

CÓDIGO DE ÉTICA GRUPO TRAXIÓN, S.A.B. DE C.V.

Enero 2024

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	REFERENCIAS.....	3
3.1.	Internas.....	3
3.2.	Externas.....	3
4.	DEFINICIONES.....	4
5.	TRAXIÓN.....	4
5.1.	Compromiso y Responsabilidad con la Ética Traxión.....	4
5.2.	Visión y Misión	5
5.3.	Valores corporativos	5
5.4.	Sostenibilidad.....	5
6.	RELACIONES DE TRABAJO.....	6
6.1.	Nuestra Gente.....	6
6.2.	Relación de Clientes	6
6.3.	Relación con Proveedores	7
6.4.	Relación con Autoridades	7
6.4.1	Investigaciones con Gobierno	7
6.4.2	Auditoría	8
7.	COMPROMISO.....	8
7.1.	Seguridad y Salud Laboral.....	8
7.2.	Fortalecimiento y Compromiso Ético	9
8.	RESPONSABILIDAD	9
8.1.	Comunicación Interna	9
8.2.	Comunicación Externa	9
8.3.	Activos y Sistemas de Traxión	9
8.4.	Confidencialidad de Datos y Propiedad Intelectual.....	10
8.5.	Transparencia Financiera.....	10
8.6.	Anti fraude.....	11
8.7.	Uso de Información Privilegiada.....	11
9.	CONFLICTOS DE INTERÉS Y ANTICORRUPCIÓN	12
9.1.	Conflicto de Interés	12
9.1.1	Ocupación Profesional con Terceros.....	13
9.1.2	Intereses Económicos.....	13

9.1.3	Relaciones Personales.....	13
9.1.4	Regalos y Atenciones Especiales	13
9.1.5	Actividades Públicas	14
9.2.	Anticorrupción	15
10.	RESPECTO.....	15
10.1.	Derechos Humanos y Diversidad	15
10.2.	Equidad de Género	16
10.3.	Prevención del Acoso	16
10.4.	Abuso de Autoridad.....	16
11.	SOSTENIBILIDAD	16
11.1.	Visión de Sostenibilidad	16
11.2.	Responsabilidad Social.....	17
11.3.	Respeto al Medio Ambiente	17
11.4.	Eficiencia en Procesos	17
12.	GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO ÉTICO.....	18
12.1.	Política Anti represalias y Confidencialidad	18
12.2.	Sistema de Denuncias	18
12.3.	Sanciones	19
13.	CONCLUSIONES	19
14.	RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	20
15.	PROPIEDAD / RESPONSABILIDAD.....	20

1. OBJETIVO

El Código de Ética establece un criterio uniforme que determina el comportamiento ético de todos los colaboradores de Grupo Traxión S.A.B. de C.V. (“Traxión” o la “Compañía”) y/o sus Subsidiarias (en su conjunto el “Grupo”), esto con el fin de lograr un desempeño y desarrollo correcto de Traxión.

Formula valores, principios, normas y lineamientos, garantizando el cumplimiento de prácticas éticas y de conducta de Traxión tanto de manera interna como externa, es decir con clientes, proveedores, autoridades, medio ambiente y sociedad.

Así mismo define las conductas que se deben evitar para prever situaciones de conflicto, estableciendo a su vez las medidas correctivas por faltas al Código de Ética y normatividad interna.

2. ALCANCE

El presente es de observancia y cumplimiento obligatorio para empleados y colaboradores de todos los niveles jerárquicos que prestan sus servicios de manera directa o indirecta en cualquier empresa que conforma a Traxión, siendo responsabilidad de cada miembro llevar a cabo las conductas establecidas.

Este documento no es exhaustivo, por lo que no incluye todas las situaciones donde pudiera existir una falta de ética. Es por ello que se espera que los directivos y empleados de Traxión actúen de forma honesta y ética para atender los conflictos que lleguen a surgir y no estén contenidos en este mismo.

3. REFERENCIAS

3.1. Internas

- Código de Ética y Conducta para Socios, Proveedores y Contratistas.
- Política Anticorrupción y de Integridad.
- Política de Cumplimiento.
- Política de Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Política de Conflicto de Intereses en Relaciones Laborales.
- Política de Diversidad e Inclusión.

3.2. Externas

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- Ley General de Responsabilidad Administrativa.

4. DEFINICIONES

Término	Descripción
a. Conflicto de Interés	La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los empleados de Traxión en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
b. Información Confidencial	Aquella que Traxión y/o sus subsidiarias, hubieran calificado con tal carácter, así como la que expresamente se clasifique de esa forma en los documentos, contratos o convenios que celebren, o bien, cuando revista dicho carácter en términos de las disposiciones legales aplicables.
c. Información Privilegiada	A la señalada con tal carácter en el artículo 362 de la Ley del Mercado de Valores, la cual podrá incluir actos, hechos o acontecimientos de cualquier naturaleza que influyan o puedan influir en los precios de los valores de Traxión u otras emisoras de valores, conocidos como eventos relevantes, que no han sido revelados al público inversionista por parte de la emisora que corresponda, a través de la bolsa en que coticen sus valores.
d. Subsidiaria	Cualquier sociedad, asociación, coinversión, fideicomiso, patrimonio o cualquier otra entidad de la que (o en la que) más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones con derecho a voto sean, en ese momento, directa o indirectamente, propiedad de, o controladas por Grupo Traxión, S.A.B. de C.V.

5. TRAXIÓN

5.1. Compromiso y Responsabilidad con la Ética Traxión

Cada uno de los empleados es responsable de que sus decisiones y acciones cumplan en todo momento con el texto y el espíritu de este Código.

Además, todos los empleados tienen el deber de reportar cualquier comportamiento que violente o parezca violentar este Código, cualquier otra política o procedimiento de observancia.

En otras palabras, cada empleado es responsable, desde su posición, de la conducción ética y el éxito de nuestra empresa.

5.2. Visión y Misión

Visión

Ser la empresa líder de transporte y logística; generadora de valor para nuestros grupos de interés; y comprometida con la rentabilidad, la innovación y la sostenibilidad.

Misión

Resolver las necesidades de nuestros clientes con soluciones logísticas integrales de calidad; desarrollar y utilizar eficientemente nuestros recursos humanos y tecnológicos.

5.3. Valores corporativos

En Traxión, pensamos que los valores son fundamentales para el éxito de nuestros empleados, nuestros clientes y nuestro negocio. Aun cuando cada persona tiene los propios, los siguientes seis valores constituyen la base sobre la cual queremos configurar el comportamiento de cada miembro de nuestra empresa.

- **Visión**

Pensamos estratégicamente para crear valor que va más allá de la necesidad inmediata de nuestros clientes y grupos de interés.

- **Empuje**

Tenemos la pasión para continuar creciendo y cumplir nuestras metas.

- **Fortaleza**

Contamos con la experiencia y los recursos necesarios para responder eficientemente al mercado y convertir los retos en oportunidades.

- **Confianza**

Generamos buenas relaciones entre colaboradores, proveedores, clientes y accionistas basadas en respeto, comunicación, compromiso y logro de resultados.

- **Trabajo en Equipo**

Estamos enfocados en la excelencia mediante sinergias productivas e innovadoras.

5.4. Sostenibilidad

Nuestra meta es hacer buenos negocios al largo plazo, cuidando de nuestro personal, del medio ambiente y aportando a la sociedad. Teniendo presente

el aprovechamiento sostenible de los recursos y generando consciencia en nuestras acciones, al considerar diversas áreas de sostenibilidad como lo son los Capitales:

1. Económico
2. Industrial
3. Humano
4. Social/relacional
5. Intelectual
6. Natural
7. Productos y servicios
8. Gobernanza.

6. RELACIONES DE TRABAJO

6.1. Nuestra Gente

El Grupo reconoce que sus colaboradores y funcionarios son su más valioso recurso. El Grupo valora la contribución que cada uno hace y se compromete a tratarlos con respeto. Esto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los empleados y funcionarios, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo.

Nuestra gente es la base de nuestro crecimiento y desempeño. Siendo así nuestra prioridad el brindarles un ambiente de trabajo adecuado y productivo, fomentando la colaboración y el trabajo en equipo. Además, para nosotros es fundamental el que exista un desarrollo individual, alentándolos a superarse y alcanzar sus objetivos y metas de manera personal y profesionalmente.

6.2. Relación de Clientes

Hacer negocios con clientes de una manera justa y honesta significa que la negociación se debe fundamentar con base a la calidad de nuestros servicios y en la capacidad para cumplir compromisos.

Adicionalmente, está en contra de la política del Grupo rehusar el trato con clientes que también estén adquiriendo servicios de la competencia.

Faltar a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio. A los empleados responsables de la

facturación a clientes, se les exige que en las facturas reflejen en forma precisa el costo de los servicios en los términos convenidos en cada negociación.

6.3. Relación con Proveedores

Hacer negocios de una manera justa y honesta con proveedores, significa que los empleados responsables de comprar o contratar servicios para el Grupo, lo hagan de una manera objetiva. Los proveedores se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad y características de los bienes o servicios. Los empleados no deben aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio o que así lo aparente. También es contrario a las políticas del Grupo, condicionar a los proveedores para que dejen de operar con los competidores o condicionarlos a que compren los servicios del Grupo para continuar su relación con la misma. El incumplimiento a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio.

Además de sus propias operaciones, el Grupo tiene el compromiso de mantener altos estándares de comportamiento responsable entre sus socios comerciales, incluidos sus proveedores, a través de su política de contratación de servicios responsable.

6.4. Relación con Autoridades

El Grupo reconoce que es fundamental el respetar las instituciones y autoridades en donde el negocio tiene alcance, como lo son Entidades de Gobierno, Funcionarios Públicos y Empresas Estatales. Es por eso que, para mantener dichas relaciones, Traxión lo hace conforme al marco jurídico vigente de cada Estado.

6.4.1 Investigaciones con Gobierno

Traxión cooperará completamente con cualquier investigación del gobierno. Las políticas en cuanto a la conservación de documentos prohíben estrictamente la destrucción o alteración de documentos comprometedores con el intento de obstruir una investigación pendiente, una presumible investigación, un procedimiento de investigación o una investigación en estudio.

Cualquier empleado que razonablemente crea que una investigación o solicitud del gobierno represente un riesgo o amenaza de cierta consideración, con relación a cualquiera de las operaciones o prácticas, inclusive si esta consideración se encuentra más allá del alcance de sus

responsabilidades, deberá comunicarlo a la Dirección de Capital Humano de cada empresa, Auditoría Interna Corporativa u Oficial de Cumplimiento del Grupo y proporcionar las bases para tal creencia, asimismo el Comité de Auditoría determinará el tratamiento que dará la Compañía, dependiendo de las restricciones legales, así como de los hechos y circunstancias del asunto.

6.4.2 Auditoría

El área de Auditoría Interna lleva a cabo de manera periódica auditorías de evaluación sobre el cumplimiento de este Código. Las denuncias sobre posibles violaciones serán investigadas por ésta, que es responsable de guardar la confidencialidad y el anonimato que el propio caso permita, así como dar seguimiento y respuesta a la persona que levantó la denuncia.

Así mismo, el Comité de Auditoría vigilará el uso responsable de los medios de denuncia que la Compañía ponga a disposición de sus empleados, quienes adquieren el compromiso de evitar a toda costa la falsa acusación que pretenda dañar la reputación, el empleo, la integridad y/o los intereses de una persona, un grupo de personas o incluso de la propia Compañía.

Las medidas disciplinarias que correspondan al caso investigado se definirán en proporción al nivel de gravedad de la falta y pueden incluir entre otras, una amonestación verbal o escrita, la reparación del daño, la separación definitiva de la Compañía y/o incluso un procedimiento civil o penal.

De igual forma, este Comité diseñará los medios de reconocimiento con los que Traxión valorará a aquellos empleados que sean ejemplo de cumplimiento y promoción de la Ética Corporativa y de los Valores definidos por la Compañía.

7. COMPROMISO

7.1. Seguridad y Salud Laboral

El Grupo se esfuerza por proporcionar a sus empleados un ambiente de trabajo sano y seguro. Todos los empleados son responsables de apoyar el logro de esta meta siguiendo las reglas de seguridad e higiene. Deben conocer los procedimientos de seguridad aplicables a su centro de trabajo y acatarlos. Además, Traxión fomenta las medidas necesarias para evitar que sus empleados y funcionarios consuman drogas o enervantes y el consumo de alcohol, cuyo consumo queda estrictamente prohibido.

7.2. Fortalecimiento y Compromiso Ético

Traxión está comprometido a mantener activamente el fortalecimiento de los valores que los conforman e identifican, a través de campañas internas en las que se resalte la relevancia que esto tiene en las actividades diarias. Se reconoce que la base del desempeño y desarrollo del negocio va de la mano con que el personal interno y externo reconozca el valor que tiene el compromiso ético para el Grupo.

El mantener un interés en la cultura ética sustenta el buen comportamiento de los grupos de interés, generando un mejor lazo y haciéndolos sentir parte de Traxión.

8. RESPONSABILIDAD

8.1. Comunicación Interna

Para que exista un desempeño correcto en nuestros colaboradores, cuidamos en gran medida los diferentes canales internos de comunicación. Esto con el fin de mantener una comunicación segura y eficiente, en la que los empleados se sientan libres de expresar cualquier inquietud o puedan proponer nuevas ideas para nuestro negocio.

Toda comunicación interna se realiza con todo el debido respeto para evitar conflictos personales y profesionales que pudieran demeritar la labor de Traxión.

8.2. Comunicación Externa

Es responsabilidad del Grupo mantener una constante y adecuada comunicación con los medios externos. El hecho de que exista una comunicación activa con los medios de comunicación nos permite mantener a nuestros grupos de interés actualizados en nuestras actividades y avances como empresa.

Consideramos que el mostrarnos transparentes, a través de una comunicación efectiva, es necesario para fortalecer la credibilidad y confianza y así generar mayor crecimiento y expansión del Grupo.

8.3. Activos y Sistemas de Traxión

Es compromiso de todos los empleados y funcionarios, el dar la adecuada asignación y uso de los activos, tangibles o intangibles, de Traxión. Para estos propósitos, los activos incluyen de manera enunciativa, más no limitativa: equipo, suministros, inmuebles, herramientas, inventarios,

efectivo, equipo y sistemas de cómputo, datos de computadora, vehículos, registros o reportes, información no pública, propiedad intelectual u otra información o materiales sensibles, correos de voz, comunicaciones electrónicas o telefónicas, así como fondos de Traxión en cualquier forma.

Los empleados y funcionarios están obligados a proteger los activos contra pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje, así como asegurarse del uso eficiente de los activos. Los activos deben ser utilizados sólo para propósitos del negocio.

En lo que respecta al uso de Internet, se acepta la consulta ocasional, por motivos personales y dentro de límites razonables de los sitios web, siempre que su contenido no sea contrario al orden público o a la moral y que la consulta de estos sitios no sea perjudicial para los intereses y la reputación de Traxión. Solo las personas que han recibido un usuario y contraseñas tienen permiso para acceder a los sitios. Además, el intercambio de contraseñas de acceso a correos, equipos y/o programas está terminantemente prohibido. Asimismo, queda prohibido el acceso y uso de redes sociales a través de equipos de cómputo o celulares propiedad de Traxión.

8.4. Confidencialidad de Datos y Propiedad Intelectual

La información es un activo valioso del Traxión. Todos los empleados tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial o propiedad de la Compañía, así como la información que clientes y proveedores le han confiado. En términos generales, la información confidencial y de propiedad es información que no se ha revelado al público en general y que le da a Traxión una ventaja sobre la competencia o que puede exponerla a daños y perjuicios si es revelada prematura o inadecuadamente. Nuestro compromiso es proteger la privacidad y la información que clientes, proveedores y colaboradores nos proporcionen, apegándonos a leyes aplicables, contando con el aviso de privacidad mismo que puede ser consultado en la página traxion.global.

Los empleados que no estén seguros sobre qué información debe ser tratada como confidencial o de propiedad exclusiva, deberán consultar a su jefe inmediato, a la Dirección de Capital Humano de cada empresa, Oficial de Cumplimiento y en su caso a Auditoría Interna Corporativa.

8.5. Transparencia Financiera

El Grupo está comprometido a cumplir cabalmente con todos los requisitos aplicables a sus revelaciones de información. Ha implementado controles y

procedimientos de revelación para asegurar que sean oportunas, que cumplan con la reglamentación aplicable y que, en cualquier forma, sean completas, veraces, precisas y entendibles.

Todos los empleados son responsables de preparar las revelaciones de información del Grupo o quienes proporcionan información como parte de ese proceso tienen la obligación de asegurarse que tales revelaciones de información sean completas, precisas y que cumplan con los controles y procedimientos de revelación.

8.6. Anti fraude

Las leyes requieren que el Grupo esté seguro de que sus libros y registros reflejen en forma correcta, clara y con un detalle razonable, el reconocimiento de las transacciones y la composición de los activos. Está íntegramente prohibido efectuar asientos contables falsos o desorientadores, la omisión en el registro de cualquier pasivo o cuentas bancarias no reveladas; así como reconocer activos inexistentes con cualquier fin.

Es una violación a la política del Grupo y es ilegal, que cualquier empleado influya o actúe para que los libros y registros no sean correctos. Los empleados no deben participar ni propiciar la creación de registros desorientadores, artificiales o falsos.

Las transacciones respecto a los activos de la Compañía deben realizarse de conformidad a la autorización específica o general de la Administración. Las transacciones que se realicen deben contabilizarse de tal forma que permitan la elaboración de Estados Financieros de conformidad con las Normas de Información Financiera y con las disposiciones que les son aplicables para reflejar la correcta presentación de las transacciones y activos de la Sociedad.

Ningún empleado puede autorizar desembolsos con los fondos del Grupo, con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.

8.7. Uso de Información Privilegiada

Nuestros directores, funcionarios y empleados pueden entrar en posesión de Información Confidencial o Privilegiada sobre el Grupo, sus clientes y sus proveedores, o sobre negocios compartidos con otras empresas.

Debe mantenerse estrictamente la confidencialidad de toda la Información Confidencial y/o Privilegiada y queda estrictamente prohibido el uso de la misma con el propósito de negociar acciones u otros valores, ya sea por

parte de los mismos empleados, por cualquiera de sus familiares o por cualquier otra persona a quien el empleado haya proporcionado información.

Las leyes prohíben negociar acciones y otros valores del Grupo, a quien posea Información Privilegiada, así como usarla para dar indicios a cualquiera que pueda negociar con dicha información.

La violación a la legislación bursátil es motivo de sanciones civiles y penales, incluyendo sanciones económicas o privación de la libertad. Los empleados que no estén seguros de la interpretación legal que gobierna la compra y venta de valores, antes de negociar acciones u otros valores deben consultar a la Dirección de Capital Humano Corporativo de cada empresa y en su caso a Auditoría Interna Corporativa. Cualquier empleado que participe en negociaciones utilizando Información Privilegiada, estará sujeto a una separación laboral inmediata y justificada.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y ANTICORRUPCIÓN

9.1. Conflicto de Interés

Se reconocen y respetan los derechos de los empleados para participar en actividades de naturaleza privada y que en ninguna forma constituyan Conflictos de Interés con Traxión o lo demeriten.

Un Conflicto de Interés ocurre en el momento en que los intereses personales interfieren con cualquiera de los intereses del Grupo. También puede surgir cuando nuestra evaluación de una circunstancia pueda verse afectada o interpretarse como afectada por la posibilidad de obtener un beneficio personal.

Un Conflicto de Interés no necesariamente constituye una infracción del código, pero el hecho de no revelarlo es una infracción. Los empleados que crean que no es posible evitar un conflicto de intereses en una situación particular, deben enterar a su superior jerárquico inmediato, quien, a su vez, debe presentarlo a la atención de la Dirección de Capital Humano de cada empresa, Oficial de Cumplimiento y en su defecto a Auditoría Interna Corporativa y cuando se considere necesario, presentarlo al Comité de Auditoría y/o al Consejo de Administración.

En el tema de conflicto de intereses el Grupo cuenta con una **Política de Conflicto de Intereses en Relaciones Laborales** que ofrece particularidades y especificaciones sobre la forma de proceder en situaciones que pudieran surgir en casos de conflicto de intereses.

9.1.1 Ocupación Profesional con Terceros

Los empleados de Traxión, sin importar el nivel que ocupen, no pueden trabajar ni recibir compensación por servicios prestados a algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor del Grupo, así como para ninguna otra Compañía, sin contar con aprobación previa de la Dirección de Capital Humano de su empresa. Además, no pueden fungir como miembros del Consejo de Administración de otra sociedad, o como funcionarios de una dependencia gubernamental sin la aprobación previa del Comité de Prácticas Societarias y/o del Consejo de Administración.

Aun cuando se otorgue la aprobación, los empleados tienen que cuidar su actuación para separar claramente las actividades de Traxión de las que no lo son.

9.1.2 Intereses Económicos

Los directores, funcionarios y empleados no pueden invertir en empresas u operaciones de algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de Traxión, distintos de las operaciones con bonos o acciones de compañías públicas o aquellas previamente autorizadas, no pueden especular o comerciar con materiales, equipo, provisiones, bienes o servicios que compra Traxión.

Si hay duda acerca de cómo puede percibirse alguna inversión, debe consultarse por anticipado a la Dirección de Capital Humano de cada empresa, Oficial de Cumplimiento o Auditoría Interna Corporativa.

9.1.3 Relaciones Personales

Los empleados deben abstenerse de establecer relaciones personales que pudieran afectar su desempeño laboral y/o generar un posible Conflicto de Interés.

En ningún caso se aprobará una relación jefe-subordinado entre dos personas que mantienen una relación personal de cualquier índole. Es responsabilidad de todos los empleados dar aviso a su representante de Capital Humano al momento en que iniciaran y/o tuvieran conocimiento de una relación personal, éste informará a la Auditoría, quien turnará y realizará las acciones necesarias para evitar un Conflicto de Interés.

9.1.4 Regalos y Atenciones Especiales

Los regalos empresariales y la hospitalidad (comidas, viajes y entretenimiento, entre otros) son un factor común del ámbito de los negocios

en muchos países. En la mayoría de los casos, los regalos empresariales y la hospitalidad se ofrecen como cortesía y son una manera de desarrollar y mejorar las relaciones comerciales.

En cualquier caso, los empleados tienen prohibido ofrecer y aceptar:

- Efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, certificados de regalo, acciones, opciones sobre acciones, préstamos a tasas favorables, etc.).
- Regalos o entretenimiento con el fin de conseguir o conservar un negocio.
- Regalos o invitaciones que sean un Conflicto de Interés o que intenten influenciar una decisión.
- Hospitalidad que pueda hacer que la persona que ofrece la hospitalidad incumpla las normas de su propio empleador.

Los regalos y las atenciones que acepten empleados o miembros de su familia pueden constituir un Conflicto de Interés. Aunque se permiten regalos, éstos se encuentran regulados por la **Política de Regalos**, que forma parte de la Política Anticorrupción y de Integridad.

La esencia de la política de regalos es no aceptar ningún obsequio o cualquier otra cosa que razonablemente se considere pueda afectar el buen juicio o que signifique algún entendimiento expreso o implícito de que el receptor queda obligado de alguna manera a hacer algo a cambio.

Para efectos de clarificación, está estrictamente prohibido que los empleados reciban, soliciten regalos, gratificaciones o cortesías del negocio para sí o para alguno de sus familiares, amigos o terceros.

9.1.5 Actividades Públicas

Alentamos a los empleados a participar en la actividad cívica de sus comunidades, incluyendo actividades relacionadas con la educación y la filantropía. Al hacerlo y al dar cualquier comunicación pública, deben aclarar que sus puntos de vista son personales y no en nombre de Traxión.

La participación o el servicio a la comunidad también puede crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses. Esto podría ocurrir, por ejemplo, cuando la comunidad esté negociando con el Grupo bienes y servicios o algún otro asunto.

Queda prohibida cualquier contribución directa o indirecta de Traxión a cualquier partido político, comité o candidato a un cargo público, aun en el caso de que las reglamentaciones locales la permitan. Tampoco se podrán llevar a cabo, en beneficio propio o de terceros, actividades de cabildeo o las

que así parezcan, ante cualquier agencia gubernamental o con algún funcionario público, si se usa el nombre de Traxión.

9.2. Anticorrupción

Es política del Grupo cumplir con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables en la materia de cohecho a servidores públicos. Las violaciones a las leyes de anticorrupción y sobornos aplicables pueden dar como resultado el otorgamiento de sanciones severas civiles y penales a los actores involucrados.

Está estrictamente prohibido dar, ofrecer, prometer o autorizar directa o indirectamente cualquier cosa de valor o beneficio a un funcionario público con la finalidad de obtener una ventaja comercial indebida, influenciar decisiones de negocios o gubernamentales en relación con cualquiera de nuestras actividades o inducir de otro modo al destinatario a abusar de su poder o su cargo oficial.

Esta prohibición debe interpretarse en sentido amplio y se aplica a cualquier persona que actúe en representación de Traxión, incluidos los empleados, proveedores, los distribuidores, los contratistas, los consultores y los agentes.

El combate a la corrupción requiere llevar a cabo precisiones amplias, por lo que el Grupo cuenta con una **Política Anticorrupción y de Integridad** misma que profundiza la forma en la que Traxión aborda este desafío.

10. RESPETO

10.1. Derechos Humanos y Diversidad

Así como fomentamos una cultura basada en los valores del Grupo, es para nosotros igual de importante el promover un ambiente basado en el desarrollo integral. Traxión se compromete con prácticas laborales y comerciales que no infrinjan los derechos humanos y que se alinean con las diversas normas internacionales de conducta empresarial responsable; éstas incluyen la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

Por lo que el Grupo, está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo digno y decente que respete plenamente la dignidad humana del trabajador, en donde no podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación a los trabajadores por motivos de raza, origen étnico,

nacionalidad, condición migratoria, estado civil, edad, género, preferencias sexuales, religión, creencias políticas, condición social, condición de salud, discapacidad o cualquier otro que atente contra la dignidad humana contando con la **Política de Diversidad e Inclusión**. Es política de Traxión proporcionar igualdad de oportunidades a los empleados en relación a contratación, compensación, promociones, capacitación y desarrollo. Todas las decisiones sobre la gestión de los trabajadores cumplirán con todas las leyes aplicables en materia laboral.

10.2. Equidad de Género

Traxión reconoce a la mujer como una figura empoderada y con las mismas capacidades que cualquier otro colaborador. Por lo cual, se ofrecen las mismas oportunidades de crecimiento, liderazgo y participación tanto a hombres como mujeres. De esta manera, se promueve la inclusión de género en todas nuestras áreas laborales.

10.3. Prevención del Acoso

No toleramos el hostigamiento, incluyendo el acoso sexual, en ninguna forma. Esto incluye conductas verbales o físicas que rebajen o amenacen a cualquier empleado, creen un ambiente de trabajo hostil, interfieran en forma irracional con el desempeño individual de su trabajo o que, de otra manera, afecten adversamente sus responsabilidades en el trabajo individual.

10.4. Abuso de Autoridad

Nos enfocamos en desempeñar nuestras funciones en un ambiente laboral basado en el respeto y profesionalismo en todos los niveles jerárquicos, por lo que NO permitimos el abuso de autoridad bajo ninguna circunstancia. Las conductas tales como mal trato o acoso físico y/o psicológico, mobbing laboral y en general actitudes ofensivas que denigren a los Colaboradores estarán sujetas a las sanciones previstas en el presente código, previa investigación.

11. SOSTENIBILIDAD

11.1. Visión de Sostenibilidad

Nuestra meta es hacer buenos negocios al largo plazo, cuidando de nuestro personal, del medio ambiente y aportando a la sociedad. Teniendo presente el aprovechamiento sostenible de los recursos y generando consciencia en nuestras acciones.

Por lo que, el manejo eficiente de recursos, así como la aplicación de normativas ambientales en toda nuestra cadena de procesos, nos brinda oportunidades de crecimiento sostenible. De la misma forma, la innovación en nuestros negocios al invertir en sistemas más limpios y mejores, como lo son las energías renovables, nos permite expandirnos y lograr competir contra aquellas empresas que tienen altos estándares ambientales.

11.2. Responsabilidad Social

Además de nuestro compromiso a favor de la diversidad, el trato igualitario y la igualdad de oportunidades, nos esforzamos por ser buenos ciudadanos corporativos. Traxión espera que nuestros socios estratégicos, clientes y proveedores asuman el mismo compromiso, por lo que da prioridad a aquellos que se suman con prácticas de negocio socialmente responsables.

De la misma manera, la responsabilidad social es entendida por nosotros como el compromiso actual con el desafío global de alcanzar un desarrollo económico, social y ambiental, sostenible a partir del negocio. En donde se resalta el apoyo e interés por apoyar directamente a las comunidades en las que tenemos presencia a través de programas y actividades que fomentan una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo.

11.3. Respeto al Medio Ambiente

El compromiso de nuestro negocio con clientes, accionistas, autoridades, comunidad y empleados es cumplir con sus expectativas de solución, sin dejar a un lado la prevención de la contaminación, la mejora continua y el cumplimiento con todos los ordenamientos legales vigentes en materia ambiental.

Estamos conscientes del impacto ambiental generado por las diferentes industrias en nuestro país, por lo que este debe ser reducido y mitigado con urgencia. Es por ello que nuestro negocio se apoya con una Política de Medio Ambiente como con una Política de Sostenibilidad, las cuales orientan nuestras acciones y estrategias hacia una cultura de protección, preservación y conservación medio ambiental.

11.4. Eficiencia en Procesos

Reconocemos que es necesaria una alternativa más para que nuestro negocio ayude a reducir y mitigar los impactos negativos en el ambiente. De manera que, optamos por realizar un aprovechamiento sostenible de los recursos. Esto con el objetivo, no sólo de hacer un mejor uso de ellos, sino también para generar ahorros en su consumo.

12. GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO ÉTICO

12.1. Política Anti represalias y Confidencialidad

Todos los empleados tienen derecho a denunciar incumplimientos al presente código sin temor a sufrir cualquier tipo de represalia, así como a que su caso sea tratado con toda la confidencialidad y anonimato que el mismo permita. Esto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los empleados y funcionarios, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo. Cualquier persona que ejerza una acción, de cualquier tipo, en represalia contra el empleado que de buena fe presentó una duda o preocupación sobre el cumplimiento de este código, estará sujeto a una sanción de acuerdo a la gravedad del caso, misma que puede incluir la separación laboral.

12.2. Sistema de Denuncias

Los empleados que tengan preguntas sobre este Código de Ética Traxión y/o cualquier otro asunto relacionado, deben acudir para recibir orientación en primer término a su jefe inmediato. La política de “puertas abiertas” da a los empleados la libertad de expresar opiniones o preocupaciones sin temor a represalias.

Todas las consultas de empleados hechas de buena fe serán tratadas tan pronto como sea posible, profesionalmente y con la intención de encontrar la mejor solución para las partes involucradas.

Si por cualquier razón un empleado no se siente cómodo hablando con su jefe directo, tiene otras opciones:

- Personal de Capital Humano de su unidad de negocio
- Personal del Departamento Jurídico, Oficial de Cumplimiento y/o de Auditoría Interna.
- Gerentes de un área distinta a la que pertenece el empleado.
- Línea Traxión: 01 800 6078 737 y/o contacto@traxion.global

De igual manera, los empleados que tengan conocimiento de conductas que constituyan una violación a este Código o las políticas internas de Traxión, así como a las normas jurídicas nacionales, deberá reportarlo, mediante los medios y mecanismos establecidos para tal efecto, pudiendo optar por mantener su anonimato si así lo desea.

Las denuncias deberán contener la información que permita conocer y verificar la gravedad, naturaleza, grado de participación y urgencia de la violación denunciada.

El Comité de Auditoría, a través de la Auditoría Interna investigará las denuncias de manera imparcial y directa o a través de quien él mismo determine, garantizando siempre la confidencialidad del denunciante y evitando cualquier tipo de represalias, de conformidad con el procedimiento que para tales efectos se establezca en la normativa interna, en el que se garantizará al denunciado la presunción de inocencia, la oportunidad de ofrecer pruebas y la posibilidad de argumentar a favor de sus intereses.

12.3. Sanciones

Las sanciones aplicables por violaciones al presente Código, por actuar contrariamente a los valores y principios éticos de Traxión, así como incumplir con el resto de la normativa interna de la Compañía, podrán consistir en las siguientes:

- I. Llamada de atención o amonestación privada.
- II. Acta administrativa.
- III. Término de la relación laboral.
- IV. Cualquier otra que determine el Comité de Auditoría.
- V. Denuncia penal o acciones legales que correspondan.

La imposición proporcional de cualquiera de las sanciones antes mencionadas será resuelta por la Auditoría Interna de acuerdo con las sanciones establecidas por las políticas y lineamientos de Traxión y sólo tratándose de un hecho relevante, ésta informará al Comité de Auditoría y/o Consejo de Administración para que previo procedimiento disciplinario sustanciado por el Comité de Auditoría y mediante resolución en la que consten las pruebas valoradas y los motivos que sustentan la decisión resolverá. El Comité, a través de la Auditoría Interna llevará un registro documental de los expedientes y, en su caso, de las sanciones impuestas con motivo de la realización de actos de corrupción.

13. CONCLUSIONES

Traxión está comprometido a tratar en forma justa y honesta a sus clientes, proveedores, competidores y empleados. Asimismo, se compromete con prácticas comerciales que no infringen los derechos humanos y que se alinean con las diversas normas internacionales de conducta empresarial responsable;

éstas incluyen la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

Por ello, exigimos que cada uno de nuestros empleados cumpla y haga cumplir todos los días lo estipulado en este Código de Ética, con la mente puesta siempre en el beneficio de nuestros clientes, de nuestros accionistas y de cada uno de los que colaboramos día a día para “Encaminar Nuestro Éxito”.

14. RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los funcionarios, directivos y empleados deberán firmar una carta de reconocimiento y aceptación del Código de Ética, en la que hagan constar haber recibido, leído y entendido el Código de Ética Traxión y que su conducta debe en todo momento cumplir con las normas y políticas aquí establecidas, así como con cualquier otra política emitida por el Traxión y/o por cualquiera de sus subsidiarias.

15. PROPIEDAD / RESPONSABILIDAD

La Dirección Jurídica Corporativa a través de la Oficina de Cumplimiento es la propietaria asignada del presente código y principal responsable de su contenido, actualización y solicitud de aprobación ante el Consejo de Administración.