

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

CONTROLADORA GEK, S.A.P.I. DE C.V.

Índice.

- I. Objetivo.
- II. Estructura Corporativa en Materia de Cumplimiento.
- III. Comité de Cumplimiento.
 - i. Integración del Comité.
 - ii. Principales Funciones.
 - iii. Sesiones del Comité de Cumplimiento.
- IV. Comité de Auditoría
 - i. Integración del Comité.
 - ii. Principales Funciones.
 - iii. Sesiones del Comité de Auditoría.
- V. Área de Cumplimiento.
 - i. Responsabilidades.
 - ii. Línea de Reporte.
- VI. Área de Auditoría Interna.
 - i. Responsabilidades.
 - ii. Línea de Reporte.
- VII. Responsables de Áreas Operativas.
- VIII. Protocolo de Investigaciones.
- IX. Protocolo de Confidencialidad para casos de Cumplimiento.
- X. Política de Aplicación de Sanciones.
- XI. Política de Protección al Denunciante.

I. Objetivo.

En términos de lo establecido en la fracción I del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Controladora GEK, S.A.P.I. de C.V. (“Kaluz”), adopta el presente Manual de Organización en Materia de Cumplimiento (“Manual”), a efecto de delimitar las funciones del Comité de Cumplimiento, del Comité de Auditoría, del Área de Cumplimiento y del Área de Auditoría Interna, así como especificar las distintas cadenas de mando y liderazgo en la estructura organizacional en materia de cumplimiento de Kaluz.

Es importante destacar que la actuación de Kaluz en todo momento debe ser acorde con sus valores corporativos, los cuales son los siguientes:

- a) Compromiso,
- b) Diálogo,
- c) Honor,
- d) Optimismo,
- e) Responsabilidad.

En virtud de lo anterior, Kaluz ha establecido el presente Manual con los siguientes objetivos:

- a) Definir la estructura corporativa adoptada por Kaluz en materia de cumplimiento.
- b) Establecer mecanismos y órganos de control para evitar la comisión de conductas indebidas y/o delictivas.
- c) Definir las reglas de integración y funcionamiento del Comité de Cumplimiento y del Comité de Auditoría de Kaluz.
- d) Definir las principales funciones que deberá cumplir el Área de Cumplimiento de Kaluz (cuando la misma sea establecida).
- e) Definir las responsabilidades en relación con integridad y anticorrupción que deberá cumplir el Área de Auditoría Interna de Kaluz.

El presente Manual forma parte de la Política de Integridad de Kaluz, en conjunto con el Programa de Cumplimiento Anticorrupción, el Código de Ética y demás lineamientos y disposiciones contenidos en materia de cumplimiento y anticorrupción.

En caso de contradicción entre el presente Manual y la legislación aplicable, prevalecerá, en la parte conducente, esta última.

II. Estructura Corporativa en Materia de Cumplimiento.

El Consejo de Administración de Kaluz designará dos Comités para coadyuvar en funciones de cumplimiento: Comité de Cumplimiento y el Comité de Auditoría. En su momento, se podrá crear a futuro un Área de Cumplimiento que reportará al primero de ellos.

III. Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento es el órgano corporativo creado por el Consejo de Administración de Kaluz cuyo principal objetivo, además de los que se enlistan más adelante, es impulsar de manera sistemática una cultura de cumplimiento e integridad en Kaluz.

i. Integración del Comité.

El Comité de Cumplimiento estará conformado por las personas que ocupen los siguientes puestos:

- a) Un miembro de la familia Del Valle.
- b) Director Corporativo.
- c) Gerente de Desarrollo Corporativo.

Cada uno de los miembros del Comité de Cumplimiento estará obligado a nombrar un miembro sustituto para que, en caso de ausencia, acuda y vote en su nombre y representación. Los miembros sustitutos podrán ser o no empleados de Kaluz, pero en todo caso deberán ser personas de reconocida integridad y solvencia moral.

Asimismo, el nombramiento de los miembros sustitutos quedará sujeto a la aprobación de la mayoría de los demás miembros titulares del Comité de Cumplimiento.

ii. Principales Funciones.

Las principales funciones del Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- a) Elaborar y entregar un reporte anual al Consejo de Administración de Kaluz en relación con el cumplimiento de la Política de Integridad de Kaluz en el año inmediato anterior, así como de las denuncias, hallazgos, investigaciones y resoluciones tomadas al respecto en su caso y cualquier otro tema relevante relacionado con integridad y/o anticorrupción.
- b) Reportar al Consejo de Administración de Kaluz de manera trimestral los casos recibidos en el trimestre inmediatamente anterior, así como las

resoluciones tomadas al respecto, en su caso; y, de manera inmediata sobre cualquier caso extraordinario si así lo determinare conveniente.

- c) Aprobar la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas y procedimientos derivados del mismo para dar cumplimiento a las leyes aplicables en temas de integridad y anticorrupción, así como los ajustes o modificaciones a las mismas.
- d) Aprobar las mejoras continuas a la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y a las demás políticas, procesos y procedimientos relacionados con los mismos y que formen parte de la Política de Integridad de Kaluz, para dar cumplimiento a las leyes aplicables en temas de integridad y anticorrupción.
- e) Revisar y aprobar el contenido de los programas de capacitación y entrenamiento en materia de cumplimiento, integridad y anticorrupción para todos los colaboradores de Kaluz, así como las evaluaciones y casos prácticos correspondientes.
- f) Revisar y aprobar el contenido de la campaña de difusión de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo del Código de Ética y del Programa de Cumplimiento Anticorrupción.
- g) Coordinar la instrumentación de una línea de denuncia anónima y confidencial para realizar consultas o presentar denuncias sobre posibles incumplimientos al Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción o cualquier política, proceso o procedimientos relacionados con la Política de Integridad de Kaluz y/o a la legislación aplicable.
- h) Llevar a cabo la recepción, análisis y seguimiento de las consultas y denuncias presentadas en la línea de denuncia sobre incumplimientos al Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y/o demás políticas, procesos y procedimientos derivados relacionados con la Política de Integridad de Kaluz y/o a la legislación aplicable.
- i) Coordinar la investigación de las denuncias o consultas recibidas a través de la línea de denuncia señalada en el inciso anterior y que sean procedentes, de conformidad con los lineamientos de actuación establecidos en este Manual y en la Política de Integridad de Kaluz.
- j) Resolver medidas disciplinarias y correctivas en relación con incumplimientos a la Política de Integridad de Kaluz.
- k) Recibir la línea de reporte del Área de Cumplimiento.
- l) Determinar la compensación del Área de Cumplimiento y su evaluación de desempeño.

iii. **Sesiones del Comité de Cumplimiento.**

El Comité de Cumplimiento sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre. Asimismo, el Comité de Cumplimiento podrá sesionar de manera extraordinaria cuando se convoque a sesión para discutir y resolver sobre casos o situaciones extraordinarias.

Las convocatorias se realizarán por escrito mediante correo electrónico dirigido a cada miembro titular del Comité de Cumplimiento y sus respectivos suplentes, en su caso. Las convocatorias deberán contener el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día con los temas a discutir en la sesión correspondiente.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por la persona que designen los miembros presentes en la sesión de que se trate, por mayoría de votos. Actuará como Secretario la persona a quien designen los miembros presentes, por mayoría de votos.

Para considerar legalmente instalada una sesión ordinaria o extraordinaria, deberán estar presentes por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) de los miembros titulares o suplentes del Comité de Cumplimiento de Kaluz.

En caso que sea necesario que se adopten resoluciones mediante votaciones en alguna de las sesiones, cada uno de los miembros (titulares o suplentes) del Comité de Cumplimiento de Kaluz contará con un voto y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

El Comité de Cumplimiento deberá investigar todos los casos denunciados que involucren violaciones a cualquier lineamiento o procedimiento de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo del Código de Ética, del Programa de Cumplimiento Anticorrupción o cualquier otro relacionado con integridad y anticorrupción. En atención a las circunstancias concretas de cada caso, el Comité de Cumplimiento determinará con qué personas de la organización podrá llevar a cabo la investigación. Asimismo, en caso de que la denuncia involucre de manera alguna a alguno de los integrantes del Comité de Cumplimiento, éste deberá informar lo anterior de inmediato al resto del Comité y no podrá participar en todas aquellas sesiones o la parte de las mismas que tengan relación con dicha denuncia y se tomen resoluciones respecto a la misma.

Asimismo, en el desarrollo de las investigaciones, el Comité de Cumplimiento deberá cuidar la confidencialidad de los casos y el respeto a los derechos humanos del denunciante y denunciado, por lo que deberá observarse la política de protección al denunciante.

Una vez que el Comité de Cumplimiento cuente con el resultado de la investigación respectiva, resolverá la consecuencia aplicable, en su caso, de conformidad con los parámetros contenidos en la política de aplicación de sanciones, así como las medidas correctivas conducentes en su caso, tendientes a evitar que se presenten nuevamente situaciones de la misma índole.

IV. Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría es el órgano creado por el Consejo de Administración de Kaluz cuyas funciones, entre otras, son la salvaguarda y vigilancia del cumplimiento de controles internos y externos en Kaluz, incluyendo el cumplimiento de la Política de Integridad de Kaluz y demás políticas y procedimientos derivadas de la misma, así como con temas relacionados con integridad y anticorrupción.

i. Integración del Comité.

El Comité de Auditoría estará conformado por las personas que , en su momento, designe el Consejo de Administración de Kaluz.

Asimismo, a consideración de los integrantes del Comité de Auditoría, se podrá invitar como miembro a uno o varios integrantes adicionales, si consideran que pueden otorgar valor agregado al mismo.

Cada uno de los miembros del Comité de Auditoría estará obligado a nombrar un miembro sustituto para que, en caso de ausencia, acuda y vote en su nombre y representación. Los miembros sustitutos podrán ser o no empleados de Kaluz, pero en todo caso deberán ser personas de reconocida integridad y solvencia moral.

El nombramiento de los miembros sustitutos quedará sujeto a la aprobación de la mayoría de los demás miembros titulares del Comité de Auditoría.

ii. Principales Funciones.

Las principales funciones del Comité de Auditoría en relación con la Política de Integridad, son las siguientes:

- a) Elaborar y entregar un reporte anual al Consejo de Administración de Kaluz respecto con los asuntos tratados por el Comité en materia de auditoría interna de los lineamientos y procedimientos de la Política de Integridad de Kaluz.
- b) Reportar de inmediato al Consejo de Administración de Kaluz sobre cualquier caso extraordinario si así lo determinare conveniente.
- c) Revisar y aprobar el plan de auditoría interna para Kaluz en temas relacionados con la Política de Integridad.

- d) Recibir el reporte de los avances de las auditorías internas, detección de hallazgos y diseño e instrumentación de programas en materia de auditoría interna relacionada con el Política de Integridad de Kaluz.
- e) Verificar la instrumentación y cumplimiento de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y demás políticas y procedimientos derivadas del mismo, así como con temas relacionados con integridad y anticorrupción.
- f) Recibir el reporte de auditores externos respecto a la información financiera, políticas y principales prácticas de Kaluz en materia de auditoría.
- g) Determinar la compensación del Área de Auditoría Interna (cuando ésta se establezca) y su evaluación de desempeño con respecto a sus funciones relacionadas con la Política de Integridad de Kaluz.

iii. **Sesiones del Comité de Auditoría.**

El Comité de Auditoría sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre. Asimismo, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando se convoque a sesión para discutir y resolver sobre casos o situaciones extraordinarias.

Las convocatorias se realizarán por escrito mediante correo electrónico dirigido a cada miembro titular del Comité de Auditoría y sus respectivos suplentes. Las convocatorias deberán contener el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día con los temas a discutir en la sesión correspondiente.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por la persona que designen los miembros presentes en la sesión de que se trate, por mayoría de votos. Actuará como Secretario de la sesión la persona a quien designen los miembros presentes, por mayoría de votos.

Para considerar legalmente instalada una sesión ordinaria o extraordinaria, deberán estar presentes, por lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) de los miembros titulares o suplentes del Comité de Auditoría de Kaluz.

En caso de requerirse la adopción de resoluciones mediante votaciones en alguna de las sesiones, cada uno de los miembros (titulares o suplentes) del Comité de Auditoría de Kaluz contará con un voto y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

V. **Área de Cumplimiento.**

El Área de Cumplimiento de Kaluz tendrá a su cargo el generar la normatividad interna relacionada con la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo los

lineamientos del Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas, procesos y procedimientos de Kaluz en materia de cumplimiento, ética y anticorrupción.

i. Responsabilidades.

Las principales funciones o responsabilidades del Área de Cumplimiento son las siguientes:

- (i) Diseñar y proponer al Comité de Cumplimiento y, en su caso, al Consejo de Administración, la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas, procesos y procedimientos de Kaluz en materia de integridad y anticorrupción.
- (ii) Preparar los formatos y criterios por escrito necesarios para la implementación del Programa de Cumplimiento Anticorrupción, y someterlos a consideración del Comité de Cumplimiento.
- (iii) Supervisar la preparación y expedición de directrices sobre aspectos legales y regulatorios específicos de asuntos relacionados con el Programa de Cumplimiento Anticorrupción.
- (iv) Revisar el contenido de los programas de capacitación y entrenamiento para los colaboradores de Kaluz, con el fin de que tengan pleno conocimiento y entendimiento de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento Anticorrupción, así como para que comprendan las leyes y regulaciones aplicables en materia de integridad y anticorrupción.
- (v) Revisar el programa de capacitación y entrenamiento para terceros intermediarios y socios comerciales, así como su implementación, en su caso.
- (vi) Responder a consultas o solicitudes de aprobación de colaboradores de Kaluz en relación con cualquier aspecto de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética y/o del Programa de Cumplimiento Anticorrupción.
- (vii) Elaborar directrices y formular opiniones dirigidas al Comité de Cumplimiento en aspectos relacionados con el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento Anticorrupción.

ii. Línea de Reporte.

El Área de Cumplimiento reportará directamente el desempeño de las funciones arriba señaladas al Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento deberá aprobar los objetivos y el plan de trabajo anuales del Área de Cumplimiento. Asimismo, determinará la compensación del Área de Cumplimiento, en atención a sus funciones, responsabilidades y desempeño, debiendo hacer una evaluación de desempeño anual para el ajuste correspondiente a la misma.

VI. Área de Auditoría Interna.

El Área de Auditoría Interna de Kaluz, en materia de cumplimiento, tendrá a su cargo validar la correcta instrumentación de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las políticas y procedimientos de Kaluz en materia de integridad y anticorrupción por todos los colaboradores de Kaluz.

i. Responsabilidades.

Las principales funciones o responsabilidades del Área de Auditoría Interna en relación con la estructura de cumplimiento, son las siguientes:

- (i) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno en materia de cumplimiento;
- (ii) Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de las áreas que tienen a su cargo, así como implementar controles en materia de cumplimiento incluyendo aquellos que tienen por objeto mitigar riesgos relacionados con la integridad, tales como riesgos de corrupción;
- (iii) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de Kaluz, se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o colaboradores encargados de la aplicación del Programa de Cumplimiento Anticorrupción ejerzan adecuadamente esta función;
- (iv) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de Kaluz en materia de cumplimiento estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con los lineamientos planteados por el Comité de Auditoría;
- (v) Verificar la implementación de las medidas respectivas recomendadas; y

(vi) Las demás que le asigne el Comité de Auditoría.

ii. Línea de Reporte.

El Área de Auditoría Interna reportará directamente el desempeño de las funciones arriba señaladas al Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría deberá aprobar los objetivos y plan de trabajo anuales del Área de Auditoría Interna. Asimismo, determinará la compensación del Área de Auditoría Interna, en atención a sus funciones, responsabilidades y desempeño, debiendo hacer una evaluación anual de desempeño para el ajuste correspondiente a la misma.

VII. Responsables de Áreas Operativas.

La totalidad de los responsables de las áreas operativas, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, los responsables de las áreas de finanzas, capital humano, sistemas, administración, entre otros, durante el desempeño de sus funciones deberán cumplir la normatividad interna y externa relacionada con integridad y anticorrupción, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, la Política de Integridad de Kaluz, que incluye el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y demás políticas, procesos y procedimientos derivadas de la misma, así como la legislación aplicable.

Para tal efecto, los responsables de las áreas operativas deberán capacitarse conforme a los programas diseñados por Kaluz y cumplir la Política de Capacitación de Integridad y Anticorrupción y hacer que sus equipos de trabajo se capaciten de la misma forma.

Asimismo, cada responsable o cabeza de área deberá cerciorarse que los lineamientos contenidos en el presente Manual, el Código de Ética y el Programa de Cumplimiento Anticorrupción sean incorporados en las políticas, procesos y procedimientos de operación y administración del área a su cargo.

El responsable de Capital Humano deberá cerciorarse de que las políticas, procesos y procedimientos de su área contemplen, entre otros, lo siguiente:

- i. Instrumentación de campañas de difusión de lineamientos de integridad y anticorrupción que indique el Área de Cumplimiento entre los colaboradores.
- ii. Instrumentación de la Política de Capacitación en Materia de Integridad y Anticorrupción a todo el personal con constancia documental o electrónica de participación bajo los términos señalados en dicha Política.

- iii. Contar con constancia escrita de todos y cada uno de los colaboradores que señale que conocen y entienden la totalidad del contenido de la Política de Integridad de Kaluz, incluyendo el Código de Ética, el Programa de Cumplimiento Anticorrupción y las demás políticas, procesos y procedimientos relacionados con integridad y anticorrupción, y que se obligan a cumplir las mismas y a denunciar cualquier incumplimiento de aquellas que sea de su conocimiento, así como a participar en las investigaciones que, en su caso, lleve a cabo el Comité de Cumplimiento de Kaluz.
- iv. Contar con constancia escrita de todos los colaboradores señalando que entienden y se obligan a destinar la totalidad de los recursos en la oficina, así como el tiempo en que se encuentran en la misma, al desarrollo de sus labores, por lo que autorizan que la totalidad de las comunicaciones, reportes y material que generen en y durante su horario de oficina, ya sea oral, escrito, visual, escrito y/o comunicaciones contenidas en la computadora de la oficina, conversaciones telefónicas, grabaciones, en su caso, sean auditadas por el Área de Auditoría Interna y utilizadas por el Comité de Cumplimiento en sus investigaciones o cualquier otro fin que determine se conveniente por dicho Comité.
- v. Contar con una declaración anual de conflicto de intereses firmada por cada colaborador cuyo formato deberá ser aprobado previamente por el Área de Cumplimiento.
- vi. Contar con una Política de no discriminación para contrataciones, trato, capacitación y desarrollo de todos los colaboradores de Kaluz.
- vii. Que la totalidad de los colaboradores incluyan en sus objetivos anuales y semestrales, en su caso, un porcentaje para el cumplimiento de la Política de Integridad, porcentaje que deberá ser ajustado en atención al cargo y responsabilidad de cada colaborador.
- viii. En caso contrataciones de ser exfuncionarios públicos, seguir el proceso especificado en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción de Kaluz.
- ix. Llevar a cabo los procedimientos indicados en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción en caso de que cualquier colaborador le informe sobre su postulación como candidato a un cargo público o tenga familiares que sean candidatos o funcionarios públicos.

El responsable o la cabeza del área de finanzas deberá cerciorarse de que las políticas, procesos y procedimientos de su área contemplen, entre otros, los

lineamientos contenidos en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción para (i) gastos relacionados con funcionarios públicos y/o sus familiares, ya sea en atenciones, regalos y/o viajes; (ii) selección de proveedores, especialmente terceros intermediarios; y, (iii) donaciones y demás aplicables.

El área jurídica deberá cerciorarse de que los lineamientos contenidos en el Programa de Cumplimiento Anticorrupción sean incluidos en la totalidad de los contratos que se celebren.

VIII. Protocolo de Investigaciones.

Recibida una denuncia o detectado un incumplimiento a la Política de Integridad de Kaluz por parte del Comité de Cumplimiento, dicho Comité iniciará una investigación, en los casos en los que sea procedente, siguiendo los siguientes lineamientos:

1. El Comité de Cumplimiento deberá crear un grupo de investigación, en el que podrá involucrarse a diversos departamentos o colaboradores de Kaluz o sus sociedades relacionadas y/o a asesores externos, según se determine conveniente, con la finalidad de poder esclarecer los hechos denunciados. Para tal efecto, se deberá realizar un análisis respecto de qué personas o departamentos serían realmente indispensables, con el fin de procurar el sigilo de la investigación y su eficiencia.
2. En caso de que a consideración del Comité de Cumplimiento la denuncia implique una posible comisión de una conducta delictiva, forzosamente deberá involucrar a asesores jurídicos externos, incluyendo expertos en materia penal, en el grupo de investigación correspondiente.
3. El grupo de investigación que se forme para la investigación de las denuncias o hallazgos de posibles incumplimientos a la Política de Integridad de Kaluz deberá conducirse por los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos.
4. En primer término, el grupo de investigación deberá realizar y documentar un plan de investigación en el que tomará en consideración lo siguiente:
 - a) El objetivo de la investigación.
 - b) Una revisión de las disposiciones legales aplicables.
 - c) Identificación de los aspectos fácticos y jurídicos sujetos a investigación.

- d) Establecimiento del orden en que se realizarán las entrevistas y una lista de preguntas que deberán ser respondidas en las mismas.
5. El plan de investigación se deberá formular teniendo en consideración la celeridad y eficiencia en las investigaciones.
 6. Todas las actuaciones relacionadas con la investigación deberán ser registradas, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta.
 7. El registro de cada actuación deberá contener, por lo menos, la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación de las personas que hayan intervenido y una breve descripción de la actuación y, en su caso, de sus resultados.
 8. La recolección de evidencia deberá hacerse con los mayores escrúpulos, con respeto a los derechos fundamentales y registrando cuidadosamente la identidad, estado original, condiciones de recolección, preservación, empaque y traslado, lugares y fechas de permanencia y los cambios que en cada custodia se hayan realizado. Igualmente, se registrará el nombre y la identificación de todas las personas que hayan estado en contacto con esos elementos. De ser aplicable, se deberá conservar y cuidar la cadena de custodia para poder utilizar dichas pruebas en juicio en caso de que se requiera.
 9. El grupo de investigación podrá realizar, sin necesidad de contar con autorización judicial, la inspección de lugares y/o aparatos de cómputo, celulares, correo electrónico y demás herramientas de trabajo, si las hubiere, así como la entrevista de testigos. Lo anterior, en virtud de que los colaboradores, al firmar su adhesión a la Política de Integridad de Kaluz, autorizaron expresamente y de antemano la inspección y disposición de la totalidad de la información y documentación contenida en de sus herramientas de trabajo en caso de considerarlo conveniente el Comité de Cumplimiento.
 10. La inspección es un acto de investigación sobre el estado que guardan lugares, objetos, instrumentos o productos del delito. Será materia de la inspección todo aquello que pueda ser directamente apreciado por los sentidos.
 11. Al practicarse una inspección podrá entrevistarse a las personas que se encuentren presentes en el lugar de la inspección que puedan proporcionar algún dato útil para el esclarecimiento de los hechos. Toda inspección deberá constar en un registro.

12. Las comunicaciones entre particulares podrán ser aportadas voluntariamente a la investigación, cuando hayan sido obtenidas directamente por alguno de los participantes en la misma.
13. Para las entrevistas con los testigos y/o la persona que haya presentado la denuncia, así como para la realización de cualquier diligencia para el esclarecimiento de los hechos, el grupo de investigación deberá hacer del conocimiento de la persona a declarar que en términos de lo dispuesto por el artículo 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales, toda persona está obligada a proporcionar oportunamente la información que se requiera en el contexto de una investigación. En caso de ser citados para ser entrevistados, tienen obligación de comparecer y, en caso de incumplimiento, se incurrirá en responsabilidad y será sancionado, además de que su cooperación con la investigación será solicitada ante un juez de control, de ser el caso.
14. Una vez terminada la investigación, el grupo que se hubiera formado para tal efecto deberá presentar un reporte con sus hallazgos al Comité de Cumplimiento, el cual determinará o recomendará medidas disciplinarias con base en la política de aplicación de sanciones, así como medidas correctivas, en su caso, para evitar que se vuelva a presentar una situación de dicha naturaleza.

IX. Protocolo de Confidencialidad para Casos de Cumplimiento.

Toda la información relacionada con las consultas, denuncias y/o investigaciones de denuncias o incidentes de violaciones o posibles incumplimientos de la Política de Integridad de Kaluz, ya sea oral o escrita, accesible en cualquier tipo de soporte físico o electrónico, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa: datos del denunciante, contenido de la denuncia o incidente, presunta violación o infracción, datos de los presuntos infractores o involucrados, datos de las personas que participen en la investigación, estrategias o etapas de la investigación, planes, procesos o métodos utilizados durante la investigación, pruebas recabadas, testigos y testimoniales, entrevistas efectuadas, y resoluciones tomadas al efecto, constituye información confidencial, reservada, sensible y privilegiada para todos los efectos legales a que haya lugar, así como para los efectos internos de las políticas de Kaluz.

Toda aquella persona que tenga acceso por cualquier motivo a la Información Confidencial, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, el Consejo de Administración, los miembros del Comité de Cumplimiento, las personas integrantes del equipo de investigación, los testigos entrevistados, y el propio denunciante, estará obligada a:

- (i) tratar la Información Confidencial como información reservada, sensible y privilegiada;
- (ii) mantener la confidencialidad de la totalidad de dicha información confidencial, por lo que de manera enunciativa y no limitativa, no podrá divulgar, copiar, fotocopiar o por cualquier medio reproducir tal información confidencial, absteniéndose de transmitir la misma por cualquier medio y a cualquier persona, física o moral, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente;
- (iii) abstenerse de divulgar dicha información confidencial a cualquier persona, incluyendo otros colaboradores, colegas, familiares y amigos;
- (iv) tomar las medidas físicas, administrativas y organizacionales requeridas para guardar y resguardar la confidencialidad de dicha información confidencial;
- (v) no utilizar tal información confidencial en beneficio propio ni de terceros, ni explotarla comercialmente o de cualquier otra manera en favor propio ni de terceros;
- (vi) no utilizar dicha información confidencial en perjuicio de persona alguna;
- (vii) cumplir cabalmente con el presente Protocolo de Confidencialidad;
- (viii) utilizar tal información confidencial exclusivamente para los fines para los cuales les fue proporcionada y, en su caso, cumplir las instrucciones que reciba del Comité de Cumplimiento o del Área de Cumplimiento de Kaluz;
- (ix) devolver al Área de Cumplimiento dicha información confidencial y la totalidad de copias de la misma que obren en su poder dentro de los dos días hábiles siguientes al día en que le sea solicitado y, en todo caso, cuando termine la investigación o el motivo por el cual la misma le fue proporcionada;
- (x) no tomar ventaja, ya sea de manera directa o a través de terceros, ni permitir que otros tomen ventaja, de tal información confidencial; y,
- (xi) abstenerse de difundir o generar rumores que afecten de manera directa o indirecta el desarrollo de las investigaciones de casos relacionados con la Política de Integridad de Kaluz, al denunciado, al denunciante o a personas relacionadas.

En caso de que una persona fuera requerida a través de una resolución administrativa o judicial dictada por autoridad competente a divulgar cualquier información confidencial, dicha persona deberá notificar dicha situación al Área de Cumplimiento y al Comité de Cumplimiento de Kaluz por escrito y dentro de los dos días hábiles siguientes a partir de la fecha en que haya recibido dicha notificación, con el objeto de que Kaluz esté en condiciones de realizar aquellos actos que a su derecho convengan y dicha persona deberá indicar los términos del presente Protocolo a la autoridad que realice el requerimiento.

Toda y cualquier violación a las obligaciones de confidencialidad contenidas en el presente Protocolo de Confidencialidad constituirán una violación grave en si mismas a ser investigadas bajo los procedimientos y políticas correspondientes, a la cuales además recaerán una sanción o medida disciplinaria de parte de Kaluz en atención a la política de medidas disciplinarias correspondiente, en adición de que se dará aviso, en su caso, a las autoridades correspondientes para que a su vez lleven a cabo los procesos que corresponden para la imposiciones de sanciones legales a que se haya hecho acreedor el infractor en caso de encubrimiento, complicidad, obstaculización al debido proceso o cualquier otra conducta delictiva. El procedimiento que se lleve a cabo por violaciones al presente Protocolo de Confidencialidad será manejado de manera independiente y no tendrá relación alguna con la denuncia o investigación o sanciones sobre las cuales se violó la confidencialidad.

X. Política de Aplicación de Sanciones.

En el caso de que se presenten infracciones a la Política de Integridad o alguno de los documentos que la integran tales como el Código de Ética o el Programa de Cumplimiento anticorrupción o cualquier ley o disposición aplicable, el Comité de Cumplimiento podrá determinar medidas disciplinarias o sanciones que variarán dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso, entre las que se encuentran las siguientes:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión temporal de funciones, derechos, actividades o beneficios;
- d. Afectación o suspensión del bono de desempeño en su caso,
- e. Rescisión del contrato individual de trabajo o del contrato de prestación de servicios, en su caso, por constituir cualquier incumplimiento a la Política de Integridad causa de pérdida de confianza en términos de la Ley Federal del Trabajo;
- f. Otras que procedan legalmente, de ser aplicables.

En caso de que exista la sospecha, o bien, la certeza de que la infracción constituya una conducta delictiva, el Comité de Cumplimiento deberá solicitar el apoyo o asesoría de expertos en materia penal y actuará de conformidad con sus recomendaciones dando aviso inmediato a las autoridades en los casos que corresponda.

Es importante resaltar que con independencia y en adición a las sanciones o medidas

disciplinarias que, en su caso, sean recomendadas o decretadas por Kaluz en el caso de alguna violación o infracción a su normatividad interna, el colaborador en cuestión estará sujeto a las responsabilidades y sanciones de índole administrativo, penal, civil y/o laboral que correspondan.

XI. Política de Protección al Denunciante.

No se tolerará, bajo circunstancia alguna, represalias de cualquier tipo en contra de cualquier colaborador que haya presentado alguna denuncia con respecto a un incumplimiento o sospecha del mismo de la Política de Integridad de Kaluz o de la legislación aplicable. Por lo tanto, ningún colaborador deberá tomar, directa o indirectamente, represalias en contra de otro colaborador que hubiere presentado alguna denuncia o consulta con respecto a la Política de Integridad de Kaluz y/o la legislación aplicable. El Área de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento tomarán las medidas necesarias en cada caso para asegurarse que no se presenten represalias en los términos señalados en el presente párrafo.

No se deberán tomar represalias contra colaboradores que hayan presentado denuncias de buena fe, aún si no estuvieren bien fundamentadas. La buena fe consiste en proporcionar lo que el colaborador cree que es información veraz y exacta. No obstante, se considerará una violación a la Política de Integridad de Kaluz realizar una denuncia sobre hechos que el denunciante conoce que son falsos, con la intención de perjudicar a otro colaborador, a Kaluz, a sus accionistas, subsidiarias, sus sociedades relacionadas y/o sus representantes, funcionarios o empleados o a cualquier tercero.