



Código de:  
**Ética y buena conducta**

## ÍNDICE

<b>MENSAJE DE NUESTRO CEO</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>NUESTRO COMPROMISO</b>	<b>5</b>
<b>NUESTRAS PERSONAS</b>	<b>6</b>
IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION	6
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
USO DE ACTIVOS	7
REGISTROS CONTABLES	7
USO DE REDES SOCIALES	7
<b>RELACIONES COMERCIALES ÉTICAS</b>	<b>8</b>
CONFLICTOS DE INTERÉS	8
ATENCIONES, REGALOS Y ENTRETENIMIENTO	8
<b>COMPROMISO CON LA LEGISLACIÓN</b>	<b>9</b>
ANTICORRUPCIÓN	9
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DELITOS FINANCIEROS	9
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
PROTECCIÓN DE DATOS	10
PROPIEDAD INTELECTUAL	10
COMPETENCIA Y TRATO JUSTO	10
<b>SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>11</b>
COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE	11
<b>NUESTRA RESPONSABILIDAD: CANALES DE DENUNCIA</b>	<b>12</b>
SANCIONES	13
POLÍTICA DE NO REPRESALIAS	13
<b>MENSAJE DEL COMPLIANCE OFFICER</b>	<b>14</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>15</b>
<b>MARCO DE REFERENCIA</b>	<b>15</b>
<b>CONTROLES DEL DOCUMENTO</b>	<b>16</b>

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## MENSAJE DE NUESTRO CEO

En KIO Data Centers, creemos que el éxito que hemos construido juntos está basado en el compromiso con los principios de ética e integridad con los que actuamos día con día. Este compromiso permite que nuestros clientes y socios confíen en nosotros y en los productos y servicios que brindamos. Nuestro éxito no solo depende de la calidad de nuestro servicio, sino de la forma en que actuamos día con día.

Este Código de Ética refleja nuestro compromiso con hacer lo correcto y de construir relaciones basadas en la confianza, la transparencia y el respeto.

Les invito a leer nuestro Código de Ética con atención y usarlo como guía en nuestro trabajo diario. Cada decisión que tomamos tiene un impacto en nuestra reputación y en la comunidad en la que interactuamos.

Todos compartimos el derecho y la responsabilidad de proteger a KIO Data Centers de cualquier amenaza que pudiera afectar nuestra reputación por lo que te invitamos a levantar la voz por los canales establecidos ante cualquier posible violación a nuestro Código.

Sigamos construyendo, juntos, una empresa de la que podamos sentirnos profundamente orgullosos.



**Octavio Camarena Villaseñor**  
CEO KIO Data Centers

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## OBJETIVO

KIO Data Centers está comprometido a mantener los estándares éticos más altos en todas las actividades que se realizan, así como dar cumplimiento a la legislación y normatividad local aplicable en los países en los que operamos, en virtud de lo cual ha establecido el presente Código de Ética y Buena Conducta para conocimiento y cumplimiento de sus colaboradores estableciendo parámetros mínimos de conducta para que todos se desempeñen en tales términos.

### Este Código de Ética existe para:

- Definir el estándar de conducta que esperamos en KIO Data Centers
- Garantizar que operamos conforme a la ley y a nuestras políticas internas
- Proteger nuestra reputación, relaciones y operaciones
- Guiar la toma de decisiones éticas en situaciones complejas

### ¿Quién debe cumplirlo?

- Todos los colaboradores de KIO Data Centers

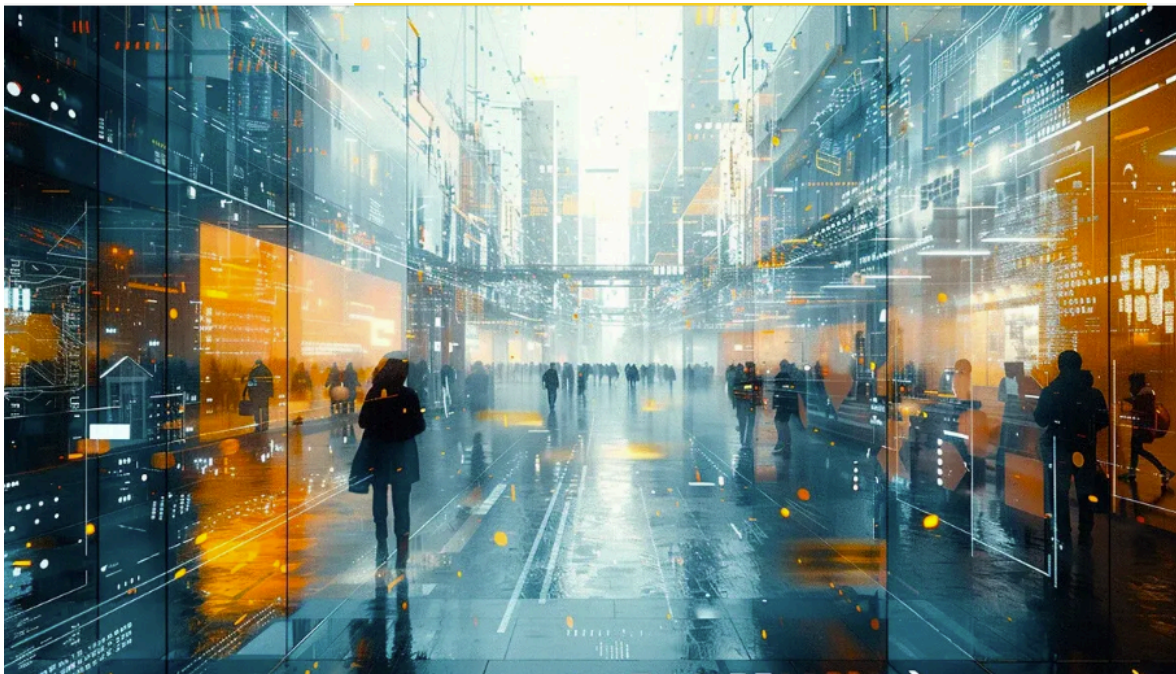
## NUESTRO COMPROMISO



# Nuestro Compromiso

Ofrecemos servicios de infraestructuras digitales a través de un enfoque de excelencia operativa, seguridad e impacto positivo en la sociedad.

**Nuestro compromiso es crear un futuro sostenible donde la tecnología sirva para mejorar la vida de las personas y la evolución constante de las distintas industrias.**



## NUESTRAS PERSONAS



### IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION

Estamos comprometidos con mantener la diversidad en su fuerza laboral y un ambiente de trabajo incluyente. Los colaboradores debemos respetar las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico. Por su parte, KIO Data Centers en los procesos de ingreso y permanencia de colaboradores, buscará otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin distinción de clase, raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, afiliación política, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales. Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso en cualquiera de sus formas y de cualquier tipo de intolerancia y violencia.

### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mantenemos un compromiso con la seguridad en el trabajo de nuestros colaboradores y en mantener una cultura adecuada relacionada con la prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Cumplimos con las normas de seguridad aplicables y fomentamos una cultura de prevención, reportamos cualquier situación de riesgo, incidente o condición insegura.

Para mayor guía consulta nuestra [POL-SST-C-001 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo](#)

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## USO DE ACTIVOS

Utilizamos los activos, recursos y herramientas proporcionados por la organización exclusivamente para el cumplimiento de las funciones laborales que nos han sido asignadas.

Resguardamos los activos proporcionados con responsabilidad sobre su estado físico, integridad y uso.

Para mayor guía consulta nuestra [POL-SEG-C-008 Política de Seguridad para Gestión y Uso Apropriado de Activos](#)

## REGISTROS CONTABLES

La información financiera y de operación debe ser clara, completa, objetiva, correcta, oportuna, íntegra y preparada de acuerdo con la normatividad aplicable. La información constituye la base para la administración de las operaciones de KIO Data Centers y para el cumplimiento de sus obligaciones con las autoridades y terceros.

## USO DE REDES SOCIALES

Actuamos con responsabilidad, profesionalismo y criterio al publicar contenido que pueda vincularse directa o indirectamente con KIO Data Centers.

No publicamos información confidencial, interna o sensible relacionada con KIO Data Centers, clientes o socios.

Evitamos hacer comentarios que puedan dañar la reputación de KIO Data Centers, de sus colaboradores o de cualquier tercero relacionado.

## RELACIONES COMERCIALES ÉTICAS



### CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales, familiares, financieros o de otra naturaleza de una persona colaboradora pueden influir o parecer influir en su capacidad para tomar decisiones objetivas y actuar en el mejor interés de KIO Data Centers.

Incluso la apariencia de un conflicto puede resultar dañina para la empresa, por lo que es fundamental identificarlo, declararlo y gestionarlo oportunamente.

Para mayor guía consulta nuestra Política de Conflicto de Interés.

### ATENCIÓNES, REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

No recibimos ni ofrecemos de manera directa o indirecta dinero, regalos, invitaciones o cualquier otra cosa de valor en general para obtener alguna ventaja o beneficio indebido de cualquier tipo.

No damos ni ofrecemos regalos a funcionarios públicos.

Para mayor guía consulta nuestra [POL-SGA-C-001 Política de Cumplimiento Anticorrupción](#)

## COMPROMISO CON LA LEGISLACIÓN



### ANTICORRUPCIÓN

Ninguna Contraparte ofrecerá, prometerá, realizará o autorizará - directa o indirectamente a través de alguna otra persona o empresa - pago de dinero u objeto de valor alguno (en forma de compensación, regalo, contribución o de cualquier otra forma) a un funcionario de gobierno, familiar de funcionario de gobierno, o a cualquier tercero con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja. Lo anterior incluye pagos de facilitación, es decir, pagos para facilitar cualquier asunto de KIO Data Centers.

Para mayor guía consulta nuestra [POL-SGA-C-001 Política de Cumplimiento Anticorrupción](#)

### PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DELITOS FINANCIEROS

Estamos comprometidos con la prevención del lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo. Todas las operaciones deben realizarse de manera transparente, legítima y conforme a las leyes y regulaciones aplicables.

Debemos identificar y comprender a nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, y realizar la debida diligencia correspondiente.

Cualquier actividad sospechosa, irregular o inconsistente con el perfil de la contraparte debe ser reportada de inmediato.

### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nos comprometemos a conocer y dar cumplimiento a los lineamientos definidos en las Políticas de Seguridad de la Información que así establece KIO Data Centers con el objetivo principal de salvaguardar la confidencialidad, integridad, privacidad y disponibilidad de la información de nuestros clientes y usuarios finales.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

Para mayor guía consulta nuestras políticas de seguridad de la información [Políticas Seguridad de la Información](#)

## PROTECCIÓN DE DATOS

Manejamos los datos personales con estricta confidencialidad, aplicando todas las medidas físicas, administrativas y tecnológicas para su protección, conforme a las políticas de protección de datos personales de KIO, en cumplimiento a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia.

Para mayor guía consulta nuestras políticas de manejo de datos personales [Políticas Manejo de Datos Personales](#)

## PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual comprende entre otros elementos derechos de autor, patentes, marcas, secretos industriales y otros activos intangibles. En KIO Data Centers protegemos activamente nuestros activos de propiedad intelectual y respetamos, con el mismo rigor, los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Cuando compartimos información, materiales o desarrollos propios con terceros debemos asegurarnos de que su uso y protección se realicen conforme a las leyes aplicables. El uso indebido, no autorizado o negligente de estos activos puede generar riesgos legales y reputacionales para la empresa.

Muchos de los materiales utilizados en el trabajo diario están protegidos por derechos de autor, incluyendo software, documentos, manuales, presentaciones, materiales de capacitación, publicaciones, recursos audiovisuales. Está prohibido reproducir, distribuir, modificar o utilizar dichos materiales sin la autorización correspondiente del titular de los derechos.

Asimismo, no está permitido copiar, descargar, instalar o utilizar software sin licencia válida. Cada uno de nosotros es responsable de utilizar estos recursos de manera legal y ética.

## COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Competimos en el mercado de manera justa, abierta y transparente. Buscamos diferenciarnos por la calidad de nuestros servicios, la innovación y el valor que ofrecemos, nunca mediante prácticas desleales o indebidas. No obtenemos información confidencial, secretos comerciales o datos de competidores sin autorización.

Mantenemos relaciones basadas en la equidad y la honestidad con todos nuestros proveedores y socios de negocio; nuestros servicios de compra y contratación se realizan de forma objetiva,

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

competitiva y transparente, fomentando relaciones de largo plazo sustentadas en la confianza y la comunicación.

## SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE



### COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Adoptamos el compromiso de cumplir íntegramente con la finalidad de KIO Data Centers tanto en lo interno, como en lo externo, considerando las expectativas de todos sus participantes en los diferentes ámbitos: social, humano y ambiental; demostrando el respeto por los valores éticos, la gente, las comunidades y el medio ambiente, para así lograr la construcción del bien común.

Este compromiso conlleva, entre otros, a:

- a) La actuación de cada uno de nosotros, de manera consciente y comprometida de mejora continua, viviendo los valores y desempeñándose éticamente con honestidad y transparencia, permitiendo así generar un valor agregado para respetar y promover el desarrollo pleno de las personas, de las comunidades y del entorno, de una manera ética, sustentable y responsable;
- b) El desarrollo de las operaciones de las empresas fomentando la prevención y la disminución de los impactos al medio ambiente; así como el uso adecuado de los recursos.
- c) Trabajar con nuestros proveedores con el fin de promover prácticas medioambientales responsables en sus operaciones.
- d) Trabajar en nuestra cadena de abastecimiento para crear un beneficio en los resultados éticos, ambientales y económicos.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

- e) Proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros empleados, visitantes, contratistas y comunidades.
- f) Asegurar el cumplimiento a los derechos humanos y leyes aplicables en los países en donde operamos.

Para mayor guía consulta nuestras [Políticas de Responsabilidad Social y Ambiental](#)

## NUESTRA RESPONSABILIDAD: CANALES DE DENUNCIA



Todos los colaboradores tenemos el derecho y la responsabilidad de reportar a través de los canales establecidos infracciones y/o sospechas de infracciones a este Código. Recuerda que es de suma importancia nuestra participación activa en alzar la voz ante cualquier posible desviación a este Código ya que con ello aseguramos que sigamos teniendo un ambiente laboral ético e íntegro dentro de KIO Data Centers.

Con el objetivo de que los Colaboradores cuenten con un canal de denuncia anónimo y confidencial, para reportar cualquier desviación a este Código se ofrecen los siguientes canales de denuncia:

- Sitio web: <https://kiodatacenters.lineaetica.mx/>
- Teléfono: -Colombia: 01 800 518 9191
- Guatemala: 2378 4852
- México: 800 04 38422
- Panamá: 836 5888
- República Dominicana: 1 (829) 200 9643
- Correo electrónico: [kiodatacenters@lineaetica.mx](mailto:kiodatacenters@lineaetica.mx)

De igual manera se pone a disposición la cuenta de correo electrónico [compliance@kio.tech](mailto:compliance@kio.tech) para recibir cualquier consulta relacionada a este Código de Ética.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## SANCIONES

En el caso de que se presenten infracciones al presente Código, el Comité de Compliance y de Ética 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. Reprimenda verbal,
- b. Amonestación por escrito,
- c. Acta Administrativa,
- d. Despido,
- e. Otras que procedan legalmente.

El detalle específico de infracciones al presente código se establece a través del [PRO-SGA-C-001 Incidentes, Denuncias y Sanciones](#)

## POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

No se tolerará, bajo circunstancia alguna, represalias en contra de cualquier Colaborador que haya presentado alguna denuncia.

En caso de presentarse una represalia en contra de algún Colaborador que hubiere presentado una denuncia, el Comité de Compliance y Ética tomará las medidas necesarias en contra del o de los Colaboradores que hubieren tomado las represalias señaladas además de que tomará medidas para evitar que vuelvan a presentarse.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## MENSAJE DEL COMPLIANCE OFFICER

Estimados Colaboradores:

Gracias por comprometerse con este Código de Ética. Cada acción que tomamos refuerza la cultura de integridad que distingue a KIO Data Centers. Mi compromiso es acompañarlos, orientarlos y apoyarlos para que cada uno de ustedes pueda desempeñar su trabajo en un entorno justo, transparente y seguro.

Si tienen dudas, inquietudes o necesitan orientación, los invito a contactarme directamente en cualquier momento.

Atentamente,



**Enrique Saldaña Carrillo**

Compliance Officer

[esaldana@kio.tech](mailto:esaldana@kio.tech)

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-001	12

## ALCANCE

Razón Social
POWER HOST SOLUTIONS, S DE R.L. DE C.V.
ZETTA COMPLEX OPERATIONS S.A.S.
METRO NET HOSTING, S. DE R.L. DE C.V.
SERVICIOS DE TI, S.A
SERVICIOS DE TI, DOMINICANA, SC., S.A.S.
SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE MISIÓN CRÍTICA, S.A.

## MARCO DE REFERENCIA

- ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA</b>	
<b>FOLIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
COD-SGA-C-001	12

## CONTROLES DEL DOCUMENTO

### Control de Versiones:

Versión	Fecha	Autor	Descripción del Cambio
1	15/08/2018	Nancy Esquivel	Creación del documento
10	15/08/2024	Enrique Saldaña	Baja de las razón social de Wingu Networks Alta razón social Zetta Complex Operations S.A.S. 4.3 Conflicto de Interés, se actualiza a la Dirección de Capital Humano para autorizar contrataciones de familiares de colaboradores KIO Se actualizan revisores y autorizadores
11	4/09/2025	Enrique Saldaña	Actualización de razones sociales Actualización lineamiento 4.3 conflictos de interés, se agrega al Comité de Compliance y Ética como autorizador en algunos supuestos, se elimina supuesto de préstamos otorgados a empleados con recursos de KIO ya que no aplica, se agrega obligación de enviar al menos anualmente firma de declaración de no conflicto de interés Actualización de integrantes de Comité de Compliance Actualización de firmantes
12	16/12/2025	Enrique Saldaña	Actualización del documento en general basado en observaciones de White & Case y mejores prácticas

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA</b>	
<b>FOLIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
COD-SGA-C-001	12

**Revisado por:**

Nombre	Roles en la Organización
Enrique Saldaña Carrillo	<b>Compliance Officer</b>
Pablo Peralta Carro	Risk Specialist / <b>Gestor Antisoborno</b>

**Autorizado por:**

Nombre	Roles en la Organización
Bertha de la Mora	<b>VP of Human Resources</b>
Haydee Hernández Meza	ESG and Quality Assurance Sr Manager / <b>Dueño del Sistema de Gestión</b>
Gisselle Blotta Bethancourth	Sr Process Specialist / <b>Dueño del Sistema de Gestión CA&amp;C</b>



**Código de Ética:**  
**Proveedores y Socios de  
Negocio**

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

## ÍNDICE

<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>3</b>
CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE	3
ANTICORRUPCIÓN	3
CONFLICTOS DE INTERÉS	4
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	4
PROTECCIÓN DE DATOS	4
USO DE REDES SOCIALES	4
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO	5
PRÁCTICAS LABORALES	5
SEGURIDAD Y SALUD	7
<b>MEDIO AMBIENTE</b>	<b>8</b>
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>CARTA ACEPTACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA</b>	<b>9</b>
<b>CANALES DE DENUNCIA</b>	<b>9</b>
<b>SANCIONES</b>	<b>10</b>
<b>POLÍTICA DE NO REPRESALIAS</b>	<b>10</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>10</b>
<b>MARCO DE REFERENCIA</b>	<b>10</b>
<b>CONTROLES DEL DOCUMENTO</b>	<b>11</b>

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

## OBJETIVO

KIO Data Centers está comprometido a mantener los estándares éticos más altos en todas las actividades que se realizan, así como dar cumplimiento a la legislación y normatividad local aplicable en los países en los que operamos, en virtud de lo cual ha establecido el presente Código de Ética y Buena Conducta para conocimiento y cumplimiento de sus socios de negocios y proveedores, estableciendo parámetros mínimos de conducta para que todos se desempeñen en tales términos.

Este Código de Ética existe para:

- Establecer lineamientos y normas de actuación que deberán regir la conducta de los proveedores y socios de negocio
- Establecer los mecanismos de denuncia anónima y confidencial en caso de violaciones a los lineamientos contenidos en el presente Código, políticas y procedimientos en materia de cumplimiento.
- Prevenir conductas relacionadas con la corrupción, el soborno y el conflicto de interés.

### ¿Quién debe cumplirlo?

Proveedores, contratistas, consultores, socios comerciales y en general cualquier otro tercero con los que interactuemos. Es responsabilidad de cada proveedor leer, entender y cumplir a cabalidad el presente código.

## GOBIERNO CORPORATIVO



### CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE

El Proveedor, así como sus colaboradores e instalaciones, deben cumplir con todas las leyes y normas federales y locales aplicables; entre ellas las relacionadas con el trabajo, la inmigración, seguridad en las instalaciones, salud y protección al medio ambiente. de las guías de acción y restricción cuya aplicación no se limita a un único procedimiento.

El Proveedor debe estar legalmente constituido y cumplir a cabalidad con todos los requisitos que las leyes exigen para su correcta operación.

### ANTICORRUPCIÓN

Los proveedores deben mostrar conductas en pro de la prevención de delitos contra la corrupción y el fraude, así como con las normas más estrictas de conducta ética y moral, los convenios internacionales y leyes aplicables sobre esta materia, siempre asegurando que se cuenta con los procedimientos adecuados para su gestión.

Los proveedores no ofrecerán ni abonarán en forma corrupta, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para:

- Influir sobre un acto o decisión de un tercero o de un empleado de KIO Data Centers.

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

- Obtener una ventaja indebida para KIO Data Centers.

Inducir a un tercero o a un empleado de KIO Data Centers a ejercer influencia sobre el acto o decisión de un funcionario público.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Los proveedores deben mantener procedimientos para que en caso de potencial conflicto entre el interés del proveedor y el interés personal de cualquiera de sus empleados, así como la independencia de la actuación del proveedor y su plena sujeción a la legislación aplicable no quedarán afectadas.

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información propiedad de KIO Data Centers compartida al proveedor tendrá, con carácter general, la consideración de información confidencial. Es responsabilidad de los proveedores y de sus empleados adoptar las medidas de seguridad suficientes para proteger la información confidencial.

Los proveedores se comprometen a conocer y dar cumplimiento a los lineamientos definidos en las Políticas de Seguridad de la Información que así establece KIO Data Centers con el objetivo principal de salvaguardar la confidencialidad, integridad, privacidad y disponibilidad de la información de nuestros clientes y usuarios finales.

En caso de presentarse algún incidente de seguridad debe ser reportado de manera inmediata a [incidentesdeseguridad@kio.tech](mailto:incidentesdeseguridad@kio.tech)

## PROTECCIÓN DE DATOS

En todo caso, si con motivo del desarrollo del servicio o trabajo de los proveedores tienen acceso a datos personales de los colaboradores de KIO Data Centers u otros contratistas, están obligados a tratarlos con estricta confidencialidad, aplicando todas las medidas físicas, administrativas y tecnológicas para su protección, conforme a las políticas de protección de datos personales de KIO Data Centers, en cumplimiento a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia.

## USO DE REDES SOCIALES

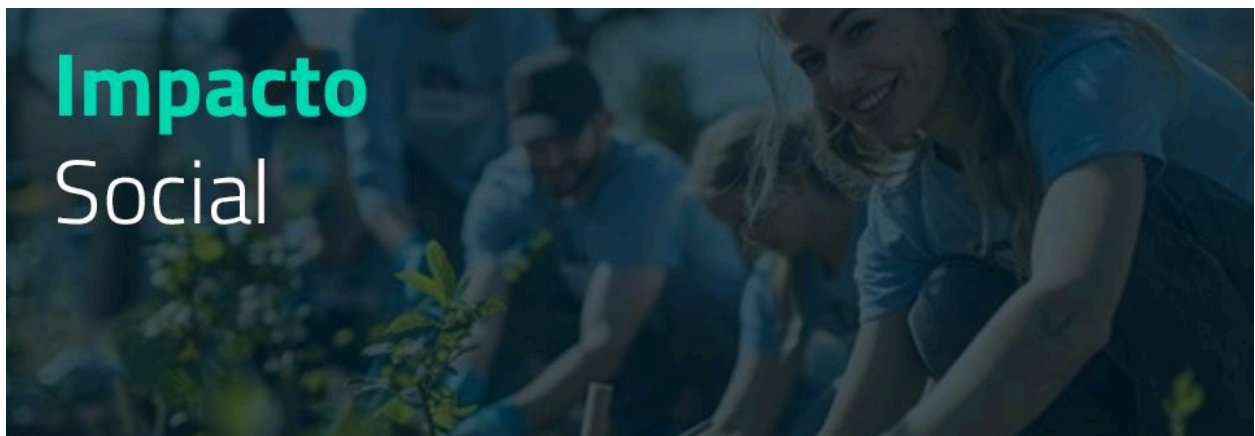
El uso de redes sociales se refiere a la publicación de comentarios en cualquier aplicación o plataforma en internet que lo permita, incluyendo sin limitación alguna, blogs, wiki's, sitios como Facebook, LinkedIn, Twitter, WhatsApp, Instagram y YouTube, por mencionar algunas. Los

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

proveedores no deberán actuar ni hablar en nombre de KIO Data Centers en redes sociales, así como tampoco expresar algún punto de vista atribuible a KIO Data Centers.

## PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Es fundamental que nuestros proveedores se obliguen a operar conforme a las mejores prácticas en materia de prevención de lavado de dinero.



## PRÁCTICAS LABORALES

### a) Trabajo voluntario.

El proveedor no debe permitir el trabajo forzoso, entendiéndose por este último cualquier forma de trabajo o servicio exigido a un empleado bajo la amenaza de una pena (utilización de castigos físicos, reclusión o amenazas de violencia como método disciplinario o de control, así como la retención de las identificaciones, pasaportes, permisos de trabajo o depósitos de los empleados como una condición de empleo), conforme al convenio no. 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso y no. 105 de la OIT sobre la abolición del trabajo forzoso.

Los proveedores no deben participar ni apoyar el tráfico o trata de personas, asimismo deben implementar y documentar los procedimientos necesarios y suficientes para los procesos relacionados con la mano de obra, para garantizar que cumplan con las leyes contra tráfico o trata de personas y esclavitud.

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

Los trabajadores deben contar con un documento escrito en el cual se detallan sus términos de empleo o contratación, que les resulte fácil de comprender y establezca sus derechos y obligaciones. Dicho contrato debe incluir términos salariales, pago de horas extras, períodos de pago, horas laborales y los derechos relacionados con el descanso y las vacaciones. El contrato debe entregarse antes de comenzar a trabajar y debe cumplir con los estándares de la industria y los requisitos mínimos de las leyes y los acuerdos colectivos aplicables.

#### **b) Libertad de asociación.**

El Proveedor debe respetar el derecho de los trabajadores de elegir, formar y/o unirse, de forma lícita y pacífica, al sindicato de su elección y deberá respetar su derecho de negociación colectiva, conforme lo establecido en las leyes, normas aplicables y el convenio no. 98 sobre el derecho de sindicalización y de negociación colectiva y el no. 154 sobre negociación colectiva de la OIT.

#### **c) Trabajo Infantil y Trabajadores jóvenes.**

El Proveedor no debe permitir el trabajo de niños menores de 18 años, salvo las excepciones permitidas por la OIT o las leyes nacionales aplicables, siempre y cuando el trabajo no los exponga a riesgos físicos innecesarios que puedan perjudicar su desarrollo físico, mental o emocional conforme el acuerdo del Convenio no. 138 de la OIT sobre la edad mínima y el no. 182 de la OIT sobre la eliminación de las peores formas de trabajo infantil.

#### **d) Igualdad laboral y equidad de género.**

El Proveedor debe actuar con dignidad, respeto e integridad en el trato con sus empleados: brindar igualdad de oportunidades (trato en el empleo y ocupación), así como prohibir la discriminación, cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, orientación sexual, edad, capacidades diferentes, opinión política, pertenencia a sindicatos, origen social y ascendencia nacional de acuerdo con el Convenio no. 111 sobre la discriminación de la OIT. No se debe permitir ninguna forma de acoso, amenaza, intimidación o abuso verbal, sexual, físico o psicológico.

Las relaciones laborales entre los proveedores y sus empleados deberán basarse en la igualdad de oportunidades, en especial entre géneros, la no discriminación y la consideración de la diversidad e inclusión en todas sus variables. Los proveedores deben conocer y cumplir con la Política de diversidad de inclusión de KIO.

#### **e) Horario de trabajo y compensación.**

El Proveedor debe proporcionar días de descanso a sus trabajadores, vacaciones, permisos por maternidad y paternidad, asegurar que el horario laboral sea adecuado de conformidad con las leyes aplicables.

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

El Proveedor debe tener salarios suficientes y acordes a las leyes establecidas para cubrir las necesidades básicas de los empleados y de las personas a su cargo, y compensar las horas extras y demás beneficios sociales que cumplan con lo establecido por la ley.

Los proveedores valorarán la implantación de medidas de conciliación que favorezcan el respeto de la vida personal de sus profesionales y faciliten el mejor equilibrio entre esta y las responsabilidades laborales, atendiendo a las leyes aplicables y a las prácticas locales, y no suprimirán en ningún caso las medidas que tenga establecidas en el momento de convertirse en proveedor de KIO.

**f) No se permite el trato Inhumano o Severo**

Los proveedores deben prohibir que sus trabajadores reciban tratamiento severo o inhumano, incluidos entre otros castigos físicos, violencia física, psicológica o sexual; coacción, abuso verbal, acoso o intimidación. Los trabajadores inmigrantes no deben estar sujetos a discriminación en sus términos y condiciones laborales debido a su nacionalidad.

## SEGURIDAD Y SALUD

- a) Los proveedores velarán por la protección de sus profesionales, evitando su sobre exposición a peligros químicos, biológicos, físicos y de tareas que demanden sobre esfuerzo físico en el lugar de trabajo.
- b) El Proveedor debe proporcionar a su personal el equipo de seguridad conforme los riesgos a los que está expuesto, durante el desarrollo de sus actividades dentro de las instalaciones de KIO.
- c) Los proveedores identificarán y evaluarán las potenciales situaciones de emergencia en el lugar de trabajo y minimizará su posible impacto mediante la implementación de planes y procedimientos de respuesta ante emergencias.
- d) Los proveedores deben proporcionar a su personal de la formación y los medios necesarios para realizar su trabajo conforme a lo contratado y responder por cualquier daño o perjuicio cuya responsabilidad les sea imputable por acción u omisión, especialmente como consecuencia de no haber adoptado las medidas preventivas oportunas en materia de seguridad y salud para evitarlos.
- e) Proporcione un entorno de trabajo seguro, limpio y saludable según lo adecuado para su industria, zona geográfica y fuerza laboral. Esto incluye garantizar instalaciones que sean estructuralmente sólidas, adecuadas para el propósito, cumplan con las leyes y normas de seguridad contra incendios y eléctricas, y estén bien mantenidas.
- f) Brinde acceso a instalaciones limpias y sanitarias, agua potable limpia.

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

- g) Los trabajadores del proveedor deben recibir capacitación regular sobre salud y seguridad, que aplique de acuerdo al riesgo al que esté expuesto y los requisitos legales aplicables.



## MEDIO AMBIENTE

- a) El Proveedor debe garantizar que sus instalaciones cumplan con la normatividad ambiental vigente, incluidas las relacionadas con la eliminación de residuos, emisión de gases y descargas térmicas al ambiente, sustancias tóxicas, almacenamiento, manejo y eliminación de residuos peligrosos; todas las leyes y normativas aplicables relacionadas con sustancias, productos químicos y materiales peligrosos, las cuales deberán seguirse estrictamente.
- b) El Proveedor debe validar que todos los insumos y/o componentes utilizados en sus procesos, se obtuvieron de forma lícita y de conformidad con los tratados y protocolos internacionales, además de las leyes y normas locales y/o federales aplicables.
- c) Los trabajadores del proveedor deben recibir capacitación regular respecto a los temas ambientales aplicables a su actividad o centro de trabajo.

## SUBCONTRATACIÓN

Los proveedores se responsabilizan de sus propios proveedores y contratistas, los cuales también aplican los principios de actuación equivalentes a los de este código de ética.

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

## CARTA ACEPTACIÓN

Los proveedores deberán firmar la carta de aceptación y compromiso con el código de ética y buena conducta de KIO Data Centers ver *ANEXO N Carta de aceptación código de ética y buena conducta*, el cual se entregará por el área de compras y debe regresar firmado por el representante legal del proveedor.

## INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA

Se considerarán infracciones al presente Código, entre otras:

- Incumplir con cualquiera de sus lineamientos;
- Incumplir con cualquier política, procedimiento o regulación interna de KIO;
- Incumplir con cualquier ley, reglamento o normatividad aplicable;
- No cooperar u obstruir las investigaciones coordinadas por el Comité de Compliance y de Ética.

## CANALES DE DENUNCIA



Con el objetivo de que los Colaboradores cuenten con un canal de denuncia anónimo y confidencial, para reportar cualquier desviación a este Código se ofrecen los siguientes canales de denuncia:

Sitio web: <https://kiodatacenters.lineaetica.mx/>

Teléfono: -Colombia: 01 800 518 9191

Guatemala: 2378 4852

CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	
FOLIO	VERSIÓN
COD-SGA-C-002	1

México: 800 04 38422

Panamá: 836 5888

República Dominicana: 1 (829) 200 9643

Correo electrónico: kiodatacenters@lineaetica.mx

De igual manera se pone a disposición la cuenta de correo electrónico [compliance@kio.tech](mailto:compliance@kio.tech) para recibir cualquier consulta relacionada a este Código de Ética.

## SANCIONES

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código, se aplicará la sanción correspondiente, la cual puede ir desde la aplicación de una penalización (de acuerdo con lo establecido en el contrato entre el proveedor y KIO Data Centers, la rescisión del contrato, o en su caso la remisión ante las autoridades competentes.

## POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

No se tolerará, bajo circunstancia alguna, represalias en contra de cualquier proveedor que haya presentado alguna denuncia

## ALCANCE

Razón Social
POWER HOST SOLUTIONS, S DE R.L. DE C.V.
ZETTA COMPLEX OPERATIONS S.A.S.
METRO NET HOSTING, S. DE R.L. DE C.V.
SERVICIOS DE TI, S.A
SERVICIOS DE TI, DOMINICANA, SC., S.A.S.
SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE MISIÓN CRÍTICA, S.A.

## MARCO DE REFERENCIA

- ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno



**Política de:  
Cumplimiento Anticorrupción**

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

## 1 OBJETIVO

En KIO Data Center estamos comprometidos con conducir todos nuestros negocios con los más altos estándares internacionales de ética e integridad y cumplir con las leyes de anticorrupción aplicables. Esta Política Anticorrupción tiene como objetivo prevenir, detectar y sancionar cualquier forma de soborno o corrupción en nuestras operaciones.

## 2 ALCANCE

La Política Anticorrupción aplica a todos los colaboradores, directivos, consejeros, contratistas, consultores, proveedores y terceros que actúen en nombre de KIO Data Center en cualquier país en que operemos de las siguientes razones sociales:

Razón Social
POWER HOST SOLUTIONS, S DE R.L. DE C.V.
ZETTA COMPLEX OPERATIONS S.A.S.
METRO NET HOSTING, S. DE R.L. DE C.V.
SERVICIOS DE TI, S.A
SERVICIOS DE TI, DOMINICANA, SC., S.A.S.
SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE MISIÓN CRÍTICA, S.A.

## 3 LINEAMIENTOS GENERALES

### A) Prohibiciones Generales

3.A.1 KIO Data Center mantiene una política de **tolerancia cero** frente a la corrupción y el soborno. Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, realizar, autorizar, solicitar o aceptar - directa o indirectamente a través de alguna otra persona o empresa - pago de dinero u objeto de valor alguno (en forma de compensación, regalo, contribución o de cualquier otra forma) a un funcionario de gobierno, familiar de funcionario de gobierno, o a cualquier tercero con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

## B) Soborno y pagos indebidos

3. B.1 Se prohíbe cualquier forma de soborno, incluyendo:

- Pagos en efectivo o en especie.
- Regalos, viajes, comidas o entretenimiento excesivos o inapropiados.
- Comisiones ilegales "facilitaciones" o beneficios indirectos.
- Pagos a funcionarios públicos o a terceros para obtener ventajas indebidas.

Esta prohibición aplica tanto en el sector público como en el privado.

## C) Relación con Terceros

3.C.1 KIO Data Center espera que sus socios comerciales, intermediarios y en general todos sus proveedores y aliados actúen conforme a nuestros mismos principios éticos. Antes de establecer relaciones comerciales, se deberán aplicar procesos razonables de **debida diligencia** de acuerdo al nivel de riesgo de cada tercero relacionado, siendo considerado los de mayor riesgo en materia anticorrupción los referentes a:

- **Terceros intermediarios** (proveedores que actúan en nombre, por cuenta o en representación de KIO Data Center ante cualquier entidad de Gobierno, principalmente *gestores y representantes ante autoridades*).
- **Socios comerciales** (principalmente terceros con los que tenemos una alianza o asociación comercial directa y específica para uno o diferentes proyectos en particular, así como terceros que distribuyan o revendan nuestros servicios).
- **Proveedores o terceros vinculados al giro de la construcción** (debido a la naturaleza de sus actividades, la interacción frecuente con autoridades y la gestión de permisos, licencias, obra, etc.)

3.C.2 KIO Data Center llevará a cabo la **debida diligencia (due diligence)** razonable de cualquier tercero conforme a la política correspondiente de alta de proveedores, adicionalmente para los terceros considerados de mayor riesgo en materia anticorrupción, previamente mencionados, la debida diligencia deberá incluir:

- Vobo del Compliance Officer (*Anexo D*)
- Cláusula estándar de anticorrupción (*Anexo F-1 o Anexo F-2*)
- Cuestionario para candidato a Tercero Intermediario o Socio Comercial (*Anexo M*) debidamente completado y firmado

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

- Expediente actualizado : actualización de su expediente al menos una vez al año confirmando al representante legal, la situación fiscal del tercero así como el certificado anual de consentimiento de nuestro Código de Ética y Política Anticorrupción (*Anexo G*)

## D) Regalos, hospitalidades y atenciones

3.D Solo se permiten regalos y atenciones que sean:

- Legales
- Razonables y de valor modesto
- Ocasionales
- Transparentes y debidamente registrados

### **D.1 Atenciones y/o comidas**

3.D.1.1 El principio básico para los regalos, atenciones y comidas que se ofrecen a las personas es la regla de **razonabilidad**.

3.D.1.2 Todo gasto realizado por o a nombre de KIO deberá ser autorizado conforme a los procedimientos existentes, incluyendo aquellos contenidos en las políticas y procedimientos aplicables a (i) cuentas por pagar, (ii) compras, (iii) gastos de viaje y representación, (iv) contabilidad y (v) gestión de contratos.

3.D.1.3 La atención y/o comida no deberá superar el equivalente a US\$100.00 (Cien Dólares, Moneda de los Estados Unidos de América) en el momento de la erogación, por persona.

3.D.1.4 En el caso de funcionarios de gobierno o sus familiares, además se deberá solicitar reembolso mediante el *Anexo C "Formulario de Aprobación o Reporte de Gastos"* ya sea para reporte (gastos dentro de política) o aprobación previa a reembolso (gastos fuera de política).

### **D.2 Regalos e invitaciones a eventos**

3.D.2.1 No podrán ofrecerse, prometerse o dar regalos, invitaciones a eventos u objetos de valor a algún funcionario de gobierno, familiar de un funcionario de gobierno o cualquier tercero con el fin de influir en la obtención de un beneficio a KIO Data Centers de manera inadecuada.

3.D.2.2 Los regalos con valor comercial e invitaciones a eventos de entretenimiento a funcionarios de gobierno están **PROHIBIDOS**.

3.D.2.3 Cualquier regalo que se quisiera entregar requerirá previa aprobación por escrito del Director de Finanzas correspondiente, hasta por un monto de 100 USD por regalo y para regalos superiores a dicho monto se requerirá aprobación del Director General.

3.D.2.4 Las invitaciones a eventos de entretenimiento para clientes del sector privado requerirán aprobación previa por escrito del Director General o el Director Comercial. Es responsabilidad del solicitante el llevar un registro del control de autorizaciones para estos eventos y proporcionar dicha información en revisiones posteriores.

3.D.2.5 Es responsabilidad del solicitante asegurarse que dicha invitación o regalo no viole las políticas o normas internas del beneficiario.

Adicionalmente, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la política para el control, otorgamiento e informe de regalos, invitaciones y patrocinios otorgados a los clientes, proveedores y colaboradores de KIO Data Centers.

3.D.2.6 Los Colaboradores podrán recibir regalos sin valor comercial de terceros, como por ejemplo cuadernos y bolígrafos con el logo del tercero, en caso de recibir un regalo con valor comercial, deberán de informar por escrito de inmediato a la Dirección de Capital Humano.

3.D.2.7 La Dirección de Capital Humano administrará los lineamientos aplicables a dichos regalos determinando cuales pueden ser aceptados por los Colaboradores y cuales deberán ser entregados a Capital Humano para ser rifados entre el personal de KIO, o disponer de ellos en favor de KIO Data Centers y/o su personal.

Lineamientos para Recepción de Regalos:

Valor Comercial	Lineamiento
Igual o menor a USD100	Reportar a Capital Humano para su registro
Entre USD100 y USD250	Reportar a Capital Humano para su registro y Capital Humano determinará si el regalo se dispone en favor de KIO para su rifa y/o uso o en favor del colaborador que lo recibió
Mayor a USD250	Reportar a Capital Humano para su registro y TODOS se disponen para rifa entre personal KIO y/o disposición en favor de KIO

3.D.2.8 Los Colaboradores no podrán aceptar viajes pagados por clientes y/o proveedores que no tengan fines cien por ciento de negocio y que no cuenten con el principio básico de la **razonabilidad**.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

3.D.2.9 Los Colaboradores **no podrán aceptar y/o recibir servicios personales** de proveedores de KIO.

3.D.2.10 Toda invitación por parte de proveedores o clientes a nuestros colaboradores ya sea para viajes relacionados con tecnología y/o capacitaciones deberán estar relacionados directamente con la relación comercial, y deberán ser autorizados por el Director del área que recibe la invitación así como notificado al área de Compliance ([compliance@kio.tech](mailto:compliance@kio.tech)) para su visto bueno.

## E) Donaciones

3.E.1 KIO Data Centers solo podrá realizar donaciones con fines sociales, educativos o humanitarios, siempre que sean legales, transparentes y estén debidamente documentadas.

3.E.2 Las donaciones no deberán utilizarse, directa o indirectamente para obtener ventajas indebidas, influir en decisiones de negocio o beneficiar a funcionarios públicos, personas relacionadas con ellos o a cualquier tercero.

3.E.3 Toda donación deberá contar con autorización previa, registro contable adecuado y cumplir con la legislación fiscal y anticorrupción aplicable.

3.E.4 Cualquier colaborador de KIO Data Center que vaya a realizar una donación o mejora fuera de sitio, deberá, documentar dicha donación usando el formato correspondiente *Anexo H-1 "Informe de Donación o Mejora fuera de sitio"*.

3.E.5 Todas las donaciones y mejoras fuera de sitio destinadas a Entidades Gubernamentales deberán ser aprobadas previamente y por escrito por el Comité de Compliance y Ética a través del Compliance Officer.

3.E.6 En caso de aprobarse una donación o mejora fuera de sitio, toda la documentación deberá entregarse al área legal para su revisión de manera previa a llevar a cabo la donación o mejora de sitio correspondiente.

3.E.7 Se prohíben todo tipo de donaciones o mejoras fuera de sitio en efectivo. Todas las donaciones de dinero, deberán hacerse mediante cheques nominativos o mediante transferencias bancarias a nombre del beneficiario de la donación y serán pagadas a través de recibos oficiales.

3.E.8 Todas las donaciones o mejoras fuera de sitio deberán incluirse en reporte al Comité de Compliance y Ética del periodo que correspondan.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

## **F) Patrocinios**

3.F.1 KIO Data Center prohíbe los patrocinios y membresías que estén destinados a influir o que pudieran percibirse como influencia, para obtener una licitación u otra decisión a favor de la organización.

3.F.2 Se deberá llevar a cabo la debida diligencia sobre el receptor del patrocinio para determinar su legitimidad, una vez que se haya concluido con la debida diligencia el Director de Mercadotecnia de KIO Data Center aprobará el patrocinio para su ejecución.

3.F.3 Se debe evitar algún patrocinio inmediatamente antes, durante o inmediatamente después de la negociación de un contrato.

3.F.4 Todos los patrocinios deberán tener un documento legal que ampare dicho patrocinio (contrato, carta, convenio, etc) el cual deberá tener el visto bueno del área Legal. Si por algún motivo no se formaliza el contrato de patrocinio, Marketing informará al Compliance Officer en el entendido de que el documento legal estará firmado a la brevedad y no se hará entrega o recibirá patrocinio hasta que no se tenga el vobo de Compliance.

3.F.5 Adicionalmente, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la en las política para el control de patrocinios otorgados.

## **G) Contribuciones Políticas**

3.G.1 KIO Data Center no realiza contribuciones políticas, ya sea en dinero, especie o cualquier otro beneficio a partidos políticos, candidatos , campañas o personas relacionadas con actividades políticas, salvo que exista autorización previa del Comité de Compliance y Ética.

3.G.2 Queda prohibido utilizar recursos de la empresa para apoyar actividades políticas en nombre de KIO Data Center.

## **H) Capacitación**

3.H.1 Los Colaboradores de nuevo ingreso, previo a su contratación, recibirán una evaluación en ética e integridad para poder continuar con su proceso de contratación.

3.H.2 Todos los Colaboradores de KIO Data Center deberán completar y firmar, de forma anual, la "Certificación y Consentimiento del Colaborador sobre la Política de Cumplimiento Anticorrupción y

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

Código de Ética y de Buena Conducta de KIO” (*Anexo A*), confirmando que cada uno de los Colaboradores entiende plenamente la Política de Cumplimiento Anticorrupción y el Código de Ética y de Buena Conducta de KIO y reconoce cabalmente su compromiso para cumplir con los mismos y denunciar cualquier incumplimiento que sea de su conocimiento, así como colaborar con las investigaciones que en su caso se generen sobre sospechas de incumplimiento.

3.H.3 Asimismo, con el objetivo de mantener actualizados y capacitados en todo momento a la totalidad de los Colaboradores en materia de integridad y anticorrupción, se impartirán sesiones presenciales o de e-learning por lo menos una vez al año, debiendo de firmar en cada capacitación el “Certificado de Capacitación” (*Anexo B*).

3.H.4 KIO Data Center cuenta con una Política de Capacitación en Ética e Integridad, en la cual se establece los lineamientos de capacitación y evaluación que en materia de ética e integridad deberán acreditar los Colaboradores.

3.H.5 Anualmente los terceros considerados de mayor riesgo en materia anticorrupción, previamente mencionados, deberán de enviar firmado por su representante legal el certificado anual de consentimiento de nuestro Código de Ética y Política Anticorrupción (*Anexo G*)

## I) Registros Contables

3.I.1 El cumplimiento con las políticas de contabilidad y finanzas de KIO Data Center es obligatorio. Los libros y registros contables de KIO Data Center en todo momento se mantendrán y se llevarán de acuerdo con las leyes locales y las Normas Internacionales de Información Financiera o NIIF, de ser aplicables. Los registros contables, desembolsos, informes de gastos, facturas, comprobantes, y los registros de regalos, atenciones y comidas, viajes y cualquier otro gasto comercial deberán reportarse y registrarse en forma precisa y veraz.

3.I.2 Todo pago realizado por o a nombre de KIO deberá ser autorizado conforme a los procedimientos existentes, incluyendo aquellos contenidos en las políticas y procedimientos aplicables a (i) cuentas por pagar, (ii) compras, (iii) gastos de viaje y representación, (iv) contabilidad y (v) gestión de contratos.

## 4 DENUNCIAS ANÓNIMAS Y NO REPRESALIAS

4.1 KIO Data Center, ha implementado a través de un tercero un **canal confidencial** a través del cual puedan denunciarse conductas inadecuadas, que violen esta Política de Cumplimiento Anticorrupción.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

4.2 Todo colaborador, cliente, proveedor o cualquier tercero interesado que sospeche o tenga información de que se ha violado esta Política de Cumplimiento Anticorrupción debe reportar el evento de inmediato. Las denuncias se pueden realizar de forma anónima.

4.3 No se tolerará, bajo circunstancia alguna, represalias en contra de cualquier colaborador o tercero que haya presentado alguna denuncia.

4.3 Los medios de denuncia son:

**-Sitio web:** <https://kiodatacenters.lineaetica.mx/>

**-Teléfono:**

- Colombia: 01 800 518 9191
- Guatemala: 2378 4852
- México: 800 04 38422
- Panamá: 836 5888
- República Dominicana: 1 (829) 200 9643

**-Correo electrónico:** [kiodatacenters@lineaetica.mx](mailto:kiodatacenters@lineaetica.mx)

De igual manera se pone a disposición la cuenta de correo electrónico [compliance@kio.tech](mailto:compliance@kio.tech) para recibir cualquier consulta relacionada a esta política.

## 5 AUDITORÍAS

5.1 Se llevarán a cabo de manera periódica auditorías externas, según lo determine el Comité de Auditoría de KIO Data Center para evaluar el cumplimiento con la legislación aplicable en materia anticorrupción y el cumplimiento de las políticas y procedimientos de KIO Data Center , incluyendo esta Política y el Código de Ética y Buena Conducta.

## 6 CUMPLIMIENTO LEGAL

6.1 La Política de Cumplimiento Anticorrupción de KIO Data Center considera y cumple los más altos estándares internacionales y la legislación aplicable, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, los requisitos señalados en el artículo 25 de la LGRA en México y demás normativa legal vigente en los países de Panamá, República Dominicana, Guatemala y Colombia.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN	
FOLIO	VERSIÓN
POL-SGA-C-001	11

## 7 RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

7.1 La Política de Cumplimiento Anticorrupción es consistente con, y complementaria a, otros lineamientos de KIO, tales como el Código de Ética y Buena Conducta, el Manual de organización y estructura corporativa en materia de cumplimiento, y las políticas y procedimientos aplicables a (i) cuentas por pagar, (ii) compras, (iii) gastos de viaje y representación, (iv) contabilidad y (v) gestión de contratos, así como demás políticas y procedimientos que existan o puedan crearse en el futuro y que se relacionen con la ética y con la prevención de corrupción y faltas administrativas graves, según se definen en la LGRA y la legislación aplicable en materia de anticorrupción y cumplimiento de los países en los que KIO Data Center opera.

7.2 Los objetivos específicos de cumplimiento de la presente política se encuentran establecidos en el Manual del Sistema de Gestión.