

CÓDIGO DE ÉTICA

Presentación

Este Código de Ética de Soluciones Exa, S.A. de C.V. regirá la conducta de quienes integran esta empresa y tienen relaciones de negocios con la misma, así como constituirá una guía para identificar acciones que pueden vulnerar los valores éticos que nos distinguen.

Los valores éticos que se detallan en este Código de Ética son de suma importancia para la empresa; la actuación y acatamiento a estos valores es indispensable. Es responsabilidad de todas las personas que integran esta empresa el aplicar los valores en la conducta diaria, ya que ello generará un mejor ambiente de trabajo para el personal y una mejor cultura institucional, logrando que nos sigamos distinguiendo en el mercado. Es de resaltar la incorporación de la perspectiva de género y los principios de igualdad laboral y no discriminación. La intención es garantizar la igualdad entre los géneros en el centro de trabajo, desde un enfoque de cultura institucional de esta empresa.

Partiendo de lo anterior, este Código de Ética es un mandato para el comportamiento ético de todas las personas que son miembros de Soluciones Exa, S.A. de C.V., tanto en el interior como en el exterior de la empresa.

I. Definición

El Código de Ética de Soluciones Exa, S.A. de C.V. consiste en un sistema de reglas y principios tendientes a regir y regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente del centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por todas las personas integrantes del centro de trabajo. Se trata de un manual detallado de la conducta cotidiana en el centro de trabajo, basado en los valores que ayudan a vivir la cultura de la empresa y que refleja ante la sociedad cómo se realiza el trabajo dentro de la institución.

II. Alcance

Este Código de Ética es aplicable a todas las personas que laboran en el centro de trabajo en todas y cada una de las áreas: Dirección, Recepción, Ventas, Administración, Capacitación, Ingeniería, Servicio, Logística, Mantenimiento y cualquier otra. Es importante notar que esto aplica a todos los centros de trabajo de Soluciones Exa, S.A. de C.V., tanto en sus oficinas dentro de México como fuera del país.

Asimismo, es aplicable a todas las personas que son Accionistas de la empresa o que integran el Consejo de Administración y de Vigilancia (en su caso). Por último, es aplicable a todas(os) nuestras(os) proveedoras(es), subcontratistas y prestadoras(es) de servicios profesionales por honorarios. Es responsabilidad de todas estas personas cumplir este Código

de Ética y hacerlo cumplir, dentro del ámbito de sus atribuciones, estén o no dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

III. Cultura institucional

La misión de Soluciones Exa, S.A. de C.V. es colaborar con instituciones educativas innovadoras y visionarias, proporcionando soluciones tecnológicas para transformar la educación en México.

En ese sentido, la cultura institucional de la empresa comprende un conglomerado de hábitos, pautas de comportamiento, valores e ideales que son compartidos por todas las personas que integran esta compañía, mismo que genera cohesión social al interior de la institución y de ésta hacia afuera con la comunidad.

Para satisfacer esta cultura institucional, toda persona integrante de la organización debe cumplir y hacer cumplir los valores éticos de la empresa, teniendo como principio básico el pleno respeto y la protección a la dignidad humana.

IV. Valores éticos

1. Igualdad y no discriminación

Se tiene la obligación y el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa, así como evitar cualquier acto, omisión o comisión por omisión que tenga por objeto o por resultado ejercer una discriminación hacia cualquier persona o grupo de personas, ya sea por (de forma enunciativa mas no limitativa): apariencia física, situación de discapacidad, idioma o lengua, identidad de género, expresión de género, edad, condiciones sociales, económicas, de salud o jurídicas, embarazo, estado civil, situación familiar, origen étnico o nacional, color de piel, orientación sexual, situación migratoria, antecedentes penales, simpatía, identidad o filiación política, religión o creencias espirituales, cultura u opiniones de cualquier índole. Asimismo, en la empresa se reprueba cualquier tipo de acoso u hostigamiento laboral y sexual, en cualquiera de sus modalidades: verbal, visual, física, psicológica o cualquier otra. Está prohibido realizar cuestionamientos y comentarios sobre cualquier situación o condición que incida en la intimidad personal de los colaboradores de la empresa.

2. Perspectiva de género

Además del valor general de igualdad y no discriminación, la empresa tiene la obligación y el compromiso de fomentar la igualdad entre mujeres, hombres y personas no binarias, y de respetar la identidad de género, la expresión de género, el sexo y la orientación sexual de todas las personas, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en la empresa. La intención es que el género no sea un factor que impida que todas las personas tengan las mismas oportunidades en el centro de trabajo.

3. Honestidad

Se tiene la obligación y compromiso de practicar y promover la honestidad en el centro de trabajo, tanto material como intelectual y ética. Deben manejarse con responsabilidad los recursos que se tienen en virtud del trabajo que se desempeña y debe mostrarse un respeto absoluto a los bienes ajenos (honestidad material). Asimismo, las personas pueden manifestar claramente sus ideas y creencias (honestidad intelectual) y deben comportarse conforme a los valores de la empresa, teniendo siempre presentes las consecuencias de los actos propios (honestidad ética).

4. Anticorrupción

En la empresa se reprueba que cualquier colaborador(a), independientemente del puesto que desempeñe, otorgue o reciba pagos, dádivas, obsequios o cualquier compensación extralegal, con la finalidad de influir en una relación de negocios. Específicamente, es inaceptable permitir o realizar actos de soborno y extorsión. En el caso de recibir una oferta ilegal por parte de algún funcionario del Gobierno, institución privada, organización, empresa, corporación, etcétera, o de tener el conocimiento de que alguna persona integrante de la compañía ha realizado una oferta de este tipo, es obligación reportarlo al Comité de Ética, a la Dirección General de la empresa y/o a las autoridades competentes. En caso de que sea la Dirección General la que reciba un reporte de este tipo, será su obligación remitirlo al Comité de Ética dentro del día hábil siguiente, a través de los mismos mecanismos previstos para la presentación de las quejas.

5. Seguridad y salubridad

Todo el personal del centro de trabajo tiene derecho a laborar en un lugar seguro y salubre, por ello, los responsables de las áreas o departamentos correspondientes deberán asegurar que se promueva y mantenga el lugar de trabajo seguro y saludable, que se mantenga un medio ambiente de trabajo adecuado y que se desarrolle conciencia de seguridad entre el personal. Por ello, en la empresa se reprueba el consumo indebido de sustancias controladas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los efectos de los mismos en el centro de trabajo o durante las horas hábiles. Asimismo, en cuanto a las enfermedades o epidemias, se deberá promover la cultura de poner atención a síntomas que pueden poner en riesgo al personal de la empresa.

Para la empresa, la salud mental es salud. Es de suma importancia que nuestro personal pueda alcanzar un estado de bienestar que le permita ser consciente de sus propias aptitudes, manejar el estrés inherente de su puesto de trabajo para mantener su productividad y así contribuir a la empresa, sin que ello implique el descuidar su propio desarrollo. Por ello, debe existir un ambiente sano, de respeto, cordialidad y trato digno para todas las personas de la empresa, así como facilidades para el cuidado de la salud mental de los colaboradores.

6. Compromiso laboral

La empresa valora altamente el compromiso laboral por parte de su personal de trabajo. La lealtad, la confidencialidad y la responsabilidad de los(as) trabajadores(as) es crucial. También existe un compromiso por parte de la empresa para con su personal de trabajo, en cuanto a tener condiciones de trabajo dignas que permitan su desarrollo dentro de la empresa.

Para Soluciones Exa, S.A. de C.V., el compromiso laboral es de dos vías: del trabajador con la empresa y de la empresa con el trabajador.

7. Conciencia ambiental

Se tiene un compromiso con el cuidado y la protección del medio ambiente, por lo que deben realizarse análisis y ejecutarse prácticas encaminadas a mitigar el impacto ambiental que las labores de la empresa pueden generar. Por ello, se deberá operar bajo las directrices que marca Apple en sus lineamientos de impacto ambiental¹, así como contar con buenas prácticas de reuso y de reciclaje adecuado de productos. El Comité de Ética se encargará de formular políticas e implementar programas y actividades para la consecución de este fin.

8. Responsabilidad social

Se tiene el compromiso por parte de esta empresa de devolver a la comunidad algo positivo, participando directa o indirectamente en proyectos que promuevan la educación y el desarrollo social y humano. Por ello, se cuenta con una Política de Responsabilidad Social Corporativa de Soluciones Exa, S.A. de C.V.

V. Comité de Ética

Para observar el cumplimiento de este Código de Ética, Soluciones Exa, S.A. de C.V. cuenta con un Comité de Ética (en lo sucesivo, el "Comité"), un órgano interno de carácter colegiado que se encarga de la vigilancia del desarrollo, implementación, ejecución y cumplimiento de todas las políticas, las reglas, los principios y actuaciones en materia de ética en el centro de trabajo, de igualdad laboral y no discriminación.

El Comité es integrado por quien ocupe la Dirección General, quien ocupe la Dirección Administrativa y una persona más que labore en el centro de trabajo, que será designada por la Dirección General, siempre que dicha persona acepte, y cuyo cargo recibirá la denominación de "Ombudsperson". El Ombudsperson fungirá como Secretario Técnico del Comité, para efectos de la elaboración de actas y cuestiones secretariales del Comité. En caso de terminación de la relación laboral de esta última persona, quien ocupe la Dirección General deberá designar a otra persona, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

El cargo de miembro del Comité de Ética es honorífico y no se recibirá remuneración adicional por el desempeño del mismo, salvo por acuerdo en contrario.

El Comité deberá sesionar cada vez que tenga una queja presentada por atender, debiendo sesionar las veces que sean necesarias para resolver lo conducente. No existirá obligación de sesionar si no existen quejas que tratar.

Las sesiones del Comité serán válidamente instaladas con la presencia mínima de la mayoría de sus integrantes. Las votaciones serán tomadas por mayoría de votos de quienes estén presentes, teniendo en caso de empate voto de calidad la Dirección General.

¹ Ver: apple.com/mx/environment/our-approach/.

De cada sesión debe de levantarse lista de asistencia y un acta de acuerdos tomados. Las sesiones del Comité de Ética serán privadas, para proteger los datos personales, información delicada y situaciones sensibles que se pueden dilucidar ante el mismo.

El Comité deberá expedir y reformar el Código de Ética, así como cumplir y hacer cumplir la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la empresa.

La integración del Comité dejará de ser válido en los siguientes casos:

- a. Que manifieste desviaciones de sus actividades o no cumpla con los objetivos para los que fue conformado;
- b. Que presente incumplimientos reiterados e injustificados con respecto a los plazos señalados para la terminación de los trabajos, actividades programadas y acuerdos; y
- c. Que resulte conveniente así hacerlo, por cuestiones de organización o aplicación de las políticas de las áreas competentes.

Cuando exista una renuncia al cargo de miembro del Comité, o que por cualquier otra razón existiera falta definitiva de un miembro, deberá designarse a uno nuevo que lo sustituya, en los términos previstos por este Código. Si por cualquier razón el cargo de Dirección General estuviere vacante, la Asamblea de Accionistas decidirá por mayoría de votos quién integra el Comité de Ética en su sustitución.

Quien desee presentar una solicitud o sugerencia al Comité, deberá hacerlo mediante correo electrónico a la dirección: igualdadyetica@exa.com.mx.

VI. Quejas, en general

Cualquier persona puede realizar una queja ante el Comité de Ética, pero el Comité también puede iniciar un procedimiento de oficio, cuando cualquiera de sus integrantes tenga el conocimiento de alguna situación que constituya una posible infracción a este Código o a cualquiera de sus principios y que considere relevante poner a consideración de los demás integrantes del Comité.

Quien desee presentar una queja al Comité, deberá hacerlo mediante correo electrónico a la dirección: igualdadyetica@exa.com.mx, debiendo indicar el nombre y el puesto de la persona denunciada, una descripción detallada de los hechos y las pruebas con las que se cuente, en su caso, para acreditar su dicho.

Recibida la queja, el Comité, a través de la Dirección Administrativa o la persona que la Dirección General designe para cumplir esa labor, deberá requerir a la persona denunciada un informe, en el que manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Recibiendo el informe a través del mismo correo electrónico, la Dirección Administrativa o la persona que la Dirección General designe para cumplir esa labor deberá convocar a sesión, debiendo enviar con anticipación el orden del día a tratarse.

El Comité sesionará y deliberará sobre la queja presentada, las pruebas con las que se cuentan y el informe que al efecto haya rendido la persona denunciada. La persona denunciada y/o quien la represente legalmente podrán estar presentes en la sesión en la que se delibere sobre su asunto, pero sin derecho a voz ni voto, salvo que el Comité le ceda la palabra, en cuyo caso, tendrá únicamente derecho a voz.

Discutido el asunto, el Comité deberá votar si se acreditó o no la falta al Código de Ética y aplicar, en su caso, las recomendaciones y/o las acciones disciplinarias aplicables.

Si el Comité de Ética de la empresa considera acreditada una infracción al Código de Ética, podrá emitir recomendaciones a las personas infractoras, o bien, podrá aplicar las acciones disciplinarias que considere adecuadas, mientras no sean mutuamente excluyentes. Las acciones disciplinarias que pueden imponerse son:

1. Amonestación privada o pública;
2. Suspensión sin goce de sueldo; y
3. Terminación de la relación.

Para el caso de que la persona infractora sea proveedora o prestadora de servicios profesionales, solamente se le podrán imponer las acciones de los puntos 1 y 3 anteriores. Para el caso de que la persona infractora sea parte del Consejo de Administración o de Vigilancia o tenga una relación de trabajo con la empresa, sea cual sea su área, se le podrán imponer cualquiera de las sanciones de los puntos 1 a 3 anteriores. En el caso de que se le aplique a una persona infractora que tenga sea trabajadora de la empresa la sanción del punto 3 anterior, su ejecución se entenderá como un despido con causa justificada, debido a que existió una infracción al Código de Ética de la empresa, que fue probada, se le brindó derecho de audiencia y se resolvió que la infracción fue de tal gravedad que ameritaba la terminación de la relación.

El Comité podrá resolver el asunto en la misma sesión, o bien, en una sesión posterior, en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles. La resolución será escrita y será firmada por los integrantes del Comité y se notificará a la persona denunciada y a la persona denunciante.

El Comité de Ética guardará un archivo, ya sea digital o físico, de todas las resoluciones que emita relacionadas con infracciones a este Código de Ética, el cual será elaborado y resguardado por el Ombudsperson, como Secretario Técnico del Comité.

VII. Quejas en materia de discriminación y violencia sexual

1) Disposiciones generales

Soluciones Exa, S.A. de C.V. tiene un compromiso firme para prevenir, detectar, atender y sancionar la discriminación y la violencia sexual, así como a la atención y solución expedita y efectiva de las denuncias en esta materia, con un alto grado de responsabilidad institucional

por parte de la empresa y con el compromiso de garantizar la máxima protección a las víctimas y a los derechos humanos de las personas involucradas.

Como principios rectores en este punto, se tienen, de forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- a) **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el proceso tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y tienen estrictamente prohibido hacer pública la información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, queja o denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes.
- b) **Autonomía:** Se debe respetar la autonomía de las víctimas para tomar decisiones respecto a las oportunidades de apoyo y denuncia de la discriminación y violencia, tanto dentro de la institución como fuera de ella. No obstante, la Empresa informará sobre su deber de actuar de oficio, con o sin el consentimiento de la víctima, en las circunstancias siguientes:
 - i) Cuando la víctima esté en riesgo;
 - ii) Cuando otras personas estén en riesgo; o
 - iii) Cuando por cualquier razón, una persona menor de edad se encuentre involucrada.
- c) **Protección a la dignidad:** Deben adoptarse medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas denunciadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán hacerse acompañar por alguien de su confianza o a ser asistidas jurídicamente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución y el *status* de la denuncia.
- d) **Celeridad:** El proceso debe ser ágil y rápido y ofrecer credibilidad, transparencia y equidad. La investigación, la actuación y la resolución sobre los hechos denunciados deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el proceso pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.
- e) **Imparcialidad:** El proceso debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo en todo momento para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el proceso deben actuar de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- f) **Cuidado de la otra persona:** En cualquier caso, las acciones que se lleven a cabo bajo este Protocolo deberán propender por el cuidado de la otra persona, entendido éste en

términos de su bienestar físico y psicosocial, y del respeto de sus derechos fundamentales. Por encima de otras consideraciones, las víctimas deberán ser escuchadas, asesoradas e informadas tomando las precauciones necesarias para no producir daño. Lo anterior, significa que quienes implementen este Protocolo deben evitar emitir juicios u opiniones sobre los casos. Tampoco se debe indagar sobre asuntos de la vida personal de la víctima que no tengan que ver con los hechos, solicitar detalles o pruebas innecesarias o ilícitas, ni confrontar a la víctima directamente con su agresor(a). De igual modo, debe evitarse cualquier otra forma de revictimización. Asimismo, se debe propender por el respeto a los derechos de las demás personas involucradas, sean agresores(as) o terceras personas.

- g) Prohibición de represalias: La Empresa debe garantizar que, en la esfera institucional, no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en investigaciones de acoso o violencia en los términos de este Protocolo, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- h) Ambiente sano: Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano, seguro y armonioso, que preserve su salud física y psicológica y que estimule su desarrollo y desempeño académico y profesional. Los actos de discriminación y violencia son contrarios a este principio.

Los casos de violencia pueden darse en distintos niveles:

- a) Vertical: Cuando el agresor(a) y la víctima se encuentran en una relación desigual; ésta se divide en dos tipos:
 - i. Arriba-abajo: Cuando la víctima es subordinada del agresor(a). Se reconoce que esta es la forma de violencia más común. También es la forma más grave de violencia, en virtud de que el agresor(a) aprovecha, además de otras condiciones, su posición jerárquica para victimizar.
 - ii. Abajo-arriba: Cuando el agresor(a) guarda una relación de poder jerárquicamente inferior a la víctima. Se reconoce que esta es la forma de violencia menos común.
- a) Horizontal: Cuando el agresor(a) no guarda relación de subordinación ni jerarquía alguna para con la víctima.

La persona que ocupe el cargo de Ombudsperson de la empresa, en los términos de este Código, deberá:

- a) Atender las denuncias que se presenten directamente ante ella o por medio del correo electrónico igualdadyetica@exa.com.mx;
- b) Fungir como mediador(a), en los casos en los que proceda abrir un procedimiento de mediación y, cuando proceda, celebrar y firmar los Acuerdos de Mediación, en los términos de este Código;
- c) Comunicar al Comité, al Director(a) General de la Empresa y/o al Ministerio Público competente cuando una situación que sea de su conocimiento lo amerite;

- d) Remitir a la persona denunciante y/o víctima con las autoridades competentes para brindarle asesoría jurídica y/o psicológica;
- e) Conservar un registro de todas las denuncias que reciba por sí o a través del Comité;
- f) Presentar iniciativas de reforma a este Código, cuando lo considere necesario; y
- g) Cualquier otra cuestión que dispongan las demás disposiciones reglamentarias de la empresa, los Acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y este Código.

2) Prevención

La empresa, a través de sus autoridades competentes, deberá operar campañas de sensibilización de su comunidad en materia de discriminación y violencia, con el enfoque de la prevención. Para la difusión de las campañas, se podrán utilizar medios tradicionales, impresos al interior de la empresa y electrónicos, dirigidos a los(as) miembros de la empresa y demás personas a quienes les es aplicable este Código. Se procurará el uso de los correos electrónicos de la Empresa. Además de lo anterior, la empresa podrá organizar cursos, conferencias y seminarios dirigidos a cualquier segmento de la comunidad de la empresa, en materia de discriminación y violencia.

Además, la empresa deberá realizar acciones de difusión, pudiendo difundir entre la comunidad cada año información estadística, excluyendo cualquier dato personal, sobre la cantidad de denuncias que se han presentado, en qué etapa del proceso se encuentran y, si hubieran sido resueltas, qué se resolvió en cada una, así como si se dio o no vista al Ministerio Público competente. Ello, para transparencia en el manejo de este tema por parte de la empresa y al interior del Comité de Ética.

Para la difusión de la información estadística referida, se procurará el uso de los correos electrónicos de la empresa, así como de cualquier otro medio que la empresa estime conveniente, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

La empresa, a través de sus autoridades competentes y con el apoyo del Comité y de la asesoría externa que considere necesaria, podrá elaborar estudios sobre la percepción de seguridad de su comunidad en torno a los temas de discriminación y violencia, en la empresa, así como sobre la efectividad de este Código. Estos estudios podrán estar disponibles a la persona de la comunidad que lo solicite, o bien, la autoridad competente que los solicite, así como sus resultados podrán difundirse haciendo uso de los correos electrónicos de la empresa así como de cualquier otro medio que la empresa estime conveniente, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

3) Detección y atención

3.1.) Puesta en conocimiento

Para poner en conocimiento de la empresa una situación de discriminación y violencia, se deben denunciar los hechos ante la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson. En caso de que la persona denunciante no se sienta segura presentando la denuncia únicamente al Ombudsperson, entonces la presentará directamente al pleno del Comité, a través del correo electrónico fijado en este Código.

No existe plazo de prescripción para denunciar ante la empresa las conductas de discriminación y violencia sexual que se contemplan en este Código.

Podrá denunciarse ante la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson cualquier conducta de las enlistadas en el párrafo anterior, siempre que a la persona agresora le sea aplicable este Código al momento de los hechos denunciados, en los términos del alcance establecido en este propio Código. Lo anterior, sin importar si al momento de la denuncia la persona agresora continúa siendo miembro de la comunidad de la empresa o no. Para el caso en el que se encuentre la culpabilidad de la persona agresora y ésta ya no sea miembro de la comunidad de la empresa, la víctima únicamente podrá tener, por esa razón, una disculpa privada por parte de la empresa y compromiso de no volver a tener relación de trabajo con la persona sancionada, así como la orientación y el respaldo para realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

En caso de que la integridad o la vida de la persona denunciante y/o la víctima peligren, a juicio del Ombudsperson, éste(a) deberá comunicar inmediatamente la situación al Comité, al Director(a) General de la Empresa y al Ministerio Público competente, para que realicen lo conducente en el marco de sus atribuciones.

En caso de que, a juicio de la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson, la persona denunciante y/o víctima requieran asesoría jurídica o psicológica, o bien, cuando así lo solicite la persona denunciante y/o víctima, el Ombudsperson remitirá a la persona denunciante y/o víctima con cualquier psicólogo(a) o abogada(o); para ello, la Ombudsperson podrá contar con un listado de varias opciones de psicólogas(os) y abogadas(os) cercanas(os) a su centro de trabajo.

3.2.) Mediación

Sólo si la víctima así lo desea, la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson iniciará un procedimiento de mediación con la víctima y con quien se denunció, debiendo sin excepción avisar de esta situación al Comité. Si este es el caso, el procedimiento de mediación debe iniciar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que la víctima haya manifestado su consentimiento para llevar a cabo la mediación.

En esta etapa de mediación se pretende la resolución de conflictos derivados de las denuncias de violencia sexual de una manera ágil, dialogada y con la intervención de un(a) mediador(a), quien procederá proporcionando pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro. Durante esta etapa deberán prevalecer los principios de voluntariedad, imparcialidad, bilateralidad, flexibilidad y buena fe.

La persona mediadora será quien ocupe el cargo de Ombudsperson. La empresa debe de poner a disposición del Ombudsperson, en la medida de lo posible, los medios necesarios para el desarrollo de esta actividad, así como, en su caso, la asesoría de personas expertas en la materia que le ayudarán en la tarea de la mediación.

Para dar inicio a la etapa de mediación, la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson notificará a la víctima y a la persona denunciada de la fecha y hora para la celebración de la primera reunión de mediación.

Podrán llevarse a cabo hasta tres reuniones de mediación. Si concluida la tercera reunión de mediación no se llegare a un acuerdo, la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson remitirá el expediente, anexando todas las constancias de la mediación, al pleno del Comité.

En caso de que la víctima y la persona denunciada sí lleguen a un acuerdo dentro de las tres reuniones permitidas, la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson realizará un Acuerdo de Mediación, en el que se dejará constancia de los datos de la denuncia, las actuaciones dentro del periodo de mediación y las condiciones particulares del acuerdo al que se llegó, mismo que deberá ser firmado por la persona denunciada, la víctima y el Ombudsperson. Se entregará una copia del Acuerdo de Mediación a la persona denunciada, una a la víctima, una al Comité y una la conservará en su archivo el Ombudsperson.

El procedimiento de mediación no podrá durar más de un mes a partir de su inicio, aunque podrá concluir en cualquier momento que la víctima así lo desee y lo manifieste.

3.3.) Investigación

Si la víctima no quisiera con someterse a un procedimiento de mediación, o bien, si llevado a cabo el procedimiento de mediación no se llegara a un Acuerdo de Mediación, la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson turnará el expediente al Comité de Ética, quien dará inicio a la etapa de investigación.

Si resulta que una parte del proceso es la Ombudsperson, no se llevará a cabo proceso de mediación, ya que la Ombudsperson no podría ser parte y Mediadora, y el expediente será directamente remitido al Comité, para su resolución, debiendo excluirse de esa discusión a la Ombudsperson y designar la Dirección General a alguien más que la sustituya.

Durante la etapa de investigación, el Comité deberá estudiar el expediente que le haya remitido la persona que ocupe el cargo de Ombudsperson. El Comité deberá tomar en cuenta las manifestaciones de la víctima y la persona denunciada para resolver el expediente. La etapa de investigación no podrá durar más de cinco días hábiles.

3.4.) Resolución

Concluido el periodo de investigación al que se refiere el artículo anterior, el Comité contará con un plazo de cinco días hábiles adicionales para dictar una resolución sobre el expediente, emitiendo para ello un Acuerdo de Resolución. En el Acuerdo, el Comité deberá resolver, a su juicio:

- a) Si se ha acreditado o no que la persona denunciada incurrió en conductas de discriminación o violencia, en los términos de este Código; y
- b) Las medidas correctivas que se aplicarán, en caso de considerarse culpable.

El Comité podrá suplir la deficiencia de la queja en la denuncia al emitir su Acuerdo de Resolución. El Acuerdo de Resolución deberá estar fundado y motivado y se le notificará a las partes dentro del día hábil siguiente a la fecha en la que se tome.

Las medidas correctivas que pueden determinarse en el Acuerdo de Resolución del Comité, en caso de que se acredite que la persona denunciada incurrió en conductas de discriminación o violencia, son las siguientes:

- a) **Disculpas privada y/o pública:** La disculpa privada deberá realizarse verbalmente y ser dirigida a la víctima. La disculpa pública deberá realizarse por escrito, aunque también podrá realizarse de manera verbal, y deberá ser dirigida a la víctima, a la Empresa y a la Comunidad.

En el Acuerdo de Resolución deberá estipularse el tiempo máximo con el que cuenta el agresor(a) para emitir las disculpas privada y/o pública, misma que no deberá exceder de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el Comité emita el Acuerdo.

En todos los casos en que el Comité determine que el agresor(a) fue culpable de incurrir en conductas de discriminación o violencia, deberá decretarse la disculpa privada como medida correctiva en el Acuerdo de Resolución, adicional a cualquier otra que se considere pertinente.

La disculpa pública también deberá decretarse como medida correctiva en el Acuerdo de Resolución en todos los casos que hayan sido de conocimiento público de la comunidad de la empresa.

- b) **Suspensión:** Cuando el Comité, a su juicio, determine que los hechos son reparables y sea la primera ocasión en la que el agresor(a) incurre en estas conductas, y que además la víctima no se sienta insegura con la permanencia en la empresa de esta persona, podrá decretar la suspensión del agresor(a) de sus actividades laborales y no podrá asistir a la empresa. El periodo de la suspensión no podrá ser mayor a diez días hábiles y será sin goce de sueldo.
- c) **Terminación de la relación laboral:** En los casos en los que el Comité determine, a su juicio, que los hechos son irreparables con independencia de si es la primera vez, o bien, que es la segunda ocasión en la que en un Acuerdo de Resolución del Comité se le encuentra culpable de conductas de discriminación o violencia, o bien, cuando la víctima se sienta insegura con la permanencia de la persona en la empresa, con independencia de la gravedad y la reparabilidad, se podrá decretar la terminación de la relación laboral de forma definitiva.

La determinación de las medidas correctivas a aplicarse, mismas que pueden ser una o más, será a juicio del Comité, para lo cual deberá analizarse la gravedad de los hechos y si existen condiciones agravantes de la(s) conducta(s).

Cuando el agresor(a) sea miembro de la Comunidad, pero no parte del personal de nómina, administrativo, directivo o accionistas, únicamente podrán imponérsele las medidas correctivas previstas en el inciso a). Si el agresor(a) no cumple con dichas medidas

correctivas, la empresa podrá abstenerse de cualquier relación futura con dicha persona, procurando que ya no forme parte de la comunidad de la empresa.

Al analizar la gravedad y la reparabilidad de los hechos en la imposición de medidas correctivas, el Comité deberá tomar en cuenta el grado de afectación a la víctima y las agravantes que en su caso se presenten.

Se considerarán agravantes de los hechos que la conducta de discriminación o violencia, cometida haya sido del tipo vertical de arriba-abajo, y que el agresor(a) haya sido reincidente o habitual, ya sea con la misma víctima o con otras víctimas.

Si se determinó que el agresor(a) es culpable de agresión sexual o violación, independientemente de la reincidencia, deberá imponerse automáticamente la medida correctiva de terminación de la relación laboral.

3.5.) Seguimiento

El Comité deberá dar seguimiento a los casos en los que se encuentre la culpabilidad de los(as) agresores(as), verificando el cumplimiento de las medidas correctivas que se hayan impuesto en los Acuerdos en todos los procesos.

Si un(a) agresor(a) no cumplió con la medida correctiva que le fue impuesta en el Acuerdo de Resolución, será automáticamente acreedor(a) a la medida correctiva de terminación de la relación.

Si derivado del proceso, el Comité contara con elementos suficientes para determinar que, a su juicio, se pudo haber cometido un delito del fuero común o federal, dará vista al Ministerio Público correspondiente, para que proceda conforme a la legislación aplicable.

4) Informes y evaluación

El Ombudsperson, como Secretario Técnico del Comité de Ética, elaborará un informe anual sobre las quejas recibidas en materia de discriminación y violencia sexual.

Si se identificara alguna falla o área de oportunidad en el presente Código, sea derivado de las revisiones del Comité, por queja de cualquier miembro de la comunidad de la empresa o por cualquier otra razón, se deberá reformar el mismo. El Ombudsperson se encargará de presentar la propuesta de reforma en este rubro al Comité, quien la aprobará por mayoría.

Dependiendo del volumen de las quejas recibidas en este rubro, la empresa podrá, por acuerdo del Comité de Ética, contratar asesoría externa para evaluar el funcionamiento del Comité, del Ombudsperson y en general la idoneidad de este Código.

El personal de trabajo de la empresa podrá evaluar la labor del Ombudsperson y del Comité de Ética, así como presentar sus sugerencias sobre el mismo, siempre que lo considere pertinente.

VIII. Publicidad

Este Código de Ética deberá ser entregado a todas las personas a las que les aplica el mismo, así como deberá estar resguardado por la empresa.

Soluciones Exa, S.A. de C.V. deberá mantener publicado el Código de Ética vigente en su página de internet oficial.

IX. Modificaciones

Para cualquier propuesta de derogación, modificación o adición a este Código, así como cualquier otro comentario en relación con la igualdad y no discriminación, favor de enviar un correo electrónico con la propuesta a: igualdadyetica@exa.com.mx.

El Comité de Ética deberá evaluar las propuestas y, en caso de considerar que se trata de una mejora conveniente, conforme a los valores éticos rectores, hará las reformas conducentes y tendrá por actualizado este Código, el cual estará a disposición de todo público, en los términos dispuestos por este mismo Código.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA DE SOLUCIONES EXA, S.A. DE C.V.

GUILLERMO ALBERTO SANTOS VILLARREAL

DIRECTOR GENERAL

**ANA MARÍA DEL CONSUELO CASTÁN
MARTÍNEZ**

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

MIGUEL ÁNGEL RUIZ MOLINA

EJECUTIVO DE VENTAS

**“OMBUDSPERSON Y SECRETARIO
TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA”**