



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS CLEC DE GRUPO SEGURITECH

AG 4

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. GENERALIDADES.....	4
5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO.....	4
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS.....	5
7. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....	9
8. VIGENCIA.....	9

8
5
4

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 2 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

1. OBJETIVO

El presente Protocolo de Atención a Denuncias CLEC de Grupo Seguritech Privada S.A.P.I. de C.V., y de sus filiales, subsidiarias o afiliadas (el Grupo), tiene por objetivo establecer el procedimiento que se debe seguir para la recepción, investigación y resolución de denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias CLEC por incumplimientos a lo dispuesto en las normativas en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance del Grupo, orientado a garantizar la protección de los denunciantes contra represalias, el debido proceso para las partes involucradas y la adopción de medidas que fortalezcan la cultura de integridad y transparencia.

2. ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a todos los colaboradores del Grupo independientemente de su nivel jerárquico y tipo de contratación, así como a los accionistas, proveedores, prestadores de servicios, asociaciones o cualquier persona que mantenga una relación de carácter laboral, profesional, de prestación de servicios o de cualquier tipo de colaboración legal, benéfica o de negocios con el Grupo.

3. DEFINICIONES

Los términos que a continuación se definen tendrán el siguiente significado, ya sea que dichos términos se utilicen en singular o plural:

Canal de Denuncia CLEC: Es la plataforma interna del Grupo a través de la cual los colaboradores o terceros pueden presentar una denuncia de forma anónima y confidencial de cualquier incumplimiento a la presente Política y demás normativas en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance. a través del correo clec@ecbmexico.com.

Denunciante: Persona física o moral que manifiesta la comisión de un incumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance del Grupo.

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 3 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

Denunciado: Persona contra la cual se presenta una denuncia en razón de que se le atribuye haber cometido un incumplimiento a la normatividad en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance del Grupo, en perjuicio de una persona física o moral.

4. GENERALIDADES

- El Comité de Integridad es el órgano competente para conocer cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conducta contraria a la normativa en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance de Grupo Seguritech, así como para interpretarlo en atención a las denuncias que se le presenten.
- Las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual se atenderán conforme al Protocolo de Actuación sobre Casos de Discriminación, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- El Comité de Integridad, siendo autónomo en sus decisiones, se regirá por lo dispuesto en el presente Protocolo y en sus Reglas de Operación.
- Durante toda la investigación, se adoptarán medidas para que los involucrados en la denuncia gocen de la confidencialidad conducente.
- Las recomendaciones que emita el Comité de Integridad serán de cumplimiento obligatorio con la finalidad de generar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto a los derechos humanos y laborales de los colaboradores del Grupo.
- Las sanciones por incumplimientos a la normativa en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance de Grupo Seguritech que determine el Comité serán vinculantes, por lo cual, corresponderá a la Dirección de Capital Humano de Grupo solamente su ejecución.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo considera los siguientes principios rectores a fin de garantizar el proceso de la atención de las denuncias presentadas y su efectividad:

a) Legalidad

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 4 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

Toda actuación deberá ser con apego al presente Protocolo y demás normatividad aplicable.

b) Objetividad e Imparcialidad

Las investigaciones se conducirán sin prejuicios, conflictos de interés o favoritismos.

c) Presunción de Inocencia

Toda persona denunciada será considerada inocente hasta que se determine lo contrario mediante un proceso interno debidamente documentado.

d) Confidencialidad

La información derivada de la denuncia e investigación será tratada de manera confidencial, limitando su acceso solo al Comité de Integridad del Grupo.

e) Protección contra Represalias

Se prohíbe cualquier acto de represalia contra quien denuncie de buena fe, así como de las personas que participen en una investigación.

f) Debido Proceso

Se garantizará el derecho de audiencia y defensa de la persona denunciada.

g) Proporcionalidad

Las medidas correctivas o disciplinarias estarán asociadas con la gravedad de la conducta.

h) Documentación

Toda actuación formará parte del expediente de la denuncia correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS

I. Medio de presentación

Cualquier persona podrá interponer una denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria a lo dispuesto en las normativas en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance del Grupo, al Canal de Denuncias CLEC, por medio del correo electrónico clec@ecbmexico.com, sin que se requieran la indicación de



Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 5 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

fórmulas sacramentales, el llenado de formularios preestablecidos o el requisitado de formatos específicos.

Podrán presentarse denuncias anónimas y el Comité de Integridad estará obligado a darles curso, siempre que en ellas se adviertan hechos que indudablemente constituyan violaciones las normativas en materia de ética corporativa, anticorrupción y Compliance del Grupo y existan elementos suficientes para proceder a su investigación, como circunstancias de modo, tiempo, lugar y ocasión en que habrían ocurrido los hechos indebidos.

II. Recepción de la denuncia

- El Compliance Officer, será el primer punto de contacto a través del Canal de Denuncias CLEC.
- Recibirá las denuncias presentadas de forma identificada o anónima.

III. Admisibilidad de la denuncia

Una vez recibida la denuncia, el Compliance Officer realizará lo siguiente:

- a) Determinar si los hechos denunciados se relacionan con incumplimientos en materia de ética corporativa, anticorrupción o Compliance.
- b) Determinar si existen los elementos mínimos para iniciar investigación, conforme a la información recibida, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia.
- c) Dentro del mismo plazo, determinar si procede canalizar el asunto, dada su naturaleza, a la Dirección de Capital Humano; asuntos que pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, referentes a clima laboral, cargas de trabajo, prestaciones laborales, entre otros.
- d) En el supuesto de que detecte alguna deficiencia en la denuncia, requerirá al denunciante por única ocasión, para que, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que sea notificado, se subsane dicha deficiencia. El no contar con respuesta alguna o, en su caso, no se subsanen las deficiencias identificadas en el citado periodo, el Compliance Officer archivará el expediente como concluido.
- e) En caso de ser procedente la denuncia, realizará el registro correspondiente, asignando un número de folio al expediente generado. Asimismo, deberá informar

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 6 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

al Denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia, que ésta será atendida.

- f) En caso de no proceder la denuncia, el Compliance Officer deberá dejar la constancia correspondiente en el expediente generado.

IV. Primera entrevista al denunciante

El Compliance Officer, una vez que resuelva que una denuncia es procedente, actuará conforme a lo siguiente:

- Citar al Denunciante para entrevista en un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a la determinación de la procedencia de la denuncia.
- Se determinará si se requiere de cualquier medida preventiva para garantizar la integridad de cualquier Denunciante.
- Solicitará evidencia disponible.
- Aclarará hechos, fechas, personas involucradas y posibles testigos.
- Informará sobre la política de no represalias y confidencialidad señalada en el presente Protocolo.

V. Investigación

Inicio formal de la investigación

Si del análisis preliminar se desprenden elementos suficientes, el Compliance Officer abrirá un expediente, dando inicio a la investigación, llevando a cabo todas las actividades necesarias para tales fines, como lo son entrevistas a testigos y denunciados, revisión documental, recopilación de pruebas, solicitud de la participación de una o más personas de otras áreas del Grupo que así se requieran; lo anterior, con el apoyo de la Gerencia de Compliance.

Las entrevistas realizadas al denunciante, testigos, al denunciado o en su caso, personas implicadas en la denuncia, serán grabadas por medios electrónicos, previo conocimiento y consentimiento de los involucrados.

Medios lícitos de Investigación

Serán medios lícitos de investigación los señalados a continuación:

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 7 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					



- Entrevista con el Denunciante, en la cual se le informarán sus derechos y garantías, y de la prohibición de recibir represalia o tentativa de represalia a consecuencia de la denuncia interpuesta.
- Entrevista al Denunciado, cuando la investigación así lo requiera, a quien se le informarán sus derechos y garantías, el cual podrá presentar pruebas de descargo el día de la entrevista.
- Entrevista a testigos, cuando se hayan ofrecido dentro del contenido de la denuncia o se señalen durante una entrevista y deberá ir precedida de la advertencia de su obligación de ser veraces en sus declaraciones.
- Recuperación y análisis de información contenida en dispositivos electrónicos, mediante el uso de herramientas de software y hardware, propiedad del Grupo, que preserven la integridad de las pruebas, con respeto absoluto a la legalidad vigente, con el fin de proteger el derecho a la intimidad de los colaboradores.

Duración de la investigación

La investigación deberá realizarse en el menor plazo posible.

Cierre de la investigación

Una vez finalizada la investigación, el Compliance Officer presentará un informe al Comité de Integridad que contenga los siguientes elementos:

- Antecedentes.
- Resumen de los hechos.
- Resultados de la Investigación.
- Determinación de la existencia o no de incumplimiento.
- Conclusión, así como la determinación de la sanción o medida disciplinaria correspondiente.
- En su caso, la instrucción de dar vista a las autoridades competentes, en caso de comisión de faltas administrativas o delitos penales en términos de las disposiciones legales aplicables.

El Compliance Officer, con el apoyo de la Gerencia de Compliance dará seguimiento a la implementación de las recomendaciones y cumplimiento de sanciones

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 8 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

determinadas. Asimismo, el Compliance Officer deberá informar al Denunciante cuando la investigación haya sido concluida.

7. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El Comité de Integridad es responsable del cumplimiento y la implementación de este Protocolo.

Lo anterior, sin perjuicio de la interposición de denuncias administrativas o penales ante las autoridades correspondientes ante la posible comisión de faltas administrativas o delitos, de acuerdo a la legislación aplicable.

8. VIGENCIA

El presente documento entra en vigor con su aprobación por el Comité de Integridad y permanecerá vigente hasta su actualización, revisión o derogación.

Aprobado por:



ADRIANA PERALTA RAMOS
Presidenta del Comité de Integridad
y Compliance Officer



YAGO BAZACO PALACIOS
Vocal del Comité de Integridad y
Director General Corporativo



RICARDO PAVEL MEZA
Vocal del Comité de Integridad y
Director Jurídico

*El presente documento es propiedad de Grupo Seguritech Privada S.A.P.I. de C.V. Todos los derechos reservados.
Ciudad de México, 2025 ©*

Código del documento:	DOI-ANT-03-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 9 de 9
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					