



XalDigital

Código

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO Y ALCANCE	4
VALORES INSTITUCIONALES	5
XALSTANDARD	6
COMITÉ Y OMBUDSPERSON	7
DEL CONFLICTO DE INTERÉS	8
DE LA NO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN	9
ALCANCE 11	
VALORAR LA DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN	11
CREAR UN ENTORNO LIBRE DE DISCRIMINACIÓN	12
DEL NO ACOSO	13
DE LA ANTICORRUPCIÓN	17
DE LA PREVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	20
PRINCIPIOS	21
DE LOS MEDIOS PARA PRESENTAR SITUACIONES DE DESAPEGO, INCUMPLIMIENTO O QUEJAS SOBRE LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO.	23
DE LAS DETERMINACIONES	23
ACCIONES CORRECTIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	24
TÉRMINOS APLICABLES	25
CONTROL DE CAMBIOS	29

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta establece un marco de valores que tiene como propósito orientar la conducta que deben seguir los colaboradores de XalDigital.

El Código establece un conjunto de valores y conductas cuyo eje es el principio de respeto pleno a la dignidad humana.

En el mismo se establecen cuatro compromisos institucionales que asumen los colaboradores de XalDigital:

- Cultura de respeto basada en los derechos humanos
- Legalidad de todas las actividades
- Justicia y verdad
- Igualdad y la no discriminación

Estos compromisos institucionales se alinean con cinco pilares llamados XalStandard:

Es compromiso del área de Recursos Humanos y People difundir el presente documento, así como asegurarse del cumplimiento de este. Cabe mencionar que les corresponde a todos los colaboradores de XalDigital, la práctica cotidiana de los 5 pilares que conforman el XalStandard establecidos y aplicarlos en las conductas personales, en el ámbito laboral y en las interacciones con los clientes a los que prestamos servicios.

OBJETIVO Y ALCANCE

El Código de Ética y conducta de XalDigital tiene como objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables que sirvan como referencia para el comportamiento de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con los clientes, a los que se les presta un servicio.

Este código fungirá como referencia para la elaboración cualquier política o regulación que se establezca en XalDigital y determinará todos los lineamientos que se impongan en ellas.

Este código tiene un alcance a nivel interno hacia todo colaborador de XalDigital, así como a sus interacciones internas y con clientes.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales de XalDigital son:

- **Pasión:** La alta valoración de nuestro trabajo sin importar otras contingencias, fomentando la creatividad y productividad.
- **Confianza:** La seguridad en nosotros y en nuestras capacidades. La convicción de que, valiéndonos de nuestras fortalezas y virtudes, seremos capaces de lograr lo que nos propongamos.
- **Transformación:** Constante cambio, innovación y crecimiento. La adecuación a los nuevos retos, tecnologías y desarrollos.
- **Inclusión:** Lograr que todos los individuos, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos en el ámbito laboral, independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica.
- **Trabajo en equipo:** Aprovechar el talento de los colaboradores para el éxito y la motivación en los mismos cuando se trabaje en conjunto con otros colaboradores. Siempre manteniendo el respeto por el otro colaborador, sus inquietudes, dudas y sugerencias.
- **Responsabilidad:** La capacidad de los colaboradores de rendir y cobrar cuentas respecto a los avances de las tareas tanto individuales como de equipo.
- **Diversidad:** La convivencia con personas con antecedentes diferentes, que incluye, pero no limita a la variedad de habilidades, culturas, creencias, orientación sexual, experiencias, capacidades y modos de pensar. Todo esto para enriquecer la experiencia y las actividades laborales.

XALSTANDARD

En XalStandard, creemos que la práctica diaria de cinco pilares fundamentales nos llevará a ser una compañía increíble. Al adoptar estos principios, fortalecemos tanto nuestro crecimiento personal como el de la empresa."

- **80/20:** Concentra tu energía en lo vital. El 20% de tus acciones generarán el 80% de nuestros logros. Produczo resultados de alta calidad y constantemente busco maneras de eficientar, resuelvo los problemas de forma efectiva y abordo los desafíos con flexibilidad y de forma eficiente.
- **Comunicación:** Asegúrate de que todos tengan la misma información que tú y viceversa. Busca y ofrece retroalimentación de manera oportuna y actúa en consecuencia. Utiliza los canales de comunicación adecuados para mantener la transparencia y la eficacia.
- **Conciencia:** Entiende el modelo de negocio y reconoce cómo tu trabajo impacta en la organización. Acércate a preguntar en lugar de asumir respuestas. Busca siempre las mejores prácticas, mantente actualizado con las tendencias tecnológicas e innova constantemente.
- **Haz que suceda:** Trabaja en colaboración con otros para lograr objetivos compartidos que estén en línea con las prioridades del negocio. Cuando identifiques un problema comunícalo y busca resolverlo. Involúcrate en los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- **Siempre vendiendo:** Asegura la calidad en todas las actividades, reconociendo que el trabajo individual representa a toda la empresa, manteniendo una apariencia y comportamiento profesional que proyecte confianza y participa activamente y escucha durante las reuniones

COMITÉ Y OMBUDSPERSON

El alcance del comité administrativo abarca diversas áreas para promover una cultura organizacional inclusiva y garantizar la igualdad de oportunidades para todos los XalXperts. Algunos de los alcances principales incluyen:

- **Políticas:** Estará informado y aplicará la política de diversidad, equidad e inclusión dentro del lugar de trabajo. Mediación de las prácticas de la empresa para asegurarse de que sean inclusivas y no discriminatorias.
- **Programas de capacitación:** Deberá involucrarse con los programas de capacitación en los que podrán promover los temas de diversidad, equidad e inclusión.
- **Comunicación y difusión:** Participará en conjunto con el área de People para generar estrategias que reflejen nuestros valores de DEI, de manera que sean visibles interna y externamente. Esto puede incluir campañas de concientización y participación en eventos siempre y cuando no interfieran con sus actividades.
- **Monitoreo y medición:** Se verá involucrado en las acciones implementadas a lo largo del año y participará en la creación de estrategias y planes de acción de forma que sigamos mejorando.
- **Creación de redes de apoyo:** Formará parte de grupos de afinidad o redes de colaboradores que comparten características o experiencias comunes, para crear un espacio de apoyo y empoderamiento dentro de la empresa.
- **Respuesta a incidentes y conflictos:** Servirá como recurso para abordar y resolver incidentes de discriminación o cualquier situación que viole los principios de diversidad y equidad en el lugar de trabajo.

En resumen, el comité desempeñará un papel fundamental en la creación de un ambiente laboral donde todos los XalXperts se sientan valorados, respetados y tengan las mismas oportunidades de desarrollo y crecimiento profesional. Su alcance se extenderá a través de distintas áreas para implementar prácticas inclusivas, promover la



diversidad y garantizar que la empresa sea un lugar donde la equidad y la justicia prevalezca.

Se designan como figura de ombudsperson a Mariana Velázquez Córdova (mariana.velazquez@xaldigital.com) y Lluvia Jannine Nuñez Hernandez (jannine.nunez@xaldigital.com) quienes serán el canal de confianza al cual los colaboradores podrán recurrir para presentar cualquier denuncia, desviación o incumplimiento según fuera el caso y de reportarlo con el comité de XD para que se aborde el asunto y se solucione en cualquier órgano de gobierno corporativo de la sociedad, ya sea el comité ejecutivo o el técnico.

DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Los colaboradores de XalDigital deben excusarse de actuar, en los casos que exista o se actualice un conflicto de interés, por el desempeño de sus funciones o cargo.

Un conflicto de interés es aquella situación en donde la integridad de alguna acción, tienda a estar indebidamente influenciada por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Esto significa que una persona incurre en un conflicto de interés, cuando en lugar de cumplir con sus obligaciones dentro de la empresa, podría guiar sus acciones en beneficio propio o de un tercero.

Algunos ejemplos de relaciones con conflicto de interés:

- Un colaborador tiene lealtades que están en desacuerdo con la operación o la misión de la empresa, como trabajar para un competidor a tiempo parcial o por cuenta propia.
- Un director o líder que tenga alguna relación de carácter personal con un compañero de trabajo, puede ser una relación familiar o romántica, entre otras.
- Un colaborador que reciba algún obsequio, material o monetario, para optar por un proveedor sobre otro,



observando primero su interés, al de la empresa.

Todos los colaboradores deberán guiar sus acciones en beneficio de XalDigital, anteponiéndose a los intereses personales o de terceros.

En caso de que exista un conflicto de interés, es importante acercarse al líder o reportarlo en el “Buzón de Quejas y Sugerencias de Mejora” para su correcto manejo, a fin de evitar tensiones, frustraciones; correspondientes a la diferencia entre conductas, la interacción social, familiar o personal.

DE LA NO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La Política de No Discriminación, Diversidad, Equidad e Inclusión, tiene el objetivo de garantizar la dignidad, respeto y los derechos humanos de cada uno de los colaboradores dentro de XD.

En consecuencia, se establecieron lineamientos que promuevan y generen la cultura de inclusión dentro del trabajo y aseguren la igualdad de oportunidades.

Se buscará ante todo el trato digno, tanto en la contratación como en el ingreso y en el desempeño del día a día, logrando el desarrollo máximo de cada uno dentro de XD y su participación dentro de la organización.

Mediante la creación de la cultura de DEI interna, rechazamos todo tipo de discriminación o promoción para participar en la misma hacia cualquier persona dentro de la empresa.

Declaraciones:

1. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de maltrato, violencia y segregación en materia de: Sexo, raza, segregación racial, apariencia física, color de piel, edad, procedencia, cultura, origen étnico o

La totalidad de este documento, entendiéndose de forma integra a: contenidos, datos, informaciones y artículos que así lo componen, deberán entenderse como de única y exclusiva propiedad de “XAL DIGITAL S.A. de C.V.”. Consecuentemente, el mismo (junto con todos y cada uno de sus puntos) no podrá/n ser reproducidos y/o distribuidos y/o comercializados y/o diseminados (ya sea de manera general y/o parcial) de ningún modo, tipo y/o forma sin la expresa autorización, previamente conferida bajo forma escrita, de su titular y propietaria “XAL DIGITAL S.A. de C.V.” y/o de cualquier tercero/a a quien la misma hubiere concedido mismos derechos. Por lo expuesto, “XAL DIGITAL S.A. de C.V.” se reserva todos los derechos y/o acciones legales que pudieren corresponderle, de orden civil, comercial y/o penal, ante el indebido uso y/o violación del presente en todo su contenido y/o alguna de sus partes.



nacional, lengua o idioma, religión, estado civil o conyugal, condición social, económica, de salud o jurídica, identidad y/o expresión de género, orientación sexual, embarazo, opiniones, ideas o creencias, educación, nivel de escolaridad o académico, experiencia de vida, situación migratoria, discapacidad y otras formas de intolerancia.

2. Garantizar que ninguna persona tenga represalias ni consecuencias por haber informado en las investigaciones de las violaciones del punto anterior.
3. Sancionar a las personas que hayan tenido conocimiento de dichas violaciones y no informaron ni tomaron medidas para el cumplimiento de la política.
4. Respetar las diferencias individuales.
5. Asegurar la igualdad de oportunidades, eliminando las barreras dentro del ámbito laboral, que impidan u obstaculicen la equidad e inclusión, permitiendo el completo desarrollo del potencial de cada uno de los colaboradores, y garantizando el cumplimiento de los valores y ADN de XD.
6. Fomentar una cultura laboral de respeto, dignidad e igualdad, con acciones que incluyan a todos lo que conforman XD, así como un ambiente de comunicación abierta y lenguaje incluyente.
7. Tomar acciones correctivas y medidas disciplinarias a cualquier colaborador o situación que propicie la discriminación, que atente contra la dignidad de las personas, o que tenga el objetivo de negar, excluir, distinguir, impedir, restringir, anular o menoscabar los derechos humanos y libertades dentro de XD.
8. Otorgar las mismas oportunidades a todos los candidatos durante el proceso de contratación.

ALCANCE

La Política de No Discriminación, Diversidad, Equidad e Inclusión aplica para todos los colaboradores dentro de XD, y se exige el cumplimiento de las normas declaradas en esta política.

Es importante mencionar que esta aplica de igual manera en el proceso de reclutamiento.

La Política aplica para todas las áreas dentro de XD, sin importar la posición que se ocupe dentro de la organización. De igual manera aplica para todas aquellas personas que contratan nuestros servicios o los proporcionan, impulsando la igualdad laboral, favoreciendo la dignidad e integridad de todos los colaboradores.

La implementación, operación, y evaluación de la política estará a cargo del área de People, y la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de la misma recae en cada uno de los directores dentro de XD.

VALORAR LA DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Dentro de XD valoramos la Diversidad. Las ideas innovadoras y soluciones creativas son fundamentales para el éxito de la organización, por lo que fomentar la participación de todos, valorando las diferencias mediante acciones positivas, acorde con nuestro ADN, nos ayuda a propiciar un ambiente de trabajo seguro, digno y saludable que contribuya a aumentar la seguridad física, emocional y bienestar de los colaboradores, rechazando actitudes irrespetuosas, discriminatorias o amenazantes que producen inseguridad.

Dentro de XD también valoramos la Equidad, siempre rechazando ideas u opiniones negativas con respecto a un colaborador o situación, esto, con el fin de evitar promover prejuicios y estereotipos.

Por último, dentro de XD también valoramos la Inclusión, nos permite tener una actitud integrativa y potencializando el talento, capacidades y limitaciones que cada colaborador tiene, buscando siempre esta condición de igualdad por



medio de acciones positivas, facilitando la contratación de personas que puedan garantizar la diversidad dentro de la organización y promover los medios que se necesitan para la inclusión.

Por esto es que XD apoya todas las actividades y programas de DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión), rechazando la discriminación a toda costa. La participación de todos los colaboradores actuales y potenciales es estrictamente necesaria.

CREAR UN ENTORNO LIBRE DE DISCRIMINACIÓN

Es parte del compromiso de XD, promover conductas positivas con el valor de la diversidad, equidad e inclusión para propiciar el respeto y la no discriminación. Por esto será necesario que los colaboradores, cumplan los estándares de conducta.

Dentro de la organización, no se tolerarán comportamientos tales como:

- Los comentarios o bromas irrespetuosas y negativas.
- Tratos irrespetuosos, injustos o inapropiados.
- Negarles la contratación a personas por razones injustificadas.
- Negarle la promoción o ascenso a un colaborador por razones inadecuadas.

Por todo esto es que se asegurará de que las decisiones, tanto de contratación, promoción y ascensos dentro de XD, se basen en las habilidades y las actividades realizadas de forma objetiva y de acuerdo a los requisitos definidos en el perfil. Adicionalmente, existirán consecuencias para quienes presenten alguno de los comportamientos mencionados con anterioridad.

DEL NO ACOSO

La política tiene como objetivo priorizar la dignidad y el respeto de cada uno de los colaboradores dentro de XD, creando un entorno libre de acoso y donde cada individuo pueda contribuir de manera positiva y desarrollarse sin temor a la intimidación o el trato irrespetuoso.

De igual forma, la política establecerá los lineamientos para identificar, analizar, atender y prevenir los casos de acoso, hostigamiento y violencia laboral, contribuyendo al bienestar emocional y mejorando calidad de vida de los colaboradores dentro de XD.

Declaraciones:

1. Queda estrictamente prohibido cualquier forma de acoso, incluyendo: acoso jerárquico, acoso de género, acoso cibernético; ya sea en forma física, social, verbal, psicológica, mobbing u otras formas.
2. Garantizar que dentro de la empresa esté siempre presente el respeto, la dignidad y la cero tolerancia al acoso.
3. Tomar acciones correctivas y medidas disciplinarias a cualquier persona o situación que propicia el acoso u otro tipo de comportamiento irrespetuoso, al igual que a las personas que hayan tenido conocimiento de dichos comportamientos y no hayan informado.
4. Que ninguna persona tenga represalias ni consecuencias por haber informado de comportamientos inapropiados.
5. Conocer los lineamientos de qué hacer si presencias o te sientes en situaciones de acoso.
6. Manejar un lenguaje respetuoso.

ALCANCE

La Política de No Acoso aplica para todos los colaboradores y todas las áreas dentro de XD, sin importar la posición que ocupen dentro de la organización. De igual manera aplica para todas aquellas personas que contratan nuestros servicios o los proporcionan, impulsando la integridad de todos los colaboradores y la exigencia del cumplimiento de las normas declaradas en esta política.

La implementación, operación, y evaluación de la política estará a cargo del área de People, y la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de la misma recae en cada uno de los directores dentro de XD.

CREAR UN ENTORNO LIBRE DE ACOSO

Se considera acoso laboral a cualquier conducta que agrede u hostigue, ya sea a uno o a más colaboradores, de igual manera que humille, maltrate, menoscabe, amenace o perjudique el clima laboral u oportunidades de los colaboradores dentro de la organización.

Esto incluye comentarios inadecuados, burlas, insultos, amenazas; todas estas ya sean verbales o a través de otros medios de comunicación.

El acoso sexual es una conducta o comportamiento indebido, por cualquier medio, de carácter sexual, no consentido a la persona que va dirigido.

Serán consideradas las conductas de acoso sexual especialmente: Miradas, muecas, gestos, llamadas telefónicas, mensajes, correos electrónicos, cartas o cualquier tipo de invitación que insinúe una propuesta sexual. De igual manera, manosear, acorralar, sujetar, amenazar, presionar, o cualquier conducta intimidante, ofensiva y hostil que busque promover o insinuar relaciones de carácter sexual.

EDUCAR Y SENSIBILIZAR

En XD, nuestro compromiso es fomentar la educación y crear conciencia acerca de la importancia de prevenir el acoso.

Cada situación es única y puede requerir diferentes enfoques. Lo más importante es actuar con empatía, respeto y responsabilidad, buscando siempre la seguridad y el bienestar de todas las personas involucradas.

Nos apoyamos de la campaña “Di no al acoso” el cual brinda contenido educativo y al mismo tiempo comparte el conocimiento a los colaboradores sobre los canales de denuncia que existen dentro de la organización y la forma de realizar las mismas.

Participar activamente en la campaña de sensibilización para la prevención del acoso en el lugar de trabajo demuestra el compromiso con un ambiente laboral respetuoso y seguro.

- **Conciencia y comprensión:** La capacitación proporciona información clara sobre qué constituye el acoso, sus diferentes formas y cómo reconocerlo. Esto ayuda a los colaboradores a comprender mejor qué comportamientos son inaceptables.
- **Prevención:** Al conocer las señales de acoso y cómo prevenirllo, los colaboradores estarán mejor preparados para identificar situaciones problemáticas y tomar medidas antes de que se conviertan en problemas mayores. Herramientas para intervenir: La capacitación enseñará a los colaboradores acerca de cómo intervenir de manera efectiva si presencian acoso. Proporciona una guía para abordar la situación de manera apropiada y brindar apoyo a las víctimas.
- **Cultural:** La sensibilización en toda la organización ayuda a fomentar una cultura consciente e intolerante al acoso.

- 
- **Normas claras:** La capacitación establece expectativas claras en cuanto a comportamientos y conductas aceptables. Esto ayuda a crear una línea de base común para la convivencia respetuosa en XD.
 - **Ambiente más seguro:** A medida que la cultura cambia y se enfoca en la prevención del acoso, el ambiente laboral se vuelve más seguro y cómodo para todos los colaboradores.
 - **Responsabilidad compartida:** El programa de capacitación fomenta que la prevención del acoso sea una responsabilidad compartida. Cada individuo se convierte en un defensor de un entorno de trabajo libre de acoso.

DEBER DE INFORMAR

Si cualquier colaborador de XD observa, experimenta o tiene conocimiento de cualquier tipo de comportamiento irrespetuoso o inapropiado, no deberán ignorarlo, ni tolerarlo.

Esto es crucial para garantizar un ambiente laboral seguro, dentro de XD, todos tenemos la responsabilidad de reportar cualquier forma de acoso, ya seamos testigos directos o que hayamos recibido información de terceros.

Las denuncias, se realizarán por medio de cualquiera de las siguientes personas o canales:

- Área de People
- Líder directo
- Denis Génova (CEO)
- Buzón de quejas y sugerencias ubicado en la intranet

XD realizará las investigaciones pertinentes de manera exhaustiva y justa sobre las denuncias recibidas y, si se



requiere por parte del denunciante, se mantendrán en plena confidencialidad. XD garantiza que las personas denunciantes o participantes de las investigaciones, serán protegidas y no sufrirán de medidas disciplinarias ni represalias de ningún tipo.

DE LA ANTICORRUPCIÓN

Para prevenir, detectar e investigar actos constitutivos de corrupción en cualquiera de sus manifestaciones, se define la presente Política Anticorrupción, por lo que quienes trabajan en y para la empresa, deben cumplir los siguientes lineamientos:

- Cumplir con la legislación vigente.
- Está prohibido dar o recibir regalos o cualquier clase de estímulos económicos o materiales que sirvan para dar o recibir algún tipo de ventaja indebida en la relación comercial entre XalDigital y sus clientes o proveedores, así como a autoridades, empresas, contactos, organismos e instituciones.
- Está prohibido dar o recibir cualquier pago indebido o deshonesto, que sea contrario a derecho o a las buenas costumbres, para obtener alguna influencia en la iniciación o conservación de una relación de negocios.
- De conformidad con la legislación aplicable, está prohibido dar sobornos, incentivos, pagos, regalos o actividades de esparcimiento, directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales, contactos, empresas, proveedores, clientes, organismos o instituciones, para influir o premiar indebidamente un acto o decisión, en beneficio de la compañía.
- Está prohibido intervenir en procesos administrativos federales, locales o municipales, en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en tales procedimientos, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcial beneficio los beneficios



derivados de dichos procedimientos.

- Todas las transacciones financieras deben ser registradas y estar disponibles para ser revisadas por autoridades internas y externas.
- Todos los colaboradores deben conducir su actividad comercial bajo los principios de honestidad y ética.
- No aprovecharse de la posición de poder, real o ficticia, sobre cualquier persona, con el propósito de obtener un beneficio propio o para un tercero, o para causar perjuicio a alguna persona.
- Está prohibido presentar documentación falsa o alterada, o simular el cumplimiento de requisitos, con el propósito de obtener una autorización, un beneficio, una ventaja o para causar perjuicio a alguna persona.
- Cumplir con la legislación vigente en cuestiones fiscales y legales. Cumplir con el pago de gravámenes, impuestos y deducciones.
- Acatar las disposiciones fiscales y legales nacionales, incluyendo aquellas que prohíban la deducción del pago de sobornos.
- Promover prácticas que combatan y eviten la corrupción para generar inversiones y relaciones de negocio sanas y competitivas.
- Los donativos benéficos y los patrocinios deben ser transparentes y de conformidad con las leyes aplicables. No realizar donativos políticos o benéficos en contravención a lo expresamente permitido por la legislación aplicable. Revisar que las figuras políticas prominentes, o sus familiares por consanguinidad o afinidad en primer grado, no estén involucrados.
- No dar sobornos como parte del pago de un contrato a funcionarios públicos o empleados de la parte



contratante.

- No utilizar intermediarios, como agentes subcontratistas, consultores o cualquier otro tercero, para ocultar pagos a funcionarios públicos, familiares, amigos o asociados de negocios.
- No utilizar indebidamente recursos públicos o de XalDigital, esto es apropiarse de ellos o hacer un uso o desvío del objeto para el que esté previsto tal recurso.
- Asegurar que los pagos realizados a cualquier representante de XalDigital, sean solamente una remuneración por servicios prestados legítimamente.
- Las personas que se nieguen a dar o recibir sobornos, estímulos económicos o materiales, pagos indebidos o deshonestos, regalos o incentivos, no serán objeto de sanción alguna por parte de la empresa.
- Todos los colaboradores, proveedores o clientes deben reportar el incumplimiento de la presente política al Buzón de Quejas y Sugerencias de Mejora que se encuentra en la intranet.
- Ninguna persona que denuncie un acto de corrupción será sujeto a cualquier forma de venganza, incluyendo acoso, degradación o despido. Cualquier persona que intente venganza contra algún denunciante será sujeta a la acción disciplinaria correspondiente.
- Las violaciones a esta política pueden resultar en riesgo penal o civil para XalDigital, así como para los colaboradores que resulten involucrados, incluido el arresto y sanciones graves como el despido justificado (entre otros procesos legales).
- XalDigital, como empresa socialmente responsable, se adhiere a los lineamientos estipulados por la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. De acuerdo con su estrategia de sustentabilidad, XalDigital adopta las prácticas de anticorrupción para actuar



de forma ética, honesta y responsable, en todas sus actividades

DE LA PREVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

En XalDigital en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, se asumen los compromisos siguientes:

- Es obligación de supervisores, gerentes y directores aplicar esta política y predicar con el ejemplo;
- Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;
- Se aplican medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas;
- Se cuenta con un procedimiento de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos. Un buzón para Quejas o Sugerencias de Mejora en la Intranet
- Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación;
- Se divultan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención;
- Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo;
- Se respeta al ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar



origin a la discriminación, y se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y empleados.

PRINCIPIOS

La política se basa en los principios siguientes:

- Para favorecer un entorno organizacional favorable, en XalDigital se:
 - Realizan reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo;
 - Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos;
 - Trata con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes;
 - Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;
 - Realizan planes de promoción interna, y
 - Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
- En XalDigital, para promover el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, se hace hincapié en que todos los colaboradores son importantes, ya que, sin ellos, la empresa no podría funcionar adecuadamente.

- 
- XalDigital, para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, imparte a sus trabajadores y empleados la capacitación establecida en la Ley Federal del Trabajo, acorde a las actividades que desempeñan.
 - En XalDigital, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
 - Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, XalDigital publica en el Newsletter anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y empleados relativos a las labores y operaciones de esta, y estos, a su vez, pueden proponer publicaciones por medio de Recursos Humanos.
 - Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, este centro de trabajo realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la Ley Federal de Trabajo, para tal efecto, define en los manuales de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento Interior de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
 - Para reconocer el desempeño de los trabajadores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos dos veces al año el desempeño de cada uno de sus trabajadores y empleados, lo cual se lleva a cabo personalmente por conducto del supervisor o jefe inmediato del trabajador o empleado de que se trate y los resultados de esta sirven de base para determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.
 - XalDigital se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

| DE LOS MEDIOS PARA PRESENTAR SITUACIONES DE DESAPEGO, INCUMPLIMIENTO O QUEJAS SOBRE LA OBSERVANCIA DEL CÓDIGO.

Los colaboradores de XalDigital harán uso del “Buzón de Quejas o Sugerencias de Mejora” de manera responsable para la presentación de posibles situaciones de desapego, incumplimiento o quejas sobre la observancia del Código.

Cualquier queja realizada en este buzón, podrá ser de manera anónima o pública, adaptándose a la comodidad del denunciante. Si el colaborador decidiera hacer la queja de manera anónima, el registro de esta no mostraría su nombre o correo, esto para protegerlo y evitar represalias en contra de él.

De igual manera, los colaboradores podrán acercarse con la figura de ombudsperson, representada por Mariana Velázquez y Jannine Núñez para reportar cualquier desviación, incumplimiento o denuncia.

Para información y orientación sobre la aplicación del presente Código se contará con un correo electrónico, recursos.humanos@xaldigital.com, en el cual se podrán presentar los comentarios o dudas correspondientes.

Los colaboradores también pueden elegir reportar la situación directamente a su líder o director.

| DE LAS DETERMINACIONES

Las denuncias de incumplimiento del Código deberán ser recopiladas por el área de Recursos Humanos y People, quien las evaluará para calificar su gravedad y emitirá una recomendación de sanción.

XD realizará las investigaciones pertinentes de manera exhaustiva y justa sobre las denuncias recibidas y, si se requiere por parte del denunciante, se mantendrán en plena confidencialidad. XD garantiza que las personas denunciantes o participantes de las investigaciones, serán protegidas y no sufrirán de medidas disciplinarias ni



represalias de ningún tipo.

En caso de que determinada conducta o situación continúe, podría resultar en medidas disciplinarias, incluida la terminación de la relación con XAL DIGITAL, de acuerdo con las políticas internas de la empresa y las leyes aplicables.

ACCIONES CORRECTIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Es importante establecer una cultura de apoyo para aquellos que informan. Por esto, se debe tomar en serio cada informe, responder rápidamente y tomar las medidas necesarias para abordar la situación de manera efectiva. También se debe concientizar a los colaboradores, acerca de esta política.

En cuanto XD tenga conocimiento de que se están llevando a cabo conductas inapropiadas de acuerdo a lo establecido previamente, se iniciará la investigación y se resguardará la confidencialidad, privacidad y protección a los colaboradores.

La investigación estará a cargo de los siguientes roles: Área de People, Denis Génova (CEO), Director de Legal y el comité administrativo. La queja se le comunicará siempre al responsable de la conducta, éste deberá dar testimonio y pruebas, garantizando su derecho de ser oído.

Si XD concluye que si se ha incumplido la Política, se realizarán medidas disciplinarias hacia el colaborador que incumplió la Política, pueden llegar al término de su puesto en la organización, dependiendo de la gravedad de su conducta.

Los que evaluarán la denuncia, se comprometen a:

- Describir los factores contextuales para realizar el análisis del incumplimiento.
- Proporcionar ayuda o acondicionamiento a las personas involucradas.

24

La totalidad de este documento, entiéndense de forma integra a: contenidos, datos, informaciones y artículos que así lo componen, deberán entenderse como de única y exclusiva propiedad de "XAL DIGITAL S.A. de C.V.". Consecuentemente, el mismo (junto con todos y cada uno de sus puntos) no podrá/n ser reproducidos y/o distribuidos y/o comercializados y/o diseminados (ya sea de manera general y/o parcial) de ningún modo, tipo y/o forma sin la expresa autorización, previamente conferida bajo forma escrita, de su titular y propietaria "XAL DIGITAL S.A. de C.V." y/o de cualquier tercero/a a quien la misma hubiere concedido mismos derechos. Por lo expuesto, "XAL DIGITAL S.A. de C.V." se reserva todos los derechos y/o acciones legales que pudieren corresponderle, de orden civil, comercial y/o penal, ante el indebido uso y/o violación del presente en todo su contenido y/o alguna de sus partes.

- 
- Promover el respeto, la igualdad laboral, la dignidad y los derechos humanos en los colaboradores
 - El análisis consiste en dos etapas: La revisión del caso y la evaluación para determinar las acciones correctivas.
 - Siempre cuidar y mantener un lenguaje respetuoso.
 - Tomar acciones inmediatas.
 - Cuidar la terminología empleada.

TÉRMINOS APLICABLES

Términos relevantes para cumplir el objetivo del Código:

- Acoso Sexual: Violencia e intimidación de carácter sexual, con promesas no deseadas o inapropiadas a cambio de favores sexuales.
- Acoso Laboral (Mobbing): Violencia psicológica extrema, sistemática y recurrente, en el lugar de trabajo. Con el objetivo de destruir redes de comunicación, reputación, perturbar sus actividades y desmotivación laborales.
- Clima Laboral: Condiciones, propiedades, atributos y cualidades de un ambiente de trabajo. La manera y ambiente que perciben y experimentan los colaboradores que conforman la organización.
- Derechos Humanos: Facultades culturales, sociales, cívicas, políticas, íntimas y personales que tienen como objetivo proteger la vida, libertad, justicia, integridad, bienestar y propiedad de cada ser humano.
- Dignidad Humana: Derecho fundamental que reconoce la individualidad del ser humano, su libertad y autodeterminación. Garantiza su existencia y el ser tratado como tal y no como objeto. Respeta y protege la



dignidad de los seres humanos.

- Discriminación: Distinción, restricción, exclusión, omisión o preferencia no objetiva, racional ni proporcional que restringa, impida, obstaculice, anule y menoscabe los derechos humanos y sus libertades. Es una manifestación de violencia.
- Diversidad: Pluralidad, variedad, diferencias y originalidad que caracterizan a las personas.
- Equidad: Uso de la imparcialidad para poder reconocer el derecho de cada ser humano, pero, utilizando la equivalencia para ser iguales.
- Inclusión: Medidas que garantizan y aseguran que todos los seres humanos cuentan con igualdad de oportunidades.
- Lenguaje Incluyente: Vocablo que se usa para dirigirse a todas las diversidades e identidades culturales, refiriéndonos a todos con igualdad, dignidad y respeto sin importar la condición humana o nuestras diferencias.
- Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.
- Acoso/Violencia Psicoemocional: Acción u omisión dirigida a desvalorar, intimidar, controlar, prohibir, coaccionar, condicionar, intimidar, insultar, amenazar, chantajear, humillar, etc. Que provoque una alteración autocognitiva y autovalorativa que integran su autoestima o alteraciones en el área de la estructura psíquica.
- Abuso Sexual: Comportamiento con connotaciones sexuales hacia una persona o un grupo, que se basa en el abuso de poder y confianza. El abuso sexual implica una actividad sexual no consentida.

- Agresión Sexual: Acto de violencia física y sexual contra una persona en circunstancias coercitivas que vulnera su integridad personal y autonomía sexual, los agresores pueden pertenecer a cualquier género.
- Ciberacoso: Empleo de mensajes de medio electrónico, que sean sexualmente explícitos y no deseados.
- Pornografía no consentida: Implica la distribución en línea de fotografías o videos sexualmente explícitos sin el consentimiento de la persona que aparece en las imágenes o hacia una persona de forma de acoso.
- Violencia Sexual: Cualquier acto sexual no consentido o intento de obtener un acto de naturaleza sexual que se realice en otra persona sin su consentimiento libre, independientemente de la relación entre el perpetrador y la víctima, en cualquier entorno.
- Coerción: Intentar forzar o forzar a alguien a hacer cosas, o a dejar que se las hagan, en contra de su voluntad, presionando con amenazas, manipulación, engaños, chantaje, u ofreciendo dinero o bienes.
-

CARTA DE ADHESIÓN

CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Datos del Colaborador:

Nombre completo: _____ Área: _____

Puesto: _____ Teléfono: _____

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Por medio de la presente, declara que:

1. He leído y comprendido en su totalidad el Código de Ética y Conducta de XALDIGITAL.
 2. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio y acepta las consecuencias de cualquier violación al mismo, incluyendo la posible rescisión de mi contrato laboral.
 3. Me comprometo a:
 - Cumplir con todas las disposiciones establecidas
 - Reportar cualquier violación que observe
 - Participar en las actividades de difusión y capacitación relacionadas.
 - Consultar en caso de dudas sobre su interpretación.
2. Reconozco que este Código forma parte integral de mis responsabilidades laborales.

Firma: _____

Fecha: _____

CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de cambios realizados
01	16 de mayo de 2022	Creación del documento
02	1 de julio de 2023	Se agregaron los Tenets y el correo de incumplimiento de actividades.
03	28 de agosto 2023	Se agregó descripción y ejemplos de las relaciones de conflicto de interés y una explicación del buzón de quejas y sugerencias de mejora.
04	29 de noviembre 2023	Se incorporaron al presente Código, las políticas individuales de: No Acoso, Anticorrupción, No Discriminación, Diversidad, Equidad E Inclusión y de Prevención de Riesgos Psicociales y se integró la figura de Ombudsperson.
05	07 de marzo 2025	Se incorporaron al presente Código, los pilares de la compañía XalStandard reemplazando así a los Tenets de la última versión y se integró una nueva figura de Ombudsperson.

Aprobación		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Lluvia Jannine Nuñez Hernandez Cargo: HR & Benefits Coordinator	Nombre: Blanca Esthela Aguilar Barrón Cargo: Head of HR & Payroll Specialist Nombre: Lesley Paola Barreto Huertas Cargo: Head of People, Happiness & Culture Manager	Nombre Alberto Denis Génova Sanjuán Cargo: Director General

Vigente a partir de la fecha del 07 de marzo de 2025.

La totalidad de este documento, entendiéndose de forma integra a: contenidos, datos, informaciones y artículos que así lo componen, deberán entenderse como de única y exclusiva propiedad de "XAL DIGITAL S.A. de C.V.". Consecuentemente, el mismo (junto con todos y cada uno de sus puntos) no podrá/n ser reproducidos y/o distribuidos y/o comercializados y/o diseminados (ya sea de manera general y/o parcial) de ningún modo, tipo y/o forma sin la expresa autorización, previamente conferida bajo forma escrita, de su titular y propietaria "XAL DIGITAL S.A. de C.V." y/o de cualquier tercero/a a quien la misma hubiere concedido mismos derechos. Por lo expuesto, "XAL DIGITAL S.A. de C.V." se reserva todos los derechos y/o acciones legales que pudieren corresponderle, de orden civil, comercial y/o penal, ante el indebido uso y/o violación del presente en todo su contenido y/o alguna de sus partes.



¡GRACIAS!

La totalidad de este documento, entendiéndose de forma integra a: contenidos, datos, informaciones y artículos que así lo componen, deberán entenderse como de única y exclusiva propiedad de "XAL DIGITAL S.A. de C.V.". Consecuentemente, el mismo (junto con todos y cada uno de sus puntos) no podrá/n ser reproducidos y/o distribuidos y/o comercializados y/o diseminados (ya sea de manera general y/o parcial) de ningún modo, tipo y/o forma sin la expresa autorización, previamente conferida bajo forma escrita, de su titular y propietaria "XAL DIGITAL S.A. de C.V." y/o de cualquier tercero/a a quien la misma hubiere concedido mismos derechos. Por lo expuesto, "XAL DIGITAL S.A. de C.V." se reserva todos los derechos y/o acciones legales que pudieren corresponderle, de orden civil, comercial y/o penal, ante el indebido uso y/o violación del presente en todo su contenido y/o alguna de sus partes.