Código de conducta para proveedores

Aprobado por: Presidente y Director Ejecutivo
Entrada en vigor: 5 de septiembre de 2024

1.0 OBJETIVO

Este Código de conducta para proveedores (la "Política") ofrece un marco ético, respeto a los derechos humanos y prácticas ambiental y socialmente responsables como apoyo a Canadian Pacific Kansas City Limited y sus subsidiarias (conjuntamente, "CPKC") al contratar bienes y servicios. Esta Política aclara las expectativas que CPKC tiene respecto a proveedores y contratistas de bienes y servicios (conjuntamente, "Proveedores") al hacer negocios con CPKC.

2.0 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

CPKC está comprometida a conducir nuestros negocios siguiendo estándares éticos irrenunciables, defendiendo los derechos humanos, promoviendo la conservación ambiental y manteniendo prácticas empresariales responsables. Esperamos que nuestros Proveedores compartan ese compromiso. Esta Política establece un código de conducta para que todos los Proveedores de CPKC sigan prácticas uniformes, éticas y transparentes en materia ambiental, social y de gobernabilidad a lo largo de la cadena de suministros de CPKC.

3.0 ALCANCE

La Política abarca a todos los Proveedores que suministran tanto bienes como servicios a CPKC, independientemente de su ubicación, y se extiende a todos los empleados, directivos, socios, agentes y representantes de CPKC (conjuntamente "Personal de CPKC") mientras adquieren bienes o servicios a nombre de CPKC.

Con respecto a los Proveedores que suministran bienes o servicios a CPKC, en la medida de lo posible, se espera que los Proveedores se rijan por esta Política o se comprometan, como condición para mantener su relación con CPKC, a acatar los principios y estándares de negocio conforme a la Política.

4.0 EXPECTATIVAS DEL PROVEEDOR

CPKC espera que los Proveedores operen de conformidad con los principios y estándares de conducta empresarial, incluidos aquellos en relación con el trabajo, la salud y la seguridad, el ambiente, la ética y los sistemas de gestión. CPKC ha adoptado las siguientes conductas esperadas del proveedor con base en estándares mundiales, que incluyen los Principios Rectores de la Organización de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos, la Declaración de Principios y Derechos Laborales Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo y la Carta Internacional de los Derechos Humanos.

Específicamente, CPKC espera que nuestros Proveedores:

1. Operen éticamente

- Sigan estándares de ética empresarial robustos de conformidad con las leyes aplicables y el Código de Ética Empresarial de CPKC.
- CPKC no tolerará la corrupción, la protección negligente de la información personal y confidencial, las prácticas anticompetitivas, los sobornos, los conflictos de intereses, la violación de leyes y reglamentos aplicables y ninguna forma de fraude. Los Proveedores y el Personal de CPKC deben cumplir con los estándares de la Política Anticorrupción Mundial de CPKC.

- Adoptar y mantener prácticas de auditoría apropiadas para garantizar que se cumplan las leyes aplicables y los principios y estándares de conducta empresarial responsable.
- Llevar a cabo negocios y actividades empresariales en cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en las jurisdicciones donde operan. En aquellos casos en los que las leyes locales estén por debajo de las expectativas indicadas en esta Política, prevalecerán las expectativas que brinden mayor protección.
- Llevar registros empresariales y financieros de manera precisa y completa.
- Mantener políticas y prácticas de compras sostenibles para sí mismos y para sus propios proveedores.
- Trabajar en colaboración con CPKC para implementar medidas que mitiguen los riesgos y potenciales impactos empresariales de la obsolescencia tecnológica programada.
- Tomar precauciones razonables para mitigar los riesgos de ciberseguridad y proteger los datos confidenciales de CPKC y la información personal, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

2. Respeto a los derechos humanos

- Respetar los derechos humanos fundamentales de los trabajadores y las comunidades en las que operan, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.
- Respetar las culturas, los hábitos y los valores de las comunidades en las que operan, incluidos los derechos de los pueblos indígenas.
- Brindar acceso a recursos de reclamación e indemnización en casos de conocidos o supuestos abusos de derechos humanos en sus operaciones.
- Garantizar que todos los bienes, servicios o instalaciones suministrados a CPKC cumplen con estándares de accesibilidad aplicables y se esfuerzan por promover la accesibilidad y adaptación a discapacidades en el lugar de trabajo dentro de sus propias operaciones y cadenas de suministro.

3. Mantener un lugar de trabajo seguro y respetuoso

- Brindar un lugar de trabajo seguro, limpio y saludable a los empleados conforme a la normativa de salud y seguridad ocupacional y a todos los requisitos de seguridad especificados por CPKC para contratistas que operan en propiedades de CPKC.
- Brindar una compensación justa y un trato ético a los trabajadores, de conformidad con las leyes y normativa aplicable que rige las condiciones laborales, los salarios y los beneficios.
- Mantener un ambiente laboral exento de todo tipo de acoso, discriminación y violencia.
- Respetar los derechos de los trabajadores a pertenecer a un sindicato, conforme a las leyes locales.
- Promover la equidad laboral, la inclusión y la diversidad en el lugar de trabajo.

4. Prohibir todas las formas de esclavitud moderna

- Prohibir y condenar el uso de cualquier tipo de esclavitud moderna, como trabajo forzoso, trabajo infantil, tráfico de seres humanos, explotación sexual, castigos corporales, trato inhumano o degradante u otras formas de esclavitud moderna, en sus operaciones y cadenas de suministro.
- Mantener sistemas razonables de debido proceso y gestión de riesgos para evitar y reducir el riesgo de actividades de esclavitud moderna en sus operaciones y cadenas de suministro, incluidos los esfuerzos comercialmente razonables para que los proveedores aguas arriba alineen sus prácticas y gobernabilidad con la Política o marcos o estándares equivalentes.
- Suspender o interrumpir la relación con cualquier proveedor anterior que esté involucrado, o se sospeche de estar involucrado, en actividades de esclavitud moderna y no haya mitigado dichas actividades.

- Implementar turnos de trabajo legales y, en los casos pertinentes, velar por el pago de horas extras conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

5. Minimizar impactos ambientales

- Operar de una manera que mitigue los impactos de las actividades empresariales en el medio ambiente, incluidos los efectos nocivos en la biodiversidad, la calidad de suelos y aguas, poblaciones de fauna silvestre y hábitats sensibles.
- Llevar a cabo prácticas que permitan monitorear y gestionar los impactos de la actividad empresarial en la salud medioambiental, como supervisar el uso del agua, la energía y los recursos naturales, medir y reducir el impacto de los desechos operacionales y emisiones de gases de efecto invernadero, y cumplir con todas las leyes y reglamentos medioambientales aplicables.
- Fomentar la eficiencia de recursos mediante la conservación, el reciclaje y la reutilización de materiales.

5.0 IMPLEMENTACIÓN

- CPKC brindará liderazgo y recursos continuos para incorporar los mencionados principios a nuestras prácticas y cultura de compras.
- La implementación de esta Política está a cargo del Vicepresidente de Compras de CPKC y cuenta con el respaldo del Comité de Compras Sostenibles (“SPC”, por sus siglas en inglés).
- El SPC está conformado por miembros de la alta gerencia, gerentes de nivel intermedio y personal del grupo de compras de CPKC y es responsable de coordinar la implementación de esta Política.
- El SPC colabora regularmente con los grupos de Sostenibilidad y Medioambiente de CPKC con el fin de proporcionar retroalimentación y actualizar el contenido de dicha Política.
- Además, el SPC coordina la capacitación formal de todo el personal de compras con el fin de apoyar la implementación de la Política.

6.0 MONITOREO

CPKC espera que nuestros Proveedores lean y adopten esta Política como condición para hacer negocios con CPKC. El grupo de compras de CPKC está disponible para facilitar a los Proveedores el acceso a los recursos que les permitan cumplir con estos compromisos. CPKC puede recurrir a las siguientes medidas para garantizar el cumplimiento de los Proveedores:

- Los Proveedores deben transmitir los principios y las conductas esperadas incluidas en esta Política a susdirectivos, empleados y proveedores anteriores para crear el debido nivel de conocimiento y comprensión de las expectativas de CPKC.
- CPKC puede pedir a los Proveedores que brinden acceso razonable a la documentación o las instalaciones/plantas operativas para que CPKC compruebe si el Proveedor cumple con esta Política. Se espera que los Proveedores brinden acceso a la información y las instalaciones dentro de un plazo razonable.
- Además, CPKC puede implementar un proceso de auditoría formal (incluido el monitoreo y y reportes regulares) con el fin de evaluar el desempeño del Proveedor conforme a esta Política.
- En caso de identificar cualquier desviación de la Política, se espera que los Proveedores desarrollen e implementen planes con medidas correctivas que aborden de inmediato cualquier problema que surja.
- El Personal de CPKC está en el deber de informar asuntos de incumplimiento presunto o confirmado de esta Política a su supervisor lo antes posible. Se espera que los Proveedores reporten asuntos de incumplimiento presunto o confirmado de esta Política dentro de sus propias operaciones o cadenas de suministro a CPKC lo antes posible a través de suppliers@cpkcr.com.

- Cuando sea necesario, también es posible informar anónimamente casos de incumplimiento usando la Línea Ética de CPKC, gestionada de forma independiente, por vía telefónica al 1-888-279-6235 en Canadá y los Estados Unidos, y al +52 800 777 0424 en México, o enviando un informe a: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/22547/index.html.

7.0 CUMPLIMIENTO

- Se espera que todo el Personal y todos los Proveedores de CPKC adopten esta Política en el contexto de su trabajo para CPKC. Cualquier incumplimiento de esta Política puede conducir a medidas disciplinarias, incluida la rescisión del convenio, contrato, relación, empleo, o el comienzo de una acción legal o medida correctiva, según corresponda.

8.0 REPORTES

- El monitoreo del desempeño y cumplimiento de CPKC de esta Política está a cargo de SPC, con reportes periódicos al Comité Directivo de Sostenibilidad Ejecutiva de CPKC, el equipo de Liderazgo Ejecutivo, Presidente y Director Ejecutivo, y el Comité de Riesgo y Sostenibilidad del Consejo de Administración encabezado por el Vicepresidente de Compras.
- Los resultados del desempeño de la cadena de suministros se reportan en los informes anuales de CPKC, los informes de sostenibilidad, el sitio web y otros anuncios públicos.

Historial

Versión	Descripción	Fecha
1.0		27 de julio de 2020
2.0	Actualizaciones por cambios de nombres y otras enmiendas	5 de septiembre de 2024