

FECHA:**ASUNTO:** Decisión Anticorrupción**RESPONSABLE:** Oficina de Cumplimiento**SUSTITUYE:** Nueva**DIRECCIÓN:** Todas**AREA:** Todas**GERENCIA:** Todas**UNIDAD DE OPERACIÓN:** Todas**OBJETIVO:**

Establecer las políticas generales para la prohibición de conductas relacionadas con corrupción y soborno al interior del Grupo, a fin de dar certidumbre a la toma de decisiones, a la operación y conducir a la organización, con una seguridad razonable y un ambiente de integridad y ética corporativa.

DECISIONES TOMADAS:**1.- REFERENCIAS GENERALES:**

- Código de Conducta de SuKarne.
- Decisión de Actos y Omisiones al Código de Conducta SKS/019/25-06-2020.
- Norma ISO 37001. Sistemas de Gestión Anti soborno.
- Código de integridad y ética empresarial. Consejo Coordinador Empresarial, 2018.

2.- PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN:

En SuKarne manifestamos que tenemos cero tolerancia al soborno y a la corrupción en todas sus acepciones; lo que implica un compromiso de estricto cumplimiento a las disposiciones anti soborno, anti lavado y de rendición de cuentas que nos son aplicables como organización, entre otras:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Código Penal Federal.
- Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- ISO 37001. Sistema de Gestión Anti soborno.

3.- DEFINICIÓN DE SOBORNO

Se entenderá por soborno toda aquella oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de las leyes aplicables; como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

4.- POLÍTICAS ESPECÍFICAS

En relación con las actividades específicas que realiza SuKarne, se establecen las siguientes directrices dentro de la presente Decisión Anticorrupción:

Pagos indebidos al sector público

En la realización de las actividades de nuestra organización, queda estrictamente prohibido pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente cualquier cosa de valor a algún funcionario de las distintas instancias de gobierno con quien tenemos relación; lo mismo para personas relacionadas con algún partido político o candidato, con el propósito de obtener o asegurar una ventaja, enviar una ventaja a una persona o para obtener una ventaja indebida.

Entenderemos por “cosa de valor”, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Dinero, acciones, obsequios o aportaciones políticas.
- Comidas, gastos de viaje y entretenimientos.
- Descuentos en productos o servicios no disponibles al público.
- Ofertas de empleo para funcionarios o sus familiares.
- Asumir o condonar deudas.

Información financiera y registros contables

Se prohíbe la alteración o falsificación de registros contables, especialmente cuando esta conducta tiene por objeto ocultar sobornos o pagos indebidos, así como que se incurra en prácticas fraudulentas. Se deben mantener libros, cuentas y registros que reflejen íntegramente las operaciones y disposiciones de efectivo en el Grupo. Asimismo, se deben mantener mecanismos dentro del sistema de control y las instancias de auditoría, que puedan detectar y evitar pagos indebidos.

¹ ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Anti soborno. Numeral 3.1

Este documento y su contenido constituyen propiedad de GRUPO VIZ, S.A. DE C.V. (en adelante “El Propietario”), y tiene el carácter de confidencial. Asimismo, este ha sido elaborado exclusivamente para beneficio y uso interno de las personas morales que El Propietario faculte. Cualquier divulgación, distribución y/o mal uso de esta información sin la autorización de El Propietario está totalmente prohibida y será sancionada conforme la ley aplicable.

Fraude

La presente Decisión prohíbe ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otra índole con la intención de provocar un desempeño inapropiado o premiar el desempeño inapropiado de una función relevante por otra persona física o moral.

Cortesías a terceros

Son aquellos obsequios, comidas, servicios, entretenimientos, artículos promocionales o cualquier otra cosa de valor relacionados con la promoción de los negocios y relaciones comerciales de SuKarne.

Los lineamientos que deberán seguirse al dar una cortesía de negocio a un particular, ya sea cliente, proveedor, prestador de servicio o cualquier otro tercero relacionado, o a alguno de sus familiares debe:

- a. Ser aprobada por la máxima Autoridad responsable de la unidad de negocio (UNE), quien valorará que no pudiera constituir un intento de soborno, siempre en estricto apego a las leyes y políticas locales. En caso de duda consultarlo con la Oficina de Cumplimiento.
- b. Ser consistente con las prácticas locales de la comunidad.
- c. No debe ser o aparentar ser inapropiada.
- d. El costo deberá ser razonable, y
- e. La erogación deberá ser debidamente registrada contablemente.

Queda estrictamente prohibido dar cualquier tipo de cortesía a un funcionario gubernamental, exceptuando la invitación a eventos de SuKarne que se celebren en la demarcación geográfica de donde sea la Autoridad.

Recepción de regalos

Los colaboradores de SuKarne tienen expresamente prohibida la recepción de regalos o cortesías de hospitalidad que provengan de clientes, proveedores, prestadores de servicio o socios comerciales que estén relacionados con SuKarne, y cuyo valor implique un monto superior a 100 dólares americanos.

Es importante hacer lo necesario para no lastimar las relaciones de negocio ante una negativa de recibir un regalo, por lo que ésta deberá hacerse de manera cordial y explicando a detalle los motivos. En caso de que se estime indispensable aceptar el regalo para salvaguardar la relación, deberá notificarse a la Oficina de Cumplimiento para que se determine el destino final del obsequio.

En caso de que los colaboradores se encuentren inmersos en un proceso de selección de proveedores o prestadores de servicios, queda prohibida la recepción de regalos de cualquier índole hasta 90 días naturales después de concluir el proceso.

El regalo en ninguna circunstancia puede tratarse de dinero en efectivo, incluyendo la transferencia electrónica de estos recursos; monederos electrónicos, o tarjetas de regalo.

Premios y estímulos

Todo incentivo que se otorgue a un colaborador de SuKarne, ya sea monetario o no monetario, se basará a partir de un programa de incentivos interno y que esté orientado al mérito personal.

Las condiciones para otorgarlos están formalizadas, transparentes y difundidas a todos los involucrados, y son aprobados por el área de Recursos Humanos previo a su materialización.

Se habrá de cuidar el excluir aquellos incentivos incorrectos que promuevan conductas contrarias a las que promueve la empresa, para ser acreedor a estos estímulos.

Viajes

Para viajes de clientes o, en caso necesario, de funcionarios de gobierno que sean pagados a cargo de SuKarne, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de viajes estrictamente indispensables para el desarrollo de sus funciones en relación con la operación del negocio.
- Contar con la aprobación de la Dirección General de Servicios.
- Informar a los superiores del representante del cliente o funcionario público que realizará el viaje.
- Limitar gastos de alojamiento y manutención no asociados con el itinerario del viaje a lo establecido en la Decisión de Gastos de Viaje FIN/003/22-06-2018.
- Prohibir el pago de gastos de viaje de acompañantes o familiares.
- No tratarse de viajes de vacaciones o esparcimiento.
- Encontrarse permitido por las leyes y demás disposiciones locales aplicables.

Conflicto de interés

Los conflictos de interés son aquellas situaciones donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de un colaborador de SuKarne en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización². Es decir, una persona está frente a un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero relacionado con él.

En caso de que una situación así se presente, se deberá actuar con criterio preventivo, y reconocer, ante su superior inmediato, que una situación dada puede representarnos un potencial conflicto de intereses y abstenerse de mutuo propio de dar un juicio, opinión, posicionamiento o decisión ante tal situación.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento mantener un registro actualizado de los conflictos de interés declarados; por lo que, cualquier colaborador que tenga conocimiento de este supuesto, deberá notificarlo formalmente por los medios que dicha instancia disponga y difunda al interior de la organización.

Relación con ex-colaboradores

SuKarne reconoce ampliamente la contribución que realizan todos y cada uno de los colaboradores (socios, consejeros, accionistas, empleados) al interior de la organización. No obstante, una vez que por decisión personal o por alguna otra causa se concluya la relación laboral, estará estrictamente prohibido contratar sus servicios profesionales o de proveeduría, tanto como persona física o a través de alguna persona moral relacionada, por al menos dos años posteriores a su separación del cargo.

Esta política tiene como intención principal evitar incentivos incorrectos en la función que realizamos día a día al interior de nuestra empresa.

Ante la separación de un colaborador, éste deberá realizar la entrega formal de su encargo de acuerdo con las disposiciones internas que se encuentren vigentes, haciendo especial énfasis en la confidencialidad de la información a la que tuvo acceso y que pudiera representar una ventaja para establecer relaciones de negocio con SuKarne.

² ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Anti soborno. Numeral 3.29

Este documento y su contenido constituyen propiedad de GRUPO VIZ, S.A. DE C.V. (en adelante "El Propietario"), y tiene el carácter de confidencial. Asimismo, este ha sido elaborado exclusivamente para beneficio y uso interno de las personas morales que El Propietario faculte. Cualquier divulgación, distribución y/o mal uso de esta información sin la autorización de El Propietario está totalmente prohibida y será sancionada conforme la ley aplicable.

Será decisión exclusiva de la Dirección General de Servicios, autorizar las excepciones específicas a esta política con ex-colaboradores para asesorías especializadas o cualquier otro tipo de negocio que se proponga.

Donaciones y patrocinios

Toda contribución a organizaciones benéficas o públicas, así como para patrocinio de comunidades en las que participe SuKarne, requiere de la aprobación del equipo de la Gerencia de Vinculación Comunidades, y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

Se prohíbe cualquier tipo de donativo o patrocinio a candidatos y partidos políticos.

Además, deberá asegurarse de que no existe ningún potencial conflicto de interés o que dichas contribuciones son para influir en favor de SuKarne, y de que dicha contribución se encuentra permitida por las disposiciones legales locales aplicables.

Prevención de lavado de dinero

SuKarne declara su irrestricto apego a las disposiciones legales que regulan la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita; por lo que la Oficina de Cumplimiento habrá de cumplir con la obligación de presentar los reportes de manera específica relativos a: a. Mutuo o préstamos entre empresas del Grupo, b. Arrendamiento o c. Prestación de servicios en los plazos que establezca la autoridad en la materia.

5.- DUDAS E INQUIETUDES

Cuando se presente una situación que no sea lo suficientemente clara como para tomar una decisión conforme a la presente política y demás disposiciones relacionadas, se podrá efectuar una consulta a la Oficina de Cumplimiento para que le sea planteado el dilema y pueda existir una decisión al respecto.

6.- OBLIGACIONES

En el momento en el que un tercero o un colaborador de SuKarne te solicite un acto contrario a esta Decisión o cualquier otra que contravenga lo dispuesto en nuestro Código de Conducta, inmediatamente se debe negar esa solicitud o petición e informar cualquier intento de chantaje o soborno a través del canal de denuncia establecido.

Si dicha solicitud proviene de un funcionario de gobierno con quien se está atendiendo alguna diligencia derivada de las operaciones propias de SuKarne, ésta debe ser rechazada de manera contundente, de forma tal que no quede ninguna duda de la postura personal y de nuestra organización en este tema.

Para el caso de funcionarios públicos, se deberá denunciar ante la instancia de gobierno respectiva, brindando el apoyo que sea necesario para la integración y seguimiento al expediente.

7.- CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS

Como lo señala el Código de Conducta, toda denuncia recibida, ya sea de manera directa o a través del Canal de Denuncia, Tu Voz, se mantendrá en absoluta confidencialidad.

Los denunciantes que de buena fe comuniquen el presunto incumplimiento de una conducta contraria a nuestro Código o la presente Decisión, con indicios razonables para sustentar la misma, estarán protegidos contra cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

La identidad del denunciante sobre la violación o presunta violación a nuestras disposiciones se mantendrá en estricta confidencialidad, salvo que ésta sea solicitada por una Autoridad, en estricto apego a la legislación local vigente.

8.- CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier colaborador que se niegue a participar en esta Decisión o que de forma deliberada contravenga lo aquí dispuesto, podrá hacerse acreedor a una consecuencia en los términos que determine el Subcomité de Ética como instancia facultada para conocer y en su caso sancionar conductas contrarias a la ética y la integridad de acuerdo a la Decisión de Actos y Omisiones al Código de Conducta.

9.- DISPONIBILIDAD Y ACCESO

El Oficial de Cumplimiento determinará los mecanismos necesarios para la difusión y evaluación del apego a las presente Decisión, así como para hacerla del conocimiento y ponerla a disposición de las partes interesadas. Esta área también será responsable de mantener el control sobre las versiones que se generen del documento.

10.- MEJORA CONTINUA

La presente Decisión será revisada mediante un enfoque de mejora continua por lo menos una vez año por el Oficial de Cumplimiento para determinar su idoneidad, adecuación y eficacia. En su caso, esta área deberá proponer a la Dirección General de Servicios las modificaciones y mejoras que se consideren convenientes como resultado de su revisión.

TRANSITORIOS

- a. El presente documento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

Esta Decisión es aplicable para todos los colaboradores de las áreas indicadas en la parte superior de la Decisión y el apego a la misma será parte de los programas de Auditoría de la compañía y su incumplimiento fundamentado en el Código de Conducta y en la Decisión SK de Actos y Omisiones al Código de Conducta.

ANEXOS RELACIONADOS CON ESTA DECISIÓN:

N/A

Dirección General SK Servicios.