



CUMPLIMIENTO

Procedimiento anticorrupción y soborno

Objetivo Este procedimiento complementa el Código de Conducta para continuar fortaleciendo los principios fundamentales de una conducta ética empresarial y las normas a seguir a la hora de interactuar con nuestros grupos de interés: la comunidad y sus funcionarios públicos incluidos, clientes, proveedores, accionistas y empleados. Asimismo, define qué actividades están permitidas y las situaciones que requieren atención especial, evaluación previa y autorización.

Alcance Aplica a todos los empleados de Industrias Peñoles S.A.B. de C.V. (Peñoles). Además, los clientes y proveedores deben cumplir con el [procedimiento para la debida diligencia de terceros \(Third Party Due Diligence - TPDD\)](#) y en los casos en donde participen funcionarios públicos, cumplir también con el [procedimiento de relaciones con el gobierno](#).

Entradas

- Situaciones de corrupción o soborno o que pudieran percibirse como tal.

Salidas

- Pautas generales para prevenir actos de corrupción y soborno.

Normas operativas

Generales

El soborno y la corrupción perjudican el funcionamiento del libre mercado, menoscaba la confianza del público en las empresas y los gobiernos; así mismo, es indudable que la publicidad y las percepciones negativas asociadas a una empresa que lleva a cabo prácticas corruptas dañan su reputación; es por ello que Peñoles, en seguimiento a su visión la cual señala la conducción ética del negocio como factor diferenciador, colabora con las autoridades que investigan las presuntas infracciones y emiten las sanciones correspondientes.

Además, Peñoles cree en los siguientes principios:

- Todos los trabajadores, de las empresas y los gobiernos, deben desempeñar sus funciones de forma objetiva y en concordancia con las leyes.
- Todos deben mantener una postura de cero tolerancia ante situaciones no deseadas; incluyendo, el soborno y la corrupción; asimismo, todos deben abstenerse de aceptar u otorgar cualquier regalo o atención que pueda afectar a la objetividad a la hora de llevar a cabo el trabajo.
- Todos los empleados deben actuar con ética para garantizar que las interacciones con los terceros, ya sean socios comerciales o funcionarios públicos, continúen asegurando una imagen positiva de la empresa y conserven la confianza y el respeto de sus Grupos de Interés.
- Todas las empresas del Grupo deben de cumplir estrictamente con la ley y obligaciones correspondientes.

Pautas Básicas Evitar la corrupción y el soborno

Para asegurar el combate del soborno y corrupción, los empleados deben evitar ofrecer, prometer, o entregar alguna cosa de valor que pueda influir en la objetividad profesional de una persona, ya sea en su propio beneficio o en el de Peñoles. Igualmente, los empleados deben evitar solicitar o aceptar algo de valor que pueda afectar a su objetividad a la hora de llevar a cabo su trabajo.

Cuando terceros colaboren con Peñoles, es fundamental garantizar que se apeguen a las mismas normas y filosofía organizacional que se viven en Peñoles.

Las cosas de valor que pueden dar la apariencia de soborno o corrupción pueden adoptar multitud de formas. Entre las más comunes se encuentran las promesas o concesiones de:

- pagos, contribuciones o comisiones ilícitas de carácter monetario;
- regalos, entretenimiento y atenciones (p. ej., comidas, alojamiento o transporte);
- trato preferente, favores o ventajitas indebidas;
- educación o formación gratuitas;

- productos o servicios rebajados o gratuitos; e
- información confidencial y/o privilegiada.

Pagos a los funcionarios públicos para agilizar trámites a los que se tiene derecho (*Facilitation Payments*)

Nunca se debe ofrecer ni realizar pagos extraoficiales de cualquier cuantía, lo que se conoce habitualmente como pagos facilitación para lograr o agilizar una acción rutinaria de un funcionario público. Si un funcionario público solicita un pago de esa naturaleza, se debe rechazar, incluso si esto puede tener consecuencias negativas para la actividad comercial. Si un empleado se enfrenta a una situación de este tipo, puede obtener ayuda de la Dirección de Cumplimiento. Para mayor información, referirse al [procedimiento de relaciones con el gobierno](#).

Regalos, atenciones y entretenimiento

Dar o recibir regalos, atenciones y entretenimiento es un modo de mostrar aprecio o gratitud en nuestra cultura. No obstante y en apego a nuestro Código de Conducta, es nuestra obligación abstenernos de aceptar u otorgar regalos, atenciones o entretenimiento. Solamente son aceptables los artículos promocionales.

Antes de ofrecer, prometer o recibir cualquier regalo, atención o entretenimiento, los empleados deberán asegurarse de que cumple el [procedimiento de gastos promocionales](#).

Preferencias, favores o ventajas indebidas

Los empleados deben evitar ofrecer, prometer, hacer, aceptar o solicitar alguna preferencia, favor u otra ventaja indebida que pudiera influir o dar la apariencia de influir en su objetividad profesional o en la del destinatario. Para mayor información, referirse al [procedimiento gastos promocionales](#).

Terceros en representación de Peñoles

Los empleados tienen la obligación de evitar que Peñoles sea considerado responsable de actos de soborno o corrupción llevados a cabo por terceros en su interacción con funcionarios públicos y/o particulares derivado de su representación a favor de Peñoles. Entre los ejemplos de dichos terceros se incluyen: asesores de relaciones gubernamentales, asesores de inmigración, abogados, asesores fiscales, asesores técnicos, agentes aduaneros, prestadores de servicios de seguridad, prestadores de servicios logísticos, grandes suministradores y distribuidores de equipos; así como, a cualquier tercero que tenga relación con Peñoles.

Antes de contratar o renovar el contrato de un tercero que previsiblemente vaya a interactuar con funcionarios públicos en nombre de Peñoles, el empleado debe:

- Consultar el [procedimiento de relaciones con el gobierno](#).
- Seguir los procesos de contratación aplicables en coordinación con la Dirección Jurídica.
- Cumplir con lo establecido en el [procedimiento para la debida diligencia de terceros \(*Third Party Due Diligence - TPDD*\)](#).
- Firmar un contrato avalado por la Dirección Jurídica que defina claramente por escrito el alcance de los servicios, los requisitos de facturación, las normas antisoborno, los requisitos de autorización para conceder regalos, atenciones y entretenimiento a funcionarios públicos en nombre de Peñoles; así como, una cláusula que prevea la rescisión por incumplimiento.
- Asegurar que los pagos al tercero se efectúan únicamente a cambio del soporte de los servicios prestados y a un precio de mercado.

Si el empleado administra una relación con un tercero que interactúa con funcionarios públicos en nombre de Peñoles, debe prestar especial atención para garantizar que todo el personal relevante del tercero comprende los requisitos de Peñoles y cómo dichos requisitos se aplican a sus actividades.

Interacciones comerciales

Existen otras prácticas comerciales y actividades sociales habituales que pueden ser llevadas a cabo por empleados o terceros en representación de Peñoles, y que requieren una especial atención.

Gestores políticos

Peñoles mantiene un diálogo constante con funcionarios públicos para aportar información al debate político o contribuir a configurarlo, y para ayudar a los funcionarios públicos en su proceso de toma de decisiones relativas a asuntos importantes para Peñoles. En consecuencia, todos los empleados de Peñoles previamente autorizados por la Dirección General y la Dirección de Cumplimiento deben comprometerse a actuar con transparencia y equidad en sus actividades de cabildeo, y cumplir todas las leyes y normas aplicables a dichas actividades.

El comportamiento que se espera de los empleados y de los terceros que realizan actividades de cabildeo o de promoción de políticas públicas en nombre de Peñoles, puede encontrarse en el [procedimiento de relaciones con el gobierno](#).

Donaciones, patrocinio y desarrollo social

Los proyectos de desarrollo social y el uso de patrocinios y donaciones (denominados conjuntamente «contribuciones») forman parte de la aportación de Peñoles al bienestar del entorno y de las comunidades donde desarrolla sus actividades; como parte de ser una empresa socialmente responsable, sus empleados deben evitar prometer, ofrecer o conceder que dichas contribuciones sean o puedan percibirse para conseguir o mantener una ventaja comercial o algún otro objetivo indebido. Para más información, referirse al [procedimiento de donaciones](#).

Contribuciones y donaciones políticas relacionadas o conectadas con funcionarios públicos

Peñoles se abstiene de realizar directa o indirectamente, a nombre de sus empresas, aportaciones o donativos a partidos políticos, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad pública o privada, relacionada con actividades políticas ya sea en México o en el extranjero. También, dichas abstenciones incluyen las

- contribuciones en especie;
- uso gratuito o con descuento de las instalaciones, los equipos u otros recursos de Peñoles; y

Cualquier otra forma de contribución relacionada o conectada con funcionarios públicos, solamente se permitirá si así lo establecen las leyes escritas y tras la evaluación preliminar y la autorización de la Dirección General y el visto bueno de la Dirección de Cumplimiento.

En el supuesto de que los colaboradores o representantes de Peñoles realicen aportaciones a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable.

Contratar a ex funcionarios públicos, funcionarios públicos en activo o sus familiares

Al emplear o contratar a un exfuncionario público, a un funcionario público en activo o a uno de sus familiares como empleado, miembro del consejo o contratista/suministrador, se debe prestar especial atención para evitar cualquier tipo de corrupción, conflicto de intereses o práctica indebida, ya sean reales o aparentes, relacionados con dicha designación.

En particular, cualquier relación de este tipo debe ajustarse a las leyes escritas locales. Además, al igual que ocurre con cualquier contratación, se deben aplicar y documentar con claridad nuestras normas de contratación y requisitos de cualificación, así como los principios justos de remuneración de mercado y las condiciones obligatorias, como las declaraciones de cumplimiento individual y de aceptación del Código de Conducta de Peñoles.

Participación en organizaciones gremiales

Se debe prestar especial atención a aquellas asociaciones comerciales que interactúen con funcionarios públicos o cabildéen ante ellos en nombre de Peñoles, porque si dichas organizaciones incurrieran en una situación no deseada pudieran comprometer la reputación del Grupo y originar responsabilidades. Antes de iniciar o renovar la condición de miembro de Peñoles en una organización, el empleado que inicia o renueva dicha condición de miembro, deberá cumplir los requisitos para la [debida diligencia de terceros \(Third Party Due Diligence - TPDD\)](#).

Denuncia y mantenimiento de registros

Cualquier actividad mencionada en las secciones «pautas básicas» o «interacciones comerciales» de este procedimiento, deberá ser identificable y estar adecuadamente registrada y documentada.

Si alguien le solicita a un empleado directa o indirectamente que realice una actividad no deseada a otra persona, incumpliendo este procedimiento, es obligación del empleado reportar los hechos inmediatamente ante el Director de Cumplimiento o a través de la línea de denuncia: penoles.lineacorrecta.com.

Capacitación

Los principios éticos figuran expresamente en el Código de Conducta de Peñoles que se aplica a todos los empleados. Ciertos empleados, identificados como empleados con alta, deben satisfacer requisitos de formación adicional; como puede ser, capacitación en línea y cursos presenciales, en ambos casos la periodicidad debe ser suficiente para mantener sus competencias actualizadas y estar preparado para responder a sus funciones. La información debe ser impartida por un miembro de la Dirección de Cumplimiento o por un empleado que haya recibido la formación adecuada; además, dicha capacitación debe estar documentada mediante una constancia.

Consulta, evaluación y autorización

Las solicitudes de consulta, evaluación y autorización relacionadas con este procedimiento se deben enviar a la Dirección de Cumplimiento.

Además de los requisitos específicos de evaluación y autorización mencionados en las secciones anteriores, si el empleado tiene duda sobre una transacción, porque pudiera ser considerada soborno, corrupción o ventaja indebida, debe solicitar de manera preliminar el Consejo y la aprobación de la Dirección de Cumplimiento.

Los correos electrónicos para contactar a la Dirección de Cumplimiento son los siguientes:

- Orientacion_Eticacumplimiento@penoles.com.mx
- Cristobal_Mariscal@penoles.com.mx

Definiciones

Corrupción	<p>Es el abuso de poder para beneficio propio o de un tercero. La corrupción engloba una variedad de situaciones, como el soborno, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, el cohecho, los conflictos de interés, el robo, la extorsión, la malversación, el desfalco, el uso indebido de recursos, entre otras.</p> <p>La corrupción puede presentarse ante funcionarios públicos, entidades que manejan recursos públicos y son autoridad frente a particulares, funcionarios de empresas y empresas privadas con el objeto de obtener alguna ventaja de negocios o una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia de dichas actividades, conductas u omisiones.</p>
Donaciones	<p>Las donaciones son las entregas libres y voluntarias, a un tercero que acepta un bien que es propiedad de Peñoles, ya sea monetario, en especie, en forma de tiempo o cualquier otro beneficio material o una combinación de estos, sin exigir a cambio algún favor o contraprestación.</p>
Empleado	<p>Cualquier persona sobre cuya forma de desempeñar el trabajo cabría esperar que Peñoles ejerciera algún tipo de control.</p>
Empleados con alta exposición	<p>Todo el personal que desempeñe su función en los siguientes roles o posiciones: Director de Grupo Peñoles, Directores, Subdirectores, Gerentes, Superintendentes, todo empleado que contacto con funcionarios públicos y todo empleado que tenga injerencia en algún procedimiento de compra y venta ya sea con clientes o proveedores.</p>
Entretenimiento	<p>Se refiere al acto de brindar al tercero la oportunidad de participar en un acto o una actividad, como un espectáculo, una representación o un encuentro deportivo, que pueda comprometer su decisión. Para ser considerado entretenimiento, la persona que brinda la oportunidad debe estar presente durante el acto o la actividad, de lo contrario se considerará un regalo y deberá ser tratado como tal.</p>
Familiar	<p>Se refiere a (a) los familiares directos (cónyuge, pareja, padres, abuelos, hijos, hijastros y hermanos), personas con una relación amorosa con la intención de casarse (novia o novio) o personas con las que se tiene una relación de confianza en el ámbito personal (suegra, suegro, cuñados y cuñadas, compadres y comadres).</p> <p>Para el presente procedimiento se consideran familiares:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Por consanguinidad: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hijo(a) plenamente adoptado(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a), sobrino(a),2. Por afinidad: esposo(a), concubino(a), suegro(a), yernos, nueras, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a).3. Por costumbre: padrinos, madrinas, ahijado(a).4. Por cercanía: Cualquier persona con la que el empleado mantenga una relación personal, de confianza e incondicional cuya naturaleza pueda interferir con su capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas y justas. Aquí se incluyen típicamente las novias, los novios, los amigos (por ejemplo: de la infancia, la universidad o recientes) y en general aquellas personas con las que pase mucho tiempo con frecuencia.
Funcionarios públicos	<p>Cualquier funcionario, empleado u otra persona que actúe en nombre de un gobierno, su departamento, agencia u organismo gubernamental</p>
Gestores políticos	<p>Individuos o empresas que se comunican directa o indirectamente con funcionarios públicos para influir en las políticas, leyes, programas, normas o posturas. Pueden realizar actividades relacionadas con la política u otros actos oficiales, o aconsejar a Peñoles acerca de dichas cuestiones.</p>
Hospitalidad	<p>Se refiere al acto de facilitar viajes, transporte, alojamiento o entretenimiento a o de un tercero; incluye asimismo las comidas cuando se ofrecen como parte de un entretenimiento o junto con este, y otras formas similares de tratamiento de los terceros.</p> <p>Para que se considere Hospitalidad, la persona que lo facilita debe estar presente, de lo contrario se considerará un regalo y deberá ser tratado como tal</p>
Organismo gubernamental	<p>Cualquier entidad controlada por el Gobierno; aquí se incluyen las algunas de las universidades gubernamentales, hospitales y entidades comerciales. Una entidad estará controlada por el Gobierno si este (a) posee o controla el 50% o más de las acciones de la entidad o (b) puede dirigir de otro modo la gestión, las políticas o los asuntos de dicha entidad</p>
Patrocinio	<p>Conllevar una contribución monetaria o en especie a una organización benéfica o sin ánimo de lucro a cambio de los derechos continuados de aparecer asociado a una actividad, un artículo, una persona, una organización o una propiedad o a cambio de forjar una reputación.</p>
Regalo	<p>Cualquier cosa con valor monetario, favor o influencia.</p>
Soborno	<p>Cuando el colaborador o el tercero prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a uno o</p>

varios servidores públicos, entidades públicas o particulares, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos servidores públicos, entidades públicas o particulares, realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, entidad o particular, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

Ventaja indebida

Se refiere a algo a lo que la empresa o la persona en cuestión no tienen un derecho claro o legítimo, como una licencia de funcionamiento para una fábrica que no cumpla los requisitos reglamentarios.

Artículos promocionales

Son artículos que contienen el logo de una empresa para fines publicitarios, son de poco valor y se entregan de manera evidente; por ejemplo, agendas, calendarios, tazas, llaveros, plumas o similares.

Flujos del procedimiento

Formatos

Anexos

- [N/A](#)

- [N/A](#)

Información para actualizar documento

Fecha de emisión	Próxima revisión	Versión
Enero 2019	Enero 2021	0