

POLÍTICA CORPORATIVA DE ANTICORRUPCIÓN E INTEGRIDAD

1. OBJETIVO

En el Código de Ética de Grupo Carso, se establece el compromiso de actuar en apego a principios y valores ahí descritos, aplicados a cualquier actividad que se desempeñe en nuestras empresas o a nombre de ellas, rechazando todo acto de corrupción, soborno, fraude, colusión, conflicto de interés, encubrimiento o cualquier acto ilegal que se pudiera presentar conforme a la legislación vigente que corresponda. Esta política tiene como objetivo establecer un sistema de prevención, control, vigilancia y revisiones de auditoría y seguridad patrimonial, y hacer del conocimiento de todos los relacionados con Grupo Carso las conductas a observar para proteger a la empresa, colaboradores, miembros del consejo y terceros externos sobre las violaciones a las leyes y al código de ética, prevenirlas y combatirlas.

Para regular el cumplimiento de la presente política se toman en consideración las reglas y metodología establecida en los pronunciamientos de las leyes anticorrupción aplicables, incluyendo, pero no limitado a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Sistema Nacional Anti-Corrupción en México, así como todas las leyes relacionadas con la lucha contra la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operemos.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todo uso de recursos propios o autorizados por Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias, y a todos los directivos, funcionarios y colaboradores que trabajen directa o indirectamente, así como a todos sus proveedores, prestadores de servicios y en general cualquier tercero que actúe en representación de Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias, exceptuando a las compañías del Sector Comercial (Grupo Sanborns, Grupo Elementia y Fortaleza).

3. DEFINICIONES

Anticorrupción. - Es el combate a la corrupción por todos los medios legítimos; todo aquello que permite prevenir, detectar, investigar y corregir ese abuso y sus consecuencias.

Colaboradores. - Para efecto de la presente política, serán considerados como colaboradores de Grupo Carso toda persona que preste su servicio en cada unidad de negocio.

Colusión. - Es una forma de corrupción que consiste en un acuerdo secreto entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o entidad pública o privada para obtener un fin ilícito. También se considera colusión quien ejecute con uno o más sujetos particulares, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos.

Conflicto de Interés. - Es una forma de corrupción que consiste en una acción que puede estar indebidamente influenciada por un interés personal, familiar o de algún tercero. Existe un conflicto de interés cuando un colaborador o un tercero, guía sus decisiones o actuar en beneficio propio, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal, contraponiéndose a la responsabilidad de actuar en beneficio de la empresa cuando está representándola.

Contrato. - Acuerdo entre dos o más personas para crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Corrupción. - Abuso del poder para beneficio propio. Utilizar los recursos de Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias; para cualquier fin ilegal o contrario al código de ética para modificar el curso normal de una operación.

Cosa de Valor.- Cualquier tipo de beneficio económico o en especie, mencionando de forma enunciativa pero no limitativa los siguientes: dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (títulos valor, vales de despensa, tarjetas de regalo, monederos electrónicos, etc.), préstamos, regalos, premios, comidas y bebidas, viajes, gastos de entretenimiento, hospitalidad, boletos de avión, descuentos en el precio de bienes o servicios, invitaciones a participar en viajes, ropa, joyas, ofertas o promesas de empleo personales o para terceros, cualquier tipo de concesión en un contrato, producto o servicio, así como la posibilidad o acuerdos para adquirir acciones de la compañía o de sus partes relacionadas.

Debida Diligencia o Due Diligence. - Investigación de antecedentes de una empresa o persona física, previa a entablar relaciones comerciales y/o firmar un contrato, con el objeto de identificar potenciales riesgos legales, financieros, de corrupción, lavado de dinero o reputacionales.

Donativo. - Transferencia gratuita que hace la empresa (donante) a una persona moral privada, entidad pública o entidad no lucrativa (donatario) de dinero, bienes o servicios propios para ser destinado a fines de asistencia o bienestar social; científicos; salud; y/u otros fines semejantes no lucrativos, ni políticos, ni de diversión o similares; sin existir a cambio una retribución o beneficio a favor de la empresa o alguna persona física.

Encubrimiento. - Es una forma de corrupción que impide o dificulta que se descubra una actividad delictiva.

Familiares. - Deberá de entenderse la relación hasta el tercer grado de consanguinidad. es decir, serán considerados como familiares cercanos: hijos, hijas, cónyuges, padre, madre, abuelos, tíos, sobrinos, nietos y primos.

Fraude. - Es una forma de corrupción que comete aquél que engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se encuentre, se apodera ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

Gastos de Entretenimiento. - Eventos deportivos, musicales o culturales, como torneos, ferias, funciones de teatro o conciertos, entre otros.

Información falsa. - Información en forma de documento, artículo, imagen o video que se presenta como real y cuyo objetivo sea manipular para el propio interés o en nombre de otros.

Integridad. - Es un valor, una cualidad de quien tiene entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento.

Pago de Facilitación. - Es una forma de corrupción que consiste en el pago realizado a un servidor público con la finalidad de agilizar o asegurar el resultado de algún proceso (trámite de licencia, permiso de funcionamiento, visados, entre otros).

Regalo. - Cualquier cosa de valor o beneficio entregado a una persona como muestra de atención, estima o amistad (regalos navideños, artículos promocionales, entre otros).

Servidor Público (nacional extranjero). - Es la persona que tiene un cargo público o es colaborador de una entidad de gobierno o cualquier otra unidad descentralizada de este, ya sea electo o designado, representando a cualquier nivel de gobierno, federal, nacional, estatal o municipal; de manera enunciativa y no limitativa, a sus órganos legislativos, ministerios o secretarías, órganos judiciales, agencias de investigación y organismos. Así mismo, cualquier miembro perteneciente a algún partido político o candidato a cualquier puesto de elección popular. También se considera servidor público los funcionarios de organismos internacionales públicos (banco mundial, las naciones unidas, el fondo monetario internacional).

Soborno. - Dar o recibir dinero o regalos de un directivo, funcionario, colaboradores o un tercero para conseguir u obtener un beneficio de forma ilícita o que contravenga al código de ética.

Tercero(s). - Distribuidores, representantes, asesores, socios comerciales, agentes, intermediarios, clientes, contratistas, gestores, lobistas, consultores o proveedores que formen parte de la cadena de valor de Grupo Carso o que representen a cualquier subsidiaria del Grupo durante una interacción con otro tercero, un gobierno o servidores públicos. Quedan incluidas las organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas, de beneficencia, culturales y deportivas.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Todos los colaboradores deberán estar comprometidos a actuar de manera profesional, justa e íntegra en todos los acuerdos, relaciones comerciales y sociales, en cualquier lugar en el que operemos, así como en el extranjero. Se respetarán todas las leyes relacionadas con la lucha contra la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operemos.

4.2 Todos los colaboradores son igualmente responsables de la prevención, detección y denuncia de actos de corrupción y/o violaciones al código de ética; están obligados a evitar cualquier hecho que pueda conducir o implicar un incumplimiento de esta política.

4.3 Las acciones correctivas se aplicarán de manera expedita y en apego a la legislación, código de ética, políticas y procedimientos de Grupo.

4.4 Todos los directivos, consejeros, funcionarios, colaboradores o terceros están obligados a conocer, comprender y poner en práctica los lineamientos aquí descritos, dando a conocer que Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias, están en contra de cualquier acto de corrupción. Cualquiera que viole la presente política o el código de ética será sujeto, según corresponda, a las sanciones aplicables, que determine el Comité de Ética de Grupo Carso, Integrado por la Dirección Jurídica, Gerencia General de Auditoría Interna y Recursos Humanos, pudiendo incluir la terminación de la relación laboral o comercial. La violación al Código de Ética, a las políticas internas, o a la legislación que resulte aplicable en materia de anticorrupción, aun cuando la acción u operación se realice fuera de México, puede originar sanciones consideradas en el reglamento interior de trabajo, así como de tipo legal, las cuales son aplicables tanto a nivel personal como a nivel de empresa.

4.5 Queda estrictamente prohibido el uso de los recursos de las empresas de Grupo Carso, para cualquier fin ilegal, contrario al código de ética o a la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción.

4.5.1 Ofrecer, prometer, dar, aceptar, solicitar o autorizar directa o indirectamente algún beneficio o cualquier tipo de ventaja para inducir a cualquier servidor público o tercero a conductas ilegales, faltas de ética o abusos de confianza.

4.5.2 Dar o recibir de un directivo, funcionario, colaborador o un tercero regalos, comidas o entretenimiento, obsequios, préstamos en dinero o especie, pago de viajes, vacaciones, comisiones, ofertas de trabajo, o cualquier otra cosa de valor, que se proporcionen con el ánimo de obtener una ventaja indebida o de presionar moralmente a alguien para que le otorguen tal ventaja o influenciar en una decisión. Los lineamientos generales aplicables a este rubro, se encuentran disponibles en la política corporativa para regalos e invitaciones (PO-CORP-RH-05)

4.5.3 Influir en una decisión que pudiera anteponer prioridades personales a las del Grupo Carso, promoviendo de esta manera que las personas que participen en su actividad no se comporten con integridad. En ningún caso se podrá obtener un beneficio ilegítimo para las Empresas, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición, sus contactos o por conflicto de interés.

- 4.5.4 Celebrar contratos con consultores, contratistas o terceros que pudieran representar un riesgo para Grupo Carso. No debemos negociar o hacer pagos a terceros si existe algún indicio de que esas personas pueden realizar algún tipo de soborno en nuestra representación.
 - 4.5.5 Hacer donativos o realizar pagos a causas o partidos políticos, con recursos de las empresas o a nombre de Grupo Carso. Otorgar donativos con fines distintos a su naturaleza para intentar influir en una decisión u obtener beneficios indebidos. Grupo Carso está comprometido a prevenir y evitar que los donativos sean un mecanismo facilitador de corrupción, soborno y lavado de dinero.
 - 4.5.6 La participación como autor, coautor, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma, tentativa o comisión, asociación o confabulación para que se cometa cualquier acto de corrupción.
 - 4.5.7 Brindar información falsa que simule el cumplimiento de requisitos establecidos en los procedimientos administrativos con el propósito de lograr una autorización, beneficio o ventaja.
 - 4.5.8 Intentar dar, ofrecer o prometer de forma directa o a través de un tercero, cualquier regalo o cosa de valor a un servidor público o a sus familiares, con el propósito de influir en este a fin de favorecer los intereses de Grupo Carso o de cualquier de sus subsidiarias durante el transcurso de una licitación pública, privada o adjudicación directa de un contrato con entidades gubernamentales.
 - 4.5.9 Que los colaboradores y pasajeros de un vehículo utilitario propiedad de Grupo Carso o sus subsidiarias, que estén involucrados o relacionados a una falta al reglamento de tránsito o accidente, negocien o entreguen cualquier cosa de valor a los servidores públicos. Las multas o sanciones deberán tramitarse y pagarse conforme las leyes aplicables.
 - 4.5.10 Que los colaboradores o terceros que actúen en nombre y representación de Grupo Carso o sus subsidiarias, realicen pagos de facilitación a servidores públicos como forma de soborno para agilizar un trámite.
 - 4.5.11 Aceptar u ofrecer regalos, entretenimiento o cosa de valor, de o a un servidor público o tercero o realizar algún tipo de acto o actividad que se pueda interpretar como un incentivo para influir en una decisión o la obtención de una ventaja que beneficie de manera indebida a la empresa, los colaboradores, a sus familiares, amigos o conocidos. Los colaboradores o terceros que actúen en nombre de Grupo Carso no pueden prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar regalos, gasto de entretenimiento o cosa de valor que tengan por objeto retener, obtener negocios o influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe.
 - 4.5.12 Actuar en beneficio propio, de un familiar o de un tercero, pudiendo incluso interferir con los intereses de la empresa. Un conflicto de interés puede constituir un acto de corrupción si no se reporta de forma adecuada de conformidad con lo establecido en la política y procedimiento corporativo de conflicto de intereses, así como el código de ética, por lo cual resulta obligatorio para los colaboradores y terceros conocerlos, comprenderlos y cumplir con sus términos y condiciones.
- 4.6 Todos los integrantes de Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias, cumplimos con los elementos de integridad establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4.6.1 El código de ética esta publicado en <https://grupocarso.com.mx/sustentabilidad/>, y permite que todos los miembros de la organización y terceros lo conozcan y lo tengan de fácil consulta para la ejecución de las funciones que desarrollen dentro y fuera de la organización.
 - 4.6.2 Se cuenta con sistemas de control, vigilancia, denuncia y auditoria que vigilan el cumplimiento de integridad de la organización, así como, procesos disciplinarios y consecuencias concretas para las personas que actúen en forma contraria a esta política.

- 4.6.3 El reclutamiento y selección de los colaboradores se realiza de acuerdo con el procedimiento corporativo de reclutamiento, selección y contratación de personal, integrando de una forma lógica y ordenada la documentación y los resultados de las evaluaciones para garantizar la transparencia, objetividad y confiabilidad de la contratación.
- 4.6.4 La capacitación y difusión de las medidas de integridad para todos los colaboradores se llevará durante la inducción de nuevo ingreso, una vez al año o cada vez que exista una actualización; emitiendo constancias de asistencia y/o participación.
- 4.6.5 En las áreas y puestos de alto riesgo se realizarán pruebas de integridad que validen la actuación honesta e íntegra de la persona, cuando se presente una situación crítica o cuando una persona tome bajo su responsabilidad un área de alto riesgo; en las demás áreas se realizará selectivamente.
- 4.7 Todos los contratos que las empresas de Grupo Carso celebren con colaboradores, proveedores y el sector público del gobierno deberán tener una cláusula de anticorrupción.
- 4.7.1 Se cuenta con protocolos de actuación en proyectos y compras con nuestros proveedores, con el fin de reducir riesgos y unificar criterios, que incluye entre otras situaciones, someterlo a las revisiones fiscales correspondientes, verificando a través de la "lista negra" del área fiscal si un proveedor tiene una opinión positiva o negativa; se solicita diversa documentación para validar la confiabilidad del proveedor y se le hace firmar nuestro código de ética y valores. Todo esto nos permite identificar, analizar y evaluar señales de alerta de corrupción o actividades ilegales.

4.8 Seguimiento y control (auditoría)

La vigilancia del cumplimiento de la presente política estará a cargo del Comité de Ética a través de la Gerencia General de Auditoría Interna de Grupo Carso.

4.9 Política de Denuncia

Con la finalidad de dar cumplimiento a nuestro código de ética, Grupo Carso, empresas relacionadas, filiales y subsidiarias cuentan con una Política para Denuncias que ponemos a disposición de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, distribuidores y demás socios comerciales para denunciar cualquier acto de incumplimiento, a través de los siguientes medios:

Correos electrónicos:

- denuncia@condumex.com.mx.
- denuncia@cablerna.com.br.
- denuncia@carso-energy.com.
- auditoria_interna@condumex.com.mx.
- Denunciasductos@ccicsa.com.mx.

Línea telefónica: 800 003 3686

En todas las denuncias recibidas se cuida el anonimato y protección del denunciante; se evitará que sufran represalias o discriminación, inclusive por inquietudes planteadas o por negarse a participar o rechazar actos de corrupción o soborno.

A través de Auditoría Interna, se revisarán, controlarán y dará atención a las denuncias recibidas por medio de los canales internos de denuncia establecidos en el código ética y política de denuncia, con el objetivo de identificar los incumplimientos a las políticas y leyes en materia de anticorrupción; en el comité de ética se revisarán los casos de incumplimiento, para establecer las acciones de control y legales que protejan los intereses de Grupo Carso, e informar al Comité de Auditoría y Practicas Societarias, los casos que por su importancia lo ameriten.

El comité de ética es el órgano designado por la Dirección General de Grupo Carso, encargado de establecer las políticas y lineamientos éticos y de conducta; vigilar el debido cumplimiento del código de ética y de las políticas; así como, tomar las acciones correspondientes cuando haya violación en términos de los reglamentos interiores de trabajo correspondientes. El Comité de Ética está integrado por tres miembros: el Director Jurídico, Gerente General de Auditoría Interna y Recursos Humanos.

El Comité de Prácticas Societarias y Auditoría, apoya en la vigilancia de la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la sociedad y de las personas morales que ésta controla; las funciones principales de este comité son, llevar a cabo auditorias; evaluaciones y compensación; finanzas y planeación, así como evaluación de riesgos. El comité de Prácticas Societarias y de Auditoría está integrado por tres miembros: el presidente y dos miembros del consejo.

4.10 Interpretación

Para cualquier duda o aclaración de interpretación de la presente política dirigirse a la Dirección Jurídica, Gerencia General de Auditoría Interna y Recursos Humanos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Directores, Gerentes Generales y Gerentes

5.1.1. Divulgar, implementar, vigilar, cumplir y hacer cumplir la presente política.

5.1.2. Ser ejemplo de honestidad y propiciar a través de distintos medios este valor fundamental entre todo el personal a su cargo.

5.1.3 Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de la presente política, así como del Código de Ética.

5.2. Dirección Jurídica

5.2.1. Promover y contribuir al cumplimiento de la presente Política.

5.2.2. Atender en conjunto con el comité de ética todas las denuncias recibidas para actuar en consecuencia.

5.2.3. Dirigir las gestiones, estrategias y trámites legales que deriven de una denuncia, si ésta conlleva a una acción legal.

5.2.4 Formar parte del Comité de Ética.

5.3. Gerencia General de Auditoria Interna

5.3.1. Monitorear la efectividad y el cumplimiento de la presente política y recomendar cualquier cambio necesario a la misma.

5.3.2. Atender todas las denuncias recibidas, por cualquiera de los medios mencionados, y llevar un control de las revisiones.

5.3.3 Formar parte del Comité de Ética.

5.4. Gerencia General Recursos Humanos

5.4.1 Promover el cumplimiento de la presente política en los diferentes sitios de trabajo y proyectos.

5.4.2 Formar parte del Comité de Ética.

5.5. Gerencias de Recursos Humanos

5.5.1 Difundir y promover el cumplimiento de la presente política en sus sitios de trabajo.

5.5.2 Realizar la difusión del código de ética desde la contratación del personal y posteriormente en sus sitios de trabajo de manera anual, llevando registro de ésta a través de listas de asistencia, firma de carta de adhesión y/o constancia de Capacitate Carso.

5.5.3 Identificar los puestos de trabajo de alto riesgo y realizar evaluaciones de integridad, con el fin de validar la actuación honesta e integra del personal.

5.5.4 Dar a conocer la política de denuncia y los canales de denuncia a los colaboradores y terceros, para reportar cualquier acto de incumplimiento al código de ética y/o a las normas internas de la empresa. Como evidencia de su difusión los colaboradores y terceros, deben firmar de conformidad la carta de adhesión (Anexo 1) y la carta de aceptación y conocimiento de la política de anticorrupción (Anexo 2)

5.5.5 Divulgar las políticas corporativas a los colaboradores, con el fin de dar a conocer los lineamientos indicados en nuestro código de ética y evitar así el incumplimiento a estas y a la presente política.

5.6. Colaboradores

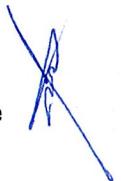
5.6.1 Todos los colaboradores deben conocer, comprender y cumplir la política, así como atender las capacitaciones relacionadas a la misma.

5.6.2. Ayudar a prevenir actos de sobornos o corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse reportarlo.

5.6.3 Reportar cualquier incumplimiento conforme a lo establecido en el código de ética y política de anticorrupción, en los canales de denuncia que se encuentran disponibles las 24 horas del día, los 365 días del año, indicados en el apartado 4.9 de esta política.

5.7. Comité de Ética

5.7.1 Atención a las denuncias.





5.7.2 Actuar con respeto a los derechos humanos atendiendo a los derechos de legalidad, imparcialidad, objetividad e igualdad.

5.7.3 Deberá concluir la atención y determinación de las denuncias a la brevedad posible.

6. REFERENCIAS

- ✓ Código de Ética de Grupo Carso
- ✓ Política de Denuncia
- ✓ Política Corporativa para Regalos e Invitaciones
- ✓ Política y Procedimiento Corporativo de Conflicto de Intereses
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Ley General de Anticorrupción
- ✓ Política Corporativa de autos utilitarios
- ✓ Política Corporativa de vehículos ejecutivos
- ✓ Procedimiento Corporativo de reclutamiento, selección y contratación de personal

Sitios Web

- ✓ [Grupo Carso - | Uno de los conglomerados más importantes de América Latina](#)
- ✓ [Carso_CodEtica-Español-FINAL.pdf](#)
- ✓ [Páginas - Políticas Corporativas \(sharepoint.com\)](#)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboración: Octubre, 2023

8. EXCEPCIONES

El cumplimiento de esta política es de carácter obligatorio. Sin excepciones.

9. ANEXOS

Anexo 1 - Carta de adhesión

Anexo 2 - Carta de aceptación y conocimiento de la política de anticorrupción

Elaboró:	Vo. Bo.:	Vo. Bo.:	Vo. Bo.:	Autorizó:
Lic. Norma Ferrari Zamayoza Gerente General de Recursos Humanos	Lic. Evir Angel Robles Rodríguez Gerente General de Auditoría Interna	Lic. Arturo Martínez Bengoa Dirección Jurídica	Lic. Arturo Spinola García Director de Administración y Finanzas	Ing. Antonio Gómez García Director General de Grupo Carso, S.A.B. de C.V.



Anexo 1

CÓDIGO DE ÉTICA

CARTA DE ADHESIÓN

POR ESTE MEDIO ACEPTO QUE SE ME DIÓ A CONOCER EL CONTENIDO, ESTOY DE ACUERDO, Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE NUESTRA EMPRESA.

Empresa: _____

Nombre: _____

Puesto: _____

Planta, Proyecto u Oficina: _____

Firma de Adhesión: _____

Fecha: _____

Fuente: Artículos 3, 132 fracción XXXI y 164 de la Ley Federal del Trabajo.



Anexo 2

CARTA DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

Por este medio acepto que recibí la "Política Corporativa de Anticorrupción e Integridad" de Grupo Carso, comprometiéndome a actuar en apego a los principios y valores aquí descritos, rechazando cualquier acto ilegal que se pudiera presentar.

Empresa: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.