



Política Anticorrupción Aalsea



**Código de documento
POL-FIN-CUMP-GLO-903**



Nombre del documento

Versión

Política Anticorrupción Alsea

01

Descripción General del Documento

Título del Documento:	Política Anticorrupción Alsea
Área:	Cumplimiento
Macroproceso:	Finanzas
Proceso:	Jurídico
Subproceso:	Cumplimiento
Alcance:	Global
Versión:	01
Fecha de última versión:	15/08/2018
Elaborado por:	Gerencia de Protección de Datos
Revisado por:	Subdirección Jurídico Dirección Jurídico
Aprobado por	Dirección General ALSEA
Vo.Bo. Control Interno:	Subdirección de Administración de Riesgos y Control Interno

Registro de versiones

Versión	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha	15/08/2018							



Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance.....	5
3. Documentos relacionados	5
4. Áreas autorizadas para consultar este documento	5
5. Definiciones	5
6. Desarrollo.....	8
6.1 Responsabilidades	8
6.2 Soborno y corrupción como actividades prohibidas	9
6.3 Regalos, Comidas, viajes y entretenimiento	9
6.4 Lineamientos para aceptación de regalos	10
6.5 Donativos	10
6.5.1 Reglas y principios generales	10
6.5.2 Aportaciones a título personal	11
6.6 Aportaciones Políticas	11
6.6.1 Aportaciones políticas a título personal	11
6.7 Relaciones con gobierno	11
6.7.1 Relaciones cotidianas	11
6.7.2 Gratificaciones	12
6.7.3 Comunicaciones con funcionario de gobierno	12
6.7.4 Licitaciones y contratos con gobierno	12
6.7.5 Contratar a funcionario de gobierno	13
6.7.6 Lineamientos anticorrupción para proveedores y terceros	13
6.7.7 Capacitaciones y certificaciones	14
6.8 Reportes de quejas y violaciones y política	15
6.8.1 No represalias	15
6.8.2 Investigación de posibles violaciones a la política	15
7. Anexos	15



1. Objetivo

En ALSEA, sus subsidiarias, filiales, así como sus colaboradores, marcas, proveedores y socios estratégicos saben que la forma de hacer negocios tiene como base la integridad, transparencia, honradez, así como altos estándares éticos.

ALSEA está comprometida en actuar y hacer negocios de forma ética y honesta, prohibiendo absolutamente cualquier forma de corrupción o soborno, tanto en el sector privado como en el público.

Esta política establece lineamientos, parámetros y procedimientos para asegurar que todas las subsidiarias, filiales, así como los colaboradores, marcas, proveedores y socios estratégicos de ALSEA comprendan y cumplan con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes anticorrupción aplicables, en la forma de hacer negocios y en todas las relaciones que surjan en su desempeño diario.

ALSEA tiene tolerancia cero cuando de corrupción y soborno se trata, por lo que se compromete a actuar de manera profesional y ética en todo momento, asimismo está comprometida en realizar todas sus actividades de manera legal y con apego a la Legislación Anticorrupción vigente en territorio nacional y demás normatividad aplicable a sus marcas como Foreign Corrupt Practices Act entre otras.

Por todo lo anterior, ALSEA toma muy seriamente sus obligaciones en materia Anticorrupción y espera lo mismo de sus subsidiarias, filiales, así como sus colaboradores, marcas, proveedores y socios estratégicos. El Consejo de Administración, la Dirección General y sus Directivos respaldan en su totalidad el contenido de esta política y esperan su cumplimiento integral.



2. Alcance

Esta Política es aplicable a Consejeros, Directivos, Gerentes y colaboradores a todo nivel independientemente de su cargo, o si son eventuales o permanentes, así como a filiales, subsidiarias, proveedores y socios estratégicos de ALSEA. Los lineamientos contenidos en esta política son aplicables a cualquier trato, contrato o negociación en territorio nacional y todos los países en donde ALSEA tiene operaciones.

3. Documentos relacionados

Código	Nombre del documento
SIN CODIGO	Código de Ética
SIN CODIGO	Reglas de Negocio Gastos de Viaje
SIN CODIGO	Reglas de Negocio Responsabilidad Social
REG-RH-MEX-1544	Política Conflicto de Intereses
REG-CDS-COM-001	Reglas de Negocios de Compras
REG-FIN-MEX-1842	Política de Egresos (apartado de Administración de Proveedores)

4. Áreas autorizadas para consultar este documento

Es aplicable a toda la organización

5. Definiciones

- ▶ **Aportaciones en especie:** Apoyos distintos al efectivo, por ejemplo, la entrega de producto gratis o a un precio reducido.
- ▶ **Aportaciones políticas:** Contribuciones monetarias o no-monetarias (por ejemplo, recursos, instalaciones u otros activos de la empresa o productos) para apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, políticos o candidatos a puestos de elección popular.
- ▶ **Conducta indebida:** Cualquier acto vinculado o que pueda vincularse con faltas administrativas graves en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y que consisten en las siguientes:
 - a) **Soborno.** Prometer, ofrecer o entregar beneficios indebidos (dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, donaciones, servicios o empleos) a servidores públicos directamente o a través de terceros para que dichos servidores realicen o se abstengan de realizar determinado acto relacionado con sus funciones o 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.
 - b) **Participación ilícita en procedimientos administrativos.** Realizar, actos u omisiones para participar en dichos procedimientos, en nombre propio o en interés de un tercero, no obstante, por ley o por resolución de autoridad, dicho particular o tercero se encuentren impedidos o inhabilitados para ello, con el objeto de obtener un beneficio procedimientos.



- c) **Tráfico de influencias.** Inducir a la autoridad a través de su influencia, poder económico o político, real o ficticio, con el objeto de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar un perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido.
 - d) **Utilización de información falsa.** Presentar documentación o información falsa o alterada, o simular el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, a fin de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o perjudicar a alguna persona.
 - e) **Obstrucción de facultades de investigación.** Tener información relacionada con una investigación de faltas administrativas y proporcionar información falsa, retrasar de forma deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dar respuesta a requerimientos o resoluciones de las autoridades fiscales y administrativas correspondientes (en el caso de México, ASF, SFP, OIC o TFJA), cuando previamente se impuso una medida de apremio.
 - f) **Colusión.** Ejecutar con uno o más particulares, acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas, así como celebrar acuerdos entre particulares competidores con el objeto de obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o patrimonio de los entes públicos.
 - g) **Uso indebido de recursos públicos.** Realizar actos para apropiarse o hacer uso indebido o desviar del objeto para que el que están previstos los recursos públicos, ya sea materiales, humanos o financieros, cuando los maneje, reciba, administre o tenga acceso a ellos, así como omitir la rendición de cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.
 - h) **Contratación indebida de ex servidores públicos.** Contratar a quien haya sido servidor público durante el año previo y que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo o cargo en el servicio público y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en una situación ventajosa frente a sus competidores.
 - i) **Faltas en situación especial.** Son aquellas realizadas por candidatos a cargos de elección popular, miembros de equipo de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público y líderes de sindicatos del sector público, que impliquen exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender recibir beneficios (dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, donaciones, servicios o empleos) para sí, para su campaña electoral o para algún servidor público, a cambio de otorgar u ofrecer una ventaja indebida en el futuro de caso de obtener el carácter de servidor público.
- ▶ **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones al buscar un beneficio personal (o extensivo a familia o amigos) a costa de ALSEA y sus marcas.
 - ▶ **Cosa de valor:** Es una definición muy amplia, comprende cualquier tipo de beneficio, por ejemplo: efectivo, aportaciones en especie, medios de almacenamiento de efectivo (tarjetas de prepago, monederos electrónicos, etc.), préstamos, regalos, premios, comidas y bebidas, descuentos no justificados en consumos, viajes, entretenimiento (eventos artísticos o deportivos), aportaciones políticas, donaciones, ofertas de empleo, promesas de empleo futuro, cualquier tipo de concesión en un contrato, producto o servicio, y la posibilidad de adquirir directamente acciones en una sociedad relacionada con ALSEA.



- ▶ **Donativo o donación:** Cualquier cosa entregada como una aportación de dinero o equivalente y/o aportaciones en especie. Un donativo por lo general se refiere a apoyos para un fin específico (ej.: investigación o educación). Una donación normalmente es un apoyo para fines caritativos o para necesidades humanas básicas (ej. apoyos para la población en un desastre natural).
- ▶ **Entretenimiento:** Asistir a eventos deportivos, culturales o artísticos, como partidos de fútbol u otras disciplinas deportivas, funciones de teatro, conciertos, carreras de caballos o de autos, etc.
- ▶ **Familiares:** Cónyuge, parientes consanguíneos, parientes por afinidad y parientes civiles, hasta el cuarto grado.
- ▶ **Funcionario de gobierno:** Cualquier funcionario o empleado de un órgano de gobierno, ya sea electo o designado, actuando en esa calidad, representando a cualquier nivel del gobierno, federal, local o municipal; por ejemplo, a sus órganos legislativos, ministerios o secretarías, órganos judiciales, agencias de investigación, organismos, etc., o bien cualquier partido político, funcionario de un partido político o candidatos para cualquier puesto de elección popular.
- ▶ **Gratificaciones:** Pagos hechos a funcionarios de gobierno para asegurar, acelerar, o de cualquier otra forma facilitar el resultado de un trámite de gobierno.
- ▶ **Particular:** Cualquier persona distinta a un funcionario de gobierno.
- ▶ **Regalos:** Cualquier cosa de valor o cualquier tipo de beneficio entregado a una persona como símbolo de estima o amistad sin esperar recibir algo a cambio, ni condicionarla a influir en alguna decisión de negocio.
- ▶ **Regalo institucional o publicitario:** De conformidad con el Código de Ética ALSEA, es un regalo otorgado por proveedores o clientes (por ejemplo, agendas, plumas, llaveros, gorras, memorias USB, etc.), cuyo valor no excede USD\$100, y que cumple con cualquier ley aplicable. El material antes descrito deberá tener el logo o imagen del proveedor o cliente para considerarse institucional o publicitario.
- ▶ **Soborno:** Dar, ofrecer, pedir o recibir cualquier cosa de valor con el propósito de dirigir la conducta de alguien para obtener o conservar un beneficio (o cualquier intento de realizar dichas conductas).
- ▶ **Terceros:** Personas físicas o morales ajenas a ALSEA, con las que puede o no tener relaciones laborales, profesionales o de negocios.
- ▶ **Viajes:** Incluye pago de gastos por conceptos de boletos de avión, transportación y hospedaje.
- ▶ **Ventaja indebida:** Beneficio obtenido de manera directa o indirecta al cual no se tenía derecho originalmente, derivado de la comisión de alguna conducta indebida.



6. Desarrollo

6.1 Responsabilidades

- ▶ **Colaboradores:** Conocer la presente política y dar cabal cumplimiento a la misma en todo momento.
- ▶ **Comité de Ética:** Atender los casos concretos de incumplimientos a la presente política y en su caso imponer las sanciones correspondientes.
- ▶ **Dirección Jurídica (Área de Cumplimiento):** Vigilar el cumplimiento de esta política, así como analizar nuevas disposiciones en materia anticorrupción y su aplicabilidad para ALSEA.
- ▶ **Subdirección de Administración de Riesgos y Control Interno:** Son responsables de la definición de los lineamientos de control interno y riesgos, así como de la evaluación de riesgos y controles en la organización.
- ▶ **Dirección de Auditoría Interna:** Revisar el cumplimiento a todos los lineamientos en materia Anticorrupción y a la aplicación total de esta Política y del Código de Ética, así como los temas relativos a Conflictos de Interés, Aceptación de Regalos, Manifestación de Preocupaciones e Imposición de Sanciones.
- ▶ **Dirección de Compras:**
 - a. Recabar y actualizar anualmente la firma del documento denominado "Certificación Anticorrupción" por parte de todos los proveedores.
 - b. Incluir en sus políticas y procedimientos la ejecución de auditorías a proveedores para vigilar la aplicación de esta Política.
- ▶ **Dirección de Recursos Humanos:**
 - a. Dar seguimiento a la aplicación de esta Política y del Código de Ética en los temas relativos a Conflictos de Interés, Aceptación de Regalos, Manifestación de Preocupaciones e Imposición de Sanciones.
 - b. Gestionar la impartición de la Capacitación en Materia Anticorrupción para Colaboradores de nuevo ingreso al momento de su inducción y de manera anual para Colaboradores ya activos dentro de la organización. De la aplicación de dicha capacitación se obtendrá la calificación obtenida por cada colaborador, con lo cual se estarán certificando en el conocimiento del tema Anticorrupción.
 - c. Diseñará y aplicará un programa de comunicación para contar con una campaña que de manera cotidiana refuerce entre los colaboradores la importancia de prevenir y evitar conductas indebidas y actos de corrupción.



- d. Contar con una campaña de reforzamiento anual para que todos los Colaboradores manifiesten su aceptación al código de ética y la carta de conflicto de intereses.

6.2 Soborno y corrupción como actividades prohibidas

- ▶ **Beneficios indebidos a funcionarios de Gobierno.** Los Colaboradores no deben dar, ofrecer o prometer (o intentar dar, ofrecer o prometer) directamente o a través de terceros, proveedores o socios estratégicos, cualquier cosa de valor a un funcionario de gobierno, sus familiares o amigos con la intención de inducirlo a usar su posición o poder para que ALSEA obtenga un beneficio o ventaja indebida.
- ▶ **Beneficios indebidos a particulares.** Los Colaboradores no deben dar, ofrecer o prometer (o intentar dar, ofrecer o prometer) directamente o a través de terceros, proveedores o socios estratégicos, cualquier cosa de valor a un particular con la intención de inducirlo a ayudar a ALSEA a obtener una ventaja indebida valiéndose de su posición social o poder.
- ▶ **Recepción de beneficios indebidos.** Los Colaboradores, proveedores, socios estratégicos o terceros actuando en nombre de ALSEA; no deben solicitar, requerir, aceptar, ni recibir (o cualquier intento de realizar dichas conductas) alguna cosa de valor de un funcionario de gobierno o un particular por el que, a cambio, pudiera dar como resultado una ventaja aparente e indebida para ALSEA o para el propio colaborador, proveedor, tercero o socio estratégico y/o sus familiares. No existe cantidad aceptable para un soborno.

6.3 Regalos, Comidas, viajes y entretenimiento

En alcance a lo establecido por el Código de Ética ALSEA, los Colaboradores tienen prohibido:

- a. Aceptar regalos que estén condicionados y/o que tengan como intención influir en decisiones de negocio.
- b. Aceptar regalos, comidas, descuentos o atenciones especiales de parte de clientes, proveedores o terceros relacionados con la compañía, en beneficio personal o e nuestros familiares con la finalidad de mantener la objetividad y capacidad de negociación.
- c. Ofrecer regalos, comidas, viajes o entretenimiento de cualquier tipo o monto a funcionarios de gobierno (o sus familiares), proveedores o particulares, con la intención de influir o inducir al receptor a hacer cualquier cosa que ayude a ALSEA a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebidos; o
- d. Pedir, requerir, recibir o aceptar regalos, comidas, viajes o entretenimiento a funcionarios de gobierno (o sus familiares) o a particulares, sabiendo o suponiendo que, a cambio, el funcionario de gobierno o el particular espera recibir cualquier beneficio o ventaja indebidos.

ALSEA ha establecido reglas para la aceptación de regalos en el Código de ética, cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos, requerirá someterse a



consideración de Auditoría Interna y Recursos Humanos para su conocimiento y análisis del caso concreto.

6.4 Lineamientos para aceptación de regalos

- Podrán aceptarse Regalos institucionales o publicitarios otorgados por proveedores y/o clientes, tales como agendas, plumas, llaveros, gorras entre otros, siempre que su valor no excede el equivalente a \$100 dólares USD. El material antes descrito deberá tener el logo o imagen del proveedor o cliente para considerarse institucional o publicitario.
- En cuanto a invitaciones especiales organizadas o patrocinadas por proveedores, Recursos Humanos y Auditoría determinarán si se autoriza la participación del colaborador, en función del grado en que sume a su desarrollo y fortalezca las relaciones comerciales de ALSEA.
- En caso de que haya duda respecto a si es correcto o no aceptar un regalo o invitación por parte de proveedores es obligación del colaborador consultar oportunamente al área de Recursos Humanos de su marca y/o al área de auditoría interna.
- No podrán aceptarse regalos de funcionarios de gobierno.

6.5 Donativos

ALSEA promueve, mediante el movimiento social Va por mi cuenta® , respaldado por Fundación ALSEA, A.C., (en México) distintas campañas encaminadas a contribuir con la comunidad y especialmente, mediante sus comedores, buscando garantizar que los niños que viven en pobreza alimentaria en nuestro país tengan acceso a alimentos con una cantidad, calidad y variedad suficiente, en un ambiente sano y con un programa de valores que les permita desarrollarse física y emocionalmente así como generar conciencia sobre el grave problema de desnutrición en la República Mexicana. Debido a que la recepción de Donativos es una actividad vulnerable, ALSEA se compromete a utilizar dichos recursos con total transparencia, con apego a la legislación Antilavado aplicable y bajo ninguna circunstancia encubrirá actos de corrupción o soborno. Lo anterior, con apego al documento denominado "Reglas de Negocio Responsabilidad Social".

6.5.1 Reglas y principios generales

- Fundación ALSEA, A.C. puede realizar donaciones a causas que cumplan con su objeto social.
- Fundación ALSEA, A.C. únicamente realiza donaciones económicas.
- Fundación ALSEA, A.C. no acepta aportaciones en especie por parte de las marcas de ALSEA, ni de ninguna otra institución.
- En caso que la Subdirección de Fundación ALSEA, A.C., solicite la recepción de aportaciones en especie de alguna Marca del grupo o cualquier otra empresa para beneficiar una causa particular; es responsabilidad del Analista de Fundación ALSEA, A.C., contactar al área de Fiscal para determinar cuál será el proceso a seguir para realizar la donación.
- Fundación ALSEA, A.C. no realiza donativos a instituciones de gobierno.



La Fundación puede apoyar en nombre de ALSEA, a organizaciones no gubernamentales calificadas o aquellas que promuevan el bienestar social mediante distintas causas y programas con contenido social.

Los colaboradores nunca deben:

Ofrecer o entregar donativos a nombre de ALSEA a una entidad u organización, que tenga por objeto influenciar o inducir a un miembro de dicha entidad u organización, para que use su influencia para apoyar a la empresa en obtener o garantizar una ventaja impropia o indebida.

6.5.2 Aportaciones a título personal

Esta política no aplica para las aportaciones que a título personal realicen los colaboradores, de hecho, se invita a los colaboradores a participar a título personal. Los colaboradores pueden participar a título personal en este tipo de donaciones. Para aclarar que estas aportaciones son a título enteramente personal, al realizarlas, los colaboradores no deben usar el nombre de ALSEA, su imagen, recursos, instalaciones, tiempo laboral o cualquier otro activo, ni aprovecharse de su posición en la misma para pedir donativos o presionar a otros para hacerlos.

6.6 Aportaciones Políticas

Están prohibidas las contribuciones a nombre de ALSEA de manera directa o indirecta a partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

6.6.1 Aportaciones políticas a título personal

Los colaboradores pueden participar en actividades políticas, siempre que lo hagan a título personal, usando sus propios recursos económicos y su tiempo personal. En estos casos, tienen prohibido hacer referencia alguna a ALSEA, y bajo ninguna circunstancia la empresa reembolsará gastos relacionados con actividades políticas ni con cualquier tipo de aportación hecha por los colaboradores a título personal.

6.7 Relaciones con gobierno

ALSEA reconoce que los colaboradores, en el desempeño de sus labores, podrían llegar a tener contacto con funcionarios de gobierno en cualquier ámbito: federal, local, estatal o municipal; para lo cual procurarán establecer relaciones cordiales y armónicas con los funcionarios de gobierno en todos los niveles de manera estrictamente ética. Sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la ley aplicable y en especial con esta política. A continuación, se establecen los lineamientos aplicables para las relaciones con funcionarios de gobierno.

6.7.1 Relaciones cotidianas

Se prohíbe a los colaboradores cualquier forma de soborno o corrupción en su trato con funcionarios de gobierno. Esta prohibición incluye, por ejemplo, dar cualquier cosa de valor a cambio de la ayuda del funcionario para obtener una licencia o cualquier tipo de documento oficial o liberación de un trámite o levantamiento de alguna medida precautoria, o para llegar a un arreglo en un litigio con cualquier autoridad. De igual forma, los colaboradores tienen estrictamente prohibido entregar cualquier cosa de valor a una autoridad, sabiendo o

presumiendo que, en última instancia, será entregado para beneficio personal de un funcionario de gobierno o para cualquier otro fin ilícito.

La prohibición referida, no incluye los pagos que se hagan directamente a aquellas autoridades en el curso normal del negocio para un fin legítimo (ej. el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, etc.) mismos que sin excepción alguna deben estar respaldados por un recibo oficial.

6.7.2 Gratificaciones

Cualquier gratificación (pago para facilitar o acelerar un trámite o gestión ante cualquier tipo de autoridad) está terminantemente prohibida.

Cualquier solicitud de este tipo de pagos hecha por un funcionario de gobierno o en su nombre, debe reportarse inmediatamente a Recursos Humanos y Auditoría Interna.

6.7.3 Comunicaciones con funcionario de gobierno

ALSEA exige a sus colaboradores, proveedores, terceros y socios estratégicos que toda comunicación a las autoridades se haga de forma honesta y ética, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible en aquellos reportes y documentos entregados a las autoridades bursátiles, así como en cualquier comunicación pública. Cualquier documento dirigido a una oficina de gobierno o autoridad, debe ser revisado minuciosamente por los colaboradores a cargo de la misma para garantizar que toda la información contenida sea exacta y completa.

6.7.4 Licitaciones y contratos con gobierno

En caso de que ALSEA se interesara en participar en algún proceso de licitación, la empresa deberá cumplir cabalmente con toda la legislación vigente y demás reglas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros contratos con gobierno o relacionados con el gobierno.

Los colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer (o cualquier intento de realizar dichas conductas) directa o indirectamente a través de cualquier tercero, proveedor o socio de negocios; dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario de gobierno o sus familiares con el propósito de influir en dicho funcionario para usar su autoridad o su influencia para ayudar a ALSEA a ganar un contrato o licitación pública.

Los colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- a. Información sensible de la compra de gobierno;
- b. Información confidencial del gobierno, como por ejemplo la lista de los contendientes seleccionados para un contrato o licitación; o
- c. Información propiedad de un competidor, incluyendo, por ejemplo, información para la licitación durante el proceso de compra del gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

ALSEA exige honestidad y transparencia al preparar una licitación y para preparar propuestas basadas en precios y costos estimados. Además, los colaboradores no deben manipular licitaciones con el fin de que algún competidor o tercero las obtenga. Los colaboradores nunca deberán comprometer su posición en pláticas con representantes de otras empresas o con funcionarios de gobierno.



ALSEA exige cumplir con todos los requisitos y prohíbe proporcionar información falsa en los procedimientos de contratación pública.

Todos los procesos en los que ALSEA decida participar deberán conducirse con justicia y honestidad, basado en la calidad y valor de sus marcas y de ninguna manera en prácticas o procesos no éticos o ilegales.

6.7.5 Contratar a funcionario de gobierno

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales, pasantías (pagadas o no), **NO** deberá darse trato especial a cualquier funcionario o ex-funcionario de gobierno o a sus parientes.

ALSEA no deberá sostener prácticas de posibilidades de empleo con ningún funcionario de gobierno involucrado en cualquier procedimiento de licitación o compra de gobierno en la que la empresa esté participando.

Cualquier decisión para ofrecer trabajo a un funcionario de gobierno o sus parientes requiere la aprobación previa del Comité de Ética de ALSEA. Si es aprobada, deberán investigar sus antecedentes y llevar a cabo la diligencia debida, debiendo ser documentados antes de hacerle(s) una oferta de trabajo.

Si un colaborador sabe o se da cuenta de que un candidato(a) para un puesto de trabajo en ALSEA es pariente de un funcionario de gobierno, deberá informar la situación al Comité de Ética, a Recursos Humanos y/o a Auditoría Interna antes de que se haga una oferta a dicho(a) candidato(a).

Se podrá realizar la contratación de quien haya sido servidor público hasta pasado 1 (uno) año de la desvinculación de su cargo, siempre que no posea información privilegiada que directamente haya sido adquirida con motivo de sus funciones, cargo o comisión en el servicio público y directamente pueda llegar a ALSEA beneficiarse en el mercado o colocarse en situación ventajosa frente a sus competidores.

El tráfico de influencias está prohibido en ALSEA.

6.7.6 Lineamientos anticorrupción para proveedores y terceros

Todos los proveedores y terceros interesados en hacer negocios con ALSEA deberán cumplir con la presente Política Anticorrupción en su totalidad y con apego a la legislación vigente, teniendo como lineamientos principales los siguientes:

- a. Los Proveedores deberán conducirse en todo momento con una política de tolerancia "cero" que prohíba cualquier tipo de soborno, corrupción, extorsión y fraude. Todas las operaciones deben llevarse a cabo de forma legal, transparente y deberán ser registradas correctamente y en cumplimiento con todas las leyes y reglamentos, así como todos los acuerdos internacionales aplicables, incluyendo las leyes contra la corrupción.
- b. Los Proveedores o terceros que hacen negocios, gestiones o actúan en nombre de ALSEA tienen prohibido ofrecer, prometer, solicitar, aceptar o recibir directamente o a través de terceros, cualquier cosa de valor para o de cualquier funcionario de gobierno, entidad privada, individuo o de un miembro de su familia, con la intención de persuadirlos o ser persuadido para aprovecharse de su posición para obtener cualquier ventaja indebida a favor de ALSEA; también tienen prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir regalos, comidas, viajes o entretenimiento, de o para cualquier persona a nombre de ALSEA.



- c. Cualquier proveedor o tercero que detecte una situación que constituya, o pudiera dar lugar a un conflicto de intereses ésta debe evitarse y ser reportada inmediatamente a ALSEA.
- d. Los Proveedores tienen prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir regalos, comidas, viajes o entretenimiento, de o para cualquier persona a nombre de ALSEA.
- e. Para ALSEA es fundamental mantener la reputación de sus marcas y la imagen de excelencia ante sus clientes, por lo anterior, los Proveedores deben evitar cualquier acto o comportamiento que pudiera (o pudiera llegar a) afectar la reputación de nuestras marcas o cualquier otro de nuestros derechos de propiedad intelectual y deberán asegurarse de que los servicios o productos proporcionados de acuerdo con su relación de negocios no están infringiendo los derechos de propiedad intelectual de cualquier tercero.
- f. Los Proveedores no deberán revelar ninguna información confidencial recibida de ALSEA y que sea de su conocimiento derivado de su relación de negocios a: (a) sus representantes, excepto cuando sea indispensable para proporcionar los bienes y servicios contratados por ALSEA o en su nombre; o (b) a personas ajenas a la organización del proveedor. Los Proveedores deben cumplir con las leyes y reglamentos de seguridad y privacidad aplicables y asegurarse de que tienen controles legales, técnicos y de seguridad apropiados para proteger la información confidencial de ALSEA. La información confidencial significa todos los datos que no son públicos de ALSEA, incluyendo, pero no limitado a: planes de negocio, estrategias de precios, planes de marketing, información personal, secretos comerciales y propiedad intelectual. Los Proveedores no pueden externalizar, divulgar, compartir o utilizar esta información fuera de los requerimientos definidos en el contrato suscrito con ALSEA. Los Proveedores nunca deben utilizar la información confidencial de ALSEA para su propio beneficio o el de otras personas. Del mismo modo, ALSEA no podrá solicitar a los Proveedores ninguna información confidencial sobre sus competidores.
- g. Los Proveedores deberán firmar anualmente el documento denominado "Certificación Anticorrupción" y declarar que no existen conflictos de interés, con el fin de mantener su relación comercial con cualquiera de las empresas del Grupo.
- h. Cualquier violación a esta Política debe ser reportada utilizando la línea de denuncia o "Línea Correcta", misma a la que podrán acceder mediante el siguiente link <https://www.ALSEA.net/linea-correcta>. Los Proveedores deberán comunicar que existen mecanismos anónimos y confidenciales para que sus empleados reporten cualquier situación que consideren una violación a esta Política.

6.7.7 Capacitaciones y certificaciones

Los Consejeros, Directivos y en general todos los colaboradores deben conocer, comprender y cumplir la presente política, deberán atender y aprobar las capacitaciones periódicas de la misma y de las leyes anticorrupción aplicables.



6.8 Reportes de quejas y violaciones y política

Cualquier violación a esta Política debe ser reportada inmediatamente a las áreas de Recursos Humanos, Auditoría Interna o bien utilizando la línea de denuncia anónima o "Línea Correcta" <https://www.ALSEA.net/linea-correcta>.

La Línea Correcta es administrada por un consultor externo, lo anterior para una mayor objetividad, confiabilidad y confidencialidad y está a disposición de todos los colaboradores, proveedores de ALSEA y sus marcas.

La omisión en reportar una conducta conocida o de la cual se tenga sospecha, puede sujetar a los colaboradores a una sanción, pudiendo llegar inclusive a la terminación de la relación laboral. Se considera que una persona conoce una conducta indebida inclusive, si sospecha de la posibilidad de que existe.

Si el colaborador no está seguro de si alguna conducta constituye o puede constituir un acto de corrupción o soborno o si se encuentra ante una situación que viole o transgreda el Código de Ética, debe consultar Recursos Humanos o Auditoría Interna el tema, de conformidad con el capítulo "Asistencia y Manifestación de Preocupaciones" del mencionado Código de Ética.

6.8.1 No represalias

Están terminantemente prohibidas las represalias en contra de cualquier persona que, de una forma honesta y de buena fe, reporte cualquier conducta indebida o participe en una investigación de una conducta indebida. La falta de cumplimiento a esta disposición podrá resultar en una medida disciplinaria al infractor, incluyendo la terminación de la relación laboral.

6.8.2 Investigación de posibles violaciones a la política

Cualquier conducta o evento reportado de posibles violaciones a esta política, será investigada oportuna y apropiadamente. Cualquier queja o reporte será tratado en forma confidencial. Si una vez terminada la investigación, el Comité de Ética ALSEA, concluye que existió una conducta prohibida, la empresa tomará oportunamente las acciones correctivas necesarias de acuerdo a las circunstancias del caso en apego al capítulo Medidas Disciplinarias del Código de Ética y a la ley aplicable, que pueden ser desde actas administrativas y amonestaciones, hasta terminación de la relación laboral y denuncia ante las autoridades competentes.

7. Anexos

Sin anexos.

