



Próxima revisión: Octubre 2017

Política de Anti-corrupción

Página: 1 de 8

Política de Anti-corrupción

Genomma Lab

Política de Anti-corrupción

ÍNDICE:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Política de Operación

1. OBJETIVO

- 1.1 Establecer lineamientos para prevenir y/o evitar la práctica de actos de corrupción y el tráfico de influencias por parte de colaboradores/as y/o terceros relacionados con Genomma Lab, con el fin de cuidar la imagen y reputación de la empresa.

2. ALCANCE

- 2.1 Esta política va dirigida a todos(as) los(as) Colaboradores(as) de Genomma Lab Internacional S.A.B. de C.V. y empresas Subsidiarias y/o afiliadas.

3. DEFINICIONES

Política de Anti-corrupción

- 3.1. **Actos de Corrupción:** Cualquier acto en el cual una persona por sí misma o a través de un intermediario prometa, ofrezca o entregue un estímulo con valor económico a un tercero, para que este realice o se abstenga de realizar un acto con la finalidad de obtener o conservar un beneficio o ventaja desleal, con independencia de la aceptación o recepción del estímulo o del resultado obtenido.
- 3.2. **Código de Conducta:** Es una directriz de comportamiento ético que contribuye al esfuerzo de promover y asumir nuestros valores organizacionales y nuestra responsabilidad social corporativa. En él se refiere la conducta que debe observar todo(a) colaborador(a), sin excepción alguna, frente a nuestros compañeros y compañeras de trabajo, clientes, consumidores, proveedores, accionistas, autoridades y frente al medio ambiente.
- 3.3. **Colaboradores(as):** Todos(as) los(as) empleados(as) de Televisión Products Retail, S.A. de C.V. y/o de Subsidiarias.
- 3.4. **Comité de Ética:** Órgano encargado de garantizar y vigilar el correcto cumplimiento de la Política de Anticorrupción.
- 3.5. **Genomma Lab:** Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V
- 3.6. **Grupo:** Representa a Genomma Lab y Subsidiarias.
- 3.7. **Subsidiarias:** Personas morales, nacionales o extranjeras, en las que Genomma Lab tiene directa o indirectamente el control accionario y/u operativo sobre ellas.
- 3.8. **Terceros:** Cualquier persona física o moral que tenga una relación comercial contractual, de servicios y/o de cualquier tipo con el Grupo.
- 3.9. **Tráfico de Influencias:** Cualquier acto derivado del uso de relaciones personales, comerciales y/o institucionales, poder económico o político, sean reales o ficticias, con el ánimo de buscar que un tercero realice o se abstenga de realizar un acto con la finalidad de obtener o conservar un beneficio o ventaja desleal.

Política de Anti-corrupción

4. POLÍTICA DE OPERACIÓN

- 4.1. Todos(as) los(as) Colaboradores(as) deberán actuar conforme a los lineamientos y principios éticos establecidos en el Código de Conducta.
- 4.2. Actos de Corrupción.
 - 4.2.1. Está prohibido que cualquier Colaborador(a) y Terceros realicen un Acto de Corrupción.
 - 4.2.2. En caso de que un(a) Colaborador(a) sea víctima o tenga conocimiento de un Acto de Corrupción, este deberá abstenerse de realizarlo y notificar al Comité de Ética para que determine la manera de actuar del Grupo.
 - 4.2.3. El Grupo procurará mantener relación comercial y/o de negocios con Terceros que fomenten entre sus Colaboradores(as) los valores que se describen en la presente política, debiendo abstenerse de realizar Actos de Corrupción. Cualquier empresa del Grupo que mantenga relaciones comerciales con dicho Tercero, se asegurara que este último conozca y acepte por escrito los términos de esta política.
 - 4.2.4. Los(as) Colaboradores(as) y Terceros están obligados a notificar cualquier conocimiento de un Acto de Corrupción, en el entendido, que la omisión de esta notificación se considerará un incumplimiento a la presente política.
 - 4.2.5. En caso de que un Colaborador(a) o Tercero hiciera uso de recursos del Grupo para cometer un Acto de Corrupción, éste deberá restituir totalmente dichos recursos al Grupo, esto con independencia de las sanciones o procedimientos que pueda ejercer el Grupo en contra de dicho Colaborador o Tercero.

Política de Anti-corrupción

4.3. Tráfico de Influencias.

- 4.3.1. Está prohibido que los(as) Colaboradores(as) y Terceros hagan uso del Tráfico de Influencias.
- 4.3.2. En caso de que un(a) Colaborador(a) o Tercero sea víctima o tenga conocimiento de Tráfico de Influencias, deberá notificar por escrito al Comité de Ética para que este determine la manera de actuar del Grupo.
- 4.3.3. Los(as) Colaboradores(as) y Terceros están obligados a notificar cualquier conocimiento del uso del Tráfico de Influencias, en el entendido, que la omisión de esta notificación se considerará un incumplimiento a la presente política.

4.4. Estímulos y Obsequios.

- 4.4.1. Está prohibido que los(as) Colaboradores(as) acepten cualquier cantidad de dinero o equivalente de efectivo por parte de un Tercero, lo cual deberá ser notificado al Comité de Ética.
- 4.4.2. Está prohibido otorgar u ofrecer a cualquier Tercero un estímulo económico que no esté expresamente establecido en el contrato respectivo.
- 4.4.3. En caso de que un(a) Colaborador(a) reciba un obsequio de un Tercero, para su aceptación, deberá notificar y obtener la aprobación por escrito del Vicepresidente de su área y, en caso de que el valor de dicho obsequio supere la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) se deberá notificar y obtener la aprobación del Comité de Ética.

Política de Anti-corrupción

4.4.4. En caso de que se quiera otorgar un obsequio a un tercero se deberá obtener la aprobación por escrito del Vicepresidente del área y, en caso de que el valor de dicho obsequio supere la cantidad de \$ 1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), se deberá obtener la aprobación del Comité de Ética. En el entendido que cualquier obsequio deberá estar plenamente identificado con la imagen de la empresa del Grupo que lo otorgue y este obsequio no podrá por ningún motivo exceder la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

4.5. Donativos.

4.5.1. Quedan prohibidos los donativos a partidos políticos.

4.6. Notificación.

4.6.1. Todas las notificaciones relacionadas a esta política se deberán realizar al Comité de Ética a través del correo electrónico: comitedeetica@genommalab.com.

4.7. Sanciones.

- 4.7.1. En caso de incumplimiento por parte de un colaborador(a) se podrá dar por terminada la relación laboral y ejercer acciones legales por vía laboral, civil, mercantil y/o penal, mismas que serán determinadas por el Comité de Ética.
- 4.7.2. En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y el ejercer acciones legales por la vía mercantil, civil y/o penal.

Política de Anti-corrupción

4.8. Conocimiento y Aceptación de la Política.

- 4.8.1. Todos(a) los(as) Colaboradores(as) deberán firmar el Acuse de Recibo y Compromiso de la Política de Anticorrupción, en el cual hace constar que conocen y entienden los alcances de la presente política.
- 4.8.2. La Vicepresidencia de Expansión Comercial y de Capital Humano será la responsable de comunicar la presente política, así como, de recabar y resguardar el “Acuse de Recibo y Compromiso de la Política de Anticorrupción”
- 4.8.3. Los(as) Colaboradores(as) que sean el contacto del Grupo con un Tercero deberán hacer de su conocimiento la presente política y hacerlo constar en términos de lo dispuesto 4.2.3.
- 4.8.4. El Grupo para promover el conocimiento y aplicación de la presente política realizará entrenamientos y campañas informativas.
- 4.8.5. Todo lo que no esté previsto en la presente política y/o cualquier controversia sobre la misma será resuelto por el Comité de Ética.

ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO POLÍTICA DE ANTI-CORRUPCIÓN

Por medio de la presente confirmo que tengo pleno conocimiento de la Política de Anticorrupción emitida por Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V., entendiendo todo su contenido y alcance.

En relación a lo anterior, me comprometo a cumplir todo lo establecido en dicha política y en caso de que requiera mayor información sobre esta, contactaré al Departamento de Capital Humano.

Nombre: _____

Área y Puesto: _____

Empresa: _____

Fecha: _____

Lugar: _____

Firma: _____

Imprime y entrega a Capital Humano previamente llenado.