

DOCUMENTO
POLDG-01

PAGINA:	1
DE :	6

REVISION	EDICIÓN	FECHA
00	01	19/02/2020

1. PROPOSITO

La presente Política de Lavado de Dinero (la "Política") se emite con el objetivo de establecer los compromisos institucionales contra la corrupción y la realización de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita ("Lavado de Dinero").

2.-ALCANCE

Esta Política es aplicable a todos los colaboradores y directivos de Pochteca (los "colaboradores"). Los Consejeros, Miembros de Comités, clientes y proveedores de las empresas de la Organización deberán observar las disposiciones que en materia de cumplimiento, ética y valores se establecen en el Código de Ética

3.- GENERALES

Pochteca reconoce los efectos nocivos de la corrupción y el Lavado de Dinero en la construcción de sociedades democráticas y en el desarrollo de economías sostenidas y sustentables, así como el impacto adverso en la reputación de las empresas que participan, directa o indirectamente, en la realización de dichas actividades.

En virtud de lo anterior, y tal como se establece en el Código de ética, Pochteca y sus colaboradores están comprometidos con los mejores y más altos estándares de conducta en el desempeño de sus funciones y actividades, especialmente en sus relaciones con los clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, la sociedad y las autoridades en general.

Pochteca ofrece y exige a sus clientes y proveedores un trato honesto, justo, equitativo y transparente, por lo que en las negociaciones de bienes y servicios buscamos el mejor interés para el Pochteca dentro de este marco y una relación de beneficios recíprocos, sin prácticas indebidas ni ventajas personales

En este sentido, Pochteca no tolera ninguna forma de corrupción, soborno o desarrollo de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita, que involucre a sus colaboradores en sus relaciones con terceros.

Pochteca manifiesta su compromiso de dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que en materia de combate a la corrupción y al Lavado de Dinero le sean o le llegaren a ser aplicables, y a colaborar con las autoridades competentes para prevenir, identificar o investigar cualquier acto u operación que constituya o pudiera constituir una infracción administrativa o un delito relacionado con las conductas a que alude la presente Política y la regulación aplicable en la materia.

DOCUMENTO	PAGINA: 2	REVISION	EDICIÓN	FECHA
POLDG-01	DE : 6	00	01	19/02/2020

Las disposiciones particulares contenidas en este documento son consistentes y, en su caso, complementarias a las establecidas en el Código. En caso de ambigüedad, controversia o discrepancia entre la presente Política y el Código, prevalecerá lo establecido en este último.

En Pochteca está prohibido participar en actividades que constituyan o pudieran constituir actos de corrupción en cualquiera de sus manifestaciones; en este sentido, y a efecto de prevenir cualquier acto de corrupción, es obligación de los colaboradores observar en forma permanente los principios establecidos en el Código ética, y en forma particular lo establecido en los siguientes incisos.

a) Conflictos de Interés

Los colaboradores Pochteca deben actuar de manera honesta y ética, tomando decisiones que busquen el mejor interés de la empresa y que no estén influenciadas por intereses personales.

Por ello, tienen la obligación de evitar que se presenten conflictos entre los intereses de los colaboradores y los intereses de la empresa.

Atendiendo a que las situaciones que involucran un eventual conflicto de interés y a la intención de encontrar una solución previa en caso de ser necesaria, tienen la obligación de informar a la Dirección General, cualquier situación que signifique o pudiera significar un conflicto de interés, a efecto de que ésta pueda proceder de conformidad con lo establecido en el Código de ética.

Para Pochteca existe, o puede existir, conflicto de interés, cuando intervienen o parecen intervenir los intereses personales, financieros o de cualquiera otra índole de los colaboradores, con los intereses de la propia empresa.

También existe, o puede existir, conflicto de interés, cuando los colaboradores de Pochteca reciben, directa o indirectamente, beneficios personales que ponen en peligro o pueden comprometer los intereses de la empresa.

b) Cortesías, regalos y beneficios

Los colaboradores de Pochteca deberán abstenerse de recibir cortesías, regalos, viajes, comisiones o gratificaciones de ninguna índole por parte de proveedores de productos, bienes o servicios.

En caso de recibirse, por razones meramente de cortesía, algún regalo por parte de proveedores, este deberá ser remitido de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos en donde se decidirá su uso final.

Cualquier cortesía que no comprometa o influya en la sana e íntegra relación comercial, será sujeta a la aprobación de los Directores de Área o de la Dirección General.

DOCUMENTO	PAGINA: 3	REVISION	EDICIÓN	FECHA
POLDG-01	DE : 6	00	01	19/02/2020

c) Donaciones y patrocinios

Pochteca o cualquiera de las compañías que lo integran, podrán realizar donaciones a asociaciones, sociedades, organizaciones o instituciones, siempre que con ello se persiga la consecución de fines filantrópicos, académicos, ambientales, de asistencia o cualquier otro con propósito legítimo, sin que en ningún caso comprometan o aparenten comprometer la reputación de la empresa. En ninguna circunstancia podrán efectuarse donaciones cuando su realización implique o pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés, soborno o acto de corrupción en general.

En el caso de donaciones, sólo podrán realizarse a entidades o instituciones que tengan el carácter de donatarias autorizadas de conformidad con la regulación aplicable, y siempre que se observen todos los requisitos legales para el debido perfeccionamiento de este tipo de actos jurídicos. Por ningún motivo Pochteca realizará donativos o patrocinará de manera alguna a funcionarios públicos y/o partidos políticos.

Las donaciones y patrocinios podrán realizarse en efectivo o en especie, y siempre a título institucional. Asimismo, la donataria o patrocinada deberá ser, en todos los casos, una persona moral.

Toda donación o patrocinio deberá ser autorizado por el Director General y/o Director Ejecutivo acorde al Manual de Tablas de Facultades.

d) Sobornos y extorsión

En Pochteca está terminantemente prohibido realizar o recibir, directa o indirectamente, pagos indebidos o sobornos de o a cualquier tercero o autoridad, con la finalidad de influenciar cualquier decisión que pudiera beneficiar a las empresas del Grupo para obtener o retener algún negocio o ventaja indebida. De igual manera, está prohibido participar en actividades que pudieran entenderse o relacionarse con la extorsión.

En Pochteca no se permite en ninguna circunstancia que persona física o moral alguna utilice se valga de las empresas del Grupo como vehículo para llevar a cabo operaciones que constituyan o pudieran constituir Lavado de Dinero, a través de las relaciones o vínculos contractuales, económicos o de cualquier otro tipo que se establezcan con el Grupo. En virtud de lo anterior, los colaboradores de Pochteca tienen estrictamente prohibido participar en este tipo de operaciones, debiendo observar en forma permanente los principios de conducta establecidos en el Código ética, así como lo previsto en la presente Política.



POLÍTICA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LAVADO DE DINERO

Manuel Reyes Veramendi No.6
Sn Miguel Chapultepec

DOCUMENTO
POLDG-01

PAGINA:	4
DE :	6

REVISION	EDICIÓN	FECHA
00	01	19/02/2020

4. PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN.

Con la finalidad de prevenir actos de corrupción y operaciones de Lavado de Dinero, Pochteca realiza y recibe todos los pagos en numerario por concepto de adquisición, venta y/o prestación de bienes y servicios a través de instituciones financieras legalmente constituidas en sus países de origen y a título institucional.

Los pagos en efectivo sólo se realizarán para cubrir gastos menores de las empresas del Grupo, en términos de lo establecido en la Política de Fondo Fijo de Caja Chica.

Los colaboradores de Pochteca tienen prohibido realizar y/o recibir pagos o contraprestaciones a título personal, utilizando el nombre o las marcas de Pochteca con la finalidad de buscar un beneficio directo o indirecto, que sea indebido o ilícito.

Por regla general, Pochteca no realiza ni recibe pagos y/o contraprestaciones en especie, salvo que, por las circunstancias particulares del caso, y atendiendo a la normatividad aplicable, se encuentre justificado el pago y/o la contraprestación correspondiente. En tales casos las condiciones deberán establecerse en el instrumento jurídico más idóneo, observando en todos los casos lo establecido en el Manual de Tablas de Facultades de Pochteca

De igual manera, durante el proceso de contratación de proveedores, Pochteca instrumenta mecanismos con éstos a fin de contar con el compromiso de observar los principios establecidos en el Código y su manifestación de ausencia de conflictos de interés presentes o futuros, así como para conocer las prácticas que en materia de combate a la corrupción y Lavado de Dinero tienen instauradas sus proveedores y/o clientes.

5. CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

La dirección de Recursos Humanos es el área responsable de llevar a cabo actividades permanentes de capacitación, difusión y evaluación de contenidos en materia de combate a la corrupción y al Lavado de Dinero, que tendrán como propósito concientizar a los colaboradores de la Organización, incluido el personal de nuevo ingreso, de los riesgos y efectos de estas prácticas ilícitas y prevenir su realización o el involucramiento en la materialización de las mismas.

En este sentido, Recursos Humanos determinará la periodicidad, la forma y los medios por los cuales llevará a cabo la capacitación, difusión y evaluación, identificando, en su caso, los aspectos de mejora y atención. La participación de los colaboradores en estas actividades es obligatoria.

Es obligación de todas las áreas de Pochteca, en el ámbito de su competencia y actividades, dar a conocer o poner a disposición de clientes y proveedores del Grupo, la presente Política y el Código, así como sus respectivas actualizaciones.

DOCUMENTO
POLDG-01

PAGINA:	5
DE :	6

REVISION	EDICIÓN	FECHA
00	01	19/02/2020

6. TRANSPARENCIA Y MECANISMOS DE DENUNCIA

En Pochteca los colaboradores están obligados a denunciar, de buena fe, sus preocupaciones, sospechas o indicios sólidos sobre actos que constituyan o pudieran constituir una práctica de corrupción y Lavado de Dinero. De igual manera, Pochteca exhorta a cualquier tercero que tenga conocimiento de alguno de estos actos por parte de colaboradores a denunciarlo.

Las denuncias o reportes se realizan en la línea de transparencia por cualquiera de los siguientes medios.

Línea Telefónica sin costo: 800 006 8477

Página Web: <https://www.tipsanonimos.com/transparencia/>

E-mail: transparencia@tipsanonimos.com

Fax: (55) 5255 1322

Apartado Postal: Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., A.P. (CON-080), Ciudad de México, CP 06401

El servicio es proporcionado por un tercero independiente a Pochteca o empresas filiales y esta disponible los 365 días del año las 24 horas

Todas las denuncias o reportes serán investigados de inmediato con el debido cuidado, y de manera confidencial si así se plantea en cada caso. Se espera que los colaboradores Pochteca cooperen con las investigaciones sobre las denuncias cuando así se requiera.

Pochteca no permite ni tolera ningún tipo de represalia por las denuncias o reportes recibidos. De igual manera, se investigará, y, en su caso, sancionará a quien intencionalmente realice falsas denuncias o reportes.

7. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.

A los colaboradores que incumplan o violen lo establecido en esta Política, se les sujetará a un procedimiento disciplinario conducido por el área de Recursos Humanos, en conjunto con el comité Interno de Ética, cuando sea aplicable. Para el caso de un procedimiento que involucre a algún Director General, Director Ejecutivo o Director, el procedimiento deberá ser informado al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

De proceder, se propondrá imponer al infractor, una sanción que podrá ir desde una amonestación privada hasta la terminación o rescisión del contrato laboral, según lo prevea el propio contrato laboral y/o el Reglamento Interior de Trabajo, sin perjuicio de cualquier acción legal adicional que pudiera proceder de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

El Grupo Interno de Ética se integra por los titulares de: (i) la Dirección General, (ii) la Dirección de Recursos Humanos y (iii) la Dirección Jurídica. Cuando así se requiera, a las reuniones de

DOCUMENTO	PAGINA: 6	REVISION	EDICIÓN	FECHA
POLDG-01	DE : 6	00	01	19/02/2020

dicho Órgano se podrá invitar, con voz, pero sin voto, al titular de la Dirección de Auditoría Interna

8.- REVISIÓN Y EVALUACIÓN

El contenido de la presente Política será revisado durante el cuarto trimestre de cada año, o cuando se considere necesario por razón justificada.

Cualquier consulta, duda o aclaración relacionada con la aplicación o interpretación del presente documento, será atendida por el área de Contraloría.

Contraloría podrá evaluar la eficacia y eficiencia de esta Política, así como verificar el grado de cumplimiento a las disposiciones contenidas en la misma. De dichas actividades, podrán identificarse los aspectos susceptibles de mejora y/o atención, así como las consecuencias derivadas del eventual incumplimiento o inobservancia de la Política

7.- PERSONAL INVOLUCRADO

Elaboró: Contralor

Revisó: Director de Finanzas

Autorizó: Director General

8.- CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Responsable	Cambio Realizado
19/02/2020	Contralor	1. Definición inicial de la Política contra la Corrupción y Lavado de Dinero