



GIRAMSA
protecting life

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó



Contenido

OBJETIVO	1
ALCANCE	1
LINEAMIENTOS GENERALES.....	1
1) Corrupción y soborno	1
2) Relaciones con Gobierno	2
3) Trámites de Permisos y Licencias	2
4) Participación en licitaciones.....	3
5) Contribuciones políticas.....	3
6) Hospitalidades	4
7) Gastos de viaje y viáticos	4
8) Cabildeo	5
9) Pagos de facilitación.....	5
10) Donaciones y Patrocinios.....	6
11) Regalos.....	8
12) Relaciones con Terceros	8
13) Resguardo de registros y contabilidad adecuados	8
14) Capacitación	8
15) Supervisión y verificación del apego a la política	9
16) Consecuencias del incumplimiento	9
17) Reportes de incumplimiento.....	10
DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA	10

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

OBJETIVO

El objetivo de esta Política es establecer responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores de Giramsa y los Terceros que actúan en nombre de éstas, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso normal de las operaciones, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales, reputacionales, etc.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los Colaboradores y Terceros que tengan relación con La empresa Giramsa S.A. de C.V.

LINEAMIENTOS GENERALES

1) Corrupción y soborno

Giramsa S.A. de C.V. tiene una política de “Cero Tolerancia” ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los Colaboradores o Terceros que actúen para o en nombre de Giramsa.

Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer Gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas o algún Familiar de estos, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a la Empresa a obtener una ventaja indebida. De igual forma, los Colaboradores no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna Gratificación para ellos o su Familiar por parte de un Servidor Público o Entidad Privada que pueda dar como resultado una ventaja aparente e indebida para la empresa o para el propio Colaborador.

Se consideran actos de Corrupción y Soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, Regalos, rebajas y descuentos, Hospitalidades en exceso a los límites establecidos, contribuciones o Donaciones, cuando son otorgados a un Servidor Público o Entidad Privada, o a miembros de su familia a cambio de un beneficio tangible o intangible.

2) Relaciones con Gobierno

En los diferentes sectores en los que opera la empresa Giramsa, se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes: solicitar la emisión de permisos y licencias, importar maquinaria y otros productos, tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros.

La Empresa procurará establecer relaciones cordiales y armónicas con los Servidores Públicos en todos los niveles; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

desarrollen con apego a las leyes aplicables (ej. anticorrupción) y a esta Política, por lo que todas las interacciones con Servidores Públicos deberán ser llevadas a cabo con respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa. Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites.

En ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer Regalos a Servidores Públicos, sus Familiares, socios o sociedades de las que el Servidor Público forme parte. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o Terceros que actúen en nombre de Giramsa, prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público o Entidad Gubernamental con el objetivo de influenciar, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para la misma Giramsa.

Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos, autorizados y reembolsados.

3) Trámites de Permisos y Licencias

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de Giramsa, podrán ser tramitadas directamente por los Colaboradores o mediante Terceros autorizados por la misma. El trámite deberá realizarse de formalícita, ética y de acuerdo con la normatividad.

4) Participación en licitaciones

Todas las participaciones de las Empresas en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las leyes y reglamentos correspondientes.

Los Colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer - directa o indirectamente - a través de cualquier Tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público, a un Tercero y/o a sus Familiares con el propósito de influir en su autoridad para beneficiar a Giramsa, para ganar un contrato o licitación pública.

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

- Información no pública de las licitaciones u ofertas del gobierno.
- Información confidencial del gobierno, como la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.
- Información privada de un competidor incluyendo, por ejemplo, información que servirá para participar en una 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.
- Los Colaboradores nunca deberán comprometer su posición en pláticas con

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

Terceros de otras empresas o con Servidores Públicos.

5) Contribuciones políticas

Los Colaboradores o Terceros no deberán realizar directa o indirectamente, a nombre de Giramsa, aportaciones o Donativos a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad dedicada a la política, relacionadas con actividades políticas, ya sea en México o en el extranjero.

La Empresa reconoce y respeta el derecho de sus empleados a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el Colaborador ha asumido como parte de su relación laboral. En el supuesto de que un Colaborador realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable.

La participación de los Colaboradores en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre de Giramsa, tampoco en días y horas hábiles, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en nombre de éstas; además, en ninguna circunstancia se permite que los Colaboradores utilicen los recursos de la Empresa (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

6) Hospitalidades

Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a cualquier clase de entretenimiento ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que beneficien de manera indebida a la empresa, los Colaboradores, su Familiar, amigos, asociados o conocidos.

Los gastos relacionados a entretenimiento para Terceros o Servidores Públicos deben cumplir con los siguientes criterios:

- El objeto de las invitaciones a Servidores Públicos y Terceros deberá ser únicamente por razones de negocio, con fines empresariales y en el marco habitual de la relación comercial.
- Cuando se trate de invitaciones a eventos de Entretenimiento patrocinados u organizados por la empresa Giramsa, deberán formar parte de una campaña de marketing, ventas o similares dirigida a clientes actuales o potenciales y ser aprobadas por el Director General.
- Las invitaciones a eventos de entretenimiento no organizados o patrocinados Giramsa están prohibidas.
- Todos los gastos deberán ser reportados al área de control correspondiente.

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

7) Gastos de viaje y viáticos

Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a viajes ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que beneficiende manera indebida a la empresa, a sus Colaboradores, Familiares, amigos, asociados o conocidos.

Cuando se trate de invitaciones para fines comerciales, como presentaciones y conferencias deberán tener un sentido legítimo de negocio y los gastos de viaje que se deriven deben ser cubiertos por la empresa Giramsa.

Los pagos y reembolsos de gastos de viaje a un Servidor Público o cualquier Tercero sólo están permitidos por razones estrictamente de negocio y estos no deberán exceder los límites establecidos.

Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará una aprobación previa del área de Cumplimiento y de la Dirección General.

Los gastos de viaje y viáticos que pueden ser autorizados corresponden a los derivados de transporte aérea o terrestre, hospedaje y alimentos, que deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Antes de iniciar la planeación del viaje, los Colaboradores deberán asegurarse de que el asunto de negocio no pueda ser tratado por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación remota.
- Validar que haya presupuesto para los gastos de viaje o viáticos en el área a la que pertenezca.
- Cualquier gasto que no esté relacionado con un asunto de trabajo no será reembolsado.
- Los reembolsos a Terceros sólo aplicarán cuando exista un contrato (o en su defecto, una propuesta de servicios aceptada) que lo estipule.
- Todos los gastos realizados deberán contar con un Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que cumpla con los requerimientos fiscales vigentes en el momento de la erogación.
- Las autorizaciones para los gastos de viajes y viáticos se realizarán a través de la plataforma o por el medio que Giramsa establezca.
- El costo de los vuelos, transporte, alimentos y hospedaje se reembolsarán conforme a la Política de Gastos de Viaje de la Empresa que debe estar alineada a los requerimientos fiscales vigentes.

8) Pagos de facilitación

Los Pagos de Facilitación son una forma de Soborno y están prohibidos en Giramsa Ningún Colaborador o Tercero actuando en nombre de la Empresa puede realizar Pagos de Facilitación, aun y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

considere una práctica común.

9) Donaciones y Patrocinios

Las Donaciones y Patrocinios se consideran parte de los esfuerzos legítimos de Giramsa para participar como ciudadanos socialmente responsables y promover la identidad de las marcas de la empresa. La Dirección General es la única autoridad que puede promover su aprobación.

Se debe realizar un proceso formal de autorización en el que se documente la verificación del perfil del donatario, institución u organización que recibirá la Donación o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente.

Donaciones

La Empresa Giramsa pueden realizar Donaciones o Contribuciones Sociales a alguna institución y organización sin fines de lucro con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad.

Las Empresas deberán verificar que los Donativos apoyen alguna de las siguientes causas:

- a) **Promoción del bienestar:** Proyectos que promuevan hábitos saludables y una mejor calidad de vida, como el deporte o alimentación balanceada.
- b) **Voluntariado:** Programas que busquen el involucramiento de la comunidad para el apoyo de personas en situación vulnerable.
- c) **Auxilio en Desastres Naturales:** Asistencia a personas afectadas por contingencias provocadas por temblores, huracanes, entre otros.
- d) **Educación:** Formación de niños y jóvenes de escasos recursos a través de instituciones con programas educativos.
- e) **Medio Ambiente:** Impulsar programas para el cuidado y conservación de los recursos naturales.

Para otorgar un Donativo o contribución a un organismo o institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Que las instituciones u organizaciones estén legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles.
- Llevar un control efectivo y transparente de los Donativos otorgados. Los Donativos deberán ser adecuadamente registrados en la contabilidad.
- En ninguna circunstancia se otorgarán Donativos a personas físicas.
- No se otorgará ningún tipo de apoyo a instituciones u organizaciones con las que exista un Conflicto de Interés con algún Colaborador la empresa.

El área involucrada, con el apoyo de Cumplimiento, llevará a cabo una investigación de la institución u organización que solicitó el Donativo con la finalidad de detectar y

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

prevenir potenciales riesgos de Corrupción o Conflictos de Interés.

Patrocinios

El objetivo de los Patrocinios es la promoción de las marcas de la empresa Giramsa para realizar patrocinios, las empresas deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- No realizar pagos en efectivo.
- No aceptar compromisos como obligado solidario.
- No comprometer Patrocinios por períodos indefinidos.
- Todos los Patrocinios deberán ser tramitados formalmente especificando los montos económicos, la forma en que éstos serán utilizados y el o los beneficiarios de estos.
- No otorgar un patrocinio que ponga en riesgo la reputación de Giramsa. o de sus accionistas.
- Los Patrocinios deberán ser registrados como tal en la contabilidad.

10) Regalos

Los Regalos deben tratarse de acuerdo con la Política de Regalos de Giramsa, que entre otras cosas establece que los Colaboradores o Terceros que actúen en su nombre, no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar Regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualesquiera de las partes o que pudiera percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones o crear ese tipo de obligación. Brindar o aceptar Regalos inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio y ser ilegal.

11) Relaciones con Terceros

Los responsables de la contratación de Terceros deberán hacer de su conocimiento y solicitar su apego al Código de Ética y Conducta y la Política de Integridad de Giramsa. Cualquier conducta de los Terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política, la Política de Integridad y el Código de Ética y Conducta, podrá derivar en la aplicación de sanciones que pueden consistir desde la terminación de la relación hasta la denuncia con las autoridades correspondientes.

12) Resguardo de registros y contabilidad adecuados

La empresa debe mantener registros contables correctos, completos y accesibles que permitan la trazabilidad y exactitud de sus operaciones. Ninguna operación ni cuenta contable debe quedar fuera.

13) Capacitación

Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

los cursos y sesiones de formación sobre la misma. El incumplimiento de la capacitación en los plazos establecidos se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias.

El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

14) Supervisión y verificación del apego a la política

Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de Terceros hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores.

15) Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento a esta política corporativa y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como a nivel de las Empresas, inclusive si los actos se realizaran fuera de México.

Es responsabilidad de los Colaboradores:

- Entender y cumplir esta Política, la Política de Integridad y el Código de Ética y Conducta.
- Asegurar que el equipo de trabajo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo.
- En caso de ser responsables de las relaciones con Terceros, asegurar que están familiarizados y se apegan a esta Política.

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- d) Terminación de la relación laboral.
- e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

El Comité de Ética es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta.

El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar en la

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó

cancelación de la relación comercial con la empresa Giramsa.

16) Reportes de incumplimiento

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan en la Línea de Denuncias disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los siguientes medios:

- a) Teléfono: 5556018730
- b) Dirección de correo: erikaf@giramsa.com
- c) Página de Internet: <https://giramsa.com/>

****FIN DE TEXTO****

Nivel de edición	Fecha	José Julio Luna González	C.P. Ma. Del Carmen Rivera Sánchez
A	03/03/2023	Responsable SGC	Director General
		Elaboró	Aprobó