

# Política

## “Anticorrupción”

PO-GRC-CUM-104 V.3

### Aprobadores

Rol / Puesto	Fecha	Firma
Dirección Auditoría Interna		
Comité de Practicas Societarias		

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

## 1. Objetivo

Establecer los lineamientos y reglas generales para identificar, asesorar, alertar, monitorear y reportar los riesgos de cumplimiento en la Compañía, relativos a las normas de anticorrupción locales e internacionales aplicables, así como conocer las posibles sanciones por incumplimiento, las cuales incluyen riesgos legales, financieros y reputacionales. Cumplir con los estándares de buenas prácticas en la forma de hacer negocios y en todas las relaciones que pueden surgir de la misma, así como fomentar que la Compañía, sus Colaboradores y Representantes se guíen por una forma correcta de comportarse con su entorno social y comercial.

## 2. Alcance

Esta política aplica a todos los Accionistas y Empleados independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para Comercializadora Círculo CCK, S.A. de C.V. sus Filiales y Compañías Subsidiarias (en lo sucesivo "CCK"), incluyendo sin limitar, Consejeros, Directivos, Gerentes y en general, cualquier colaborador eventual o permanente (en lo sucesivo identificados conjuntamente como "colaborador" o "colaboradores"), así como los particulares. Es aplicable a cualquier trato, contrato o negociación en todos los territorios donde la Compañía tiene operaciones.

## 3. Documentos Asociados

- Código de ética y conducta
- PO-RT-DH-001 Política de Recursos Humanos
- PO-GC-DF-001 V.5 Política de Gastos de Viaje
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

## 4. Definiciones y Terminología

**Autoridades.** Todas aquellas dependencias de gobierno con poder legítimo conferido por la ley y a quien les corresponde vigilar la ejecución de la misma y sus respectivos trámites, abarcando desde el orden Federal, Estatal y Municipal.

**Bandera roja.** Hecho o circunstancia que signifique un riesgo de cumplimiento delicado que sugiera que un representante externo ha incurrido o incurrirá en una conducta no ética o corrupta.

**Compañía.** Comercializadora Circulo CCK sus Filiales y Subsidiarias.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

**Compliance.** Es el área encargada de asegurar el cumplimiento normativo aplicable interno y externo en sentido amplio a CCK.

**Contrato.** Acuerdo que deberá realizarse siempre por escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de obligaciones.

**Particular.** Cualquier persona distinta a un servidor público, especialmente proveedores, contrapartes comerciales y clientes.

**Regalo.** Cualquier cosa de valor o beneficio entregado a una persona como símbolo de estima o amistad sin esperar recibir algo a cambio.

**Regalo Institucional.** Cualquier bien que posea carácter publicitario y lleve el logo de una empresa, cuyo valor no exceda a USD \$50 y cumple con cualquier ley aplicable.

**Donativo.** Acto que consiste en otorgar fondos u otros bienes materiales, sin esperar contraprestación alguna a cambio.

**Equivalente de Efectivo.** Son valores de corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo, que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor; pueden estar denominados en moneda nacional o extranjera.

**Gastos de viaje.** Son todos aquellos conceptos que se incluyen en la política de gastos de viaje, efectuados por colaboradores al realizar una salida con fines laborales.

**Gestor.** Persona que se encarga de hacer que los trámites u operaciones se lleven de acuerdo con los procedimientos.

**Representante externo.** Persona que actúa en nombre de la Compañía, para la satisfacción de sus intereses.

**Conflicto de Intereses.** Situaciones en las que un colaborador incurre en lo indebido para actuar en beneficio propio o de un tercero, que puede ser de tipo económico o personal.

**Declaración de Conflicto de Intereses.** Manifestación escrita que suscribe el colaborador señalando que no se encuentra en situación de conflicto de intereses y que en caso de colocarse en conflicto de intereses inmediatamente lo reportará a sus superiores.

**Política.** Son los documentos que representarán los principios y lineamientos obligatorios para el personal de la Compañía y que guiarán y regularán sus acciones en áreas o puntos específicos de los procesos.

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

**Due Dilligence.** Proceso de debida diligencia que se realiza con la finalidad evaluar posibles riesgos previo a establecer una relación de negocios con una persona física o moral.

## 5. Responsabilidades

El área de Compliance es la propietaria asignada de la presente Política y principal responsable de su contenido, actualización y monitoreo de su cumplimiento, así como de la presentación a aprobación a Dirección General y el Comité de Prácticas Societarias.

Todos los colaboradores son responsables de conocer la presente política y dar cabal cumplimiento a la misma en todo momento.

El Comité de Prácticas Societarias será responsable de dictar medidas para la correcta ejecución de esta política, aprobar, caso por caso, aquellas situaciones que según la política requieran autorización expresa y aplicar o supervisar que se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes por incumplimientos a la política.

El área de Compliance será responsable de monitorear el cumplimiento de la política, dar seguimiento y ejecutar las determinaciones del Comité de Prácticas Societarias, así como difundir la presente y sus modificaciones al interior de CCK, para que sea del conocimiento de sus colaboradores y proporcionada a los de nuevo ingreso.

La Dirección de Administración y Control es la responsable de implementar los controles contables necesarios que permitan identificar en las cuentas contables correspondientes, el detalle requerido de las operaciones que se llevan a cabo con particulares y el reembolso de gastos.

## 6. Lineamientos Generales

CCK considera el valor de la integridad como un elemento esencial en la forma de hacer negocios, conduciéndonos de forma íntegra en todo momento y cuidando el interés de la Compañía. Por lo tanto, es su política cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) CCK prohíbe de forma absoluta la corrupción y el soborno en la realización de negocios, tanto en el sector privado como en el público. Tenemos tolerancia cero ante faltas de integridad, actos de corrupción, soborno y comisión de delitos.
- b) CCK está comprometido en realizar todas sus actividades de manera íntegra, ética y legal, en especial cumpliendo con las leyes relacionadas con integridad y anticorrupción en cada uno de los territorios en donde operamos.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- c) CCK se toma muy seriamente sus responsabilidades legales y espera lo mismo de sus colaboradores. El Consejo de Administración, la Dirección General de la Compañía y sus Directivos apoyan totalmente esta política y esperan su cumplimiento.
- d) Todos los colaboradores, deben cumplir y hacer cumplir las normas de CCK, así como reportar, a través de los canales de denuncia, cualquier falta a las mismas.

## 7. Actividades Prohibidas que pueden implicar temas de soborno y corrupción.

### 7.1 Regalos, Comidas, Viajes y Entretenimiento

Los colaboradores nunca deben:

- a) Ofrecer regalos, comidas, viajes ni entretenimiento a servidores públicos o a particulares, como tampoco a sus familiares o terceros vinculados a éstos, con la intención de influir o inducir al receptor a realizar cualquier acción u emoción que ayude a la Compañía o los propios colaboradores a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebidos.
- b) Pedir, recibir o aceptar regalos, comidas, viajes ni entretenimiento a servidores públicos o a particulares como tampoco a sus familiares o terceros vinculados a éstos, sabiendo o suponiendo que, a cambio, dichas personas esperan recibir cualquier beneficio o ventaja indebidos.
- c) Como excepción 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 exceda el equivalente a \$50 dólares. El material antes descrito deberá tener el logo o imagen del proveedor o cliente para considerarse institucional o publicitario y deberá notificarse al área de Compliance.
- d) Cuando sea de conocimiento de algún colaborador la llegada de un regalo a las oficinas o tiendas deberá notificarlo inmediatamente al área de Compliance o en su defecto al área de Recursos Humanos que le corresponda, la cual a su vez deberá notificarlo al área de Compliance.

#### 7.1.1. Regalos, Comidas, Viajes y Entretenimiento en fin de año.

Durante el periodo de fin de año, comprendido del primero de noviembre al treinta y uno de diciembre, los colaboradores nunca deben:

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- a) Ofrecer regalos, comidas, viajes o entretenimiento a servidores públicos, a particulares, ni a los familiares o terceros vinculados a estos.
- b) Pedir, recibir o aceptar regalos, comidas, viajes o entretenimiento de servidores públicos, de particulares y de los familiares o terceros vinculados a estos.

## 7.2. Desembolsos en Efectivo

Los pagos en efectivo que realicen las áreas de CCK, deberán estar correctamente incluidos en los registros contables correspondientes y deberán cumplir con lo establecido por las políticas internas de la Compañía. Asimismo, se deberá contar con la evidencia documental que acredite en qué se realizó el desembolso en efectivo correspondiente (v.g. recibos o facturas).

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento del resto de las obligaciones en materia fiscal contable que sean aplicables, tal como la obligación de contar con las autorizaciones correspondientes, según el importe a pagar.

## 7.3. Donativos

La Compañía promueve varios proyectos para devolver a la sociedad un poco de lo mucho que recibe de ella. Por ello, la Compañía destina recursos para apoyar a organizaciones no gubernamentales reconocidas que realizan proyectos enfocados al entorno ambiental y social. CCK no usará donativos como un medio para encubrir actos de corrupción o soborno.

Por lo tanto, se señalan los lineamientos que regulan estas donaciones.

Los colaboradores, a través del área de Sustentabilidad podrán apoyar en nombre de la Compañía, en efectivo o en especie, a organizaciones no gubernamentales calificadas o aquellas que promuevan el bienestar social y la calidad de vida de las comunidades alrededor del mundo, donde tenemos presencia. Se debe tener especial cuidado con aquellos donativos hechos a una organización que pueda relacionarse con servidores públicos o con terceros relacionados a éstos; las autoridades anticorrupción pueden considerar estos donativos como un beneficio indebido a favor del servidor público o con terceros relacionados a éstos.

Los colaboradores nunca deben ofrecer o entregar donativos 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 Compañía para obtener o garantizar una ventaja impropia o indebida. Cualquier donativo realizado por CCK, debe cumplir con la legislación local y ser aprobado de forma previa y por escrito por el área

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

de Compliance y por el Comité de Prácticas Societarias, cuando involucre a una entidad gubernamental, servidor público, cliente o proveedor.

Los colaboradores de CCK podrán participar a título personal en actividades ajenas a la empresa, siempre y cuando no se utilice la imagen, los recursos, instalaciones, activos, tiempo laboral o cualquier otro activo o medio interno del negocio para dicho propósito. En ningún momento los colaboradores podrán aprovecharse de su posición en la Compañía para pedir donativos o presionar a otros para realizarlos.

#### 7.4 Aportaciones Políticas

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

#### 7.5. Relaciones con Gobierno

CCK reconoce que los colaboradores, en el desempeño de sus labores, podrían llegar a tener contacto con servidores públicos en cualquier ámbito: federal, estatal o municipal. La Compañía procura establecer relaciones cordiales y transparentes con los servidores públicos; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la ley aplicable y en especial, con sus políticas.

##### 7.5.1. De las relaciones en general

Se prohíbe a los colaboradores cualquier forma de soborno o corrupción a los servidores públicos. Esta prohibición incluye, por ejemplo, dar cualquier cosa de valor a cambio de la ayuda para obtener una licencia o cualquier tipo de documento oficial, para llegar a un arreglo en un litigio con cualquier autoridad o para evitar la imposición de una sanción administrativa o una denuncia.

En este sentido, los colaboradores tienen estrictamente prohibido entregar cualquier cosa de valor a una autoridad con el agravante que dicha acción se presuma o esté vinculada, sabiendo o presumiendo que, en última instancia, será para beneficio personal de un servidor público o para cualquier otro fin ilícito. Lo anterior, no incluye los pagos que se hagan directamente a aquellas autoridades en el curso normal y legal del negocio para un fin legítimo (v.g. el pago de derechos por un permiso o licencia) amparado por un recibo oficial y documentación soporte de la operación.

Para garantizar que las relaciones con los servidores públicos se realicen adecuadamente, el área de Compliance, el Comité de Prácticas Societarias y la

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

Dirección Jurídica designarán a colaboradores autorizados para actuar como punto de contacto principal para representar a CCK ante los servidores públicos.

### 7.5.2. Gratificaciones

Cualquier gratificación (pago de cualquier cosa de valor para facilitar, asegurar el resultado o acelerar un trámite o gestión ante cualquier autoridad) está terminantemente prohibida. Cualquier solicitud de este tipo de pagos hecha por un servidor público o en su nombre, debe reportarse inmediatamente al área de Compliance y al Comité de Prácticas Societarias.

### 7.5.3. Comunicaciones con Servidores Públicos.

Es compromiso de la Compañía que toda comunicación se realice de forma honesta y ética y bajo los canales institucionales y oficiales, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible en aquellos reportes y documentos entregados a las autoridades, 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 este y del área legal para garantizar que toda la información contenida sea exacta y completa.

### 7.5.4. Tráfico de Influencias

CCK prohíbe el uso de influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para la Compañía un beneficio o ventaja para causar perjuicio a alguna persona, con independencia del resultado obtenido.

### 7.5.5. Contratación de Servidores Públicos

Solo está permitida la contratación de quien haya sido servidor público hasta después de un año de la desvinculación de su cargo, posea o no información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público y directamente pueda llegar a permitir a la Compañía beneficiarse.

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales, pasantías (pagadas o no), no deberá darse trato especial a cualquier servidor o exservidor público o a sus familiares o terceros. La Compañía no deberá sostener pláticas de posibilidades de empleo con ningún servidor público involucrado en cualquier procedimiento de licitación o compra de gobierno en la que la Compañía esté participando.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

Cualquier decisión para ofrecer trabajo a un servidor público o sus familiares requiere la aprobación previa del área de Compliance, del Comité de Prácticas Societarias o de la Dirección Jurídica de la Compañía. Si es aprobada, se deberá investigar sus antecedentes y llevar a cabo el *due diligence* correspondiente, debiendo documentarse antes de hacer una oferta de trabajo. Si un colaborador sabe o se percata de que un candidato para un puesto de trabajo en la Compañía es familiar de un servidor público, deberá informarlo al área de Compliance, al Comité de Prácticas Societarias o a la Dirección Jurídica antes de que se haga una oferta a dicho candidato.

#### 7.5.6. Obstrucción de facultades de investigación

Quando se tenga información vinculada con una investigación de faltas administrativas o de un caso de corrupción, se prohíbe obstruir las facultades de investigación por parte de las autoridades, proporcionar información falsa, retrasar deliberada e injustificadamente la entrega de esta, o no dar respuesta alguna a sus requerimientos o resoluciones.

#### 7.5.7. Uso indebido de recursos públicos

Quando por cualquier circunstancia, CCK maneje, reciba, administre o tenga acceso a recursos públicos, se prohíbe realizar actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos dichos recursos, sean materiales, humanos o financieros. También se prohíbe la omisión de rendir cuentas a las autoridades en relación con requerimientos formulados para comprobar el destino que se otorgó a dichos recursos.

#### 7.6. Representantes Externos

La contratación de terceros que tengan como actividad principal la obtención de licencias, permisos u otras autorizaciones o aprobaciones gubernamentales está prohibida por lo que cualquier excepción a esta prohibición deberá ser aprobada por el área de Compliance y deberá sujetarse a lo expreso en este apartado.

El colaborador que contrate o proponga la contratación de un representante externo, será responsable de conocerlo y confirmar que cuenta con una reputación de integridad recabando la información correspondiente en los Cuestionarios A y B (Anexos A y B) dichos Cuestionarios deberán ser revisados por el área de Compliance a modo de *due diligence* y autorizados antes de que se inicie cualquier tipo de operación o prestación de servicio con el representante externo.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

Todos los colaboradores de la Compañía y cualquier persona que actué en su representación deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, así como adherirse a la presente política y al Código de Ética y Conducta, además de ser honestos, objetivos y diligentes en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

El pago de bienes, servicios o de uso o goce de bienes muebles o inmuebles a representantes externos, se deberá realizar solo por aquellos que se confirmen efectivamente recibidos o realizados y a un costo no mayor al justo del mercado local.

Los representantes externos deberán contar con un contrato por escrito con la Compañía, el cual deberá contener disposiciones en materia de anticorrupción y será aprobado por la Dirección responsable del proyecto y la Dirección Jurídica.

Queda estrictamente prohibido otorgar un trato preferencial a un representante externo y/o de cualquier otra Compañía que haya sido recomendado por un Funcionario Público o contratarlo a cambio recibir un beneficio indebido tangible o intangible.

Tanto durante el proceso de *due diligence* como durante el curso de una relación con un Representante Externo, tal como un agente, consultor o contratista, es importante poner especial atención en las llamadas "banderas rojas", las cuales se encuentran en el Anexo D de esta política.

Todos los representantes externos deberán acatar la presente política y el Código de Ética y Conducta, así como todas las leyes y reglamentaciones aplicables, además de ser honestos, objetivos y diligentes en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

### 7.7. Conflictos de interés

Un conflicto de interés son todas aquellas situaciones en las que un colaborador incurre en lo indebido para actuar en beneficio propio o de un tercero, que puede ser de tipo económico o personal. CCK requiere que los colaboradores:

- a) No tengan relaciones o se comprometan en actividades que puedan menoscabar su independencia y discernimiento con las actividades que tomen como colaboradores de Comercializadora Círculo CCK, S.A. de C.V. cualquiera de sus filiales o subsidiarias.
- b) No tengan intereses personales como proveedores de bienes o servicios que afecten sus decisiones en forma adversa a Comercializadora Círculo CCK. S.A. de C.V. cualquiera de sus filiales o subsidiarias.
- c) No tengan intereses personales con algún funcionario público de forma que afecten sus decisiones en forma adversa a CCK.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- d) No acepten obsequios u otros beneficios que puedan de alguna manera influenciarlos en el desempeño de sus labores.

En caso de presentarse, declaren oportunidades de adquirir o invertir en alguna empresa en la que Comercializadora Círculo CCK, S.A de C.V. cualquiera de sus filiales y/o subsidiarias, controle más del 5% de las acciones, alguna franquicia o licencia para la producción y/o venta de cualquier producto o servicio relacionado con Comercializadora Círculo CCK, S.A. de C.V. o cualquiera de sus filiales o subsidiarias; algún negocio en el que Comercializadora Círculo CCK. S.A de C.V. o cualquiera de sus filiales o subsidiarias adquieran bienes o servicios, o algún negocio que compita con los intereses de Comercializadora Círculo CCK, S.A de C.V. o cualquiera de sus filiales o subsidiarias.

Los colaboradores deberán informar oportunamente a su jefe inmediato y al área de Compliance sobre cualquier participación en actividades personales o profesionales que pudieran colocarlos en un posible conflicto de intereses.

Los colaboradores de Comercializadora Círculo CCK, S.A de C. V. y cualquiera de sus filiales o subsidiarias deberán evitar estrictamente en sus actividades intercambiar directa o indirectamente pagos, prestamos, regalos, servicios o alguna otra forma de beneficios, que pongan en juicio su honestidad o profesionalismo en el desempeño de las labores encomendadas por la compañía.

Todos los colaboradores de Comercializadora Círculo CCK, S.A de C.V, sus filiales y compañías subsidiarias deberán genera la declaratoria de "Conflicto de intereses" (Anexo C), así como, mantenerla debidamente actualizada anualmente.

Previo al inicio del proceso de la declaratoria de Conflicto de Intereses, será esencial que todos los colaboradores de Comercializadora Círculo CCK, S.A de C.V sus filiales y compañías subsidiarias hayan leído y entendido con toda claridad el contenido de la presente política y percibir con ello posibles conflictos de intereses.

Todo colaborador que ese se encuentre o pueda implicar un conflicto de interés, deberá acercarse al área de Compliance la cual evaluará cada caso en concreto para determinar el nivel de riesgo que represente dicho conflicto de interés.

## 8. Código de Conducta

Todos los colaboradores y personas que actúen en nombre de CCK deberán seguir lo establecido en esta política y en el Código de Ética y Conducta el cual es de carácter obligatorio.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

## 9. Capacitaciones y Certificaciones

Todos los colaboradores deben conocer, comprender y cumplir la política, así como atender y realizar las capacitaciones relacionadas a la misma, las cuales son de carácter obligatorio.

## 10. Reporte de incumplimientos y quejas

En caso de duda acerca de la interpretación de alguna política, proceso, asunto legal o ético, es válido consultarlo con el jefe inmediato superior y/o al área de Compliance.

En caso de sentirnos presionados para transgredir las leyes vigentes, o a la presente política, deberá comunicarlo al área de Compliance a través de correo electrónico denuncia@cck.com.mx o a la página web <https://denunciascck.com/>, sin que haya represalia alguna, siempre y cuando medie la buena fe.

## 11. Prohibición de Represalias

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

## 12. Investigación de posibles violaciones

Cualquier conducta o evento reportado de posibles violaciones a esta política, será investigado oportuna y apropiadamente. Cualquier queja o reporte será tratado en forma confidencial, hasta donde sea posible.

Si una vez terminada la investigación se concluye que existió una conducta indebida, la Compañía tomará oportunamente las acciones correctivas necesarias de acuerdo con las circunstancias del caso y con la ley aplicable, que pueden ser desde actas administrativas y amonestaciones, hasta terminación de relación laboral y denuncia ante las autoridades competentes.

Previo a la determinación de la sanción correspondiente, las personas que hayan realizado las conductas a sancionar tendrán derecho a realizar las manifestaciones que a su derecho convengan.

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

### 13. Sanciones

El cumplimiento de la presente política es de carácter obligatorio, cualquier falta a esta, será sancionada conforme a lo establecido en PO-RT-DH-001 Política de Recursos Humanos.

Ningún colaborador de la Compañía tiene facultad para requerir acciones que infrinjan esta política. Esta política no está sujeta a renunciaciones ni a excepciones a causa de las exigencias competitivas o comerciales, las prácticas del sector u otras necesidades.

Cualquier empleado que infrinja esta política de manera deliberada o que autorice o permita que un subordinado la infrinja estará sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir su rescisión del contrato individual y/o la relación de trabajo con la Compañía.

### 14. Auditorías y Monitoreo

Se realizarán actividades de monitoreo y auditorías habituales al interior de CCK para verificar el cumplimiento de la política. Entre los puntos que se deberán revisar, será fundamental confirmar que en los procedimientos de contratación pública o en los procedimientos administrativos en los que CCK participe para la obtención o renovación de permisos o autorizaciones, se haya dado cumplimiento al marco legal aplicable.

Dichas auditorías podrán realizarse por auditores internos o externos. Los colaboradores tendrán la obligación de proporcionar a los auditores la información que les soliciten. En caso de que dicha información esté protegida por obligaciones de confidencialidad, la información deberá ser sometida al Comité de Ética, quien determinará cómo proporcionarse a los auditores.

### 15. Vigencia y Actualización

Este documento será válido a partir de su fecha de emisión hasta que exista una actualización al presente.

La actualización de este documento se realizará conforme lo menciona la política “Lineamientos para la elaboración o actualización de manuales, políticas, procedimientos y formatos”

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

### Control de Cambios

VERSION	FECHA	AUTOR	DESCRIPCION DE LOS CAMBIOS
2	25/07/2019	Compliance	Actualización de los cuestionarios Anticorrupción y banderas rojas.
3	29/03/2023	Compliance	Cambio de nombre de Compliance a Anticorrupción, e incorporación de actividades y responsables.

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

**Anexo A**

**Cuestionario A**  
**Due Dilligence Anticorrupción para Intermediarios**

**INSTRUCCIONES:** El empleado de Tiendas Extra, S.A. de C.V. (“Tiendas Extra”) responsable de la relación contractual con cualquier representante, gestor, agente, facilitador, prestador de servicios, consultor u otra persona (conjuntamente denominados “Intermediarios”) deberá completar la **Sección A** de la presente lista de verificación. El Área de Compliance deberá completar la **Sección B** de esta lista.

SECCIÓN A: REVISIÓN DE AUDITORIA PREVIA	
1.	Nombre de la persona encargada de la presente revisión de auditoría previa: Haga clic aquí para introducir texto
Parte I. Relación del “Intermediario”	
2.	Nombre del “Intermediario”: Haga clic aquí para introducir texto
3.	Adjunte una copia debidamente completada del <i>Cuestionario de Auditoría Previa</i> .
4.	<p>¿Existe una propuesta de contrato con el “Intermediario”, u otro documento que describa la relación propuesta?</p> <p><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, adjunte el contrato o documento respectivo. En caso negativo, explique por qué. Haga clic aquí para introducir texto</p>

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

5.	<p>¿Cuál(es) servicio(s) o productos proveerá el “Intermediario” a “Tiendas Extra”, y en que Estados se proveerán dichos servicios/productos? (Adjuntar hojas adicionales si es necesario.)</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
6.	<p>¿Cuáles son las principales industrias que respalda el “Intermediario”? Haga clic aquí para introducir texto</p>
7.	<p>¿Quiénes son los principales clientes del “Intermediario”? Haga clic aquí para introducir texto</p>
8.	<p>Describa las capacidades que tiene el “Intermediario” que le permitirían proveer los productos o prestar los servicio(s) anteriormente descritos. (Adjunte una copia del folleto de la empresa o resumen de internet, en su caso.)</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
9.	<p>¿Cómo fue que “Tiendas Extra” tuvieron conocimiento del Intermediario?</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
10.	<p>¿El Intermediario ha tenido anteriormente una relación con “Tiendas Extra”?</p> <p><input type="checkbox"/> Si      <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, describa la relación, incluyendo los servicios prestados:</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>Fechas de contratación: Haga clic aquí para introducir texto</p>

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

11.	<p>¿Por qué considera que el “Intermediario” es competente para llevar a cabo las actividades descritas anteriormente? Su respuesta debe contemplar puntos tales como (i) experiencia, (ii) destreza técnica, (iii) estabilidad financiera, (iv) reputación, y (v) cualquier otra consideración que usted cree recomienda al intermediario. Favor de incluir las fuente(s) de esta información.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
12.	<p>Describa los contactos relevantes del “Intermediario” con clientes y órganos reguladores de gobierno, en su caso, y la(s) fuente(s) de esta información.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
13.	<p>¿Se consideraron otros posibles candidatos para este trabajo?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, identifique a los otros posibles candidatos y explique porque el intermediario es una mejor elección para este trabajo.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>En caso negativo, explique por qué no se consideró a otros candidatos.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
14.	<p>¿Hay empleados dentro de la Empresa que pudieran desempeñar este trabajo?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, explique la justificación de la contratación del “Intermediario”. Haga clic aquí para introducir texto</p>

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

15. ¿Considera que el “Intermediario” cumpliría una obligación contractual de no sobornar a funcionarios públicos?

Si  No

En caso negativo, favor de explicar.

Haga clic aquí para introducir texto

---

16. ¿Tiene usted cualquier motivo para creer que el “Intermediario” puede haber participado en una actividad fraudulenta, no ética, ilegal o inapropiada en el pasado, incluyendo soborno o corrupción?

Si  No

En caso afirmativo, explique. Haga clic aquí para introducir texto

---

17. ¿Algunos empleados dentro de “Tiendas Extra” conocen mejor las actividades y reputación del “Intermediario”?

Si  No

En caso afirmativo, entreviste a dichos empleados y obtenga sus respuestas a las preguntas anteriores. Adjúntelas a la presente lista de verificación.

---

**Parte II. Investigaciones de Reputación**

---

18. Asegúrese de llevar a cabo lo siguiente:

- Busque los nombres del “Intermediario” propuesto y de todos los socios, consejeros, funcionarios, empleados y filiales identificados en el Cuestionario de Auditoría Previa (incluyendo cualquier ortografía alternativa) en Google o un buscador comparable. Revise la información obtenida.

Fecha de realización: Haga clic aquí para introducir texto

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- Busque los nombres del intermediario propuesto y de todos los socios, consejeros, funcionarios, empleados y filiales identificados en el Cuestionario de Auditoría Previa (incluyendo cualquier ortografía alternativa) en Google o un buscador comparable. Revise la información obtenida.

Fecha de realización: Haga clic aquí para introducir texto

- Busque los nombres del Intermediario propuesto, y de todos los socios, consejeros, funcionarios, empleados y filiales identificados en el Cuestionario de Auditoría Previa (incluyendo cualquier ortografía alternativa) en una base de datos de diarios y periódicos (incluyendo periódicos en idioma extranjero cuando sea apropiado). Revise la información obtenida.

Fecha de realización: Haga clic aquí para introducir texto

¿Estos materiales (incluyendo el *Cuestionario de Auditoría Previa*) sugieren cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. ¿Qué el “Intermediario” o cualquiera de sus socios, consejeros, funcionarios, empleados o filiales pueden haber estado involucrados en una actividad impropia, no ética o ilegal de cualquier tipo?

Si  No

En caso afirmativo, descríbala.

Haga clic aquí para introducir texto

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

b. ¿Qué el “Intermediario” (si es persona física) o cualquiera de sus socios, consejeros, funcionarios, empleados, o un familiar cercano de dichas personas es un funcionario público (consulte la definición en el *Cuestionario de Auditoría Previa*)?

Si  No

En caso afirmativo, describa el o los cargos que tienen dichas personas y si cada funcionario público podría causar un impacto en los negocios de “Tiendas Extra”.

Haga clic aquí para introducir texto

19. Adjunte copias de cualquier artículo en periódicos o revistas u otros documentos que usted haya revisado y considere son relevantes para valorar (i) la reputación e integridad del “Intermediario” y (ii) las relaciones del “Intermediario” con funcionarios públicos.

20. Hable con las personas indicadas como referencias por el “Intermediario” y con cualquier otra fuente comercial que considere apropiada. Para las referencias distintas a la referencia bancaria, pregunte específicamente (i) si la persona que da la referencia tiene cualquier motivo para creer que el “Intermediario” no sería completamente honesto en sus negocios, y (ii) si dicha persona tiene cualquier motivo para creer que el “Intermediario” violaría una obligación de no pagar sobornos.

¿Todas las referencias recomendaron al “intermediario” ampliamente?

Si  No

Resuma las opiniones de cada una de las referencias (o adjúntelas si se entregaron por escrito):

Referencia 1: Haga clic aquí para introducir texto

Resumen: Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

<p>Referencia 2: Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>Resumen: Haga clic aquí para introducir texto</p>
<b>Parte III. Remuneración</b>
<p>22. Describa el acuerdo de remuneración del "Intermediario". Haga clic aquí para introducir texto</p>
<p>23. ¿Dependerá de un evento futuro cualquier parte de la remuneración del "Intermediario" (por ejemplo, una comisión por éxito o contingente)?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, indique el monto de la remuneración contingente, describa la contingencia y explique la razón por la cual la remuneración se estructuró de esta manera.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
<p>24. ¿Recibirá el "Intermediario" una remuneración por los servicios más alta que la tarifa normal de dichos servicios?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, ¿Qué justifica la remuneración adicional?</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>
<p>25. ¿Habrá cualquier otra disposición económica inusual en el contrato con el Intermediario?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

<p>En caso afirmativo, describa las disposiciones inusuales y explique su justificación.</p> <p>Haga clic aquí para introducir texto</p>						
<p>26. ¿Recibirá el "Intermediario" reembolso de gastos?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿En caso afirmativo, el "Intermediario" documentará los gastos?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</p>						
<p>27. ¿Se efectuarán pagos al "Intermediario" fuera del país donde se prestará una parte sustancial de los servicios?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</p> <p>En caso afirmativo, ¿Cuál es el motivo de ello? Haga clic aquí para introducir texto</p>						
<b>Parte IV. Banderas Rojas Adicionales</b>						
<p>28. ¿Existen cualquiera de las siguientes circunstancias?</p>						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 70%;">El "Intermediario":</th> <th style="text-align: right; width: 30%;">Si/NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">▶ Fue recomendado a "Tiendas Extra" por un regulador de gobierno u otro funcionario público</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">▶ Aparentemente tiene relaciones inusualmente cercanas con un regulador de gobierno u otro funcionario público</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	El "Intermediario":	Si/NO	▶ Fue recomendado a "Tiendas Extra" por un regulador de gobierno u otro funcionario público	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	▶ Aparentemente tiene relaciones inusualmente cercanas con un regulador de gobierno u otro funcionario público	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
El "Intermediario":	Si/NO					
▶ Fue recomendado a "Tiendas Extra" por un regulador de gobierno u otro funcionario público	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
▶ Aparentemente tiene relaciones inusualmente cercanas con un regulador de gobierno u otro funcionario público	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

<p>▶ Pidió que se le pagara en efectivo, exige que el pago se efectúe a una cuenta bancaria abierta en un país distinto al país donde se ubica el intermediario o donde se entregarían los productos o prestarían los servicios correspondientes, o tiene otros requerimientos económicos inusuales</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ es una empresa fantasma o tiene una estructura corporativa inusual</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ es nuevo en la industria o no cuenta con experiencia técnica/en la industria, las instalaciones o el personal necesario para cumplir con el contrato o prestar un servicio legítimo</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ ha solicitado un pago inicial (por adelantado) sustancial o sugerido que el total o parte de su pago esté sujeto a la obtención de una autorización gubernamental necesaria (por ejemplo, el otorgamiento de un permiso) o a que el gobierno ultimadamente decida no tomar una medida que haya anunciado</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ ha propuesto un precio que sea considerablemente distinto al precio de mercado por trabajo similar</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ ha exigido dinero para "obtener el negocio" o "hacer las gestiones necesarias"</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ ha sugerido que se pueden eludir los procesos normales de los negocios o de licitación</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ tiene una estabilidad financiera o historial crediticio débil</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ su relación como representante o socio comercial con otras empresas ha terminado como resultado de su conducta indebida</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

<p>▶ se ha resistido a aceptar una disposición contractual que prohíba el soborno de funcionarios públicos o personas en el sector privado, o participar en el lavado de dinero o fraude</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ se sabe que fue investigado o condenado por o actualmente es objeto de una investigación relacionada con el soborno de un funcionario público o persona en el sector privado, o el lavado de dinero o fraude</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ aparentemente es conocido por pagar sobornos</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>▶ se rehúsa a certificar que cumplirá con la Política Anti-Corrupción de "Tiendas Extra" o que no llevará a cabo acto alguno relacionado con un pago indebido</p>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<p>Si respondió "Si" a cualquiera de las preguntas anteriores, favor de explicar Haga clic aquí para introducir texto</p>		
<p>29. ¿Existen otras "banderas rojas"? (Consulte el Formato 1 de la <i>Política Anti-Corrupción</i>)</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Si   <input type="checkbox"/> No         </p> <p style="margin-left: 20px;">En caso afirmativo, favor de explicar. Haga clic aquí para introducir texto</p>		
<p>Certifico que he tomado medidas razonables para llenar este formato y que la información es cierta y correcta a mi leal saber y entender.</p>		
<p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Fecha:</b> Haga clic aquí para introducir texto</p>	
<p><b>Nombre:</b> Haga clic aquí para introducir texto</p>		
<p><b>Cargo:</b> Haga clic aquí para introducir texto</p>		

	"Anticorrupción"		<b>Versión</b> 03
	<b>Fecha de Emisión</b> 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	<b>Dirección Emisora</b> Dirección de Auditoría Interna
	<b>Fecha de Revisión</b> 29-Marzo-2023		

### SECCIÓN B: REVISIÓN POR EL ÁREA DE COMPLIANCE

He revisado la información anterior y reunida la información de soporte necesaria. Con base en mi revisión, la contratación propuesta es

APROBADA       RECHAZADA

**Firma:**

**Fecha:** Clic aquí para introducir  
a

**Nombre:** Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

**Anexo B**

**Cuestionario B**  
**Due Dilligence Anticorrupción para Intermediarios**

**INSTRUCCIONES:** Este formato deberá ser llenado por terceros, con inclusión de gestores, agentes, facilitadores, representantes, consultores, prestadores de servicios, o cualquier persona (conjuntamente denominados "Intermediarios", facultados para iniciar una relación con Tiendas Extra, S.A. de C.V. y/o sus sociedades vinculadas (Conjuntamente denominadas "Tiendas Extra"). Por favor complete este formato en forma precisa y completa. Favor de adjuntar hojas adicionales según sea necesario. Su cooperación para completar este formato es importante para "Tiendas Extra".

Las referencias de este formato a "Usted", "Su", "Empresa" o "Representante" son referencias a usted o a la empresa/persona moral que usted representa, o ambos, según corresponda en cada caso.

SECCIÓN A: ANTECEDENTES	
1.	<p>Nombre de la persona que completa este formato: Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>Denominación de la persona jurídica, incluyendo sus nombres comerciales (o nombre de la persona física en caso de que se trate de una sociedad unipersonal):</p> <p>Domicilio: Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>Teléfono: Haga clic aquí para introducir texto</p> <p>Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir texto</p>
2.	<p>Nombre del "Intermediario": Haga clic aquí para introducir texto</p>
3.	<p>Si el "Intermediario" no es una persona física, favor de proporcionar la siguiente información:</p> <p>Tipo de sociedad: Haga clic aquí para introducir texto</p>

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- Sociedad que cotiza en bolsa                       Asociación  
 Sociedad privada                                       Otro (describa)

Página web: Haga clic aquí para introducir texto

País donde fue constituida/registrada: Haga clic aquí para introducir texto

Año en el que se fundó: Haga clic aquí para introducir texto

Número de constitución/registro: Haga clic aquí para introducir texto

Número de empleados: Haga clic aquí para introducir texto

País o países en los que el “Intermediario” opera: Haga clic aquí para introducir texto

### SECCIÓN B: ACTIVIDADES Y CAPACIDADES

4. Describa sus actividades comerciales actuales. Haga clic aquí para introducir texto
5. Describa detalladamente Su experiencia y relaciones profesionales o comerciales que le permiten prestar servicios a o de otra manera colaborar con “Tiendas Extra”.  
Haga clic aquí para introducir texto
6. Favor de adjuntar copias de folletos, artículos en diarios o revistas y otra información que refleje Su experiencia y capacidades.  
Haga clic aquí para introducir texto
7. ¿Es usted miembro de alguna organización relacionada con la industria?  
 Si                       No  
 En caso afirmativo, indique el nombre de dicha organización.  
 Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

8. ¿Prevé Usted que su trabajo para "Tiendas Extra" incluirá obtener aprobaciones reglamentarias, licencias, permisos u otras autorizaciones gubernamentales?
- Haga clic aquí para introducir texto
9. En relación con los servicios que prestará para "Tiendas Extra", ¿prevé Usted utilizar a cualquier otra empresa, subcontratista, vendedor o consultor o cualquier otra subsidiaria, filial, asociación o alianza estratégica de Su empresa, o a personas distintas a sus propios empleados?
- Si su respuesta es afirmativa, indique el nombre de la persona o empresa y su domicilio y describa los servicios que ésta prestaría.
- Haga clic aquí para introducir texto

### SECCIÓN C: ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

10. Indique los nombres y domicilios de todos los socios de la Empresa y sus porcentajes de participación. Puede omitir a los socios que detenten una participación menor al 5%, salvo que sean también funcionarios o consejeros. Adjunte una hoja adicional si es necesario.

NOMBRE Y DOMICILIO	% DE PARTICIPACIÓN
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		Página 29 de 43

Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
<p>11. Indique los nombres, nacionalidades y países de residencia de todos los funcionarios y consejeros del "Intermediario". Adjunte una hoja adicional si es necesario.</p>		
Nombre, Nacionalidad, y País de Residencia	Cargo(s) (funcionario, consejero)	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	
<p>12. Indique todas las personas que usted prevé serán los principales encargados del trabajo que se realizará para "Tiendas Extra". Adjunte una hoja adicional si es necesario.</p>		
Nombre	Cargos(s)	Cargo / Responsabilidad
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

13. Indique todas las empresas afiliadas, incluyendo una descripción de sus actividades y la ubicación del asiento principal de sus negocios. Adjunte una hoja adicional si es necesario.

Empresa Afiliada	Descripción de Actividades	Ubicación
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

14. A su leal saber y entender después de una debida investigación, la Empresa, cualquiera de las personas señaladas en las Preguntas 10, 11, o 12 anteriores, o cualquiera de las filiales identificadas en la Pregunta 13 anterior o cualquier funcionario, consejero o socio de alguna de las filiales:

- ¿ha sido demandado en un juicio civil, arbitraje o juicio penal donde se hayan hecho acusaciones de fraude, corrupción, lavado de dinero o una conducta similar en los últimos cinco años?

Si       No

- ¿ha sido sujeto a una investigación penal donde se hayan hecho acusaciones de fraude, corrupción, lavado de dinero o un delito similar en los últimos cinco años?

Si       No

Si su respuesta a cualquiera de las dos preguntas anteriores es afirmativa, favor de proporcionar una explicación detallada.

Haga clic aquí para introducir texto

#### SECCIÓN D: AFILIACIONES DE GOBIERNO

*Para efectos de las siguientes preguntas, el término “funcionario público” significa todos los siguientes:*

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		Página 31 de 43

- *funcionarios y empleados de cualquier órgano de gobierno local, regional, nacional, u otra dependencia de gobierno;*
  - *funcionarios y empleados de los poderes judiciales o legislativos;*
  - *funcionarios y empleados de cualquier empresa paraestatal o asociación de beneficencia;*
  - *funcionarios y empleados de organizaciones internacionales públicas, tales como las Naciones Unidas o la Organización Mundial del Comercio;*
  - *partidos políticos y sus funcionarios;*
  - *funcionarios de gobierno electos;*
  - *candidatos a cargos públicos; y*
  - *cualquier persona de derecho privado que actúe en un carácter oficial para o en nombre de cualquiera de las personas físicas o morales antes mencionadas.*
- El término “familiar cercano” significa padres, cónyuges, hermanos, hijos y nietos.*

15. ¿Tiene cualquier funcionario público u órgano de gobierno una participación u otro interés económico o funge como funcionario o consejero del “Intermediario” o cualquiera de sus filiales?

Si       No

En caso afirmativo, identifique el nombre de dicha persona u órgano, la naturaleza de su participación o cargo respectivo, y en su caso, el porcentaje de la participación o el monto de la participación o interés económico.

Haga clic aquí para introducir texto

Nombre	Participación/Función Administrativa	% de Participación/Monto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

16. ¿Alguna de las personas indicadas en las Preguntas 10, 11, o 12 anteriores han sido funcionarios públicos en algún momento (consulte la definición anterior) o han sido empleados o contratados por un gobierno o empresa paraestatal?

Si       No

En caso afirmativo, favor de proporcionar la siguiente información para cada una de dichas personas.

Haga clic aquí para introducir texto

Nombre	Cargo(s) Público(s)	Periodo de Servicio
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

17. ¿Alguna de las siguientes personas es actualmente un funcionario público (consulte la definición anterior)?

- Una persona indicada en las Preguntas 10, 11, o 12 anteriores
- cualquier familiar cercano de cualquiera de las personas señaladas en las Preguntas 10, 11, o 12 anteriores
- Cualquier intermediario o consultor de Usted.

Si       No

En caso afirmativo, identifique a dichas personas, sus cargos y los gobiernos, dependencias, organizaciones y/o partidos correspondientes.

Haga clic aquí para introducir texto

Nombre	Cargo en / Relación con la Empresa	Cargo en el Gobierno / Dependencia / Organización / Partido

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto
Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto	Haga clic aquí para introducir texto

18. ¿Recibirá cualquier funcionario público (consulte la definición anterior) un beneficio económico o de otra naturaleza si "Tiendas Extra" celebran un contrato con Usted?

Si       No

En caso afirmativo, identifique al funcionario público y describa el beneficio que él o ella recibirá.

Haga clic aquí para introducir texto

#### SECCIÓN E: REFERENCIAS

19. Proporciones dos referencias comerciales. Al proporcionar esta información, Usted autoriza a "Tiendas Extra" para ponerse en contacto con las personas identificadas a continuación.

Nombre de la Empresa: Haga clic aquí para introducir texto

Persona de contacto: Haga clic aquí para introducir texto

Cargo: Haga clic aquí para introducir texto

Domicilio: Haga clic aquí para introducir texto

Teléfono: Haga clic aquí para introducir texto

Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir texto

Naturaleza de la relación: Haga clic aquí para introducir texto

Nombre de la Empresa: Haga clic aquí para introducir texto

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		Página 34 de 43

Persona de Contacto: Haga clic aquí para introducir texto

Cargo: Haga clic aquí para introducir texto Haga clic aquí para introducir texto

Domicilio: Haga clic aquí para introducir texto

Teléfono: Haga clic aquí para introducir texto

Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir texto

Naturaleza de la relación: Haga clic aquí para introducir texto

20. Indique una referencia bancaria local que pueda confirmar la existencia de una relación bancaria establecida. No se solicitará información alguna sobre operaciones u otra información financiera.

Nombre del Banco: Haga clic aquí para introducir texto

Domicilio del Banco: Haga clic aquí para introducir texto Haga clic aquí para introducir texto

País donde se ubica el Banco: Haga clic aquí para introducir texto

Persona de Contacto: Haga clic aquí para introducir texto

Cargo: Haga clic aquí para introducir texto

Domicilio: Haga clic aquí para introducir texto

Teléfono: Haga clic aquí para introducir texto

Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir texto

#### SECCIÓN F: SUBCONTRATOS

21. ¿Contratará el “Intermediario” a terceros adicionales, tales como subcontratistas, consultores o representantes de ventas?

Si  No

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

En caso afirmativo, favor de responder a las preguntas "a" y "b" siguientes. De lo contrario, favor de dejarlas en blanco.

a. ¿Se pagan comisiones u honorarios contingentes a estos terceros?

Si  No

b. Describa cualquier auditoria previa realizada a estos terceros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SECCIÓN G: PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ÉTICAS**

21. ¿Cuenta Usted con un Código de Conducta u otras políticas que contemplen el soborno?

Si  No

En caso afirmativo, favor de adjuntar una copia.

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		Página 36 de 43

22. La *Política Anti-Corrupción* de “Tiendas Extra” prohíbe a cualquier persona física o moral contratada por “Tiendas Extra” ofrecer, pagar, prometer, autorizar o recibir, directa o indirectamente, cualquier soborno, retribución u otro pago, beneficio o ventaja indebida.

¿Podrán el “Intermediario” y sus consejeros, funcionarios, empleados y representantes cumplir la *Política Anti-Corrupción* de “Tiendas Extra” en todo momento al prestar servicios a “Tiendas Extra”?

Si             No

En caso negativo, favor de explicar o.

Haga clic aquí para introducir texto

23. Lista de Verificación Final: Le pedimos se asegure de que ha proporcionado toda la información que se requiere en este formulario y de que ha adjuntado los siguientes documentos, en caso de que estén disponibles:

- Copia del certificado de registro de gobierno o documento similar.
- Copias de folletos, artículos en diarios, revistas etc., u otra información que refleje la experiencia y capacidades de la empresa.
- El código de conducta de la empresa u otra política que contemple el soborno.

24. Certificación: Certifico que la información proporcionada es correcta y completa.

**Firma:**

**Fecha:** Haga clic aquí para introducir texto

**Nombre:** Haga clic aquí para introducir texto

**Cargo:** Haga clic aquí para introducir texto

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

La presente Nota de Privacidad es aplicable a “Tiendas Extra” y sus colaboradores, como también a toda persona o entidad que actúe en su representación.

El relevamiento de la información se realiza de modo que “Tiendas Extra” cumpla con la Ley Estadounidense de Políticas Corruptas tanto en el Extranjero, como también otras normas anti-soborno, leyes anti-corrupción, normativa en materia de registros financieros y legislación relacionada en este aspecto tanto en México como en otros países.

Usted acepta que nosotros podemos relevar, guardar, procesar y transmitir esta información a terceros. Así mismo, acepta que, en el curso de nuestro análisis, podemos contactarnos a las referencias que usted entregó para obtener más información y así cotejar sus respuestas con otras fuentes. La información mencionada se encuentra amparada por las leyes aplicables en la materia de Protección de Datos

**Firma:**

**Fecha:** Haga clic aquí para introducir texto

**Nombre:** Haga clic aquí para introducir texto

**Cargo:** Haga clic aquí para introducir texto

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

## Anexo C

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA QUE RIGE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Bajo esta política general, se desprende que: los Directores, funcionarios y empleados de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V que tengan directa o indirectamente, intereses en compañías con las que Operadora Circulo CCK S.A. de C.V tenga relación de negocios o sean sus competidores, deberán comunicarlo a la Dirección de Auditoría Interna.

Los Directores, funcionarios o empleados de las empresas del Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, no deberán contraer intereses personales u obligaciones que puedan inducirles a usar su puesto e influencia para su propio beneficio o beneficio directo de otros funcionarios y empleados de la organización.

Los Directores, funcionarios o empleados, no pretenderán, ni aceptarán, directa o indirectamente, pagos, prestamos, regalos, servicios o alguna otra forma de beneficio de parte de proveedores, clientes o prestadores de servicios actuales o potenciales de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V.

Los Directores, funcionarios o empleados que a través de su trabajo con Operadora Circulo CCK S.A. de C.V manejan o reciben información privilegiada, tiene prohibido utilizarla o transmitirla fuera de la empresa, sin la autorización correspondiente de la Dirección General de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V.

Los directores, funcionarios o empleados no deberán contratarse o prestar sus servicios en otras compañías u organizaciones como empleados o consultor, excepto con la aprobación del jefe inmediato, quien lo informara a la Dirección de Auditoría Interna.

**DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE Operadora Circulo CCK S.A. de C.V Y SUBSIDIARIAS:  
P R E S E N T E S.**

#### ASUNTO: POLÍTICA RELATIVA A CONFLICTO DE INTERESES

La declaración de esta política requiere que los funcionarios y empleados no tengan relaciones o se comprometan en las actividades que puedan menoscabar su independencia y discernimiento. Sus actividades no deben estar en conflicto con las acciones que tomen como empleados de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y sus subsidiarias. No deben tener intereses personales como proveedores de bienes o servicios que afecten sus decisiones en forma adversa a Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y subsidiarias. No deben aceptar regalos u otros beneficios que puedan de alguna manera influenciarlos en el desempeño de sus labores. Todas las transacciones con personas ajenas a Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y subsidiarias, deben ser sin ningún beneficio directo o indirecto para los Directores, funcionarios y empleados que las conduzcan.

Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y subsidiarias deben comprar, diseñar, desarrollar, producir y vender al menor costo posible sin que surjan impedimentos de conflictos de interés. Por lo tanto, todos los Directores, funcionarios y empleados de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y subsidiarias deberán tratar con los proveedores, clientes, distribuidores y todos los demás con que tengan negocios de una manera compatible con los mejores intereses de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V y subsidiarias sin conceder favores o preferencias.

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

La política trata sobre las cuatro áreas principales de conflicto:

1.- La primera de este concierne al interés financiero o de inversión en compañías proveedoras o en otras que hagan negocios o compitan con Operadora Circulo CCK S.A. de C.V. El rango de posible conflicto aquí es muy amplio. Ciertamente no puede haber conflicto en poseer acciones en una empresa controlada de servicio público, ni en la propiedad de acciones de un proveedor importante por parte de un empleado mientras este permanezca apartado del proceso de transacciones (compra y/o venta), ya que no estaría en posición de influenciar la concesión de negocios a la misma. El extremo opuesto sería tener, aunque fuera un pequeño interés en una compañía proveedora por parte del empleado del Departamento de Compras, pero que estuviera directamente interesado en conferirle negocios a ese proveedor o bien cuando pueda influenciar en la adquisición de bienes o servicios. Los intereses financieros, de cualquier cantidad, en compañías proveedoras, con clientes, distribuidores o competidores de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, pueden dar lugar a preguntas. Por lo tanto, sus intereses e inversiones financieras en tales compañías deberán ser reportados en la “Declaración de Intereses” por parte de un Director, funcionario o empleado adjunta, en las siguientes situaciones:

a) Si usted es responsable o supervisa a personas responsables de la adquisición o venta de artículos, servicios o propiedades de o para cualquier compañía en la que tenga algún interés financiero.

b) Si usted no compra ni vende a favor de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, pero está en posición de recomendar, preseleccionar o suavizar normas de aceptación, o bien influenciar en las condiciones para la adquisición o venta, que se inclinen a favor de cualquier compañía en la que tenga algún interés financiero.

2.- La política también cubre, regalos u otros beneficios de aquellos que hacen negocios o buscan hacer con Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, Como es posible diferenciar entre regalos que podrían influir en el criterio de un empleado y aquellos que no, la política de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V prohíbe la aceptación de regalos provenientes de cualquier proveedor o de terceros que tengan negocios con Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, ya sea con motivo de fiestas navideñas o en otras épocas del año.

3.- La declaración de la política sobre las actividades externas de funcionarios y empleados es clara. En general, Operadora Circulo CCK S.A. de C.V debe contar con el uso completo de la capacidad, conocimientos y entrega de su personal. Debiéndose informar todas las actividades externas que involucran una remuneración directa o indirecta, mediante la Declaración de Conflictos de Intereses Adjunta.

4.- La cuarta área cubierta por la declaración de esta política se refiere al mal uso de la “información interna” Ningún empleado de Operadora Circulo CCK S.A. de C.V podrá transmitir información privilegiada o confidencial.

Las Declaraciones de Conflictos de Intereses deberán llenarse cada año en el mes de enero; sin embargo, es obligación permanente informar y llenar una nueva Declaración de Conflicto de Intereses al adquirir cualquier tipo de interés o iniciar actividades que deben ser reportadas.

Atentamente

Presidente del Consejo de Administración de  
Operadora Circulo CCK S.A. de C.V, S.A. de C.V.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		Página 40 de 43

### DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

**Instrucciones:** Ponga su rúbrica en la línea que corresponda, en caso de que, si existe, adjunte una explicación. Los intereses financieros y las actividades previamente reportadas y aprobadas no necesitan reportarse nuevamente si no habido cambio en las circunstancias. Utiliza las preguntas proporcionadas como una guía para determinar si existe un conflicto de intereses.

**Dirección de Auditoría Interna  
PRESENTE**

Acuso recibo de la Declaración de la Política que rige los conflictos de intereses y su nota explicativa, manifestando haberla leído y entendido su significado.

No estoy involucrado en arreglos o situaciones que, considerando las condiciones y el tenor de la declaración de la política anteriormente descrita y su nota explicativa constituyan conflictos de intereses con [COMPANÍA], y no existen arreglos o situaciones con respecto a las cuales requiera consejo, excepto como sigue (ponga particular atención a los lineamientos referentes a los intereses financieros y a las actividades externas indicados en los párrafos 1 y 3 del memorándum adjunto)

- ▶ ¿Algún familiar trabaja dentro de la Compañía (esto incluye, concubinos, esposos, hijos, hermanos, primos, padres, cuñados o familia política)?  Sí  No
- ▶ ¿Sostengo una relación sentimental con alguien dentro de CCK (esto incluye empleados, comisionistas, plantilla de tienda)?  Sí  No
- ▶ ¿Algún familiar o amigo es servidor público y su cargo interviene de alguna forma con los negocios de CCK?  Sí  No
- ▶ ¿Algún familiar o amigo funge como Comisionista o plantilla de tienda de CCK?  Sí  No
- ▶ ¿Tienes algún negocio vinculado a CCK o prestas algún servicio de forma externa?  Sí  No
- ▶ ¿Algún familiar o amigo es proveedor o representante externo de CCK?  Sí  No

\_\_\_\_\_ Si existe

\_\_\_\_\_ No existe

**En caso de contestar "Si existe" especificar la situación:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** (\_\_\_\_\_)

**Puesto:** (\_\_\_\_\_)

**Empresa:** (\_\_\_\_\_)

**Fecha:** (\_\_\_\_\_)

	“Anticorrupción”		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

## Anexo D



### Banderas Rojas Contra la Corrupción

Tanto durante el proceso de *due diligence* como durante el curso de una relación con un Representante Externo, tal como un agente, consultor o contratista, es importante poner especial atención en las llamadas “**banderas rojas**”. Una “bandera roja” es un hecho o circunstancia que significa un riesgo de cumplimiento elevado.

La existencia de una o más banderas rojas no necesariamente impide la contratación del representante externo, pero puede exigir una auditoría previa más profunda para resolver cualquier problema que pueda surgir.

#### Reputación

- ▶ El Representante externo es conocido por incurrir en conductas no éticas.
- ▶ El Representante externo ha sido despedido por otras empresas por conducta indebida.
- ▶ El Representante externo ha sido sujeto a demandas de carácter civil o penal.
- ▶ El Representante externo ha sido investigado o condenado por o actualmente es objeto de una investigación relacionada con soborno, lavado de dinero o fraude.
- ▶ El Representante externo prestará servicios para la Compañía en un país distinto a México y ese país obtuvo una calificación de 40 o menos en el Índice de Percepciones de corrupción de transparencia internacional (<http://www.transparency.org/research/cpi/overview>).

#### Relaciones con el Gobierno

- ▶ El Representante externo (o alguno de sus consejeros, propietarios, funcionarios o empleados) es un funcionario público.
- ▶ El Representante externo (o alguno de sus consejeros, propietarios, funcionarios o empleados) tiene relaciones familiares o de negocios con un funcionario público.
- ▶ El Representante externo realiza aportaciones políticas considerables o frecuentemente.

	"Anticorrupción"		Versión 03
	Fecha de Emisión 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	Dirección Emisora Dirección de Auditoría Interna
	Fecha de Revisión 29-Marzo-2023		

- ▶ El Representante externo fue recomendado por un funcionario público.

### **Capacidades**

- ▶ El Representante externo no llevará a cabo actividades sustanciales para la Compañía.
- ▶ El Representante externo no cuenta con el personal o instalaciones necesarias desempeñar las tareas que se requiere.
- ▶ El Representante externo no tiene experiencia en la industria/técnica relevante o no ha estado en el mercado por mucho tiempo.
- ▶ El Representante externo tiene poca estabilidad financiera o un historial crediticio débil.
- ▶ El Representante externo es una empresa fantasma o tiene una estructura corporativa inusual.

### **Remuneración**

- ▶ El Representante externo solicita una comisión u otro pago significativamente superior a la tarifa del mercado o solicita un pago por adelantado sustancial.
- ▶ El Representante externo pide que el pago se efectúe en efectivo o en cheques al portador.
- ▶ El Representante externo pide que los pagos se efectúen a través de un tercero o en una cuenta bancaria de otro país.
- ▶ El Representante externo solicita otros arreglos económicos inusuales.
- ▶ El Representante externo pide que una factura refleje una cantidad mayor que el precio real de los artículos suministrados.
- ▶ El Representante externo se niega a documentar debidamente los gastos.

### **Circunstancias Cuestionables**

- ▶ El Representante externo pide anonimato o que la relación se guarde como secreto.
- ▶ El Representante externo no coopera con la investigación de auditoría previa de la Compañía o se niega a aceptar una disposición contractual que prohíba el soborno o participar en el lavado de dinero o en fraude.

	<b>“Anticorrupción”</b>		<b>Versión</b> 03
	<b>Fecha de Emisión</b> 04-Julio-2014	PO-GRC-CUM-104 V.3	<b>Dirección Emisora</b> Dirección de Auditoría Interna
	<b>Fecha de Revisión</b> 29-Marzo-2023		

- ▶ El Representante externo no completa o no proporciona respuestas veraces en el cuestionario de auditoría previa de la Compañía.
- ▶ El Representante externo hace declaraciones sospechosas, tales como que necesita dinero para “obtener el negocio” o “hacer las gestiones necesarias”.
- ▶ El Representante externo sugiere que se pueden eludir los procesos normales de los negocios o de licitación.
- ▶ El Representante externo se rehúsa a certificar que cumplirá con la Política Anti-Corrupción de la Compañía o que no tomará acción alguna para fomentar un pago indebido.
- ▶ El Representante externo presenta facturas falsas u otros documentos falsos o engañosos.

CONFIDENCIAL