

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

Objetivo:

El presente Manual, presenta un panorama integral de las acciones a las que se ha sumado Grupo Mexicano de Seguros S.A. de C.V. (GMX) en el COMBATE A LA CORRUPCIÓN; para ello se debe contar con la colaboración activa de cada una de las áreas que integran esta Institución; como se podrá observar a lo largo del documento, se describen de manera estratégica acciones tendientes a frenar, detener e incluso a impedir actos que puedan ser señalados por autoridades como CORRUPCIÓN.

Así mismo; se han tomado conceptos ya conocidos y que se han venido aplicando en documentos por todos conocidos como lo es el CÓDIGO DE CONDUCTA vigente; el cuál junto con las disposiciones legales que para el efecto ha establecido el GOBIERNO FEDERAL a través del PLAN NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, han dado pie a las acciones que hoy GMX plasma a través del presente Manual.

Es importante a la vez destacar, que las medidas y sanciones administrativas que se establecen en el apartado correspondiente, de ninguna manera limitarán a GMX para emprender las acciones legales y judiciales que correspondan, cuando se detecten actos de CORRUPCIÓN en los que se acredite que ha participado algún empleado, sin distinguir cualquiera que sea el caso, actividad, grado o posición que guarde dicho empleado dentro de ésta Institución; por lo que este MANUAL tiene carácter de Cumplimiento Obligatorio Inmediato para todo el personal ya sea interno o que brinde sus servicios como externo desde el momento de su publicación dentro de GMX.

Alcance:

A TODO EL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO DE GMX, ACCIONISTAS, INVERSIONISTAS, AGENTES DE SEGUROS, CONTRATISTAS, ASÍ COMO PROVEEDORES.

2. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES.

El Oficial de Cumplimiento y el área de Cumplimiento e Integridad Corporativa serán las responsables y por lo tanto encargadas de la difusión, vigilancia y recepción de

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

casos que se detecten o bien puedan reunir las características de casos de CORRUPCIÓN; iniciando según lo amerite, una investigación de los eventos que conozca, manteniendo absoluta confidencialidad, exponiendo los casos a Comité Directivo para su determinación y acciones a ejercer.

3. CONTENIDO

3.1. INTEGRIDAD CORPORATIVA.

3.1.1. El compromiso de los directivos y empleados de GMX, se encuentra encaminado a conducir todos los negocios de esta Institución con estricto apego a la legalidad, transparencia, seriedad y profesionalismo, vigilando no participar, ni permitir ningún acto de CORRUPCIÓN que pueda dañar la imagen y prestigio de GMX, para ello se desempeñan con apego a los valores de la Institución los cuales son:

- ✓ Lealtad; siendo ello, el compromiso de defender lo que creemos.
- ✓ Honestidad; para comportarnos de manera íntegra, razonable y confiable.
- ✓ Responsabilidad; para cumplir con los compromisos que aceptamos ante nuestros clientes, familia, compañeros y autoridades.
- ✓ Profesionalismo; utilizar al máximo nuestras capacidades para cumplir todos los asuntos encomendados.
- ✓ Confianza; mostrar en a nuestros clientes, compañeros y familiares, nuestra buena fe, ánimo, aliento y valor en cada acto.
- ✓ Calidad en su Labor; hacer las cosas bien desde la primera vez.

Con ello garantiza un ambiente de equidad, transparencia y buena fe en cada uno de sus negocios que GMX celebre; privilegiando siempre la sana competencia entre las instituciones de seguros que operan actualmente en México.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

3.1.2. Faltas administrativas graves que pueden ser cometidas por particulares o por funcionarios públicos con ayuda o connivencia de empleados.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), ha dedicado su Título III para explicar y detallar aquellas conductas que se pueden considerar como faltas graves, y que GMX observa en el presente manual a efecto de implementar las acciones necesarias en cada una de las áreas de negocio de la Institución para evitar se configuren o bien se presenten; por lo que se deberá entender por:

- A) Soborno.** Cuando cualquier funcionario o empleado en nombre y representación de GMX prometa, ofrezca o entregue cualquier tipo de beneficio, ya sea este económico, en especie, de servicio o promesa de empleo para un Servidor Público o privado o tercera persona allegada a aquel; ya sea ello, de manera directa o a través de terceras personas a cambio de que dicho Servidor Público o privado, realice o se abstenga de realizar un acto inherente a sus funciones, o bien ejerza presión sobre otro Servidor Público o privado abusando de su facultad o jerarquía, con el fin de dar ventaja, beneficiar o favorecer en resultados a GMX.
- B) Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos.** Cuando por disposición legal o bien derivado de una resolución judicial GMX se encuentre impedido o inhabilitado para participar en cualquier procedimiento administrativo, ya sean federales, locales o municipales, y ante este impedimento un funcionario o empleado autorizado de GMX, realice actos u omita información para simular, o bien pretenda aparentar la inexistencia de dicha limitación o impedimento.
- C) Tráfico de Influencias.** Se entenderá como tal, cuando un funcionario o empleado autorizado por GMX ejerza el poder económico, político ya sea este real o ficticio sobre un servidor público, con el objeto de obtener para sí o para GMX un beneficio o ventaja, ello, con independencia de la aceptación o no del servidor público, o bien del resultado obtenido, con el fin de perjudicar a otra persona.
- D) Utilización de Información Falsa.** Siempre que un funcionario o empleado autorizado por GMX utilice información o documentación falsa con el fin de simular el cumplimiento de

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

requisitos o reglas específicamente establecidos en cualquier procedimiento administrativo, para lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o perjudicar a persona alguna.

- E) Colusión.** Cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX ejecute con otro o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones tendientes a obtener un beneficio o ventajas indebidas en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considera **Colusión**, cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX junto con otros particulares, celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores con el objeto de ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

- F) Uso Indebido de Recursos Públicos.** Se configura cuando un funcionario o empleado autorizado de GMX, se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén destinados o previstos los recursos públicos, sean estos humanos, materiales o bien financieros cuando por cualquiera circunstancia tenga acceso a ellos.

- G) Contratación Indebida de ex servidores públicos.** Se entenderá que existe esta falta, cuando:

- i. Se contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo inmediato anterior, al que dejó su cargo o función.
- ii. Que dicho ex servidor posea información privilegiada que directamente haya obtenido o adquirido con motivo de su empleo, cargo o empleo en el servicio público, para ser empleado en su nuevo encargo y favorecer en algún modo a GMX o así mismo.
- iii. Que permita que el contratante se beneficie de la contratación colocándolo en una situación ventajosa frente a otros competidores.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

- 3.1.3.** El compromiso que GMX adquiere ante negocios, contratos o trámites con Dependencias Gubernamentales, estatales, municipales o con funcionarios actuando en su carácter oficial, es el de prohibir, no participar, ni fomentar pago, dádiva, regalo o compensación alguna, para verse favorecido de manera indebida en algún negocio, frenando con ello cualquier intento de CORRUPCIÓN en el que se pretenda implicar el prestigio y reputación de GMX.
- 3.1.4.** Todos y cada uno de los accionistas, directivos, consejeros, empleados internos o prestadores de servicios que operen en nombre y representación de GMX, bajo ningún concepto aceptarán regalos materiales que superen \$ 1,000.00 (SON MIL PESOS 00/100 MN); así mismo queda estrictamente prohibido para los aquí señalados, aceptar cualquier cantidad de dinero en efectivo; por lo que deberán rechazar y en su caso denunciar, todas aquellas prácticas deshonestas que puedan ser señaladas como: corrupción, extorsión, soborno o tendientes a lavado de dinero. En caso de que el regalo supere esta cantidad deberá ser notificado al más alto mando del área o a la Dirección General para la aprobación de recepción o disposición de este. Lo anterior, conforme a lo establecido en el CÓDIGO DE CONDUCTA y en la POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS.
- 3.1.5.** Queda estrictamente prohibido recibir por parte de todos y cada uno de los accionistas, directivos, consejeros, empleados internos o prestadores de servicios que operen en nombre y representación de GMX, obsequios o regalos de posibles proveedores potenciales o prospectos a clientes de GMX, por lo que deberán rechazar y en su caso denunciar, todas aquellas las prácticas deshonestas que puedan ser señaladas como corrupción, extorsión, soborno o tendientes a lavado de dinero. Lo anterior, conforme a lo establecido en el CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

- 3.1.6.** Todos y cada uno de los accionistas, directivos, consejeros, empleados internos o prestadores de servicios que operen en nombre y representación de GMX, bajo ningún concepto deben ofrecer pagos indebidos, promesas de pago, descuento o beneficio, dádivas o regalos a funcionarios públicos o privados, familiares de éste o terceros, con el objetivo de obtener o mantener un negocio; o en su caso asegurar alguna ventaja sobre algún negocio de su interés, esto incluye ofrecer cargo, puesto o empleo dentro de GMX a dichos funcionarios, familiares o recomendados de este.
- 3.1.7.** Queda estrictamente prohibido a todo el personal de GMX realizar pagos a terceras personas (“prestanombres”) que no guarden relación directa de negocio como proveedor, beneficiario, Agente, Asegurado o Contratante.
- 3.1.8.** Como parte del sistema de control interno de GMX y las responsabilidades en cuanto a la operación de este, deberá desarrollar y mantener una vigilancia constante en el cumplimiento de las políticas internas de la Institución, con el fin de poder detectar de manera temprana cualquier desviación, en los procesos de SUSCRIPCIÓN, EMISIÓN, SINIESTROS, COBRANZA, TESORERIA, RECURSOS HUMANOS, SISTEMAS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS y cualquier otra área que por sus actividades tenga necesidad de celebrar negocios con terceras personas de la iniciativa privada o bien del orden público (gobierno), buscando con ello, generar un ambiente de confianza, seguridad y transparencia en las labores diarias de GMX.
- 3.1.9.** Las áreas de auditoría interna y el área de control interno verificarán que: las operaciones de los procesos citados en el párrafo anterior se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos por la Institución, para tener mayor alcance en la detección de hallazgos con posibles impactos negativos.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

- 3.1.10.** El personal a cargo de las áreas de administración y finanzas de GMX deberá de llevar un registro, ya sea en sistemas, registros contables o registros transaccionales, de todos y cada uno de los pagos o gastos que se autoricen y generen, en donde consten de manera documental los movimientos que soporten dichos pagos; con el fin de que sean 100% auditables, y que se acredite la transparencia de dichos movimientos.
- 3.1.11.** El personal de GMX, en todo momento deberá de informar a través de los canales de denuncia autorizados dentro de esta institución, sobre cualquier operación que resulte inusual, sospechosa, falsa o engañosa, para que sea sujeta de investigación y en su caso denunciada ante las autoridades competentes.
- 3.1.12.** Es obligación de directivos, accionistas y empleados de GMX, dar un buen uso de los bienes, sistemas, información y recursos en general, resguardando en todo momento que estos recursos no se empleen para privilegiar a terceros ajenos a la institución y que no deben tener o conocer de ellos.
- 3.1.13.** Cada empleado, sin importar rango o jerarquía, que pertenezca a GMX es completamente responsable de los valores, documentos, información, equipos, claves que le sean proporcionados para desempeñar el cargo o encomienda que se le asignó dentro o fuera de la Institución. En caso de que el personal competente de GMX o alguna autoridad soliciten la aclaración o entrega de lo antes mencionado este deberá responder a la solicitud, para ello se deberá sujetar a la política vigente de uso y asignación de equipos de GMX.
- 3.1.14.** Ningún directivo, accionista, consejero, funcionario o empleado en el ejercicio de sus funciones, podrá exceder de las atribuciones otorgadas por GMX, ni podrá comprometer a GMX o a su personal, de forma expresa o tácita, formal o informal, a realizar operaciones o acciones que puedan ser observadas por la autoridad como delictivas o bien señaladas por corrupción.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

3.1.15. Los directivos, accionistas, consejeros, funcionarios y empleados de GMX, evitará en todo momento negocios o contrataciones en donde pueda existir conflicto de intereses entre las personas que en ellos intervienen, y que pueden tener como fin, beneficiar de manera indebida a una de las partes, provocando con ello que dañen la imagen y reputación de GMX, debiendo comunicar de manera inmediata al Comité de Ética de la Institución, para tomar las medidas pertinentes.

Se entenderá por conflicto de interés; cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones meramente personales.

3.2. DEBIDA DILIGENCIA, EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PROVEEDORES DE SERVICIOS Y AGENTES DE SEGUROS.

Las áreas de Recursos Humanos, Contratación de Servicios con Terceros, Agentes, Siniestros, Sistemas y toda aquellas que por su actividad tengan la necesidad de obtener un servicio de terceras personas o externos, deberán verificar o certificar como una sana práctica lo señalado en MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS vigente en GMX, lo cual se traduce, (según sea el caso) en:

- a) Que la persona, prestador, proveedor o agente, mantenga una buena reputación.
- b) Según sea el caso, se acrediten las habilidades, aptitudes, capacidades y capacitaciones de la persona física o moral que se desee contratar.
- c) Se recabará dentro de los contratos a celebrar la manifestación expresa de que la persona física o moral a contratar no guarda relación de parentesco o es familiar de algún funcionario de gobierno, con el que actualmente tenga negocio GMX.
- d) Detección oportuna a través de los canales de denuncia aplicables en GMX, sobre aquellas contrataciones que puedan ser inusuales o sospechosas y que puedan ser señaladas por las autoridades como ilegales o marcadas por corrupción.
- e) A todos los candidatos, agentes, prestadores y proveedores, se les dará un trato y condiciones de trabajo de manera equitativa,

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

justa y proporcional (tomado en cuenta su capacidad de atención), de acuerdo con sus habilidades y aptitudes; y bajo ningún concepto se favorecerá de manera indebida a persona alguna sobre otra, que desempeñe mismo cargo, puesto y responsabilidades.

- f) Las áreas de Auditoría Interna y Control Interno, según sea el caso y en apego estricto a sus funciones, deberán validar, certificar y calificar el cumplimiento de las mejores prácticas aquí descritas; así mismo, deberán generar documento de validación donde señalen de manera puntual, las áreas que merezcan reforzar o modificar las políticas anticorrupción y sus mejores prácticas, para la obtención de un mejor resultado.
- g) El área de Contratación de Servicios con Terceros de GMX, deberá llevar un control estricto para vigilar que se cumplan las políticas establecidas por la institución en este rubro, así como vigilar que se cumplan dentro de su área las mejores prácticas señaladas en este Manual.

3.2.1. Comportamiento ético para Selección de Personal, Proveedores de Servicios y Agentes. Las áreas a cargo de las actividades antes mencionadas deberán en todo momento:

- i. No permitir ni fomentar que, para la contratación de personal, proveedor de servicios o de agentes, acepten, ofrezcan de forma directa o indirecta pago alguno en dinero ni en especie, de ninguno de los candidatos o terceras personas; y que ello tenga como fin el de posicionarse o bien mantener una ventaja competitiva sobre otros.
- ii. No permitir ni fomentar que ningún candidato se pueda ver beneficiado de manera indebida por el puesto cargo o servicio que pudiera desempeñar, favoreciendo con ello a terceras personas, públicas o privadas de cualquier naturaleza.
- iii. No deberá permitir ni fomentar que ningún candidato con el objetivo de agilizar cualquier contratación; ofrezca o acepte cantidad de dinero o gratificación en especie para colocarlo de manera indebida en una posición de ventaja sobre otra persona o candidato.

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

- iv. No deberá permitir ni fomentar que por beneficiar la contratación de cualquier candidato pueda presentarse conflicto de interés entre ninguna de las partes.

3.2.2. Evaluación de Proveedores. Todas las áreas de GMX deberán implementar un programa de evaluación de proveedores.

3.3. DEBIDA DILIGENCIA EN EL MANEJO DE RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN.

El manejo de recursos dentro de GMX se da de la forma más transparente y responsable posible, de tal forma que se han definido políticas, manuales y procedimientos en donde se indica como se hace cada operación de esta índole.

3.4. PLANES DE CONTINGENCIA.

GMX preocupada por las distintas situaciones y problemáticas que la afectan en la operación de esta, como, por ejemplo: el lavado de dinero y los fraudes, desarrolló procedimientos internos en donde se indican las acciones a seguir al identificar este tipo de riesgos.

3.5. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.

GMX llevará a cabo por lo menos una vez cada año calendario, una campaña de difusión en donde se contribuya a fomentar negocios sanos, transparentes y legalmente obtenidos, en donde se fomente el combate a la corrupción.

Así mismo, durante esa misma campaña, se llevarán a cabo jornadas de capacitación, para detectar y combatir aquellas operaciones, negocios o relaciones contractuales en donde se puedan ver vinculados con actos ilícitos y de corrupción.

3.6. EVALUACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.

La Institución con apoyo de las áreas de Control Interno, Administración Integral de Riesgos, Cumplimiento e Integridad Corporativa y Auditoría Interna, según corresponda, llevarán una evaluación de riesgos con las áreas cuya operación tengan interacción de manera directa con personal o funcionarios de gobierno, ello para delimitar y generar controles preventivos, mitigación y de combate a la corrupción; empleando para ello, los siguientes parámetros:

MANUAL ANTICORRUPCIÓN

- A. Área detectada.
- B. Actividad susceptible.
- C. Riesgo detectado.
- D. Acciones de Contingencia.
- E. Fecha de implementación.

3.7. SANCIONES.

Con independencia a las sanciones que puedan ser impuestas por el Comité Directivo, para los casos detectados y efectivamente confirmados, se observará lo siguiente:

- 3.7.1. GMX se reserva el derecho de iniciar las denuncias y acciones legales que correspondan, cuando se vean implicados sus Directivos, Accionistas, consejeros o empleados, haciendo patente que en el combate a la Corrupción no existen privilegios, jerarquías ni beneficios.
- 3.7.2. En caso de ser necesario, se dará aviso a las autoridades para su inmediata intervención, dando a conocer a éstas, los nombres de los empleados de GMX involucrados, así como los nombres de los empleados de gobierno que se encuentren implicados.

CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD CORPORATIVA
GRUPO MEXICANO DE SEGUROS SA DE CV