

POLITICA DE ATENCIONES, REGALOS Y HOSPITALIDADES

I. PROPÓSITO

GRUPO LIBERTAD sanciona esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades con el propósito de establecer los principios, pautas y directrices orientadas a un actuar íntegro y transparente por parte de los Colaboradores, actuando en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para con GRUPO LIBERTAD.

Asimismo, esta Política desarrolla los principios contenidos en el Código de Conducta y en la sección IV.3 de la Política Anticorrupción de GRUPO LIBERTAD.

II. DEFINICIONES

Conceptos básicos que se invocan en esta Política:

Atenciones, Regalos, y/u Hospitalidades: En esta política este concepto debe entenderse de manera amplia, como comprensivo de toda y cualquier cosa, bien, servicio, derecho, ventaja, agasajo, invitación y/o beneficio cuya entrega y/o provisión se ofrece a modo de regalo, obsequio, atención y/u hospitalidad y/o viaje.

Colaborador: Es todo y cualquier empleado o directivo de GRUPO LIBERTAD.

Familiares cercanos. Vínculo de amistad o cercanía: Se tiende por familiar cercano a: a) El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, o b) Los familiares del cónyuge o de una persona con análoga relación de afectividad, hasta el tercer grado de consanguinidad., o c) Familiares hasta el tercer grado de consanguinidad (incluyendo, pero sin limitarse a, bisabuelos, abuelos, padres, tíos, hermanos, hijos, sobrinos, nietos y bisnietos) o personas con análoga relación de afectividad. Todas las reglas aplicables a los familiares cercanos son también de aplicación a las relaciones de amistad o cercanía, conforme el alcance estipulado en nuestra Política de Conflicto de Interés.

Tercero Relacionado: Es todo y cualquier tercero con el que GRUPO LIBERTAD pueda vincularse, incluyendo proveedores, contratistas, representantes comerciales, agentes, prestadores de servicios profesionales, gestores, consultores, agentes aduaneros, martilleros, intermediarios y desarrolladores inmobiliarios y socios de negocios, entre otros, conforme el alcance fijado en la Política de Contratación de Terceros Relacionados

III. ALCANCE

Esta Política se aplicará en toda y cualquier Atención, Regalo y/u Hospitalidad por parte de todos los Colaboradores actuando en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para con GRUPO LIBERTAD.

IV. CONTENIDO

Principios Fundamentales

De acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta, se ha determinado como principio general la prohibición a los Colaboradores de aceptar u ofrecer Atenciones, Regalos y/u Hospitalidades en el desarrollo o con motivo de su actividad profesional o laboral para GRUPO LIBERTAD.

Los Colaboradores:

- a) No podrán aceptar regalos, atenciones o cualquier otro tipo de invitación, con el fin de evitar ser influenciado u obtener beneficios a cambio o acción en favor de un tercero.
- b) No podrán aceptar u ofrecer regalos o atenciones, con independencia de su valor económico, para sí, para un familiar cercano, o con vínculo de amistad o de cercanía, que estén dirigidas o provengan de un tercero relacionado.
- c) No podrán aceptar invitaciones a eventos o espectáculos, ejemplo: espectáculos musicales, deportivos, culturales, entre otros, que se realicen a colaboradores por parte de un tercero relacionado.

En la situación que, pese a la prohibición de recibir regalos establecidas precedentemente, algún tercero relacionado realice el envío de un regalo dirigido a un colaborador de GRUPO LIBERTAD o a GRUPO LIBERTAD, el Colaborador deberá cumplir con lo siguiente:

Enviar notificación por correo electrónico al Tercero relacionado, agregando en copia a su superior jerárquico, y Director notificando la devolución del regalo por la prohibición establecida en la **Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades** y en caso de que el Tercero relacionado no acepte la devolución del regalo, se deberá notificar a dicho tercero que el regalo será puesto a disposición del sector de Recursos Humanos a los fines de su sorteo entre los colaboradores de GRUPO LIBERTAD. En este último caso, el Colaborador deberá entregar el regalo al responsable de Recursos Humanos de su sucursal o de Administración Central e informar, - detallando el regalo, y la comunicación efectuada al tercero relacionado-, por correo electrónico al Oficial de Cumplimiento y a Auditoría Interna, con copia a su superior jerárquico y Director. Asimismo, el responsable de Recursos Humanos de cada sucursal y/o Administración Central deberá de proceder al sorteo del regalo bajo supervisión de Auditoría Interna.

- d) No podrán aceptar u ofrecer invitaciones de negocios y/o de viajes.

El Colaborador no podrá aceptar u ofrecer invitaciones de negocios cuando, las mismas se traten de una invitación exclusiva a GRUPO LIBERTAD con la finalidad de concertar y/u ofrecer servicios y/o productos y/o por cuestiones de cortesía. En caso de recibir una invitación de negocios bajo las características señaladas deberá rechazarla en virtud de la presente política. En el supuesto que se considere esencial efectuar o aceptar una invitación de negocios, el Colaborador deberá de invitar al tercero relacionado a las oficinas de GRUPO LIBERTAD. Ante cualquier duda se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento.

Con relación a las invitaciones de viaje pagadas por terceros, GRUPO LIBERTAD reconoce que en las relaciones con terceros es posible que se reciban invitaciones de viaje, razón por la cual, se establecen las reglas de conducta para que en estas actuaciones se mantenga un fin legítimo y se realicen en condiciones éticas, evitando que se comprometa la objetividad en la relación con los terceros.

Lineamientos para evaluación y aceptación de invitaciones de viaje:

- El viaje deberá de realizarse con objetivos claros como: referenciar buenas prácticas, capacitación y generación de conocimiento, y otros fines similares siempre y cuando sean de interés de GRUPO LIBERTAD.
- El viaje será evaluado y aprobado por el Vicepresidente junto con el Director General de GRUPO LIBERTAD. (en adelante “los Autorizantes”)

- La aprobación del viaje se realizará de forma ética y objetiva, sin interferencia de intereses personales o de terceros.
- Las invitaciones que puedan poner en riesgo la imagen y reputación de GRUPO LIBERTAD no serán aceptadas.
- Los viajes no deben realizarse de forma frecuente, por lo cual se podrán aceptar un máximo de dos (2) invitaciones al año por tercero. En caso de que se reciba una invitación adicional, será elevada para su aprobación al Comité de Ética.
- Las condiciones y aceptación del viaje se manejarán de manera escrita con copia a los Autorizantes del viaje y al Oficial de Cumplimiento.
- El Colaborador al regreso del viaje, deberá entregar a su superior jerárquico inmediato un acta o informe escrito, con los resultados obtenidos y su aplicación en GRUPO LIBERTAD.
- No se aceptarán invitaciones por parte de un tercero relacionado que se encuentre participando en una invitación a cotizar, negociación o cualquier otro semejante en curso, excepto cuando se autorice por escrito por el Vicepresidente de GRUPO LIBERTAD, asimismo deberá ser comunicado al Oficial de Cumplimiento.
- Solo podrá asistir una (1) persona en representación de GRUPO LIBERTAD a un mismo viaje o evento pagado por un tercero relacionado, en caso de que se requiera la participación de otras personas, se deberá justificar dicha asistencia al Oficial de Cumplimiento, y éste la elevará al Comité de Ética para su previa aprobación.
- El responsable de la aprobación deberá informar al Oficial de Cumplimiento cada viaje pagado por terceros relacionados, acreditando los requisitos enunciados en la presente Política. El Oficial de Cumplimiento informará semestralmente al Comité de Ética sobre los viajes que le han sido reportados.
- Cuando el viaje pagado por el tercero no cubra los gastos de viaje como transporte o manutención, se deberá de complementar con la Política de Gastos por Viaje, Pasajes y Reservas de hotel, solicitando los viajes y los valores conforme dicha política, informando al Oficial de Cumplimiento vía correo electrónico.
- Notificar cualquier actuación que vaya en contra de las políticas aquí descritas a través de los canales dispuestos por GRUPO LIBERTAD o directamente al Oficial de Cumplimiento.

V. DIFUSION Y CAPACITACION

La comunicación y difusión de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, y los planes de capacitación a implementarse sobre su contenido, se realizarán en un todo de acuerdo con lo establecido a ese respecto en el Código de Conducta.

VI. DENUNCIAS

Todo Colaborador, y todo Tercero Relacionado, que tenga conocimiento, o dudas o sospechas fundadas, de alguna irregularidad o de algún acto contra los principios y normas de actuación establecidos en esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, tiene la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento y/o de denunciarlo por medio de los diversos canales de denuncias predispuestos a tal fin.

VII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA.

El seguimiento y control de la aplicación de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades es competencia del Oficial de Cumplimiento (o del órgano que asuma las funciones del Oficial de Cumplimiento en el futuro, en su caso). Ello, sin perjuicio de las delegaciones que el Oficial de Cumplimiento podrá realizar de tareas específicas para el cumplimiento adecuado de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades y de otros procedimientos que se implementen para su cumplimiento y de las funciones y competencias atribuidas a otros órganos, áreas y/o funcionarios de GRUPO LIBERTAD. Especialmente, lo anterior se entiende sin perjuicio de las actividades y funciones de supervisión que correspondan al Comité de Ética y Cumplimiento y al área de Auditoría Interna, respectivamente, cada uno de acuerdo con sus planes propios de actuación.

VIII. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA.

Esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades se revisará y actualizará periódicamente, según resulte apropiado a juicio del Oficial de Cumplimiento y/o del Comité de Ética y Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Comité de Ética y Cumplimiento podrán formular propuestas de mejora o promover la adaptación de esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades, ya sea en cuestiones particulares o en su conjunto.

IX. APROBACION DE ESTA POLITICA. VALIDEZ

Esta Política de Atenciones, Regalos y Hospitalidades fue aprobada por el Directorio de GRUPO LIBERTAD.