

Política Corporativa

Anticorrupción

DOCUMENTO PÚBLICO
VERSIÓN 5.0

Preparado por: Alexis José Gouveia Molina

Área: Legal

Departamento: Ética y Cumplimiento

Subdepartamento: Anticorrupción e
Inversiones

Macroproceso: Ética y Cumplimiento

Proceso: Gestión de Anticorrupción

Fecha de publicación: 27/02/2026

Código: M17.P06.S00.002.A

El contenido de este documento es propiedad de Seguros Monterrey New York Life, por lo que está prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio para fines de divulgación, transmisión a terceras personas ajenas a la compañía o para uso personal con fines distintos a los establecidos por la misma.

Contenido

1. *Bitácora de cambios y mejoras*..... 2

2. *Objetivo*..... 3

3. *Alcance*..... 3

4. *Área responsable*..... 3

5. *Enlace con documentos relacionados*..... 3

6. *Entrada en vigor*..... 4

7. *Frecuencia de la revisión*..... 4

8. *Vocabulario*..... 4

9. *Especificaciones*..... 7

10.1 *Apego a los criterios ASG*..... 7

10.2 *Ámbito Legal*..... 7

10.2.1 *Leyes Mexicanas*..... 7

10.2.2 *Responsabilidad Penal*..... 7

10.2.3 *Responsabilidad Administrativa*..... 8

10.2.4 *Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas*..... 8

10.2.5 *Ley de Prácticas Corruptas en el extranjero (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA))*..... 8

10.3 *Gestión del Riesgo de Corrupción*..... 9

10.4 *Ámbitos de Aplicación*..... 10

10.4.1 *Corrupción y Soborno*..... 10

10.5 *Del Uso de los Fondos de SMNYL*..... 13

10.6 *Del Riesgo de Extorsión*..... 14

10.7 *De la contratación de proveedores*..... 14

Cláusula Anticorrupción..... 15

Excepciones o cambios de la cláusula anticorrupción..... 15

Capacitación de Proveedores..... 15

10.8 *De la contratación de Colaboradores*..... 15

10.9 *De la contratación de Asesores*..... 16

10.10 *De las Donaciones y Apoyo a la Comunidad*..... 16

Donaciones para Entidades de Gobierno o Entidades Privadas relacionadas con Servidores Públicos..... 16

10.11 *Patrocinios*..... 17

10.12 *Regalos, Comidas y Entretenimiento "RC&E"*..... 17

10.13 *Conflictos de Interés (COI)*..... 17

10.15 *Fusiones y Adquisiciones*..... 18

10.16 *De los Registros contables de SMNYL*..... 19

10.17 *Evaluación e identificación de riesgos de corrupción*..... 19

10.18 *Capacitación*..... 19

10.19 *Reporte de situaciones y Línea de Integridad*..... 19

10.20 *Incumplimiento y Sanciones*..... 20

1. Bitácora de cambios y mejoras

No.	Versión	Fecha	Área responsable	Descripción del cambio
1	0.0	24/03/2017	Ética y Cumplimiento	Emisión inicial
2	1.0	22/09/2017	Ética y Cumplimiento	Nuevo formato
3	2.0	07/04/2021	Gerencia Anticorrupción	Cambio de denominación, actualización de la redacción, inclusión de capítulos: pagos de facilitación, Fraudes, Patrocinios, pagos ex gratia, fusiones y adquisiciones, evaluación e identificación de riesgos de corrupción.
4	3.0	13/05/2022	Gerencia Anticorrupción e Inversiones y Competencia Económica	Revisión anual, actualización de firmantes.
5	4.0	09/06/2023	Gerencia Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica	Actualización de los documentos de referencia Actualización de la plantilla, incorporación de las secciones 10.7 y 10.8
6	4.1	22/01/2026	Gerencia Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica	Inclusión de aspectos de sostenibilidad y Pacto Global

2. Objetivo

Establecer los requerimientos y lineamientos mínimos necesarios para que Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V. (SMNYL), sus subsidiarias, colaboradores, proveedores de servicios y cualquier Tercero, con los que SMNYL mantenga o entable una relación comercial, actúen en cumplimiento a la normativa y estándares internacionales, incluyendo los del Pacto Global de las Naciones Unidas, así como la regulación mexicana en materia de anticorrupción; Prevenir Conflictos de Interés, regular el otorgamiento o recepción regalos, comidas y entretenimiento, donaciones, patrocinios, fusiones y adquisiciones; así como fomentar una cultura de transparencia en los negocios, procesos y relaciones de SMNYL.

3. Alcance

Este documento es obligatorio y aplica para todos los Colaboradores de SMNYL, personas que actúan a nombre de Seguros Monterrey New York Life o sus subsidiarias; así como debe ser de la observancia de consultores, brokers, agentes, asesores, promotores y cualquier otro conducto que tenga una relación comercial o de servicios con Seguros Monterrey New York Life o sus subsidiarias. Igualmente es aplicable a las relaciones que la Compañía mantiene con todos sus accionistas, clientes, proveedores y el Gobierno.

En las relaciones con aquellas empresas en las que SMNYL no tiene el control de la administración, se deben realizar los esfuerzos razonables y de buena fe para hacer que se adopten, apliquen y cumplan las políticas adecuadas en contra de la corrupción, en la medida de lo posible, a través de capacitaciones, guías y material con referencia a las presentes políticas, comunicados, así como cualquier otro medio a criterio de la Gerencia de Anticorrupción.

4. Área responsable

La **Gerencia de Anticorrupción e Inversiones** es responsable de la elaboración, revisión, modificación y derogación de este documento.

5. Enlace con documentos relacionados

Código	Tipo	Nombre del documento controlado
M17.P06.S01.004.A	Política	Regalos, Comidas y Entretenimientos
M17.P06.S01.002.C	Manual	Pagos Exgratia
M17.P06.S01.006.D	Instructivo	Criterios para la atención de casos con bloqueo ICIF relacionado con Entidades Gubernamentales
M21.P02.S00.011.A	Política	Prevención y detección de Fraudes
M17.P01.S01.022.C	Manual	Identificación, Administración y Gestión de conflicto de intereses
M06.P02.S00.001.A	Política	Procurement (sourcing, operations, Vendors management).
M12.P01.S00.001.A	Política	Responsabilidad Social.
M12.P01.S00.002.A	Política	Patrocinios
M17.P01.S00.002.A	Política	Código de Conducta
M17.P01.S01.011.C	Manual	Tratamiento de Denuncias

6. Entrada en vigor

La entrada en vigor del presente documento será a partir del 20 de junio de 2023.

7. Frecuencia de la revisión

Este documento debe ser revisado y, en caso necesario, actualizado a más tardar el 09 de junio de todos los años subsecuentes a su entrada en vigor.

Cualquier modificación extemporánea podrá solicitarse previo a la fecha de revisión bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento corporativo: "Creación, modificación y derogación de documentos controlados".

8. Vocabulario

- **Activos de Información:** Cualquier elemento tecnológico o no, que contiene o manipula información con valor para la Compañía y que debe protegerse.
- **Amenaza o Coacción:** Es aquella situación en la cual un Colaborador de SMNYL o Tercero que tenga relación de negocios con SMNYL tiene razones suficientes para considerar que su integridad o la de cualquier otro Colaborador de SMNYL o Tercero se encuentra en peligro inminente de daño real (incluyendo uso de la fuerza o la violencia para obligar a alguien a hacer algo, privación de la libertad o tener que actuar en contra de su voluntad) y que no exista cualquier otra alternativa a dicha situación.
- **Beneficio o ventaja indebida:** Incluye obtener o retener negocios o asegurar cualquier ventaja indebida de negocios, como influir sobre alguna decisión o conducta de algún colaborador, Servidor Público, particulares y/o socios comerciales con el propósito de obtener o mantener un negocio para sí o para un tercero.
- **Conflictos de Interés (COI):** puede definirse como una situación en la que un individuo se encuentra en una posición privilegiada para utilizar o aprovechar su capacidad profesional u oficial en su beneficio o en el de un Tercero. Dichos intereses en conflicto pueden hacer que el Colaborador tenga dificultades para cumplir con sus deberes o responsabilidades para con la Compañía de manera imparcial y sus decisiones pueden comprometer los intereses de la Compañía.
- **Cualquier cosa de valor:** De manera enunciativa mas no limitativa incluye: efectivo, regalos, bienes muebles o inmuebles inclusive mediante enajenación notoriamente inferior a la que se tenga en el mercado, comidas, entretenimiento, culturales y servicios, favores personales; acciones bursátiles, descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público; ofertas de empleo; aportaciones políticas; pagos a terceros; pago de gastos de viaje; asumir o condonar deudas, beneficios de seguros, pagos de colegiaturas, contratación de un proveedor que mantenga un Conflictos de Interés real con un Colaborador de SMNYL o en el que un Servidor Público tenga un interés económico, a cambio de que éste último actúe o influya en actos en beneficio del Colaborador o de SMNYL, entre otros.
- **Colaborador:** Toda persona que se encuentra empleada de forma permanente o temporal por SMNYL y que realiza funciones específicas en algunas de las diferentes áreas de esta.

- **Familiares:** Familiar, familia, miembro de la familia, familiares se definen como aquellos que están relacionados por la sangre, el matrimonio, la ley o cualquier otro. Estos incluyen, pero no necesariamente se limita a cónyuge, hijo, hijastro, padre, padrastro, padre adoptivo, tutor, abuelo, nieto, hermana, hermano, sobrina, sobrino, tía, tío, primo, cuñado y cualquier persona con quien el colaborador reside, es financieramente dependiente, cuyas inversiones son controladas por el colaborador. El término también incluye a cualquier individuo sin relación directa cuyas inversiones y cuyo ingreso contribuya materialmente el colaborador, el matrimonio, la ley o cualquier otro.
- **Fraude:** Es la acción de engañar a uno o aprovecharse del error en que éste se encuentra para hacerse ilícitamente de alguna cosa o alcanzar un lucro indebido. (Art. 386 Código Penal Federal).
- **Relación o Relaciones personales:** Se refiere a las relaciones cercanas, emocionales, románticas o sexuales con otros colaboradores, agentes o con cualquier tercero no incluido en la definición de Familiar y que tenga una relación con SMNYL.
- **Funcionario de SMNYL:** Todo colaborador de SMNYL que tenga poder de decisión en SMNYL con personal a su cargo que se encuentre dentro de los tres niveles jerárquicos después del Director General de SMNYL.
- **Gobierno ó Entidad de Gobierno:** Cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano, organismo, agencia, comisión, tribunal, empresa productiva del Estado, empresa de participación estatal, fideicomiso público, fondo público, institución o unidad administrativa que forme parte, sea controlada por, o actúe en nombre del Estado mexicano, en cualquiera de sus órdenes, niveles o subdivisiones de gobierno, incluyendo el ámbito federal, estatal, municipal o local, así como cualquier otra jurisdicción interna, independientemente de su adscripción al Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial.

Para efectos de esta Política, se considerarán igualmente comprendidas dentro del concepto de Gobierno aquellas entidades en las que el Estado mexicano tenga participación mayoritaria o control efectivo, así como cualquier persona física que actúe con carácter oficial o en ejercicio de funciones públicas, aun cuando dicha función sea de naturaleza temporal, honoraria o delegada.

- **Leyes nacionales aplicables:** Se enlista de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Establece las bases de coordinación del SNA, a nivel federal y local, así como las características del Sistema Nacional de Fiscalización y de la Plataforma Digital Nacional.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas. Detalla las responsabilidades administrativas y la obligación de los servidores públicos, de presentar declaraciones patrimoniales, de Conflictos de Interés y fiscal.
 - Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Su objetivo es fortalecer a la Auditoría Superior de la Federación para el combate de la corrupción.
 - Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Crea al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, como órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.
 - Ley de la Fiscalía General de la República. Crea la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción, como órgano autónomo para investigar y perseguir actos de corrupción.
 - Código Penal Federal. Establece las sanciones que serán acreditables a quienes cometan actos de corrupción: servidores públicos y particulares.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fortalece a la Secretaría de la Función Pública para la prevención y combate de la corrupción.
- Leyes internacionales aplicables: la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, Foreign Corrupt Practices Act, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos de Norteamérica.
- Pagos Indebidos: Conforme a las disposiciones anticorrupción de las leyes locales e internacionales anti- soborno, está estrictamente prohibido pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier Servidor Público, partido político o candidato, funcionario que actúe en nombre de una organización pública nacional o internacional o a cualquier persona o entidad de carácter particular, a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida.

No es necesario que una cosa de valor efectivamente cambie de manos para violar las leyes anticorrupción. Una oferta, un esquema o una promesa de pagar o de dar alguna cosa de valor puede constituir una violación.

- Relación regulatoria o ejecutoria: se refiere a la relación existente entre SMNYL con un Servidor Público quien en representación de algún ente regulador o gobierno ejerce una función de supervisión, tiene facultades para el otorgamiento de alguna solicitud de SMNYL o bien tiene atribuciones para ejecutar alguna acción en relación con la actividad aseguradora, que afecte directa o indirectamente a SMNYL.
- Servidor Público: Se refiere a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones; tales como:
 - Ejecutivos de las entidades federativas,
 - Diputados a las Legislaturas Locales,
 - Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales
 - Miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales,
 - Integrantes de los Ayuntamientos y Alcaldías,
 - Miembros de los organismos a los que las Constituciones Locales les otorgue autonomía,
 - Servidores públicos locales
 - Ejecutivos, funcionarios, empleados, cualquier persona de una organización pública internacional (como Naciones Unidas, UNICEF, Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, la Organización Mundial de la Salud).
 - Cualquier funcionario o empleado de un partido político, o cualquier candidato a un cargo político.
 - Ejecutivos, funcionarios, empleados, cualquier persona de un gobierno, organismos internacionales. Incluye de manera enunciativa más no limitativa a: funcionarios electos federales, estatales y municipales, empleados públicos y personal militar, al igual que a empleados de empresas que son propiedad del gobierno o con participación federal, estatal o municipal, partidos políticos, funcionarios de dichos partidos políticos, funcionarios de organismos internacionales

- Candidatos políticos.
- Personas que actúan con carácter oficial para funcionarios públicos u oficiales/empleados de empresas propiedad del gobierno o con participación federal, estatal o municipal, partidos políticos, funcionarios de dichos partidos políticos, funcionarios de organismos internacionales
- Funcionarios honorarios sin compensación, cuyas funciones son esencialmente ceremoniales.
- Miembros de familias reales.
- Figuras símiles, tales como, líderes sindicales
- Servidor Público Extranjero: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.
- SMNYL. Seguros Monterrey New York Life, S.A. de C.V.
- Soborno: El soborno consiste en cualquier oferta o promesa económica o de otro tipo a una persona con responsabilidades públicas o privadas como incentivo o recompensa por realizar una actividad (o no, según el caso) deshonestamente, es decir, de mala fe o con abuso de confianza.
- Tercero: Personas físicas o morales contratadas por SMNYL para ofertar productos o bien para la prestación de servicios y/o adquisición de bienes. Este término incluye de manera enunciativa más no limitativa a proveedores, consultores, brokers, asesores, agentes, promotorías entre otros

9. Especificaciones

10.1 Apego a los criterios ASG

El presente documento adopta y aplica los principios ASG (Ambientales, Sociales y de Gobernanza) establecidos en la política M13.P03.S00.001.A Sostenibilidad, garantizando una gestión responsable de riesgos, transparencia y compromiso con la sostenibilidad, apegados a la estrategia de SMNYL.

10.2 Ámbito Legal

10.2.1 Leyes Mexicanas

En México, el cohecho o soborno está prohibido tanto por las leyes penales como por las leyes administrativas a nivel federal y estatal

10.2.2 Responsabilidad Penal

En términos del Código Penal Federal incurre en un delito:

1. El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a un Servidor Público, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión;
2. El Servidor Público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, y
3. El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite la asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero,

una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo; o el otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Dependiendo de la dádiva, de los bienes o la promesa, se sancionan con penas de prisión, multa, decomiso de instrumentos, objetos o productos del delito, disolución de la empresa, u otras establecidas en las leyes penales

10.2.3 Responsabilidad Administrativa

El Sistema Nacional Anticorrupción coordina los esfuerzos de todos los órganos de gobierno comprometidos en la lucha contra la corrupción a nivel federal, estatal y municipal.

En términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incurre en soborno el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a uno o varios servidores públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos servidores públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro Servidor Público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido. La Ley General de Responsabilidades Administrativas también identifica otras conductas como actos de corrupción.

Las personas morales pueden ser sujetas a multa, inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, suspensión de actividades, indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos

10.2.4 Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

La Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas establece multas de 1.000 a 5.000 días de salario a las Instituciones, a sus empleados, a los agentes de seguros o a los agentes de fianzas que, de cualquier forma, ofrezcan o hagan descuentos o reducción de primas u otorguen algún otro beneficio no estipulado en la póliza, como aliciente para tomar o conservar un contrato de seguro o un contrato de fianza.

10.2.5 Ley de Prácticas Corruptas en el extranjero (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA))

La FCPA incluye sanciones penales y civiles contra individuos y empresas que sobornan u ofrecen sobornos a Servidores Públicos. La FCPA también incluye sanciones civiles y penales por infracciones de ciertas disposiciones en materia de registros contables. Específicamente, la FCPA requiere que las empresas sujetas a dicha ley mantengan libros, registros, y cuentas lo suficientemente detalladas para reflejar con precisión las transacciones realizadas, así como que éstos implementen un sistema de controles contables internos que permita asegurar que las transacciones se ejecutan según lo autorizado por la administración y que se registran adecuadamente.

La FCPA define el soborno ampliamente. La FCPA prohíbe a una empresa, a sus empleados y a sus agentes no sólo hacer, sino también prometer u ofrecer, directa o indirectamente, un pago o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público para influirlo o inducirlo a utilizar su influencia para afectar una decisión de Gobierno, con el fin de obtener o retener negocios u obtener una ventaja comercial indebida. Una "ventaja indebida" puede ser, por ejemplo, un trato fiscal o regulatorio favorable, o cualquier decisión de Gobierno que pueda ayudar a SMNYL de alguna manera.

El tamaño o valor del artículo proporcionado no es el factor determinante; sino la intención de la parte que proporciona el artículo. Si se proporciona un artículo pequeño a un Servidor Público, pero el empleado que proporciona el artículo lo hace con el fin de obtener una ventaja indebida para la empresa en la que labora, podría verse como un hecho de corrupción.

La FCPA también prohíbe proporcionar pagos u otras cosas de valor a un Servidor Público indirectamente (por ejemplo, a través de un tercero) para influir indebidamente en el Servidor Público o para inducir a dicho Servidor Público a usar su influencia para afectar una decisión del Gobierno, con el fin de obtener o retener un negocio o para obtener una ventaja de negocios indebida. Debido a que ignorar deliberadamente la posibilidad de una transacción corrupta no es defensa frente a una posible responsabilidad bajo la FCPA, las empresas sujetas a la FCPA deben llevar a cabo auditorías apropiadas antes de contratar a Terceros que operen en su nombre y a monitorear sus actividades posteriores a la contratación.

10.3 Gestión del Riesgo de Corrupción

La gestión de riesgos en contra de la corrupción es responsabilidad de todos en Seguros Monterrey New York Life y se compone de un modelo de tres líneas de defensa:

Primera Línea de defensa: se encuentra conformada por cada línea de negocio, quienes tienen responsabilidad de defensa en la supervisión y la gestión de los riesgos en contra de la corrupción del día a día. Las distintas líneas de negocio deben identificar los riesgos con base a las recomendaciones del área de ética y cumplimiento, mitigar los mismos, así como notificar o reportar a la segunda línea de defensa.

Segunda Línea de defensa: incluye a la Dirección de Ética y Cumplimiento en sus funciones de supervisión y asesoría. Se encarga de monitorear, diseñar los planes de acción, promover el cumplimiento y sancionar de ser requerido.

Tercera Línea de defensa: El área de Auditoría Interna actúa como la tercera línea de defensa, quien de manera independiente y de acuerdo con sus procedimientos, valida la eficiencia de los controles implementados por la Gerencia de Anticorrupción.

El cumplimiento de esta Política Anticorrupción es obligatorio y es vital para los intereses de negocios de SMNYL. Es por esto que todos los Colaboradores están obligados a:

- Conocer, entender, y cumplir con las disposiciones de esta Política Anticorrupción;
- Aplicar esta Política Anticorrupción en el desempeño de todas sus responsabilidades y actividades relacionadas con la Compañía;
- Mantener y conservar cualquier evidencia específica de cumplimiento requerida, como son los comprobantes de pago o de una debida diligencia;
- Cooperar plenamente con cualquier auditoría o investigación relacionada con posibles violaciones de la Política Anticorrupción; y
- Reportar a través de los canales de denuncia y la línea de ética cualquier acto de soborno, corrupción, en violación de la presente política o la sospecha de la misma, bien sea de parte de un colaborador o de cualquier tercero que tenga relación con SMNYL. Igualmente reportar cualquier coacción ejercida por cualquier líder de SMNYL con el fin de violar o evadir los principios y/o controles establecidos en esta política.

Los líderes de cada área dentro de la Compañía tienen la responsabilidad adicional de:

- Asegurar que su personal subordinado conozca y entienda esta Política Anticorrupción;
- Asegurar que las actividades que desarrollan sus equipos de trabajo contemplen el cumplimiento de la Política M17.P06.S00.002.A Anticorrupción;
- Tomar medidas para prevenir violaciones; y
- Brindar soporte al equipo de ética y cumplimiento para las investigaciones, monitoreos y revisiones a ser realizadas y será su obligación entregar cualquier requerimiento.
- Reportar a través de los canales de denuncia y línea de ética cualquier acto de soborno, corrupción, en violación de la presente política o la sospecha de la misma, bien sea de parte de un colaborador o de cualquier tercero que tenga relación con SMNYL.

La Dirección de Ética y Cumplimiento, a través de la Gerencia Anticorrupción, está a cargo de monitorear el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento continuo de la Política M17.P06.S00.002.A Anticorrupción, incluyendo realizar monitoreos o revisiones periódicas, así como de resolver cualquier consulta o duda que se le plantee en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento de la misma.

La Dirección de Ética y Cumplimiento tiene acceso a la información y documentos de la Compañía que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones, incluyendo las comunicaciones, reportes, informes, actas de los órganos de administración, supervisión y control. Todos los Colaboradores de SMNYL deben prestar el apoyo que les sea requerido para el adecuado ejercicio de sus funciones

10.4 Ámbitos de Aplicación

Seguros Monterrey New York Life S.A. de C.V. y sus subsidiarias deben llevar a cabo negocios con estricto apego a las leyes nacionales e internacionales aplicables en materia Anticorrupción. Es por esto, que se espera que todos los Colaboradores de SMNYL sin importar su nivel jerárquico, personas que actúan a nombre de Seguros Monterrey New York Life o sus subsidiarias; así como consultores, brokers, agentes, asesores, promotores y cualquier otro conducto que tenga una relación comercial o de servicios con Seguros Monterrey New York Life o sus subsidiarias, cumplan con lo dispuesto en las leyes aplicables, tanto nacionales como internacionales, así como lo establecido por las presentes Políticas Anticorrupción.

Las prácticas descritas en esta política anticorrupción buscan prevenir, desanimar, controlar y ayudar a detectar las prácticas de corrupción y soborno, o en su caso posibles Conflictos de Interés que pudieran representar un riesgo de corrupción y/o soborno hacia la compañía, impulsando el propósito de SMNYL de proteger mejor apegándose a los estándares de negocios de SMNYL incluidos en nuestro Código de Conducta y la presente Política

Dicho esto, la presente política contempla las siguientes áreas de atención que ameritan un cuidado especial y de las cuales derivan los procesos correspondientes para su ejecución y monitoreo

10.4.1 Corrupción y Soborno

SMNYL prohíbe el soborno con el fin de lograr o retener negocios, beneficios o algún tipo de ventaja indebida o ilícita.

Los colaboradores de SMNYL para que puedan identificar cuando están ante una situación que represente un riesgo de corrupción o soborno, deben basarse en la siguiente guía, no obstante, este listado es ejemplificado y no limitativo, por lo que, en caso de existir alguna duda sobre un caso en concreto, debe enviarse la consulta al área de Ética y Cumplimiento de SMNYL:

1. Si un prospecto de cliente, un proveedor, un Servidor Público o persona que se relaciona con Gobierno federal, estatal o municipal, ofrece a algún colaborador de SMNYL, proveedor o tercero que tenga relación de negocios con SMNYL o represente a ésta ante alguna entidad de gobierno, cualquier cosa de valor a cambio de obtener o proporcionar alguna ventaja o un beneficio indebido, o bien la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, debe ser comunicado mediante la "Línea de Integridad" al área de Ética y Cumplimiento de SMNYL para el debido análisis del caso y recibir las instrucciones a seguir.
2. Si se tiene conocimiento de que algún colaborador de SMNYL, proveedor o tercero que tenga relación de negocios con SMNYL, está involucrado de alguna manera con un acto de corrupción o si se tiene conocimiento de algún colaborador de SMNYL, proveedor o tercero que tenga relación de negocios con SMNYL está ofreciendo el pago, promesa de pago o autorización de pago de cualquier cantidad de dinero, obsequio o de cualquier cosa de valor a cualquier cliente, proveedor, Servidor Público o persona con el propósito de realizar actos de corrupción o soborno debe notificarlo inmediatamente al área de Ética y Cumplimiento de SMNYL mediante la "Línea de Integridad" que se detalla más adelante en este mismo documento.
3. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos antes mencionados está prohibida.
4. Actos u omisiones que tengan por objeto o efecto evadir los requisitos o reglas anticorrupción establecidos en los procesos de SMNYL.
5. Intervenir en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o requieran ocultar su participación, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados.
6. Dar, suscribir, otorgar, destruir o entregar un documento o algún bien, con el fin de obtener para sí o un tercero una ventaja o beneficio.
7. Presentar o recibir cualquier documentación o información falsa o alterada con el propósito de lograr un beneficio o ventaja inapropiada.

Actos de Soborno en las relaciones con particulares.

Los colaboradores de SMNYL y Terceros que tengan relación de negocios con SMNYL no deben aceptar, recibir, ni ofrecer, prometer, pagar o autorizar a pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor sin que esto derive de un contrato o servicio prestado por o hacia SMNYL, ya que puede ser interpretado como un soborno con el objeto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida. Todo pago efectuado o recibido por SMNYL debe guardar relación con un servicio o relación de tipo comercial, debidamente documentada a través de un contrato y con fines totalmente lícitos.

A tales efectos, se recomienda igualmente consultar los capítulos relacionados a:

- Relaciones con Clientes.
- Contratación de Proveedores.

- Regalos, Comidas y Entretenimientos.
- Donaciones y Patrocinios, y;

Actos de Soborno en la relación con Clientes.

Ningún Colaborador de SMNYL ni cualquier persona sea moral o física, en representación de SMNYL, debe realizar de manera directa o indirectamente, ofrecimiento, promesa o pago de dinero alguno, entretenimiento, hospitalidad, viajes, empleo, contratos, patrocinios, donativos, ni de ninguna otra cosa, tangible, ni intangible, de valor alguno para cualquier persona o de obtener cualquier ventaja indebida en relación con cualquier negocio, trámite, o contrato relacionado con los solicitantes o proponentes de seguros, contratantes, asegurados o beneficiarios de pólizas emitidas, ni adoptar conductas con el fin de influir, en las acciones de cualquier persona o de obtener cualquier ventaja indebida para SMNYL o para cualquiera de sus subsidiarias, o que pudiera percibirse como un soborno con el fin de obtener o retener un negocio.

SMNYL fomenta una cultura de transparencia y apegado a la ética empresarial y valores en los negocios, procesos y relaciones, impulsando el propósito de proteger mejor apegándose a los estándares de negocios. La interacción con los clientes debe ser transparente, particularmente en el proceso de negociación y oferta de productos, por lo que todo asesor o conducto debe tener especial atención en el proceso de prospección del cliente, negociación y cierre del contrato, cuidando que no existan situaciones que puedan interpretarse como un soborno comercial a los fines de lograr o retener un cliente o negocio, como ofrecer regalos, comidas y/o entretenimientos indebidos a los clientes, dado que si no es proporcional con el objeto o naturaleza del negocio, que es desarrollar la relación comercial, se puede interpretar como un soborno o incentivo inapropiado.

Actos de Corrupción en la relación con servidores públicos (nacionales o extranjeros).

Los Colaboradores de SMNYL y Terceros que tengan relación de negocios con SMNYL tienen prohibido ofrecer, proporcionar o prometer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente (por sí mismo o interpósita persona) a ningún Servidor Público o cualquier persona relacionada con éste (directa o indirectamente) a efecto de obtener un beneficio inapropiado para SMNYL o a cualquiera de sus afiliadas; esto es, obtener o retener un negocio con cualquier tercero, o recibir cualquier tipo de trato favorable u otro beneficio inapropiado, o bien, omitir algún acto inherente al encargo del Servidor Público.

Estas prohibiciones incluyen, entre otros: pagos, beneficios, obsequios, viajes, entretenimientos, ventajas, contratación de proveedores, promesas de empleo, cualquier cosa de valor, entre otros; así como aquellos actos realizados de manera indirecta por medio de agentes, contratistas o intermediarios, consultores, o brokers en relación con Servidores Públicos u otras personas que actúen en nombre de un Servidor Público.

Actos de Corrupción o Soborno en Contribuciones políticas.

Las contribuciones políticas por parte de SMNYL a candidatos o partidos políticos están prohibidas. SMNYL no debe hacer ninguna contribución directa o indirecta en ninguna forma a partidos políticos, movimientos, comités, organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes y

candidatos, con excepción de las específicamente previstas por las leyes y reglamentos relevantes que así lo exijan.

Contribuciones políticas de Colaboradores.

SMNYL respeta la individualidad y compromiso personal que sus colaboradores puedan tener para participar, siempre de manera privada y como ciudadanos independientes en actividades del ámbito político, por lo que SMNYL no limita la capacidad de los Colaboradores de SMNYL de hacer donaciones a candidatos o partidos políticos en su capacidad individual y sin ser reembolsados total o parcialmente por la compañía por tales donaciones o contribuciones personales. Sin embargo, deben considerar que la misma podría ser percibida, como un intento de sobornar a un Servidor Público, especialmente si éste último tiene alguna una relación regulatoria o ejecutoria con SMNYL.

Pagos de Facilitación.

Los pagos de facilitación son pagos no oficiales e impropios que se hacen, por ejemplo, a un Servidor Público para obtener o agilizar la ejecución de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que ofrece el pago de facilitación.

Este tipo de pagos pueden presentarse en el sector privado cuando un colaborador o algún Tercero que tenga relación de negocios con SMNYL ofrezca o acepte este tipo de pagos con el fin de agilizar la ejecución de alguna acción necesaria a la que quien ofrece el pago tiene derecho de acuerdo con las políticas y procedimientos de la compañía. SMNYL prohíbe estrictamente ambos tipos de pago.

10.5 Del Uso de los Fondos de SMNYL

Los colaboradores de SMNYL y Terceros que tengan relación de negocios con SMNYL tienen prohibido prometer o utilizar los fondos de SMNYL (o fondos personales en conexión con la realización de actividades de negocios en nombre de SMNYL) para cualquier propósito que contravenga lo establecido en las leyes o reglamentos nacionales o internacionales aplicables, los lineamientos establecidos en esta Política, los documentos que se deriven de ella y el código de conducta de SMNYL.

Dicha contravención puede devenir de una desviación, disposición o un uso indebido de los fondos, bienes o capital que SMNYL confía a un colaborador que posee facultades para su gestión, un abuso de la confianza que SMNYL ha depositado en el colaborador y que puede ser definido como un Fraude.

Los Fraudes, su prevención y detección son materia regulada directamente por la Política de Prevención de Fraudes del área de Administración de Riesgos y Control Interno, sin embargo, puede guardar relación con cualquiera de los otros supuestos contenidos en esta política, por ejemplo, valerse de una posición en la compañía para así desviar fondos u ordenar su ocultamiento, bien sea para ejecutar un acto de soborno comercial y a su vez realizar el registro de datos falsos o engañosos en la contabilidad.

10.6 Del Riesgo de Extorsión.

Existen ocasiones en que cualquier cosa de valor pueda ser exigida a los Colaboradores o Terceros que tenga relación de negocios con SMNYL bajo una amenaza o coacción por parte de un Servidor Público o de un particular ajeno a SMNYL.

Si cualquier cosa de valor es solicitada bajo coacción o amenaza uso de la fuerza o violencia debe hacerlo del conocimiento de su jefe directo, de la Dirección de Ética y Cumplimiento SMNYL mediante los canales de comunicación establecidos, y en su caso a las autoridades externas y seguir las instrucciones que en su caso dichas áreas notifiquen.

La entrega de cualquier cosa de valor debe quedar documentada a efecto de que las áreas correspondientes lo hagan del conocimiento de las autoridades internas y externas conforme a las Leyes Nacionales e Internacionales aplicables.

10.7 De la contratación de proveedores.

La contratación o renovación de proveedores por parte de SMNYL debe realizarse conforme a lo establecido en la Política M06.P02.S00.001.A Procurement (sourcing, operations, Vendors management). De igual manera la Gerencia Anticorrupción e Inversiones y Competencia Económica realiza actividades para el análisis y documentación de la debida diligencia en la contratación o renovación de proveedores.

Toda contratación debe cumplir con un proceso de Concurso de Proveedores con el fin de evitar posibles Conflictos de Interés, así como seleccionar al proveedor que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para ejecutar el servicio. Sin embargo, existen diversas situaciones que pueden configurar una excepción para llevar a cabo dicho concurso, lo cual es un proceso denominado de Asignación Directa. El proceso para el concurso de proveedores, así como las Asignaciones Directas igualmente se amplían en la Política M06.P02.S00.001.A Procurement (sourcing, operations, Vendors management).

Sin embargo, de manera general, todo proceso de contratación o renovación debe contemplar los siguientes aspectos:

- Justificación de la contratación por parte del colaborador de SMNYL.
- Evaluación del riesgo de corrupción y de Conflictos de Interés.
- Ejecución de un proceso de Debida Diligencia.
- Adecuación de los contratos según la evaluación de riesgo y resultados de la Debida Diligencia, incluyendo la correspondiente cláusula anticorrupción.
- Aseguramiento de que el proveedor entiende los alcances en materia de anticorrupción

Los colaboradores de SMNYL o área funcional que buscan contratar a un proveedor deben justificar la necesidad y naturaleza del servicio y proceder a realizar un Concurso de Proveedores. Si no existe alguna justificación comercial legítima para contratar al proveedor, entonces éste no debe ser contratado. Igualmente, debe descartarse cualquier Conflicto de Interés entre el proveedor y el colaborador o área funcional de SMNYL.

La Debida Diligencia sobre la información del proveedor ofrece mayor visibilidad sobre los antecedentes y experiencia del proveedor para la prestación del servicio, así como que la ejecución del contrato se encuentre apegado a las leyes anticorrupción.

La Gerencia Anticorrupción, posteriormente de realizar la Debida Diligencia del Proveedor y de así requerirlo, puede determinar la manera de proceder respecto a la contratación, lo cual puede incluir la solicitud de información adicional, la solicitud de medidas de mitigación adicionales que se deben contemplar como disposiciones contractuales adicionales o rechazar la contratación de un proveedor en específico.

Cláusula Anticorrupción.

El área Jurídica debe aprobar las cláusulas que integran los contratos que se formalizan con los proveedores de la Compañía, dependiendo de los criterios requeridos de los mismos. Sin menoscabo de ello, las cláusulas Anticorrupción deben incluirse en todos los contratos con proveedores.

Excepciones o cambios de la cláusula anticorrupción.

Cualquier excepción o cambio a la cláusula anticorrupción debe ser aprobada por la Dirección de Ética y Cumplimiento, documentado por el área Jurídica, sin embargo, no se requerirá solicitar ésta excepción en los casos de servicios que contemplen contratos de adhesión como por ejemplo contratos de telecomunicaciones, hoteles, centros de convenciones, medios de transporte u otros similares del área de eventos de la compañía, en los que no aplican dichas cláusulas por los propios criterios requeridos de los servicios.

Capacitación de Proveedores.

El área de Procurement debe notificar a la Dirección de Ética y Cumplimiento aquellos casos en que el servicio para el cual se contrata a un Proveedor conste en la representación de SMNYL ante organismos o entes gubernamentales y/o se refiera a la obtención de cualquier clase de documento, permisos o licencias ante un ente gubernamental, para que dicho proveedor reciba una capacitación por parte de la Gerencia de Anticorrupción sobre las expectativas de SMNYL en materia anticorrupción asociadas con el servicio prestado.

Estas capacitaciones a los proveedores deben realizarse inmediatamente se realice la contratación del servicio y antes de que inicie su ejecución. No se puede iniciar la prestación de servicios sin haber recibido dicha capacitación, por lo cual la misma es de obligatorio cumplimiento. Debe realizarse nuevamente en cada renovación contractual, siempre que el servicio renovado contemple la representación de SMNYL ante organismos o entes gubernamentales y/o se refiera a la obtención de cualquier clase de documento, permisos o licencias ante un ente gubernamental.

10.8 De la contratación de Colaboradores

La Gerencia Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica realiza las actividades necesarias para el análisis, revisión y documentación del proceso de Debida Diligencia de los candidatos a colaboradores, siguiendo las actividades descritas en el Manual corporativo M17.P01.S01.033.C

Formato único de Ética y Cumplimiento para Candidatos (as) y Due diligence, en los pasos 12 al 18, así como en el Instructivo corporativo M17.P06.S01.008.D Debida Diligencia Anticorrupción, en el punto 10.13 Alta de Colaboradores.

Lo anterior tiene como finalidad descartar la existencia de riesgos potenciales para la Compañía, en los ámbitos legal, operativo o reputacional, derivados de la posible existencia de notas negativas, antecedentes relevantes o su inclusión en listas de sanción.

Para la correcta ejecución de este procedimiento, la Gerencia de Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica colaborará de manera coordinada con la Gerencia de Integración de Talento y la Gerencia de Ética y Cumplimiento.

10.9 De la contratación de Asesores

La Gerencia Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica realizará el proceso de Debida diligencia de los asesores siguiendo las actividades descritas en el Instructivo corporativo M17.P06.S01.008.D Debida Diligencia Anticorrupción, en el punto 10.10 Asesores temporales.

Dicho proceso tiene como finalidad descartar la existencia de riesgos, limitantes o impedimentos que puedan afectar el adecuado ejercicio de la función de los asesores y que representen un impacto legal, operativo o reputacional para la Compañía, ya sea por la posible existencia de notas negativas, antecedentes relevantes o su inclusión en listas de sanción.

Este procedimiento se llevará a cabo de manera coordinada con las áreas de Canales de Distribución y Procesos CAI.

10.10 De las Donaciones y Apoyo a la Comunidad.

SMNYL realiza diversas actividades en apoyo a la comunidad. Dichas actividades deben efectuarse en todo momento bajo un estándar de ética, integridad y transparencia y en apego a la Política M19.P02.S00.001.A Responsabilidad Social. Las Donaciones deben tener una finalidad legítima y filantrópica, por ejemplo, servir a los intereses humanitarios o apoyar a las instituciones culturales o educativas.

Las donaciones que se realicen, en ningún momento se hacen para obtener una recompensa o dar un incentivo para la compra, autorización, venta de productos o cualquier otra actividad relacionada con los negocios de SMNYL o con la intención de disfrazar un soborno. Es importante cuidar que el valor o frecuencia de una donación no genere la apariencia de un Conflicto de Interés o de encubrir un negocio indebido.

Donaciones para Entidades de Gobierno o Entidades Privadas relacionadas con Servidores Públicos.

SMNYL no debe realizar ninguna donación directa o indirecta, en ninguna forma o modalidad, a Entidades de Gobierno, partidos políticos, movimientos, comités, organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes y candidatos, ni a compañías de carácter privado que de su debida diligencia

se detecte que tienen relación con servidores públicos o entidades de gobierno. En este sentido, toda donación debe ser previamente analizada y autorizada por la Dirección de Ética y Cumplimiento.

Esto debido a que las donaciones que se proporcionan a Entidades del Gobierno o Entidades Privadas en las que algún Servidor Público o miembros de su familia desempeñan alguna función, especialmente si se ha realizado a petición de éste, pueden percibirse como si se hubiera otorgado un soborno a un Servidor Público.

10.11 Patrocinios.

Los Patrocinios pueden representar un riesgo real o percibido de corrupción o soborno, por lo que debemos proteger a la Compañía y sus colaboradores de dichos riesgos. En este sentido, todos los patrocinios deben realizarse con un propósito legítimo y por las razones correctas, que es la exposición de la marca y productos de SMNYL. Se requerirán procedimientos y autorizaciones internas para garantizar que SMNYL y sus colaboradores no participen en estas transacciones de manera inapropiada.

En ningún caso los patrocinios deben considerarse como regalos o beneficios personales para Servidores Públicos o personas particulares; en todo caso, debe considerarse lo establecido en la Política y Procedimiento de Patrocinios que se desarrollen a tales efectos, el manual M17.P06.S01.004.C de Regalos, Comidas y Entretenimientos, M17.P01.S00.002.A Código de Ética y Conducta de la Compañía, así como la presente política.

10.12 Regalos, Comidas y Entretenimiento “RC&E”.

Todos los colaboradores de SMNYL deben registrar y solicitar las aprobaciones correspondientes a través del Sistema de Gestión de Regalos, Comidas y Entretenimientos, tal como se indica en el manual M17.P06.S01.004.C Regalos, Comidas y Entretenimientos.

Igualmente se debe tomar en cuenta estas políticas y el manual M17.P06.S01.004.C Regalos, Comidas y Entretenimientos al proporcionar viajes patrocinados por la Compañía a terceras personas para eventos, tales como cursos de capacitación, conferencias y reuniones. Todos los viajes, sean patrocinados por la empresa o sean proporcionados por un tercero, deben tener un propósito comercial legítimo y relacionarse directamente con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de/a la compañía, independientemente del área que lo reporta o solicita, así como aquellos regalos, comidas y entretenimientos que presenten un carácter excesivo, no deben ser aceptados ni realizados, dado el riesgo de que sean interpretados como un soborno.

Toda aprobación debe considerar evitar cualquier beneficio que pueda generar conflicto de intereses, por tanto, todo RC&E deberá registrarse y contar con propósito legítimo, conforme al manual vigente.

10.13 Conflictos de Interés (COI).

La gestión de este riesgo por parte de la Gerencia de Anticorrupción e Inversiones, debe existir en torno al Conflicto de Interés que se genere cuando algún familiar o un tercero con el que un colaborador de SMNYL tenga una relación personal, trabaja en o con una autoridad gubernamental que regula a SMNYL. Esto sin menoscabo de los supuestos de Conflictos de Interés establecidos en el Código de Conducta de SMNYL y en el procedimiento M17.P01.S01.003.B Conflictos de Interés, que deriven en un acto de corrupción, un soborno comercial o fraude y que requiera de la intervención de la Gerencia de Anticorrupción e Inversiones.

En la medida en que un Colaborador se encuentre en esta situación de Conflicto de Interés, debe informarlo a su superior inmediato y a la Dirección de Ética y Cumplimiento, a los fines de analizar la información presentada y sugerir acciones orientadas a corregir dicho Conflicto de Interés, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento M17.P01.S01.003.B Conflictos de Interés de SMNYL.

10.15 Fusiones y Adquisiciones.

SMNYL, a través de la Gerencia de Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica, debe realizar la revisión completa a todo proceso de fusión o adquisición propuesto, siguiendo las actividades descritas en el instructivo M17.P06.S01.008.D Debida diligencia anticorrupción, punto 10.7 Fusiones y Adquisiciones.

La revisión del proceso de fusión o adquisición debe realizarse para evitar correr un riesgo a causa de las violaciones contra las leyes de anticorrupción que la compañía a adquirir o a fusionar haya cometido en el pasado o en el presente.

La gerencia de Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica, debe buscar declaraciones y garantías apropiadas por parte de la empresa a adquirir o con la cual se vaya a fusionar SMNYL, que ofrezcan la confianza y seguridad de que éstas no estén violando, ni hayan violado leyes, sean mexicanas o extranjeras, en contra de la corrupción o en todo caso, que declaren de manera detallada cualquier violación incurrida en el pasado o el presente.

La Gerencia de Anticorrupción, Inversiones y Competencia Económica realiza la debida diligencia y de supervisión de la empresa a adquirir o fusionar, y los resultados deben ser examinados y entendidos apropiadamente en los niveles más elevados del proceso de adopción de decisiones durante la transacción.

La información obtenida durante la debida diligencia debe ser transmitida de manera oportuna y eficaz a la Directiva de SMNYL. Todas las áreas involucradas deben notificar a la Dirección de Ética y Cumplimiento cualquier riesgo de soborno y/o de corrupción que detecten, así como la existencia de controles inadecuados de las empresas a adquirir o de las entidades que se han de fusionar con SMNYL.

En este sentido, no se puede celebrar ningún acuerdo o transacción sin que se tenga la debida y formal autorización previa de la Dirección de Ética y Cumplimiento. Para ello la Dirección de Ética y Cumplimiento debe realizar la debida diligencia de la empresa a adquirir o con la cual se vaya a fusionar, antes de la celebración de un acuerdo de fusión o de adquisición e incluso después de que se cierre algún acuerdo, que permitan examinar detenidamente cualquier elemento relacionado con Soborno y/o Corrupción.

El proceso de debida diligencia que se realice desde el inicio del proceso de negociación buscará conclusiones que puedan influir en el resultado de dichas negociaciones y/o dar lugar a revisiones adicionales cuando esto sea necesario, debiendo continuar con esta debida diligencia, aun posteriormente a la celebración del acuerdo, con el fin de garantizar que la empresa en adquisición o fusión tenga o adopte programas de cumplimiento que sean equivalentes a los propios programas de SMNYL.

10.16 De los Registros contables de SMNYL

Todos los pagos realizados en el curso ordinario del negocio de SMNYL en cualquier parte del mundo con fondos corporativos, deben quedar registrados en los libros contables de SMNYL y en el sistema de Regalos, Comidas y Entretenimiento, si aplica, y justificar con exactitud los detalles del gasto de conformidad con las políticas corporativas, a las leyes aplicables y los documentos que se deriven de ella. Dicho esto, debe cumplirse con lo dispuesto en las leyes nacionales aplicables, reglamentos y políticas internas relevantes en cuanto a prácticas contables correctas y registro de todas las transacciones, incluido cualquier pago realizado a Servidores Públicos, partidos políticos u organizaciones de beneficencia.

Las leyes aplicables prohíben el registro de cualquier dato falso o engañoso en sus libros. Por ejemplo, se estaría cometiendo una violación si se describe un pago en sus libros como una "comisión" cuando se sabía que el pago estaba destinado a algo diferente.

No es necesario que se trate de un soborno, los requisitos respecto del registro y la contabilidad aplican a todas las transacciones, independientemente de su tamaño o naturaleza.

10.17 Evaluación e identificación de riesgos de corrupción

Anualmente y conjuntamente con el área de Monitoreos y Testeos de la Dirección de Ética y Cumplimiento, debe actualizar la identificación y valoración de los factores de riesgo, esquemas y escenarios de corrupción.

El área de Monitoreo y Testeo de la Dirección de ética y cumplimiento debe identificar los controles que mitiguen los riesgos de corrupción identificados y hacer las recomendaciones (crear o ajustar controles) a las áreas y a otros procesos, con el fin de implementar mejoras que permitan una adecuada administración del este riesgo.

10.18 Capacitación.

Para fortalecer la prevención del riesgo de corrupción en la empresa, la Gerencia de Anticorrupción e Inversiones facilita la sensibilización o capacitación tanto a colaboradores, como proveedores de servicios que interactúen con entidades de gobierno en representación de SMNYL, bien sea a través de sesiones presenciales, cursos en línea, así como cualquier otro medio que permita una de capacitación o divulgación más eficiente y de mayor alcance.

10.19 Reporte de situaciones y Línea de Integridad.

Si se tiene conocimiento de que algún colaborador de SMNYL, proveedor o tercero que tenga relación de negocios con SMNYL está involucrado de alguna manera con un acto de corrupción o si se tiene conocimiento que algún colaborador de SMNYL, proveedor o tercero que tenga relación de negocios con SMNYL está ofreciendo el pago, promesa de pago o autorización de pago de cualquier cantidad de dinero, obsequio o de cualquier cosa de valor a cualquier cliente, proveedor o persona con el propósito de realizar actos de corrupción o soborno, así como cualquier contravención a lo establecido en la presente política debe ser notificado inmediatamente a Dirección de Ética y Cumplimiento de SMNYL y con el Departamento Corporativo de Compliance de NYL mediante la "Línea de Integridad":

- Internet: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/15635/report.html>
- Correo electrónico: compliance_comunica@mnyl.com.mx
- Vía telefónica: 800-288-2872 o 800-112-2020, clave 866-916-1888

SMNYL no tolera ningún acto de represalia contra cualquiera que haga un reporte de buena fe de alguna mala conducta, bien sea real o la sospecha de la misma, que viole la presente política, las leyes nacionales e internacionales. Reportar "de buena fe" significa que el colaborador que reporta ha brindado toda la información que considera verdadera y necesaria a los fines de realizar cualquier investigación y esclarecimiento del caso reportado.

Cualquier represalia puede desembocar en sanciones disciplinarias contra la persona responsable. Si un empleado de SMNYL considera haber sufrido represalias, debe reportarlo inmediatamente a la Dirección de Ética y Cumplimiento.

Los principios para la gestión y tratamiento de los reportes, así como los deberes y derechos de los sujetos implicados en un reporte se encuentran en el procedimiento M17.P01.S01.001.B Tratamiento de Denuncias.

10.20 Incumplimiento y Sanciones.

En caso de incumplimiento de la presente Política la sanción puede ser desde una amonestación verbal hasta la rescisión de la relación laboral de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo y el Código de Conducta de la SMNYL.

Las violaciones a las leyes anticorrupción pueden resultar en sanciones penales y/o civiles graves tanto para SMNYL como para las personas involucradas. Asimismo, dichas violaciones pueden causar un daño significativo a la reputación de SMNYL y a su capacidad para desarrollar actividades comerciales.

Por lo tanto, SMNYL toma acciones disciplinarias apropiadas en contra de cualquier Colaborador cuyos actos violen las leyes en contra de la corrupción y/o esta política. La acción disciplinaria puede ser tomada en contra de los Colaboradores que injustificadamente ignoren, no detecten o no reporten tales violaciones, así como aquellos que tomen represalias en contra de otros que si reportaron tales violaciones.