

Políticas Antisoborno (CRP-FN-GRL-L-0332)

Esta organización es familiar por lo que todos los controles financieros y no financieros, así como las actividades relacionadas a calidad, seguridad, soborno y corrupción mencionados a continuación son autorizados por parte de la alta dirección (dueños de la organización) y/o personal autorizados por los mismos:

a. Se tendrá que asegurar en todo momento el cumplimiento de obligaciones fiscales del Servicio de Administración Tributaria manteniendo una opinión financiera positiva, así como la revisión de cumplimiento del artículo 69 tanto de la organización, agente aduanal, agencias aduanales, mandatarios y socios comerciales.

b. Todos los informes financieros y regulatorios deben entregarse en tiempo y forma según la periodicidad determinada por las autoridades correspondientes.

c. El crédito otorgado a los socios comerciales será máximo de \$ 2, 000,000 con un periodo máximo de préstamo de 45 días.

d. Queda prohibido pago de operaciones de comercio exterior con efectivo. Por lo que todos los pagos serán realizados mediante transferencias y/o uso de cheques.

e. Está prohibido realizar y/o recibir pagos de facilitación, así como los pagos de extorsión a las autoridades y/o socios comerciales para acelerar trámites rutinarios no considerados dentro de la operación de comercio exterior con la finalidad de autorización y/o agilización del despacho de mercancías.

f. Está prohibido aceptar regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares por parte de los empleados para favorecer:

- La evaluación del desempeño.
- Algún candidato durante la selección y contratación.
- Las condiciones de baja en caso de terminación de relación laboral.
- La remuneración.

g. La organización determina que sólo se permite al personal ofrecer o conceder beneficios modestos a terceros, tales como regalos, artículos promocionales que incluyen logo de la agencia (plumas, calendarios, agendas), pago de comidas a sus pares y/o socios comerciales. Se deberá tomar en cuenta que:

- No se permite recibir regalos en efectivo.
- El uso de avión será autorizado a partir de más de 400 kilómetros. En caso de ser menos kilómetros se utilizará auto o autobús.
- El personal autorizado realiza pago de boleto de avión y reservación de hospedaje previo al viaje.

- Para el personal en general se aceptarán regalos con un valor máximo de \$1,000 pesos mexicanos.
- Alimentos para gerentes con un valor máximo de \$ 2000 pesos mexicanos por persona.
- El personal en general podrá contar con un monto máximo de \$10,000 pesos mexicanos para sus viáticos incluyendo traslados y comidas según sea el caso para un periodo máximo de una semana.
- Los gerentes cuentan con tarjeta de crédito de la empresa para viáticos y entregan comprobante de gastos.
- El monto a pagar a socio comercial será de \$10,000 pesos mexicanos incluyendo traslados y comidas según sea el caso para un periodo máximo de una semana.
- Todos los gastos realizados tendrán que ser comprobados en el mes en curso.

h. Cuando exista por parte de los empleados y/o socios comerciales alguna no conformidad y/o No Cumplimiento se actuará conforme a leyes y normas aplicables. Así como sanciones establecidas por la organización.

i. No formaremos parte, ni daremos la impresión de hacerlo de ningún tipo de acuerdo ilícito o irregular ni con la autoridad ni con nuestros socios comerciales.

j. No se podrán contratar familiares que tengan relación laboral en línea directa: jefe-colaborador.

k. Los empleados que mantengan alguna relación de parentesco y/o amistad no tendrán privilegios adicionales al resto del personal. Todos estarán obligados al cumplimiento de leyes, normas, políticas y lineamientos establecidos por la organización.

l. El personal que labora en la organización no podrá ser contratado por algún socio comercial mientras mantenga vigente la relación laboral y hasta después de terminar el procedimiento de baja.

m. En el estudio socioeconómico que se aplica para seleccionar al personal, se valida, entre otros rubros, referencias laborales de los patrones anteriores, si el candidato participó en actos de soborno y corrupción y se identifica si existen relaciones familiares de los candidatos con funcionarios públicos.

n. Antes de cualquier contratación se cuestiona al candidato si tiene relación con algún funcionario público de alto nivel, en caso positivo, se solicita el nombre del funcionario.

o. Nos aseguramos de que todo el personal acepta y entiende las políticas y procedimientos del sistema de gestión integral.

p. El cumplimiento a las políticas y procedimientos de calidad, seguridad, soborno y corrupción es extensivo a todos los socios comerciales.