



ALEATICA

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Política Anticorrupción de ALEATICA fue aprobada por el el Consejo de Administración en abril de 2018

ÍNDICE

1. MENSAJE DEL CONSEJERO DELEGADO DE ALEATICA	3
2. ALCANCE	3
3. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA.....	3
4. PRINCIPIOS DE ALEATICA CONTRA LA CORRUPCIÓN	4
4.1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios públicos o particulares	4
4.2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.....	5
4.3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de funcionarios públicos o cualquier otro tercero que contravenga lo establecido en esta Política	6
4.4. Realizar en nombre de la Empresa contribuciones con fines políticos	7
4.5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo	7
4.6. Incumplimiento con todas las leyes y los reglamentos aplicables relacionados a adquisiciones públicas	7
4.7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia	8
4.8. Intervenir en nombre de un tercero que se encuentre impedido por la Autoridad	9
4.9. Pactar con un tercero con la finalidad de obtener una ventaja indebida	9
4.10. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita	9
5. OTROS ASPECTOS RELEVANTES.....	10
5.1. Mantenimiento de los registros contables	10
5.2. Formación	10
5.3. Seguimiento y Control (Auditoría)	10
5.4. Canal Ético.....	10
6. DUDAS O SUGERENCIAS SOBRE LA PRESENTE POLÍTICA.....	11
7. SANCIONES.....	11
Anexo I. Ejemplos de toques de atención de corrupción de Terceros	12

1. MENSAJE DEL CONSEJERO DELEGADO DE ALEATICA

La Seguridad de todas las personas, la Transparencia y el buen gobierno, la Sostenibilidad, el Servicio al Cliente y nuestro Equipo son los valores corporativos esenciales de ALEATICA. Seguimos una política de absoluto rechazo (tolerancia cero) ante cualquier forma de soborno y de corrupción tanto en el sector público como en el privado. Estamos comprometidos en actuar profesionalmente de manera justa y con integridad en todas nuestras relaciones comerciales y personales dondequiera que operemos.

Juan Luis Osuna Gómez
Consejero Delegado de ALEATICA

2. ALCANCE

Será de aplicación a todas las sociedades, subsidiarias, y compañías afiliadas que integran a ALEATICA y en las que ésta posee el control. En aquellas sociedades participadas en las que ALEATICA haya designado algún miembro de su Órgano de Gobierno, dichos miembros propondrán la adopción de medidas semejantes a las aquí expresadas.

3. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA

ALEATICA, sus subsidiarias, y compañías afiliadas (en lo sucesivo "la Compañía" o "la Empresa") se compromete a realizar negocios con integridad. Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables (de ahora en adelante la "Normativa Anticorrupción") así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas. Asimismo, es una tendencia creciente en el mundo el prohibir y castigar también severamente el soborno en el sector privado, razón por la cual dicha tipología está también contemplada en la presente Política.

En ALEATICA nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno. Este compromiso está debidamente reflejado en nuestro Código Ético. Esta Política Anticorrupción proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial. Esta Política aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con ALEATICA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre.

La presente Política refleja la posición de la Compañía de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción. Se requiere que todo el personal de ALEATICA, incluidos los directores y los miembros de los consejos de administración (en lo sucesivo colectivamente denominado "personal de ALEATICA" o "personal") cumplan plenamente con lo dispuesto en esta Política y en la Normativa Anticorrupción que resulte de aplicación. El cumplimiento de esta Política y normativa es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de asociación con ALEATICA, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

El incumplimiento de esta Política por parte del personal puede exponer a la Empresa a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación. También debe ser consciente todo el personal de ALEATICA de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

Esta Política tiene por objeto establecer los requisitos de cumplimiento de ALEATICA en la materia y proporcionar orientación al personal. En toda situación en la que surjan dudas, se debe consultar con la Dirección de Cumplimiento de ALEATICA a través de los canales habilitados al efecto antes de realizar la acción que les genere las dudas.

De igual forma, la presente política es de observancia y cumplimiento para quienes no son empleados, pero que están autorizados a actuar en representación de ALEATICA; así como, para terceros que deseen celebrar una relación contractual.

4. PRINCIPIOS DE ALEATICA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ALEATICA prohíbe terminantemente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre de ALEATICA contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Incumplimiento con todas las leyes y los reglamentos aplicables relacionados a adquisiciones públicas.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.
8. Intervenir en nombre de un tercero que se encuentre impedido por la Autoridad.
9. Pactar con un tercero con la finalidad de obtener una ventaja indebida.
10. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Los principios arriba indicados se desarrollan con más detalle a continuación:

4.1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios públicos o particulares

ALEATICA no paga sobornos ni tolera el pago de los mismos. El personal de ALEATICA tiene prohibido dar u ofrecer, directamente o indirectamente por medio de terceras partes, sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, a cualquier persona o entidad pública o privada (incluido, pero no limitado a cualquier cliente o cliente potencial, Funcionario Público, partido político, candidato a un cargo político o cualquier intermediario, tales como agentes, abogados o consultores) con el fin de:

- Influir ilegalmente en los actos o decisiones de esa persona o entidad;
- Obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio para, o dirigida hacia ALEATICA; o asegurar cualquier ventaja indebida.

Del mismo modo, la Compañía no acepta ni tolera la solicitud, aceptación o recepción de sobornos por parte de nadie. Se prohíbe al personal solicitar, aceptar o recibir, directamente o indirectamente por medio de terceras partes, sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, de cualquier persona o entidad que pretenda, o que pueda ser percibido como un intento de:

- Influir ilegalmente en los actos o decisiones de uno;
- Obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio; o
- Asegurar cualquier ventaja indebida para la oferta relacionada con el soborno.

Los siguientes son ejemplos de conducta que pudieran ser considerados un soborno bajo esta Política:

- Pagar por el viaje de un Funcionario Público y/o de sus familiares a cambio de acceso a información de licitaciones u ofertas antes de que esta información sea pública;

- Donar a un Funcionario Público, candidato político, o partido político a cambio de una promesa de dicho partido para que no se apliquen las leyes ambientales contra la Empresa;
- Ofrecer dinero en efectivo a un Funcionario Público para influir en una decisión de éste con respecto a la adjudicación de una licencia;
- Proveer algo de valor a un Funcionario Público a cambio de que éste cambie las especificaciones técnicas de una oferta de una manera que beneficie a la Empresa;
- Dar un regalo a un recaudador de impuestos para influir su decisión en relación a la cantidad de impuestos que la Empresa adeuda;
- Contratar al familiar de un socio de una futura empresa conjunta para influir en la decisión del socio con relación a su decisión de unirse a la empresa conjunta;
- Dar un regalo a un inspector público con el propósito de inducir al inspector a ignorar su obligación de inspeccionar las instalaciones de la Empresa; o
- Pagar en exceso con conocimiento e intención por servicios de una empresa vinculada con un cliente (actual o potencial) para inducir a éste a hacer negocios con la Empresa.

El personal de ALEATICA tiene igualmente prohibido proporcionar o recibir regalos, comidas, actividades de entretenimiento o cualquier bien de valor procedente de cualquier persona o entidad en relación con los negocios de la empresa, a menos que se haya facilitado o recibido de acuerdo con:

- Esta Política; y
- El Código Ético de ALEATICA.

A los efectos de la presente Política se entiende por "Funcionario Público" cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de una empresa o entidad pública, cualquier funcionario o empleado de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato político o funcionario de un partido político, cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ej. Naciones Unidas, Banco Mundial), o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Gobierno incluye a los gobiernos locales, regionales y nacionales y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas. Dentro de la definición de Funcionario Público se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o relación afectiva equivalente.

4.2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos

La facilitación o agilización de pagos están prohibidas por la presente Política. Los pagos de facilitación son pequeños pagos realizados a Funcionarios Públicos para acelerar o facilitar acciones o servicios no discrecionales, tales como la obtención de una licencia o permiso de negocio ordinario, la expedición de visados de entrada o salida, la protección policial, los servicios telefónicos, de energía o de agua, o la agilización del despacho aduanero, entre otros.

La regulación aplicable en materia de facilitación de pagos no es la misma en todo el mundo. Sin embargo, la tendencia actual es la de prohibirlos, lo que ya está expresamente recogido en algunas jurisdicciones. En cualquier caso y con el fin de garantizar el cumplimiento de toda la Normativa Anticorrupción aplicable, ALEATICA prohíbe los pagos de facilitación por completo en todas las jurisdicciones en las que opera. La Empresa reconoce que la solicitud de pagos de facilitación está a menudo respaldada por una forma de extorsión. El personal de ALEATICA debe rechazar realizar dichos pagos salvo que exista riesgo inminente para su integridad física o de su familia. En tales circunstancias la Compañía acepta que el personal utilice su mejor criterio e informe inmediatamente a la Dirección de Cumplimiento.

4.3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de funcionarios públicos o cualquier otro tercero que contravenga lo establecido en esta Política

El personal de ALEATICA no puede ofrecer, de una manera inapropiada o ilegal, o aceptar de terceros, regalos, invitaciones, premios, beneficios u otros incentivos que podrían afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio o llevar a una mala ejecución del deber profesional. Del mismo modo, en ningún caso se pueden ofrecer o aceptar pagos o donaciones en efectivo ni bienes fácilmente convertibles en metálico (cheques al portador, vales regalo, etc.).

El personal puede ofrecer y aceptar regalos "razonables" y "proporcionales", tales como invitaciones a actos culturales o eventos deportivos. En la determinación de lo que es "razonable" y "proporcional", el personal de ALEATICA debe considerar el valor del regalo o beneficio (véase más adelante), así como la frecuencia con la que se ofrece el mismo o similar regalo o beneficio. En todos los casos debe asegurarse que el regalo o beneficio:

- Se está dando como expresión de buena voluntad y no a la espera de un favor de vuelta (un regalo diseñado para asegurar un favor de vuelta debe ser visto como un soborno).
- Es acorde con las normas generalmente aceptadas de hospitalidad, teniendo en cuenta las normas para la industria/sector profesional en el que se ofrece, y es acorde con las disposiciones legales vigentes en lo que se refiere a funcionarios públicos.
- Se está prestando de manera abierta y transparente, y es de naturaleza tal que no cause vergüenza a ALEATICA si se informa públicamente.
- Cumple con las leyes y regulaciones locales, incluidas las normas propias del destinatario.
- Cumple con los límites establecidos por la Compañía y cuenta con todas las aprobaciones necesarias. En caso de duda, se debe buscar el consejo de su superior jerárquico con rango mínimo de Director.

El personal de ALEATICA no podrá ofrecer o aceptar regalos o beneficios que superen el valor de 200 Euros o 4.500 pesos mexicanos (o un monto equivalente en moneda local) acumulados en el periodo de un año por la misma persona o entidad. Cualquier regalo o beneficio que supere dicho valor y que por razones comerciales o culturales no pueda ser rechazado deberá ser puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

Cualquier empleado que recibe un regalo que, conforme a lo dispuesto en la presente Política, deba ser rechazado o puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos deberá agradecerse a aquél de quien lo recibe y transmitirle el contenido de esta Política.

Los regalos promocionales u objetos de propaganda que llevan el logotipo de la empresa se pueden ofrecer y aceptar, siempre que se den o reciban de acuerdo con esta Política.

En ningún caso se permite ofrecer, de una manera inapropiada o ilegal, regalos, invitaciones, premios, beneficios u otros incentivos a un Funcionario Público que tenga la autoridad de tomar una decisión activa, pendiente, o probable que pudiera afectar a ALEATICA, o que haya tomado semejante decisión dentro de los últimos seis meses.

En el caso de que se trate de comidas, regirá lo establecido en la normativa interna relativa a autorizaciones y comprobación de gastos, tarjetas de crédito, planes de austeridad, o cualquier otra normativa o instrucción que las sustituyan o complementen en cualquier momento.

En ningún caso se considerará dentro de esta prohibición las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por la Empresa y que cuenten con la aprobación expresa del Comité de Dirección.

4.4. Realizar en nombre de la Empresa contribuciones con fines políticos

ALEATICA sigue una política de estricta neutralidad; no realiza donaciones a ningún partido o candidato político o fundación que sirva como vehículo para contribuciones políticas.

Las Políticas de la Compañía no prohíben que el personal realice contribuciones de índole política de forma voluntaria y personal, que participe en el proceso político en su tiempo libre y por su cuenta, y que exprese sus puntos de vista personales sobre asuntos legislativos o políticos, o que de otro modo participe personalmente en actividades políticas en el país.

4.5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo

ALEATICA contribuye con el desarrollo de las comunidades en las que opera y permite donaciones razonables a organizaciones benéficas. Sin embargo, es consciente del riesgo que supone la realización indebida de donaciones y patrocinios que pueden ser interpretadas como mecanismos para realizar pagos o contribuciones con el objeto indebido de conseguir un trato de favor.

En este sentido, la Empresa debe asegurarse de que las donaciones a organizaciones benéficas no disfracen pagos ilegales a Funcionarios Públicos u otras personas en violación a esta Norma. ALEATICA también debe asegurarse de que el acto de beneficio social o ambiental en cuestión no actúa como un conducto para financiar actividades ilegales en violación de las leyes contra el blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo. Personal que esté considerando semejante donación o actividad de patrocinio debe consultar con la Dirección de Cumplimiento si tiene cualquier preocupación o duda acerca de su idoneidad o adecuación y por supuesto no debe suponer el incumplimiento de cualquier ley o regulación aplicable. En cualquier caso, antes de que el personal se comprometa a hacer una donación a una organización benéfica en nombre de ALEATICA, deberá seguir lo establecido en la normativa interna sobre autorización de patrocinios, mecenazgos y acción social.

4.6. Incumplimiento con todas las leyes y los reglamentos aplicables relacionados a adquisiciones públicas

La Compañía cumplirá con todas las leyes y los reglamentos relacionados a ofertas, licitaciones y adquisiciones públicas que pueden variar dependiendo de las leyes locales, los requisitos específicos de licitación y/o especificaciones técnicas. Además, también cumplirá con las políticas de la Empresa relacionadas a licitaciones públicas, incluyendo el Código Ético. Por ejemplo:

- Está prohibido ofrecer, directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor a un Funcionario Público para influir inapropiadamente en la adjudicación de una oferta, la especificación de una licitación, o alguna otra decisión relacionada a la adquisición pública a favor de la Empresa.
- ALEATICA cumple con todos los requisitos con relación a información no pública relacionada a ofertas y adquisiciones públicas. Está prohibido aceptar o solicitar información no pública de cualquier tipo, incluyendo información sobre los requisitos de licitación, los procesos de licitación, o de competidores.
- La Compañía no paga sobornos, no conspira, no participa en cárteles ni coordina inapropiadamente con otros participantes en ofertas o licitaciones.

- ALEATICA se asegurará, hasta donde sea posible, que terceros que actúen en nuestro nombre no participen con conducta inapropiada con relación a adquisiciones públicas. Véase la sección 3.7 para más información acerca de las relaciones con terceras partes.
- ALEATICA solo trabaja con socios calificados y aptos en proyectos públicos.
- Toda la información y documentación proveída en apoyo de nuestras ofertas, licitaciones o alguna otra sumisión relacionada a una adquisición pública es completa y precisa.
- Para cualquier adquisición pública, la Compañía mantendrá los registros y la documentación completa y precisa congruente con las políticas internas de archivo y las leyes aplicables.

El personal de ALEATICA evitará situaciones o transacciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto o pudiera considerarse que están en conflicto con los intereses de la Empresa. Esto incluye: actuar utilizando cualquier información obtenida a través de su trabajo con ALEATICA para beneficio personal o de un tercero; transmitir dicha información a un tercero para su propio beneficio o el del tercero; o actuar de cualquier manera que pueda ser interpretada como uso de información privilegiada.

El conflicto de interés a evitar puede surgir si los individuos tienen intereses personales en los negocios relacionados con ALEATICA. Los intereses personales pueden ser directos o indirectos, y se refieren no solo a los intereses propios, sino a los de sus familiares y amigos. Ante una posibilidad de conflicto, los intereses de la Empresa tendrán siempre prioridad.

El personal debe poner en conocimiento de su superior jerárquico con rango mínimo de Director cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera plantearse para que éste, a su vez, lo reporte a la Dirección de Cumplimiento.

4.7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia

ALEATICA reconoce que hay circunstancias en las que se requiere o se considera prudente desde una perspectiva de negocio mantener relaciones con terceros, tales como agentes y socios. Asimismo, esta Normativa Anticorrupción de aplicación no siempre distingue entre los actos realizados por la Empresa o por alguien que actúe en nombre de ella. Por ello, el personal de ALEATICA y las empresas que lo forman pueden ser considerados responsables, de acuerdo con lo dispuesto en la referida normativa, de los pagos indebidos realizados por sus filiales, empresas conjuntas u otros socios comerciales, agentes, consultores, subcontratistas, proveedores o cualquier otra persona que realice un servicio en nombre de ALEATICA, con independencia de que ALEATICA haya tenido conocimiento alguno de los pagos indebidos.

En aquellas circunstancias en las que las relaciones con terceras partes sean necesarias para el ámbito profesional, el personal debe elegir sus agentes, consultores, socios, proveedores o representantes con la debida diligencia de acuerdo con la normativa establecida al respecto en relación con el conocimiento e identificación de terceros. El personal debe llevar a cabo el proceso de Diligencia Debida de acuerdo con las políticas y los procedimientos aplicables.

Todas las terceras partes que deseen iniciar una relación contractual con ALEATICA están obligadas a firmar una declaratoria de cumplimiento y apego al Código Ético y a la Política Anticorrupción, además de incluirse dentro de los contratos cláusulas específicas en este sentido.

Todas las relaciones con terceras partes que puedan implicar contacto con Funcionarios Públicos deberán constar en un contrato escrito que incluya un lenguaje apropiado y mantenga absoluto respeto con la normativa anticorrupción de aplicación. El Departamento Legal de ALEATICA prestará el asesoramiento necesario para la elaboración y revisión de los acuerdos suscritos con terceras partes. Asimismo, deberá velar por que los contratos que se firmen tengan un objeto legítimo, contraprestaciones equivalentes, una remuneración acorde a mercado y sean contabilizados correctamente.

Al dirigir o interactuar con terceras partes, el personal de ALEATICA debe mantenerse en sintonía con ciertos toques de atención que pudieran indicar corrupción en relación con terceras partes. Una lista no exhaustiva de semejantes toques de atención se puede encontrar en el Anexo I.

Con relación a posibles transacciones financieras – como, por ejemplo, un acuerdo de empresa conjunta u otras relaciones comerciales, una fusión, una adquisición, o cualquier actividad de inversión significativa – el Departamento Legal debe de asegurarse, hasta donde sea posible, que se aplique la debida diligencia de anticorrupción apropiada y que los controles de cumplimiento anticorrupción apropiados sean implementados tras la transacción.

4.8. Intervenir en nombre de un tercero que se encuentre impedido por la Autoridad

ALEATICA prohíbe intervenir en nombre de otra persona física o moral/jurídica que se encuentre impedida por alguna Autoridad para participar en contrataciones públicas. O en su defecto, solicitar a una persona física o moral/jurídica que intervenga en nombre de la Empresa.

4.9. Pactar con un tercero con la finalidad de obtener una ventaja indebida

La Compañía se compromete a competir en los mercados impulsando la libre competencia en beneficio de las comunidades y usuarios y a cumplir las leyes establecidas al respecto en los diferentes países donde opera, evitando cualquier actuación que suponga un abuso o transgresión de la libre competencia. ALEATICA prohíbe pactar con un tercero, sea persona física o moral/jurídica, con la finalidad de obtener una ventaja indebida sobre otro tercero.

4.10. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita

ALEATICA prohíbe la adquisición, enajenación, administración, custodia, posesión, cambio, conversión, depósito, retiro, dar o recibir por cualquier motivo, invertir, traspasar, transportar o transferir, ocultar, encubrir, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando se tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o cuando aun no teniendo pleno conocimiento, el sentido común indique que puede representar el producto de una actividad ilícita.

Los miembros de ALEATICA prestarán especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales/lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de diligencia debida – identificación del cliente- información y control interno establecidas al efecto y se prestará la máxima colaboración con las autoridades competentes.

5. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

5.1. Mantenimiento de los registros contables

El personal de ALEATICA debe cumplir todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables para la contabilidad y el reporte de la información financiera. En particular, el personal de ALEATICA debe preparar los informes y registros requeridos de manera oportuna, completa y precisa.

Es política de ALEATICA el mantener registros precisos y detallados que reflejen realmente las transacciones y la disposición de bienes. Por lo tanto, el personal tiene prohibido realizar anotaciones falsas o engañosas en los libros y registros de la Compañía por cualquier motivo. Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas por escrito y debidamente contabilizadas para asegurar la trazabilidad de las mismas. Además, la Compañía debe mantener un sistema de control interno sobre la información financiera.

La Empresa prohíbe pactar de común acuerdo con un tercero, sea persona física o moral, la celebración de una operación aparente que nada tenga de real o que cuando oculte el carácter de real del acto que se celebre, sea bajo una apariencia.

5.2. Formación

La Política Anticorrupción de ALEATICA requiere que todo el personal (incluyendo personal directivo) realice periódicamente el curso de formación sobre la misma. La no superación del curso conllevará la necesaria repetición del mismo. El curso será administrado por la Dirección de Recursos Humanos. La no realización del curso en los plazos establecidos se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable.

5.3. Seguimiento y Control (Auditoría)

En cumplimiento de esta Política, ALEATICA llevará a cabo, a través de la Función de Auditoría Interna, auditorías periódicas y confidenciales. Estas auditorías periódicas están diseñadas para prevenir y detectar violaciones de la Normativa Anticorrupción, de esta Política, y de otras normas y procedimientos internos aplicables.

Las auditorías periódicas también deben incluir una revisión de los libros y registros que se mantienen, correspondientes a los gastos de entretenimiento, regalos y viajes realizados por el personal en nombre de la Compañía. En su caso, las auditorías periódicas deben incluir, asimismo, la revisión de los registros relativos a las prestaciones sociales, las donaciones a organizaciones benéficas, los patrocinios y las contribuciones políticas.

5.4. Canal Ético

Es obligación de todo el personal de ALEATICA y de terceras partes que establezcan una relación contractual reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a la presente Política, ya sea revelando su identidad o de forma anónima (indistintamente se tratara de mantener una comunicación bilateral para dar seguimiento al caso).

El Canal Ético, está accesible vía web y correo postal, en las siguientes direcciones:

- Intranet: España: <https://empleados.aleatica.com/aplicaciones/> (haga clic en el icono del Canal Ético)
Otros países: <https://empleados.aleatica.com/aplicaciones-a/> (haga clic en el icono del Canal Ético)
- Internet: <https://www.aleatica.com/transparencia/>

- Correo electrónico: reports@lighthouse-services.com (debe incluir el nombre de la compañía en el reporte).
- Teléfono gratuito:
 - Hispanohablantes desde España: 900-839197
 - Hispanohablantes desde EEUU y Canadá: 800-216-1288
 - Anglófonos desde EEUU y Canadá: 844-383-5474
 - Otros países: 844-383-5474 (debe marcar primero el código de acceso del país desde el que llama; haga clic aquí para obtener los códigos de acceso y las instrucciones de marcación)

El Comité de Auditoría y Riesgos velará por que en las denuncias que se tramiten se analicen exhaustivamente los posibles incumplimientos de la presente Política, garantizando hasta donde sea posible y conforme a las leyes aplicables la confidencialidad de las mismas, así como que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquéllos que las realicen y respetando, en todo caso, a las personas presuntamente implicadas en las mismas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula su tramitación.

6. DUDAS O SUGERENCIAS SOBRE LA PRESENTE POLÍTICA

La presente Política es de obligado cumplimiento para todo el personal de ALEATICA. Cualquier duda, sugerencia o recomendación al respecto deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento.

7. SANCIONES

Cualquier incumplimiento a esta Política Anticorrupción, de manera interna, será sancionado por el Comité de Auditoría y Riesgos y, dependiendo la gravedad de la falta, la sanción podrá ir desde la amonestación, hasta el despido inmediato de quien lo cometa. El incumplimiento por terceros con esta Política Anticorrupción puede resultar en la modificación o cancelación de la relación comercial con el tercero por parte de la Empresa, conforme con las obligaciones contractuales y las leyes aplicables. De forma externa, la sanción corresponderá a lo establecido en el marco normativo correspondiente, principalmente en el Código Penal Español, la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), el Código Penal Federal, y del Sistema Nacional Anticorrupción de México, u otras leyes similares en cada país donde tenga presencia ALEATICA.

Anexo I. Ejemplos de toques de atención de corrupción de Terceros

 ALEATICA	Ejemplos de toques de atención de corrupción de Terceros	

- Evidencia de conducta ilegal o poco ética en el pasado, u otros indicios de corrupción (por ejemplo, alegaciones o investigaciones relacionadas a la integridad)
- El Tercero es recién llegado al negocio de manera que no se puede verificar su reputación, o parece carecer de la experiencia, el personal o las instalaciones necesarias para el papel previsto del Tercero
- Un director o empleado del Tercero es, o era, un Funcionario Público, o un familiar inmediato (p. ej., esposo/a, padre, hijo/a, hermano/a, o esposo/a de hermano/a) de un Funcionario Público
- Solicitud, por parte de un Funcionario Público, de que la Empresa contrate a un Tercero específico
- Solicitud de mantener en secreto o privado la identidad del Tercero
- Terceros que insisten en tener el control absoluto en relación a las interacciones gubernamentales o que insisten en restricciones en relación al acceso que tiene la Empresa a Funcionarios Públicos
- Terceros que declinan permitir que la Empresa acceda a los libros y registros relacionados al contrato
- Terceros que piden remuneraciones que incluye márgenes, honorarios, comisiones, o pagos desproporcionadamente altos y que no sean adaptadas cuidadosamente a los servicios que proveerá el Tercero; Terceros que solicitan reembolsos de gastos excepcionalmente elevados u otros acuerdos de pago inusuales
- Terceros que declinan certificar su cumplimiento con los reglamentos anticorrupción, o que declinan incluir cláusulas de anticorrupción comercialmente razonables en un acuerdo
- Solicitud de pagos a países o entidades que no están relacionadas con la transacción (sin una justificación comercial razonable), o solicitud de pagos fuera del alcance del acuerdo o que no son conforme al acuerdo
- La falta de oficinas o instalaciones establecidas en la jurisdicción donde el Tercero proveerá servicios
- Solicitud de pago anticipado (sin justificación) o de pago en efectivo
- Solicitud de reembolso de gastos sin entregar la documentación apropiada
- Solicitud de reembolso de gastos incurridos por, o para el beneficio de, un Funcionario Público sin autorización previa