

# **CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN CITELUM® MÉXICO**



**Elaborado en 2013  
Inicio Vigencia 2013  
Caducidad Agosto 2015  
Inicio Proyecto de revisión Oct 2015.**

## ÍNDICE

### **1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

- 1.1 Misión.
- 1.2 Visión.
- 1.3 Valores.
- 1.4 Aplicación del Código.
- 1.5 Violaciones y Denuncias.
- 1.6 SISTEMA De Denuncias.

### **2. AMBIENTE DE TRABAJO**

- 2.1 Principios para el desarrollo de las labores.
- 2.2 Manejo de Información.
  - 2.2.1 Confidencialidad.
  - 2.2.2 Información Privilegiada.
- 2.3 Trato con Gobierno.

### **3. REGALOS, FAVORES, INVITACIONES Y EVENTOS, CONFLICTO DE INTERESES**

- 3.1 Regalos y Favores.
  - 3.1.1 Regalos.
  - 3.1.2 Regalos conforme al FCPA.
  - 3.1.3 Favores.
- 3.2 Entretenimiento y Eventos Sociales.
- 3.3 Conflicto de Intereses.

### **4. RELACIÓN CON SECTOR PÚBLICO Y RESTRICCIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS**

- 4.1 Actos de Corrupción.
  - 4.1.1 FCPA.
- 4.2 Productos y Servicios para el Sector Público.
- 4.3 Actividades políticas.

### **5. PROVEEDORES, CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES**

- 5.1 Trato Preferencial.

### **6. DUDAS O ACLARACIONES SOBRE LA POLÍTICA.**

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL.

En GRUPO CITELUM MÉXICO (en adelante CITELUM) consideramos fundamental establecer parámetros que constituyan la base ética de la empresa, nuestros proveedores, socios comerciales y clientes, teniendo como objetivo crear un ambiente de confianza, comunicación, honestidad y seguridad entre los mismos.

Para lograr el anterior objetivo es necesario dar publicidad a nuestros valores y así como establecer un marco de referencia que homologue criterios y sea una guía para el actuar de nuestros empleados, directivos, socios comerciales y proveedores por lo que les es aplicable el presente Código.

Requerimos a todos nuestros empleados, proveedores y socios comerciales que cumplan con las leyes anticorrupción nacionales e internacionales así como con las políticas y procedimientos de CITELUM.

En CITELUM estamos comprometidos con generar y mantener la confianza, comunicación y honestidad con nuestros clientes, proveedores y socios comerciales por lo que en todo momento nuestro actuar debe ser con integridad y en base a nuestros valores. Tomaremos las medidas conducentes para que nuestros empleados, socios comerciales, proveedores y todo aquel que colabore con CITELUM conozcan el presente Código y sus alcances.

Todo empleado en la empresa debe ser ejemplo del cumplimiento del presente Código, en especial los que desempeñan un puesto de mando y toma de decisiones. Así mismo nuestros empleados tienen el deber de hacerlo conocer, respetar, aplicar y denunciar cualquier violación.

En caso de ser necesario los empleados deben colaborar con las investigaciones internas que se realicen.

Todo empleado de Citelum, socios comerciales y terceros con quien se haga negocio deberán conocer la presente política.

### 1.1 MISIÓN.

Mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, embelleciendo las ciudades, mejorando su imagen urbana, apoyando el desarrollo económico y ambiental sostenible, mediante una gestión integral, responsable y eficiente.

## 1.2 VISIÓN.

Ser la empresa líder en México en generar soluciones integrales para la gestión de servicios públicos que brinden seguridad, bienestar y comodidad al ciudadano, desarrollando relaciones de largo plazo con nuestros clientes y amigable con el medio ambiente.

## 1.3 VALORES.

- Sentido humano
- Alto sentido de satisfacción y compromiso al cliente.
- Excelencia e innovación
- Integridad
- Honestidad

## 1.4 APLICACIÓN DEL CÓDIGO.

Cualquier persona que forme parte de nuestro equipo de trabajo como empleados, directivos y aquellos con los que tenemos relación de negocios pudiendo ser proveedores o socios comerciales les es aplicable el presente Código, estando obligados a su cumplimiento como requisito para laborar o mantener relación de negocios con CITELUM.

Además de observar y cumplir con lo aquí establecido, los empleados, directivos y socios deben de cumplir y observar las leyes locales e internacionales que rijan las operaciones de CITELUM.

La persona encargada de verificar que se cumpla con el Código y conocer de las violaciones a éste, será el *Compliance Officer* que para tales efectos se designe. Una vez que éste Código sea hecho del conocimiento de los empleados, no es justificable su violación por “desconocimiento” ni por cumplir instrucciones de superiores jerárquicos.

En caso de existir duda sobre una conducta o la aplicación del código los empleados deben de consultarlo por medio de la Línea (Correo) de Ética y de ser necesario a su vez podrán consultarlo con su superior jerárquico, si esta prevalece deben acudir al *Compliance Officer*, quien dará solución en base a los parámetros y valores aquí establecidos.

## 1.5 VIOLACIONES Y DENUNCIAS.

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha de que se están realizando conductas o actos violatorios del Código tiene la obligación de informarlo por medio de la Línea (Correo) Ética. La identidad de aquella persona que denuncie la violación será anónima y protegida si así lo desea y no se permitirá que existan represalias en contra

su contra con motivo de la denuncia. Cualquier represalia retaliación será motivo de investigación y sanciones internas.

Aquella persona que cometa violaciones al Código será sujeto de sanciones o incluso de la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las acciones legales que de estas violaciones se deriven. Para el caso en que dicha violación se realice por nuestros socios comerciales o clientes, la relación de negocios podrá concluirse.

Las violaciones reportadas serán investigadas tomando las medidas necesarias para asegurar un trato justo y la defensa de los empleados involucrados en la violación.

La denuncia podrá ser interna o vía nuestro sistema externo contratado con un prestador de servicios especializado. Este portal es ajeno a Citelum y está a la disposición de clientes, proveedores, empleados y cualquier socio comercial.

### 1.6 SISTEMA DE DENUNCIAS.

Para cumplir con los lineamientos de organizaciones internacionales y legislación internacional, CITELUM contrató una línea de denuncia externa quien gestionará a su vez el contenido de la denuncia y reportará las quejas o denuncias al oficial de cumplimiento y asistente de dirección.

[www.eticaycumplimiento.com](http://www.eticaycumplimiento.com)

## 2. AMBIENTE LABORAL.

Nuestros empleados son el recurso de mayor importancia con el que cuenta CITELUM, por lo que hemos desarrollado lineamientos para un ambiente de trabajo seguro y adecuado para su desarrollo profesional. Cumplimos con la normatividad de la materia y evitamos ser receptores o propensos a actos o actividades antiéticas de terceros que pongan en peligro la estabilidad o reputación de nuestra empresa.

### 2.1 PRINCIPIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES.

Para la seguridad y desarrollo laboral de quienes integran nuestro equipo de trabajo, deben tomar como base para la interacción con quienes les rodean los siguientes principios:

1. Respetar a compañeros y subalternos.
2. Propiciar el trabajo en equipo y la confianza entre compañeros.
3. Fomentar la vivencia de los valores y normas éticas de la empresa.

4. No propiciar o permitir favoritismos, conductas ofensivas o cualquier tipo de acoso.
5. Dar las facilidades y herramientas para el desarrollo de habilidades y talentos.
6. Transparencia y honestidad en el cumplimiento de sus funciones.
7. Brindar un trato justo y equitativo, dando las mismas oportunidades de crecimiento.
8. Abstenerse de realizar o solapar cualquier tipología de fraude, lavado, soborno o similar y denunciar cualquier acto similar.

## 2.2 MANEJO DE INFORMACIÓN.

### 2.2.1 Confidencialidad.

La información confidencial que maneja CITELUM a la cual nuestros empleados tienen acceso para realizar sus labores no pueden hacerla del conocimiento de aquellos ajenos a la empresa y que no se encuentre autorizada para esto.

La información que se puede proporcionar a los socios comerciales, proveedores y clientes es exclusivamente la relacionada con el negocio que se pretenda llevar a cabo.

En cuanto a la **protección de los datos personales** se hace de conformidad con nuestro aviso de privacidad, el cual puede ser consultado en la dirección de internet <http://www.citelum.com.mx/index.php/component/content/article/91-aviso-de-privacidad/105-aviso-de-privacidad>, y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

CITELUM proporcionará a la autoridad competente la información o datos que le sean requeridos conforme a los procedimientos de ley.

### 2.2.2 Información Privilegiada.

Se prohíbe a los empleados y directivos divulgar de modo directo o indirecto a terceros información no pública y/o privilegiada, a la cual tengan acceso por motivo de sus labores, así como adquirir o negociar títulos valor de la empresa, clientes y proveedores.

El divulgar información no pública relacionada con las actividades y tratos con nuestros clientes y/o proveedores es considerado una grave violación al Código, siendo objeto de sanción independientemente de las acciones legales a las que dé lugar.

## 2.3 TRATO CON GOBIERNO.

CITELUM es una empresa que para cumplir con su objeto social es necesario que tenga contacto directo con funcionarios de gobierno.

Tanto la legislación mexicana como el FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)<sup>1</sup> sanciona las relaciones corruptas con funcionarios de gobierno.

Derivado de lo anterior se debe mantener una relación transparente con los funcionarios con los que se tenga contacto.

Todas las actividades que se realicen con dichos funcionarios, ya sean comidas, entretenimiento, viajes, deben quedar registradas a detalle y seguir los lineamientos de mejores prácticas.

De la misma manera, no se les debe dar ningún trato o consideración especial, ya que se pueden considerar como acciones realizadas para obtener un beneficio o ventaja indebida.

### 3. ATENCIONES, EVENTOS Y CONFLICTO DE INTERESES.

Nuestros empleados deben realizar sus labores protegiendo la reputación e imagen de CITELUM, por lo que en las relaciones que establezcan con proveedores, socios comerciales y clientes no deberán actuar de forma inapropiada.

Se considera como riesgo para la imagen y reputación de la empresa los regalos, atenciones excesivas, favores y conflicto de intereses.

Lo anterior debido a que por medio de estos la persona que los ofrece puede pretender influir en la toma de decisiones de la persona que lo recibe ya sea para que lleve a cabo actos que se encuentran fuera de sus funciones, dejar de realizar sus funciones o hacerlas con mayor rapidez, para obtener un beneficio.

Queda prohibido recibir regalos, recibir atenciones o dar atenciones más allá de lo ordinario y de la muestra de gratitud y decencia. No se puede agradecer servicios o favores de ninguna índole con regalos superiores a 1,000 pesos mexicanos.

El conflicto de interés es común en América Latina y México no es la excepción, cualquier interés personal por encima del de la empresa podría ser investigado, denunciado o sancionado con despido inclusive.

#### 3.1 REGALOS Y FAVORES.

---

<sup>1</sup> Es la ley anticorrupción de Estados Unidos de Norteamérica que nos es aplicable dada

### 3.1.1 Regalos.

Queda prohibido a los empleados de CITELUM, así como sus familiares y amigos recibir o dar regalos a nuestros clientes, proveedores y socios comerciales cuando el valor de dicho regalo tenga una equivalencia en pesos mayor a **\$1,000. 00 (mil pesos mexicanos)**.

Los regalos que no rebasen este monto son considerados regalos de cortesía y en todo momento se debe cuidar que dichos obsequios no indiquen una finalidad diversa.

Los empleados que reciban por parte de nuestros proveedores, socios comerciales o clientes un regalo deben hacerlo del conocimiento del *Compliance Officer*, el cual llevara un registro de los regalos que han sido recibidos por los empleados de CITELUM.

Queda prohibido recibir dinero en efectivo como regalo, certificado de reglo, descuentos, tarjetas prepagadas, donaciones o préstamos.

Los empleados que recibieran regalos que excedan el límite establecido en este apartado, deberá informar al *Compliance Officer* u oficial de cumplimiento de CITELUM y entregar dicho presente; este deberá registrar el regalo y, si no es un bien perecedero, guardarlo en área destinada para el almacenamiento de regalos.

Los regalos que se acumulen podrán ser sorteados entre los empleados al final del año o ser donados a organizaciones sin fines de lucro. En ambos caso se llevará un registro del valor estimado del bien, su descripción, origen y destino final.

### 3.1.2 Regalos conforme al FCPA<sup>2</sup>.

En Citelum entendemos y recibimos capacitación constante sobre criterios y textos internacionales relacionados con la FCPA. Los empleados de Citelum y sus Directivos entienden que se prohíbe dar regalos con intenciones corruptas, que influyen en la decisión de un servidor público para obtener o retener negocios o aseguren una ganancia ilícita. Esto no quiere decir que prohíba todo tipo de regalos hospitalarios.

El listado a continuación, son recomendaciones hechas por el *Department of Justice* (DOJ por su siglas en inglés), basándose en los lineamientos de la FCPA:

- De regalos de valor nominal.
- No de regalos frecuentemente a la misma persona o mismo grupo de personas.
- Establecer límites de regalos por persona o grupo de personas.

---

<sup>2</sup> Foreign Corrupt Practices Act.



## POLITICA ANTICORRUPCION CITELUM

- De regalos que sean perecederos, tales como plantas, productos consumibles y que toda la oficina pueda compartir, no solo una persona.
- De regalos con el logo de la compañía para promoverla, pero que no tenga valor de venta.
- Construya relaciones de negocios por medio de actividades recreativas, en vez de cenas lujosas privadas.
- Regale muestras de productos (de valor nominal) de su empresa.
- Regale objetos únicos de su región.
- Regale algo proverbialmente inútil.
- Nunca regale dinero o cosas equivalentes, tales como tarjetas prepagadas.
- De los regalos abiertamente, enfrente de un grupo de personas.
- De regalos para el uso oficial, en vez de uso personal.

### **3.1.3 Favores.**

Otro medio por el cual se puede llegar a obtener un beneficio indebido es mediante la promesa, ofrecimiento o realización de un favor dirigido a la persona que se desea influir en la toma de decisión.

Derivado de lo anterior en CITELUM está absolutamente prohibido aceptar u ofrecer favores, aprovechándose del puesto y acceso a la información con los que cuentan, de aquellas personas con las que se tenga una relación de negocios o pretenda tenderla con CITELUM.

Lo previsto en el párrafo anterior es aplicable para los familiares y amistades de nuestros trabajadores ya que pueden ser utilizados para de modo indirecto para influir en la toma de decisión.

## **3.2 ENTRETENIMIENTO Y EVENTOS SOCIALES.**

Los eventos sociales y de entretenimiento son parte del fortalecimiento y generación de las relaciones comerciales con nuestros clientes, socios comerciales y proveedores, existen limitantes para estos con la finalidad de preservar la reputación de CITELUM y no propiciar una imagen inadecuada.

Las invitaciones que CITELUM haga o reciba de clientes, socios comerciales y proveedores, serán aquellas que guarden estrecha relación con el negocio que se esté realizando entre las partes, llevándose acabo de forma pública y transparente.

## POLITICA ANTICORRUPCION CITELUM

Las invitaciones a eventos que puedan entenderse hechas para obtener una ventaja o pongan en riesgo la imagen de la empresa por el tipo de actividades que involucren, deben ser rechazadas por escrito para dejar constancia de la negativa.

Los viáticos para viajes de trabajo que realicen nuestros empleados serán suministrados por CITELUM, quedando prohibido aceptar el financiamiento, por parte de clientes o proveedores, para transporte u hospedaje.

Nuestros empleados no pueden prometer, ofrecer, regalar o pagar por eventos y/o entretenimiento si estos no guardan estrecha relación con el negocio y se cuenta con la autorización expresa por parte de CITELUM.

Cualquier duda sobre si se debe hacer o aceptar la invitación, así como asistir a un evento que pueda ser considerado como inapropiado para la imagen de CITELUM, se consultará con el *Compliance Officer*.

### 3.3 CONFLICTO DE INTERÉS.

Existe conflicto de intereses cuando derivado de los intereses y la relación de nuestros empleados con terceros, socios comerciales, clientes y proveedores pueden verse afectados los intereses de CITELUM.

Las situaciones que impliquen un real o posible conflicto de intereses, deben ser evitadas a fin de que no influyan en la toma de decisiones dentro de CITELUM ya que estas deben hacerse siempre de forma imparcial buscando el beneficio de la empresa, dejando de lado los beneficios personales directo o indirecto que se pueda obtener.

Los conflictos de intereses que pueden llegar a darse son:

- Tener ventaja personal sobre oportunidades comerciales que tenga CITELUM.
- Utilizar recursos de CITELUM con fines personales.
- Dar servicios o tener relación de negocios con clientes, proveedores y socios comerciales, independientes de las que tenga que prestar por ser empleado de CITELUM.
- Tomar ventaja personal por ser empleado de CITELUM.
- Aceptar un empleo o cargo con nuestros clientes o competidores sin informar y/o seguir laborando para CITELUM.
- Llevar acabo negocios con clientes, proveedores, socios comerciales o competidores en los que laboren familiares.
- Realizar conductas dentro de la empresa que generen un beneficio personal, a favor de empleados o familiares sin que este sea autorizado por CITELUM.

Los anteriores son solamente algunos ejemplos de los conflictos de intereses que pueden surgir. En caso de existir duda sobre si una situación conlleva conflicto de intereses puede consultarse por escrito ante el *Compliance Officer*.

De igual manera cuando se haya identificado la existencia de conflicto de intereses se debe comunicar por escrito al *Compliance Officer* para realizar las diligencias pertinentes para eliminar estos.

### 3.4 REGALOS HOSPITALIDAD.

La FCPA prohíbe dar regalos con intenciones corruptas, que influyeran en la decisión de un servidor público para obtener o retener negocios o aseguren una ganancia ilícita. Esto no quiere decir que prohíba todo tipo de regalos de hospitalidad.

El listado a continuación, son recomendaciones hechas por el Department of Justice (DOJ), basándose en los lineamientos de la FCPA:

- De regalos de valor nominal.
- No de regalos frecuentemente a la misma persona o mismo grupo de personas.
- Establecer límites de regalos por persona o grupo de personas.
- De regalos que sean perecederos, tales como plantas, productos consumibles y que toda la oficina pueda compartir, no solo una persona.
- De regalos con el logo de la compañía para promoverla, pero que no tenga valor de venta.
- Construya relaciones de negocios por medio de actividades recreativas, en vez de cenas lujosas privadas.
- Regale muestras de productos (de valor nominal) de su empresa.
- Regale objetos únicos de su región.
- Regale algo proverbialmente inútil.
- Nunca regale dinero o cosas equivalentes, tales como tarjetas prepagadas.
- De los regalos abiertamente, enfrente de un grupo de personas.
- De regalos para el uso oficial, en vez de uso personal.

### 4. RELACIÓN CON SECTOR PÚBLICO Y RESTRICCIONES EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

En cumplimiento con las leyes locales e internacionales (como lo es el “*Foreign Corrupt Practices Act*” (FCPA), al existir relaciones de negocios con el sector público, es necesario establecer lineamientos que sean la base para el desarrollo de dichas relaciones y actividades.

## POLITICA ANTICORRUPCION CITELUM

Lo anterior con la finalidad de evitar actos de corrupción u obtención de ventajas ilícitas que sean contrarios a nuestros principios y perjudiciales para nuestra imagen e impliquen violación a las leyes que son aplicables a CITELUM.

El lineamiento o política en comento deberá contener como mínimo los siguientes criterios:

- Publicidad y disponibilidad.
- Transparencia y registro de actividades.
- Haber sido firmado de recibido y conocimiento por las áreas de finanzas y ventas.
- Ser auditado y explicable o explicativo por sí mismo.

Los directivos de la empresa revisarán este aspecto al igual que todos los demás y propondrán medidas de control y prevención anti-abuso de política en cada revisión anual o bianual.

### 4.1 ACTOS DE CORRUPCIÓN

En las relaciones de nuestros empleados con funcionarios y servidores públicos, así como con el personal de entidades vinculadas con el gobierno se prohíbe y considerara como acto de corrupción la promesa de hacer o dejar de hacer actividades, entrega o aceptación en nombre de CITELUM, de parte de esta, o por conducto de nuestras subsidiarias regalos con un costo mayor al permitido por ley, pagos de facilitación<sup>3</sup>, propinas, gastos de viajes, invitaciones a eventos, hacer favores y realizar negocios en los que exista conflicto de intereses para influir en las decisiones de los funcionarios públicos, empleados de gobierno, empleados de empresas descentralizadas o desconcentradas y políticos.

Todo aquel que forma parte de la empresa debe de colaborar para prevenir e informar sobre conductas corruptas de las que tenga conocimiento, debiendo en todo momento auxiliar en las investigaciones internas que se realicen por estas conductas.

#### 4.1.1 FCPA

El “*Foreign Corrupt Practices Act*” es una norma creada por Estados Unidos de Norte América que prohíbe a las empresas sobornar a funcionarios públicos y empleados de gobierno extranjeros para obtener cualquier tipo de ventajas o beneficios para las empresas, siendo responsables de su aplicación el Departamento de Justicia (DOJ)<sup>4</sup> y la Comisión de Valores (SEC)<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> Dar dinero al personal de gobierno para que realicen sus labores con mayor rapidez.

<sup>4</sup> Department Of Justice.

<sup>5</sup> Security Exchange Commission

## POLITICA ANTICORRUPCION CITELUM

El violar ésta norma puede tener como consecuencia la aplicación de sanciones para la empresa y las personas que realizaron el acto de corrupción, tales como ir a prisión o pagar una fuerte suma de dinero en multas.

Esta ley no solo es para empresas norteamericanas, el ámbito de aplicación se extiende a empresas extranjeras que sean sucursales o socios comerciales de empresas americanas, coticen en la bolsa de valores estadounidense o tengan relaciones de negocios en Estados Unidos.

Los actos que sancionan esta norma incluye el intento de realizar un acto de corrupción independientemente de si se logró llevar a cabo o no, basta que se tenga la intención de cometerlos y realizar actos tendientes a su consumación.

CITELUM está sujeto a esta legislación por las actividades que se realizan, por lo que para evitar que nuestros empleados puedan incurrir en los actos de corrupción que esta ley sanciona se han desarrollado procesos y herramientas que contemplando lo siguiente:

- Compartir con nuestros clientes, proveedores, socios comerciales, colaboradores y entidades gubernamentales con las que existan relaciones de negocios, las políticas contenidas en el presente Código.
- Aquellos con los que CITELUM tenga relaciones de negocios deben firmar una carta en la que se manifiestan sabedores de nuestras políticas anti-corrupción y del FCPA, comprometiéndose a cumplir con ellas.
- Los libros, registros y cuentas contables deberán reflejar detalladamente las operaciones que realice la empresa, siendo auditados internamente con periodicidad y sometidos a auditoría externa una vez al año.
- Las relaciones de negocios se auditarán una vez al año para detectar riesgos.
- Los empleados deben informar al *Compliance Officer* sobre los actos de corrupción que tengan conocimiento y/o la sospecha de que se están realizando o se realizarán.
- Dar capacitación en materia de anticorrupción y mejores prácticas.

La “FCPA” prohíbe los pagos destinados a influir en cualquier acto o decisión de un funcionario extranjero en su capacidad oficial, para inducir a tal funcionario a hacer o no hacer un acto en violación de su deber legal o asegurar una ventaja indebida; o inducir a tal funcionario extranjero para afectar o influir en un acto o decisión del gobierno con el fin de obtener o retener negocios.

De la misma manera, la “FCPA” prohíbe los pagos realizado por terceros cuando una empresa paga o proporciona algo de valor a un tercero, a sabiendas de que el pago o cosa de valor serán transmitidos en una parte o en su totalidad a un tercero.

## POLITICA ANTICORRUPCION CITELUM

Es responsabilidad del *Compliance Officer* de la Compañía tener conocimiento respecto a la conducta, circunstancia, o un resultado si la persona sabe o tiene la firme convicción de que un tercero está participando en ese tipo de conducta, que concurre dicha circunstancia, o que tal resultado es sustancialmente seguro de que ocurra.

La “FCPA” también exige a las empresas el llevar un debido control sobre los libros y registros contables de la empresa; es decir, que CITELUM está obligada a llevar libros, registros y cuentas a detalle en donde se precisen sus activos, así como la cantidad de dinero que la compañía ha gastado.

CITELUM debe adoptar un sistema de contabilidad y de funcionamiento de los controles y procedimientos internos, los cuales deben respetarse estrictamente por todos los representantes de la empresa en el suministro de información financiera y de transacciones comerciales para que todas las operaciones subyacentes estén debidamente documentadas y registradas.

Estos controles internos son la columna vertebral de la integridad de los registros contables de la Sociedad y sus estados financieros.

En adición al FCPA, en México está prohibido dar, ofrecer o prometer dar dinero o bienes a un funcionario público para que agilice su trabajo o deje de hacer su trabajo acorde a la descripción de sus funciones. El cohecho está sancionado por el Código Penal Federal.

### 4.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL SECTOR PÚBLICO.

Para poder brindar productos y servicios a cualquier rama del sector público se deben llevar acabo los procedimientos establecidos por las leyes del país en que se vayan otorgar y las normas internacionales que les sean aplicables.

Cuando estos productos y servicios sean sujetos de licitaciones, además de cumplir con el procedimiento correspondiente para participar en la licitación, los actos que se lleven a cabo por nuestros empleados para obtenerla, en todo momento deberán de ser transparentes, sujetándose a las leyes y evitando situaciones que puedan derivar en competencia desleal o corrupción.

Para aquellos productos y servicios que se pueden brindar sin necesidad de licitación, los empleados que representen a CITELUM deberán sujetar sus actividades a lo establecido por el presente Código, evitando situaciones que generen actos de corrupción, soborno, conflicto de intereses u obtención de ventajas ilícitas.

En caso de que los funcionarios públicos, empleados de gobierno, empleados de empresas descentralizadas o desconcentradas con quienes se lleve a cabo el negocio propicien las anteriores situaciones, se deberá de informar al *Compliance Officer* para tomar las medidas pertinentes y en su caso informarlo a las autoridades correspondientes.

Los descuentos y créditos que se puedan otorgar serán en base a la legislación existente, siguiendo las prácticas usuales del mercado y con la respectiva autorización de CITELUM y la entidad gubernamental de que se trate, siendo debidamente documentado.

### 4.3 ACTIVIDADES POLÍTICAS

Para nosotros es importante promover y respetar que nuestros empleados participen en las actividades políticas a las cuales tiene derecho como ciudadanos.

CITELUM no participa en actividades políticas por lo que la participación de nuestros empleados en estas actividades es independiente de la relación laboral existente con la empresa, por lo que los empleados, directivos, socios o colaboradores tienen prohibido brindar apoyo en nombre de CITELUM dando dinero, favores productos o información a partidos políticos, sindicatos, candidatos, campañas electorales o conflictos derivados de estos.

## 5. PROVEEDORES, CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES.

La relación con clientes, proveedores y socios comerciales es de gran importancia para nosotros, por lo que nuestros empleados deben observar que estas relaciones se desarrollen en base a la cordialidad, comunicación y confianza.

Bajo un principio internacional radicado también en el FCPA y su Guía, CITELUM deberá identificar bajo medios legales y requiriendo información corporativa a sus clientes y proveedores.

Buscará amparar el cumplimiento de este criterio incluso, en el uso de tecnologías de la información y el uso de prestadores de servicios terceros y ajenos a CITELUM para buscar transparencia, dinamismo y un alta de proveedores y clientes con mitigación de riesgos bajo un estudio de aproximación al riesgo o auditoría permanente de *Third Parties* o auditoría de terceros.

### 5.2. TRATO PREFERENCIAL

Por la constante convivencia con quienes fungen como contacto con nuestros clientes, se pueden generar relaciones amistosas extra laborales, lo cual hace necesario evitar situaciones en las que se pudiera dar un trato preferencial sobre el negocio derivado

de la relación, el trato en cuanto al negocio y atenciones debe ser con las mismas oportunidades y procedimientos aplicados a las personas con las que no se tiene una relación extra labora.

Las atenciones que se reciban por parte de nuestros clientes, proveedores o socios comerciales no deben de ser tomadas en cuenta por nuestros empleados en la toma de decisiones.

## 6. DUDAS – ASESORÍA

Para cualquier duda sobre el contenido de la presente el empleado podrá contactar a el oficial de cumplimiento o director legal de CITELUM.

Podrá también hacer uso de la línea de denuncia y el prestador de servicios externo canalizará su inquietud. Para casos urgentes deberá acudir al director legal, compliance officer vía telefónica, personal o incluso de forma anónima. Deberá citar en su comunicado electrónico, correo, o documento que se trata de un caso urgente pero deberá explicar el motivo por el que considera urgente el caso.

Fin.

**Elaborado en 2013**  
**Inicio Vigencia 2013**  
**Caducidad Agosto 2015**  
**Inicio Proyecto de revisión Oct 2015.**