

# Política para el Manejo de Regalos e Invitaciones

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los todos los **Directivos, Colaboradores, Proveedores, Contratistas o cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA o tenga interacción con INFRA** a fin de dar cumplimiento en el manejo de regalos e invitaciones de acuerdo a los estatutos vigentes y las relaciones para hacer negocios, convenios y tratos, previniendo riesgos de corrupción, colusión y conflicto de intereses, evitando posibles consecuencias legales, comerciales y con impacto negativo a nombre de la empresa y su reputación.

## 2 ALCANCE

Esta política aplica a todos los **Directivos, Colaboradores, Proveedores, Contratistas o cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA o tenga interacción con INFRA** o bien estén asociados al objetivo de esta política, observando las disposiciones en materia de cumplimiento, ética e integridad que se establecen.

## 3 REGALOS E INVITACIONES

En INFRA, estamos en contra de cualquier acto colusión, soborno y corrupción. Esta política fija un marco de transparencia interno asegurando la independencia e imparcialidad frente a el comportamiento de los colaboradores. La presente política orienta al personal y limita a su vez la entrega y recepción de regalos, y la aceptación de invitaciones, estableciendo las cláusulas para su entrega y recepción de estos.

INFRA, declina el uso intencional del puesto de trabajo, posición, poder o influencia para el enriquecimiento ilícito o personal, de un tercero, servidores públicos, u otra entidad a través de la aceptación de regalos que puedan afectar el nombre o reputación de INFRA.

Entendiéndose para fines de esta política como:

- **Regalo u Obsequio:** cualquier bien o prestación que pueda tener un valor o beneficio directo o indirecto para el destinatario, como artículos o servicios entregados de forma gratuita. Se considerará también como regalo los artículos corporativos que representen la imagen de la marca y se entreguen con propósitos de marketing o publicidad.
- **Invitación:** cualquier propuesta de participación en actividades de promoción de intereses o actividades de camaradería y entretenimiento tales como eventos culturales, deportivos, sociales, comidas, congresos, seminarios, ferias, entre otros, sean estos realizados por la Compañía o terceros.

## 4 DESARROLLO

Los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Clientes, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA**, antes de dar o recibir algún regalo, atenciones o cualquier cosa de valor a algún proveedor o cliente, deben atender a los lineamientos relacionados con los regalos previstos en esta política, **Política de Anticorrupción y Soborno POL-012** y en el **Código de Ética e Integridad POL-009**, ya que estos actos podrían llegar a significar implícita o explícitamente sobornos o actos de corrupción.

### 4.1 Conductas Prohibidas

Tanto por disposición legal como por política de INFRA, está prohibido en todo momento realizar cualquiera de las siguientes conductas, las cuales se enlistan de manera enunciativa, mas no limitativa:

**Aceptación de Regalos:** Está prohibido a los colaboradores, bajo cualquier circunstancia, ofrecer, prometer o entregar regalos o valores representativos de dinero, bienes o servicios en contra de cualquier acto moral o las buenas costumbres, con un valor no mayor a \$ 2,500 MXN (por ejemplo, plumas, libretas, lápices, gafetes, etc.).

**Relacionamiento con Funcionarios Públicos:** Está estrictamente prohibido ofrecer, recibir regalos y atenciones a Funcionarios Públicos, salvo artículos publicitarios o piezas comerciales, que sean uno entre muchos y ampliamente distribuidos, con un valor no mayor a \$ 2,500 MXN (por ejemplo, plumas, libretas, lápices, gafetes, etc.).



# Política para el Manejo de Regalos e Invitaciones

Adicionalmente, no se pueden ofrecer o recibir regalos o atenciones de la siguiente índole:

- a) Que involucren actividades, productos o servicios que puedan afectar la reputación de la marca o sean considerados inapropiados o contrarios a las buenas costumbres o los principios corporativos.
- b) Dinero en efectivo o transferencias bancarias.
- c) Entregas monetarias a través de medios de pago asimilables al dinero (monedero electrónico, vales, cupones, etc.).
- d) Invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
- e) Invitaciones a viajes o estancias hoteleras que no correspondan a una actuación derivada de la prestación del servicio.
- f) Que tengan como fin la obtención de favores, beneficios o ventajas por parte de INFRA o de terceros.
- g) Que generen conflicto de intereses.
- h) Que incurran en la ilegalidad.
- i) Que cuenten con un valor superior a \$ 2,500 m.n. ya sea de forma aislada o de forma conjunta entre varios eventos ofrecidos o recibidos en un periodo menor a 365 días.
- j) Que provengan de **Funcionarios Públicos**, salvo artículos publicitarios o piezas comerciales, que sean uno entre muchos y ampliamente distribuidos (por ejemplo, plumas, libretas, lápices, gafetes, etc.), con un valor menor a \$ 2,500 m.n.
- k) En un domicilio o lugar de residencia particular.
- l) Que involucren la consecución de fines privados.
- m) Que se realicen en clubes nocturnos o establecimientos similares.

En caso de existir incumplimiento a lo antes expuesto el regalo u obsequio debe ser rechazado en forma inmediata de manera cortés y educada, explicando la naturaleza de esta política.

## 4.3 Regalos

Los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** no tienen permitido prometer, ofrecer u otorgar regalos, obsequios o atenciones que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualquiera de las partes u obtener una ventaja indebida a causa de ellos.

Por ningún motivo se permite a los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** solicitar, requerir, aceptar, o recibir, gratificaciones para ellos, algún grupo de interés o familiar por parte de un servidor público o entidad privada ya sea de forma directa o a través de algún familiar, que pueda dar como resultado una ventaja indebida aparente o real en beneficio del colaborador o de un tercero.

## 4.4 Invitaciones

En caso de almuerzos o comidas de negocios, los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** sólo podrán ofrecer o entregar invitaciones a terceros, cuando se trate de invitaciones comúnmente aceptadas en el ámbito de los negocios; que, por su naturaleza y cuantía, no comprometan la independencia o autonomía de la persona invitada; y que no sean contrarias a ley, la moral o las buenas costumbres. El monto del consumo debe estar alineado al límite de gastos por persona establecido en la **Política de Gastos de Viaje**.

En el caso de invitaciones a autoridades y/o funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, para almorzar, comidas o cenas, éstas deben ser autorizadas por la **Dirección correspondiente**, previa consideración que la invitación, por su naturaleza y cuantía, no comprometerá ni podrá ser percibida como que compromete la independencia o autonomía de la autoridad o funcionario público.



# Política para el Manejo de Regalos e Invitaciones

## 4.5 Licitaciones

Los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Clientes, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** no tienen permitido prometer, ofrecer, otorgar o aceptar regalos, obsequios o atenciones que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualquiera de las partes u obtener una ventaja indebida a causa de ellos.

Los **Directivos, Colaboradores, Funcionarios, Accionistas, Clientes, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** no podrán entregar invitaciones, regalos u obsequios a personas físicas o morales que hayan abierto un proceso de licitación o de contratación en el cual está participando o pueda participar INFRA, mientras este proceso se encuentre vigente, o incluso dentro de los tres meses anteriores al inicio del proceso de licitación.

## 5. TOMA DE CONCIENCIA

El **Director de Recursos Humanos** debe asegurar que los nuevos **Directivos** o **Colaboradores** reciben capacitación sobre las políticas internas que existan al momento de su contratación, así como proporcionar capacitación periódica al personal, confirmando su entendimiento y contando con un compromiso formal para prevenir, detectar y en su caso, denunciar conductas irregulares que sean sospecha de incumplimiento a esta política.

Los **Directivos, Colaboradores, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** deben recibir capacitación acerca del contenido de esta política, demostrar su entendimiento y hacer un compromiso formal para su cumplimiento.

Los **Directivos** y **Colaboradores**, deben hacer del conocimiento a los **Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** bajo su coordinación el contenido de esta política.

## 6. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO

Los **Directivos, Gerentes, Jefes Inmediatos, Supervisores o de quienes realicen las contrataciones de Terceros** están obligados a liderar con el ejemplo y a promover el cumplimiento de esta política con los **Colaboradores, Clientes, Proveedores, Contratistas y cualquier otro Tercero**.

Es responsabilidad de todos los **Directivos** o **Colaboradores** seguir con los lineamientos marcados en la presente política, de manera que se asegure total transparencia en desarrollo de las actividades de INFRA y se proteja su reputación.

A través de los procesos de auditoría al **Sistema de Debida Diligencia** se verificará y evaluará periódicamente su eficacia, emitiendo reportes con el fin de que los involucrados propongan medidas adecuadas para solventar los hallazgos.

## 7. ACCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA POLITICA

El incumplimiento a esta política puede originar acciones disciplinarias, amonestaciones, sanciones civiles o penales, las cuales pueden ser aplicadas a personas físicas o morales, incluyendo actos fuera del país.

Las acciones disciplinarias aplicables al incumplimiento de esta política pueden ser dependiendo de su gravedad:

- Amonestaciones verbales.
- Actas administrativas.
- Suspensión temporal de funciones.
- Terminación de la relación laboral.
- U otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

Todo incumplimiento será evaluado por el **Comité de Ética e Integridad de INFRA** quien determinará las acciones disciplinarias correspondientes conforme a las leyes aplicables.



# Política para el Manejo de Regalos e Invitaciones

El incumplimiento de esta política por parte de terceros implica la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

## 8. REPORTE DE INCLUMPLIMIENTO A LA POLITICA

Conforme a lo establecido en el **Código de Ética e Integridad POL-009** cualquier incumplimiento a esta política ya sea por parte de **Directivos, Colaboradores, Proveedores, Contratistas y cualquier Tercero que actúe a nombre de INFRA** o bien actos promovidos por funcionarios públicos o terceros, deben ser reportados al Portal de Denuncia disponible en la dirección <https://grupoinfra.com/contacto> , o a los correos [Denuncia\\_Interna@infra.com.mx](mailto:Denuncia_Interna@infra.com.mx) o [Denuncia\\_Externa@infra.com.mx](mailto:Denuncia_Externa@infra.com.mx), o bien al número telefónico 800 224 6372, en donde la denuncia será turnada al **Comité de Ética e Integridad** para su seguimiento y evaluación. Ver **Política para la Realización de Denuncias y Eventos de Corrupción POL-029**.

## 9. REFERENCIAS

- NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015): Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Código de Ética e Integridad POL-009
- Política de Anticorrupción y Soborno POL-012
- Política para la Realización de Denuncias y Eventos de Corrupción POL-029