

Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos

Julio, 2023

ÍNDICE

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Glosario	2
4. Responsabilidades	4
De los Colaboradores	4
De la Alta Dirección	4
Del Comité de Ética	4
De la Subdirección de Ética Organizacional	4
De la Dirección de Auditoría Interna.....	5
De la Dirección Ejecutiva de Personas.....	5
5. Políticas	5
Generales	5
Recepción de Regalos.....	5
Otorgamiento de Regalos	6
Prohibiciones adicionales	6
Capacitación.....	7
Reportes de incumplimiento a la política	7
Consecuencias de incumplimiento a la política	7

1. OBJETIVO

La presente Política es un documento de apoyo para el Código de Ética y Conducta de Gentera y tiene como objetivo particular establecer los lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los colaboradores de Gentera, S.A.B. de C.V. y sus empresas subsidiarias, en cuanto al otorgamiento y recepción de regalos, con el fin de prevenir el riesgo de incurrir en conductas de corrupción y conflicto de intereses, y las posibles consecuencias legales y reputacionales que éstas pueden acarrear.

2. ALCANCE

La presente Política es aplicable a todos los y las colaboradores de Gentera, S.A.B. de C.V. y sus empresas subsidiarias (en lo sucesivo “Gentera”) que son:

- > Aterna, Agente de Seguros y Fianzas, S.A. de C.V.
- > Banco Compartamos, S.A. Institución de Banca Múltiple.
- > COMFU, S.A. de C.V.
- > Compartamos Financiera, S.A.
- > Compartamos Servicios, S.A. de C.V.
- > Fin Útil, S.A. de C.V., SOFOM, E.R.
- > Fundación Compartamos, A.C.
- > Red Yastás, S.A. de C.V.
- > Talento ConCrédito S.A. de C.V.

3. GLOSARIO

Término/ Acrónimo	Definición / Descripción
Cientes	Todas las personas que reciben un producto o servicio de Gentera y sus empresas vinculadas. También usamos este término para referirnos a acreditados, emisores, comisionistas, empresarios y/o usuarios.
Colaborador	Todas las personas que laboran para alguna empresa de Gentera, incluyendo a los miembros del Consejo de Administración, Directorio y comisarios.

<p>Familia/Familiares</p>	<p>Son aquellas personas que tienen entre sí un vínculo de parentesco (hasta el 4º grado)¹ en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Por consanguinidad: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a), sobrino(a) y los hijos plenamente adoptados ii. Por afinidad: esposo(a), concubino(a) o pareja en unión libre², suegro(a), yerno, nuera, padrastro, madrastra, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a). <p>Dentro del término familia/familiares, en Gentera también consideramos a los amigos o personas que tienen entre sí un vínculo sentimental o de amistad pero que no tienen parentesco ni por consanguinidad ni por afinidad como pueden ser: novio, novia, padrino, madrina, ahijado(a), compadre, comadre, entre otros.</p>
<p>Funcionario público</p>	<p>Cualquier empleado o funcionario de un órgano gubernamental, ya sea electo o designado, representando a cualquier nivel de gobierno, entendiéndose por ello federal, estatal, municipal, local, y en cualquiera de los poderes (ejecutivo, legislativo o judicial).</p>
<p>Hospitalidad</p>	<p>Todas las formas de amenidades sociales como lo son comidas, entretenimiento, viajes o alojamiento, invitaciones a eventos deportivos o culturales, atenciones especiales, entre otras.</p>
<p>Organización de la Sociedad Civil/ONG</p>	<p>Son organizaciones independientes y sin fines de lucro conformadas por grupos de ciudadanos voluntarios, que surgen a raíz de iniciativas civiles y populares y que por lo general están vinculadas a proyectos sociales, culturales, de desarrollo u otros que generen cambios estructurales a nivel local, nacional o internacional.</p>
<p>Proveedores</p>	<p>Personas físicas o morales que suministran, prestan o pretenden suministrar o prestar un bien o servicio a Gentera o alguna de sus empresas vinculadas.</p>
<p>Regalos</p>	<p>Cualquier artículo de valor, hospitalidad o beneficio entregado a una persona, en donde el receptor de este lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado. Para efectos de esta política, no se considera como regalo a los artículos promocionales como lo son plumas, gorras, termos, agendas, libretas, etc., que lleven la marca de alguna empresa de Gentera o de algún tercero y no tengan un valor significativo, así como los otorgados por parte de Gentera a sus colaboradores y aquellos que se otorguen entre los mismos.</p>

¹ Primer grado: padres e hijos. Segundo grado: abuelos, nietos y hermanos. Tercer grado: tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos. Cuarto grado: tatarabuelos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos y tataranietos.

² Unión de dos personas que en su calidad de pareja viven y cohabitan como esposos, libres de matrimonio y sin impedimento legal para contraerlo, creando lazos familiares de afecto y ayuda mutua. En el caso de Compartamos Financiera y las empresas en Perú, se considera en este rubro a la Unión de Hecho.

Soborno	Es el ofrecimiento, promesa, autorización o aceptación de cualquier dádiva monetaria indebida o de cualquier otro beneficio indebido para obtener o retener un negocio o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada.
----------------	--

4. RESPONSABILIDADES

De los Colaboradores

- 4.1 Conocer la presente Política y dar cumplimiento en todo momento.
- 4.2 Reportar cualquier situación incumplimiento a la presente Política.
- 4.3 En caso de tener personal a su cargo, asegurar que su equipo de trabajo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- 4.4 En caso de ser responsables de relaciones con proveedores, asegurar que están familiarizados y se apeguen a esta Política.

De la Alta Dirección

- 4.5 Asegurar que la política se establezca, implemente, mantenga y revise para abordar adecuadamente los riesgos de corrupción.
- 4.6 Asegurar que los principios establecidos en la Política se integren en los procesos de Gentera y sus empresas vinculadas.
- 4.7 Asignar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz de la Política.
- 4.8 Supervisar que se comunique de manera interna y externa lo relacionado con la política.
- 4.9 Fomentar el uso de los medios de denuncia para reportar la sospecha de incumplimiento o la violación real a la presente Política.

Del Comité de Ética

- 4.10 Aprobar la presente política y sus modificaciones.
- 4.11 Asegurar que la estrategia de Gentera y la presente política se encuentren alineadas.
- 4.12 Vigilar que sean asignados y distribuidos los recursos adecuados y necesarios para el funcionamiento eficaz de la presente Política.
- 4.13 Atender las denuncias de incumplimiento a la presente Política que ameriten su revisión, y determinar las sanciones disciplinarias que correspondan.

De la Subdirección de Ética Organizacional

- 4.14 Monitorear la implementación y cumplimiento de la presente Política.
- 4.15 Evaluar periódicamente la eficacia de la Política y, en su caso, proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen.
- 4.16 Recibir y atender las denuncias que los colaboradores presenten por posible incumplimiento a la presente Política, presentarlas al Comité de Ética de ser necesario, y proponer las posibles sanciones.

- 4.17 Elaborar, diseñar y/o validar los contenidos para la capacitación y comunicación de la presente Política.
- 4.18 Informar sobre el desempeño de la presente Política al Comité de Ética, a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

De la Dirección de Auditoría Interna

- 4.19 Llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para evaluar la implementación y funcionamiento de la presente Política.

De la Dirección Ejecutiva de Personas

- 4.20 Asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de la presente Política y de que se incluya información sobre la misma en los programas anuales de capacitación.

5. POLÍTICAS

Generales

- 5.1 Otorgar y/o recibir regalos es una práctica comercial común, utilizada para favorecer el fortalecimiento de las relaciones públicas o mostrar agradecimiento de manera legítima entre particulares; sin embargo, en Gentera y sus empresas vinculadas está prohibido a sus colaboradores aceptar o entregar regalos, ya que esto puede ser percibido como un soborno o de alguna forma comprometer el ejercicio de su función.
Brindar o aceptar regalos puede perjudicar gravemente la reputación de Gentera, e incluso, pudiera ser ilegal, por tanto, los colaboradores deberán cumplir con la presente Política para evitar cualquier tipo de incumplimiento.
- 5.2 La presente política da cumplimiento con lo estipulado en la **Política de Conflicto de Intereses y Política Anticorrupción.**

Recepción de Regalos

- 5.3 Los colaboradores de Gentera y sus empresas tienen prohibido:
 - a) Solicitar o recibir regalos de cualquier especie por parte de clientes, proveedores y/o funcionarios públicos.
 - b) Solicitar o recibir favores o servicios en forma gratuita de clientes, proveedores y/o funcionarios públicos.
 - c) Utilizar su cargo en Gentera para solicitar a los clientes, proveedores y/o funcionarios públicos, cualquier clase de regalo, beneficio, pago, descuento, hospitalidad o préstamo.
- 5.4 Todo colaborador al que le sea ofrecido un regalo deberá devolverlo e informar el hecho al área de Conflicto de Intereses dentro de los 2 días hábiles posteriores a su ofrecimiento, para que esta área determine la causa raíz de este ofrecimiento. En caso de que su devolución no sea viable, debe entregarlo al área de Conflicto de Intereses dentro de los 2 días hábiles posteriores a su recepción para que sea registrado en una bitácora de recepción de regalos.

- 5.5 El área de Conflicto de Intereses debe destinar los regalos cuya devolución no fue posible a Fundación Compartamos. En caso de que Fundación Compartamos no pueda hacer uso del regalo, el área de Conflicto de Intereses deberá determinar las acciones que se tomarán con dicho regalo.
- 5.6 El área de Conflicto de Intereses debe comunicar anualmente mediante aviso dirigido a los colaboradores de Gentera y a los proveedores, el contenido de la presente Política.
- 5.7 Quedan exceptuados de la presente Política, los artículos promocionales tales como plumas, gorras, termos, agendas, libretas, etc., que sean obsequiados por algún tercero, siempre y cuando lleven la marca del tercero que lo otorga, y su valor no sea superior a \$25 USD.
- 5.8 Los colaboradores deben cumplir con lo establecido en la presente política. Cualquier evento que tenga como finalidad la excepción de la aplicación de esta política debe de someterse a consideración del área de Conflicto de Intereses, para su conocimiento y autorización.

Otorgamiento de Regalos

- 5.9 Los colaboradores tienen prohibido ofrecer u otorgar regalos a proveedores u organizaciones de la sociedad civil.
- 5.10 Queda estrictamente prohibido a los colaboradores ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo u hospitalidad a funcionarios públicos, sus familiares, socios o sociedades de las que el funcionario público forme parte, ya que tienen prohibido recibirlos.
- 5.11 El área de Relaciones Institucionales es la única facultada para el otorgamiento de regalos a proveedores como símbolo de amistad o agradecimiento.
- 5.12 Los directivos son los únicos facultados para solicitar al área de Relaciones Institucionales el otorgamiento de regalos como símbolo de amistad o agradecimiento, lo cual debe estar documentado y justificado.
- 5.13 Los regalos que se otorguen por parte de Gentera preferiblemente deben:
 - > Ser elaborados por los mismos clientes de Gentera.
 - > Entregarse en el domicilio laboral del receptor, nunca en su domicilio particular u otro similar.
 - > Estar adecuadamente identificados con carta o tarjeta con el logotipo de Gentera con el objetivo de demostrar o explicar el otorgamiento de este.
- 5.14 Los regalos no deben ser otorgados durante momentos que puedan suponer que llevan doble intención, por ejemplo, en procesos de autorización por parte de la autoridad, licitación o proceso de selección de proveedores o prestadores de servicios.
- 5.15 Todos los gastos realizados bajo el concepto de regalos deben ser controlados e identificados adecuadamente en los registros contables, cuentas y libros de Gentera, dándoles el tratamiento fiscal y contable correspondiente.
- 5.16 Toda hospitalidad ofrecida a proveedores por Gentera debe ser registrada de manera exacta, debiendo registrar la fecha, persona(s) y/o institución (es) a las que se ofrecen los mismos.

Prohibiciones adicionales

- 5.17 Queda estrictamente prohibido a los colaboradores:
 - > Ofrecer regalos a proveedores dentro de un periodo de negociación comercial y hasta 60 (sesenta) días naturales después de su cierre.
 - > Ofrecer o aceptar regalos en efectivo.
 - > Ofrecer o aceptar regalos restringidos o prohibidos por las leyes, tales como drogas, armas, animales exóticos, etc.

- > Ofrecer o aceptar regalos que por su monto, frecuencia o relevancia modifiquen el juicio o decisión del destinatario y propicien una ventaja inapropiada para Gentera o para el colaborador o colaboradora.

Capacitación

- 5.18 Todos los colaboradores de Gentera, incluyendo a sus consejeros y directores, deben conocer, comprender y cumplir con el contenido de la presente Política, así como participar en la capacitación sobre la misma.
- 5.19 El área de Ética Organizacional es la responsable de asegurar que los colaboradores de nuevo ingreso tengan conocimiento de esta Política y que, dentro del programa anual de capacitación y certificación del Código de Ética y Conducta, se incluya la capacitación respecto a esta Política.

Reportes de incumplimiento a la política

- 5.20 Es responsabilidad de todos los colaboradores, clientes, proveedores, socios de negocio, y cualquier otro tercero interesado, denunciar las actividades que infrinjan o pudieran infringir la presente Política, de conformidad con lo señalado en el Código de Ética y Conducta de Gentera y en el documento **Dar Atención a los Medios de Denuncia**, a través de los medios de denuncia que se establecen en el mismo, los cuales están disponibles los 365 días del año, las 24 horas del día:

	México	Perú
Correo	denuncia@lineaetica.info	denunciacf@lineaetica.info
Teléfono y buzón de voz	800 230 6363	705 22 33
Web + chat	https://denuncia.lineaetica.info/	https://denunciacf.lineaetica.info/
WA	(+52) (55) 6538 5504	
App (Android y iOS)	Descarga <i>ReportChannel</i> Ingresa el Código DEN-3700-GEN	Descarga <i>ReportChannel</i> Ingresa el Código DEN-4989-CFI

- 5.21 Cualquier conducta o situación reportada de posible incumplimiento a esta Política debe ser investigada oportuna y apropiadamente por el área de Ética Organizacional.
- 5.22 Toda información que involucre el tratamiento de datos personales debe dar cumplimiento con los principios rectores, deberes y obligaciones de seguridad y confidencialidad en cumplimiento con la protección de datos personales sujeto al **Manual de Privacidad de la Información**.
- 5.23 Todos los reportes recibidos a través de los medios de denuncia serán tratados con la confidencialidad conforme a lo dispuesto en el **Manual de Privacidad de la Información**. No se tolerará ninguna forma de represalia o intimidación en contra de quienes hagan una denuncia de buena fe o realicen un reporte sobre una conducta sospechosa dentro de Gentera.

Consecuencias de incumplimiento a la política

- 5.24 Si una vez llevado a cabo el proceso de investigación, Gentera concluye que existe una conducta prohibida e incumplimiento a la presente Política, será objeto de las sanciones estipuladas en el Código de Ética y Conducta de Gentera, así como de las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con la legislación aplicable en materia de anticorrupción vigente, así como apegarse a lo estipulado en documento **Gestionar Sanciones y Efectuar Baja de Personal**.



La presente Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos fue aprobada el 26 de julio de 2023 por el Consejo de Administración de Gentera.