

Junio de 2020

Política de Gestión de Denuncias

Corporación Moctezuma
S.A.B. de C.V.



CONTENIDO

1. Resumen Ejecutivo	03
2. Alcance y Ámbito	03
3. Protocolo de Atención e Investigación de Denuncia	03
4. Reportes al Director General, Comité de Prácticas Societarias y Consejo de Administración	05
5. Medios para Reportar	06
6. Actuar de Buena Fe	07
7. Protección del Denunciante	07
8. Conflicto de Interés	07
9. Acción Correctiva y Disciplina	07
10. Comunicación	07
11. Código de Conducta	08
12. Confidencialidad y Protección de Datos	08
13. Preservación de la Información	08
14. Vigencia y Actualización de la Política	08
Acuse de Recibo y Conformidad	11

1. RESUMEN EJECUTIVO

Corporación Moctezuma, S.A.B. de C.V., sus empresas filiales y subsidiarias (“**Corporación Moctezuma**” o la “**Compañía**”) y sus empleados, miembros del consejo de administración, directores, asesores, representantes legales, proveedores y clientes de la Compañía (cada uno de ellos será denominado el “**Colaborador**”, o todos en su conjunto los “**Colaboradores**”) deberán cumplir con lo establecido en la presente Política de Gestión de Denuncias (“**Política de Gestión de Denuncias**”).

La presente política tiene como objeto definir el procedimiento a seguir para la recepción de una denuncia, el seguimiento de la misma, y su conclusión, así como establecer las acciones a realizar con terceros, la protección del denunciante, el manejo de la confidencialidad de la información y la protección de sus datos, la intervención del Comité de Ética y Cumplimiento, y el proceso de escalamiento.

2. ALCANCE Y ÁMBITO

Todos los Colaboradores tienen la obligación de reportar prácticas deshonestas o no éticas, que violen disposiciones de las Políticas de Integridad, el Código de Conducta Ética (“**Código de Conducta**”), a las leyes, y a cualquier política de Corporación Moctezuma por medio de la línea de denuncias que la Compañía ha puesto a disposición de los Colaboradores (el “**Canal de Comunicación**”).

El Canal de Comunicación de la Compañía deberá estar a disposición de los Colaboradores, clientes, proveedores, y cualquier tercero que tenga información que involucre actos no éticos relacionados con los negocios de Corporación Moctezuma, o que involucre a Colaboradores de la Compañía en violaciones al Código de Conducta.

Todos los empleados deben cooperar completa y honestamente con la Compañía en aquellas investigaciones que recaigan sobre posibles violaciones.

La presente Política de Gestión de Denuncias forma parte integrante de las Políticas de Integridad de la Compañía.

3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

- 3.1** El denunciante, captura la información que le requiere el sistema con los datos adicionales que considere pertinentes, a través de los medios indicados en la sección 5 de la presente política.
- i. En el caso de las denuncias por página web o correo electrónico, el denunciante captura la información que le requiere el sistema con los datos adicionales que considere pertinentes.

- ii. En el caso de las denuncias vía página web o telefónica, el equipo de Ethics Global (empresa independiente contratada para la gestión del Canal de Comunicación) captura en el sistema la denuncia y proporciona un número de folio.
- iii. En el caso de que una denuncia se reciba a través de otro medio, por ejemplo, directamente a través de un supervisor, se contactará y notificará tal denuncia a la Dirección de Auditoría Interna de la Compañía.
- iv. La denuncia, hasta antes de que el estatus cambie a cerrada, podrá ser complementada con más información en cualquier momento.

3.2 Las denuncias recibidas a través del Canal de Comunicación serán analizadas en primer lugar por el Director de Auditoría Interna, en su carácter de presidente del Comité de Ética y Cumplimiento y, en su caso, por razón de su relevancia, serán derivadas a los restantes miembros de comité para su investigación y tramitación.

3.3 En caso de que una denuncia involucre a alguno de los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento, dicho miembro involucrado deberá abstenerse de participar en el mismo por el tiempo que dure la investigación.

3.4 Se podrá decidir la participación de un asesor externo en la investigación de una denuncia.

3.5 Denuncias urgentes:

- i. Se consideran como denuncias de carácter urgente todos los siguientes incidentes, señalados de manera enunciativa y sin limitación alguna: el conocimiento de la existencia de algún requerimiento por parte de autoridad o alguna actuación por parte de algún Colaborador que implique posibles hechos constitutivos de fraude, encubrimiento, operaciones con recursos de procedencia ilícita, soborno, participación ilícita en procedimientos administrativos, tráfico de influencias, utilización de información falsa, obstrucción de facultades de investigación, colusión, uso indebido de recursos públicos, contratación indebida de ex-servidores públicos.
- ii. En caso de que, al momento de estar revisando la denuncia, Ethics Global se percate de que se trata de una denuncia urgente de acuerdo a la clasificación de denuncias, informará de inmediato a la Dirección de Auditoría de la existencia de la misma.
- iii. La Dirección de Auditoría Interna recibirá la denuncia urgente y convocará al Comité de Ética y Cumplimiento, en su carácter de presidente del mismo, para revisar y analizar la denuncia para su pronta atención.

- 3.6** Los resultados de las denuncias que den lugar a una investigación deberán contener al menos lo siguiente:
- i. Identificación de posibles involucrados.** Se identificará a cada uno de los empleados de la Compañía y a aquellos terceros que, de manera directa o indirecta, se hayan visto involucrados en el Incidente.
 - ii. Obtención de elementos probatorios.** Se deberán obtener suficientes elementos que acrediten la responsabilidad de cada uno de los empleados involucrados, cumpliendo con circunstancias de tiempo, modo y lugar. Para este fin se podrán realizar entrevistas a los involucrados y retener las computadoras propiedad de la Compañía, así como el material o instrumentos de trabajo, en cumplimiento de lo especificado en la política de protección de datos personales.
 - iii. Propuesta de sanciones/medidas disciplinarias.** Se propondrán las medidas internas y sanciones acorde con la naturaleza de la violación, y de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo y la Ley Federal del Trabajo. Asimismo, se buscará el apoyo del director del área legal y en su caso, los asesores legales externos de la Compañía, para evaluar acciones de carácter civil, mercantil, penal, y la acción legal que corresponda en contra de empleados y terceros.
- 3.7** El Comité de Ética y Cumplimiento será el responsable de informar al área de Recursos Humanos, en caso de ser necesario, las acciones correctivas y de disciplina establecidas a los empleados como resultado de la investigación, y de supervisar la implementación las mismas.
- 3.8** El Director de Auditoría Interna, en su carácter de presidente del Comité de Ética y Cumplimiento, será el administrador de la línea de denuncias o Canal de Comunicación, y será responsable de acceder al sistema para ver las denuncias, retroalimentar al denunciante vía el sistema y en su caso cerrar las denuncias. Este administrador será el contacto de Ethics Global para aclaraciones sobre los reportes, y aspectos técnicos y administrativos inherentes a la gestión de la línea de denuncias.



4. REPORTES AL DIRECTOR GENERAL, COMITÉ DE PRÁCTICAS SOCIETARIAS. Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- 4.1** El Comité de Ética y Cumplimiento, por medio de su presidente, será el responsable de informar de manera periódica al Director General y al Comité de Prácticas Societarias y Auditoría sobre el trabajo y asuntos relevantes del Comité de Ética y Cumplimiento.
- 4.2** El Comité de Prácticas Societarias y Auditoría reportará al Consejo de Administración los asuntos relevantes que, a su juicio, deban ser puestos a conocimiento del mismo.

- 4.3 El Comité de Ética y Cumplimiento se reunirá como mínimo dos veces al año, o con mayor frecuencia en caso de que algún miembro del Comité convoque una reunión. Los acuerdos que se tomen en cada reunión deberán quedar asentados en un acta.



5. MEDIOS PARA REPORTAR

Corporación Moctezuma cuenta con las siguientes vías, que en su conjunto se denominan el Canal de Comunicación, a través de las cuales se pueden realizar denuncias mediante:

Dirección de correo electrónico	tuvoz@alzalavozmoctezuma.com
Número telefónico	800-10-TU VOZ (88-869)
Página web	https://www.alzalavozmoctezuma.com

El Canal de Comunicación es atendido por un equipo de profesionales externos con experiencia en investigaciones forenses, revisiones de cumplimiento de políticas y leyes, e implementación de códigos de ética y conducta.

El equipo de profesionales externos que atiende las llamadas telefónicas de la línea de denuncias gestiona las denuncias. Dicho equipo estará disponible dentro de los días y horas hábiles. La página web y el correo electrónico estará disponible las 24 horas, los siete días a la semana.

El Canal de Comunicación es un mecanismo que tiene varias finalidades, dentro de las cuales se mencionan, sin limitación alguna, las siguientes:

- Ayuda a mejorar el control interno de la Compañía, ya que da a conocer a los empleados y terceros de cualquier tipo de irregularidad o violación a las políticas internas.
- Fortalece la infraestructura ética de la Compañía, al complementar al Código de Conducta con un mecanismo real y práctico para hacer valer y proteger los principios y valores de la Compañía.
- Ofrece una señal adecuada a los empleados, accionistas y socios estratégicos del compromiso de la alta dirección con el adecuado resguardo de los intereses de la Compañía.
- Sirve como un mecanismo para captar problemas o situaciones que se presenten en la Compañía, relacionadas con asuntos de recursos humanos que, por alguna razón, se decide comunicarlos de manera anónima.
- Es un elemento de comunicación abierto a todos los Colaboradores para que reporten situaciones personales (ambiente laboral, situaciones de estrés, factores de riesgos psicosociales, etc.) o colectivas que afecten o puedan mejorar procesos de la Compañía.



6. ACTUAR DE BUENA FE

Los denunciantes se deben conducir de buena fe, de conformidad con lo establecido dentro del numeral 9.4 del Código de Conducta. “Buena fe” no significa que sea correcta la inquietud reportada, pero requiere que proporcione información completa, fidedigna, y que razonable y sinceramente crea que lo que está reportando es una violación.

Cualquier Colaborador que haga mal uso del Canal de Comunicación o realice denuncias de mala fe, se hará acreedor de las medidas disciplinarias que determine el Comité de Ética y Cumplimiento, dependiendo de la naturaleza del abuso.



7. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Cualquier Colaborador que reporte, de buena fe, una sospecha de violación de las disposiciones del Código de Conducta o sus políticas relacionadas, no deberá ser sujeta a represalias. Las represalias, castigos, o el acoso contra cualquier empleado que de “buena fe” haga cualquier pregunta o exprese cualquier preocupación con respecto a las responsabilidades legales o éticas de la Compañía, son conductas contrarias a la política de la Compañía y están prohibidas.



8. CONFLICTO DE INTERÉS

El Comité de Ética y Cumplimiento deberá tratar las denuncias en las cuales se presente un conflicto de interés conforme a lo que se señala en el numeral 7.2 del Código de Conducta.



9. ACCIÓN CORRECTIVA Y DISCIPLINA

Conforme a lo establecido en el Código de Conducta, si una investigación interna corrobora una violación, se implementará una acción correctiva. Lo anterior puede incluir hacer cambios en los procedimientos de Corporación Moctezuma para prevenir futuras violaciones similares, notificar a la autoridad correspondiente, aplicar las acciones disciplinarias que se determinen necesarias y/o el inicio de procedimientos civiles o penales.



10. COMUNICACIÓN

El Comité de Ética y Cumplimiento definirá un plan de comunicación para que todos los empleados y los terceros incluidos en el ámbito de aplicación para que conozcan cómo hacer una denuncia en el Canal de Comunicación y se mantengan informados durante toda su vida laboral o su relación comercial o de negocios con la Compañía.



11. CÓDIGO DE CONDUCTA

La presente Política de Gestión de Denuncias está subordinada a lo establecido dentro del Código de Conducta de la Compañía.



12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de los denunciantes, la información obtenida en la presentación de la denuncia y durante la investigación, los reportes de investigación, los reportes de gestión y monitoreo de denuncias recibidas, las minutas del Comité de Ética y Cumplimiento, y las conclusiones y resultados de las investigaciones deberán ser considerados en todo momento como información confidencial conforme a la sección 8 del Código de Conducta. También se deberá atender a lo establecido dentro de la mencionada sección, referente a la Política de Protección de Datos Personales aprobada por la Compañía.

La identidad del denunciante debe mantenerse confidencial en la extensión de lo posible dado que puede existir una exigencia legítima que marque la ley, o por una necesidad de la investigación que sea imposible de omitir.



13. PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se deberá conservar toda la información impresa y electrónica relacionada con las denuncias recibidas y las investigaciones por un plazo de 3 (tres) años. Asimismo, se deberá observar lo señalado en el apartado 8 del Código de Conducta.



14. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política ha sido aprobada mediante decisión adoptada por el Consejo de Administración de la Compañía el 24 de octubre de 2019. La presente política entra en vigor en la fecha de su aprobación.

La presente Política deberá ser revisada periódicamente por el Comité de Ética y Cumplimiento, y en caso de ser necesario por cambios en la legislación o en políticas o prácticas corporativas, deberá someter ante el Consejo de Administración su actualización.

Revisión del Documento

Documento: Política de Gestión de Denuncias	Versión: 0.1
Elaborado por: Jones Day	
Revisado por: Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Recursos Humanos	
Aprobado por: Consejo de Administración Corporación Moctezuma, S.A.B. de C.V.	
Fecha de Aprobación: 24 de octubre de 2019	
Lista de distribución: Todos los Colaboradores de Corporación Moctezuma, S.A.B. de C.V.	

ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD

He recibido una copia de la Política de Gestión de Denuncias, la cual he leído, y me comprometo a darle exacto cumplimiento, así como a los procedimientos, políticas, y demás requerimientos contenidos en la misma.

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato a Corporación Moctezuma si tengo conocimiento de una práctica deshonesto o no ética, y toda violación al Código de Conducta, a las leyes, y a cualquier política de la Compañía.

Nombre y Apellido

(en letra de molde)

Firma

Fecha

