

**Grupo Pochteca, S.A.B. de C.V.**

**(“GRUPO POCHTECA”)**

**Programa de Cumplimiento**

Contenido

<b>1. Objetivo.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Relación con otras Políticas y Procedimientos .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Definiciones.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Comité de Auditoría y Director de Cumplimiento.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Obligaciones de los Colaboradores de la Compañía.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Entrenamiento.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Reportes; Línea Ética .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Libros y Registros Contables .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Retención de Documentos .....</b>	<b>6</b>
<b>10. Auditorías .....</b>	<b>6</b>
<b>11. Excepciones al Programa de Cumplimiento.....</b>	<b>6</b>

## 1. Objetivo

El objetivo del Programa de Cumplimiento (en lo sucesivo, el “Programa de Cumplimiento”) es permitir a Grupo Pochteca, S.A.B. de C.V., así como a sus subsidiarias y empresas en las que participe directa o indirectamente o que tenga control operativo sobre las mismas (en lo sucesivo, “Grupo Pochteca” o la “Compañía”, indistintamente) llevar a cabo sus actividades de conformidad con los más altos estándares internacionales de ética e integridad, así como cumplir con las leyes anticorrupción que le son aplicables.

El Programa de Cumplimiento se encuentra integrado por el Código de Ética de Grupo Pochteca y las demás políticas y procedimientos en materia de cumplimiento normativo y ético adoptadas por la Compañía y que pueden ser consultadas en <https://mexico.pochteca.net/empresa/programa-de-cumplimiento-compliance/> incluyendo las siguientes: (i) Política Anticorrupción; (ii) Política en Materia de Competencia Económica;; (iii) Política de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, y (iv) Política de Cumplimiento en materia Penal. De igual manera, se prevé como parte del mismo el Aviso de Privacidad, que puede ser consultado en <https://mexico.pochteca.net/aviso-de-privacidad/>

El Programa de Cumplimiento, para todos los efectos legales a que haya lugar, se le podrá referir también como la “Política de Integridad” de la Compañía a que hace referencia el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (“LGRA”). Grupo Pochteca podrá extender su Programa de Cumplimiento en el futuro y expedir nuevas políticas y procedimientos como parte del mismo.

## 2. Relación con otras Políticas y Procedimientos

El Programa de Cumplimiento es consistente con, y complementario a, otras políticas y estrategias de Grupo Pochteca y demás procedimientos que existan o puedan crearse en el futuro y que se encuentren vinculadas con la ética o con conductas relacionadas con la prevención de delitos, faltas administrativas graves y otras infracciones conforme a las leyes que le son aplicables a Grupo Pochteca.

## 3. Definiciones

**Comité de Auditoría**, se refiere al Comité de Auditoría de Grupo Pochteca y que actuará según lo dispuesto en el Programa de Cumplimiento de la Compañía.

**Compañía o Grupo Pochteca**, significa Grupo Pochteca, S.A. de C.V., y sus subsidiarias y empresas en las que participe directa o indirectamente o que tenga control operativo sobre las mismas.

**Director de Cumplimiento**, se refiere a la persona dentro del área legal que designe el director general de la Compañía.

**Entidad de Gobierno**, incluye de manera enunciativa mas no limitativa: (i) cualquier dependencia, oficina, departamento, o agencia de gobierno ya sea federal, estatal o municipal, empresas productivas del estado, organismos descentralizados o desconcentrados de la administración pública federal, así como entidades administrativas, judiciales y legislativas; y (ii) cualquier entidad, sociedad, compañía, empresa, institución pública o asociación civil que sea propiedad de o controlada u operada por algún gobierno.

**Familiar**, incluye a todas las personas que sean consideradas miembros de la familia y parientes por consanguinidad o afinidad de cierta persona en cuestión (por ejemplo, de un Funcionario de Gobierno). Dichos términos incluyen abuelos, padres, hijos, nietos, tíos, primos, esposa o esposo, concubina o concubino, y convivientes de la persona en cuestión.

**Funcionario de Gobierno**, incluye pero no está limitado a: (i) cualquier funcionario o empleado de una Entidad de Gobierno, partido político o candidato para un puesto político; (ii) cualquier persona que cumpla funciones públicas en representación de una Entidad de Gobierno o que sea temporalmente asignada a cualquier Entidad de Gobierno (aunque no sea empleado de dicha Entidad de Gobierno), y/o (iii) cualquier funcionario o empleado de un organismo público internacional, tales como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, entre otros.

**Programa de Cumplimiento**, se refiere al Código de Ética de Grupo Pochteca y las demás políticas y procedimientos en materia de cumplimiento normativo y ético adoptadas por la Compañía.

**Socios Comerciales** se refiere a personas físicas o morales, que tienen una relación comercial directa y específica con Grupo Pochteca para un proyecto o una transacción en particular, tales como empresas asociadas o *joint ventures*, y que no sean Terceros Intermediarios.

**Terceros Intermediarios** se refiere a todos los proveedores, consultores, distribuidores, contratistas, subcontratistas u otro tipo de proveedores o terceros, ya sean personas físicas o morales, contratados para asistir a la Compañía en cualquier actividad o negocio que requiera de, o involucre una, interacción con cualquier Entidad de Gobierno o Funcionario de Gobierno a nombre de la Compañía, y/o proveedores de servicios designados por una Entidad de Gobierno o un Funcionario de Gobierno para prestar servicios a la Compañía.

#### **4. Comité de Auditoría y Director de Cumplimiento**

La implementación del Programa de Cumplimiento estará a cargo del Comité de Auditoría y del Director de Cumplimiento de Grupo Pochteca.

##### **A. Comité de Auditoría**

Las obligaciones y responsabilidades del Comité de Auditoría en materia de cumplimiento incluyen, de manera enunciativa, las siguientes:

- (i) Validar y/o evaluar las directrices y opiniones formuladas por el Director de Cumplimiento en aspectos relacionados con el Programa de Cumplimiento.
- (ii) Revisar y decidir sobre aquellas denuncias o investigaciones procesadas o llevadas a cabo, según sea el caso, por el Director de Cumplimiento que requieran de especial determinación en función de la gravedad del caso según lo determine el Director General, en los casos de los que haya tenido previo conocimiento, y/o el Director de Cumplimiento al concluir su proceso de revisión.
- (iii) Presentar al Consejo de Administración un informe anual dentro de los primeros cuatro meses de cada año calendario sobre las actividades desarrolladas durante el año anterior relacionadas con el Programa de Cumplimiento incluyendo las resoluciones adoptadas y, en su caso, las sanciones impuestas.

##### **B. Director de Cumplimiento**

Las obligaciones y responsabilidades del Director de Cumplimiento incluyen, de manera enunciativa, las siguientes:

- (i) Supervisar el cumplimiento del Programa de Cumplimiento e informar al Comité de Auditoría de la Compañía sobre el mismo.
- (ii) Desarrollar e implementar un programa de capacitación y entrenamiento para los colaboradores de la Compañía.
- (iii) Responder a consultas o solicitudes de aprobación de colaboradores de la Compañía en relación con cualquier aspecto del Programa de Cumplimiento.
- (iv) Investigar cualquier conducta, hecho o información en relación con posibles conductas no éticas o inadecuadas relacionadas con el Programa de Cumplimiento.
- (v) Decidir sobre las denuncias presentadas a través de los canales de denuncia de la Compañía.

## **5. Obligaciones de los Colaboradores de la Compañía**

El Programa de Cumplimiento impone diversas obligaciones a los colaboradores de la Compañía. Estas obligaciones se harán cumplir de acuerdo con las medidas disciplinarias disponibles para la Compañía como patrón incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, anotaciones en el expediente de recursos humanos, así como la suspensión, terminación, o despido. De igual forma, la cooperación en la implementación de este Programa de Cumplimiento se tomará en cuenta en la evaluación de los colaboradores de la Compañía.

Se requiere que cada colaborador cumpla con este Programa de Cumplimiento, así como con las leyes, reglamentos, y lineamientos aplicables a la Compañía.

Todos los colaboradores de la Compañía deberán completar y firmar, de forma anual, la “*Certificación y Consentimiento del Colaborador sobre el Programa de Cumplimiento*” (Anexo A), confirmando que el colaborador entiende plenamente el Programa de Cumplimiento y reconoce cabalmente su compromiso para cumplir con el mismo. Cada certificado una vez firmado formará parte del archivo personal de cada colaborador de la Compañía. Será responsabilidad de cada Director, y del Director de Recursos Humanos, asegurarse que todos los colaboradores bajo su supervisión firmen dicho documento de forma anual.

Los colaboradores de la Compañía deberán reportar de manera inmediata al Director de Cumplimiento o al Director General cualquier información que llegaren a tener sobre alguna violación o posible violación (incluyendo sospecha y estando o no basada en el conocimiento personal) de las leyes o reglamentos aplicables, incluyendo aquellas en materia anticorrupción.

Asimismo, en caso de que un colaborador reciba un reporte respecto a la posible violación de este Programa de Cumplimiento, el colaborador que reciba dicho reporte deberá inmediatamente reportar dicha supuesta violación al Director de Cumplimiento o al Director General. Bajo ninguna circunstancia el reporte de tal información se utilizará como base para que la Compañía tome represalias contra un colaborador que lleve a cabo dicho reporte.

## **6. Entrenamiento**

Los colaboradores de nuevo ingreso recibirán capacitación respecto al Programa de Cumplimiento y la obligación de cumplir con la legislación aplicable a la Compañía, incluyendo aquella en materia anticorrupción, competencia económica, privacidad de datos, prevención de lavado de dinero y cumplimiento penal. Dicha capacitación deberá realizarse durante los primeros noventa (90) días calendario

contados a partir de la fecha de contratación o partir de la fecha de entrada en vigor del Programa de Cumplimiento. Una vez recibida la capacitación, los colaboradores de nuevo ingreso deberán firmar la “*Certificación y Consentimiento del Colaborador sobre el Programa de Cumplimiento*” (Anexo A), así como el “*Certificado de Capacitación*” (Anexo B). Recursos Humanos deberá conservar una copia firmada de dichos documentos en el expediente personal de cada colaborador.

El Director de Cumplimiento decidirá cuáles colaboradores estarán obligados a asistir a una capacitación anual en materia anticorrupción, o a cualquier otra capacitación que dicho director decida, considerando el grado de interacción que los colaboradores tengan con Funcionarios de Gobierno, Entidades de Gobierno, Terceros Intermediarios y Socios Comerciales. Cuando así lo considere apropiado, el Director de Cumplimiento podrá solicitar que ciertos Terceros Intermediarios o Socios Comerciales reciban capacitación en materia anticorrupción como condición para continuar prestando servicios a la Compañía. Dicha capacitación podrá ser impartida por la Compañía o por un tercero.

Cada colaborador de la Compañía, Tercero Intermediario o Socio Comercial que asista a una capacitación deberá firmar un “*Certificado de Capacitación*” (Anexo B), confirmando que entendió la capacitación y que comprende su obligación de cumplir con el Programa de Cumplimiento, así como con las leyes y reglamentos aplicables, incluyendo aquellos en materia anticorrupción.

## **7. Reportes; Línea Ética**

La Compañía, preocupada por contar con un canal confidencial a través del cual puedan denunciarse conductas inadecuadas, conflictos de interés, o hechos que posiblemente violen el Programa de Cumplimiento, ha implementado canales seguros para la recepción de cualquier queja o denuncia al respecto.

Todo colaborador, Tercero Intermediario o Socio Comercial que sospeche o tenga información de que se pueda haber violado el Programa de Cumplimiento de la Compañía debe reportarlo de inmediato.

Todo colaborador, Tercero Intermediario o Social Comercial que crea que un Funcionario de Gobierno, Tercero Intermediario, Socio Comercial o proveedor, directa o indirectamente y de manera indebida le ha solicitado la entrega de un objeto de valor en violación del Programa de Cumplimiento de la Compañía debe reportarlo de inmediato.

Las denuncias se pueden realizar de forma anónima. El colaborador, Tercero Intermediario o Socio Comercial que realice una denuncia no estará sujeto a una acción disciplinaria o represalia por el simple hecho de realizar la denuncia de buena fe, aunque puede estar sujeto a una acción disciplinaria si viola el Programa de Cumplimiento o cualquier política o procedimiento de la Compañía.

Los medios de reporte son:

8000068477

transparencia@tipsanonomos.com

## **8. Libros y Registros Contables**

El cumplimiento con las políticas del área de contabilidad y finanzas de la Compañía es obligatorio. Los libros y registros contables de la Compañía en todo momento se mantendrán y se llevarán de acuerdo con las leyes locales y las Normas Internacionales de Información Financiera o NIIF. Los registros contables,

informes de gastos, facturas, comprobantes, y los registros de desembolsos, regalos, atenciones y comidas, viajes y cualquier otro gasto comercial deberán reportarse y registrarse en forma precisa y veraz.

Todo pago realizado por o a nombre de la Compañía deberá ser autorizado conforme a las políticas y procedimientos de la Compañía.

## **9. Retención de Documentos**

Todas las notificaciones y aprobaciones previstas en el Programa de Cumplimiento deberán conservarse durante siete años contados a partir desde el momento de su emisión. Tales documentos deberán incluir, entre otros, los documentos de debida diligencia de Terceros Intermediarios o Socios Comerciales, certificados, documentación de entrenamiento y autorización de gastos de representación con Funcionarios de Gobierno (regalos, hospitalidad, comidas, viajes y hospedaje) así como donaciones.

## **10. Auditorías**

Se llevarán a cabo de manera periódica auditorías forenses por parte de un despacho de abogados y/o un auditor externo, según lo determine el Director de Cumplimiento. Dichas auditorías deberán realizarse por lo menos cada 2 (dos) años. Las auditorías periódicas incluirán:

- (i) Revisión de la implementación efectiva del Programa de Cumplimiento;
- (ii) Evaluación del sistema de controles y documentación de contabilidad interna, y
- (iii) Revisión de transacciones y contratos para evaluar el cumplimiento con el Programa de Cumplimiento y la legislación aplicable.

## **11. Excepciones al Programa de Cumplimiento**

El Director General y el Director de Cumplimiento, de manera conjunta, tienen facultades para aprobar excepciones a este Programa de Cumplimiento. Cada excepción se deberá realizar por escrito y se conservará un expediente de las mismas.

\* \* \* \* \*

Anexo A: Certificación y Consentimiento del  
Colaborador sobre el Programa de Cumplimiento

Reconozco que he recibido, leído y entendido el Código de Ética y las demás políticas y procedimientos en materia de cumplimiento normativo y ético adoptadas por la Compañía y que integran el Programa de Cumplimiento de la Compañía (el “Programa de Cumplimiento”). Entiendo plenamente que, como colaborador de Grupo Pochteca o de cualquiera de sus subsidiarias y afiliadas, tengo la obligación de cumplir a cabalidad con dichas políticas y procedimientos.

Particularmente, reconozco lo siguiente:

1. En el cumplimiento con mis responsabilidades con la Compañía no he pagado/pagaré, ofrecido/ofreeceré, prometido/prometeré pagar o autorizado/autorizaré el pago directo o indirecto a través de cualquier persona o tercero de cualquier suma de dinero o algún objeto de valor a algún Funcionario de Gobierno incluyendo empleados de Entidades de Gobierno, partidos políticos o funcionarios de dichos partidos, o cualquier candidato a un cargo político, con el fin de inducir, asegurar u obtener una ventaja.
2. No tengo Conflicto de Interés alguno según dicho concepto se desarrolla en el Programa de Cumplimiento.
3. Entendí la información que se me proporcionó en materia de anticorrupción, competencia económica, protección de datos personales, prevención de lavado de dinero y cumplimiento penal.
4. En caso de tener información sobre cualquier violación o sospecha de violación de las leyes o regulaciones aplicables a Grupo Pochteca o del Programa de Cumplimiento de la Compañía, reportaré la información al Director General o al Director de Cumplimiento de Grupo Pochteca.

Firma del colaborador de la Compañía: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo B: Certificado de Capacitación

Certifico que asistí al entrenamiento realizado el **[Fecha]** cubriendo el tema del Programa de Cumplimiento de Grupo Pochteca. Tengo conocimiento y entiendo que es mi obligación cumplir cabalmente con el Comité de Ética y las demás políticas y procedimientos en materia de cumplimiento normativo y ético adoptadas por la Compañía y que integran el Programa de Cumplimiento de la Compañía, así como con las leyes anticorrupción, incluyendo pero no limitado a, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes mexicanas que componen el Sistema Nacional Anticorrupción así como al *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América).

Certifico que no soy un funcionario de gobierno, un funcionario de algún partido político, o un candidato de algún partido político, y que no tengo familiares cercanos que son funcionarios del gobierno. En caso de que lo sea, y/o que tenga familiares que lo sean, certifico que he notificado previamente por escrito a Grupo Pochteca. Asimismo, confirmo que notificaré inmediatamente a la Compañía si llegare a ocupar un cargo como funcionario de gobierno, un funcionario de algún partido político, o un candidato de algún partido político, o si un familiar cercano llegara a serlo.

Adicionalmente, certifico que no ofreceré, pagaré, prometeré pagar, o autorizaré el pago de cualquier monto de dinero u ofreceré, daré, prometeré dar o autorizaré la entrega de cualquier objeto de valor a un funcionario de gobierno, a algún partido político o funcionario del mismo, a algún candidato de un partido político, o a cualquier persona, mientras conozca o este consiente que existe una alta probabilidad de que todo o parte de dicho monto de dinero u objeto de valor será ofrecido, dado o prometido, directa o indirectamente, a algún funcionario del gobierno, a algún partido político o funcionario de mismo, o a algún candidato de un partido político, con el propósito de:

- a) Influenciar algún acto o decisión de dicho funcionario de gobierno en su carácter de funcionario de gobierno, o inducir a dicho funcionario de gobierno a realizar u omitir realizar cualquier acto que constituya una violación a algún deber legal de dicho funcionario de gobierno, o asegurar alguna ventaja impropia para la Compañía, o inducir a dicho funcionario de gobierno a utilizar su influencia en el gobierno, directa o indirectamente, para afectar o influenciar algún acto o decisión de dicho gobierno para asistir a la Compañía en la obtención o retención de algún negocio; o
- b) Influenciar algún acto o decisión de cualquier persona, mientras se tenga conocimiento que todo o parte del monto del dinero u objeto de valor será ofrecido, dado o prometido, directa o indirectamente, a algún funcionario de gobierno o partido político, o algún candidato de un partido político, para alguno de los propósitos prohibidos antes descritos.

Finalmente certifico que no me encuentro en una situación de conflicto de interés según dicho término se desarrolla en el Código de Ética. Estoy de acuerdo en que, si acontecimientos futuros causaren que las certificaciones y la información reportada en la presente dejará de ser exacta o completa, o si tuviere conocimiento de alguna violación potencial al Programa de Cumplimiento de Grupo Pochteca y/o las leyes anticorrupción aplicables a la Compañía, notificaré inmediatamente al Director General o al Director de Cumplimiento.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_