



## **Política de Regalos y Hospitalidades**

### **Introducción**

Esta Política establece detalladamente las reglas y lineamientos a las que todo empleado de Grameen de la Frontera debe adherirse en materia de regalos y hospitalidades.

Para Grameen de la Frontera es muy importante mantener una relación buena y transparente con terceros, razón por la cual, no recibimos ni realizamos, a nombre de Grameen de la Frontera o a título personal, regalos u hospitalidades de ninguna índole.

Nuestro objetivo es evitar sobornos, incentivos, influencias en decisiones de negocio, ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, ya sean de manera directa o indirecta.

Los regalos y hospitalidades relacionados con viajes, alimentación, eventos, entretenimiento y espectáculos sólo estarán permitidos cuando exista una justificación por razones de negocio y en todos los casos deberá ser notificado al área de Compliance y se deberán realizar conforme a los parámetros establecidos en la Política de Integridad y deberá contar con la aprobación de su jefe directo

No está permitido el pago por el consumo de bebidas alcohólicas, solo se aceptará para los casos excepcionales en que exista una justificación de negocio y tendrá que contar con previa aprobación de la dirección general

### **Regalos y hospitalidades de Funcionarios de Gobierno**

En los casos de regalos y hospitalidades a Funcionarios de Gobierno, es necesario llenar el Formato de aprobación adjunto en el Anexo "B" así como llevar un registro de estos y deberá reportarse al área de Compliance en todos los casos.

### **Sanciones**

El incumplimiento a esta política puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad de este y que podrán incluir la terminación del contrato laboral y/o la denuncia ante las autoridades competentes

## **PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE REGALOS**

No obstante que está prohibido recibir cualquier Regalo u Hospitalidad, si un integrante de Grameen de la Frontera recibiera algún regalo por parte de un tercero, está obligado a informar ya sea presencialmente o vía electrónica al equipo de Compliance; en dicho

informe el integrante deberá informar el nombre del remitente, describir el contenido del Regalo y el valor real o aproximado de éste.

Una vez que el equipo de Compliance tenga conocimiento, el integrante de Grameen de la Frontera que recibió deberá gestionar la devolución de este con el remitente, y absorber el costo por dicha devolución.

Si por algún motivo no es posible devolverlo al remitente, se deberá notificar inmediatamente al equipo de Compliance y, el integrante de Grameen de la Frontera que recibió el regalo deberá gestionar la donación del regalo a alguna institución de caridad, Compliance evaluará y definirá si procede o no la donación a la institución asignada. Sin excepción, el regalo recibido únicamente podrá ser donado a instituciones de caridad o con fines de interés social..

Por ningún motivo y sin excepción se aceptarán hospitalidades que no sean autorizadas conforme a esta Política. Queda prohibido realizar rifas, sorteos u otra actividad que pueda representar incentivos, influencias en decisiones de negocio, ventajas o beneficios para algún integrante de Grameen de la Frontera o un Tercero por la obtención de este regalo.



Paula Takashima Aguilar

Directora General