

Clave: COB-DEDN-03

Política Ética

1. Objetivo y alcance

Consultoría en Obra tiene el compromiso de llevar a cabo sus actividades de negocios, dondequiera que éstas se ubiquen, de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Como parte de dicho compromiso, es política de la empresa abstenerse de tomar parte en actividades corruptas en cualquier parte del país o en el extranjero.

Esta política estrictamente prohíbe que cualquier Empleado, o cualquier persona que actúe en representación de la Empresa, soborne a funcionarios Públicos o a cualquier entidad o persona física del sector privado.

2. Definiciones y Terminología

• **Empleado(s):** Se refiere a todo el personal (ya sea que cuenten con contrato indefinido, temporal y/o subcontratación) de la Empresa.

• **Funcionario Público:** Se refiere a cualquier funcionario o empleado de cualquier Entidad Gubernamental, incluyendo sin limitar: Cualquier empleado o funcionario de un partido político; Cualquier candidato a un puesto público; Cualquier empleado de un organismo público internacional tal como las Naciones Unidas, y el Banco Mundial; Cualquier funcionario o empleado de un departamento, sociedad, empresa, institución pública o asociación civil que sea totalmente propiedad de o esté controlada por cualquier órgano gubernamental, tales como las empresas paraestatales o las empresas productivas del estado; y/o Familiar Cercano de cualquier funcionario o empleado incluido en el numeral (i).

• **Leyes Anticorrupción:** Se refiere a todas las Leyes y Reglamentos Anticorrupción relevantes, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. La Convención de la O.N.U. Contra la Corrupción;
- II. La Convención de la OCDE para Combatir el Soborno de funcionarios Públicos

• **Subsidiaria:** Se refiere a una persona moral sobre la cual la Empresa es accionista y de alguna manera pueda decirse que “controla” a dicha persona moral. Se entenderá que la Empresa tiene el control de una persona moral si tiene la capacidad de ejecutar cualquiera de los siguientes actos:

- I. Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona moral;

- II. Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral; o
- III. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.

3. Responsables

Es responsabilidad de todos los empleados (as) de Consultoría en Obra cumplir con esta política. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y auditoría de Control Interno vigilar el apego a la presente política.

4. Referencias

Código de Ética

5. Políticas

5.1 Soborno a funcionarios Públicos

Las Leyes Anticorrupción penalizan el soborno a funcionarios Públicos. Esta política prohíbe que cualquier empleado o cualquier persona que actúe en representación de la Empresa ofrezca, pague, prometa o realice pagos o cualquier cosa de valor, ya sea de manera directa o indirecta, a cualquier funcionario Público con la finalidad de obtener cualquier ventaja comercial indebida. No existen límites monetarios, por lo cual cualquier monto podría ser considerado como un soborno.

5.2. Soborno Comercial

COBSA se adhiere a una estricta Política de Regalos y Entretenimiento, es política de COBSA que sus empleados no están autorizados a recibir nada más que una comida de negocios razonable con el fin de llevar a cabo una conversación de negocios. Estas situaciones no deben ser frecuentes. Los empleados de COBSA tampoco tienen permitido aceptar nada de valor a cambio de negocios con COBSA. Obviamente, los empleados de COBSA no pueden participar en prácticas que entren en conflicto con los intereses comerciales de COBSA. Tenga en cuenta que es posible que se le solicite a su compañía presentar un informe detallado que incluya los gastos en los que ha incurrido haciendo negocios con nosotros. Este informe requerirá la firma de un representante legal de la empresa.

En caso de que algún empleado haga una demanda a su compañía por cualquiera de los conceptos descritos anteriormente, o haga demandas con una ética cuestionable similar, llame a nuestra **Línea Ética** <https://cobsa.mx/site/index.php/linea-etica/> dentro de nuestro portal www.cobsa.mx o bien dentro de nuestro **buzón de Quejas, Sugerencias y Denuncias** a través del siguiente correo: buzondequejasysugerencias@cobsa.mx, toda denuncia se le dará un tratamiento confidencial y objetivo, y será sometida al Comité Anticorrupción de COBSA.

5.3. Libros y Registros

La presente política requiere que todas las transacciones financieras que realice Consultoría en Obra sean registradas de manera exacta y razonablemente detallada en los libros y registros de la Empresa. Asimismo, establece la implementación de un control interno adecuado para detectar y prevenir actos de corrupción y soborno.

A la Empresa se le exige: (a) elaborar y mantener registros que “reflejen de forma razonablemente detallada, precisa y pormenorizada” las operaciones y enajenaciones de sus activos, y (b) mantener un sistema de contabilidad interno que proporcione garantías “razonables” de que las operaciones se realizan y registran correctamente.

5.4. Informes Obligatorios

A todos los Empleados se les exige reportar cualquier sospecha de violación a la presente política. Asimismo, Consultoría en Obra establecerá procesos mediante los cuales los empleados de la Empresa podrán reportar problemas relacionados con sobornos y corrupción de forma anónima. Cualquier persona que, de buena fe, reporte la sospecha de una violación a esta política no estará sujeta a ninguna medida disciplinaria o represalia por haber presentado el reporte. Sin embargo, cualquier persona que reporte una sospecha de violación podrá estar sujeta a medidas disciplinarias en la medida en que éste haya violado cualquier política o procedimiento de la Empresa.

5.5. Violaciones a la presente política

Las sanciones por sobornos y corrupción pueden ser severas, incluyendo sin limitar:

- I. Sanciones y multas penales / civiles;
- II. Encarcelamiento;
- III. Suspensión y / o prohibición de participar en contratos con gobierno
- IV. Negación de licencias de exportación y privilegios

La violación de esta política por un Empleado tendrá como resultado desde la aplicación de una medida disciplinaria hasta inclusive la rescisión de su contrato de trabajo.

5.6. Programa de Anticorrupción

Con la finalidad de garantizar un cumplimiento íntegro de las Leyes Anticorrupción y la implementación efectiva de esta política, Consultoría en Obra implementará procedimientos de cumplimiento anticorrupción que serán aplicables a todas las áreas, dondequiera que éstas se ubiquen, diseñadas para prevenir, detectar y remediar violaciones por sobornos y de registro.

Los responsables de cada área será también el responsable de garantizar que se asignen los recursos necesarios para cumplir con los procedimientos aplicables.

El Director General de Consultoría en Obra o la persona que éste designe será el responsable de la implementación de esta política y de sus procedimientos; y le reportará con regularidad al Consejo de Administración de la Empresa, el cual ejercerá una supervisión razonable por lo que se refiere a la implementación y efectividad de esta política.

Como mínimo, todos los procedimientos de cumplimiento anticorrupción de la Empresa deberán prever lo siguiente:

5.6.1 Participación de Terceros

Debido a que Consultoría en Obra puede ser responsabilizada por la conducta de terceros que actúen en su representación, los procedimientos anticorrupción de la Empresa garantizarán que terceros actuarán en nombre y representación de la Empresa únicamente después de realizada la debida diligencia de sus prácticas comerciales y su reputación ética y legal. Los procedimientos de cumplimiento anticorrupción de la Empresa también contemplarán la revisión continua de los terceros que actúen en nombre y representación de la Empresa.

5.6.2 Obsequios, Viajes y Gastos de Representación

Proporcionar obsequios, viajes y gastos de representación puede representar serios riesgos éticos y legales. Consultoría en Obra requiere que tales obsequios, viajes y gastos de representación sean razonables y de buena fe y que se encuentren relacionados con el suministro, demostración o explicación de productos o servicios, o la celebración o cumplimiento de un contrato con un gobierno o dependencia y que cumplan con la ley aplicable y con las políticas y procedimientos del destinatario.

Los obsequios, viajes y gastos de representación están sujetos a políticas y procedimientos adicionales de Consultoría en Obra.

5.6.3 Contribuciones a Partidos Políticos

Ni Consultoría en Obra ni sus empleados o terceros que actúen en su nombre o representación podrán aportar fondos o activos de Consultoría en Obra, directa o indirectamente, a un partido político o a la campaña de un candidato que se postule a un cargo público, aunque tales contribuciones se encuentren permitidas por las leyes aplicables.

Ningún Empleado o terceros que actúen en su nombre o representación podrán realizar tales contribuciones con fondos propios para beneficio de Consultoría en Obra.

5.6.4 Pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación son pagos realizados a funcionarios Públicos para garantizar o acelerar acciones gubernamentales de rutina tales como la obtención de una licencia, servicio telefónico, u otras. Estos pagos son ilegales bajo la mayoría de las Leyes Anticorrupción.

Los pagos de facilitación por parte de Consultoría en Obra y sus empleados y terceros que actúen en su nombre o representación se encuentran prohibidos bajo esta política.

5.6.5 Capacitación

A todos los empleados de la Empresa que participen en forma directa o indirecta en actividades comerciales que pudiesen implicar contacto con Funcionarios Públicos, y/o que tengan acceso a, o que controlen fondos o cuentas relacionadas con tales actividades, se les exige realizar la capacitación anticorrupción que les será proporcionada en forma periódica.

Asimismo, los empleados de reciente contratación, o los empleados trasladados a otra Subsidiaria, deberán realizar la capacitación anticorrupción si su puesto implica contacto con Funcionarios Públicos.

Además, a ciertos empleados que participen en actividades comerciales que pudiesen implicar contacto con Funcionario Públicos

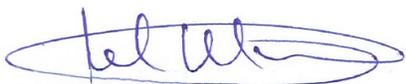
6. Autorización de la política

Es responsabilidad de la Dirección General la autorización de dicha política.

7. Contactos (Dudas y/o aclaraciones)

- Preguntas relacionadas con la implementación o cumplimiento de esta política debe discutirse con el Superior Inmediato; el contacto designado como responsable en esta política será por el comité Anticorrupción, o de manera anónima en la **Línea Ética** <https://cobsa.mx/site/index.php/linea-etica/> dentro de nuestro portal www.cobsa.mx o bien dentro de nuestro **buzón de Quejas, Sugerencias y Denuncias** a través del siguiente correo: buzondequejasysugerencias@cobsa.mx, toda denuncia se le dará un tratamiento confidencial y objetivo, y será sometida al Comité Anticorrupción de COBSA.

Atentamente



Ing. Telésforo Segura Lima
Director General

COPIA NO CONTROLADA INFORMACIÓN