



**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN
Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS
EN MATERIA DE INTEGRIDAD
EMPRESARIAL Y COMBATE A LA
CORRUPCIÓN.**



PRIMERO

Objeto del Protocolo

El Comité de Integridad de GRUPO EXPANSIÓN ha considerado necesario establecer este Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias en Materia de Integridad y Combate a la Corrupción, como un instrumento normativo para dar certeza a las personas implicadas en una denuncia sobre el marco de actuación en torno a los asuntos relacionados con el probable incumplimiento al Código de Ética y de Conducta o a las normas que conforman el Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento.

Lo anterior, en el entendido de que este documento podrá ser modificado o ajustado a través de acuerdos subsecuentes que emita el propio Comité de Integridad, con base en las necesidades y las conclusiones que se obtengan de los análisis de riesgos que realice el Comité de Integridad.

SEGUNDO

Glosario de términos

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Integridad.

II. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable que se refiera a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

III. Denuncia: La manifestación de hechos presuntamente contrarios a la legislación nacional, a las normas internas, o bien, a los fundamentos, principios y valores de GRUPO EXPANSIÓN en materia de ética, integridad y combate a la corrupción, en la que se señale a una o varias personas involucradas directa o indirectamente con la corporación, en el ejercicio de sus funciones.

IV. Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos que permitan proteger los datos personales.

V. Protocolo: El Protocolo de Actuación del Comité ante las quejas, denuncias, sugerencias y consultas que se le presenten, así como de cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código del Grupo.

TERCERO

Principios aplicables

Las personas encargadas de aplicar las reglas del presente Protocolo deberán observar en todo momento los siguientes principios:

I. Confidencialidad de la información. Al recibir una denuncia, los integrantes del Comité y el Oficial de Cumplimiento deberán guardar absoluta confidencialidad en relación con el manejo de la información a la que tengan acceso con motivo de la denuncia, así como tomar todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el probable anonimato del denunciante y la confidencialidad tanto de los posibles testigos y de los sujetos denunciados, así como los datos personales de todos los presuntamente involucrados.

II. Objetividad de la investigación. El Comité y el Oficial de Cumplimiento deberán garantizar que todas las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de una denuncia sean realizadas de manera independiente y objetiva, apropiadamente conducida y debidamente documentada, para que las resoluciones que en su momento se emitan se basen en hechos ciertos y no en meras conjeturas o especulaciones.

III. Prohibición de represalias para el denunciante. El Comité deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar que la presentación de una denuncia pueda afectar de algún modo la situación que guarda el denunciante frente al Grupo, sus filiales y subsidiarias.

IV. Carga probatoria del denunciante. Toda denuncia debe estar respaldada de pruebas que directa o indirectamente generen convicción a los miembros del Comité sobre la veracidad de los hechos denunciados.

El Oficial de Cumplimiento podrá solicitar a cualquier persona y/o área de GRUPO EXPANSIÓN toda aquella información que considere necesaria con motivo de una investigación interna.

V. Formalidades esenciales del procedimiento. Al desahogarse el procedimiento que prevé el presente documento deberán observarse en todo momento los principios de imparcialidad, presunción de inocencia y garantía de audiencia. Además, las decisiones del Comité deberán señalar si existe o no una vulneración a las normas internas y explicitar las razones por las cuales se arriba a dicha conclusión, así como, en su caso, las que justifiquen las sanciones a imponer.

CUARTO

Etapas del procedimiento

PRIMERO: Al momento de recibir una denuncia se activará el presente Protocolo, el cual comprenderá las siguientes etapas:

- I. Recepción, registro y turno de la denuncia
- II. Admisión de la denuncia e investigación
- III. Resolución

QUINTO

Recepción, registro y turno de la denuncia

Se iniciará el proceso con la presentación de la denuncia relacionada con la posible comisión de hechos de corrupción o contrarios a las normas relacionadas con el Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento del Grupo.

En cuanto el Oficial de Cumplimiento reciba la denuncia, en un plazo máximo de 3 días, emitirá un acuerdo en el que detallará lo siguiente:

- I. Si los hechos denunciados actualizan alguna de las competencias normativamente previstas para el Comité de Integridad y dentro del Código de Ética y Conducta del Grupo;
- II. La remisión, en su caso, de una copia de la denuncia al Comité o a alguna de las comisiones creadas para el correcto desempeño de sus atribuciones, en función de la materia sobre la que versen los hechos posiblemente infractores, y
- III. El registro de la denuncia así como la asignación de un número de expediente.

Si algún miembro del Comité de Integridad o de las comisiones considera que una denuncia puede colocarlo en una situación de conflicto de interés, esto es, que su objetividad e imparcialidad para resolver el asunto pueden verse afectadas por circunstancias de carácter personal, familiar o profesional, o bien, por estar de algún modo vinculado con los hechos motivo de la denuncia, deberá manifestarlo por escrito ante el Comité y deberá de excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

La misma obligación de presentar una excusa recaerá en el Oficial de Cumplimiento. En ese supuesto, el Comité de Integridad designará a la persona que se encargará de conducir la investigación y proponer la resolución correspondiente.

Toda declaración de posible conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de la sesión correspondiente.

*PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA
DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.*

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante que se haya excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de recabar y documentar toda la información relacionada con las denuncias, de enviar una copia de las resoluciones a la Dirección de Recursos Humanos para que se incorporen al expediente de los empleados involucrados y de archivar toda la información correspondiente, debiendo siempre observar los principios de objetividad y confidencialidad de la información.

SEXTO

Requisitos mínimos de la denuncia

Cualquier persona relacionada directa o indirectamente con GRUPO EXPANSIÓN, sus filiales y subsidiarias, podrá denunciar un posible acto de corrupción o la probable violación a las normas internas del Grupo.

Las denuncias podrán presentarse por escrito ante el Comité y/o el Oficial de Cumplimiento, vía telefónica al 55-5593-4595, por correo electrónico a la dirección etica@grupoexpansion.com, o mediante el sistema de denuncias en línea (www.grupoexpansion.com) y deberán contener, al menos, lo siguiente:

- I. Precisar el nombre de quien presuntamente ha incurrido en hechos de corrupción o contrarios a las normas internas de GRUPO EXPANSIÓN, así como su cargo y/o área de adscripción;
- II. Describir con el mayor detalle posible los hechos a denunciar, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que acontecieron tales hechos, así como su vinculación con un posible acto de corrupción o con la probable violación a las normas internas y de conducta de GRUPO EXPANSIÓN;
- III. Identificar las normas específicas de GRUPO EXPANSIÓN que se consideran vulneradas y las razones que conducen a dicha conclusión;
- IV. Señalar y acompañar todas las pruebas con que se cuente para acreditar los hechos denunciados;
- V. En su caso, precisar el nombre de los testigos de los hechos denunciados, así como su cargo y/o área de adscripción, y
- VI. Aportar datos de contacto para recibir notificaciones, en el entendido de que la denuncia puede ser anónima, sin embargo, es necesario proporcionar al menos una cuenta de correo electrónico que posibilite que las personas encargadas de llevar a cabo la investigación correspondiente puedan contactar al denunciante y solicitarle información adicional, de ser necesario.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable al recibir las denuncias, de revisar, de manera preliminar, que reúnan los requisitos mínimos de procedencia. En caso de considerarlo necesario, podrá prevenir al denunciante para que en un plazo de cinco días hábiles siguientes a su recepción proceda a subsanar las deficiencias de la denuncia.

La denuncia se declarará improcedente y, por ende, se archivará como asunto concluido, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la denuncia incumpla con alguno de los requisitos señalados anteriormente y dicha circunstancia no sea subsanada por el denunciante en tiempo y forma;
- II. Cuando la denuncia sea frívola, es decir, aquella que se refiera a hechos que resulten evidentemente irrelevantes;
- III. Cuando de la simple lectura de la denuncia se advierta que no está relacionada con un posible acto de corrupción o con la probable violación a las normas internas de Grupo Expansión;
- IV. Cuando el denunciante no aporte alguna prueba para sustentar sus afirmaciones, y
- V. Cuando el Comité no pueda contactar al denunciante para solicitar que subsane las deficiencias de la denuncia.

Los expedientes que se generen con motivo de la presentación de denuncias declaradas improcedentes por la actualización de alguno de los supuestos apuntados podrán considerarse como un antecedente en caso de recibirse otra denuncia que involucre a la o las mismas personas denunciadas, o bien, al mismo esquema de corrupción.

SÉPTIMO

Admisión de la denuncia e investigación

Si la denuncia cumple con todos los requisitos de procedencia, el Oficial de Cumplimiento acordará su admisión y se la notificará al denunciante, en caso de no ser anónimo. Además, será el encargado de realizar la investigación, pudiendo solicitar toda la información necesaria al interior del Grupo y, en su momento, proponer la resolución correspondiente, por ello podrá solicitar cualquier tipo de información a las personas indicadas, colaboradores y áreas de GRUPO EXPANSIÓN.

Por regla general, el proceso anteriormente detallado no podrá exceder el plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la denuncia, salvo que, por razones extraordinarias y debidamente justificadas, el Oficial de Cumplimiento solicite una prórroga que no podrá exceder de un mes adicional, siempre y cuando ello sea apobado por la mayoría de los integrantes del Comité de Integridad o de la Comisión correspondiente.

Frente a un escenario de posible concurrencia o saturación importante de denuncias, el Oficial de Cumplimiento deberá priorizar la atención de las denuncias en función de la gravedad de los hechos denunciados e informará de dicha decisión al Comité de Integridad.

Durante el proceso de investigación, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar lo siguiente:

- I. Informar por correo electrónico a los integrantes del Comité o de la Comisión, según sea el caso, que la denuncia satisfizo los requisitos mínimos de procedencia.
- II. Allegarse, en caso de ser necesario, de toda la información adicional que permita el mejor conocimiento de los hechos denunciados.
- III. Entrevistarse con el denunciante, si no se trata de una denuncia anónima, para efectos de ampliar la información detallada el escrito inicial, o bien, de solicitar mayores elementos de prueba que directa o indirectamente puedan resultar útiles para tener por acreditados los hechos denunciados.
- IV. Entrevistarse con los testigos referidos en la denuncia para corroborar si tienen o no conocimiento de los hechos denunciados y, en caso, conocer a detalle su versión sobre los mismos y solicitar pruebas que respalden su dicho, en caso de que existan.

V. Informar a la o las personas denunciadas sobre la presentación de una denuncia en su contra, así como la infracción específica que se les imputa, para que puedan alegar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que consideren pertinentes para corroborar su dicho o desmentir la versión del denunciante.

Tanto el Oficial de Cumplimiento como el Comité de Integridad podrán formular requerimientos a los sujetos denunciados o a otras personas relacionadas con la denuncia para poder esclarecer los hechos sometidos a su consideración. Los destinatarios deberán atenderlos en el plazo previsto en el acuerdo correspondiente o, de lo contrario, se les podrán hacer efectivos los apercibimientos correspondientes y, en su caso, se les podrán imponer las medidas de apremio que se estimen pertinentes para garantizar la eficacia de dichos requerimientos.

El Oficial de Cumplimiento contará con la atribución de citar presencialmente o mediante video llamada que podrá ser grabada, junto con la presencia de al menos un testigo, si el asunto lo amerita, para que conforme la normatividad interna de GRUPO EXPANSIÓN, así como de las mejores prácticas y protegiendo en todo momento la confidencialidad de las personas involucradas y atendiendo a la garantía de protección sobre los derechos humanos, recabe la información necesaria para el entendimiento de la investigación y las documentales que les sean exhibidas en todo caso.

En toda investigación y/o interrogatorio con personas involucradas, el Oficial de Cumplimiento deberá recabar el documento denominado “Compromiso de Confidencialidad” por parte de la persona que declara o informa.

OCTAVO

Resolución

Una vez concluida la investigación correspondiente, el Oficial de Cumplimiento informará por correo electrónico a los miembros del Comité sobre dicha circunstancia y procederá a la elaboración de la propuesta de resolución, misma que deberá someterse a discusión del Comité en la siguiente sesión ordinaria, o bien, en sesión extraordinaria si así lo determina su Presidente.

La resolución que emita el Comité deberá aprobarse por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. En caso de que el voto de un miembro sea en sentido negativo, al momento de emitirlo deberá expresar las razones para ello, mismas que deberán quedar asentadas en el acta respectiva.

La resolución deberá contemplar, al menos:

- La descripción de los hechos denunciados;
- La valoración de todas las pruebas recabadas con motivo de la investigación;
- El señalamiento de las normas o principios de Grupo Expansión presuntamente violadas;
- La decisión en torno a si se acreditaron o no las infracciones alegadas;
- En su caso, la individualización de la sanción a imponer, y
- La forma y el plazo en que deberá notificarse la decisión correspondiente al sujeto o sujetos denunciados.

Cuando se determine imponer una sanción y su ejecución involucre a otras áreas del Grupo, el Comité deberá informarlo de inmediato por correo electrónico a los titulares de las mismas, acompañando copia de la resolución, para que lleven a cabo las acciones pertinentes.

En el informe anual que el Comité rinda al Consejo de Administración de GRUPO EXPANSIÓN deberán detallarse todas las determinaciones relacionadas con la violación a las normas internas, o bien, a los principios y valores del Grupo en materia de combate a la corrupción.

NOVENO

Conductas infractoras

En términos de lo establecido en el Código de Conducta, son conductas sancionables en el procedimiento disciplinario las que se detallan a continuación:

- I. Cualquier conducta en general que vulnere las normas internas del Grupo
- II. Conductas que pueden constituir hostigamiento y acoso sexual
- III. Abuso de Autoridad
- IV. Abuso de Confianza
- V. Mal uso de información confidencial y/o privilegiada
- VI. Uso de información y clientes en beneficio personal
- VII. Comunicación y opiniones en medios externos contrarios a la imagen del Grupo
- VIII. Fraude
- IX. Conflicto de Interés
- X. Uso de estupefacientes dentro del lugar de trabajo
- XI. Soborno
- XII. Cohecho
- XIII. Cohecho a servidores públicos extranjeros
- XIV. Utilización de información falsa
- XV. Obstrucción de facultades de investigación
- XVI. Colusión
- XVII. Uso indebido de recursos públicos
- XVIII. Contratación indebida de servidores públicos
- XIX. Extorsión
- XX. Uso ilícito de atribuciones y facultades
- XXI. Concusión
- XXII. Tráfico de influencias para inducir a la autoridad
- XXIII. Tráfico de influencias

DÉCIMO

Catálogo de sanciones

La comisión de infracciones dará lugar inequívocamente a sanciones, las cuales serán justas, proporcionales y parejas, sin importar el nivel jerárquico en la empresa de quien las cometió, de conformidad con el presente procedimiento disciplinario.

En términos de lo previsto en el Código de Ética y Conducta del Grupo, la comisión de una infracción a las normas internas puede acarrear las siguientes sanciones, en función de la gravedad de la conducta que se tenga por acreditada:

- i. Apercibimiento
- ii. Amonestación privada
- iii. Amonestación pública
- iv. Suspensión temporal de labores sin goce de sueldo
- v. Terminación de la relación laboral

Al individualizar una sanción, el Comité de Integridad deberá tomar en cuenta diversos factores objetivos relacionados con los hechos infractores, entre otros, los siguientes:

- i. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra.
- ii. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción.
- iii. El nivel jerárquico del sujeto infractor.
- iv. La reincidencia en el incumplimiento de las normas internas.
- v. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado de la comisión de la infracción.
- vi. La forma en que el propio Comité de Integridad ha sancionado a miembros de la organización por la comisión de infracciones similares.

Todo lo anterior, en el entendido de que a mayor nivel jerárquico del sujeto infractor, mayor debe ser la sanción a imponer, para efectos de hacer vigente la pauta de ejemplaridad aprobada por la Alta Dirección.

UNDÉCIMO

Ejecución de las resoluciones

El Comité de Integridad podrá solicitar colaboración a los Directores de las distintas áreas del Grupo, o bien, en concreto, a la Dirección de Recursos Humanos, para efectos de dar seguimiento y de garantizar en última instancia que se cumpla con sus determinaciones.

En situaciones en las que por razones no imputables al Comité de Integridad no se pueda cumplir con alguna determinación, dará cuenta de ello a la Alta Dirección para que determine lo conducente.

DUODÉCIMO

Denuncia de posibles delitos ante las autoridades

En caso de que el Comité conozca a través del sistema de denuncias de una irregularidad cometida por alguno de los miembros de la organización que pudiere actualizar algún delito en términos de la legislación penal vigente en nuestro país, deberá informarlo de inmediato y por escrito a la Dirección Legal. Ello, con independencia del trámite, sustanciación y resolución del procedimiento interno que se inicie con motivo de la denuncia.

Adicionalmente, el Comité deberá remitir toda la información y/o documentación pertinente con la que cuente a la Dirección Legal para que esté en condiciones de integrar debidamente el expediente correspondiente.

Una vez integrado el expediente, el Director procederá en términos de ley a hacer del conocimiento de las autoridades aquéllas conductas que puedan ser constitutivas de un delito.

Cuando se lleve a cabo el procedimiento descrito en el presente numeral, la Dirección Legal deberá enviar a la Alta Dirección un informe por escrito en el que se detallen los aspectos relevantes que motivaron la denuncia de las conductas correspondientes ante las autoridades del Estado.