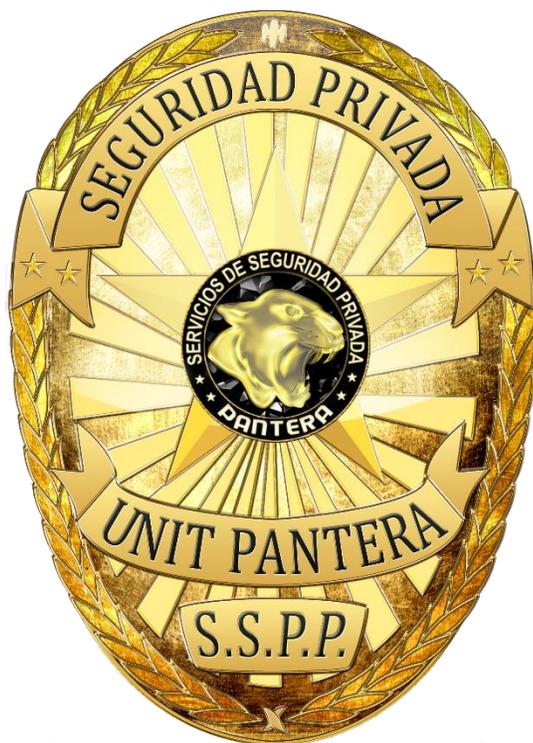


# Política de Transparencia Empresarial



Elaboró	Revisó	Aprobó
Yazmín Quintero Villegas	Lesly Alejandra Dolores Leyva	Juan José Cantúa Trujillo
Sistema de Gestión de Calidad	Analista de Recursos Humanos	Gerente General

- Documento Público -

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. POLÍTICA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS.....	3
6. LÍNEAMIENTOS DE LA SIGUIENTE POLÍTICA.....	4
7. CANAL DE DENUNCIAS.....	7
8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	8
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	10

## 1. INTRODUCCIÓN.

**SEGURIDAD PRIVADA DE LOS MOCHIS, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO “SEGURIDAD PRIVADA PANTERA” “LA EMPRESA”**, se encuentra comprometida en la lucha contra la Corrupción y con la aplicación de los más altos estándares éticos.

Por tanto, adopta la presente Política de Transparencia Empresarial (la “Política”), que, junto a los valores, las disposiciones del Código de Conducta y Ética, constituyen el marco general para el Programa de Transparencia Empresarial vigente en la Empresa.

## 2. OBJETIVOS.

1. El objetivo de la Política es definir y establecer los lineamientos para la identificación, prevención, detección y mitigación de riesgos de corrupción y soborno, dentro de un marco de promoción de comportamientos alineados con los principios éticos consagrados en el Código de Conducta y Ética que garantizan llevar a cabo los negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta.

## 3. ALCANCE.

Lo dispuesto en esta Política aplica a **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de sus Dueños, Gerencia, Empleados, Proveedores y Terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la Empresa.

## 4. DEFINICIONES.

1. **Transparencia:** genera confianza en todos aquellos que, directa o indirectamente, se relacionan con ella. Los propios empleados, los clientes, los colaboradores, los dueños y la sociedad en general se sienten más vinculados a las empresas transparentes.
2. **Pagos de facilitación:** entendidos como pagos para acelerar procedimientos ante entidades gubernamentales.
3. **Valor pecuniario:** Perteneciente o relativo al dinero efectivo.

## 5. POLÍTICA GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS.

En virtud de esta Política, **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** declara que tienen una posición de CERO tolerancias frente a la Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus formas.

En consecuencia, en **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**, la Gerencia General, Empleados, Proveedores y Terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la Empresa, se comprometen a:

- a) Cumplir con las normas anticorrupción de mercados actuales y futuros.
- b) Anteponer siempre la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

- c) Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar cualquier objeto, incentivo, Soborno o ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo para obtener un beneficio.
- d) Abstenerse a ofrecer, prometer, dar a un Funcionario del Gobierno, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Funcionario del Gobierno realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y/o en relación con un acto o Negocio.
- e) Abstenerse de realizar pagos de facilitación, entendidos como pagos para acelerar procedimientos ante entidades estatales, los cuales se encuentran prohibidos conforme la presente Política, salvo que se cuente con autorización Gerente General y se permitan los pagos de facilitación en el país correspondiente donde se realice el trámite, según sea aplicable.
- f) Que todas las operaciones, negocios y contratos que adelante **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** se ajustarán a la presente Política y a los procedimientos dispuesto para su cumplimiento, y en las demás normas internas que regulen a la Empresa.

## 6. LÍNEAMIENTOS DE LA SIGUIENTE POLÍTICA.

Se establecen los siguientes lineamientos para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**:

### 6.1 Conflictos de Intereses.

- Un Conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares y/o comerciales, directos o indirectos, del Empleado puedan llegar a encontrarse en concurrencia u oposición con el interés de la Empresa o interfieren con el cumplimiento de las obligaciones del Empleado adquiridas con **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**, o pueden afectar su desempeño o imparcialidad.
- El Código de Conducta y Ética COD-RH-01 contiene los lineamientos para la prevención, manejo, divulgación, y administración de situaciones que sean o puedan llegar a constituir un conflicto de interés conforme las leyes y los estándares éticos de la Empresa.

### 6.2 Donaciones y Contribuciones Políticas

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo frente a Sobornos o Corrupción, sin embargo, en desarrollo de los planes de sostenibilidad, considera que las donaciones son parte esencial del papel solidaridad de la Compañía en la sociedad.

Por tanto, con el fin de preservar la legalidad y transparencia en las donaciones y las contribuciones Políticas, se establece:

- a) Las donaciones deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas en el Procedimiento de Donaciones.

- b) Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
- c) Ni **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** ni la Gerencia General de la Empresa pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, Organizaciones, Funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin el cumplimiento del Procedimiento de Donaciones y Contribuciones Políticas.
- d) No se pueden realizar donaciones o contribuciones, directa o indirectamente, a cambio de obtener ventajas en los negocios de **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** o en sus transacciones de naturaleza comercial.
- e) Para las contribuciones políticas, se verificará que las mismas estén debidamente reportadas en los formatos de rendición de cuentas que legalmente debe revelar el candidato o partido político.

### 6.3 Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**, la Gerencia General y los Empleados, se comprometen en todo momento con la integridad, precisión y confiabilidad de la información contable y financiera, la cual deberá reflejar de manera justa y precisa, todas las operaciones con detalle razonable, de conformidad con las normas contables y tributarias aplicables. Se encuentra estrictamente prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** no tolerará ningún reporte deshonesto o impreciso. Los Empleados no podrán:

- a) Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción;
- b) Alterar cualquier factura;
- c) Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción;
- d) Mantener fondos o activos no registrados o “fuera de los libros”, o registros relacionados con los mismos, que no estén dentro de los sistemas de registro de **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**;
- e) Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por los lineamientos generales de conservación documental vigentes en **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**;
- f) Registrar gastos de representación que no estén debidamente justificados;
- g) Cambios en registros o partidas contables inusuales o que pretenden ocultar las verdaderas transacciones;

### 6.5. Regalos y gratificaciones.

Las relaciones de negocios deben basarse en la transparencia y en asegurar el mejor interés de **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** dentro del marco ético previsto en el Código de Conducta y Ética COD-RH-01.

### 6.6. Pagos de Facilitación.

Los Pagos de Facilitación, entendidos como los pagos que se hacen para acelerar trámites de rutina a cargo de los Funcionarios del Gobierno, están prohibidos.

Estos pagos pueden ser:

- Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar.
- Influir una resolución judicial.
- Evitar una auditoría.

### 6.7. Trato con Funcionarios y/o Entidades Gubernamentales.

Los asuntos que adelante **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** que involucren la interacción con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno suponen una mayor exposición al riesgo de Corrupción. Por tanto, **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** considera firmemente que cualquier contacto o interacción por parte de sus Empleados, y Contratistas con Funcionarios del Gobierno debe hacerse con transparencia, integridad, apertura, y en cumplimiento de los siguientes lineamientos:

- a) Los Empleados se abstendrán de tener reuniones en solitario con Funcionarios del Gobierno, es decir, se deberá asistir acompañados por otro colaborador o Empleado de la Empresa.
- b) Las comunicaciones que se lleven a cabo con Funcionarios del Gobierno se deberán hacer por medios idóneos, tales como correo electrónico corporativo o cartas remisorias, y siempre tener un seguimiento adecuado de los temas tratados con los Funcionarios del Gobierno.
- c) En ninguna circunstancia, durante el relacionamiento con Funcionarios del Gobierno, se llevarán a cabo acciones o comunicaciones tendientes a prometer, ofrecer o dar cualquier utilidad con el fin de obtener cualquier beneficio que pueda desencadenar en la comisión de algún acto que se considere Corrupto o de Soborno. De acuerdo con lo anterior, se deberá mantener en todos los acercamientos con Funcionarios del Gobierno un uso adecuado del lenguaje, con el fin de evitar información que pueda derivar en ofrecimientos y que pueda percibirse como errónea o contraria a la legalidad.
- d) Las reuniones y encuentros que se lleven a cabo con Funcionarios del Gobierno, se deberán realizar en las oficinas de la Empresa o en las oficinas de las Entidades Gubernamentales a las que pertenezcan los respectivos Funcionarios del Gobierno. Los Empleados deberán abstenerse de tener reuniones en lugares de entretenimiento y esparcimiento.

- e) En la medida de lo posible, la interacción y comunicación con Funcionarios Públicos y/o Entidades Estatales, para los trámites o asuntos de la Empresa, se deberá hacer por intermedio o con conocimiento de la Dirección General. La Gerencia General es la responsable de atender las solicitudes, requerimientos o demandas de alguna Entidad Estatal.
- f) Se deberá informar a Recursos Humanos y/o Gerente General, o denunciar mediante la Línea Ética, sobre cualquier irregularidad que pueda percibir en la interacción o relacionamiento con cualquier Funcionario del Gobierno.

### 6.8. Divulgación y Capacitaciones

Bajo la Gerencia General y el área de Recursos Humanos, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de la presente política.

En **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** se adoptarán las medidas necesarias para que los Empleados y Terceros conozcan la presente política.

## 7. CANAL DE DENUNCIAS.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** pone a disposición de los Empleados y Terceros un canal de denuncias y quejas discriminatorias que garantizan el anonimato, la confidencialidad y la no represalia frente a casos reportados relacionados con la presente POLÍTICA DE TRANSPARENCIA EMPRESARIAL.

El canal es la Línea Ética, administrado por el área de Recursos Humanos:

 **Correo:** [RecursosHumanos@panteraseguridad.mx](mailto:RecursosHumanos@panteraseguridad.mx)

 **Teléfono:** 668 811 1646.

 **Web site:** [www.seguridadpantera.mx](http://www.seguridadpantera.mx)

 **WhatsApp:** 668 201 2182.

En este canal se puede reportar cualquier incumplimiento a la presente política, actuación indebida o no ética o sospecha de cualquier acto de corrupción o soborno.

Los Empleados estarán obligados a poner en conocimiento de Recursos Humanos o Gerencia General o presentar las denuncias ante la Línea Ética ante cualquier acto de corrupción o soborno.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** no acepta que se ejerza represalia o retaliación en contra de un denunciante que reporte o denuncie de buena fe.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación a este Programa.

**SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** colaborará con las Entidades Gubernamentales de orden nacional frente a investigaciones oficiales contra actos de Soborno o Corrupción.

## 8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos de La Empresa, por parte de un Empleado de **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** implica la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento interno de trabajo y las que dicte la Gerencia General.

## CARTA COMPROMISO POLÍTICA DE TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

Todos los que trabajamos en **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA**, compartimos los valores que se viven en nuestra Empresa y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir la Política de Transparencia Empresarial.

Los lineamientos contenidos en esta Política de Transparencia Empresarial no pretenden ser exhaustivos o limitativos y tienen como complemento las políticas y Reglamento Interno de la empresa.

A            de            de            .

Yo

Hago constar que he leído la Política de Transparencia Empresarial de **SEGURIDAD PRIVADA PANTERA** y que comprendo todos sus lineamientos que rigen nuestra Empresa.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y que, al cumplir la Política de Transparencia Empresarial, todos nos comprometemos con la lucha contra la Corrupción y con la aplicación de los más altos estándares éticos.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los lineamientos aquí establecidos, que ayuden a la prevención de los riesgos que atentan con la transparencia de la Empresa.

**EL COLABORADOR**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DEL COLABORADOR  
PUESTO DE TRABAJO

## 9. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión:	Breve descripción:	Fecha de aprobación
0	Documento de nueva creación.	03-Feb-2024