

	<b>POLITICA</b>		REVISIÓN	00
	PAGOS DE FACILITACIÓN		FECHA DE EMISIÓN:	MAR/2025
	CLAVE:	PO-GP-14	ÁREA:	GENERAL PAINT
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GENERAL PAINT		FECHA DE REVISIÓN:	N/A
			PÁGINA 1 DE 5	

## A. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer lineamientos para garantizar que los pagos realizados por la empresa sean apropiados, justos y transparentes, favoreciendo la correcta compensación de los empleados, proveedores y otros involucrados, en concordancia con la legislación vigente y las políticas internas.

Este documento es aplicable a todos los empleados, directivos, contratistas, proveedores y otros colaboradores relacionados con las actividades en las instalaciones y sitios de trabajo de GENERAL PAINT.

## B. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Como parte de nuestro compromiso con la integridad, la ética y el cumplimiento de la Debida Diligencia, la Dirección General de GENERAL PAINT reitera su firme política contra los pagos de facilitación en cualquier forma.

Con el fin de promover una cultura laboral basada en la honestidad, la transparencia y el respeto mutuo; la policía de Pagos de Facilitación de GENERAL PAINT está diseñada para garantizar que ningún empleado, directivo o representante deba ofrecer, pagar ni aceptar pagos de facilitación o cualquier otra forma de compensación informal o ilegal en beneficio personal o para la aceleración de procesos o trámites.

La Dirección General garantiza que existe un sistema de denuncia confidencial para que los empleados y terceros puedan reportar, sin temor a represalias, cualquier actividad sospechosa o violación de nuestra política de pagos de facilitación. Todos los informes serán investigados con la debida diligencia y seriedad.

## C. DEFINICIONES

Los **Pagos De Facilitación** se refieren a pagos realizados, generalmente, de manera informal o bajo condiciones especiales, con el objetivo de **agilizar o facilitar un proceso o trámite**. Aunque la definición exacta puede variar según el contexto, en términos generales, se entienden como pagos adicionales que no forman parte de una transacción regular o estipulada por contrato, sino que buscan acelerar un procedimiento, asegurar que se cumplan ciertos requisitos o "agilizar" una gestión.

En algunos contextos, los **pagos de facilitación** pueden ser:

- **Pagos informales o bajo la mesa:** En algunos casos, estos pagos son ilegales o no transparentes, como el pago de sobornos a funcionarios o empleados para que realicen su trabajo más rápido o sin obstáculos. Este tipo de pago se considera éticamente incorrecto y es ilegal en muchos países.
- **Pagos administrativos legítimos:** En otros casos, pueden ser pagos pequeños o comisiones para que los trámites, gestiones o servicios se procesen de manera más rápida y eficiente, como cuando se pagan tarifas administrativas para agilizar un proceso burocrático.

 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe de SGC y Sostenibilidad	 Raúl Ocampo del Bosque Contralor	 Jaime Murrow Troice Director
Elaboró	Revisó	Aprobó

	<b>POLITICA</b>		REVISIÓN	00
	PAGOS DE FACILITACIÓN		FECHA DE EMISIÓN:	MAR/2025
	CLAVE: PO-GP-14	ÁREA: GENERAL PAINT	FECHA DE REVISIÓN:	N/A
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GENERAL PAINT		PÁGINA 2 DE 5	

Es importante aclarar que, aunque en muchos casos los **pagos de facilitación** pueden estar asociados con malas prácticas o corrupción, también pueden referirse a pagos legítimos y establecidos en ciertos contextos (*por ejemplo, tarifas de agilización para trámites*).

**Ejemplos de Pagos de Facilitación:**

- Un soborno a un funcionario público para agilizar el proceso de obtención de un permiso.
- Un pago extra a un proveedor para que entregue un pedido urgente antes de lo acordado.
- Tarifas adicionales para acelerar un proceso burocrático o administrativo.

**D. RESPONSABILIDADES**

**Es responsabilidad del Área de contabilidad y finanzas:**

- Verificar, autorizar y procesar todos los pagos, asegurando que se realicen según las condiciones establecidas en los contratos o acuerdos.
- Asegurar que todos los pagos sigan los lineamientos establecidos por este documento, evitando pagos no documentados o fuera de los términos acordados.
- Confirmar que los pagos realizados no violen ninguna ley ni reglamentación, y que no estén relacionados con sobornos ni prácticas corruptas.
- Investigar y detectar cualquier pago sospechoso, sobre todo en casos de pagos no documentados o pagos realizados fuera de los procedimientos establecidos.

**Es responsabilidad de los Gerentes:**



- Revisar y aprobar los pagos dentro de sus áreas de responsabilidad, asegurándose de que cumplan con las condiciones y los términos establecidos previamente.
- Asegurar que todos los pagos estén acompañados de la documentación adecuada, como facturas, contratos o informes, y que los pagos sean justificados.
- Evitar situaciones donde sus decisiones puedan verse influenciadas por intereses personales o familiares, especialmente en lo que respecta a pagos relacionados con proveedores o terceros.

**Es responsabilidad de los Proveedores o Terceros:**

- Cumplir con los términos y condiciones de pago establecidos en los contratos, evitando exigir pagos adicionales o no acordados.
- Emitir facturas claras, legítimas y detalladas, sin intentar cobrar tarifas no aprobadas o solicitudes de pagos adicionales fuera de lo estipulado en el contrato.

**Es responsabilidades del Área de Compras:**

- Seleccionar proveedores de manera objetiva y transparente, asegurando que no se ofrezcan ni acepten pagos adicionales para la aceleración de procesos o la obtención de contratos.
- Garantizar que las condiciones de pago sean claras y estén incluidas en el contrato, sin lugar a interpretaciones ambiguas que puedan dar pie a pagos informales o no autorizados.

 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe de SGC y Sostenibilidad	 Raúl Ocampo del Bosque Contralor	Jaime Murow Troice Director
Elaboró	Revisó	Aprobó

	<b>POLITICA</b>		REVISIÓN	00
	PAGOS DE FACILITACIÓN		FECHA DE EMISIÓN:	MAR/2025
	CLAVE: PO-GP-14	ÁREA: GENERAL PAINT	FECHA DE REVISIÓN:	N/A
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GENERAL PAINT		PÁGINA 3 DE 5	

#### Es responsabilidad de los Empleados

- Seguir las directrices establecidas por GENERAL PAINT para evitar involucrarse en prácticas ilegales o poco éticas.
- Informar a través de la LINEA ETICA, de manera confidencial, si observan que se están realizando pagos indebidos o que los procedimientos no se están cumpliendo correctamente.

#### Es responsabilidad de GENERAL PAINT:

- Establecer una política clara y coherente sobre los pagos de facilitación, comunicando a todos los niveles de la empresa su compromiso con la ética y el cumplimiento de las normativas legales.
- Promover una cultura empresarial en la que se valore la **transparencia, la honestidad** y el cumplimiento de las normas, garantizando que todos los empleados, desde la alta dirección hasta los operativos, sigan el mismo estándar ético.
- Asegurar que la política de pagos de facilitación se implemente adecuadamente en toda la empresa y se ajusten los procedimientos en caso de detectar cualquier deficiencia.

## E. LINEAMIENTOS GENERALES

### Prohibición de Pagos de Facilitación

En ninguna circunstancia, GENERAL PAINT permitirá ni tolerará pagos de facilitación. Todos los pagos, incentivos o beneficios deben estar debidamente documentados, justificados y aprobados conforme a los procedimientos establecidos por la empresa.

### Transparencia y Documentación

Todos los pagos realizados por GENERAL PAINT deben ser transparentes, debidamente documentados y respaldados por contratos, facturas o recibos apropiados. Las transacciones deben ser registradas en los libros contables de la empresa de acuerdo con las políticas internas y la normativa fiscal vigente de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Política de Control Interno de las Transacciones Financieras [PO-GP-08].

### Capacitación y Sensibilización

GENERAL PAINT ofrecerá capacitación periódica a todos los empleados y socios comerciales para garantizar que comprendan la naturaleza de los pagos de facilitación, así como las consecuencias de su aceptación o ejecución.

### LINEA ETICA de GENERAL PAINT

GENERAL PAINT cuenta con un canal de denuncias confidencial conocido como LINEA ETICA, a través del cual cualquier empleado o socio comercial puede informar de manera anónima sobre la sospecha o conocimiento de pagos de facilitación o actividades corruptas. Todos los informes serán tratados de forma confidencial y sin represalias.

Toda la información sobre la LINEA ETICA se encuentra en el sitio web

<https://www.general-paint.com.mx/#>

 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe de SGC y Sostenibilidad	 Raúl Orcampo del Bosque Contralor	 Jaime Muraw Fricke Director
Elaboró	Revisó	Aprobó

	<b>POLITICA</b>		REVISIÓN	00
	PAGOS DE FACILITACIÓN		FECHA DE EMISIÓN:	MAR/2025
	CLAVE: PO-GP-14	ÁREA: GENERAL PAINT	FECHA DE REVISIÓN:	N/A
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GENERAL PAINT		PÁGINA 4 DE 5	

### SANCIONES Y CONSECUENCIAS

Cualquier violación a esta política será tratada con la máxima seriedad. Las consecuencias pueden incluir:

- Terminación de la relación laboral para empleados involucrados en pagos de facilitación.
- Terminación de contratos con proveedores o socios comerciales.
- Acciones legales según corresponda, incluidas sanciones civiles y penales.

## F. AUDITORIA Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

GENERAL PAINT llevará a cabo evaluaciones periódicas para garantizar que las transacciones financieras y comerciales se alineen con las disposiciones de esta política. Se evaluarán los procedimientos y se realizarán ajustes cuando sea necesario.

### ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y CASOS DE PAGOS DE FACILITACIÓN

Evaluar el número de casos en los que se vea involucrado un pago de facilitación presentadas por los empleados desde la implementación de la política.

### REVISIÓN DE PROCESOS DE DENUNCIA

Esta política se someterá a una revisión periódica por parte del comité de ética de GENERAL PAINT para mantenerla actualizada y relevante.

Se hará un análisis de las investigaciones sobre pagos de facilitación con el fin de evaluar la efectividad, la imparcialidad.

## G. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA

### APROBACIÓN

La presente política debe ser aprobada por la dirección de GENERAL PAINT, la cual deberá ir acompañada con la firma autógrafa de quien elabora, revisa y aprueba el documento en el pie de cada página que conforma el mismo.

### MODIFICACIÓN

Derivado del control de cambios, cualquier modificación a este documento debe ser sometida a revisión por las partes interesadas y debe colocar No. de revisión de este documento, así como la fecha de revisión y cambios realizados en la sección "I" de este documento.


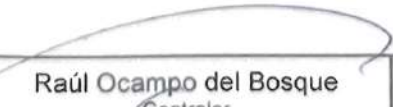
La política debe indicar la fecha en la que entra en vigor o se implementa oficialmente. También puede incluir detalles sobre su duración o revisiones periódicas.

### VIGENCIA

La presente política tendrá una duración indefinida en tanto la Dirección de GENERAL PAINT notifique la necesidad de realizar cambios correspondientes.

## H. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

Ofrecer sesiones de formación sobre la política de pagos de facilitación para todo el personal. Promover la importancia de una cultura de ética y transparencia dentro de la organización.

 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe de SGC y Sostenibilidad	 Raúl Ocampo del Bosque Contralor	 Jaime Murow Troice Director
Elaboró	Revisó	Aprobó

	<b>POLITICA</b>		REVISIÓN	00
	PAGOS DE FACILITACIÓN		FECHA DE EMISIÓN:	MAR/2025
	CLAVE:	PO-GP-14	ÁREA:	GENERAL PAINT
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GENERAL PAINT		FECHA DE REVISIÓN:	N/A
			PÁGINA 5 DE 5	

## I. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de emisión	Sección	Modificación(es) Realizadas
00	MAR/2025	N/A	Versión inicial

## J. ANEXOS

No Aplica



**GENERAL  
PAINT®**

 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe de SGC y Sostenibilidad	 Raúl Ocampo del Bosque Contralor	 Jaime Murow Troice Director
Elaboró	Revisó	Aprobó