



POLITICA

REVISIÓN

05

ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

FECHA DE EMISIÓN: OCT/2020

CLAVE: PO-RH-03 ÁREA: RECURSOS HUMANOS

FECHA DE REVISIÓN: SEP/2024

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015

PÁGINA 1 DE 13

Sección de control de cambios

REVISIÓN	PAGINA (S) MODIFICADA (S)	DESCRIPCION DE CAMBIO	FECHA DE EMISION
3.0	Todo el documento	Se mejora redacción y se anexan políticas	Marzo 2022
4.0	Todo el documento	Se mejora redacción	Abril 2023
5.0	Todo el documento	Se agrega la sección de "Atención de Dilemas Éticos" así como la definición de "dilema ético" Se agrega el apartado de anexos, así como el Anexo 01 "Tipos de corrupción"	Septiembre 2024

Diana Fernanda Plata Ayala
Jefe de Recursos Humanos

Elaboró

Omar Ulises Mota Pantaleón
Jefe en SGC y Sostenibilidad

Revisó

Jaime Murow Troice
Presidente

Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO				FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015				PÁGINA 2 DE 13	

A. PROPÓSITO

Declarar públicamente su compromiso con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y el conducir sus negocios de una manera responsable y sostenible actuando con una filosofía de cero tolerancia a actos que contraríen los principios organizacionales.

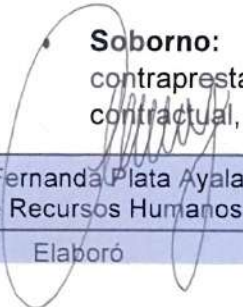
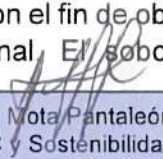
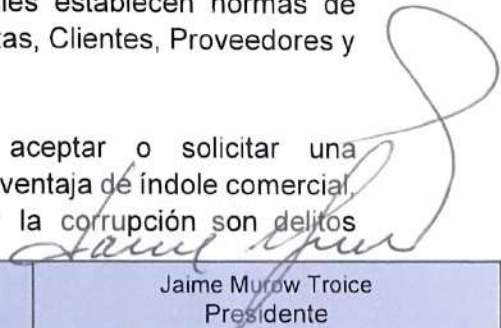
B. ALCANCE

Es aplicable a todo el personal, así como a todos sus grupos de interés como clientes, proveedores, accionistas, contratistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial o contractual.

Esta Política está vinculada al Código de Ética y Conducta y a los principios ahí establecidos.

C. DEFINICIONES:

- **Corrupción:** de acuerdo a la UNODC¹ la corrupción es un fenómeno social, político y económico que afecta a todos los países del mundo. En diferentes contextos, la corrupción perjudica a las instituciones democráticas, desacelera el desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad política.
- **Extorsión económica:** se entiende por extorsión económica todo acto de doblegar la voluntad de un funcionario acompañada de fuerza y/o intimidación con el fin de obtener un beneficio para la compañía para sí mismo o para un tercero.
- **Fraude:** cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianzas los cuales no requieren aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos u organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios para evitar pago o pérdidas por o para asegurar ventajas personales de negocio.
- **Línea ética:** Mecanismo de acceso para colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general cualquier persona para que de la forma más transparente e imparcial presenten sus denuncias o quejas sobre aquellos actos que puedan lesionar cualquier interés de orden legal o el Código de Ética.
- **Políticas:** son las directrices y lineamientos de la organización creados por la Alta Gerencia y aprobados por la junta directiva las cuales establecen normas de obligatorio cumplimiento para los Empleados, Contratistas, Clientes, Proveedores y Accionistas.
- **Soborno:** Consiste en ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una contraprestación, económica o no, con el fin de obtener ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal. El soborno y la corrupción son delitos

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Muraw Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 3 DE 13		

penales que afectan tanto a quienes participan en forma activa como pasiva en la comisión de estos hechos, afectando financiera y legalmente a la reputación de las empresas que estos representen con múltiples consecuencias, incluyendo multas cuantiosas.

- **Instituciones:** Organismo público o privado que ha sido fundado para desempeñar una determinada labor cultural, científica, política o social.
- **Pago de facilitación:** se entiende todo pago extraoficial destinado a agilizar o asegurar la realización de una acción gubernamental rutinaria que no implique la decisión o discreción por parte de un funcionario de gobierno.
- **Dilema ético:** Situación en la que una persona u organización enfrenta dos o más opciones que involucran principios o valores éticos en conflicto. En este tipo de situaciones, tomar una decisión puede implicar comprometer uno de esos principios, lo que genera incertidumbre sobre cuál es la acción más correcta o justa.

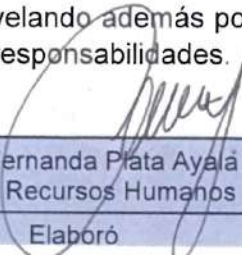

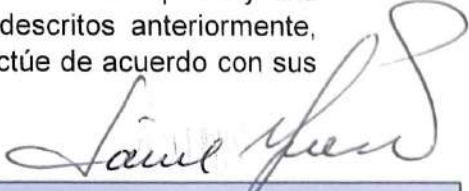
D. GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES

Junta Directiva. Como máximo órgano de Gobierno y Control Corporativo, definirá la política anticorrupción y anti soborno de la Organización y la mantendrá actualizada conforme a las revisiones periódicas que se adelanten producto de las recomendaciones de Alta Gerencia o el Comité de Auditoría.

Comité de Auditoría. Será el responsable de supervisar la implementación y adopción en la empresa de los principios y prácticas de antifraude, anticorrupción y anti soborno a través de las evaluaciones que se realicen. Los planes de mejoramiento producto de las desviaciones identificadas en las evaluaciones serán supervisadas cuidadosamente por este Comité, para asegurar que tales medidas sean efectivas y contribuyan a la prevención del riesgo tanto desde la probabilidad de ocurrencia como del impacto para la Compañía.

Comité de Ética. Será responsable de atender las denuncias que sobre hechos de fraude, corrupción o soborno sean puestas en su conocimiento y ordenar las investigaciones que sean procedentes con el fin de identificar las fuentes que permitieron la materialización de los riesgos y retroalimentar a los respectivos responsables de procesos sobre esas vulnerabilidades. De su gestión informará periódicamente al Comité de Auditoría, será responsable de la implementación de la política en la empresa, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los modelos de gestión de la misma.

Trabajador Serán los responsables de la aplicación de la política anticorrupción y anti soborno, quienes además actuarán conforme a los principios descritos anteriormente, velando además porque cada uno de los órganos de Gobierno actúe de acuerdo con sus responsabilidades.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos Elaboró	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad Revisó	 Jaime Muro Troice Presidente Aprobó
--	---	--

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO				FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015				PÁGINA 4 DE 13	

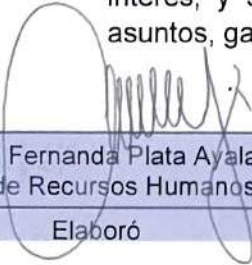

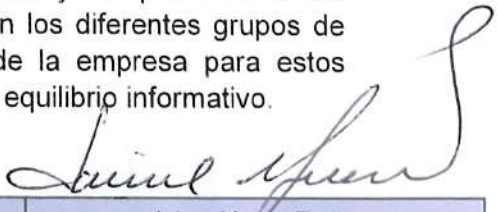
E. GENERALIDADES

El eje central de esta política son sus principios rectores que corresponden a las declaraciones que, acompañadas de los principios del código de ética y conducta de proveedores, y los valores, expresan los lineamientos a aplicar en todas las empresas y regiones donde tengan operaciones directa o indirectamente.

La aplicación de estos principios no será discrecional en ninguna de las zonas donde opera por parte de sus colaboradores o administradores, así como tampoco admitirá interpretaciones que no pretendan dar apariencia de legalidad a actos o situaciones sobre los que claramente existan dudas razonables sobre su pertinencia y legalidad.

Estos principios rectores son los siguientes:

- Todos los trabajadores, independientemente del rango o posición jerárquica en la Organización, son referentes de un actuar conforme a los principios y prácticas organizacionales y darán ejemplo con su comportamiento.
- Ningún trabajador podrá, directa o indirectamente, participar, ocultar, patrocinar actos de corrupción o soborno bien sea a entidades públicas o privadas tanto locales como extranjeras.
- Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción o soborno, serán sancionadas independientemente de la cuantía, características o posición de los responsables, siempre guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso.
- La respuesta de la dirección a este tipo de situaciones implica tanto sanciones administrativas, como comerciales, civiles y penales si ello llegare a requerir, acciones que implicarán no sólo poner en conocimiento de las autoridades respectivas los hechos de corrupción, sino el acompañamiento a los respectivos procesos por parte de los responsables jurídicos de las empresas.
- Todos los trabajadores, así como los grupos de interés externos con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento de GENERAL PAINT los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de fraude, corrupción o soborno.
- Todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados conforme a los protocolos establecidos con los diferentes grupos de interés; y siempre respetando los voceros oficiales de la empresa para estos asuntos, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Murow Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 5 DE 13		




F. REGALOS

La entrega u ofrecimiento de regalos, podría ser considerado aceptable bajo circunstancias específicas, en tanto que la ley lo permita y se contabilice debidamente en los libros y registros de GENERAL PAINT. No obstante, debido al riesgo inherente que estas atenciones implican, siempre se deberá de contar con la aprobación de la Gerencia antes de entregar el regalo. La gerencia deberá asegurarse de que:

- Aquello a ser entregado no tenga un propósito corrupto (es decir, que se entregue a cambio de que dicho funcionario ejerza su influencia o cargo para beneficiar a GENERAL PAINT);
- Aquello a ser entregado se ajuste a las costumbres sociales y comerciales del país de dicho funcionario y a las mejores prácticas de negocio de GENERAL PAINT.

La presente Política cubre los siguientes tipos de regalos de cortesía comercial que se pueden recibir y ofrecer a terceros:

ACEPTABLE	INACEPTABLE
Obsequios simbólicos de temporada, donde tales obsequios sean una característica cultural común y el valor del modesto regalo esté dentro de los límites financieros de la Compañía	Efectivo o equivalentes de efectivo, como vales de regalo, acciones u otros artículos canjeables por efectivo, independientemente de la cantidad involucrada
Comidas modestas y ocasionales con un socio comercial que se ajusten a los límites financieros de la Compañía	Cualquier cosa que sea extravagante o no acorde con la ocasión
Pequeños regalos corporativos promocionales, por ejemplo, bolígrafos marcados con el logo de la compañía y objetos similares	Cualquier cosa que pueda afectar o parezca afectar el juicio comercial del destinatario
Ocasional asistencia a eventos culturales y deportivos ordinarios tales como obras de teatro o conciertos (si son aprobados por el superior inmediato)	Cualquier cosa que sea contraria a los principios y prácticas comerciales éticas de la Corporación.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos Elaboró	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad Revisó	 Jaime Murow Troice Presidente Aprobó
--	---	--

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 6 DE 13		

G. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Los Colaboradores o Terceros no deberán realizar directa o indirectamente, a nombre de GENERAL PAINT, aportaciones o Donativos a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad dedicada a la política, relacionadas con actividades políticas, GENERAL PAINT reconoce y respeta el derecho de sus Colaboradores a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el Colaborador ha asumido como parte de su relación laboral. En el supuesto de que un Colaborador realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable. La participación de los Colaboradores en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre de GENERAL PAINT, tampoco en días y horas hábiles, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en nombre de éstas; además, bajo ninguna circunstancia se permite que los Colaboradores utilicen los recursos de GENERAL PAINT S.A. de C.V. (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

H. DONACIONES

Las donaciones que realice GENERAL PAINT son un componente más de su estrategia de responsabilidad social, cualquier tipo de donativo debe ser aprobado por la Dirección General y ser debidamente documentado, los donativos se otorgan a instituciones, bien establecidas, reconocidas, o lucrativas, así como donaciones al municipio que involucre temas culturales y se deben contabilizar debidamente en los libros y registros de GENERAL PAINT



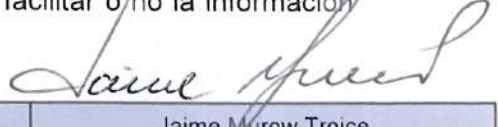
I. PAGOS DE FACILITACIÓN O GESTIÓN

Los Pagos de Facilitación son una forma de Soborno y están prohibidos en GENERAL PAINT. Ningún Colaborador o Tercero actuando en nombre de GENERAL PAINT puede realizar Pagos de Facilitación, aun y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se considere una práctica común.

J. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Conocer al Cliente

Como principio general la ejecución de operaciones deberá centrarse en el conocimiento de nuestros clientes, prestando al comenzar la relación especial atención al comportamiento y predisposición de los mismos, en cuanto a facilitar o no la información solicitada.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Murow Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO				FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015				PÁGINA 7 DE 13	

Verificación de datos

Cuando las circunstancias lo aconsejen (documentación vencida o incompleta, noticias o conocimiento de circunstancias particulares o generales del cliente o del sector económico o de la zona), y a falta de un referente válido de plena confianza que ofrezca referencias del cliente y de acuerdo al volumen / riesgo de sus operaciones, se deberán verificar los datos utilizando cualquier de los siguientes medios:

- Llamados telefónicos a los domicilios informados;
- Llamados telefónicos a los clientes o proveedores referidos;
- Cruces de información.
- Información pública (Cámaras empresariales, organismos estadísticos oficiales, buscadores de internet, publicaciones periódicas, estudios de muestreo, etc.)

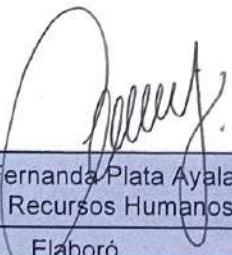

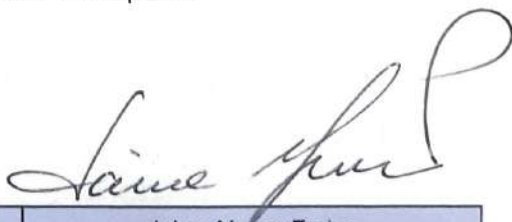
K. REPORTE DE UNA OPERACIÓN SOSPECHOSA O INDICIOS DE LAVADO DE DINERO

GENERAL PAINT atenderán los reportes de operaciones sospechosas que involucren Actividades Vulnerables de los Terceros, que realice el Personal responsable de los Procesos Institucionales, que celebren Acuerdos comerciales, a través de nuestro comité de Ética que dará seguimiento a los asuntos y determinará las medidas preventivas que deberán adoptarse para prevenir la materialización de Riesgos de Corrupción, operacionales, reputacionales o legales. El comité también será responsable del seguimiento de los asuntos hasta su conclusión.

L. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Los libros y registros contables de GENERAL PAINT deben reflejar en forma fidedigna, precisa, transparente y detallada la naturaleza real de todas las transacciones (incluidos regalos y donativos). Para ello, todos los trabajadores deberán asegurarse de que: los gastos por concepto de regalos y demás gastos sean registrados y contabilizados debidamente en los libros.

Estos registros deben contar con la documentación de respaldo correspondiente de autorización y comprobación por escrito por parte del destinatario de recepción.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos Elaboró	 Omar Ulises Mola Parraleón Jefe en SGC y Sostenibilidad Revisó	 Jaime Myrow Troice Presidente Aprobó
--	---	---

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 8 DE 13		

M. REVISION PERIÓDICA BASADA EN RIESGOS

Los elementos principales del proceso de administración de riesgos para GENERAL PAINT son los siguientes:

- a) Contextos internos y externos de GENERAL PAINT a nivel estratégico, organizacional, cultural y social, entre otros factores.
- b) Identificar qué, por qué, dónde, cuándo y cómo los eventos de corrupción podrían afectar el logro de la misión y los objetivos de GENERAL PAINT.
- c) Evaluar los riesgos de corrupción en términos de consecuencia y probabilidad,
- d) Desarrollar e implementar estrategias y planes de acción específicos, de costo-beneficio adecuado, para prevenir o mitigar el impacto de los riesgos de corrupción significativos.
- f) Monitorear periódicamente el desempeño del sistema de administración de riesgos de corrupción y procurar la detección de cambios que pudieran afectar la efectividad de los controles implementados, debiendo evaluarlos al menos una vez al año.
- g) Comunicar y consultar con las partes interesadas internas y externas, según resulte apropiado en cada etapa del proceso de administración de riesgos de corrupción, de manera que cada involucrado sea consciente de sus responsabilidades y de las consecuencias de sus actos.


N. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA

Es responsabilidad de los Directivos, jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de Terceros hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores. Así como supervisar que se difunda e implemente la presente Política, se evalué periódicamente su eficacia y en su caso, proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen.

O. CAPACITACIÓN

Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en la capacitación sobre la misma. Su incumplimiento se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias.

El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación, con una periodicidad semestral.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Muraw Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 9 DE 13		

P. ATENCIÓN A DILEMAS ETICOS

Cuando se presenta un dilema ético en el que GENERAL PAINT S.A. de C.V. se vea comprometido, debe realizarse el siguiente proceso de atención:

- **Identificar** claramente la situación en la que se presenta el dilema ético, así como el (los) involucrado(s).
- **Recopilar** datos y definir el contexto que rodea el dilema considerando normas legales y éticas aplicables.
- **Analizar** las acciones que se puedan tomar evaluando las posibles repercusiones de cada acción.
- **Evaluar** cada principio ético a aplicar como justicia, beneficencia, autonomía; y considerar los diferentes enfoques éticos (deontología, utilitarismo, ética de la virtud).
- **Seleccionar** la alternativa mejor alineada con los valores y principios éticos de GENERAL PAINT S.A. de C.V. de manera justificada en base en el análisis previo.
- **Implementar** un plan de acción informando a los involucrados sobre la alternativa tomada, así como la justificación.
- **Evaluar** el resultado de la alternativa y tomar acciones de seguimiento que minimicen el dilema con el fin de evitar futuros dilemas del mismo carácter.

Q. INFORMES E INVESTIGACIÓN INTERNA

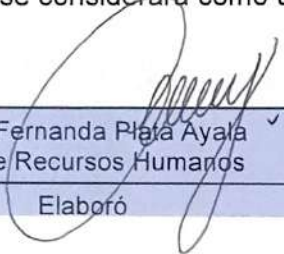

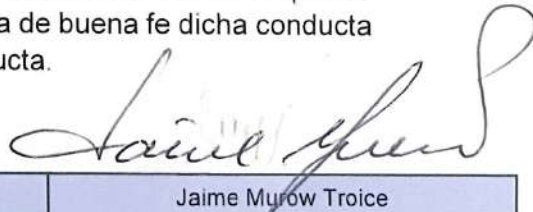
GENERAL PAINT ha dispuesto de una Línea Ética, por medio de la cual los Representantes de la Compañía o trabajadores y terceros pueden de manera segura, confidencial y anónima si así lo quiere la persona poner en conocimiento de GENERAL PAINT cualquier sospecha de violación a la presente Política.

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad.

Email: lineaetica@general-paint.com.mx

No existirán represalias contra los trabajadores que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a estas Políticas y/o del Código de Ética.

GENERAL PAINT no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe dicha conducta se considerará como una violación al Código de Ética y conducta.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Murro Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 10 DE 13		

Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con las prácticas corruptas o soborno, bien sean con entes públicos o privados será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por los órganos competentes.

R. SANCIONES

Los Representantes, trabajadores, altos directivos y/o contratistas de la Compañía que violen estas Políticas, serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. GENERAL PAINT aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.

GENERAL PAINT no podrá asumir los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Representante, trabajador, alto directivo y/o contratista de la Compañía por la violación de las Normas Anticorrupción y Antisoborno.

S. RELACIONES CON TERCEROS

Los responsables de la contratación de Terceros deberán hacer de su conocimiento esta Política de Anticorrupción y Antisoborno. En caso de Terceros que actúen en representación de GENERAL PAINT deberán adherirse a su cumplimiento. Cualquier conducta de los Terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política, podrá derivar en la aplicación de sanciones, que pueden consistir desde la terminación de la relación hasta la denuncia con las autoridades correspondientes.

T. SEGUIMIENTO

GENERAL PAINT se compromete a llevar a cabo revisiones y pruebas periódicas de cumplimiento de nuestra política interna de Anticorrupción y Antilavado, para evaluar y mejorar su eficiencia en la prevención y detección de violaciones a la presente política.

U. COMPROMISO DEL ALTO NIVEL

Así mismo GENERAL PAINT se compromete a asegurar que nuestros Directivos presenten apoyo y compromiso firme, explícito y visible a la presente política, participando en los procesos, investigaciones, reportes y avances del cumplimiento de nuestra política para seguir trazando un impacto positivo.

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos Elaboró	 Omar Ulises Moja Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad Revisó	 Jaime Muraw Troice Presidente Aprobó
--	---	---

	POLITICA		REVISIÓN	05		
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 11 DE 13		

V. VIGENCIA

La presente política es vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos estando todos los empleados y partes relacionadas, en la obligación de su observancia y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave. A partir de la fecha se incorporará en el proceso de inducción de la empresa, tanto para trabajadores como para terceros, un módulo específico de entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta política.

W. DIVULGACIÓN

La divulgación de estas Políticas y del Código de Ética y Conducta, se realizará en la inducción del personal de nuevo ingreso y se reforzará cada año conservando el **CERTIFICADO DE INFORMACIÓN Y COMPROMISO**.



CERTIFICADO DE INFORMACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Yo _____, en mi calidad de
 Trabajador () Administrador () Proveedor () Asesor o Agente () Maquilador ()
 Confirmando que he recibido, leído y entendido las Políticas de Cumplimiento de Anticorrupción y Antisoborno

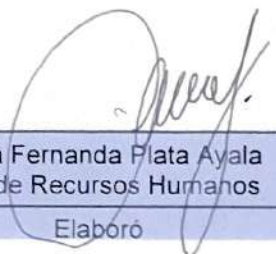


Además, declaro que acepto cumplir con las Políticas de Cumplimiento y revisar su contenido antes de participar en cualquier actividad que involucre a GENERAL PAINT y que eventualmente pudiera contradecir los lineamientos de lo estipulado.

Manifiesto que, si tengo alguna duda o inquietud en relación con su aplicación, me pondré en contacto a través de la línea ética para solicitar asesoría y acompañamiento con el fin de garantizar la adecuada aplicación de las Políticas de Cumplimiento de Anticorrupción y Antisoborno.

Confirmando que a la fecha no estoy al tanto de violaciones de las Políticas de Cumplimiento de Anticorrupción y Antisoborno.

 Firma

 Fecha

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos Elaboró	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad Revisó	 Jaime Muro Troice Presidente Aprobó
--	---	--

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-02	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 12 DE 13		

X. ANEXOS

ANEXO 01. TIPOS DE CORRUPCIÓN

Entendiendo la corrupción como un fenómeno social que va más allá de los delitos que comúnmente se le relacionan, se puede decir que la corrupción envuelve tres elementos fundamentales:



A estos elementos pueden asociarse otros, que darían lugar a diferentes clases de corrupción. A continuación, se presentan las principales categorías que se han desarrollado:

CATEGORIAS DE CORRUPCIÓN

FACT (prácticas corruptas por favoritismo, autoridad, competencia y homenaje)

4 Ps (preferencia, poder, privilegio y pago)

DAPP (dinero, activos, personas y poder)

Tipos de corrupción (FACT)

- **Favoritismo:** Cadena de suministro, cadena de distribución, nepotismo, discriminación y prejuicio
- **Autoridad:** Privilegios, abuso, contratos, malversación y acoso
- **Competencia:** Indolencia, ineptitud, resistencia, engaño y robo
- **Tributo:** Comisiones, soborno, extorsión, protección e intervención

Tipos de corrupción (4P)

- **Preferencia:** Aprovisionamiento, negociación, amiguismo, nepotismo, discriminación, favoritismo y exclusión
- **Poder:** Fraude, desfalco, malversación, influencia, acoso, omisión y protección
- **Pago:** Lavado de dinero, soborno, estafa, extorsión y propina
- **Privilegio:** Inmunidad, engaño, robo, falsificación, ineptitud, evasión y disrupción

 Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	 Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	 Jaime Múrow Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó

	POLITICA			REVISIÓN	05	
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO			FECHA DE EMISIÓN:	OCT/2020	
	CLAVE:	PO-RH-03	ÁREA:	RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REVISIÓN:	SEP/2024
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015			PÁGINA 13 DE 13		

Tipos de corrupción (DAPP)

- **Dinero:** Soborno, propina, evasión, malversación, fraude, latrocinio, extorsión, chantaje y lavado de dinero
- **Activos:** Apropiación indebida, robo, especulación, fraude, ocultamiento y declaraciones erróneas
- **Personas:** Trabajo forzado, discriminación, acoso, abuso, nepotismo, amiguismo, ineptitud, conflictos de interés, plagio y fijación de precios
- **Poder:** Prácticas depredadoras, prepotencia, impunidad, obstrucción de la justicia, omisión, intimidación, tráfico de influencias, acumulación, enriquecimiento ilícito y derroche

		
Diana Fernanda Plata Ayala Jefe de Recursos Humanos	Omar Ulises Mota Pantaleón Jefe en SGC y Sostenibilidad	Jaime Muró Troice Presidente
Elaboró	Revisó	Aprobó