

LINEAMIENTOS DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Introducción

A continuación, presentamos los lineamientos de aplicación general y obligatoria que colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a Casanova debemos seguir para prevenir y combatir cualquier acto de corrupción en el desempeño de nuestras labores, así como en la relación con las autoridades, clientes, proveedores, competidores y compañeros de trabajo.

Con la finalidad de reforzar lo anterior, se formula el presente documento, cuya finalidad es la adopción de políticas y reglas anticorrupción, alineadas a las prácticas de la Cámara de Comercio Internacional (CCI), las cuales constituyen principios universalmente aceptados por el sector privado para conducir sus relaciones entre sí y con las entidades gubernamentales bajo altos estándares de integridad.

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, se comprometen a fomentar e incorporar estas reglas, y las correspondientes Cláusulas Anticorrupción de Casanova en los proyectos de carácter público y privado en los que participen o tengan conocimiento y a actuar siempre dentro del marco de la legislación aplicable.

Para aplicarlas no se requiere ningún trámite o permiso ante CASANOVA, pues se autoriza su uso en forma ilimitada y sin restricción alguna, respetando la forma y términos que las propias reglas indican.

Es importante destacar que este tema no es aislado y se contempla como parte del Código de Conducta CASANOVA, mismo que estipula que el No cumplir con el mismo puede ocasionar medidas disciplinarias, actas administrativas, suspensiones, rescisión de la relación laboral o acciones legales por parte de la empresa, así como que es importante que entre todos los integrantes de la empresa participemos en la construcción de una cultura apegada a valores y dentro de un estado de derecho.

Cláusulas Anticorrupción de CASANOVA

CASANOVA promueve que en todos los contratos, convenios y acuerdos relativos a proyectos de carácter público y privado en los que participen colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, en la medida de lo posible, incluyan declaraciones y/o cláusulas anticorrupción, y que las mismas tengan validez contractual y legal debidamente aprobada por el área jurídica de CASANOVA.

Algunos aspectos prácticos a considerar relacionados con la aplicación de las políticas y reglas anticorrupción son:

1. Ninguna persona está facultada a nombre propio o de CASANOVA para cobrar cantidad o contraprestación alguna para implementar las políticas y reglas anticorrupción en los contratos o convenios que se celebren.

2. Las políticas y reglas anticorrupción están diseñadas para NO NEGOCIARSE. Una de las finalidades de estas herramientas es que el combate a la corrupción en los proyectos de carácter público y privados sea objetivo y eficaz, y no una medida de ventaja lucrativa de una parte u otra.
3. Las políticas y reglas anticorrupción no deben de ser aplicadas en forma unilateral y deben alinearse a la legislación aplicable. El NO cumplimiento de las declaraciones y/o cláusulas anticorrupción implican una violación al contrato, por lo que se deberá acudir a las autoridades correspondientes (o medios de solución de controversias) de acuerdo con lo previsto en el contrato.
4. La aplicación o interpretación de las presentes políticas y reglas anticorrupción es facultad exclusiva de CASANOVA.

Reglas de Conducta para Combatir la Extorsión y el Soborno

Artículo 1.- Prohibición del soborno y la extorsión.

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, deben prohibir el soborno y la extorsión en todo tiempo y, de cualquier forma, ya sea directa o indirecta, a través de agentes y otros intermediarios.

- a) Constituye soborno el ofrecer, prometer, dar o aceptar una ganancia pecuniaria indebida o cualquier otra ventaja para o por:
 - Un funcionario público a nivel federal, estatal o municipal perteneciente a cualquiera de los poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) de los niveles de gobierno anteriores.
 - Un partido político, funcionario de partido o candidato. Un director, oficial, empleado o representante de una empresa privada.
- b) Se entiende por extorsión la presión que se ejerce sobre alguien mediante amenazas para obligarlo a actuar de determinada manera y así obtener un beneficio.
- c) Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA no deberán:
 - I. Sobornar con parte del pago de un contrato a funcionarios públicos o a empleados de la parte contratante.
 - II. Utilizar intermediarios tales como agentes subcontratistas, consultores, o cualquier otro tercero para canalizar pagos a funcionarios públicos o a empleados de la parte contratante, a sus parientes, amigos o asociados de negocio.

Artículo 2.- Representantes y otros intermediarios.

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, deben difundir la política anticorrupción a todos sus representantes y otros intermediarios y dejar claro que esperan que todas las actividades llevadas a cabo en su representación se realicen de conformidad con su política.

Específicamente, los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA deberán tomar las medidas, dentro de su competencia, para asegurar:

- a) Que cualquier pago hecho al representante incluya solamente la remuneración apropiada por los servicios legítimos proporcionados por este.
- b) Que el representante no transmite parte alguna de tal pago como soborno o de otro modo, en contravención a estas políticas y reglas anticorrupción.
- c) Que los representantes acuerden expresamente no pagar sobornos.
- d) Que mantienen un registro de los nombres, términos del contrato y pagos realizados a todos sus representantes en relación con las transacciones realizadas con organismos públicos o privados para la implementación de proyectos generados. Este registro debe estar disponible bajo condiciones de confidencialidad.

Artículo 3.- Donativos (aportaciones) a partidos políticos, beneficios y patrocinios.

- a) Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA solo podrán hacer aportaciones a partidos políticos, funcionarios y candidatos en apego a las leyes aplicables.
- b) Los donativos y los patrocinios deben ser transparentes y en apego a las leyes aplicables.
- c) Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA deben establecer controles y procedimientos razonables para asegurar que no se realicen aportaciones a partidos políticos indebidas. Debe prestarse especial cuidado en la revisión de aportaciones a organizaciones en las que las figuras políticas sobresalientes, o sus parientes, amigos y asociados de negocio estén involucrados.

Artículo 4.- Obsequios, atenciones y gastos.

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA deben establecer procedimientos para registrar la entrega y recepción de regalos, atenciones o gastos, con el fin de asegurar que esos acuerdos:

- a) Están limitados a gastos razonables y de buena fe.
- b) No afecten impropiamente o pueda entenderse que afecten impropiamente, el resultado de una contratación u otra transacción de negocios.

Artículo 5.- Pagos de facilitación.

- a) Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA no deben hacer pagos de agilización o facilitación. En caso de que se determine, después de una revisión, que los pagos de agilización o facilitación no pueden ser eliminados totalmente, se deben establecer controles y procedimientos para asegurar que solo se utilicen en pequeños montos a funcionarios de bajo nivel por actividades rutinarias a los que la persona física o jurídica tenga derecho, siempre y cuando esto no implique violación a las leyes o reglamentos aplicables.
- b) La necesidad del uso continuado de los pagos de agilización o facilitación debe ser revisada periódicamente con el fin de eliminarlos lo antes posible.

Artículo 6.- Políticas Corporativas.

Con el fin de prevenir el soborno y la extorsión, los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, se desarrolló y está en implementación un Código de Conducta que, entre otros temas, señala reglas anticorrupción y fomenta un comportamiento ético. Contiene, entre otros:

- a) Una guía para identificar y evitar sobornos o extorsiones en el desarrollo diario de sus actividades y proyectos en los que intervengan los miembros del consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA.
- b) Señala las vías para la denuncia confidencial con el Comité de Ética, como son el correo electrónico: **denuncia@casanovarent.com.mx** y las extensiones Recursos Humanos 283 y Auditoría Interna 290
- c) Política de sanciones y matriz de aplicación de sanciones

Artículo 7.- Registros financieros y de auditoría.

- a) Todas las transacciones financieras deben ser registradas apropiadamente en los medios que la empresa ha dispuesto para tal fin y éstos deberán estar disponibles para ser inspeccionados por el área de auditoría, así como por auditores externos, de conformidad a la legislación aplicable.
- b) No debe haber "registros fuera de libros" o cuentas secretas o segundas contabilidades, ni debe ser expedido documento alguno que no registre de forma transparente, apropiada y razonable las operaciones financieras a las que se refiere.
- c) El personal directivo y el consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA deben tomar todas las medidas necesarias para establecer sistemas independientes de auditoría, ya sea con auditores internos o externos, con el fin de descubrir cualquier transacción que contravenga estas políticas y reglas anticorrupción.
- d) Los miembros del Consejo de Administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA deben acatar todas las disposiciones y normas fiscales de conformidad a la legislación aplicable, incluyendo aquellas que prohíben la deducción de cualquier forma de pago de sobornos de las ganancias gravables.

Artículo 9.- Responsabilidades.

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA, deberán:

- a) Tomar acciones razonables para asegurar el acatamiento de los presentes lineamientos, incluyendo:
 - Destinar recursos y apoyar la aplicación de las políticas corporativas.
 - Establecer y mantener sistemas y procedimientos de control y de información, incluyendo auditorías independientes.
- b) Conocer, investigar y documentar violaciones a estos principios y tomar las acciones correctivas apropiadas.
- c) Llevar a cabo acciones de difusión para la implementación de los lineamientos para el combate a la corrupción.
- d) Llevar a cabo revisiones periódicas propias e independientes de cumplimiento de los lineamientos para el combate a la corrupción y recomendar medidas correctivas o políticas cuando sea necesario.

PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR DESVIACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y A LOS LINEAMIENTOS DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Introducción

A continuación, se presentan los mecanismos para presentar denuncias y quejas respecto de las conductas que representen una violación a las leyes, reglamentos o políticas y que pongan en riesgo el cumplimiento del Código de Conducta de CASANOVA, para promover una actuación de conformidad con las mejores prácticas de cumplimiento (compliance).

¿QUÉ INFORMAR?

Los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA tienen el deber de informar de circunstancias en las que haya ocurrido o es probable que ocurra:

- 1) Una violación de una ley, un reglamento o política de la empresa, incluido el Código de Conducta;
- 2) Exposición de la Compañía, o sus colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a CASANOVA a posibles responsabilidades regulatorias, civiles o penales;

¿CUÁNDO INFORMAR?

El Comité de Ética, la Dirección General, y/o el Consejo de Administración de CASANOVA deben conocer de cualquier incumplimiento lo antes posible para responder rápidamente. El tiempo es esencial. Al plantear una preocupación de inmediato, quien lo informa está protegiendo a CASANOVA, a sus directivos y compañeros de trabajo y a í mismo de riesgos o daños. Si eres testigo o tienes conocimiento de un problema de cumplimiento, tienes la obligación de denunciarlo. Si no lo haces, puedes incurrir en una falta que puede tener implicaciones.

Debes informar en cualquier momento:

- a) Si crees, de buena fe, que tú o alguien que actúa en nombre de CASANOVA está a punto de cometer una violación de una ley, reglamento o una política de la Compañía o Del Código de Conducta; o
- b) Si no estás seguro del curso de acción correcto en una situación particular y necesitas asesoramiento.

Si crees que has estado involucrado en un problema de cumplimiento, tienes la obligación de denunciarlo. Es mucho mejor que lo reportes inmediatamente, antes de que alguien más presente una queja o denuncia que te involucre.

¿QUIÉN DEBE INFORMAR?

Este procedimiento y el Código de Conducta aplican a todos los colaboradores, personal directivo, consejo de administración y demás personas físicas o jurídicas vinculadas a Casanova, por lo que todos tenemos el deber de reportar cualquier actividad fuera de la ley, fraudulenta, o violaciones de cualquier regulación o del Código de Conducta.

¿CÓMO INFORMAR?

Puedes enviar un correo electrónico al Comité de Ética, llamar a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección de Auditoría Interna o informar a cualquier director/a de Casanova de forma personal. La cuenta de correo es administrada y monitoreada por el área de Recursos Humanos y Auditoría de CASANOVA.

En resumen, si conoces o sospechas de un asunto que deba ser informado, puedes y debes dirigirte a cualquiera de las siguientes figuras:

- 1) Tu supervisor o jefe de inmediato
- 2) La Dirección de Recursos Humanos, (ext. 283)
- 3) La Dirección de Auditoría Interna (ext. 290)
- 4) La Dirección Jurídica (ext. 805)
- 5) La Dirección General de Casanova
- 5) o enviar un correo electrónico a la cuenta: denuncia@casanovarent.com.mx

Aunque muchas veces una reunión cara a cara con tu supervisor inmediato es la forma más efectiva de expresar tus inquietudes, puede ser que no siempre sea apropiado discutir este tipo de asuntos con él o ella, o puede ser que no te sientas cómodo/a al acercarte a un gerente o director, por eso existen más opciones, tu denuncia puede ser confidencial, así se ofrecen más opciones para informar cómodamente y con confianza cualquier asunto.

¿CÓMO SE MANEJARÁ EL INFORME?

CASANOVA a través del Comité de Ética, responderá de manera discreta, rápida y justa.

Para abordar adecuadamente la situación reportada, probablemente será imposible mantener el asunto completamente confidencial, sin embargo, puedes estar seguro de que CASANOVA tratará el asunto con la mayor discreción y que sólo los empleados con una necesidad absoluta de saber serán informados del tema o de la identidad de la persona que hace el reporte.

Cuando los asuntos se informan a través del correo electrónico, el Comité de Ética investigará el asunto y es posible que deba informar y consultar con la Dirección General o el Consejo de Administración de CASANOVA.

Aunque las quejas y los asuntos presentados se traten de manera confidencial y con discreción, si crees, que tu reporte o denuncia no se ha manejado adecuadamente o si te piden específicamente que "te mantengas en silencio" y no informes a nadie, debes avisar de inmediato a cualquier miembro del Comité de Ética o a la Dirección General de CASANOVA.

Finalmente, CASANOVA no tolera ninguna forma de represalia para aquellos colaboradores que interpongan una denuncia.