

Política Anticorrupción de Madison Intelligence México

Introducción

Madison Intelligence México, S. De R.L. de C.V. (en lo sucesivo “Madison Inteligencia” o “la Firma”) está obligada a cumplir diversas leyes y normas para llevar a cabo su operación. Entre estas, son especialmente importantes las que se aplican al soborno y la corrupción entre empresas privadas y entre éstas y entidades gubernamentales. Además, el Código de Ética y Conducta de la Firma deja clara nuestra intención y obligación de actuar siempre de manera íntegra.

La integridad y nuestra reputación son los activos más valiosos de la Firma y por ello, entendemos que nuestra actuación y la de nuestros proveedores de servicios tiene que ser legítima, legal y eficaz, para aspirar a ser sustentable en el tiempo.

Esta política es parte del compromiso de Madison Inteligencia con los principios morales y legales en todas nuestras actividades y proporciona los lineamientos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la normativa anticorrupción. Además, refleja la posición de la Firma de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

Objetivo

El objetivo de la Política Anticorrupción es alentar a quienes formamos parte de Madison Inteligencia, así como a nuestros socios comerciales y proveedores, a seguir cumpliendo con las leyes para combatir la corrupción; nos comprometemos a hacerlo apegados a nuestros procesos, con integridad, como lo hemos hecho siempre, como principio permanente de la Firma.

Marco Normativo

- Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor el 19 de julio de 2017, y el denominado *compliance* penal, relativo a la responsabilidad penal de las personas jurídicas regulado en el Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP), en vigor desde el 19 de junio de 2016, así como cualquier otra legislación local relacionada con el tema.

- Las legislaciones locales en materia anticorrupción y antisoborno de los países en donde Madison Inteligencia opera.
- Las Leyes Internacionales Anticorrupción:
 - La Convención para el Combate al Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).
 - Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América (FCPA).¹
 - La Ley Antisoborno del Reino Unido (*Bribery Act*).

Alcance

La Política Anticorrupción es aplicable a todos los colaboradores y a quienes se asocien con la Firma. Proporciona normas de cumplimiento para evitar conductas indebidas y nos compromete a mantener nuestros valores y principios morales y legales:

- a. Operaciones de Madison Inteligencia independientemente de su ubicación.
- b. Empresas afiliadas y otras entidades consolidadas, incluidas las *joint venture*² (JV).
- c. Colaboradores de cualquier filial en la que Madison Inteligencia cuente con una participación mayoritaria.
- d. Todos los proveedores de servicios profesionales, asesores y contratistas, independientemente de su ubicación, función, grado o posición.

La Firma deberá incluir en los acuerdos con terceras partes el extracto de esta política.

¹ La *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) es una ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América que contiene dos partes: (1) las disposiciones antisoborno, y (2) las disposiciones referentes a libros y registros contables. Las disposiciones antisoborno prohíben el soborno de funcionarios extranjeros. Las disposiciones referentes a libros y registros contables fijan requisitos para el mantenimiento de registros y controles internos. La Convención de la OCDE contiene una estructura similar.

² Asociación empresarial en la que los socios comparten los riesgos de capital y los beneficios.

Política

Madison Inteligencia tiene tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción y soborno. Al cumplir con esta política preservamos nuestros principios y valores, contribuimos al buen gobierno, al desarrollo económico y al progreso del bienestar social.

La filosofía de Madison Intelligence está cimentada en el trípode de legitimidad, legalidad y eficacia y nos compromete para actuar de manera correcta en la operación diaria, en las relaciones corporativas y en la responsabilidad social.

El respeto y apego a esta política es condición indispensable para mantener una relación laboral, de asociación o prestación de servicios con la Firma y por ello, Madison Inteligencia prohíbe terminantemente:

1. Ofrecer, prometer, aceptar o pagar sobornos de funcionarios o particulares.
2. Ofrecer pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites.
3. Ofrecer o aceptar cortesías de negocios (obsequios y atenciones) de funcionarios o de cualquier tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre de Madison Inteligencia contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato preferente al ofrecer patrocinios o donaciones como medio para conseguirlo.
6. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia³.
7. Intervenir en nombre de un tercero que se encuentre impedido por la autoridad.
8. Pactar con un tercero con la finalidad de obtener una ventaja indebida.
9. Celebrar operaciones aparentes que nada tengan de real.
10. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita.
11. Reflejar en libros y registros actuaciones, operaciones y transacciones de manera irregular.
12. Percibir de manera indebida comisiones, pagos o beneficios de terceros.

El incumplimiento de esta política podría poner en peligro las operaciones y reputación de la Firma. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y

³ La debida diligencia es un concepto jurídico que se refiere al cuidado razonable que debe tener una persona antes de entrar en un acuerdo comercial. Como mínimo, esto suele requerir una revisión de todos los registros financieros pertinentes y otros documentos que resulten significativos para la transacción propuesta.

podría derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes, por ello debemos ser conscientes que la violación a lo establecido en esta Política puede llevar consigo la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

A continuación se detallan los puntos anteriores.

1. Soborno

El soborno consiste en ofrecer, prometer o aceptar un beneficio (objetos de valor⁴) o una recompensa por o a funcionarios⁵, partidos políticos, socios comerciales, proveedores, clientes o clientes potenciales, es decir, cualquier persona, con el fin de influir en su comportamiento e inclinarle a actuar o no, en contra de su deber y de las reglas conocidas de honestidad e integridad.

Madison Inteligencia no paga sobornos ni tolera su pago. De conformidad con la legislación nacional y las leyes internacionales anticorrupción.

En muchas ocasiones el soborno es evidente, pero en las que no, tenemos la responsabilidad de estar atentos y, además, conocer la manera adecuada de responder: los intentos de soborno deben ser rechazados con cortesía, pero con contundencia; debemos evitar que la respuesta de lugar a confusión y hacer saber que Madison Inteligencia tiene políticas estrictas en materia de integridad y cumplimiento y de anticorrupción y que en el caso de incumplirlas está en riesgo nuestro empleo.

Cualquier miembro del equipo que sospeche que algún colaborador de la Firma pudiera estar involucrado en un caso de soborno o corrupción deberá solicitar el

⁴ Los siguientes se consideran como objetos de valor: dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo), comidas, entretenimiento, viajes, obsequios, empleo, contratos, servicios en especie, tales como la realización de trabajos de reparación en el domicilio particular de alguien, o cualquier otro tipo de bienes o servicios con valor económico tangible.

⁵ "Funcionario" es cualquier empleado de un gobierno o de una empresa o entidad pública, Jefes de estado, ministros y otros cargos políticos; cualquier empleado de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato político o miembro de un partido político, cualquier organización internacional pública, cualquier empleado de una organización internacional pública (por ej. Naciones Unidas, Banco Mundial), o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Gobierno incluye a los gobiernos municipales, estatales y federal y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas. Dentro de la definición de funcionario se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o relación afectiva equivalente. También incluye a otros empleados contratados a tiempo completo o parcial por el gobierno, a ciudadanos privados con algún cargo público, a miembros de las fuerzas armadas, cuerpos de policía, agentes de inteligencia; a jueces y legisladores; directores y empleados de empresas estatales o controladas por el estado; y empleados de otras instituciones públicas, incluidos las universidades, laboratorios, hospitales y similares.

asesoramiento de la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia o reportarlo por medio del canal ético.

2. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación (incentivos económicos, *grease payments*, *speed money*, mordidas), son pagos realizados normalmente a funcionarios para acelerar o facilitar acciones o servicios gubernamentales rutinarios o necesarios a los que tiene derecho el solicitante, por ejemplo:

- Expedición de documentos (permisos, licencias, otros) necesarios para hacer negocios.
- Trámite de documentos gubernamentales, tales como visas y permisos de trabajo.
- Suministro de protección policiaca.
- Recolección y entrega de correspondencia.
- Inspecciones relacionadas con el cumplimiento de contratos o inspecciones relacionadas con el tránsito de bienes a través de un país.
- Suministro de servicios telefónicos, de energía y de agua.

Madison Inteligencia reconoce que la solicitud de pagos de facilitación es una forma de extorsión. Si a algún colaborador le solicitan un pago de facilitación de este tipo, debe negarse a hacerlo. No está permitido hacer tales pagos en el desempeño de labores profesionales para la Firma, incluso si se efectúan a cargo de las finanzas personales y no se busca su reembolso.

No habrá ninguna sanción o reprimenda por el retraso en la actuación de cualquier miembro del equipo que pueda ser atribuida al rechazo a realizar un pago de facilitación.

Todas las solicitudes de pagos de facilitación deben ser reportadas a la Gerencia de Administración y a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia.

3. Cortesías de negocios

Los colaboradores de Madison Inteligencia tenemos prohibido dar o recibir regalos, comidas, invitaciones, premios, beneficios, actividades de entretenimiento o cualquier bien de valor a/de cualquier persona o entidad que tenga relación con la

operación de la Firma y que tengan como finalidad afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión o llevar a una mala ejecución de nuestras actividades profesionales.

Estos lineamientos son aplicables a representantes de clientes actuales o potenciales, proveedores u otros socios comerciales o competidores, así como sus familiares u otros con quienes ellos tuvieran alguna relación personal cercana, a menos que se haya facilitado o recibido de acuerdo con esta Política y con el Código de Ética y Conducta de Madison Inteligencia.

Los miembros del equipo debemos rechazar cualquier incentivo de cualquier tipo que pueda llegar a afectar lo aquí señalado e informar inmediatamente a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia que registrará el incidente o reportarlo por medio del canal ético.

Por otra parte, los miembros del equipo podemos ofrecer y aceptar regalos "razonables" y "proporcionales", y para determinar qué es "razonable" y "proporcional" debemos considerar el valor del regalo o beneficio, así como la frecuencia con la que se ofrece. En todos los casos debemos asegurarnos de que el regalo o beneficio:

- Cumple con las leyes y regulaciones locales además de los límites establecidos por Madison Inteligencia y con todas las aprobaciones necesarias.
- Es acorde con las normas aceptadas de hospitalidad.
- Se da como expresión de buena voluntad y no a la espera de un favor o conducta determinada (un regalo diseñado para asegurar un favor debe ser visto como un soborno).
- Se da de manera abierta y transparente, y no causaría conflicto a Madison Inteligencia si se informara públicamente.

Los regalos promocionales u objetos de promoción que llevan el logotipo de la empresa se pueden ofrecer y aceptar.

No se considera dentro de esta prohibición las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por Madison Inteligencia y a los que cuenten con la aprobación expresa de la Gerencia de Administración y con el conocimiento de la Coordinación de *Compliance*.

Los miembros del equipo de Madison Inteligencia no podemos ofrecer o aceptar regalos o beneficios que superen el valor de \$100.00 USD acumulados en el periodo de un año a/de la misma persona o entidad.

Cualquier regalo o beneficio que supere dicho valor y que por razones comerciales o culturales no pueda ser rechazado deberá: a) agradecerse b) transmitir el contenido de esta Política y c) ponerse a disposición de la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia para su gestión.

Debemos observar los procedimientos de reembolso para comidas, obsequios y otras cortesías valuadas en hasta \$150.00 USD para Líderes de Proyecto y \$1,000 USD para la Dirección General. El reembolso correspondiente procederá siempre y cuando la documentación soporte (recibos y listas de participantes) se entregue a la Gerencia de Administración además de informar a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia.

Gastos de viaje

El pago o reembolso por gastos de viaje de empresarios o funcionarios, familiares, amigos u otros acompañantes, puede representar violaciones a las leyes nacionales e internacionales anticorrupción.

Madison Inteligencia sólo puede pagar gastos de viaje razonables, directamente a proveedores, empresarios o funcionarios que se encuentren expresamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios, o bien, con la Firma o ejecución de un contrato.

Es aceptable pagar los gastos de viaje de empresarios o funcionarios para que conozcan a los miembros del equipo de la Firma, para que inspeccionen servicios o instalaciones, o para que firmen un contrato.

Debemos asegurarnos de que los gastos de viaje asociados con nuestra operación están permitidos por las leyes locales. Cualquier gasto de viaje de este tipo deberá ser autorizado por la Gerencia de Administración e informado a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia.

4. Contribuciones con fines políticos

Madison Inteligencia es estrictamente neutral en relación con temas políticos; no contribuimos con donaciones, tiempo, préstamo de instalaciones, regalos, comidas, entretenimiento o servicios, a ningún partido o candidato político o fundación que sirva como vehículo para contribuciones políticas que no estén permitidas por la legislación aplicable en los países en donde operamos o que no se encuentren debidamente relacionadas con alguna consulta de tipo profesional para la que haya sido contratada la Firma.

Esta Política no prohíbe que los miembros del equipo realicemos contribuciones de índole política de forma voluntaria y personal, que participemos en procesos políticos en nuestro tiempo libre y por nuestra cuenta, y que expresemos puntos de vista personales sobre asuntos legislativos o políticos, o que participemos personalmente en actividades políticas en el país.

5. Patrocinios o donaciones

Madison Inteligencia conoce el riesgo de realizar de forma indebida donaciones y patrocinios que pueden ser interpretadas como mecanismos para realizar pagos o contribuciones con tal de conseguir un trato preferente. En este sentido, debemos asegurarnos de que las donaciones a organizaciones benéficas que realice la Firma no tengan como finalidad pagos ilegales a:

- Funcionarios.
- Organizaciones benéficas o eventos estrechamente vinculados a un funcionario, a un miembro cercano de su familia o a un negocio asociado.
- Actos de caridad que actúen como conducto para financiar actividades ilegales (lavado de dinero o financiamiento al terrorismo).
- Organizaciones benéficas que no son transparentes en el uso de los fondos.
- Entidades no establecidas o conocidas.
- Organizaciones benéficas que solicitan que la contribución se realice en efectivo.

En cualquier caso, antes de que los miembros del equipo se comprometan a hacer una donación en nombre de la Firma, deberán consultar con la Gerencia de Administración y la Coordinación de *Compliance*.

6. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia

En Madison Inteligencia reconocemos que hay condiciones en las que se requiere o es prudente, desde una perspectiva de la operación, mantener relaciones con terceras partes (socios comerciales o proveedores). No siempre es posible distinguir entre los actos realizados por Madison Inteligencia o por alguien que actúe en su nombre. Por ello, los colaboradores de Madison Inteligencia pueden ser considerados responsables del manejo de información o de los pagos indebidos realizados por proveedores o cualquier otra persona que realice un servicio en nombre de la Firma, independientemente de que se haya tenido conocimiento o no de los pagos indebidos.

En aquellas circunstancias en las que las relaciones con terceras partes sean necesarias para el ámbito profesional, Madison Inteligencia debe elegir sus agentes, consultores, socios, proveedores o representantes con la debida diligencia.

Las terceras partes que deseen iniciar una relación contractual con Madison Inteligencia deben conocer la Política de Integridad y Cumplimiento, la Política Anticorrupción y el Código de Ética y Conducta de la Firma, y ello se reconocerá por medio de la firma de la **Carta Compromiso de Adhesión a las políticas de integridad de Madison Intelligence México ([Anexo 1](#))** y una **Cláusula Anticorrupción ([Anexo 2](#))** en cada contrato.

Las relaciones con terceras partes que puedan implicar contacto con funcionarios deberán constar en un contrato escrito en lenguaje apropiado y mantenga absoluto respeto a la Política de Integridad y Cumplimiento, a la Política Anticorrupción y al Código de Ética y Conducta de la Firma.

No debe suministrarse ningún servicio sin contrato. En caso de que el cliente lo requiera, debe existir una propuesta firmada y/o además una autorización de prestación de servicios vía correo electrónico autorizada por la Gerencia de Administración, que considere que por el hecho de prestar o recibir servicios, las partes involucradas deberán adherirse a nuestras políticas para combatir la corrupción.

Los proveedores de Servicios Jurídicos de Madison Inteligencia prestarán el asesoramiento necesario para la elaboración y revisión de los acuerdos suscritos con terceras partes.

Los Líderes de Proyecto deberán velar por que los contratos que se firmen tengan un objeto legítimo y una remuneración acorde a los tabuladores de la Firma y sean contabilizados correctamente.

Los pagos a terceras partes deberán efectuarse de conformidad con la Ley Federal Para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y demás leyes antilavado de dinero.

Debemos supervisar las actividades de quienes trabajan con y para la Firma e informar a la Coordinación de *Compliance* sobre preocupaciones acerca de su conducta para que puedan considerarse los riesgos y desarrollar garantías adecuadas.

7. Intervenir en nombre de un tercero que se encuentre impedido por la autoridad

Madison Inteligencia no intervendrá en nombre de otra persona física o moral que se encuentre impedida por alguna autoridad para participar en contrataciones, salvo que lo que se busque esté relacionado con adquirir pruebas, documentación e información necesarias para solventar la irregularidad señalada por las autoridades. La Firma podrá asesorar o intervenir en caso de que el posible cliente demuestre que la actuación de la autoridad deviene de una injusticia en su contra, y siempre y cuando la intervención, no se encuentre relacionado con el impedimento para dicho cliente.

Por otra parte, la Firma tampoco solicitará a una persona física o moral que intervenga en su nombre.

8. Pactar con un tercero con la finalidad de obtener una ventaja indebida

Madison Inteligencia prohíbe pactar con un tercero, sea persona física o moral, con la finalidad de obtener una ventaja indebida sobre otro tercero.

9. Celebrar operaciones aparentes

Madison Inteligencia prohíbe pactar con un tercero, sea persona física o moral, la celebración de una operación aparente o cuando oculte el carácter real del acto que se celebre.

10. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita

Madison Inteligencia prohíbe terminantemente la adquisición, enajenación, administración, custodia, posesión, cambio, conversión, depósito, retiro, dar o recibir por cualquier motivo, invertir, traspasar, transportar o transferir, ocultar, encubrir, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando se tenga conocimiento que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o cuando aun no teniendo pleno conocimiento, el sentido común indique que puede representar el producto de una actividad ilícita.

Debemos prestar especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de debida diligencia —identificación del cliente— información y control interno y en caso de ser requerida, la Firma colaborará con las autoridades competentes.

11. Mantenimiento de registros contables

Tenemos el compromiso de cumplir todas las normas, leyes, reglamentos y prácticas aplicables a la contabilidad y reporte de la información financiera. Madison Inteligencia no oculta sobornos o pagos indebidos ni incurre en prácticas contables fraudulentas.

- Madison Inteligencia no recibe ni realiza pagos en efectivo.
- La Firma mantiene registros precisos y detallados—de acuerdo con la legislación mexicana y las Normas de Información Financiera— que reflejan las transacciones reales y la disposición de bienes. Los registros describen de manera completa y exacta las cantidades, naturaleza y destino de los gastos.
- Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas por escrito y debidamente contabilizadas para asegurar su rastreabilidad.
- El equipo administrativo de Madison Inteligencia tiene prohibido crear registros falsos o engañosos o aceptar un registro que no cumpla con nuestros requisitos por parte de ningún proveedor o de terceros.

Para prevenir fraudes internos contamos con la herramienta del canal ético del que es responsable la Coordinación de *Compliance*, además de auditorías externas solicitadas por el Consejo de Administración de Madison Inteligencia y sus empresas afiliadas.

12. Comisiones, pagos o beneficios indebidos.

Percibir de manera indebida —directa o indirectamente— comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o a causa de operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo Madison Inteligencia.

Conflicto de intereses

El conflicto de intereses es una situación que se produce cuando un miembro del equipo tiene un interés individual directo o indirecto —personal, profesional, familiar o de negocios— que se confronta con el de la Firma y que puede afectar el desempeño imparcial de sus funciones. Ante la posibilidad de conflicto, los intereses de Madison Inteligencia tendrán siempre prioridad.

Un colaborador podría incurrir en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, guíe sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

Debemos evitar situaciones o relaciones que puedan resultar (o aparentar) en un conflicto de intereses. Para minimizar la posibilidad, los colaboradores de Madison Inteligencia deben:

- Tratar con clientes, competidores, distribuidores y proveedores actuales o potenciales de manera objetiva, profesional y justa.
- No permitir que alguien nos coloque en una situación de potencial conflicto de intereses con Madison Inteligencia.
- Cumplir con las políticas de confidencialidad con las que fuimos contratados.

A continuación se presentan, de manera enunciativa mas no limitativa, lineamientos que tienen que ver con conflicto de intereses durante la vigencia de nuestra relación laboral con la Firma:

- *Los miembros del equipo no podemos ocupar cargos, empleos y remuneraciones con competidores, clientes, distribuidores, proveedores o entidades gubernamentales fuera de Madison Inteligencia.*
- *No debemos ocupar tiempo o recursos (equipo, materiales, valores o información) de la Firma en trabajos ajenos o en actividades que no se consideren propias de las funciones que desempeñan.*
- *Queda estrictamente prohibida la manipulación de registros contables o distorsión de estados financieros para beneficio personal o de terceros o evitar revelar errores contables o de gestión.*
- *No debemos poseer directa o indirectamente —a través de familiares, amistades o partes relacionadas— intereses financieros con competidores, clientes, distribuidores o proveedores que los coloquen en una posición de conflicto.*
- *En caso de que algún colaborador tenga un familiar o amigo como propietario o empleado de una empresa que desee convertirse en proveedor o cliente de Madison Inteligencia, deberá informarlo, no deberá participar ni influir en las negociaciones o en la decisión de compra/venta. Si la función que realiza tiene relación directa con las negociaciones, deberá excusarse de participar.*
- *Los familiares del equipo de Madison Inteligencia podrán trabajar en la Firma, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte el desempeño de su trabajo ni la relación laboral entre el empleado y la Firma.*

- *Las relaciones afectivas entre miembros del equipo, proveedores, socios comerciales y clientes de MIM podrían resultar en un conflicto de intereses, sin embargo, los colaboradores podrán trabajar en la Firma y mantener su relación, siempre y cuando la naturaleza de esta no afecte el desempeño de su trabajo ni la relación laboral con Madison Inteligencia.*

Conflicto de intereses por clientes competidores

La representación de dos clientes que compiten directamente en un mercado podría representar un conflicto de intereses en caso de que se llegara a relacionar el uso de información privilegiada y/o confidencial entre ambas empresas.

Para Madison Inteligencia la estabilidad y sensación de seguridad de nuestros clientes es primordial y, por ello, nuestra política es prohibir la representación de un cliente si fuera adverso a otro a menos que se pueda concluir y explicar que dicha representación no afectará a ninguno de los dos o bien, que los proyectos se asignen a equipos distintos dentro de la Firma, a efecto de que entre ellos no exista comunicación y se respete de manera absoluta la compartimentación de la información. En caso de que este caso llegara a presentarse, los clientes deben expresar por escrito su consentimiento para manejar ambas cuentas.

Para asesorar a un cliente competidor de otro al que ya no representamos, la Firma establece que debe haber transcurrido un año como mínimo, salvo que exista alguna restricción contractual pactada por ambas partes. En caso de que el cliente que dejamos de representar autorice por escrito nuestra intervención, entonces podemos atender al nuevo cliente.

Los colaboradores de Madison Inteligencia debemos reportar a la Coordinación de *Compliance* cualquier potencial conflicto de intereses a través de la **Declaración de Conflicto de Intereses (Anexo 3)** que pudiera presentarse para que éste, a su vez, lo reporte a la Dirección.

Manejo de la Información

Gran parte de la operación de Madison Inteligencia tiene que ver con el manejo de información. Como consecuencia de formar parte de la Firma y/o por el ejercicio de nuestras funciones tenemos acceso a información privilegiada y confidencial y estamos obligados a garantizarle a nuestros clientes que será protegida.

- **Información privilegiada**

Madison Inteligencia considera información privilegiada aquella orientada hacia un tema específico y a la que solamente usuarios limitados pueden acceder, en el entendimiento de que proporciona inteligencia distinta y/o superior a la que la generalidad de las personas puede acceder y provee una ventaja y beneficios sobre competidores, socios o inversores.

- **Información confidencial**

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a Madison Inteligencia, sus empresas asociadas, sus directivos, proveedores y clientes.

En Madison Inteligencia la información se administra bajo los más altos estándares de discrecionalidad y confidencialidad, lo que en la Firma llamamos *need to know* y por ello los miembros del equipo nos comprometemos a no:

- Utilizar información obtenida a través de nuestra operación para beneficio personal o de un tercero.
- Transmitir dicha información a un tercero para beneficio propio o del tercero.
- Actuar de cualquier manera que pueda ser interpretada como si hiciéramos uso de información privilegiada.

Ejemplos de información privilegiada y confidencial (de manera no limitativa) abarcan lo siguiente:

- *Investigación, análisis y desarrollo.*
- *Información contable y financiera.*
- *Estrategias, planes y objetivos.*
- *Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.*
- *Operaciones con valores y financiamientos.*
- *Políticas y prácticas comerciales y operativas.*
- *Controversias judiciales o administrativas.*

- *Cambios organizacionales.*
- *Información personal de los miembros del equipo.*
- *Propiedad intelectual e industrial.*
- *Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.*
- *Tecnología y procesos exclusivos.*
- *Cálculos internos de costos.*
- *Información interna sobre licitaciones.*

Capacitación

La Política Anticorrupción de Madison Inteligencia requiere que todo su equipo (incluyendo el personal directivo) tomemos periódicamente cursos de formación y actualización sobre cada una de las políticas de la empresa.

Si los cursos propuestos por la Coordinación de *Compliance* no se toman en los plazos establecidos se considerará como falta grave y podrá llevar a la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.

Seguimiento y control

La Firma llevará a cabo, a través de la Gerencia de Administración y la Coordinación de *Compliance*, auditorías periódicas y confidenciales. Estas auditorías están diseñadas para prevenir y detectar violaciones de ésta y otras políticas y procedimientos de Madison Inteligencia. Las auditorías se centrarán en los siguientes puntos:

- La comunicación y la capacitación del equipo de Madison Inteligencia.
- El establecimiento y la aplicación de mecanismos de supervisión.
- La revisión de una muestra aleatoria de los acuerdos de negocio de Madison Inteligencia.
- Los procedimientos de debida diligencia realizados con carácter previo a la celebración de acuerdos con terceros; y,

- Los esfuerzos realizados para asegurar que todos los colaboradores de la Firma cumplen con la normativa anticorrupción y de *compliance*.

Las auditorías también deben incluir una revisión de libros y registros que se mantienen, correspondientes a los gastos de entretenimiento, regalos y viajes del equipo en nombre de Madison Inteligencia; además de la revisión de los registros relativos a las prestaciones sociales, las donaciones a organizaciones benéficas, los patrocinios y las contribuciones políticas.

Sanciones

El incumplimiento de esta política podría implicar:

- a. Sanciones o responsabilidades criminales, civiles o regulatorias para Madison Inteligencia o sus empleados incluidas multas y encarcelamiento
- b. Serios daños a la reputación de la Firma
- c. La no obligatoriedad de los contratos de los que forma parte Madison Inteligencia como resultado de la ilegalidad, y
- d. La imposibilidad de Madison Inteligencia de presentarse a licitaciones gubernamentales mediante cualquier proceso de adquisición pública.

Cualquier incumplimiento a esta Política Anticorrupción, de manera interna, será sancionado por la Gerencia de Administración y la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia y, dependiendo la gravedad de la falta, la sanción podrá ir desde la amonestación, hasta el despido inmediato de quien lo cometa.

De forma externa, la sanción corresponderá a lo establecido en el marco normativo correspondiente, principalmente en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y el Código Penal Federal, del Sistema Nacional Anticorrupción.

Los socios comerciales que violen esta Política están sujetos a la finalización de toda relación comercial con Madison Inteligencia.

Canal Ético Madison

En la Firma existen vías por medio de las que nos podemos acercar a expresar —de forma confidencial o no— nuestras inquietudes en materia de *compliance*:

- **Tu jefe directo.** Siempre que tengas preguntas o inquietudes o quieras reportar de buena fe alguna situación que conoces o sospechas acude primero con tu jefe directo que es quien podrá orientarte. Él o ella te deben alentar para notificar tus preocupaciones sin miedo a represalias.

Si te sientes incómodo o no tienes éxito recuerda que tienes las opciones del canal ético interno y externo vía correo electrónico; puedes o no revelar tu identidad.

- **Canal ético interno:** canaletico.madisonmex@gmail.com
- **Canal ético externo:** canaleticomadison@andersentaxlegal.mx

Este correo lo maneja nuestra Firma de abogados, Andersen Tax & Legal.

Andersen Tax & Legal enviará un informe mensual con 100% de los reportes recibidos, el detalle de su naturaleza y sus recomendaciones.

¿Qué esperar cuando la denuncia es investigada?

Reportar posibles violaciones a nuestras políticas es parte importante de nuestro compromiso. Hacer una “denuncia de buena fe” significa que el denunciante tiene una sospecha genuina de que existe una violación a cualquiera de nuestras políticas y proporcionará toda la información disponible para llevar a cabo la investigación.

Al levantar una denuncia se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Es recomendable brindar un medio de contacto alterno.
- Todas las denuncias serán investigadas, incluyendo aquellas anónimas.
- Tu denuncia será tratada de buena fe y no se tolerarán represalias por reportar.
- No se penalizará a ningún miembro del equipo por actuaciones demoradas como consecuencia de un rechazo a un caso de soborno o corrupción.

- En caso de denunciar de manera anónima, la investigación puede requerir mayor esfuerzo por lo que es importante proporcionar la mayor cantidad de evidencia para poder llegar a conclusiones claras.
- Los colaboradores deben cooperar plena y honestamente durante cualquier investigación, auditoría o actividad de control interno. Todos los documentos, incluyendo copias físicas, archivos y correos electrónicos, son propiedad de la Firma y pueden ser revisados.
- No se tolerarán abusos o extorsión en represalia por haber presentado una denuncia en contra de nadie. Las personas que tomen acciones en contra de otra por haber planteado una inquietud o por participar en una investigación serán sujetas a una acción disciplinaria que puede llegar hasta la terminación de la relación laboral.

Procedimiento de atención

- Tu consulta se confirmará de recibida y tendrás respuesta en un lapso no mayor a 15 días.
- En caso de que tu inquietud haya sido dirigida al canal ético externo Andersen Tax & Legal enviará notificación de informe a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia.
- Se abrirá un expediente sobre el caso que quedará archivado.
- Se analizará el reporte y se llevará a cabo una investigación de manera profesional. Los reportes y cualquier información relacionada serán tratados de manera confidencial y se compartirán únicamente con aquellas personas que deban conocerlos para salvaguardar los intereses de la Firma. Andersen Tax & Legal podrá entrevistar a la persona que realizó el reporte en caso de considerarlo necesario.
- Se llevará a cabo una reunión para llegar a conclusiones.
- Se elaborará un informe sobre las medidas a seguir o bien sobre la conclusión del asunto.
- La persona que envió su queja, sugerencia o inquietud recibirá un reporte de las medidas que se tomarán al respecto.



Nuestras decisiones son legales, éticas y responsables. Hacer lo correcto no siempre es fácil ni está claro, pero es necesario. Si necesitas ayuda, consulta con la Coordinación de *Compliance* para que te guíen.

Declaración de Cumplimiento

La Política Anticorrupción está diseñada para ayudar a todos los miembros del equipo a evitar áreas de riesgo y prevenir, detectar e investigar actos constitutivos de corrupción en cualquiera de sus manifestaciones.

En Madison Inteligencia queremos destacar el compromiso, la honestidad y la ética como parte de nuestra filosofía, por lo que, con base en los lineamientos contra la corrupción instituidos en el décimo principio del Pacto Mundial⁶, de la Organización de las Naciones Unidas, promovemos que nuestro equipo sea ejemplo con su comportamiento en cualquier operación a nombre de la Firma.

Todos los miembros del equipo de Madison Inteligencia debemos acusar recibo y reconocer que hemos comprendido estos lineamientos mediante nuestra firma y hacer entrega a la Gerencia de Administración del formato de aceptación anexo a esta Política. El formato de aceptación se agregará como parte permanente de su expediente laboral.

Acuse de Recibo y Compromiso

Política Anticorrupción de Madison Intelligence México

He leído, entiendo y me comprometo a cumplir con la Política Anticorrupción de Madison Intelligence México S. de R.L. de C.V. Si tengo cualquier pregunta o requiero de explicaciones adicionales con respecto a cualquier tema incluido en esta política, contactaré a la Coordinación de *Compliance* a través del canal ético.

En caso de que tenga conocimiento de un caso de corrupción o soborno, reportaré inmediatamente los hechos a la Coordinación de *Compliance* de Madison Inteligencia a través del canal ético o a nuestro auditor externo Andersen Tax & Legal.

Nombre

Firma

⁶ Principio 10: Anticorrupción. "Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno" El 24 de junio de 2004, durante la Cumbre de Líderes de Global Compact en Nueva York, se anunció que el Pacto Mundial de Naciones Unidas incluiría en adelante un décimo principio contra la corrupción. Esta decisión fue adoptada tras un proceso de consulta a todos los participantes, que expresaron su apoyo para luchar contra la corrupción. Compromete a los firmantes del Pacto Mundial no solamente a evitar el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción, sino también a desarrollar políticas y programas concretos que aborden el tema de la corrupción. Se les plantea a las empresas el reto de unirse a los gobiernos, agencias de la ONU y a la sociedad civil por una economía global más transparente.

Anexo 1. Carta Compromiso de Adhesión a las políticas de integridad de Madison Intelligence México

[*DÍA, MES, AÑO]

Por medio de la presente Carta Compromiso de Adhesión, [***RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**], reconoce el beneficio del comportamiento íntegro de las personas y las empresas, así como el efecto negativo que la corrupción tiene en el desarrollo económico y social de México y manifiesta su compromiso en su combate.

[***NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**], en mi carácter de representante legal de [***RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**], actuando en su nombre y representación, manifiesto que conocemos las políticas de integridad emitidas por Madison Intelligence México. Que las hemos leído íntegramente y que, tanto mi representada, como sus accionistas, directivos, ejecutivos y personal en general entienden plenamente su contenido.

Consientes de nuestras obligaciones, nos adherimos a los principios y valores establecidos en la Política de Integridad y Cumplimiento, la Política Anticorrupción y el Código de Ética y Conducta de la Firma y reconocemos que establecen el marco ético y la guía de conducta que debemos atender en el desarrollo de las relaciones contractuales y/o de negocios que mantenemos y/o lleguemos a mantener de cualquier forma con cualquiera de las empresas filiales de Madison Intelligence México, S. de R.L. de C.V. y estamos de acuerdo en dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en los citados documentos.

Reiteramos nuestro compromiso con México.

[***NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**]

Representante legal

[***RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**]

ESTA CARTA SE PRESENTA EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA ADHERENTE

Carta Compromiso de Adhesión a las políticas de integridad de Madison Intelligence México

[*DÍA, MES, AÑO]

Por medio de la presente Carta Compromiso de Adhesión, **[NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA]**, reconozco el beneficio del comportamiento íntegro de las personas y las empresas, así como el efecto negativo que la corrupción tiene en el desarrollo económico y social de México y manifiesto mi compromiso en su combate.

Por mi propio derecho, manifiesto que conozco las políticas de integridad emitidas por Madison Intelligence México. Que las he leído íntegramente y que en general entiendo plenamente su contenido.

Consiente de mi obligación, me adhiero a los principios y valores establecidos en la Política de Integridad y Cumplimiento, la Política Anticorrupción y el Código de Ética y Conducta de la Firma y reconozco que establecen el marco ético y la guía de conducta que debo atender en el desarrollo de las relaciones contractuales y/o de negocios que mantengo y/o llegue a mantener de cualquier forma con cualquiera de las empresas filiales de Madison Intelligence México, S. de R.L. de C.V. y estoy de acuerdo en dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en los citados documentos.

Reitero mi compromiso con México.

[NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA]

**ESTA CARTA SE PRESENTA EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA
U HOJA EN BLANCO**

Anexo 2. Cláusula Anticorrupción

LAS PARTES se obligan a mantener sus libros, registros y contabilidad con el suficiente detalle y precisión en los que se reflejen claramente sus transacciones y el uso o disposición de sus recursos o activos, debiendo en todo momento conducirse con apego a las Reglas de Conducta para combatir la extorsión y el soborno publicadas por la Cámara de Comercio Internacional, así como en la legislación mexicana aplicable.

LAS PARTES tendrán, en todo momento y durante la vigencia del presente contrato, el derecho de realizar una auditoría a la contraparte respecto de toda la información y documentos relacionados con los servicios materia del presente instrumento que sean necesarios para verificar el cumplimiento de la legislación en materia de anticorrupción y sus correlativas, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, toda la información financiera, legal, fiscal, contable, operativa, laboral y regulatoria, entre otras, siempre relacionada con el presente contrato.

En caso de que el resultado de la auditoría determine que la parte revisada ha actuado en contravención a la legislación, la parte revisora tendrá el derecho de suspender y/o dar por terminado, discrecionalmente, el presente contrato, de manera anticipada y sin responsabilidad alguna para la parte revisora de forma inmediata.

Anexo 3. Declaración de Conflicto de Intereses

(En caso de NO tener situación de conflicto de intereses que informar)

..... tengo conocimiento de la **Política Anticorrupción de Madison Intelligence México**, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses —entiendo que se producen cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la Firma y, en consecuencia pueden condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro— y de la necesidad de informar a la Gerencia de Administración y a la Coordinación de *Compliance* cualquiera que pueda ser fuente de un potencial conflicto de intereses, razón por la que declaro que no poseo información de situaciones que pudiera informar sobre potenciales conflicto de intereses y en caso de tenerla o de que se modifique mi situación, informaré de manera inmediata a la Coordinación de *Compliance*.

Nombre:

Firma

Fecha

Nombre del Jefe Inmediato:

Firma

Fecha

Coordinación de Compliance:

Firma

Fecha

Anexo 3. Declaración de Conflicto de Intereses

(En caso de SI tener situación de conflicto de intereses que informar)

..... tengo conocimiento de la **Política Anticorrupción de Madison Intelligence México**, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses —entiendo que se producen cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la Firma y, en consecuencia pueden condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro— y de la necesidad de informar a la Gerencia de Administración y a la Coordinación de *Compliance* cualquiera que pueda ser fuente de un potencial conflicto de intereses, razón por la que declaro que:

Deseo exponer y que quede(n) registrado(s) el (los) siguientes hechos...

ya que podrían ser considerados como potenciales conflicto de intereses.

Especificar situación, en caso de que corresponda, nombre de las personas / parentesco, nombre de la empresa relacionada / sociedad / actividad, relación con Madison Intelligence México, etc.).

Nombre: _____

Firma _____ Fecha _____

Nombre del Jefe Inmediato: _____

Firma _____ Fecha _____

Coordinación de Compliance: _____

Firma _____ Fecha _____