



POLITICA DE INTEGRIDAD

Mayo 2020

INDICE

1 OBJETIVO	3
2 ALCANCE	3
3 CONCEPTOS	4

INTRODUCCIÓN

I. MANUAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
II. CÓDIGO DE CONDUCTA DE INTEGRIDAD	11
III. SISTEMA DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORIA	13
IV. SISTEMA DE DENUNCIA	16
V. SISTEMA Y PROCESO DE CAPACITACION	19
VI. POLITICA DE RECURSOS HUMANOS	21
VII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA	24



1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de prevención, cumplimiento, supervisión, y rendición de cuentas para evitar actos vinculados con Faltas Administrativas y al Código de Ética y Conducta por parte de los Colaboradores de la empresa MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., en su relación de negocios con otras personas, como Entidades y Servidores Públicos, clientes, proveedores o cualquier tercero, en concordancia con los Artículos 24 y 25 de la Ley General de responsabilidades Administrativas (LGRA) y las mejores prácticas corporativas aplicables a la empresa.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los Colaboradores (consejeros, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios) que actúan en representación (legal o fáctica) de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. con Entidades Públicas, Servidores Públicos, Particulares y, en general, con cualquier tercero.



CONCEPTOS

Estos conceptos están establecidos para homologar el vocabulario dentro de la organización y faciliten el entendimiento y comprensión de los involucrados incluyendo a los colaboradores de MB Certification México, S.C.

Colusión: Cuando el Colaborador o tercero ejecute con uno o más sujetos *Particulares*, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considerará **colusión** cuando los *Colaboradores* o terceros acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a algún tercero, la hacienda pública o al patrimonio de las Entidades Públicas.

Conflicto de Interés: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los colaboradores de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., en razón de intereses personales, familiares, económicos, de negocio o de cualquier otra naturaleza.

Contratación Indevida de Ex Servidores Públicos: Cuando el *Colaborador* contrate a quien haya sido Servidor Público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Corrupción: Es el abuso de poder para beneficio propio o de un tercero. La Corrupción engloba una variedad de situaciones, como el Soborno, nepotismo, colusión, *Tráfico de Influencias*, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, el cohecho, los conflictos de interés, el robo, la *Extorsión*, la malversación, el desfalco, el Uso indebido de recursos, entre otras.

La **Corrupción** puede presentarse ante Funcionarios Públicos, Entidades que manejan recursos públicos y son autoridad frente a Particulares, funcionarios de empresas y empresas privadas con el objeto de obtener alguna ventaja de negocios o una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia de dichas actividades, conductas u omisiones.

Entidad Pública: Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica, los órganos constitucionales autónomos, entidades paraestatales, empresas de participación estatal mayoritaria; los organismos, órganos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (centralizada y paraestatal), los

fideicomisos públicos, la Procuraduría General de la República (Fiscalía General de la República), los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno; así como los homólogos de todos los entes y entidades públicas antes citadas que existan en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, así como a los Servidores Públicos de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorgue autonomía (por ejemplo, Banco de México, Instituto Nacional Electoral, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Instituto Federal de Telecomunicaciones, Comisión Federal de Competencia Económica, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, Fiscalía General de la República); así como los homólogos de todos estos Servidores Públicos que existan a nivel estatal, municipal y en la demarcación territorial de la Ciudad de México.

Falta Administrativa: Son los actos previstos en el Capítulo III, del Título Tercero de la LGRA que refiere a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Funcionario o Servidor Público: Es toda persona que ejerce un empleo dentro de la estructura del Estado Mexicano.

Como son, entre otras:

- Empleados de alguna Entidad Pública a nivel nacional, estatal o local.
- Funcionarios Públicos electos o designados y los miembros de su familia, incluyendo funcionarios antiguos y actuales, y aquellos que esperan asumir el cargo.
- Dirigentes de partidos políticos y empleados de partidos políticos.
- Candidatos a cargos de elección popular.
- Empleados de organizaciones contempladas en tratados internacionales, especialmente respecto de aquellos en los que México es parte, por ejemplo, la Unión Europea, Organización de las Naciones Unidas, Corte Interamericana de Derechos Humanos, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, Banco Mundial, Organización Internacional del Trabajo, Organización Mundial de la Salud, Fondo Monetario Internacional.

LGRA: Significa la Ley General de Responsabilidades Administrativa, la cual es un ordenamiento de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los Particulares vinculados con Faltas Administrativas, así como los procedimientos para su aplicación.

Obstrucción de Facultades de Investigación: Cuando el Colaborador o tercero, teniendo información vinculada con una investigación por parte de las autoridades competentes respecto de la probable comisión de Faltas Administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutorias, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables. Para efectos de esta Política de Integridad, también podrá considerarse como Obstrucción de facultades de investigación, incluso cuando no haya mediado la imposición de medidas de apremio.

Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos: Cuando el Colaborador o el tercero realice actos u omisiones para participar en dichos procedimientos administrativos, sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentre impedido o inhabilitado para ello.

También se considera cuando algún colaborador u otra persona intervenga en nombre propio, por cuenta o en representación (legal o fáctica), o en nombre de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., cuando ésta se encuentre impedida o inhabilitada para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de obtener, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos.

Particulares: Persona física o moral que no pertenece, ni labora, ni representa (legal o fácticamente), ni actúa (legal o fácticamente) a nombre o por cuenta de una Entidad Pública.

Soborno: Cuando el Colaborador o el tercero prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a uno o varios Servidores Públicos, Entidades Públicas o Particulares, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos

Servidores Públicos, Entidades Públicas o Particulares, realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro Servidor Público, Entidad o Particular, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

Tráfico de Influencias: Cuando el Colaborador o tercero induzca a la autoridad usando su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Particular, Servidor Público o Funcionario Público, con el propósito de obtener para sí o para MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del tercero, o del resultado obtenido.

Uso Indebido de Recursos Públicos: Cuando el Colaborador o tercero realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos, financieros o de otra naturaleza, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera Uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.



Utilización de Información Falsa: Cuando el Colaborador o tercero presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

I. MANUAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. cuentan con un Manual de Gestión y un Manual de la Organización que tienen la finalidad de delimitar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., así como las de sus Colaboradores, y especifica claramente las cadenas de mando y liderazgo. Para ello, se cuenta con los siguientes elementos, mismos que son actualizados y revisados periódicamente:

- 1) Organigrama:** refleja la posición de los puestos dentro de la estructura organizacional, indicando las líneas de reporte para los principales puestos que integran la organización.

- 2) Organigrama del Comité de Integridad:** refleja la posición dentro del Comité de Integridad de quienes participan en el control, vigilancia y auditoría de la Política de Integridad.

- 3) Descripción de puestos laborales:** es el proceso a través del cual se determinan las funciones y responsabilidades, cadena de mando y de liderazgo, para cada puesto al interior de la estructura organizacional de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., considerando la razón de ser de éstos en atención a sus objetivos esperados.

- 4) Se identifican las áreas y personas que tienen relación con las Entidades Públicas y autoridades para la realización de negocios, atención a requerimientos, inspecciones, auditorías, y cualquier otra relación con éstas, quienes deben conducirse con un sentido de legalidad, integridad y transparencia en dichas relaciones corporativas, conforme a esta Política y al Código de Integridad.**



II. CODIGO DE CONDUCTA DE INTEGRIDAD



MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. cuenta con un **Código de Conducta de Integridad** además del **Código de comportamiento**, aprobados por la Dirección General, que son difundidos, publicados y socializados entre todos los Colaboradores de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., de manera que éstos lo conocen, comprenden y aplican; además de contar con mecanismos de aplicación y supervisión constante sobre su cumplimiento y actualización.

El Código de Conducta de Integridad, define los estándares éticos que guían la actuación laboral de todos los colaboradores de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., así como los estándares que están presentes en la toma de decisiones y en la gestión de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. Entre los lineamientos que contempla este Código se encuentran los que rigen a los Colaboradores cuando se relacionan con grupos de interés (es decir, todos aquellos que pueden verse afectados, directa o indirectamente, por el desarrollo de las actividades empresariales), autoridades o terceros interesados para evitar actos ilícitos, de Corrupción, Soborno, Conflicto de Interés o cualquier otro que vaya en contra de los valores corporativos del Grupo; así como lineamientos que establecen la obligación de mantener un conocimiento y aplicación de las leyes, normas, políticas y procedimientos, internos y externos, aplicables a las actividades de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., por parte de todos los Colaboradores.

Es obligación de todos los Colaboradores acreditar el conocimiento y entendimiento del Código de Ética y Conducta, de lo contrario, tendrán que reportarlo a su jefe inmediato, al Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento para solicitar que dicho Código se haga de su conocimiento; así como entregar por escrito su declaración de cumplimiento y conocimiento del Código y la Declaración sobre Conflictos de Interés anualmente o antes, en caso de que proceda.

El contenido del Código y cualquier modificación debe ser autorizado por la Dirección General de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., atendiendo a la legislación aplicable, así como a las mejores prácticas empresariales que aseguren el desarrollo de las actividades de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. en un entorno de ética corporativa y de negocios. El Código debe ser revisado y aprobado anualmente.

Los **valores** que rigen el actuar de los colaboradores forman parte integral de Sistema de Gestión de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.



III. SISTEMAS DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORÍA

El Sistema de control y vigilancia en MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. esta liderado por el oficial de Cumplimiento quién se apoya con el Comité para verificar que la Política de Integridad establecida se mantenga y se cumpla. Las funciones y responsabilidades del Oficial de cumplimiento se detallan a continuación.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de establecer un sistema adecuado y eficaz de control y vigilancia que examine de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización. Su objetivo es garantizar el diseño, establecimiento, verificación y actualización de políticas, procesos, lineamientos y controles que propicien el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable tanto a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. como a sus Colaboradores en relación a sus actividades corporativas y de negocios. Entre sus funciones se encuentran:

- 1) Fomentar en los Colaboradores de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. una cultura de cumplimiento a la normatividad interna y externa aplicable, enfatizando a todos los niveles del personal la importancia de su implementación y cumplimiento, así como de la integridad en su conducta profesional, evitando prácticas que puedan generar incentivos u oportunidades para la realización de actividades inapropiadas, delictivas, deshonestas, engañosas, indebidas, ilegales o que atenten en contra de los principios y valores corporativos.
- 2) Definición de las actividades y mecanismos internos de prevención y detección de incumplimientos, incluyendo, las medidas de evaluación para cada área, y los controles de seguimiento respecto de eventuales incumplimientos a la normatividad interna y externa aplicables a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. Las actividades de prevención deben asegurar que las áreas con posibles conflictos de interés se encuentren identificadas para efectos de ejecutar las medidas que resulten necesarias y efectivas para prevenir y sancionar las conductas que comprometan la imparcialidad de los Colaboradores en el desempeño ético, eficiente y objetivo de sus funciones.
- 3) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas externas e internas aplicables, a través, de manera enunciativa más no limitativa, del análisis de los cambios y actualizaciones regulatorias que les apliquen, atención de oficios y demás información emitida por las autoridades.

- 4) Implementación de los mecanismos internos de seguimiento y remediación que permitan la comprensión de la situación reportada, proveyendo los resultados y recomendaciones derivados de la función de cumplimiento con el propósito de garantizar la aplicación de las medidas correctivas, preventivas y de mejora que correspondan.
- 5) Establecimiento de mecanismos de información y comunicación interna, implementando líneas claras y oportunas de comunicación y reporte. Estas líneas de comunicación al interior de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. deben estimular el reporte de Faltas Administrativas, faltas a la normatividad interna y externa aplicable, así como cualquier problema, reclamación, inquietud, duda, comentario o sugerencia respecto a las actividades cotidianas que realizan los colaboradores en el desempeño de sus funciones, esto con el propósito de evitar que los colaboradores oculten información, así como fomentar un ambiente laboral de cumplimiento normativo y mejora corporativa continua. Para ello, los mecanismos de información y comunicación deben prever, cuando la urgencia o relevancia de la situación lo amerite, la posibilidad del reporte directo sin observar necesariamente la línea de mando de la Empresa.

Cualquier acción que pudiera derivar en una violación a esta Política o a cualquier otra normativa interna o externa aplicable, debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento quien escalará los temas de mayor riesgo al órgano de Gobierno Corporativo correspondiente.

Auditoria

El área de Auditoría Interna de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., incluye dentro de su programa de auditoría, la revisión de la efectividad de los controles implementados para el cumplimiento de los estándares de integridad internos, así como la suficiencia e idoneidad de dichos estándares, con el fin de detectar y, en su caso, evitar actos vinculados con Soborno, Corrupción, Faltas Administrativas o incumplimientos a cualquier normatividad externa o interna aplicable a las actividades corporativas y de negocios, por parte de los colaboradores, proveedores, o terceras personas.

ANEXOS. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA, DESCRIPCION DE PUESTO DEL OFICAL DE CUMPLIMIENTO

FORMATOS: LISTA DE VERIFICACION



IV. SISTEMA DE DENUNCIAS

MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. tiene implementada una línea de denuncias que puede ser usada por sus Colaboradores y/o terceros.

Se deben aplicar procesos disciplinarios y sanciones concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código, a la Política de Integridad y a otras normas internas o a la legislación aplicable. En los casos en los que la situación lo amerite, se informará a la autoridad competente.

Todos los Colaboradores de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. tienen la responsabilidad de reportar las desviaciones, incumplimientos o infracciones al Código, así como a cualquier normatividad interna o externa aplicable, a través de alguno de los canales de denuncia implementados (línea telefónica, correo electrónico y página de internet).

Las denuncias por escrito pueden realizarse en formato libre o en el establecido por MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

Queda estrictamente prohibido tomar represalias en contra de quien haga alguna denuncia soportada en hechos reales. Asimismo, MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. concientiza a sus Colaboradores sobre el uso responsable de los sistemas de denuncia para evitar denuncias falsas.

En caso de que exista alguna duda acerca del proceso de denuncias se deberá contactar al Comité de Integridad.

Se encuentran disponibles diversos medios de comunicación anónimos y confidenciales para facilitar a los Colaboradores las denuncias, que se pueden encontrar en la siguiente página web de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

Comité de Integridad

El Comité de Integridad, es un órgano integrado por funcionarios de diferentes áreas encargado de revisar, actualizar y vigilar el cumplimiento del Código. Este Comité está facultado para conocer, analizar y sancionar las denuncias que implican infracciones al Código. Todas las denuncias son tratadas de forma anónima y confidencial.

Protección a Informantes

Para la protección a informantes que hagan del conocimiento o denuncien ante MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. la probable existencia de Faltas Administrativas, infracciones al Código o a la normatividad interna y externa aplicable, o aquellos informantes que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre la licitud, legalidad, diligencia, integridad, ética, honorabilidad, permisibilidad, autorización y/o cualquier otra, respecto de alguna conducta, contrato, licitación, permiso, licencia, relación, operación, omisión, intermediario, proveedor, persona, entidad, autoridad y/o situación en general relacionada con el desarrollo de las actividades corporativas; dicho Código establece que está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia contra los informantes. Las represalias serán motivo de imposición de medidas disciplinarias internas, que podrían llegar inclusive a constituir una causal de despido justificado.

Todo colaborador debe informar al Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento o mediante la línea de denuncia, cuando no pueda cumplir con sus funciones debido a la presión, coacción, opresión, violencia, intimidación, coerción, amenaza, chantaje, apremio y/o similar que ejerza un tercero como consecuencia de su posición, cargo, puesto, jerarquía, prestigio, autoridad o influencia en MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

Sanciones

Las infracciones a las normas contenidas en la Política de Integridad de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. resultarán en medidas disciplinarias que variarán, dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso, con base en lo señalado en el Código de Ética y Conducta y, de ser necesario, las establecidas en las leyes aplicables.

Servidores Públicos, Entidades Públicas o Particulares, realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro Servidor Público, Entidad o Particular, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

ANEXOS –

- SANCIONES A ACTOS VINCULADOS**
- FICHA DE PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES O DENUNCIAS**
- FICHA DE INVESTIGACION DE INCUMPLIMIENTO E IRREGULARIDADES**
- FORMATO DE CONSULTA ANONIMA**



V. SISTEMAS Y PROCESOS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

El área de Recursos Humanos de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. es responsable de gestionar, asegurar y propiciar mediante la aplicación correcta de la normatividad laboral aplicable, que las relaciones entre los colaboradores y MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., se desarrollen dentro de un marco de legalidad, integridad, ética, respeto, justicia, transparencia y equidad, de manera que faciliten y propicien el cumplimiento de las disposiciones laborales, tanto en beneficio de los colaboradores como de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

Para gestionar los Recursos Humanos dentro de la organización, se dispone del Reglamento interior de Trabajo, Política de Prevención de riesgos psicosociales, Códigos de COMPORTAMIENTO e integridad, Políticas de Imparcialidad y No conflicto de intereses, que forman parte integral del Manual de la Organización y del Manual de Gestión de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

Reglamento Interior de Trabajo: Es el conjunto de disposiciones obligatorias laborales internas aplicables a los colaboradores y a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., para asegurar el debido desarrollo de sus funciones.

El área de Cumplimiento en coordinación con Recursos Humanos es encargada de establecer sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto a las medidas de integridad contenidas en esta política. Para ello elabora e implementa un programa de capacitación basado en riesgos, con el objetivo de garantizar que todos aquellos Colaboradores que, en razón de sus puestos, funciones y/o áreas, o procesos en que, directa o indirectamente, intervengan, y/o que por disposición en normatividad interna o externa aplicable requieran de capacitación constante o específica, ésta se les imparta atendiendo a los tiempos, forma y contenido requeridos, en conjunto con el área experta en el tema a capacitar.

ANEXOS – PROGRAMA Y TEMARIO DE CAPACITACION
PLAN ANUAL DE CAPACITACION



VI. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La Política de Recursos Humanos tiene como uno de sus objetivos principales evitar la incorporación de personas o entidades que puedan generar un riesgo al cumplimiento de las políticas, lineamientos, valores y normatividad interna y externa aplicable a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C., en un entorno de integridad, legalidad y ética empresarial.

Dicha política en ningún caso debe autorizar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Esta política establece que las personas que ingresen como Colaboradores deben cumplir con los requerimientos de calidad técnica, profesional, aptitudes, experiencia, habilidades específicas, honorabilidad y credibilidad para realizar de manera competente, íntegra y ética las funciones y responsabilidades que le son asignadas conforme al nivel jerárquico y puesto a desempeñar.

El área de Recursos Humanos, cuando lo considera necesario, de acuerdo al riesgo del puesto, aplica pruebas de confianza a los colaboradores que permiten y ayudan a medir los riesgos potenciales de comportamientos inadecuados dentro de MB CERTIFICATION MEXICO.

Para dar certeza a esta política, se dispone de un diagrama de Proceso de Reclutamiento, Selección y contratación en que puede apreciarse las entradas, salidas y documentos relacionados.

ANEXOS – DIAGRAMA DE PROCESO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL REQUISICION DE PERSONAL

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

Difusión del Marco Normativo

MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. cuenta con herramientas a través de las cuales, se difundan, socializan y explican a los colaboradores, las políticas, normas y procedimientos internos, así como las leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones legales o corporativas que les son aplicables a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. y a sus actividades.



Estas herramientas son accesibles para todos los Colaboradores, salvo excepciones por cuestiones de confidencialidad.

Adicionalmente, MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. cuenta con políticas y procedimientos que promueven que la relación de negocio con clientes y proveedores, así como la relación con las autoridades, se desarrollen bajo un ambiente ético, íntegro, de transparencia y legalidad, que dé seguridad tanto a MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. como a sus interactuantes.

Los siguientes documentos y políticas son algunas de las que se consideran como parte de esta Política de Integridad.

- Código de comportamiento
- Código de Integridad
- Manual de Organización y Procedimientos
- Política de Recursos Humanos
- Política de Gastos de Viaje, Viáticos y Hospitalidad
- Política de Conflictos de Interés



VII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE INTERESES

MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. establece mecanismos que aseguran en todo momento la transparencia y la publicidad de los intereses organizacionales, para lo cual:

- Mantiene sus libros corporativos y contables al día y de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Los Colaboradores y proveedores declaran las relaciones que pudieran generar posibles conflictos de interés para prevenir y sancionar las conductas que comprometan la imparcialidad de los Colaboradores en el desempeño ético, eficiente y objetivo de sus funciones.
- En las páginas web de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C. se hace público el Código de Ética y Conducta y algunas políticas relacionadas con la integridad.

ANEXOS - PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LA IMPARCIALIDAD

ESQUEMA MBC

CARTA COMPROMISO CON LA POLITICA MBC

CARTA DE DECLARACION DE NO CONFLICTO DE INTERES

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA