

## 1.- Objetivo

- 1.1. El objetivo de esta Política Anticorrupción y (en lo sucesivo, esta "Política Anticorrupción" o la "Política") de Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V. y sus subsidiarias directas e indirectas ("Genomma"), es asegurar que Genomma cumpla con:
- 1.1.1. La Ley General de Responsabilidades Administrativas (la "LGRA"), de los Estados Unidos Mexicanos;
  - 1.1.2. La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América ("FCPA");
  - 1.1.3. El Régimen de responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas privadas en la República de Argentina; y
  - 1.1.4. Las demás legislaciones locales en materia anticorrupción y anti soborno en los países en donde Genomma opera.

A menos que se especifique lo contrario, todas las referencias a las "Leyes Anticorrupción", se refieren tanto a la LGRA, la FCPA como a las leyes anticorrupción de los países en los que opera Genomma.

### 1.2. Esta Política Anticorrupción prohíbe estrictamente:

- 1.2.1. De conformidad con las Leyes Anticorrupción, cualquier forma, directa y/o indirecta de corrupción, soborno y/o actos similares o análogos contemplados en dichas Leyes Anticorrupción, en el sector público y/o en las interacciones que Genomma tenga con Funcionarios Públicos;
- 1.2.2. Corrupción y otros actos similares o análogos, tales como, de forma enunciativa mas no limitativa, Tráfico de Influencias en el sector privado (comercial) en donde Genomma opere y lleve a cabo negocios; y
- 1.2.3. Solicitar, pedir, aceptar en recibir o aceptar, un soborno, pago por influir o cualquier otro incentivo, beneficio o ventaja impropia o ilegal.

Todas las prohibiciones antes mencionadas deberán interpretarse de forma amplia y genérica.

- 1.3. Genomma tiene una política de cero tolerancias hacia cualquier práctica o acto de corrupción, en cualquiera de sus formas, por lo que es nuestra obligación cumplir con las Leyes Anticorrupción, así como evitar y denunciar actos de corrupción, Tráfico de influencias y cualesquiera actos similares o análogos.

## 2. Alcance

- 2.1. Esta Política aplica a todos los consejeros, funcionarios y empleados de Genomma, independientemente del lugar donde residan o en donde conduzcan sus negocios, así como a las subsidiarias directas o indirectas de Genomma, y a los terceros sobre los que Genomma tenga control bajo la regla IFRS 10 (que incluye cualquier otra regla que la sustituya), incluyendo joint ventures, así como a todos los agentes, consultores, socios de negocios y otros terceros representantes cuando actúan en representación y/o en nombre, interés o beneficio de Genomma.

- 2.2. Esta Política Anticorrupción es global y deja sin efectos cualquier política o práctica local inconsistente con sus términos o con las leyes Anticorrupción.

## 3. Definiciones

- 3.1. Sin perjuicio y como complemento de las definiciones que se utilicen en las Leyes Anticorrupción, los siguientes términos, utilizados con mayúscula inicial en esta Política Anticorrupción, tienen los siguientes significados (todos los términos que se utilicen en forma singular en esta Política tendrán el mismo significado cuando se utilicen en forma plural y viceversa):

3.1.1. **Código de Conducta y Ética:** El Código de Conducta y Ética vigente de Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V.

3.1.2. **Comité de Ética:** Órgano encargado de garantizar y vigilar el correcto cumplimiento de la Política de Anticorrupción.

3.1.3. **Funcionario Público:** (a) cualquier funcionario o empleado de un órgano de gobierno, ya sea electo o designado, actuando en esa calidad, representando a cualquier nivel del gobierno, federal, local o municipal y a cualquier de los poderes de dicho gobierno, ya sea ejecutivo, legislativos o judicial; (b) cualquier partido político, funcionario de un partido político o candidatos para cualquier puesto de elección popular; (c) cualquier funcionario o empleado de organismos públicos internacionales, tales como, de forma enunciativa mas no limitativa, las Naciones Unidas y la Organización Mundial de Comercio; (d) los cónyuges, parientes consanguíneos y/o parientes civiles de cualquiera de las personas listadas en los incisos (a) al (c) de esta sección.

3.3. así como los terceros con los que cualquiera de dichas personas, tengan relaciones profesionales, laborales, societarias o de negocios, incluyendo las sociedades de las que las personas o entidades antes referidas formen parte.

3.1.4. **Genomma:** Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V. y sus subsidiarias directas e indirectas.

3.1.5. **IFRS:** Por las siglas en inglés de Internacional Financial Reporting Standards, que son las reglas de contabilidad y reporte de información financiera aplicables a Genomma, el cual incluye sus modificaciones, actualizaciones, así como cualesquiera otras reglas de reporte financiero y contabilidad que las lleguen a sustituir.

3.1.6. **Tercero Relacionado con Genomma:** Cualquier persona física o moral que tenga una relación comercial contractual, de servicios y/o de cualquier tipo con Genomma.

**3.1.7. Tráfico de Influencias:** Cualquier acto derivado del uso de relaciones personales, comerciales y/o institucionales, poder económico y/o político, cargo y/o comisión con el ánimo de buscar que un Funcionario Público y/o un tercero realicen o se abstengan de realizar un acto con la finalidad de obtener o conservar, para sí o para un tercero, un beneficio o ventaja desleal; con independencia de la aceptación del servidor o de servidores públicos o del resultado obtenido.

#### **4. Política**

##### **4.1. Pagos indebidos**

A. Conforme a las disposiciones de las Leyes Anticorrupción, y sin perjuicio de la generalidad de las prohibiciones establecidas en la sección 1.2 de esta Política Anticorrupción, la presente Política prohíbe pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier Funcionario Público a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida. No es necesario que una cosa de valor efectivamente cambie de manos para violar las Leyes Anticorrupción. Una oferta, un esquema o una promesa de pagar o de dar alguna cosa de valor puede constituir una violación.

Específicamente, los elementos de pagos indebidos conforme a esta Política son los siguientes:

- a. Ofrecer, prometer o autorizar un pago;
- b. de dinero o cualquier cosa de valor (incluyendo pagos en especie);
- c. directa o indirectamente;
- d. a cualquier Funcionario de Público;
- e. con el propósito de:
  - i. obtener o retener un negocio,
  - ii. enviar negocio a una persona, u
  - iii. obtener una ventaja de negocios indebida.

##### **4.2. Libros y Registros Contables**

A. Conforme a las disposiciones del FCPA, y sin perjuicio de la generalidad de las prohibiciones establecidas en la sección 1.2 de esta Política Anticorrupción, la presente Política prohíbe la falsificación de libros y registros contables y requiere el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con las Leyes Anticorrupción.

El propósito de las disposiciones sobre libros y registros contables de las Leyes Anticorrupción es evitar que las empresas oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas.

B. Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan, entre otras cosas, a lo siguiente:

- 4.2.B.1. Mantener libros, cuentas y registros que reflejen la operación y disposición de efectivo en la empresa;
- 4.2.B.2. Mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a Funcionarios Públicos; y
- 4.2.B.3. Que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o a IFRS, según resulte aplicable.

##### **4.3. Tráfico de Influencias**

A. Conforme a las disposiciones de las Leyes Anticorrupción, y sin perjuicio de la generalidad de las prohibiciones establecidas en la sección 1.2 de esta Política Anticorrupción, está prohibido el uso del Tráfico de Influencias.

##### **4.4. Gastos de Viaje y Visitas Promocionales**

A. El pago o reembolso por parte de Genomma de gastos de viaje de Funcionarios Públicos está estrictamente prohibido.

##### **4.5. Comidas**

- A. Se prohíben aceptar comidas especiales de parte de clientes, proveedores o terceros relacionados con la compañía, en beneficio personal o con la finalidad de influenciar a una decisión de negocios.
- B. Se prohíbe ofrecer comidas de cualquier tipo o monto a Funcionario Público, proveedores o particulares, con la intención de influir o inducir al receptor a hacer cualquier cosa que ayude a Genomma a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebidos;
- C. Se prohíbe pedir comidas a Funcionarios Públicos o a particulares, sabiendo o suponiendo que, a cambio, el Funcionario Público o el particular espera recibir cualquier beneficio o ventaja indebidos.

#### 4.6. Pagos de "Facilitación", "Trámites" o "Kickback"

- A. Se prohíben estrictamente los pagos (de cualquier naturaleza, ya sea en efectivo o especie) de "facilitación", "tramites" o "Kickback" a Funcionarios Públicos, con el propósito de agilizar, facilitar, acelerar, obtener y/o asegurar:
- B. Cualesquiera funciones gubernamentales, aun y cuando estás sean no discrecionales o de rutina; y
- C. Cualquier trámite y/o gestión ante cualquier autoridad.
- D. Un trate favorable por parte de un Funcionario Público, a cambio de un pago indebido usando fondos de Genomma. A lo anterior, se le conoce como "Kickback".

#### 4.7. Estímulos y Obsequios

- A. Está prohibido aceptar efectivo y/o cualquier cosa de valor por parte de un Tercero Relacionado con Genomma en beneficio personal o de familiares si al aceptar dicha cosa de valor se llegase, o se diera la apariencia de, perder o mermar la objetividad, independencia, libertad y capacidad en la ejecución de actividades, y/o en la toma de decisiones, relacionadas con las operaciones de Genomma. En caso de ocurrir lo anterior, dicha situación deberá notificarse al Comité de Ética.
- B. Está prohibido otorgar u ofrecer a cualquier Tercero Relacionado con Genomma, un estímulo económico que no esté expresamente establecido y/o contemplado en el contrato respectivo y/o en las condiciones comerciales y/o de servicios pactadas.
- C. En caso de que un colaborador de Genomma reciba un obsequio de un Tercero Relacionado con Genomma y siempre y cuando dicho obsequio no se haya dado con los propósitos establecidos en la sección 4.7.1 de esta Política, para su aceptación, se deberá notificar y obtener la aprobación por escrito del Vicepresidente del área correspondiente y, en caso de que el valor de dicho obsequio supere la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) se deberá notificar y obtener la aprobación del Comité de Ética.
- D. En caso de que se quiera otorgar un obsequio a un Tercero Relacionado con Genomma, se deberá obtener la aprobación previa y por escrito del Vicepresidente del área y, en caso de que el valor de dicho obsequio supere la cantidad de \$ 1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.), se deberá obtener la aprobación del Comité de Ética. En el entendido que cualquier dicho obsequio a un Tercero Relacionado con Genomma deberá estar plenamente identificado con la imagen y/o logo Genomma y dicho obsequio para dicho Tercero Relacionado con Genomma no podrá por ningún motivo exceder la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

#### 4.8. Donativos

- A. Quedan prohibidos los donativos a partidos políticos hechos en representación, y/o a nombre, directa o indirectamente, de Genomma. No obstante, lo anterior, los colaboradores pueden participar en actividades políticas, siempre que lo hagan a título personal, usando sus propios recursos económicos y su tiempo personal. En estos casos, tienen prohibido hacer referencia alguna a Genomma, y bajo ninguna circunstancia Genomma reembolsará gastos relacionados con actividades políticas ni con cualquier tipo de aportación hecha por los colaboradores a título personal.

#### 4.9. Donaciones caritativas, a la beneficencia o "charitable donations"

- A. Tratándose de donaciones caritativas o a la beneficencia que tengan por objeto el apoyo económico y en especie a través de convenios con personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de las leyes aplicables, con el fin de promover y/o robustecer sus actividades, se deberá verificar cada una de las contribuciones, donaciones y en su caso patrocinio antes de que sean otorgadas, con el propósito de que las mismas se lleven a cabo de manera transparente, siempre con una finalidad desinteresada y sin que conlleven una ventaja a favor de Genomma.

#### 4.10. Notificaciones y otras disposiciones

- A. Genomma procurará mantener relación comercial y/o de negocios con terceros que fomenten los lineamientos y parámetros establecidos en la presente Política.
- B. Los(as) Colaboradores(as) y Terceros están obligados a notificar cualquier conocimiento de un Acto de Corrupción, en el entendido, que la omisión de esta notificación se considerará un incumplimiento a la presente política.
- C. En caso de que un Colaborador(a) o Tercero hiciera uso de recursos del Grupo para cometer un Acto de Corrupción, éste deberá restituir totalmente dichos recursos al Grupo, esto con independencia de las sanciones o procedimientos que pueda ejercer el Grupo en contra de dicho Colaborador o Tercero.
- D. Todas las notificaciones relacionadas a esta política se deberán realizar a través de los canales de atención de la línea ética "GEN- Te Escucha", correspondientes a cada país.
- E. En caso de que un(a) Colaborador(a) sea víctima o tenga conocimiento de un Acto de Corrupción, este deberá abstenerse de realizarlo y notificar al Comité de Ética para que determine la manera de actuar del Grupo.
- F. El Grupo procurará mantener relación comercial y/o de negocios con Terceros que fomenten entre sus Colaboradores(as) los valores que se describen en la presente política, debiendo abstenerse de realizar Actos de Corrupción. Cualquier empresa del Grupo que mantenga relaciones comerciales con dicho Tercero, se asegurara que este último conozca y acepte por escrito los términos de esta política.

#### 4.11. Sanciones

- A. En caso de incumplimiento por parte de un colaborador(a) se podrá dar por terminada la relación laboral y ejercer acciones legales por vía laboral, civil, mercantil y/o penal, mismas que serán determinadas por el Comité de Ética.
- B. En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y el ejercer acciones legales por la vía mercantil, civil y/o penal.

#### 4.12. Conocimiento y Aceptación de la Política

- A. Todos(a) los(as) Colaboradores(as) deberán firmar el Acuse de Recibo y Compromiso de la Política de Anticorrupción, en el cual hace constar que conocen y entienden los alcances de la presente política, (Anexo 1).
- B. La Dirección Global de Recursos Humanos será la responsable de comunicar la presente política, así como, de recabar y resguardar el "Acuse de Recibo y Compromiso de la Política de Anticorrupción".
- C. Los(as) Colaboradores(as) que sean el contacto del Grupo con un Tercero deberán hacer de su conocimiento la presente política y hacerlo constar en términos de lo dispuesto.
- D. El Grupo, para promover el conocimiento y aplicación de la presente política, realizará entrenamientos y campañas informativas.

Todo lo que no esté previsto en la presente política y/o cualquier controversia sobre la misma será resuelto por el Comité de Ética y, en su caso, el Consejo de Administración.

Pueden implementarse políticas anticorrupción adicionales en los países en donde opera Genomma, pero solo en la medida en que estas coincidan y sean armónicas con las disposiciones de la presente Política.



**Jorge Luis Brake Valderrama**  
**Director General**  
**Junio, 2020**

## ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

Por medio de la presente confirmo que tengo pleno conocimiento de la Política de Anticorrupción, emitida por Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V., entendiendo todo su contenido y alcance.

En relación a lo anterior, me comprometo a cumplir todo lo establecido en dicha Política y en caso de que requiera mayor información sobre esta, contactaré al Departamento de Recursos Humanos.

Nombre: \_\_\_\_\_

Área y puesto: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Imprime y entrega a Recursos Humanos previamente llenado.