

## **I. Objetivo.**

El objetivo de esta Política es establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores y los Terceros en las operaciones en que actúan en nombre de éstas, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes y políticas internas en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso ordinario de las operaciones, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales y reputacionales. PROTURVAC espera total compromiso con esta Política por parte de todos los Colaboradores, así como de agentes, intermediarios y otros Terceros que actúen en su nombre.

## **II. Alcance.**

Esta Política es aplicable a todos los Colaboradores y todos los Terceros en las operaciones que realicen con PROTURVAC.

## **III. Definiciones:**

### **Actividades Vulnerables:**

son las operaciones o actividades de la Empresa o sus Colaboradores que presentan un riesgo elevado de ser consideradas como riesgo de corrupción, conforme a criterios establecidos en las leyes u otras disposiciones aplicables, o bien por su riesgo intrínseco evaluado por las Áreas Responsables.

### **Áreas Expuestas:**

son las áreas funcionales o unidades de negocio que participan en Actividades Vulnerables o que de alguna otra manera están expuestas a riesgos elevados de Corrupción.

### **Áreas Responsables:**

son las instancias dentro de la empresa, encargadas de desarrollar o aplicar controles, procedimientos, protocolos, criterios y otras medidas para implementar las disposiciones de esta Política.

### **Colaborador:**

es toda persona que se emplea, de manera temporal o permanente, por PROTURVAC o que forma parte de cualquiera de sus consejos u otros órganos de administración.

### **Conflicto de Interés:**

existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de los Colaboradores o de sus Familiares influyen de forma real, potencial o aparente en la toma de decisiones de operaciones o negociaciones, contraponiéndose a la responsabilidad que tienen de actuar en beneficio de PROTURVAC. Los conflictos de interés pueden darse en todos los

niveles organizacionales. Los conflictos de interés pueden ser de índole económica o no económica.

**Contribuciones Políticas:**

son aportaciones directas o indirectas, monetarias o en especie, para apoyar a partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, candidatos a puestos de elección popular, o quienes ya hubieran sido electos. Por ejemplo: en dinero, con otros recursos, instalaciones u otros activos de PROTURVAC.

**Contribuciones Sociales:**

pagos en efectivo o en especie realizados a nombre de PROTURVAC a asociaciones sin fines de lucro que tienen como objetivo contribuir al desarrollo y mejora del bienestar de la comunidad.

**Criterio de Riesgo:**

es la identificación y análisis que se realiza en torno a la posibilidad de que un tercero y/o una actividad específica le permita usar a PROTURVAC para fines de corrupción, determinando un mayor o menor índice de riesgo que indicará la forma de abordarlo.

**Corrupción:**

La promesa, ofrecimiento o entrega, solicitud o recepción – directa o indirectamente – de cualquier Ventaja Indevida (monetaria o de otro tipo) a otra persona, para que ésta, en violación de sus tareas, actúe o deje de actuar para retener negocios u obtener cualquier Beneficio o Ventaja Indevida.

**Donativos o Donaciones:**

Las contribuciones voluntarias como acto de compromiso con la comunidad, sin expectativas de alguna retribución. Los Donativos pueden ser un apoyo financiero o consistir en servicios o productos (en especie), tanto nuevos como usados, como ropa, juguetes, alimentos, vehículos, vivienda, alivio de emergencia, artículos de ayuda humanitaria,

**Debida Diligencia:**

es la investigación de antecedentes e información relevantes (tales como litigios, sanciones, perfil público, cargos y empleos, actividades comerciales y políticas) de una empresa o persona, en el contexto de su contratación o el mantenimiento de una relación comercial o de cualquier otra índole, para identificar potenciales riesgos de corrupción o de otra naturaleza.

**Gratificación:**

También denominada “dádiva”, incluye cualquier pago realizado en efectivo, en especie o mediante descuento, como Soborno para obtener una Ventaja Indevida.

**Interés Significativo:**

Se entenderá como la posesión o control de una persona sobre una entidad en caso de cumplir con cualquiera de los siguientes supuestos: (i) se tiene la propiedad del 10% o más de las acciones con derecho a voto, o (ii) la entidad es controlada por dicha persona.

**Hospitalidades:**

El pago u ofrecimiento de comidas y Entretenimiento a Terceros o Servidores Públicos.

**Pagos de Facilitación:**

Es aquel pago que se da a un Servidor Público o individuo de una Entidad Privada para facilitar o acelerar un trámite o gestión de rutina. Generalmente son pagos de bajo monto que se dan o son solicitados por Servidores Públicos de bajo rango para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos.

**Patrocinios:**

El acto de apoyar un evento, actividad, proyecto u organización a través de una contribución financiera por la provisión de servicios o productos (en especie), con la expectativa de obtener un beneficio para PROTURVAC, como publicidad, uso de instalaciones u otras oportunidades para promover la marca, productos y servicios. El apoyo económico o en especie a conferencias, simposios, congresos externos se deben tratar como Patrocinios.

**Programa general de Debida Diligencia:**

es el conjunto coordinado de políticas, controles, procedimientos y órganos corporativos, diseñado para cumplir con nuestro Código de Ética y Políticas Corporativas, administrado por la junta de Debida Diligencia.

**Soborno:**

Es ofrecer, prometer o regalar, así como exigir o aceptar, cualquier Ventaja Indevida o ganancia, sea directa o indirectamente, para obtener, conservar o llevar a cabo un negocio para una empresa particular o asegurar cualquier otra Ventaja Indevida para lograrlo.

## **IV. Lineamientos de la Política.**

### **4.1 Principios generales**

PROTURVAC mediante la presente plantea una política cero-tolerancia ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los Colaboradores o Terceros que actúen para o en nombre de cualquiera de PROTURVAC. Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer Gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas, algún Familiar

de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a PROTURVAC a obtener una Ventaja Indebida. De igual forma, los Colaboradores no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna Gratificación para ellos o algún Familiar por parte de un Servidor Público, Entidad Privada, algún Familiar de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado una Ventaja Indebida aparente o real para PROTURVAC o para el propio Colaborador. Se consideran actos de Corrupción y Soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, Regalos, rebajas y descuentos, Hospitalidades en exceso a los límites establecidos, contribuciones o Donaciones, cuando son otorgados a un Servidor Público o Entidad Privada, o a miembros de su familia a cambio de un beneficio tangible o intangible.

#### **4.2 Relaciones con Gobierno**

En los diferentes sectores en los que opera PROTURVAC, se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos (tanto de México como del extranjero) para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes: (i) solicitar la emisión de permisos y licencias, (ii) tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros. En todas las interacciones con Servidores Públicos en representación de PROTURVAC deberá procurarse establecer relaciones cordiales y armónicas; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables (ej. anticorrupción) y a esta Política, por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera estrictamente profesional y bajo los criterios de respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa. Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del Servidor Público a tratar, a efecto de hacer valer los derechos en favor de PROTURVAC y asegurarse que cualquier gestión o trámite se dé conforme al marco jurídico aplicable. Bajo ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer Regalos a Servidores Públicos, sus Familiares, socios o sociedades de las que el Servidor Público forme parte o tenga un Interés Significativo. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o Terceros que actúen en nombre de PROTURVAC prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público con el propósito de influenciar, agilizar, ganar Ventaja

Indebida, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para PROTURVAC. Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, multas, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos y reembolsados. Bajo ninguna circunstancia, los Colaboradores podrán obtener de manera ilícita: (i) el otorgamiento o la contratación, por parte de Servidores Públicos, de concesiones de prestación de servicio público o de explotación, (ii) la autorización para el aprovechamiento y uso de bienes de dominio público; (iii) el otorgamiento de permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones; o (iv) el otorgamiento de franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones y cuotas de seguridad social. Asimismo, los Colaboradores deberán reportar a la junta de Debita Diligencia, si tienen conocimiento de que se estén obteniendo o se obtuvieron de manera ilícita cualesquiera de los procedimientos aquí señalados.

#### **4.3 Trámites de Permisos y Licencias**

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de PROTURVAC, podrán ser tramitadas directamente por los Colaboradores o mediante Terceros autorizados por PROTURVAC cuando estos últimos hayan pasado satisfactoriamente por el proceso de Debita Diligencia previo a su contratación y que hayan firmado un contrato en el que se comprometen a cumplir con las leyes anticorrupción aplicables y con nuestro Código de Ética. El trámite deberá realizarse de forma lícita, ética y de acuerdo con la normatividad.

#### **4.4 Participación en Licitaciones**

Todas las participaciones de PROTURVAC en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación y en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes. Los Colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer (directa o indirectamente) a través de cualquier Tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público, a un Tercero y/o a sus Familiares con el propósito de influir para otorgar un Beneficio Indebido a PROTURVAC, para ganar un contrato o licitación pública. Los Colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones, como, por ejemplo, la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.
- Información privada de un competidor incluyendo, por ejemplo, información que servirá para participar en una licitación durante el proceso de compra del Gobierno o en cualquier otra situación donde pueda

presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso. Los Colaboradores nunca deberán comprometer su posición en pláticas con Terceros de otras empresas o con Servidores Públicos.

#### **4.5 Contribuciones Políticas**

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

#### **4.6 Hospitalidades**

No se permite ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a cualquier clase de Entretenimiento ya que se podría percibir que su intención es influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que generen un Beneficio Indebido de PROTURVAC, los Colaboradores, algún Familiar, asociados o entidades en las que tengan un Interés Significativo. Los pagos y reembolsos de gastos de comidas con un Servidor Público y en general con cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con los negocios de PROTURVAC en el curso ordinario de las operaciones y si son legal y socialmente aceptables; adicionalmente se deberá notificar al director general y no se deberán exceder los límites establecidos por PROTURVAC. Los gastos relacionados con comidas y Entretenimiento para Terceros o Servidores Públicos deben cumplir con los siguientes criterios:

- El objeto de las invitaciones a Servidores Públicos y Terceros deberá ser únicamente por razones relacionadas con los negocios de PROTURVAC, con fines empresariales y en el curso ordinario de las operaciones.

- Cuando se trate de invitaciones a eventos de Entretenimiento patrocinados u organizados por cualquier Empresa, la invitación deberá ser parte de un programa o campaña de comunicación, promoción, ventas o similares dirigida a Terceros en general y ser aprobadas por el director general. Es decir, no debe ser una invitación particular o discrecional.
- Todos los gastos deberán ser reportados al área de control correspondiente.

#### **4.7 Gastos de Viaje y Viáticos**

Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a viajes ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que otorguen un Beneficio Indebido a PROTURVAC, a sus Colaboradores, Familiares, amigos, asociados o entidades en las que tenga un Interés Significativo. Cuando se trate de invitaciones para fines relacionados con el negocio, como presentaciones y conferencias deberán tener un sentido legítimo empresarial y los gastos de viaje que se deriven deben ser cubiertos por PROTURVAC. Los pagos y reembolsos de gastos de viaje a un Servidor Público o cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con el negocio de PROTURVAC y estos no deberán exceder los límites establecidos. Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará una aprobación previa del área de Contraloría Interna y de la Dirección General. Los gastos de viaje y viáticos que pueden ser autorizados corresponden a los derivados de transportación aérea o terrestre, hospedaje y alimentos, que deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Antes de iniciar la planeación del viaje, los Colaboradores deberán asegurarse que el asunto relacionado a los negocios de PROTURVAC, no pueda ser tratado por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación remota.
- El costo de los vuelos, transporte, alimentos y hospedaje se autorizarán y reembolsarán conforme a los Lineamientos para el pago de Gastos de viaje y Gastos de representación.
- Cualquier gasto que no esté relacionado con un asunto de negocios de PROTURVAC o trabajo no será autorizado ni reembolsado.
- Las autorizaciones para los gastos de viajes y viáticos se realizarán a través de las solicitudes de pago plataforma o por el medio que cada Empresa establezca.
- Se debe validar que haya presupuesto para los gastos de viaje o viáticos en el área a la que pertenezca.
- Los reembolsos a Terceros sólo aplicarán cuando exista un contrato (o en su defecto, una propuesta de servicios aceptada) que lo estipule.

#### **4.8 Cabildeo**

En circunstancias adecuadas, PROTURVAC puede participar con iniciativas propias o aquellas propuestas por el gremio para mejorar las leyes vigentes, iniciativas o dictámenes de ley aplicables en el Congreso de la Unión, legislaturas estatales, el poder ejecutivo en los tres niveles y organismos internacionales. En las ocasiones en que se considere necesario involucrarse en estas actividades, se deberá realizar de forma respetuosa, legal, transparente y con respeto a las costumbres de cada región y país. Sólo los Directivos y director general, que sean autorizados expresamente, podrán involucrarse en actividades de Cabildeo.

#### **4.9 Pagos de Facilitación**

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

#### **4.10 Contratación de Ex Servidores Públicos**

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales o pasantías, no deberá darse trato especial a los Ex Servidores Públicos o a sus Familiares. PROTURVAC no deberá sostener pláticas de posibilidades de empleo con ningún Servidor Público involucrado en procedimientos de licitación o ventas al Gobierno en que PROTURVAC esté participando. En ningún caso se deberá aprovechar o utilizar información confidencial que hubiera sido del conocimiento del Ex Servidor Público. Previo a realizar una oferta de trabajo formal a cualquier candidato, el área de Recursos Humanos deberá indagar si el mismo o un Familiar cercano es o ha sido Servidor Público durante los últimos 5 años o los que procedan conforme a la Ley de Austeridad Republicana u otras leyes aplicables y, en caso de que el candidato lo fuese, solicitar una constancia de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o su correlativa a nivel estatal o municipal. Además, se deberá informar a la Dirección de Contraloría Interna para que analice el posible Conflicto de Interés antes de que se le contrate. Si el puesto a cubrir es Directivo, se deberá obtener la aprobación conforme a la resolución emitida por la junta de Debida Diligencia.

#### **4.11 Donaciones y Patrocinios**

Las Donaciones y Patrocinios se consideran parte de los esfuerzos legítimos para participar como ciudadanos socialmente responsables y promover la identidad de PROTURVAC. La Dirección General es la única

autoridad que puede promover su aprobación. Se debe realizar un proceso formal de autorización en el que se documente la verificación del perfil del donatario, institución u organización que recibirá la Donación o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente. Donaciones PROTURVAC puede realizar Donaciones o Contribuciones Sociales a alguna institución y organización sin fines de lucro con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad. PROTURVAC deberá verificar que los Donativos apoyen alguna de las siguientes causas:

a. Promoción del bienestar: Proyectos que promuevan hábitos saludables y una mejor calidad de vida, como el deporte o alimentación balanceada.

b. Voluntariado: Programas que busquen el involucramiento de la comunidad para el apoyo de personas en situación vulnerable.

c. Auxilio en Desastres Naturales: Asistencia a personas afectadas por contingencias provocadas por temblores, huracanes, entre otros.

d. Educación: Formación de niños y jóvenes de escasos recursos a través de instituciones con programas educativos.

e. Medio Ambiente: Impulsar programas para el cuidado y conservación de los recursos naturales. Para otorgar un Donativo o contribución a un organismo o institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Que las instituciones u organizaciones estén legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Llevar un control efectivo y transparente de los Donativos otorgados. Los Donativos deberán ser adecuadamente registrados en la contabilidad.
- En ninguna circunstancia se otorgarán Donativos a personas físicas.
- No se otorgará apoyo a instituciones u organizaciones con las que exista un Conflicto de Interés. El área involucrada, con el apoyo de la junta de Debida Diligencia, llevará a cabo un análisis de la institución u organización que solicitó el Donativo con la finalidad de detectar y prevenir potenciales riesgos de Corrupción o Conflictos de Interés. El resultado del análisis será considerado por la Dirección General quien se encargará de determinar si procede o no dicho donativo.

#### **Patrocinios**

El objetivo de los Patrocinios es la promoción de PROTURVAC y para realizarlos se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- No realizar pagos en efectivo.
- No aceptar compromisos como obligado solidario.
- No comprometer Patrocinios por períodos indefinidos.

- Todos los Patrocinios deberán ser documentados especificando los montos económicos, la forma en que éstos serán utilizados y el o los beneficiarios de los mismos.
- No otorgar un Patrocinio que ponga en riesgo la reputación de PROTURVAC.
- Los Patrocinios deberán ser registrados como tal en la contabilidad.

#### **4.12 Regalos o invitaciones**

La Política de Regalos y Agradecimientos garantiza que cualquier tipo de regalo proporcionado o recibido por los colaboradores de la empresa sea legítimo, razonable y proporcional, no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar Regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualesquiera de las partes o que pudiera percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones u obtener una Ventaja Indevida. Brindar o aceptar Regalos o invitaciones inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio y ser ilegal.

### **V. Relaciones con Terceros.**

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

### **VI. Resguardo de Registros y Contabilidad Adecuados.**

PROTURVAC debe mantener registros contables correctos, completos y accesibles que permitan la trazabilidad y exactitud de sus operaciones. Ninguna operación debe quedar fuera de los registros contables. Las normas contables deberán aplicarse de acuerdo al giro, sector o industria de PROTURVAC.

### **VII. Capacitación.**

Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar la capacitación sobre la misma. Su incumplimiento se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias. El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

## **VIII. Vigilancia y cumplimiento de la política.**

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

## **IX. Consecuencias del Incumplimiento de la política.**

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como persona moral, inclusive si los actos se realizaran fuera de México. Es responsabilidad de los Colaboradores:

- Entender y cumplir esta Política, las demás asociadas y el Código de Ética.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo.
- En caso de ser responsables de relaciones con Terceros, asegurar que están familiarizados y se apeguen a esta Política, las demás asociadas y el Código de Ética.
- Contactar al área de Junta de Debida Diligencia en caso de dudas. El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Llamada de atención por escrito.
  - c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
  - d) Terminación de la relación laboral.
  - e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño. La Junta de Debida Diligencia es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia correspondiente. El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.