



POLITICA	CÓDIGO POLCIPN-PIC- 001	REV 0
Anticorrupción		Página 1 de 7

1 DECLARACIÓN

PRODUCTOS INFANTILES SELECTOS S.A. DE C.V. (en adelante “**PRINSEL**”), sus directivos y empleados nos regimos por la ley y actuamos en consecuencia con las leyes anticorrupción de México. En PRINSEL, el estricto cumplimiento de las leyes, normas, procesos y códigos aplicables vigentes en materia de combate a la corrupción, así como del sistema normativo interno, son obligatorios.

En **PRINSEL** nos enorgullece conducir todas nuestras relaciones de negocio de forma ética, estableciendo como eje principal la cero tolerancia a los actos de corrupción¹ y soborno en todas sus formas.

2 PROPOSITO / OBJETIVO

El objetivo de la presente **Política Anticorrupción**, que forma parte del **Programa de Integridad y Cumplimiento de PRINSEL** (en adelante “**PIC**”), es establecer responsabilidades y obligaciones para Directivos y colaboradores de **PRINSEL** y cualquier Tercero, con la finalidad de que cumplan irrestrictamente las leyes en materia de combate a la corrupción (las “Leyes Anticorrupción”) en el desarrollo de sus actividades diarias, y en cualquier relación que puedan surgir en el desarrollo de las operaciones de **PRINSEL**, buscando en todo momento, la prevención de los riesgos de corrupción y soborno y sus potenciales consecuencias legales, financieras, comerciales, reputacionales, entre otras.

3 EL COMPROMISO DE PRINSEL CONTRA LA CORRUPCIÓN

PRINSEL tiene un compromiso de “Cero Tolerancia” a la Corrupción y Soborno en cualquier de sus modalidades; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos.

En **PRINSEL**, está prohibido:

- a) Prometer, ofrecer o entregar cualquier beneficio indebido a uno o varios servidores públicos, directamente o a través de algún tercero; de igual manera, aplica también para clientes, proveedores, socios comerciales, terceros, etc., con los que **PRINSEL** tenga relaciones de negocio, ya sea para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación, o ventajas en beneficio propio o de la organización;
- b) Que cualquier persona que actúe en nombre de **PRINSEL**, directa o indirectamente realice o reciba pagos indebidos, inapropiados y/o contrarios a la ley; y
- c) Dar o aceptar dinero en efectivo o en especie por cualquier monto.

4 ALCANCE.

Esta Política Anticorrupción aplica a:

¹ En términos generales, “corrupción” se refiere a la obtención de hecho o al intento por obtener un beneficio personal o una ventaja comercial a través de medios indebidos o ilegales. Se consideran actos de corrupción y soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, regalos y hospitalidades en exceso a los límites establecidos dentro de lo razonable, 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, entre otros que están contemplados en el Código de Ética de PRINSEL.

POLITICA	CÓDIGO POLCIPN-PIC- 001	REV 0
Anticorrupción		Página 2 de 7

- Todos los empleados, directivos, miembros del consejo de administración y representantes legales de **PRINSEL**.
- Terceros que actúen en nombre o representación de **PRINSEL**, incluyendo proveedores, contratistas, consultores, agentes, distribuidores y socios comerciales.
- Todas las unidades operativas, filiales y oficinas, sin importar su ubicación geográfica.
- Todas las actividades realizadas en el curso de las operaciones de **PRINSEL**, incluyendo, pero no limitado a:
 - ✓ Procesos de compra y contratación
 - ✓ Licitaciones públicas y privadas
 - ✓ Interacción con autoridades gubernamentales
 - ✓ Gestión de donativos, regalos, viajes y hospitalidad
 - ✓ Trámites ante dependencias públicas
 - ✓ Negociaciones y acuerdos con terceros

Esta Política **es de observancia obligatoria** y su cumplimiento será supervisado por el área Legal. Es obligación de todos conocer el contenido de la presente <Política, ya que su desconocimiento no exime de responsabilidad.

5 DEFINICIONES

Asociaciones: Se refiere a cualquier asociación entre empresas o individuos formada para un fin común y para emprender un proyecto específico de negocio por medio de aportaciones que pueden ser de diversos tipos, sin implicar la pérdida de autonomía como persona física o moral y con la finalidad de compartir beneficios y riesgos.

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

Cohecho: El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio, para que un servidor público haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión.

Cohecho a servidores públicos extranjeros: al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósito persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios a un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

Colusión: Se considerará colusión cuando acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidoras o competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Concusión: Cuando un servidor público en uso de su cargo exige o hace pagar a una persona una contribución, o también al cobrar más de lo que le corresponde por las funciones que realiza.

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 los intereses de las Empresas y la responsabilidad que tienen de actuar en beneficio de las Empresas. Los conflictos de interés pueden darse en todos los niveles organizacionales y pueden ser de índole económica o no económica.

Contratación indebida de servidores públicos: Será responsable de contratación indebida de servidoras o servidores públicos quien como particular contrate a una persona que haya desempeñado un cargo 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, y directamente permita que él o la contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidoras o competidores.

Extorsión: obligara a una persona a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro o causando a alguien un perjuicio patrimonial.

Gratificación: También denominada “dádiva”, incluye cualquier pago realizado en efectivo, en especie o mediante descuento, como Soborno para asegurar o agilizar un trámite, negociación, etc.

Obstrucción de facultades de investigación: Incurre en obstrucción de facultades de investigación quien, teniendo información vinculada con una investigación 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.

Tráfico de influencias para inducir a la autoridad: Incurrirá en ella quien como use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidora o servidor público, con el propósito de obtener para sí o para una tercera persona un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación de la(s) servidora(s) o del(los) servidor público o del resultado obtenido.

Tráfico de influencias: Uso o aprovechamiento indebido de los conocimientos o informaciones obtenidas en el desempeño de su cargo.

Utilización de información falsa: Será responsable de utilización de información falsa quien presente documentación o información falsa o alterada, o simule 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.

Uso indebido de recursos públicos: Será responsable por el uso indebido de recursos públicos quien 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 o financieros, 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.

Uso ilícito de atribuciones y facultades: Toda persona que solicite o promueva la realización, el otorgamiento o la contratación indebidos de las operaciones a que hacen referencia la fracción I del artículo 340 del Código Penal Mexicano, o sea parte en las mismas.

6 NORMATIVA Y MARCO LEGAL.

La presente Política Anticorrupción se fundamenta en el cumplimiento de las siguientes disposiciones legales y normativas:

- ✓ **Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- ✓ **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción:** Establece la coordinación entre autoridades para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción.
- ✓ **Código Penal Federal (arts. 222 y 222 bis):** Delitos de cohecho a servidores públicos nacionales y extranjeros.

7 RESPONSABILIDADES

7.1 Alta Dirección y Consejo de Administración

- Aprobar y respaldar esta Política como parte del compromiso institucional con la integridad.
- Promover una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia.
- Asegurar que existan recursos y estructuras adecuadas para su aplicación efectiva.

7.2 Área de Control Interno (auditoría) / Legal

- Supervisar la implementación y actualización de la Política.
- Realizar evaluaciones periódicas de riesgo de corrupción.
- Atender, investigar y dar seguimiento a denuncias y reportes de posibles actos de corrupción.
- Establecer mecanismos de control, monitoreo y documentación.

7.3 Jefaturas y Mandos Medios

- Difundir la Política entre sus equipos de trabajo y asegurar su cumplimiento.
- Identificar y reportar situaciones que puedan constituir riesgos de corrupción o conflicto de interés.
- Apoyar los procesos de investigación interna, cuando así se requiera.

7.4 Todos los Colaboradores

- Cumplir en todo momento con los principios y disposiciones de esta Política.
- Abstenerse de participar en actos de corrupción, soborno o conductas indebidas.
- Informar de manera inmediata cualquier hecho o sospecha de violación a esta Política a través de los canales establecidos.



POLITICA	CÓDIGO POLCIPN-PIC- 001	REV 0
Anticorrupción		Página 5 de 7

- Participar en las capacitaciones que la organización imparta en materia de ética y anticorrupción.

7.5 Terceros Vinculados (proveedores, contratistas, consultores, aliados)

- Cumplir con esta Política cuando actúen en nombre o representación de la empresa.
- Firmar compromisos contractuales de cumplimiento ético y anticorrupción.
- Cooperar con cualquier revisión o investigación interna relacionada con el cumplimiento de esta Política.

8 POLÍTICAS

En **PRINSEL** cualquier interacción con funcionarios de gobierno/servidores públicos (federal, estatal, municipal) deberán tener una justificación de negocios y llevarse a cabo con la mayor diligencia y profesionalismo, transparencia, e integridad empresarial, y de acuerdo con la normatividad interna de **PRINSEL**. Las disposiciones de esta Política Anticorrupción deben ser interpretadas con el sentido más amplio, asegurándose de cumplir no con la Política, sino también con el principio de cero tolerancia a la corrupción y el soborno. Cualquier interacción con funcionarios/servidores públicos preferentemente deben ser documentadas, y una vez obtenidas las aprobaciones internas correspondientes, conforme a nuestro Código de Ética, documentar toda la información relevante.

9 IMPLEMENTACIÓN

Los procedimientos para implementar esta Política incluirán, entre otros:

- Estándares de comportamiento y conducta claramente expresados en el Código de Ética de **PRINSEL**, el cual se puede consultar internamente en la página <https://www.prinsel.com.mx> y <https://productosinfant.sharepoint.com/sites/prinsel>.
- Responsabilidades y líneas de reporte claramente definidos para una gestión constante de los procesos de cumplimiento normativo.
- Un Programa de Capacitación en lo que respecta a los estándares nacionales e internacionales en materia de combate a la corrupción y el soborno.
- Evaluaciones de riesgos de corrupción realizadas con la periodicidad necesaria.
- Procesos de debida diligencia internos y de terceros involucrados con **PRINSEL**.
- Sanciones equivalentes por el cumplimiento o violación de la presente Política conforme lo establece el Código de Ética de **PRINSEL**.

10 EXCEPCIONES

No se tendrán excepciones.



POLITICA	CÓDIGO POLCIPN-PIC- 001	REV 0
Anticorrupción		Página 6 de 7

11 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a la presente Política y a las leyes anticorrupción podrá dar lugar a la imposición de sanciones. Las sanciones pueden ser aplicadas de manera individual (personas físicas), como a nivel de empresas (personas morales), incluso si los actos se cometieran fuera de México.

Es responsabilidad de los Directivos y Colaboradores:

- I. Entender y cumplir esta Política, la Política de Integridad de **PRINSEL**; así como y el Código de Ética.
- II. Cumplir los lineamientos de la presente Política
- III. Ayudar en la prevención de actos de Corrupción y Soborno, estando siempre alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, denunciarlo al superior jerárquico y/o ante la Línea de Denuncia de **PRINSEL**.
- IV. Contactar al área Legal en caso de dudas.
- V. El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad: a) Amonestación verbal. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal de funciones. d) Terminación de la relación laboral. e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño en su caso.