



Política de Reporte de Conductas Irregulares “Whistleblowing”

Propietaria/o	Oscar Isaac Mendez Rosas Dirección de Auditoría
Órgano de aprobación	Consejo de Administración
Fecha de aprobación	12/02/2021
Frecuencia de revisión	Anual
Clasificación de documento	<input checked="" type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Confidencial
Normatividad	<input checked="" type="checkbox"/> Regulatoria <input type="checkbox"/> Operativa
Control de versiones	<input checked="" type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Política Inicial



Contenido

1. Objetivo(s)	2
2. Fundamento	2
3. Aplicabilidad	2
4. Disposiciones	3
5. Anexos y Documentos referidos	6

1. Objetivo(s)

Establecer los lineamientos para reportar de manera confidencial o anónima información de operaciones, actividades o conductas de naturaleza inapropiada, no ética o ilegal, cometida por un colaborador de AXA México; y definir el tratamiento que tendrán los reportes realizados, hasta su resolución.

a. Fundamento

La presente política ha sido creada y aprobada en cumplimiento a los AXA *Group Standards* y representa el sistema de denuncia al que hace referencia el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2. Aplicabilidad

La presente política será aplicable a todos los colaboradores de AXA México, que de manera voluntaria utilicen el canal de reporte previsto en la presente, mismos que deberán cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.

Esta política no modifica los procesos de control dictados por las áreas de Antifraude y Supervisión Agentes, los cuales se adhieren a las políticas correspondientes y deberá hacerse del conocimiento de todos los colaboradores de AXA, quienes deberán recibir herramientas e información suficiente para el mecanismo de denuncia.

AXA es una empresa comprometida con la diversidad e inclusión y esto se ve reflejado en nuestra cultura, procesos, políticas, lenguaje y formas de comunicación. Para efectos de simplicidad, en todas las políticas y documentos contractuales de AXA México nombraremos “colaboradores de AXA México” a: todas las funcionarias y los funcionarios, y/o empleadas y empleados que presten servicios en cada una de las unidades de negocio, operativas y/o de soporte de AXA Seguros, S.A. de C.V., AXA Salud, S.A. de C.V. y sus subsidiarias; así como las colaboradoras y los colaboradores de aquellas personas morales que en el futuro sean creadas con motivo o consecuencia de fusiones, escisiones o reestructuras corporativas dentro de AXA México.

De conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo, las violaciones a leyes, regulaciones y políticas internas por parte de los colaboradores de AXA México estarán sujetas a las



sanciones señaladas en el Reglamento Interior del Trabajo y/o a las que determine el área de Relaciones Laborales.

3. Disposiciones

I. Conductas irregulares

Las conductas irregulares son aquellas conductas inapropiadas, no éticas y/o ilegales, cometidas por un colaborador de AXA México.

- **Conductas inapropiadas:** violan los principios éticos, valores y buenas prácticas con los que se identifica AXA;
- **Conductas no éticas:** contrarias a la conducta regulada en el Código de Cumplimiento y Ética de AXA y en sus políticas internas;
- **Conductas ilegales:** contrarias a la Ley.

Una conducta irregular puede tomar muchas formas, sin embargo, a modo de ejemplo podemos identificar 7 tipos genéricos, listados a continuación:

1. **Asuntos relativos a recursos humanos:** violaciones a la legislación laboral, acoso sexual, riesgos psicosociales inherentes a la relación laboral (acoso laboral, problemas en la organización, discriminación, etc.) o cualquier preocupación relacionada con la ejecución de los procesos de administración y supervisión de los colaboradores (contratación, promoción, administración de beneficios, terminación de contrato, despido, jubilación, etc.).
2. **Apropiación indebida de activos:** cualquier desembolso de la compañía derivado de fraudes internos (facturas ficticias, fraudes de nómina, reclamaciones de gastos fraudulentos, etc.), robo, mal uso o abuso de los activos de la empresa (como teléfono, computadora) o hurto en efectivo (dinero y otros fondos).
3. **Fraude en los estados financieros:** cualquier declaración falsa, falsificación, ocultación, declaración equivocada u omisión de registros financieros incluyendo manipulación de registros, exagerando o subestimando los ingresos, inflando gastos, etc.
4. **Otras declaraciones fraudulentas:** cualquier distorsión, engaño, disfraz, representación incorrecta u omisión de información no financiera, como recursos humanos, estratégicos, comerciales, gestión de activos, etc.
5. **Corrupción, soborno, extorsión:** ofrecer, realizar, solicitar o aceptar cualquier pago, regalo u otro incentivo, de cualquier persona o funcionario del gobierno, con el propósito de obtener o retener indebidamente negocios, o asegurar o proveer una ventaja comercial inapropiada.
6. **Otros incumplimientos de las leyes o normativa aplicables:** cualquier otro incumplimiento de las leyes o normativa aplicables, incluyendo conflicto de interés, competencia desleal, información privilegiada, protección al cliente, etc.



7. **Peligro de la vida, salud y/o seguridad:** cualquier comportamiento, acción o situación que ponga en peligro la vida, salud y/o seguridad de los colaboradores.

II. Reporte de irregularidades o *Whistleblowing*

El reporte de irregularidades o *Whistleblowing* es la acción a través de la cual un colaborador o proveedor de AXA México, alerta, escala, expone o reporta cualquier información de operaciones, actividades o conductas que se presuman o aleguen sean de naturaleza inapropiada, no ética o ilegal cometida por un colaborador de AXA México; los desacuerdos o disputas personales no son considerados materia para ser reportados por este medio.

Los colaboradores pueden realizar su reporte de manera anónima, aunque se considera que la investigación será más efectiva si se conoce su identidad; independientemente de lo anterior, la identidad del colaborador reportante será confidencial en cada etapa de la investigación.

El reportante debe proporcionar toda la información pertinente para facilitar la fundamentación de los hechos objeto del proceso.

En todos los casos, se presumirá que el reporte es de buena fe. Ningún reporte de buena fe será motivo de represalias contra el colaborador reportante. En caso de que el colaborador reportante comunique información falsa, de mala fe, o intente abusar de esta política, esto se considerará como una ofensa disciplinaria y procederán acciones en consecuencia, incluida la terminación de la relación laboral.

El reporte de irregularidades o *Whistleblowing* es personal, por lo que debe realizarse de manera individual, en caso de que el reportante incluya, involucre, notifique, o alerte del reporte a uno o más colaboradores, el caso será descalificado para ser investigado por este medio.

El área de Auditoría Interna en conjunto con el área de *Compliance* serán los responsables de actualizar y difundir, con los colaboradores, los lineamientos y medios para ejecutar el proceso de denuncia.

III. Canal de Reporte

Los colaboradores y proveedores cuentan con los siguientes canales para realizar el reporte de irregularidades o *Whistleblowing*:

- Superior jerárquico
- Auditoría Interna
- *Compliance*
- Recursos Humanos.

Estas áreas tendrán la obligación de canalizar los reportes a whistle-blowing@axa.com.mx.



Cuando alguna de las opciones anteriores no sea elegible o adecuada para el colaborador o proveedor, podrá canalizar su reporte de manera directa a la línea telefónica **5551692010**, o a la dirección de correo electrónico: whistle-blowing@axa.com.mx.

Si un colaborador no se siente cómodo con los medios de reporte locales, podrá presentar su reporte de forma directa al titular de Investigaciones Internas de Grupo a través del correo Speak-up@axa.com.

IV. Tratamiento del reporte

Los reportes recibidos en el canal whistle-blowing@axa.com.mx, serán registrados en una base confidencial y atendidos por el receptor de quejas designado “DCR” (*Designated Complaint Recipient*) quien, al igual que las áreas involucradas en el proceso, tiene deber de confidencialidad máxima y específica para atender todos los reportes.

El DCR iniciará el *triage*, es decir, validará los elementos del reporte, y en caso de ser indispensable entrevistará a los involucrados para determinar si es necesario iniciar una investigación.

En caso de que el DCR determine no iniciar la investigación, comunicará las razones al área de Auditoría Interna, *Compliance* y Relaciones Laborales; notificará al reportante y en su caso, lo redirigirá al canal de atención correspondiente.

El DCR remitirá aquellos reportes inherentes a la relación laboral y catalogados como Riesgos Psicosociales, al área de Recursos humanos, para su tratamiento.

En caso de que el DCR determine iniciar la investigación clasificará internamente el reporte, como: Rutina, Especial y Material (**Anexo 1**), de conformidad con sus características u/o implicaciones.

Los casos tipificados como “Rutina” y “Especial” serán investigados por las áreas locales de investigación: *Compliance* (Investigaciones Internas), Relaciones Laborales y Auditoría Interna, dando cumplimiento a los requerimientos que se describen en el Manual de Investigaciones especiales de Grupo; los casos denominados como “Especial” y “Material” serán informados al CEO; y los casos clasificados como “Material” serán reportados e investigados por el *Global Head of Special Investigations*, quien tendrá la facultad de delegar la investigación a las áreas locales de investigación.

Cuando sea necesario, el área a cargo de la investigación tendrá derecho a solicitar apoyo, dentro de los límites de sus respectivos roles, a los colaboradores o personas cuya intervención o habilidades sean necesarias o útiles para conducir la investigación, quienes estarán sujetos a estrictas condiciones de confidencialidad y actuarán bajo la supervisión y coordinación del área a cargo de la investigación.

Durante la etapa de investigación, el colaborador señalado no debe ser advertido de la existencia del reporte, a excepción de los casos aprobados por el DCR y aquellos que requieran una entrevista formal como objeto de la investigación.



Una vez concluidas las investigaciones y determinada la no existencia de riesgos de pérdida o alteración de pruebas, el colaborador objeto del reporte podrá ser informado de los hechos que se le atribuyen, así como de sus derechos, información y garantías en el proceso, incluyendo:

- Derecho de presunción de inocencia, hasta que se compruebe lo contrario.
- Derecho a asegurarse de la exactitud de los hechos y de la información que le concierne contenida en el informe.
- Derecho de revisar, estudiar, objetar y responder las alegaciones formuladas.

V. Cierre del reporte

El cierre de un reporte conducirá a la emisión de un informe escrito, en el cual, el DCR o el área a cargo de la investigación, deberá documentar la conclusión:

- Cerrada – no investigada (decisión adoptada en la fase de *triage*)
- Cerrada – reporte no fundado
- Cerrada – reporte procedente
- Cerrada – inconcluso

Cuando el informe concluya que el reporte es procedente y la acusación involucre una posible implicación del *Top Management* (CEO, miembro(s) del Comité Ejecutivo OMEX, colaboradores con puestos denominados como “*Key Function Holder*” o directivos), el área a cargo de la investigación deberá presentarlo ante el Grupo de Trabajo de Ética para la determinar la sanción correspondiente.

Cuando el informe concluya que el reporte es procedente y la acusación no involucre una posible implicación del *Top Management*, el área a cargo de la investigación deberá presentar la resolución al titular del área del Negocio correspondiente para determinar las sanciones correspondientes; en caso de que el titular de Negocio no esté de acuerdo con la resolución del área investigadora, el caso deberá ser escalado al Grupo de Trabajo de Ética.

Si alguna investigación arroja elementos que pudieran ser constitutivos de delito, el área Legal avisará a las autoridades correspondientes.

El DCR registrará en la base confidencial la resolución final de cada reporte y en caso de auditoría regulatoria únicamente podrá compartir con el área de Recursos Humanos la información correspondiente a los reportes derivados de Riesgos Psicosociales.

4. Anexos y documentos referidos

Anexos

Anexo 1: Clasificación interna de reporte

- **Rutina:** Reportes que no encuadran en la definición de especiales ni materiales y que pueden ser manejados y monitoreados por la primera y segunda línea de defensa.



- **Especial:**

- La acusación está relacionada y/o implica, de manera enunciativa, y no limitativa:
 - Casos relativos a Recursos Humanos;
 - Apropiación indebida de activos (Robo de efectivo; Robo, mal uso o abuso de otros activos de la empresa -solo si es altamente recurrente (solo si es altamente >10K€ incluyendo pérdida directa e indirecta-);
 - Fuga o robo de datos de la compañía;
 - Alteración o tergiversación de información no financiera (informes comerciales, información de recursos humanos, datos del sistema, elementos de fijación de precios, etc.);
 - Otras declaraciones fraudulentas (falsificación y documentos ficticios, reclamaciones fraudulentas u omisión de información -solo si es altamente recurrente o > 10K €-); y
 - Posible implicación del CEO, de un miembro del Comité Ejecutivo, funcionario, directivo, o “*Key Function Holder*”.
- A criterio de DCR, un caso clasificado como “Rutina” puede considerarse “Especial” cuando reciba reportes reiterados y cuando considere que el *management* no será suficientemente independiente para llevar a cabo la investigación o sea necesario recurrir a profesionales externos.

- **Material:**

- La acusación está relacionada y/o implica, de manera enunciativa, y no limitativa:
 - Incumplimiento severo de leyes o normativa aplicables;
 - Corrupción, soborno y conflicto de intereses;
 - Lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;
 - Incumplimiento a las normas de privacidad de datos;
 - Uso ilegal y no autorizado de información privilegiada para obtener ganancias;
 - Competencia desleal;
 - Fraude en estados financieros (exagerar los activos o los ingresos O subestimar los pasivos o gastos);
 - Un incidente que pueda poner en peligro la seguridad colectiva de los colaboradores (introducción de armas o sustancias ilícitas, proselitismo y terrorismo, dañar de manera intencional las instalaciones);
 - La acusación involucra a un miembro del Comité Ejecutivo, al CEO o a individuos “*Key Function Holder*”; y
 - Cuando un caso especial, coincide con una de las características anteriores.

Documentos referidos

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- AXA Group Standards
-
- Política de Control de Fraude.



- Política para el control de: Fraude, abuso de confianza u otras irregularidades identificadas en las operaciones celebradas por los Agentes de Seguros de AXA Seguros.
- Código de Cumplimiento y Ética.
- Política de prevención de Riesgos Psicosociales.
- Manual de Investigaciones especiales de Grupo.
- Reglamento Interior de Trabajo de AXA Seguros

Final del documento ■