



POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y  
OTROS FAVORES

POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y OTROS  
FAVORES  
“MAINBIT” S.A. DE C.V

## Contenido

1.	Objetivo .....	2
2.	Alcance .....	2
3.	Normatividad ligada .....	2
4.	Definiciones .....	2
5.	Lineamientos generales.....	3
6.	Funciones y responsabilidades .....	5
7.	Sanciones .....	5

## 1. Objetivo

El comportamiento ético de todo el personal de Mainbit, S.A. de C.V. (en lo sucesivo “MAINBIT” y/o la “Empresa”), acorde con los valores institucionales, es la clave para el logro de nuestros objetivos. En este sentido MAINBIT ha establecido en esta política los lineamientos relacionados a regalos, entretenimiento y otros favores relacionados con MAINBIT.

La intención de la presente Política de Regalos, Entretenimiento y otros Favores (en lo sucesivo la “Política”) es evitar el intercambio inadecuado de regalos o participación en actividades de negocios, lo que incluye comidas y entretenimiento, tanto dentro como fuera de MAINBIT que puedan presentar un conflicto de intereses, actividad corrupta o deterioro de la independencia, reales, potenciales o percibidos.

Esta Política debe leerse y entenderse en conjunto con la Política de Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de MAINBIT.

## 2. Alcance

Esta Política es aplicable para todos(as) las y los colaboradores, internos o externos, de cualquier nivel jerárquico de MAINBIT, así como a sus subsidiarias, afiliadas y partes relacionadas independientemente del lugar de residencia u operación de los negocios; asimismo, establece los requisitos que los terceros deberán de cumplir para establecer sus relaciones de negocios con MAINBIT.

## 3. Normatividad ligada

**Política Corporativa contra el Fraude y Soborno**  
**Código de Ética y Conducta**  
**Protocolo de Sanciones**

## 4. Definiciones

- 4.1 Las y los colaboradores:** Se entiende por colaborador(a) interno de MAINBIT o sus subsidiarias, afiliadas, o parte relacionada.
- 4.2 Entretenimiento y Hospitalidad:** Se refiere al ofrecimiento, promesa, entrega o recepción de amenidades sociales, actividades recreativas, viajes o alojamiento.
- 4.3 Funcionario Público:** Cualquier empleado de un gobierno de cualquier nivel, departamento, agencia u organismo gubernamental independientemente de si es nacional o extranjero, incluyendo:
1. Cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de un gobierno o de un departamento, agencia u organismo gubernamental.
  2. Cualquier funcionario o empleado de una empresa o entidad que tenga participación total o parcial de un gobierno, incluyendo profesionales de la sanidad contratados por hospitales, clínicas u otros organismos públicos de salud, o cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de tal empresa o entidad.
  3. Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional, o cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de dicha organización.
  4. Cualquier funcionario o empleado de un partido político.
- 4.4 Grupo de interés:** Aquellas entidades con las cuales MAINBIT pudiera llevar a cabo alguna relación comercial o de negocio.
- 4.5 Persona Políticamente Expuesta (PPE):** Aquel individuo nacional o extranjero que desempeña o ha desempeñado funciones públicas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios públicos, judiciales o militares, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos. Se asimilan a las PPE el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por

consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que la PPE mantenga vínculos patrimoniales e individuos con los cuales el PPE mantiene una relación cercana.

**4.6 Privilegios:** Los derechos especiales o ventajas concedidos o disponibles sólo a una persona o grupo de personas en particular; por ejemplo, un descuento de compra para las y los colaboradores.

**4.7 Regalos/presente:** Cualquier gratuidad, gratificación, presente ofrecido, prometido, dado o recibido, sin ninguna compensación directa o indirecta, material o inmaterial.

**4.8 Terceros:** Cualquier distribuidor, consultor, agente, socio de negocio u otra persona física o moral que preste servicios en nombre y representación de MAINBIT o de sus subsidiarias, afiliadas o partes relacionadas.

## 5. Lineamientos generales

Los sobornos pueden estar disfrazados como favores, por lo cual, tenemos una necesidad imperante de distinguir entre actividades que ayudan a construir relaciones de negocios y actividades que: a) son o parecen ser extravagantes o excesivas (en valor monetario, frecuencia o en lo agregado por cliente(s) o por empleado(s) de cliente(s); o b) son inadecuadas o pretenden influir en las decisiones que se deben basar exclusivamente en consideraciones de negocios.

Por lo anterior, MAINBIT ha establecido los siguientes lineamientos en cuanto a cómo tratar y documentar los regalos, entretenimientos y otros favores:

### 5.1 Obligaciones

El intercambiar regalos, comidas, entretenimiento, privilegios u otros favores con clientes reales o potenciales, proveedores, socios de alianzas estratégicas y coinversiones y otros con quienes llevamos a cabo negocios (de manera colectiva "clientes y socios de negocios") puede ayudar a fortalecer los lazos comerciales, establecer la confianza y mejorar nuestras relaciones de negocios. Sin embargo, cuando intercambiamos regalos, comidas, entretenimiento, privilegios u otros favores, se aplican las siguientes consideraciones generales:

1. Para evitar el crear cualquier deterioro de nuestra independencia o conflicto de intereses, real, potencial o percibido, debemos confiar en que cualquier intercambio de regalos, comidas, entretenimiento, privilegios u otros favores sería interpretado por una persona razonable y objetiva como un esfuerzo para mejorar nuestras relaciones, no para influir en una decisión específica u obtener una ventaja indebida.
2. Cualquier regalo, alimento, entretenimiento, privilegio u otro favor intercambiado debe ser ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias.
3. La frecuencia de los intercambios es un factor importante y debe considerarse cuando se evalúe la aceptabilidad de cualquier intercambio particular. Ocasional significa poco frecuente y no frecuente o periódico.
4. Una persona prudente y objetiva no debe percibir dicho intercambio como que se pretende influir en alguna decisión específica que se debe realizar con base exclusivamente en consideraciones de negocios objetivas.
5. Nunca se permiten regalos, comidas, entretenimiento, privilegios y otros favores extravagantes o de derroche.
6. Usted no puede ofrecer o aceptar regalos, comidas, entretenimiento, privilegios u otros favores bajo circunstancias que podrían reflejarse mal en MAINBIT o crear un conflicto de intereses o deterioro para la independencia de usted o de la Empresa.
7. Si usted cree que el intercambio ofrecido de un regalo, comida o entretenimiento entre un cliente (real o potencial u otro socio de negocios) y un miembro de la familia inmediata o cercana incluye una intención

de influir indebidamente en usted o en el cliente o puede crear esa percepción, debe advertir al miembro de la familia cercana o inmediata para que no ofrezca o acepte el regalo, comida o entretenimiento.

8. No puede ofrecer o aceptar como un regalo efectivo o cualquier equivalente de efectivo (por ejemplo, tarjeta de regalo).
9. Usted no puede ofrecer, prometer, pagar o autorizar nada de valor (por ejemplo, dinero, comidas, bienes, donaciones, servicios, trabajos, favores, etc.) a un Funcionario Público o PPE, cliente o a alguien más para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.
10. No puede participar en ninguna actividad relacionada con negocios en algún club de entretenimiento para adultos o establecimientos similar, independientemente de quien pague.
11. Nunca debemos permitir un intercambio de regalos, comidas, entretenimiento, privilegios u otros favores para influir realmente o mediante percepción en nuestras decisiones de compra (cuando negociemos con proveedores) ni dar la apariencia de tratar de influir en decisiones específicas: por ejemplo, cuando lidie con clientes reales o potenciales durante el periodo de una licitación.
12. No debe alienar o excluir a algún invitado o discriminar contra cualquier grupo (de manera explícita o implícita) en una actividad de entretenimiento o en un intercambio de regalos, privilegios u otros favores.
13. Conforme a esta Política sobre regalos y entretenimiento, el llevar a un cliente o a cualquier otra parte externa a cenar o a alguna otra comida (o el hacer que un cliente u otra parte externa le lleve a un restaurante) se considera una "comida" y se aplica la sección de "comidas" de la Política, mientras que el asistir a eventos deportivos, recreativos, musicales u otras actividades o eventos de participación (o el hacer que un cliente le lleve a un evento) se considera "entretenimiento" y se aplica la sección sobre "entretenimiento" de la Política. Esta distinción se realiza sólo para efectos de esta Política y no es aplicable cuando estemos asignando nuestros códigos de gastos ni para efectos fiscales.

## 5.2 Funcionarios de gobierno

Se aplican reglas más restrictivas para proporcionar o aceptar regalos, comidas, entretenimiento o cualquier objeto de valor a, o de funcionarios y empleados federales, estatales, locales o extranjeros. Antes de ofrecer o aceptar un regalo de gobierno o un entretenimiento, independientemente de su valor, se debe hacer una consulta formal a la Dirección General y hacer una consulta formal al Comité de Ética

## 5.3 Regalos

A menos que lo prohíba la ley, regulación o política aplicable, usted puede ofrecer y aceptar de clientes potenciales o socios de negocios un regalo de \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.), ocasionalmente y el regalo debe ser prudente y razonable dadas las circunstancias.

Las excepciones al límite de valor de \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) para los regalos se deben pre-aprobar por \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) Cuando un regalo que se entrega a, o se recibe de un cliente (incluyendo sus filiales) pueda considerarse como algo más que ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias, se debe considerar consultar con Dirección General.

## 5.4 Comidas

A menos que lo prohíba la ley, regulación o política aplicable, usted puede ofrecer y aceptar un regalo con un valor como máximo de \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) Los desayunos, comidas y cenas, así como los regalos deben de ser ocasionales, prudentes y razonables dadas las circunstancias (de acuerdo con el punto 5.6 del presente documento)

Las excepciones a esta regla general deben pre-aprobarse por Dirección General.

Cuando una comida que se ofrece a, o se recibe de un cliente pueda considerarse más que ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias, se debe considerar la consulta con Dirección General.

## 5.5 Entretenimiento

A menos que lo prohíba la ley, regulación o política aplicable, usted puede ofrecer y aceptar de clientes y socios de negocios, reales o potenciales, entretenimiento que sea ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias.

Las excepciones a esta regla general deben pre-aprobarse por Dirección General.

Cuando el entretenimiento que se ofrece a, o se recibe de un cliente pueda considerarse más que ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias (de acuerdo con el punto 5.6 del presente documento), se debe considerar realizar una consulta con Dirección General.

## 5.6 Determinación de lo ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias

Para determinar si un regalo, comida o entretenimiento puede considerarse "ocasional, prudente y razonable dadas las circunstancias", los factores para considerarse incluyen:

- La naturaleza del regalo, alimento o entretenimiento.
- El costo y valor del regalo, alimento o entretenimiento.
- El valor del regalo debe ser claramente insignificante o de valor nominal o simbólico.
- La naturaleza, frecuencia y valor de los otros regalos, comidas o entretenimiento proporcionados o recibidos a, o de la misma persona.
- La persona (ejemplo, función, antigüedad) que reciba/proporcione el regalo, alimento o entretenimiento.
- Si el entretenimiento o comida ha estado asociado con la conducción activa del negocio directamente, ya sea antes, durante o después de las comidas o entretenimiento.
- La ocasión que da lugar al regalo, alimento o entretenimiento.
- Si otros clientes y socios de negocios o proveedores también participaron en las comidas u entretenimiento.
- El si una persona razonable estaría de acuerdo en que el regalo, comidas o entretenimiento fueron prudentes y adecuados.
- Ocasional significa poco frecuente y no frecuente o periódico.
- Periodos sensibles y/o delicados, como periodo de licitaciones.

## 6. Funciones y responsabilidades

Es responsabilidad de la Gerencia de Calidad el diseñar, implementar y mantener procedimientos adecuados que sustentan esta Política.

La Gerencia de Calidad y la Dirección de Legal y Cumplimiento son responsables de realizar los parámetros generales de esta Política.

## 7. Sanciones

La Dirección General de MAINBIT, atendiendo al principio de no tolerancia a los actos de corrupción y fraude, y el compromiso permanente con los lineamientos marcados en sus políticas, procedimientos, protocolos, códigos, planes o cualquier otro documento regulatorio, hace de su conocimiento que el incumplimiento a la presente Política será objeto de sanciones que podrán ser desde medidas disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo, así como las acciones legales aplicables, de conformidad con la legislación vigente.

Por lo establecido anteriormente, el Comité de Ética impondrá sanciones de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Sanciones de MAINBIT.

**31 de marzo de 2025**

**Versión 03**

## ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y OTROS FAVORES

He leído y entendido la Política de Regalos, Entretenimiento y otros Favores de MAINBIT, S.A. DE C.V. En este acto me comprometo y acepto estrictamente a dar cumplimiento a la Política. En el supuesto de que tenga conocimiento de un caso de incumplimiento a la misma, lo reportaré inmediatamente al Comité de Ética.

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Área a la que pertenece \_\_\_\_\_

Puesto \_\_\_\_\_

Ubicación \_\_\_\_\_