

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Política</b>	
<b>Unidad de Negocio</b>	RLH Properties	
<b>Área:</b>	Oficial de Cumplimiento	
<b>Dirección:</b>	Jurídico Corporativo	
<b>Código:</b>	RLH-PO-JC20-06-V1	
<b>Versión:</b>	1.0	
<b>Fecha de publicación:</b>	Marzo 2020	
<b>Descripción/comentario:</b>	Creación de la política	
<b>Próxima revisión:</b>	Marzo 2022	
<b>Aplicable a partir de:</b>	Marzo 2020	
<b>Propietario:</b>	Director de Jurídico Corporativo	
<b>Elaborado por:</b>	Subdirector de Control Interno y Normatividad	
<b>Revisado por:</b>	Comité de Ética	
<b>Autorizado por:</b>	Consejo de Administración	24 febrero 2020

**Objetivo:**

Establecer los lineamientos para el escalamiento de denuncias y casos por violación al Código de Conducta, Políticas, Procedimientos y Regulaciones aplicables.

**Alcance:**

Esta política aplica a todos los empleados de RLH, así como a cualquier tercero que exprese o reporte cualquier inquietud y/o irregularidad o denuncie cualquier posible violación conocida, sospechada u observada al Código de Conducta, Código de Conducta para Terceros, Políticas, Procedimientos de la Empresa, o bien, Regulaciones.

**Temario:**

- I. Antecedente
- II. Reporte de denuncias y clasificación de prioridad
- III. Reglas de escalamiento
- IV. Anexos

**Glosario:**

Concepto	Descripción
Regulaciones	Se debe de entender todas las normas federales y locales vigentes en México, los instrumentos internacionales suscritos por México y todas aquellas normas vigentes en el extranjero, que pudieran ser aplicables a RLH.
Denuncia válida	Información recibida a través de los medios establecidos en el Código de Conducta que una vez analizada y revisada por el Oficial de Cumplimiento y por el Comité de Ética, se determina que tiene sustento, es procedente y amerita realizar un proceso de investigación.

**I. Antecedente**

La presente política de escalamiento forma parte del programa de cumplimiento y ética de RLH y tiene como finalidad la actuación inmediata, consistente y adecuada de violaciones a nuestro Código de Conducta, Código de Conducta para Terceros, Políticas, Procedimientos y Regulaciones aplicables.

Cada caso recibido será clasificado por el Oficial de Cumplimiento de acuerdo al tipo de incidente detallado en el anexo I y deberá ser escalado conforme a las reglas descritas en la sección III de ésta política.

**II. Reporte de denuncias y clasificación de prioridad**

El Oficial de Cumplimiento deberá completar el “*Reporte de Denuncias*” (**anexo II**) por cada una de las denuncias recibidas por cualquiera de las vías establecidas en el Código de Conducta, revisará en detalle cada denuncia y determinará en conjunto con el Comité de Ética si corresponde a una “denuncia válida” que amerite una investigación. Cada caso deberá ser clasificado por tipo de incidente (**anexo I**) y otorgarse una prioridad de atención clasificada como: Alta, Media o Baja, conforme a las reglas mencionadas abajo.

**Prioridad alta**

Se incluye dentro de esta categoría casos que impliquen un impacto económico igual o mayor a 10,000 dólares por cualquier incidente.

**Prioridad media**

Se incluye dentro de esta categoría casos mayores a 5,000 y hasta 9,999 dólares por cualquier incidente.

**Prioridad baja**

Casos menores a 5,000 dólares por cualquier incidente, así como cualquier denuncia recibida que no esté relacionada con una supuesta violación al Código de Conducta, Código de Conducta para Terceros, Políticas, Procedimientos y Regulaciones y que deba ser atendida por una función en específico.

En los casos no cuantificables, la determinación de la prioridad quedará a evaluación del Comité de Ética dependiendo las circunstancias de cada caso.

**III. Reglas de escalamiento**

Los casos clasificados como prioridad alta deberán ser comunicados a la Dirección General durante los primeros 5 días de haber recibido el reporte o tener conocimiento del asunto.

Los casos clasificados como prioridad alta y cuantificables con un impacto superior a los 25,000 dólares deberán ser escalados al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias (CAPS).

En casos no cuantificables, el Comité de Ética determinará y evaluará los casos que deban ser escalados al CAPS.



**IV. Anexos**

**Anexo I “Tipos de Incidentes”**

No.	Incidente	Descripción
1.	Violación a Políticas/Leyes/Regulaciones	Cualquier violación de las políticas de la Empresa o de las leyes y regulaciones.
2.	Irregularidades en contabilidad/auditoría	Actos relacionados con la declaración errónea, intencional o la destrucción de documentos contables. Actos que de forma fraudulenta tengan influencia en el auditor independiente -responsable de realizar servicios de auditoría para la Empresa- a través de coerción, manipulación o engaño.
3.	Sobornos/corrupción	Ofrecer o aceptar efectivo, regalos, favores o sobornos (a/de) clientes, proveedores, contratistas, competidores, funcionarios de gobierno u otras personas relacionadas con la Empresa con el propósito de influir en una decisión de negocio.
4.	Fraude	Se entiende por fraude cuando intencionalmente se oculta, altera, falsifica u omite información en beneficio propio o en beneficio de otros. El fraude puede estar motivado por la posibilidad de obtener algo de valor (por ejemplo, el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago) o para evitar consecuencias negativas (como disciplina).
5.	Falsificación de registros de la Empresa	Cualquier acto u omisión que altere cualquier registro de la Empresa de su condición original a una condición falsa.

No.	Incidente	Descripción
6.	Conflictos de interés	Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de una persona debido a intereses personales, familiares o de negocios.
7.	Robo de tiempo	Cualquier acto u omisión que resulte en el pago a empleados por tiempo no trabajado.
8.	Regalos de negocio y entretenimiento	Violación a las políticas de la Empresa respecto a regalos de negocio y entretenimiento. Si el incidente corresponde al ofrecimiento o recepción de regalos / entretenimientos con fines de corrupción, se debe clasificar como "Sobornos/corrupción".
9.	Robo de efectivo, bienes y servicios	La acción de tomar dinero, materiales, bienes o servicios propiedad de la Empresa sin autorización.
10.	Uso de información privilegiada o confidencial	La transmisión de información considerada privilegiada o confidencial a otra persona, Empresa o entidad.
11.	Acoso laboral/conflictos entre Superior y Subordinado	Cualquier acto u omisión por parte de un Superior que sea percibido como perjudicial para el bienestar del empleado, tales como trato inapropiado, medidas disciplinarias injustas, despidos sin justificación, incumplimiento de un Superior para seguir las políticas de la Empresa.
12.	Acoso sexual	Insinuaciones, petición de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual.
13.	Conflictos entre empleados	Cualquier acto u omisión entre empleados que sea percibida como perjudicial para su bienestar, tales como trato inadecuado, acoso laboral o "mobing", o violencia en el lugar de trabajo.
14.	Discriminación	Violación de la igualdad de los derechos humanos por personalidad, estilo de vida, pensamiento, experiencia laboral, origen étnico, raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, embarazo y maternidad, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad, entre otras.
15.	Problemas de seguridad para los empleados	Cualquier condición que parezca ser no sanitaria o peligrosa para el bienestar del empleado, cliente, instalación o público general, incluyendo cualquier violación de las leyes de seguridad al empleado, regulaciones, estándares o políticas de la Empresa
16.	Abuso de sustancias	El abuso de alcohol, drogas legales o ilegales en el trabajo o de forma tal que afecte el desempeño en el lugar de trabajo.
17.	Internet/correo electrónico	Mal uso o abuso del internet, correo electrónico o de cualquier plataforma o herramienta tecnológica. Esto puede incluir el envío y/o la recepción de virus, descargas de material ilegal o inapropiado, el uso de las computadoras de la Empresa para fines personales de forma no razonable.
18.	Represalias contra denunciante	Cualquier tipo de represalia directa o indirectamente contra una persona que de buena fe haya reportado cualquier posible violación conocida, sospechada u observada al Código de Conducta, políticas, procedimientos o regulaciones.

**Anexo II “Reporte de denuncia” y “Reporte de cierre”**

Reporte de denuncia	 Reporte de denuncia.docx
Reporte de cierre	 Reporte de cierre.docx