	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 2 de 28

1. Propósito

La presente Política tiene por objetivo contribuir a que Grupo Aeroméxico, en sus relaciones con terceros, adopte prácticas que minimicen los riesgos por actos de Corrupción en alineación al Sistema Nacional Anticorrupción, normativa extranjera y demás aplicables a Grupo Aeroméxico en materia de anticorrupción y antisoborno en los países en los que se opera.

En ese contexto, por medio de esta Política también se pretende informar sobre los aspectos relevantes de las leyes y convenciones establecidas en contra de la Corrupción en las actividades de negocio, de los riesgos que ciertas conductas indebidas pueden representar para el grupo, así como a nivel personal de cada empleado. La Política también nos permitirá reconocer nuestras obligaciones para enfrentar este tipo de riesgos, con el objeto de establecer acciones contra actos de Corrupción, así como las directrices que permitan al personal de Grupo Aeroméxico, identificar dichos actos y los medios para afrontarlos y combatirlos.

2. Alcance

Esta Política es de aplicación general y observancia obligatoria a empleados, colaboradores, ejecutivos, consejeros de Grupo Aeroméxico, así como, para aquellos terceros que actúen en representación de Grupo Aeroméxico, sin importar el lugar de residencia o de asiento de sus negocios.

3. Efectividad

A partir del 1° de febrero de 2024 y sustituye y deja sin efectos a la Política Anticorrupción emitida el 1° de julio del 2021.

4. Referenciales

Nacionales:


- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código Penal Federal
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
- Ley Nacional de Extinción de Dominio
- Política Nacional Anticorrupción

Extranjeras:

- Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América (Foreign Corrupt Practices Act)
- Ley Antisoborno del Reino Unido (UK Bribery Act)
- Ley Sarbanes Oxley
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC)
- Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- United Nations Handbook on Practical! Anti-Corruption Measures for Prosecutors and Investigators
- Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas: Guía práctica Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)
- Reference Guide to Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism. 2006 The International Bank for Reconstruction and Development The World Bank.
- Good Practice Guidelines on Conducting Third-Party Due Diligence. World Economic Forum, 2013.
- Anti-Bribery Due Diligence for Transactions. Transparency International. UK 2012.

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 3 de 28

- ICC Anti-Corruption Third Party Due Diligence: A Guide for Small and Medium size Enterprises. International Chamber of Commerce. Prepared by the ICC Commission on Corporate Responsibility and Anti-corruption, 2015.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.

5. Definiciones

Beneficio Indevido: Todo tipo de bien que puede consistir en Cualquier Objeto de Valor (como se define más adelante), que resulte ilícita, prohibida o inapropiada su recepción o entrega o que pueda implicar un conflicto de interés.

Colusión: Ejecutar con uno o más particulares, en México o en el extranjero, directamente o a través de terceros, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indevidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

Del mismo modo, se considera colusión cuando se acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, con el objeto o efecto, de obtener un beneficio indevido u ocasionar un daño a la hacienda pública de México o al patrimonio de los entes públicos. La colusión entre competidores puede derivar en la comisión de prácticas monopólicas absolutas con consecuencias graves, por lo que deberá de tomarse en cuenta lo que establece la política de Competencia Económica y demás normativa aplicable.

Corrupción: Acto u omisión por el cual los empleados de Grupo Aeroméxico o un Tercero, incumple o ejerce inadecuadamente las obligaciones que tiene a cargo, comisión que se le confiere, que la ley le impone, o bien, solicita de otro, el incumplimiento o ejercicio inadecuado de sus funciones u obligaciones, para obtener un beneficio ilegítimo para sí o para otro de su interés. La Secretaría de la Función Pública (SFP) al igual que Transparencia Internacional definen como corrupción al **abuso del poder para el beneficio propio**.

La corrupción en los negocios se puede dar cuando un tercero recibe, solicita o acepta cualquier cosa de valor o un beneficio como contraprestación indebida.

Por otro lado, la corrupción de Funcionarios o Servidores Públicos implica dar, ofrecer o prometer cualquier cosa de valor o beneficio, a una autoridad o funcionario público nacional o extranjero, sus familiares o personas con las que se tenga un vínculo personal estrecho, en beneficio propio o de un tercero.


Contratación Indevida de ex-Servidores Públicos: Contratación de quien haya sido servidor público, que se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión y que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público y directamente permita que el particular se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores.

Cualquier Objeto de Valor: Se refiere a toda forma de beneficio incluyendo sin limitarse a:

- Dinero en efectivo y aportaciones en especie o productos equivalentes en efectivo (p.e. tarjetas de regalo).
- Comidas y bebidas.
- Viajes (p.e. boletos de avión, hospedaje, y otros gastos de viaje).
- Descuentos y ascensos en boletos de avión.
- Aportaciones políticas.
- Cualquier concesión de un contrato, producto o servicio.
- Entretenimientos (p.e. eventos artísticos o deportivos).
- Regalos, premios y obsequios.
- Empleo, ofertas de trabajo y promesas de trabajo futuro.
- Préstamos, reembolsos y condonación de deudas.
- Donaciones.
- Acciones de una sociedad relacionada con la empresa.

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 4 de 28

- Cualquier bien directo o indirecto que pueda significar algo de valor.
- Favores personales.
- Pago de adeudos o servicios
- Becas.

Directa o Indirectamente: Se refiere a pagos ilegales efectuados de forma inmediata o por conducto de otros medios a través de un tercero, tales como gestores, personal de asistencia terrestre, agentes de ventas, agentes aduanales, representantes, apoderados o abogados, entre otros.

Funcionario o Servidor Público: Se refiere a cualquier empleado o trabajador estatal, gubernamental o administrativo, ya sea en México o en el extranjero, de una dependencia o entidad, organismo gubernamental autónomo o agencia de una organización pública, nacional o internacional, o cualquier persona física que actúa con capacidad oficial para o por cuenta de un gobierno, departamento, agencia u organización pública, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa:

- Empleados o trabajadores de empresas de participación estatal o productiva del estado.
- Empleados o trabajadores de organizaciones públicas internacionales.
- Representantes de un partido político.
- Candidatos a un cargo público.
- Personas físicas actuando en forma oficial para funcionarios públicos o funcionarios o empleados de empresas de participaciones estatales o productivas del estado.
- Miembros de familias reales.

Grupo Aeroméxico (GAM): Es el consorcio conformado por Grupo Aeroméxico, S.A.PI. de C.V. y sus Empresas subsidiarias y filiales.

Obstrucción de Facultades de Investigación: Son los actos por medio de los cuales un particular, que, teniendo información vinculada con una investigación, 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, substanciadoras o resolutorias, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.


Pagos de Facilitación o Trámite: Se refiere a liquidar o desembolsar por cuantías menores a Servidores Públicos efectuados con el objeto de asegurar, acelerar o de cualquier otra forma facilitar el resultado de una gestión gubernamental de rutina que no son discrecionales, los cuales incluyen sin limitar los siguientes:

- La expedición de permisos, licencias u otros documentos necesarios para hacer negocios en un país.
- La obtención de protección policiaca.
- Programación de inspecciones relacionadas con el cumplimiento de contratos.
- Carga y descarga de mercancía o protección de productos perecederos y mercancías susceptibles de deterioro.
- El trámite de documentos gubernamentales (p.e. visas y permisos de trabajo).
- Servicios de mensajería y correo.
- La prestación de servicios (p.e. telefonía, luz y suministro de agua).
- Agilización de trámites legales de aduanas.

Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos: Se refiere al particular que realice actos u omita participar en los mismos, sean federales, estatales o municipales, no obstante que por disposición legal, normativa o resolución de una autoridad competente se encuentre impedido o inhabilitado para ello. Igualmente se considerará Participación Ilícita a quien intervenga en procedimientos administrativos en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas impedidas o inhabilitadas para participar en dichos procedimientos administrativos, con la finalidad de que éstos últimos obtengan los beneficios de los procedimientos administrativos.

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 5 de 28

Terceros: Personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que actúen en nombre y representación o proporcionen servicios o productos para o por cuenta de Grupo Aeroméxico, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa a:

- Representantes
- Apoderados
- Agentes
- Consultores
- Prestadores de Servicios/ Proveedores
- Asociaciones Conjuntas o Alianzas Estratégicas
- Socios Comerciales
- Distribuidores
- Intermediarios

Soborno: Es ofrecer, solicitar, exigir, aceptar, entregar, recibir, prometer o autorizar un beneficio económico o de otro tipo actual, futuro o en expectativa, que no se encuentre regulado por una norma, con la finalidad de:

- a. Realizar o abstenerse de realizar un acto o serie de actos relacionados con sus funciones o con las de otro Servidor Público;
- b. Obtener un negocio o cargo, mantenerlo o conseguir un beneficio o ventaja en el mismo, con independencia de la aceptación o recepción del resultado obtenido;
- c. Incentivar o recompensar un desempeño inapropiado en la actividad o función asignada;
- d. Inducir, modificar o inhibir la toma de decisiones relacionada a un negocio, asociación o alianza;
- e. Modificar el sentido de la resolución u opinión en algún asunto;
- f. Ejercer el cargo o funciones conferidas de manera distinta a la legítimamente esperada;
- g. Evadir, ocultar o manipular información para obtener u otorgar una ventaja o beneficio indebido, y
- h. Evadir, ignorar o distorsionar una regulación formal o implícita.

Tráfico de Influencias: Promover o gestionar por sí mismo o interpósita persona, mediante el uso de su autoridad, dominio, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier Funcionario o Servidor Público, la tramitación o resolución ilícita de negocios ajenos a las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al Servidor Público, con independencia de la aceptación de un Servidor Público o del resultado obtenido.

UMA: Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como de las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Uso Indebido de Recursos Públicos: Realizar actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el cual están previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

Utilización de Información Falsa: Presentar documentación o información falsa o alterada, o simular 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.


6. Responsable

La Dirección Legal Compliance adscrita a la Vicepresidencia Legal & General Counsel es responsable de mantener actualizada esta Política y promover su cumplimiento entre los empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Grupo Aeroméxico como de los Terceros.

7. Documentos

- Código de Conducta GAM
- Política de Conflicto de Interés A_PO_GALE_07

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 6 de 28

- Política de Gastos de Viaje, Representación, Comprobación y Uso de Tarjetas AMEX S_PO_GACP_01
- PRCCE-003 Procedimiento de Anticipo por Gastos de Viaje y de Representación
- PRCCE-005 Asignación, Uso y Pago de los Gastos Efectuados por Medio de la Tarjeta Corporativa AMEX
- S_PO_GACT_01 Control Presupuestal
- Política Otorgamiento de boletos a Organizaciones de la Sociedad Civil S_PO_GAFI_01
- Política de Competencia Económica A_POGALE_06
- Política de Debida Diligencia A_POGALE_09

8. Restricciones

No aplica.

9. Sanciones

El incumplimiento a lo establecido en la presente política puede generar sanciones de carácter administrativo, legal o laboral, las cuales serán determinadas por la Vicepresidencia Ejecutiva de Recursos Humanos y la Vicepresidencia de Relaciones Laborales.

10. Política

10.1 Generalidades

Grupo Aeroméxico manifiesta su rechazo absoluto a la corrupción y confirma que la actuación en estricto apego al Código de Conducta, a la presente Política y demás normas nacionales y extranjeras, por parte de su personal y Terceros, constituye un elemento primordial para lograr la confianza necesaria en sus relaciones comerciales, asociaciones, inversiones y utilización de recursos, con la finalidad de contribuir a ser un grupo empresarial íntegro, confiable y competitivo.

Grupo Aeroméxico y los Terceros con los que se relaciona están obligados a cumplir las leyes aplicables al combate a la corrupción y soborno entre empresas privadas y entre éstas y entes gubernamentales. De conformidad con lo anterior, han sido adoptados por la alta dirección, los principios siguientes:

- (i) Tolerancia cero en casos de violaciones a esta Política, el Código de Conducta y demás leyes aplicables;
- (ii) La corrupción y el soborno son factores de alto riesgo para la empresa;
- (iii) Los directivos se involucran activamente en el combate a la corrupción y el soborno;
- (iv) La presente Política será efectiva y consistentemente aplicada. Se promoverá la coordinación y el intercambio de información, dentro del marco legal, para dicho efecto;
- (v) La asignación de responsabilidades claras y la rendición de cuentas son esenciales.


10.2 Compromiso de GAM

De conformidad con el cuarto compromiso de nuestro Código de Conducta, todos los que trabajamos en o para empresas del Grupo a nivel nacional o internacional y sin importar nuestro nivel jerárquico, compartimos la obligación de cumplir con todas las regulaciones que resulten aplicables para prevenir la incidencia de Corrupción y Soborno y la responsabilidad de evitar incurrir en situaciones que puedan tener como objeto o efecto violar disposiciones aplicables, sin perjuicio de la grave afectación a la reputación de Aeroméxico.

Lo anterior comprende el conocimiento y la observancia de las legislaciones correspondientes para prevenir el soborno, así como cualquier acto de corrupción con Funcionarios o Servidores Públicos y particulares para lo cual no existe tolerancia.

10.3 Leyes y Tratados Internacionales en Materia de Anticorrupción

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 7 de 28

10.3.1 Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)

La LGRA fue publicada en México en el año 2016 como parte de las leyes que componen el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), misma que entró en vigor el 19 de julio de 2017.

Dicha Ley establece las obligaciones y sanciones en caso de responsabilidades de Funcionarios o Servidores Públicos, así como de particulares e instituciones que intervengan en hechos que deriven en Colusión, Contratación Indebida de Ex Servidores Públicos, Obstrucción de Facultades de Investigación, Participación Ilícita, Soborno, Tráfico de Influencias, Uso Indebido de Recursos Públicos y Utilización de Información Falsa.

10.3.1.1 Prohibiciones

Grupo Aeroméxico puede ser sancionado cuando los actos sean realizados por Terceros Autorizados, citados previamente, que actúen en su nombre o representación y que pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para Grupo Aeroméxico.

Conforme a la LGRA los Funcionarios o Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán conducirse con rectitud y no utilizar dicha posición para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

A diferencia de la FCPA (según se define más adelante), los pagos de facilitación no están contemplados expresamente en la LGRA; sin embargo, cualquier tipo de regalo o dádiva están prohibidos por dicha legislación nacional.

10.3.1.2 Consecuencias de violar las disposiciones de la LGRA

Sanciones Administrativas:

- Multa proporcional a los beneficios obtenidos o por el equivalente de la cantidad de miles de UMAs para personas físicas y personas morales conforme a la ley.
- Inhabilitación temporal por un periodo de determinados meses e incluso varios años tanto a personas físicas como a personas morales.
- Indemnización por daños y perjuicios.
- Suspensión de actividades.
- Disolución de la sociedad respectiva.


Medidas de Apremio:

- Multa conforme a la UMA, que podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta el tope determinado por ley, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- Arresto hasta por 36 horas;
- Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno.

Medidas Cautelares:

- Exhibición de documentos relacionados.
- Apercibimiento de multa a responsables y testigos conforme a la UMA para presentarse al desahogo de pruebas.
- Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 8 de 28

- Las necesarias para evitar un daño irreparable al patrimonio de los entes públicos

Sanciones Penales:

- En caso de soborno, tráfico de influencia, información falsa u Obstrucción de Facultades de Investigación y uso indebido de recursos públicos se castiga con multas y prisión.

Las entidades responsables de su aplicación son la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control y el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

10.3.2 Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA)

La FCPA es una ley federal de los Estados Unidos de América que en determinadas circunstancias puede ser aplicable a los empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias, afiliadas y empresas relacionadas, independientemente de que sea una ley extranjera.

Dicha ley fue emitida en 1977 y desde entonces ha sufrido algunas modificaciones, siendo aplicada de manera severa en diversos casos. La FCPA contiene disposiciones Anti-soborno así como Contables.

Las disposiciones Anti-soborno de la FCPA consideran una violación a la misma, el realizar un pago, ofrecer o prometer pagar, autorizar un pago de dinero o Cualquier Objeto de Valor, directa o indirectamente, a cualquier Funcionario o Servidor Público fuera de los Estados Unidos de América, con el propósito de influir en ellos en violación de su deber legal, con el fin de obtener o retener un negocio.

Por otro lado, las disposiciones contables sobre libros y registros para las empresas que cotizan en bolsas de valores contienen obligaciones sobre la manera en la que se deben llevar y mantener los libros y registros contables. Los pagos de facilitación "conforme a FCPA" si están permitidos en determinados escenarios siempre y cuando no sean discrecionales y puedan implicar un acto de corrupción.


Las disposiciones de la FCPA son aplicadas por el Departamento de Justicia y por la Comisión de Valores de los Estados Unidos (U.S. Securities and Exchange Commission), también conocida como SEC, por sus siglas en inglés. Las disposiciones de la FCPA son aplicables tanto a personas como entidades de los Estados Unidos y del extranjero.

10.3.2.1 Prohibiciones

Como se mencionó anteriormente, la FCPA contiene disposiciones en materia Anti-soborno y registros contables. La FCPA prevé la prohibición de pagar, ofrecer o prometer cualquier objeto de valor a un Funcionario o Servidor Público de un país distinto a los Estados Unidos de América, con una intención corrupta, para influenciar un acto oficial para obtener o retener un negocio. Para efectos de determinar el alcance de las prohibiciones de la FCPA, sirven de referencia los conceptos de Cualquier Objeto de Valor y Funcionario o Servidor Público descritos en esta Política.

Por otro lado, el concepto de influir puede materializarse como interferir en cualquier acto o decisión del Funcionario o Servidor Público, inducirlo a hacer u omitir cualquier acto legítimo, u obtener alguna ventaja indebida, o inducir a dicho Funcionario o Servidor Público a que influya en un gobierno distinto al de los Estados Unidos de América o instrumento del mismo para afectar, condicionar o impactar un acto o decisión de dicho gobierno o instrumento, con el fin de ayudar a dicha persona a obtener o retener algún negocio para alguna persona, o con ella, o para encaminar algún negocio hacia alguna persona.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 9 de 28

10.3.2.2 Consecuencias de violar las disposiciones de la FCPA

En caso de las disposiciones Anti-soborno: **En caso de las disposiciones Contables:**

Personas físicas:

Hasta \$10 mil USD de multa civil, 5 años de prisión y \$100 mil USD de multa criminal.

Personas físicas:

Hasta 20 años de prisión y multa criminal de \$5 millones USD.

Personas morales:

Hasta \$10 mil USD de multa civil y \$2 millones USD de multa criminal.

Personas morales:

Hasta \$25 millones USD de multa criminal.

Lo anterior es un buen ejemplo de la severidad de las sanciones, sin considerar el daño a la reputación de la empresa involucrada, la posibilidad de acciones legales de terceros en contra de la misma y la gran cantidad de gastos en los que se debe incurrir para hacer frente a una investigación de esta naturaleza.

10.3.3 Ley AntiSoborno de Reino Unido (*UK Bribery Act*) del 2010 (*Ley Antisoborno*)

Del mismo modo que la FCPA, la Ley Antisoborno puede ser aplicable en determinadas circunstancias a empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias, afiliadas y empresas relacionadas, representantes o Terceros Autorizados trabajando para empresas de GAM, independientemente de que sea una ley extranjera.

La Ley Antisoborno sanciona los sobornos que involucren tanto a Funcionarios o Servidores Públicos como a particulares, es decir, contempla la corrupción pública y entre particulares por lo que su alcance es más amplio que la propia FCPA y la LGRA.

La Ley Antisoborno es amplia al sancionar actividades tanto privadas como públicas, y es aplicable a actividades de soborno y corrupción de cualquier persona o Tercero representante de un negocio (tales como empleados, agentes o subsidiarias) fuera del Reino Unido, ya sea por un ciudadano del Reino Unido, un residente ordinario del Reino Unido, una entidad incorporada al Reino Unido o alguna asociación escocesa.

Cualquier compañía que realice negocios en el Reino Unido también está sujeta a la Ley Antisoborno en caso de actos de soborno y corrupción relacionados con la realización de sus negocios fuera del Reino Unido, sin importar si dicha conducta está relacionada o no con su aspecto de negocio en el Reino Unido.

La Oficina de Fraude Severo (SFO, por sus siglas en inglés), es la entidad responsable de su aplicación y de presentar cargos contra personas morales y personas físicas.

10.3.3.1 Prohibiciones

Las prohibiciones de la Ley Antisoborno prohíben ofrecer sobornos, recibir sobornos, sobornar a un Funcionario o Servidor Público. Es importante reiterar **que** la Ley Anti-soborno contempla el soborno con Funcionarios o Servidores Públicos y entre particulares.

10.3.3.2 Consecuencias de violar las disposiciones de la Ley Antisoborno


En el caso de las personas físicas:

- Podrán estar sujetos a prisión por un máximo de 10 años, una multa ilimitada, o ambos.

En el caso de las personas morales:

- Podrán estar sujetos a una multa ilimitada.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 10 de 28

10.3.4 Tratados Internacionales

Existen diversos tratados internacionales que han sido firmados y ratificados por México en materia de anticorrupción. Estos tratados son la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

En particular, el Pacto Mundial de Naciones Unidas comprende diversos Principios de ciudadanía corporativa sobre derechos humanos, estándares laborales, de protección ambiental y de combate a la corrupción.

En el caso del combate a la corrupción, el Principio 10 que está basado en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción requiere a las empresas trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno. Aeroméxico se adhirió de manera voluntaria al Pacto Mundial de las Naciones Unidas en 2012, confirmando su compromiso en la lucha contra la corrupción.

10.4 Catálogo de Actos de Corrupción Destacados

De conformidad con los tratados, leyes y demás disposiciones antes señaladas para efectos de la presente Política se integra un catálogo con actos de Corrupción relevantes que de manera enunciativa y no exhaustiva se detallan a continuación:

Catálogo

Conflicto de Interés:

Conforme a la Política de Conflicto de Interés, se define como la situación que surge cuando las acciones, las relaciones, los intereses o las inversiones de un empleado, director o cualquier otro colaborador, interfieren o parecen interferir con los intereses de Aeroméxico o con la capacidad de llevar a cabo sus actividades de manera efectiva e imparcial.

Extorsión:

La persona que sin derecho obligue a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro de su interés o causando a alguien un perjuicio patrimonial.


Fraude:

La persona que engañe a otra o aprovechándose del error en que ésta se encuentre se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido. A continuación, se muestran los siguientes supuestos:

- a) Al que por título oneroso enajene alguna cosa con conocimiento de que no tiene derecho para disponer de ella, o la arriende, hipoteque, empeñe o grave de cualquier otro modo, si ha recibido el precio, el alquiler, la cantidad en que la gravó, parte de ellos o un lucro equivalente.
- b) Al que se haga servir alguna cosa o admita un servicio en cualquier establecimiento comercial y no pague el importe.
- c) Al que vende a dos personas una misma cosa, sea mueble o raíz y recibe el precio de la primera o de la segunda enajenación, de ambas o parte de él, o cualquier otro lucro con perjuicio del primero o del segundo comprador.
- d) Al que simulare un contrato, un acto o escrito judicial, con perjuicio de otro o para obtener cualquier beneficio indebido.
- e) Al que por sorteos, rifas, loterías, promesas de venta o por cualquier otro medio, se quede en todo o en parte con las cantidades recibidas, sin entregar la mercancía u objeto ofrecido.
- f) Al que habiendo recibido mercancías con subsidio o franquicia para darles un destino determinado, las distrajere de este destino o en cualquier forma desvirtúe los fines perseguidos con el subsidio o la franquicia.

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 11 de 28

- g) Al que modifique en su beneficio el importe de los viáticos que le fueran otorgados por la empresa para realizar un fin de trabajo.
- h) Al que mediante engaños cobre a un cliente una cantidad adicional, indebida o irregular, no contemplada o necesaria para la prestación del servicio.
- i) Al que utilizando la información de los clientes establezca contacto directa o indirectamente con ellos para obtener un lucro indebido mediante el engaño de un supuesto servicio que prestaría la empresa.
- j) Al que por cualquier motivo teniendo a su cargo la administración o el cuidado de bienes ajenos, con ánimo de lucro perjudique al titular de éstos, alterando las cuentas o condiciones de los contratos, haciendo aparecer operaciones o gastos inexistentes o exagerando los reales, ocultando o reteniendo valores o empleándolos indebidamente, o a sabiendas realice operaciones perjudiciales al patrimonio del titular en beneficio propio o de un tercero, se le impondrán las penas previstas para el delito de fraude.

Intimidación:

Persona que inhiba, amenace o amedrente a otra para evitar que esta o un tercero denuncie, formule querrela, o aporte información relativa a la presunta comisión de una conducta sancionada por la normatividad interna o cualquier regulación externa; o realice una conducta ilícita u omita una lícita que lesione los intereses de las personas que las presenten o aporten, o de algún tercero con quien dichas personas tengan algún vínculo familiar, de negocios, afectivo o personal estrecho.

Cabe distinguir que cuando la conducta de intimidación es realizada por un Funcionario o Servidor Público esto implica la comisión de un delito.

Peculado:

Persona que autorice, solicite o realice actos para la utilización o apropiación para sí misma o para personas con las que tenga algún vínculo familiar, personal estrecho, afectivo o de negocios, recursos pertenecientes al Estado o algún particular, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en violación a las normas aplicables.

Soborno:

La definición se encuentra descrita en otro apartado señalado arriba.

Tráfico de Influencias:

La definición se encuentra descrita en otro apartado señalado arriba.


Cohecho:

El Funcionario o Servidor Público que solicite, exija, acepte, ofrezca, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, con independencia de que consista en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, o descuentos; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para sus familiares, personas con las que se tengan vínculos personales estrechos, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los sujetos antes referidos formen parte.

Colusión:

Ejecutar con uno o más particulares, en México o en el extranjero, directamente o a través de terceros, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 12 de 28

Conclusión:

El Funcionario o Servidor Público que exija, por sí o por medio de otro, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa que sepa no ser debida, o en mayor cantidad que la señalada por las regulaciones aplicables.

Uso indebido o revelación de información:

Persona que por sí misma o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice, o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo su guarda, custodia o a la que tenga acceso o de la que tenga conocimiento por su empleo, cargo o comisión.

Por otro lado, se describen algunas actividades más específicas que no se deben llevar a cabo, porque podrían implicar un acto de Corrupción o algún otro ilícito relacionado, cuya determinación competiría a las autoridades administrativas, penales o civiles especialistas en la materia, conforme a la descripción que se realiza a continuación.

10.5 Cortesías de Negocios-Obsequios, Comidas, Entretenimiento, Gastos de Viaje y Beneficios en Transporte Aéreo

10.5.1 Cortesías

Existen ocasiones legítimas de negocios, en las que se permite ofrecer o recibir cortesías tales como regalos, obsequios, comidas, servicios, entretenimientos, gastos de viaje o beneficios en transporte aéreo. Si usted necesita ofrecer una cortesía a un Funcionario o Servidor Público o cualquier particular, debe cumplir los lineamientos generales siguientes:


- Deberá tener una razón de negocios legítima, tal como la promoción, demostración, o explicación de un producto o servicio, o la firma o cumplimiento de un contrato.
- Nunca se deberá proporcionar o recibir dinero en efectivo o equivalente.
- El costo de la cortesía de negocios deberá ser razonable, no debe ser extravagante o estar fuera de las normas o costumbres del país e industria.
- La cortesía deberá cumplir con las leyes locales. Algunos países y regiones imponen limitaciones específicas respecto al valor de las cortesías de negocios que se pueden aceptar o incluso la limitación a otorgar cualquier cortesía. Cuando dichas leyes impongan limitaciones más estrictas a los montos, deberá cumplir con las limitaciones impuestas por las leyes locales.
- No podrá cubrir gastos para familiares del Funcionario o Servidor Público en cuestión.
- Los pagos deberán ser cubiertos directamente por Aeroméxico.
- La cortesía que se ofrezca deberá ser reflejada en los libros y registros contables de Aeroméxico de la manera más clara posible. Para efectos del reflejo en libros y registros contables de la recepción de cortesías, dependerá del tipo de bien recibido y el carácter con el que fue otorgado a Aeroméxico.

10.5.2 Obsequios

Considerando que los Funcionarios o Servidores Públicos operan bajo requerimientos legales estrictos dependiendo la legislación del país donde desempeñan sus funciones, el otorgamiento de obsequios solo podrá realizarse en tanto no se contraponga a las disposiciones que le son aplicables a dichos Funcionarios o Servidores Públicos como se puede observar en los numerales anteriores donde se señalan los aspectos más relevantes de la LGRA, FCPA, UK Brabery Act, Tratados Internacionales y otras disposiciones que sean aplicables.

En ese contexto, cualquier obsequio, regalo, artículo promocional o similar que se pretenda entregar a un tercero ajeno a Aeroméxico, deberá de llevarse a cabo en apego al Código de Conducta, a la normativa interna respectiva en materia AntiCorrupción y de conflicto de interés de Grupo Aeroméxico y cualquier otra ley o regulación nacional, regional, estatal, municipal o local aplicable que prohíba el lavado de dinero,

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 13 de 28

el manejo de recursos de procedencia ilícita, el soborno, o el suministro de propinas ilegales, pagos de facilitación u otros beneficios a cualquier Funcionario o Servidor Público, o cualquier otra persona.

Por lo que se refiere a la entrega de obsequios, regalos, artículos promocionales o similares a Funcionarios o Servidores Públicos en México, cabe resaltar que la LGRA establece que dichos Funcionarios o Servidores Públicos no podrán aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

En relación con la entrega de obsequios a Funcionarios o Servidores Públicos en los países donde esté permitido por la legislación aplicable, podrá otorgárseles un obsequio cada año con un valor no mayor a 100 USD o su equivalente en moneda nacional, o bien libros o artículos promocionales o modelos de avión miniatura.

En relación a la entrega de obsequios o similares a Funcionarios o Servidores Públicos u otros Terceros en los países donde esté permitido por la legislación aplicable, que por un caso excepcional y justificado pretenda superar el monto de 100 USD o su equivalente en moneda nacional, se deberá informar al jefe inmediato y a la Dirección Legal Compliance para analizar y evaluar su entrega, así como someter a la autorización de las instancias respectivas para efectos de la viabilidad de la erogación de la cantidad correspondiente, y en su caso, ponderar si se deberá someter a consideración del Comité de Ética y Cumplimiento.

En lo que respecta a la recepción de obsequios, regalos y similares de terceros por empleados de las empresas de Grupo Aeroméxico en relación con el desarrollo de sus funciones, el monto no podrá superar los 100 USD o su equivalente en moneda nacional y se deberá informar al jefe inmediato la recepción de dicho obsequio para contar con su visto bueno.


En aquellos casos excepcionales que se haya recibido un obsequio o artículo similar o que no haya sido posible rechazar su recepción que supere el monto de 100 USD o su equivalente en moneda nacional, se deberá informar al jefe inmediato y a la Dirección Legal Compliance para analizar y evaluar su recepción y en su caso, someterlo a consideración del Comité de Ética y Cumplimiento. Asimismo, se deberá presentar el Formato de Propuesta de Comidas, Entretenimiento, Regalos, Gastos de Viaje y Beneficios en Transporte Aéreo, como indica el Anexo A, junto con la documentación soporte.

Está prohibida la recepción de propinas y obsequios de cualquier tipo por parte de Pasajeros a todo el personal operativo en el desempeño de sus funciones y/o en el lugar de trabajo.

10.5.3 Comidas y Entretenimiento

En caso de estar justificado, se permiten comidas y entretenimiento de negocios con Funcionarios o Servidores Públicos por un valor máximo de 100 USD o su equivalente en moneda nacional por persona con preaprobación escrita del Director de área y, de la Dirección Legal Compliance para lo cual se deberá de cumplir con las políticas de gastos de viaje, representación y demás relacionadas; así como se deberá presentar el Formato de Propuesta de Comidas, Entretenimiento, Regalos, Gastos de Viaje y Beneficios en Transporte Aéreo, como indica el Anexo A, junto con la documentación soporte.

En caso de estar justificado, se permiten comidas y entretenimiento de negocios con particulares (clientes y proveedores) por un valor máximo de 100 USD o su equivalente en moneda nacional por persona. Para aquellos eventos con un valor mayor a 100 USD se requerirá aprobación escrita del Director de área y de la Dirección Legal Compliance, para lo cual se deberá cumplir con las políticas de gastos de viaje, representación y demás relacionadas en lo aplicable; así como se deberá presentar el Formato de

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
	ANTICORRUPCIÓN	Versión: 1
		Fecha: 1-feb.-24
		Página 14 de 28

Propuesta de Comidas, Entretenimiento, Regalos, Gastos de Viaje y Beneficios en Transporte Aéreo, como indica el Anexo A, junto con la documentación soporte.

En relación con la autorización de comidas de negocios, entretenimiento o cortesías de negocios se deberá tomar en cuenta que éstas en ningún momento podrán implicar algún compromiso o un conflicto de interés para sus asistentes y Aeroméxico. En todo momento se deberá cumplir con la legislación aplicable al Funcionario o Servidor Público que se pretenda invitar.

Los colaboradores del área de Compras, y aquellos de otras áreas que estén negociando o revisando un contrato con un proveedor tendrán prohibido aceptar comidas o eventos.

10.5.4 Gastos de Viaje

En caso de ser estrictamente necesario y justificado, se permitirá el pago de gastos de viaje razonables y de buena fe a Funcionarios o Servidores Públicos directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de Aeroméxico por disposición legal, o la firma o cumplimiento de un contrato.

Para ello se debe recabar autorización escrita del Director del área de la Vicepresidencia Legal & General Counsel por medio de su titular o por conducto de la Dirección Legal Compliance y en su caso del Comité Ejecutivo de Aeroméxico. Para ello el promotor de dicho viaje deberá presentar completo el Formato de Propuesta de Comidas, Entretenimiento, Regalos, Gastos de Viajes y Beneficios en Transporte Aéreo, como indica el Anexo A, junto con la documentación de soporte. Adicionalmente, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Aeroméxico únicamente cubrirá gastos de viaje del Funcionario o Servidor Público.
- Los gastos y viáticos en ningún momento deberán ser entregados en efectivo ni de manera anticipada.
- Los gastos de hospedaje a pagar deberán ser razonables y solo podrán incluir los gastos realmente generados. Los alimentos y comidas deberán ser razonables y estar debidamente documentados.
- Un colaborador, representante o ejecutivo de Aeroméxico deberá estar siempre presente en las comidas o actividades de entretenimiento.
- Aeroméxico solo cubrirá los gastos por la comida o entretenimiento de aquellos invitados cuya participación esté directamente relacionada con propósitos legítimos de negocio.
- Los gastos deberán ser reflejados en los libros y registros contables de Aeroméxico de manera clara.


10.5.5 Beneficios en Transporte Aéreo

En caso de beneficios tales como vuelos gratuitos, tarifas reducidas o ascensos a clases para Funcionarios o Servidores Públicos, éstos podrán otorgarse si dichas personas tienen derecho a ello como pasajero de Aeroméxico o por ser miembro de Aeroméxico Rewards; en caso contrario, dicho beneficio deberá ser revisado por los directores facultados por el Comité Ejecutivo de Aeroméxico. Para la autorización correspondiente que en su caso aplique, se deberá presentar completo el Formato de Propuesta de Comidas, Entretenimiento, Regalos, Gastos de Viajes y Beneficios en Transporte Aéreo, como indica el Anexo A, junto con la documentación soporte y en cumplimiento a las políticas relacionadas a esta materia.

10.6 Pagos de Facilitación

Aeroméxico prohíbe los Pagos de Facilitación, por lo que sus empleados, colaboradores, ejecutivos, consejeros y representantes externos no tienen permitido realizarlos a ningún Funcionario o Servidor Público.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 15 de 28

En caso de que la negativa a un pago forzoso solicitado (extorsión) de esa naturaleza constituya una amenaza inminente a la salud, integridad, seguridad o bienestar de colaboradores, ejecutivos, consejeros y representantes externos, el empleado a cargo deberá hacer un esfuerzo de buena fe para obtener aprobación previa de la Vicepresidencia Legal & General Counsel o de la Dirección Legal Compliance antes de realizarlo, el cual deberá reflejarse adecuadamente en los registros contables precisando la cantidad, fecha, finalidad del pago y la identificación del receptor del pago.

Todos los pagos facilitadores que ocurran bajo dicha circunstancia y no tengan aprobación previa deberán ser inmediatamente reportados a la Vicepresidencia Legal & General Counsel y la Dirección Legal Compliance quien en colaboración con las demás áreas involucradas deberán investigar las circunstancias al respecto.

10.7 Libros y Registros Contables

Aeroméxico prohíbe la falsificación y/o alteración de libros y registros internos y requiere el cumplimiento de las disposiciones contables relativas. Todos y cada uno de los gastos realizados en nombre de Aeroméxico deberán ser adecuadamente reflejados en los libros y registros de Aeroméxico. La anotación en los registros contables de Aeroméxico deberá reflejar adecuadamente la cantidad, fecha y finalidad del pago, deberá identificar el receptor del pago y el tipo de comprobante emitido.

10.8 Representantes Externos


Cualquier persona facultada por Aeroméxico para realizar gestiones en su nombre o representación (Representante Externo), puede incurrir en violaciones de las leyes anticorrupción aplicables. Por lo anterior, en adición a los requisitos que establezca la normativa de quienes actúen como apoderados legales, la contratación de abogados externos o servicios jurídicos, o cualquier contratación que implique actuar en nombre o representación de Aeroméxico, cuando pretendamos establecer relaciones con dichas personas se debe cumplir con lo siguiente:

- Compilar, documentar y preservar la información recopilada durante la selección del Representante Externo.
- Definir formalmente el alcance de la relación con el Representante Externo mediante contrato escrito o, en casos excepcionales, por medio de una propuesta de servicios celebrada por escrito entre ambas partes.
- Documentar todos los servicios que serán prestados de manera clara y precisa.
- Determinar en la propuesta de servicios y en el contrato la contraprestación o la mecánica para el cálculo de la contraprestación que Aeroméxico pagará por dichos servicios o productos.
- Realizar una entrevista con el Representante Externo, explicar las expectativas de Aeroméxico, entregar esta Política y obtener su conformidad de cumplimiento, de acuerdo con el Anexo B de esta Política. En caso de que se haya suscrito el formato de debida diligencia respectivo, no será necesario el llenado del Anexo B de la presente política.
- En la medida de lo posible, verificar con documentos, registros o fuentes públicas, la información proporcionada por la persona que fungirá como Representante Externo.

10.8.1 Contrato

El empleado de Aeroméxico que requiera establecer una relación comercial o de negocios con un Tercero en nombre de alguna empresa de Aeroméxico someterá a la Vicepresidencia Legal & General Counsel la solicitud de contrato y en caso de resultar aplicable el Formato de Presentación de Información de Representante Externo o Tercero indicado en el Anexo B de esta política, acompañado de la documentación soporte, y habiendo recibido la aprobación correspondiente. El contrato escrito o el acuerdo de voluntades a ser celebrado en formato distinto al de las empresas de Grupo Aeroméxico, deberá contener, por lo menos:

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 16 de 28

- Una cláusula anticorrupción aprobada por la Vicepresidencia Legal & General Counsel que establezca que el Tercero deberá conducirse de conformidad con todas las Leyes Aplicables y esta Política. En aquellos casos que no se formalice un acuerdo conforme a los formatos establecidos en las empresas de Aeroméxico y que por la naturaleza del servicio sea posible, el área solicitante o usuaria del contrato compartirá de forma evidente el Código de Conducta y la Política Anti-Corrupción vigente para conocimiento del Tercero.
- Una descripción clara de rol y responsabilidades del Tercero, incluyendo una descripción de los servicios que Aeroméxico pagará.
- Incluir los términos de la contraprestación.
- Definir el territorio geográfico en el cual actuará el Tercero.
- Definir los clientes con los que trabajará el Tercero, en caso de ser aplicable.
- Establecer los términos de la relación contractual.
- Contener disposiciones que permitan a Aeroméxico llevar a cabo auditorías periódicas de los libros y registros contables del Tercero, o bien cualquier otro documento necesario para confirmar el debido cumplimiento de la Política y las Leyes Aplicables.


Al igual que en el caso de los Representantes Externos para aquellos Terceros identificados de alto riesgo por la actividad que realizan o a los que no les haya aplicado el proceso de debida diligencia conforme a la política respectiva, también se deberá solicitar el llenado del Formato de Presentación de Información de Representante Externo o Tercero identificado en el anexo B de esta Política.

10.8.2 Focos Rojos

Aún, cuando se trabaje con Terceros facultados con los que se tiene una relación aprobada, el personal de Aeroméxico deberá estar alerta a circunstancias que pudieran parecer sospechosas o “focos rojos”, entre las cuales se incluyen de manera enunciativa y no limitativa:

- El historial de corrupción del país donde se estará llevando la transacción.
- El Tercero fue recomendado por un Funcionario o Servidor Público.
- El Tercero se niega a sujetarse a los términos de esta Política y las Leyes aplicables.
- El Tercero proporciona información incompleta o inconsistente en los cuestionarios o solicitudes de información.
- El Tercero solicita pagos por adelantado (ya sea en efectivo o no), indirectamente, por conducto de otra parte o bien, en un país distinto.
- El Tercero solicita una comisión inusualmente alta y/o no justificada en relación con los servicios prestados.
- El Tercero solicita el reembolso de gastos sin comprobar, mal documentados, o bien, por conceptos cuestionables.
- El Tercero realiza aportaciones políticas inusualmente altas o frecuentes.
- El Tercero tiene vínculos familiares o de negocios con Funcionarios o Servidores Públicos o familiares de estos.
- La única calificación o aptitud del Tercero es su capacidad de influir en Funcionarios o Servidores Públicos.
- El Funcionario o Servidor Público está involucrado en acuerdos que hagan evidente la falta de transparencia.
- El Tercero celebra subcontrataciones inusuales o por montos generosos.
- Que un Funcionario o Servidor Público solicite la contratación del Tercero.
- El Tercero solicita conceder empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
	ANTICORRUPCIÓN	Versión: 1
Fecha: 1-feb.-24		
Página 17 de 28		

Si usted considera que existen estos “focos rojos” o tiene dudas o inquietudes relacionadas con algún Tercero, suspenda cualquier comunicación con el Tercero en cuestión, consulte la política de Debida Diligencia y contacte de inmediato a la Dirección Legal Compliance.

10.9 Contratación de Personal

Ante todo, las decisiones de contratación de personal no deben estar relacionadas con las transacciones de negocio de la empresa y deberán velar por los mejores intereses de ésta. De no hacerlo, podría existir una violación a las leyes aplicables. El ofrecimiento de trabajo no debe darse a cambio de un beneficio actual o futuro y es una prohibición que aplica para todos los colaboradores, ejecutivos y miembros del Consejo.

10.9.1 Contratación de personas relacionadas con o referidas por un Funcionario o Servidor Público

Si usted desea contratar a una persona relacionada o referida con o por un Funcionario o Servidor Público, deberá obtener previamente la autorización por escrito de la Vicepresidencia Legal & General Counsel de Aeroméxico y entregarla al área de Recursos Humanos previo a la contratación. Si tiene dudas o inquietudes relacionadas con una contratación, contacte a la Vicepresidencia Legal & General Counsel y al área de administración de talento de Recursos Humanos.

10.9.2 Contratación de ex-Funcionarios o Servidores Públicos

Se prohíbe contratar a un ex-Funcionario o Servidor Público quien durante el año previo haya tenido acceso a información privilegiada con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público que permita a Aeroméxico beneficiarse en el mercado o se coloque en condición ventajosa frente a sus competidores.

Tenga en consideración que diversas autoridades podrán establecer términos, condiciones y plazos distintos para el empleo de sus ex-Funcionarios o Servidores Públicos, y que algunas autoridades podrán establecer más de una restricción.

Si se requiere contratar a un ex-Funcionario o Servidor Público, deberá asesorarse primeramente con la Vicepresidencia Legal & General Counsel, así como con Recursos Humanos, previo a la contratación.

10.10 Contribuciones políticas y donaciones caritativas

Aeroméxico prohíbe el otorgamiento de contribuciones políticas.

En el caso de donaciones caritativas, usted se debe asegurar que la donación o contribución no constituye una forma de beneficiar a un Funcionario o Servidor Público o persona relacionada y que dicha donación o contribución no se da a cambio de una compra, contratación o cualquier decisión que impacte los intereses de Aeroméxico. Consulte la Política S_PO_GAFI_01 Política Otorgamiento de boletos a Organizaciones de la Sociedad Civil.

En caso de donaciones caritativas a entidades gubernamentales, paraestatales, empresas productivas del estado, entidades o personas relacionadas con algún Funcionario o Servidor Público, consulte previamente con la Vicepresidencia Legal & General Counsel.

10.11 Fusiones y Adquisiciones

En caso de tener planes para fusionar, adquirir o aliarse con negocios de terceros, es indispensable que previo a la transacción correspondiente se realice un proceso de Debida Diligencia, en apego a la política emitida en dicha materia. Dicho proceso entre otros aspectos buscará identificar posibles riesgos de

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 18 de 28

corrupción o soborno existentes en la empresa o negocio objetivo de la transacción y las implicaciones que pudiera tener en Aeroméxico. En caso de que se lleve a cabo la transacción, entonces la empresa objetivo y todo su personal, deberán integrarse y aceptar el Código de Conducta GAM, esta Política y los procesos aquí descritos.

10.12 Monitoreo de cumplimiento

El área de Auditoría Interna lleva a cabo revisiones con el objetivo de verificar el debido apego a esta Política y otras normas internas de Aeroméxico. Dichas revisiones pueden incluir el análisis de contratos, expedientes, registros contables y entrevistas aleatorias con empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias, afiliadas, empresas relacionadas y Terceros trabajando para empresas de GAM.

La Dirección Legal Compliance también podrá llevar a cabo revisiones, con el objetivo de supervisar el cumplimiento de esta Política y demás normas relacionadas. Dichas revisiones pueden incluir el análisis de contratos, expedientes y entrevistas aleatorias con empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias, afiliadas, empresas relacionadas y Terceros trabajando para empresas de GAM.

Conforme se lleve a cabo el desarrollo y maduración del programa de compliance de Aeroméxico, cada vicepresidencia designará a un embajador de compliance que fungirá como un enlace para apoyar en el monitoreo de cumplimiento normativo, en el mapeo de la normativa que le sea aplicable a su área de adscripción, así como en la difusión de las herramientas del programa de compliance en coordinación con el HRBP (Human Resources Business Partner) asignado a su área con la finalidad de identificar y mitigar riesgos de cumplimiento en el entorno de sus áreas y funciones.

Aquellas vicepresidencias por la cantidad de personal o la extensión de sus funciones, cuando así lo requieran, podrán designar a más de un embajador de compliance.

La figura de embajador de compliance puede ser consultada en el proceso específico que para dichos efectos se emita.

El monitoreo es un elemento fundamental para implementar adecuadamente esta Política.

10.13 Denuncias

Todos los que colaboramos en Aeroméxico estamos obligados a reportar cualquier comportamiento o hecho considerado una violación o aparente violación de esta Política y/o las leyes aplicables, llevado a cabo por parte de cualquier empleado, directivo, miembro del Consejo de Administración o Tercero, directamente con tu líder o supervisor, HRBP o a la Línea Ética Aeroméxico.

Si la situación a reportar involucra a tu líder o supervisor, o bien, habiendo presentado el reporte con éstos no existe resultado o seguimiento alguno, puedes contactar a tu HRBP, sin embargo, se recomienda hacer uso de la Línea Ética Aeroméxico.

Tus denuncias en la Línea Ética Aeroméxico serán tratadas bajo los principios de confidencialidad, anonimato y no represalias, mismas que puedes llevar a cabo a través de los medios siguientes:

- Teléfonos gratuitos (800) 112 0585 desde México y (00) 1 800 921 2240 desde Estados Unidos y otros países.
- Correo electrónico: lineaeticaaeromexico@resguarda.com
- Sitio web: www.resguarda.com/aeromexico
- Miaeromexico.com/Compliance

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 19 de 28

Los reportes por medio de la Línea Ética Aeroméxico son atendidos por personal de una compañía independiente para garantizar la mayor imparcialidad y objetividad posible.

Ninguna persona que reporte supuestas violaciones reales a esta Política será sujeta a acciones disciplinarias, represalias o castigo alguno por el hecho de haber presentado dicho reporte. Los supervisores o empleados en general que apliquen acciones disciplinarias, represalias o castigos a las personas que hayan realizado alguna denuncia o reporte, serán objeto de sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral.

10.14 Capacitación

Aeroméxico proporcionará cursos, materiales de formación y campañas de difusión para combatir la corrupción a empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias, afiliadas y empresas relacionadas, representantes o Terceros que colaboran para empresas de GAM.

La lectura y entendimiento de esta Política forman parte del programa de cumplimiento enfocado en la prevención de la corrupción, la cual podrá ser reforzada e ilustrada mediante entrenamiento presencial impartido por instructores, presentaciones, cursos en línea, entre otros. Todos los empleados de Aeroméxico estamos obligados al conocimiento, aceptación y cumplimiento de esta Política y a tomar las capacitaciones respectivas.

10.15 Certificación


Todos los empleados, colaboradores, ejecutivos y consejeros tanto de Aeroméxico como de sus subsidiarias afiliadas y representantes externos que colaboren para Aeroméxico, así como aquellos Terceros identificados de alto riesgo por la actividad que realizan o cuyos contratos sean de un monto representativo o relevante para Aeroméxico, deberán acusar la lectura y entendimiento de la Política vigente, completando el formato Aceptación de la Política indicada en el Anexo C. La aceptación a la presente Política podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

10.16 Herramientas

En caso de dudas respecto del lenguaje a usar en comunicados o documentos de GAM relacionados con la materia que se regula en esta Política, o de requerir entrenamiento en temas específicos anticorrupción, puede solicitarse orientación a la dirección de correo [AMCumplimiento@aeromexico.com](mailto:AMCumplimiento@ aeromexico.com) y a la [Dirección Legal Compliance](#).

Para mayor información al respecto, puede consultar:

- El Código de Conducta de Grupo Aeroméxico, disponible en www.aeromexico.com y en el [portal interno Mi Aeroméxico](#).
- La Guía de la FCPA, conocida en inglés como "[A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act](#)", emitida por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos. "
- La Guía de la Ley AntiSoborno del Reino Unido, conocida en inglés como Bribery Act Guidance emitida por la Oficina de Fraude Severo del Reino Unido.
- La Guía práctica [RESIST-Cómo hacer frente a la extorsión y a la incitación al soborno en las transacciones internacionales](#), emitida por el Pacto Global de Naciones Unidas y Transparencia Internacional.

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 20 de 28

Anexo A

FORMATO DE PROPUESTA DE COMIDAS, ENTRETENIMIENTO, REGALOS, GASTOS DE VIAJE Y BENEFICIOS EN TRANSPORTE AÉREO

El siguiente formato debe ser completado, autorizado por el jefe del área y entregado junto con la documentación soporte, a la Dirección Legal Compliance para su puesta en conocimiento. No está permitido recibir u otorgar a un Funcionario o Servidor Público o particular una comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o beneficio en transporte aéreo a menos que lo permita la legislación local y se obtenga previa autorización para ello.

DATOS DEL SOLICITANTE (OTORGANTE)

Nombre completo	Empresa	Puesto	Correo y Teléfono
-----------------	---------	--------	-------------------

AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL ÁREA

(en caso de que el otorgante o beneficiario sea colaborador de Aeroméxico)

Nombre completo	Puesto	Firma	Fecha
-----------------	--------	-------	-------

DATOS DEL PERSONAL DE AM/FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR PÚBLICO O TERCERO (BENEFICIARIO)

Nombre completo*	Cargo o Puesto Oficina / Empresa	Nombre del Supervisor	E-mail o Teléfono
------------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------

* En caso de tratarse de una lista de beneficiarios, enlistar todos.

INFORMACIÓN SOBRE LA COMIDA, ENTRETENIMIENTO, REGALO, GASTOS DE VIAJE Y BENEFICIOS DE TRANSPORTE AÉREO

<ol style="list-style-type: none"> 1. Describa la comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o beneficio en transporte aéreo para el cual se solicita autorización: (...) 2. Indique el valor en USD de la comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o beneficio en transporte. Incluya el valor total y el valor por persona de las comidas, boletos a eventos, transporte aéreo, transporte terrestre y cualquier otra actividad: (...) 3. Indique el objetivo de la comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o beneficio en transporte. Explique a detalle. (...) Si se encuentra relacionando con una transacción específica indicar con cuál: (...) 4. ¿Tiene Aeroméxico un proyecto de negocio actual o futuro que se encuentre bajo la supervisión o control de beneficiario? En caso afirmativo indique cuál: (...) 5. ¿Quién seleccionó al beneficiario? <input type="checkbox"/> Aeroméxico <input type="checkbox"/> El empleador del beneficiario <input type="checkbox"/> Otro_ (...) 6. Indique lugar (ciudad y país) donde se llevará a cabo el evento o donde se entrega o recibe el regalo: ... Indique, además, en caso de viaje, si el destino es conocido por sus atractivos turísticos o por brindar entretenimiento inapropiado: (...)
--

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 21 de 28

7. Indique la(s) fecha(s) de la comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o beneficio en transporte, según aplique: (...)
En caso de viaje indique ¿cuál será la duración? (...)

8. En caso de viaje, adjunte la agenda del evento y responda a lo siguiente:
¿Incluye el evento actividades turísticas, de entretenimiento y/o actividades de esparcimiento? (...)
En caso afirmativo, ¿qué porcentaje del evento será destinado a actividades turísticas, de entretenimiento y/o actividades de esparcimiento? (...)
¿Incluye el evento sesiones de trabajo? (...)
En caso afirmativo, ¿cuál es el objetivo de las sesiones de trabajo? ¿Qué porcentaje del evento será destinado a sesiones de trabajo? (...)


Revisión de la Dirección Legal Compliance

Se ha revisado la propuesta de solicitud y la información de soporte presentada a fin de valorar si la comida, entretenimiento, regalo, gasto de viaje o transporte aéreo propuesto por _____ cumple con la Política Anti-corrupción de Aeroméxico.

Con base en dicha revisión, se determina:

No se identifica impedimento legal Rechazarla Solicitar información adicional

<u>Nombre completo</u>	<u>Puesto</u>	<u>Firma</u>	<u>Fecha</u>
Enrique Román Chávez	Director Legal Compliance	Formato Política Anticorrupción	

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 22 de 28

Anexo B

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE REPRESENTANTE EXTERNO O TERCERO

Las contrataciones o acuerdos de voluntades que impliquen actuar en nombre o representación de GAM, que puedan implicar un alto riesgo, o que no se les haya aplicado el proceso de Debida Diligencia deberán de contar con el siguiente formato, el cual debe ser completado, firmado y enviado por el solicitante con la información de apoyo y contrato o acuerdo propuesto a la Vicepresidencia Legal & General Counsel de Aeroméxico para su verificación. No está permitido contratar a dichos Representantes Externos o Terceros a menos que se obtenga previa autorización para ello.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo	Área/Puesto	E-mail	Firma y fecha
-----------------	-------------	--------	---------------

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE EXTERNO O TERCERO

1. Indique el nombre completo y domicilio del Representante Externo o Tercero:

2.- Indique si el Externo o Tercero es propiedad de (al menos 50%) o administrado o controlado por (aun cuando sea dueño en menos del 50%), alguno de los siguientes, ya sea en forma total o parcial:

a. Un ente gubernamental	() Sí () No
b. Un Funcionario o Servidor Público	() Sí () No
c. Una entidad paraestatal	() Sí () No
d. Un candidato actual a puesto público	() Sí () No
e. Un exfuncionario o Servidor Público	() Sí () No
f. Una persona física o moral actuando en nombre de algún ente gubernamental, Funcionario o Servidor Público	() Sí () No
g. Una persona con algún vínculo familiar o cercano con algún Funcionario o Servidor Público	() Sí () No

3.- En caso de alguna respuesta afirmativa indique:

a. Si la persona o entidad es propietaria o tienen la administración o control. En caso de ser propietaria, indicar el porcentaje _____

b. Nombre completo del Funcionario o Servidor Público, candidato, exfuncionario o Servidor Público, o entidad o persona con quien el Representante Externo o Tercero está relacionado _____

4.- Describa los servicios que el Representante Externo o Tercero prestará a GAM y las regiones geográficas en que dichos servicios serán prestados. Especifique si involucra que el Representante Externo o Tercero obtenga o trámite una licencia o permiso de alguna entidad de gobierno, directa o indirectamente:

5.- Señale la razón por la cual el Representante Externo o Tercero ha sido seleccionado para prestar dichos servicios y el fundamento para seleccionarlo en lugar de otros potenciales proveedores:

6.- Con base en entrevistas con el Representante Externo o Tercero y búsquedas en medios informativos, conteste las siguientes preguntas:

a) ¿Cuál es la reputación del Representante Externo o Tercero y directivos?

b) ¿Hay alguna noticia negativa de sus prácticas de negocios pasada?

c) ¿Hay alguna información que sugiera que el Representante Externo o Tercero no se encuentra en cumplimiento con alguna ley local, reglamento aplicable o cualquier ley Anticorrupción o Antisoborno aplicable?

d) ¿Se encuentra el Representante Externo o Tercero involucrado en cualquier litigio existente?

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
	ANTICORRUPCIÓN	Versión: 1
Fecha: 1-feb.-24		
Página 23 de 28		

- e) ¿Ha recibido alguna sanción u observación regulatoria en los últimos 5 años?
- f) ¿Ha sido sujeto de alguna acción legal o investigación gubernamental?
- g) ¿Ha sido, el Representante Externo o Tercero o alguno de sus directivos sujetos de cualquier alegación formal o informal (incluida cobertura de medios) que involucren pagos prohibidos o indebidos a cualquier Funcionario o Servidor Público?

7.- Si el Representante Externo o Tercero es una persona moral:

a) ¿Tiene políticas y procedimientos Anti-corrupción y Anti-soborno claras e implementadas?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b) ¿Dichas políticas y procedimientos se encuentran vigentes?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
c) ¿Mantiene el equipo directivo vigilancia de dichas políticas y procedimientos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
d) ¿Reciben los empleados capacitación regular?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

8.- ¿Con base en la legislación aplicable a su industria o país en el que opera, necesita una cláusula especial que deba ser considerada en el proyecto de contrato a considerarse? Sí No

En caso de respuesta afirmativa, especificar alcance:


Revisión de la Vicepresidencia Legal & General Counsel

Este formato no valida ni autoriza la selección del Representante Externo o Tercero, ni la formalización del acuerdo de voluntades, tiene como finalidad revisar la solicitud y la información de soporte presentada, a fin de valorar si la información del Representante Externo o Tercero propuesto por el área involucrada, cumple con la Política Anticorrupción de GAM. Con base en dicha revisión, se determina:

No se identifica impedimento legal
 Rechazarla
 Solicitar información adicional

Nombre completo	Puesto	Firma	Fecha
-----------------	--------	-------	-------

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 24 de 28

Anexo C

Aceptación, conocimiento y adherencia a la Política Anticorrupción

Conforme a lo plasmado en la Política Anticorrupción de Grupo Aeroméxico, confirmo que he leído, comprendido y aceptado lo dispuesto en ella, comprometiéndome a conducirme de manera apegada a la misma, a fin de preservar la confianza de nuestros clientes, proveedores, autoridades y socios estratégicos.

En caso de incumplimiento a lo establecido en la Política Anticorrupción, me haré acreedor a la medida disciplinaria correspondiente conforme a la normativa de la empresa, así como a lo señalado en la legislación aplicable.

Usuario:


Nombre:

Posición:

Fecha:

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 25 de 28

AEROVÍAS DE MÉXICO SA DE CV AEROMÉXICO SUCURSAL COLOMBIA
Política Anticorrupción
Capítulo Colombia

Este Capítulo, de acuerdo con las normas y estructura de gobierno corporativo, fue debidamente aprobado por la Alta Dirección de Grupo Aeroméxico. La Sucursal asimismo cuenta con el presupuesto necesario para dar cumplimiento a la Política Anticorrupción.

1. Ámbito de aplicación

El presente capítulo hace parte o complementa la Política Anticorrupción, de Conflictos de Interés, de Debida Diligencia y Monitoreo de Terceros y el Código de Conducta de Grupo Aeroméxico (en adelante, en conjunto, las “Políticas”), para efectos de su aplicación en el territorio colombiano.

2. Normatividad aplicable

El presente Capítulo se encuentra sujeto al Decreto 1736 de 2020, Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016, adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 Circular 100-000012 de 2021, Ley 2195 de 2022, Ley 1778 de 2016, Decreto 1068 de 2015 y demás normas que las sustituyan, modifiquen o complementen.


3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Sucursal será designado conforme a las normas y estructuras de gobierno de Aeroméxico por conducto del área de Recursos Humanos de la empresa.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento de la Sucursal en materia anticorrupción son las siguientes:

- 3.1. Presentar junto con el representante legal, la propuesta de este Capítulo como parte integrante de la Política Anticorrupción a la Alta Dirección del Grupo Aeroméxico para su aprobación.
- 3.2. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de las Políticas y el presente Capítulo en el territorio colombiano.
- 3.3. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Sucursal, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de corrupción y soborno transnacional (en adelante “C/ST”) y conforme a las Políticas.
- 3.4. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección de los riesgos C/ST, conforme a las Políticas y a la matriz de riesgos.
- 3.5. Implementar los canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos de las Políticas.
- 3.6. Establecer procedimientos internos de investigación en la Sucursal para detectar incumplimientos de las Políticas y la Ley.

Control:
Auditoría Interna

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 26 de 28

- 3.7. Coordinar el desarrollo de los programas de capacitación en materia de Compliance junto con los que establezca el Grupo Aeroméxico.
- 3.8. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia de las Políticas.
- 3.9. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST en la Sucursal.
- 3.10. Apoyar en el diseño de las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST para su implementación en la Sucursal.
- 3.11. Realizar junto con los responsables del Grupo Aeroméxico la evaluación del cumplimiento de las Políticas y del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Sucursal.
- 3.12. Presentar al Consejo de Administración, Comité de Auditoría y Prácticas Societarias o al Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo Aeroméxico, como mínimo 1 vez al año la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad de las Políticas y, de ser el caso proponer mejoras. Así mismo, demostrar los resultados de su gestión y de la administración en el cumplimiento de la Política Anticorrupción y el presente Capítulo.
- 3.13. Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas los actos de corrupción y los comportamientos o hechos considerados una violación a la Política Anticorrupción y el presente Capítulo o las leyes aplicables, llevados a cabo por parte de cualquier empleado, directivo, miembro del Consejo de Administración o Tercero dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que hubiere tenido conocimiento de los hechos.

Estas denuncias deben hacerse en la plataforma dispuesta por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente link: <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional> o en el Portal Anticorrupción de Colombia <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

4. Revisoría Fiscal

El revisor fiscal es un asesor externo encargado de ejercer el control y la fiscalización sobre los estados financieros de la Sucursal en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio Colombiano y demás normas aplicables.


El revisor fiscal deberá verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que en las transferencias de dinero u otros bienes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas. Para esto, como mínimo:

El revisor fiscal de la Sucursal deberá aplicar una serie de procedimientos y pruebas de auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y anualmente dictaminar los estados financieros.

Dentro del dictamen presentado anualmente, se deberá incluir, entre otros aspectos, la opinión sobre la razonabilidad de las cifras de cada ejercicio, asegurándose que las mismas sean fielmente tomadas de registros contables.

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 27 de 28

De igual forma, el revisor fiscal se deberá encargar de la revisión de saldos y transacciones con las diferentes partes relacionadas, así como la evaluación del control interno que tiene establecido la Sucursal para responder a los riesgos a los que se enfrenta, tales como, sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.

El revisor fiscal se encuentra obligado a denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas los actos de corrupción y los comportamientos o hechos considerados una violación de esta Política y el presente Capítulo y las leyes aplicables, llevados a cabo por parte de cualquier empleado, directivo, miembro del Consejo de Administración o tercero que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

Estas denuncias deben hacerse en la plataforma dispuesta por la Superintendencia de Sociedades <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional> o en el Portal Anticorrupción de Colombia <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

5. Otros órganos

Dependiendo de la relevancia, de la materia y de las funciones de cada uno, el Comité de Ética y Cumplimiento, el Comité de Gestión y Control Penal, el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, Comité de Riesgos o el Consejo de Administración del Grupo Aeroméxico, podrán ordenar acciones en contra de los obligados que infrinjan las Políticas o el presente Capítulo.

6. Sanciones

El incumplimiento a lo establecido en el presente Capítulo puede generar sanciones de carácter administrativo, legal o laboral, las cuales serán determinadas por el área de Relaciones Laborales, en coordinación con el área de Recursos Humanos pudiendo llegar a la terminación de la relación laboral o contractual.

7. Estándares laborales

La Sucursal, al igual que Grupo Aeroméxico, respeta los derechos laborales de sus trabajadores y por tanto, no tolera actos de discriminación, irrespeto, amenaza, injuria y en general, cualquier conducta que tenga como finalidad infundir miedo, temor o angustia en cualquiera de nuestros empleados.


La Sucursal se compromete a garantizar que sus procesos de contratación, promoción y desarrollo organizacional se orienten por los principios de igualdad de oportunidades y trato, estén libres de cualquier tipo de discriminación racial, política, religiosa, por razón de discapacidad física, nacionalidad, género, edad, orientación sexual, orientación política, condición sindical, o por cualquier otra causa.

8. Canal de denuncia de la Secretaría de Transparencia del Gobierno de Colombia

El Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) es una iniciativa liderada por la Secretaría de Transparencia del Gobierno de Colombia, que agrupa en un único sitio toda la información relevante para el análisis del fenómeno de la corrupción y generación de alertas tempranas que

Control:
Auditoría Interna

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Aeroméxico

	POLÍTICA	Código: A_PO_GALE_09
		Versión: 1
	ANTICORRUPCIÓN	Fecha: 1-feb.-24
		Página 28 de 28

permitan la toma de decisiones informada. Asimismo, es el portal donde los ciudadanos pueden reportar los posibles hechos de corrupción de los que tengan conocimiento.

Se puede acceder a este a través del siguiente link:
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

9. Vigencia

El presente Capítulo fue aprobado por la Alta Dirección, según sus competencias, de acuerdo con el organigrama de AEROVIAS DE MEXICO SA DE CV AEROMEXICO SUCURSAL COLOMBIA y sus correspondientes funciones, el 19 de mayo de 2023.

Este capítulo, así como las distintas políticas y programas de transparencia y ética empresarial de AEROVIAS DE MEXICO SA DE CV AEROMEXICO SUCURSAL COLOMBIA aplicables a Colombia serán revisadas al menos cada dos (2) años por el órgano competente.