



# Política Corporativa Denuncia de Corrupción

Vigente a partir del 11 de Noviembre de 2011

## REVELACIÓN DE INFORMACIÓN EN FAVOR DEL INTERÉS PÚBLICO

***Personas dentro del Corporativo de SMTC (“SMTC”) o sus actuales o futuras subsidiarias o filiales (conocidos como la “Organización”) están asegurados en su derecho de revelar información del interés público relacionada con cualquier negligencia profesional o delito, ya sea directa o indirectamente hacia un Director Independiente no-miembro del Consejo de Administración, con el derecho a no sufrir perjuicios.***

### **1. PRINCIPIO**

Donde un empleado descubra información relacionada al negocio, la cual se crea constituya negligencia o alguna práctica errónea dentro de la Organización, entonces esta información debe ser revelada en favor del interés público sin temor a represalias. Este principio está cimentado en un procedimiento que permite que la persona que haga la denuncia tenga la protección adecuada y, respecto a la información obtenida, se actué de manera rápida a fin de resolver los asuntos de manera interna. Este procedimiento no tiene la intención de abarcar quejas para las cuales exista un procedimiento interno.

### **2. DENUNCIA PROTEGIDA**

2.1 Una “Denuncia Protegida” significa el revelar información de negocio, a favor del interés público y de buena fe, que en creencia razonable de quien la hace, contenga una o más de las siguientes fallas:

- ✦ Cuando ha ocurrido, esté ocurriendo o probablemente ocurra una negligencia profesional, fraude o irregularidad financiera.
- ✦ Cuando se haya cometido, se esté cometiendo o pueda cometerse un delito.
- ✦ Cuando una persona ha incumplido, esté incumpliendo o es probable que incumpla una obligación legal a la cual esté sujeta.
- ✦ Cuando haya incurrido, esté incurriendo o probablemente se incurra en un acto de corrupción, soborno o chantaje.
- ✦ Cuando ha ocurrido, esté ocurriendo o probablemente ocurra un abuso de autoridad con fines ilegales y faltos de ética.
- ✦ Cuando ha ocurrido, esté ocurriendo o probablemente ocurra un acto de negligencia profesional.
- ✦ Cuando ha ocurrido, esté ocurriendo o probablemente ocurra una injusticia o conducta errónea hacia alguna persona por parte de la autoridad;
- ✦ Cuando ha ocurrido, esté ocurriendo o probablemente ocurra un daño al medio ambiente.



- ✦ Cuando se ha puesto en riesgo, se ha arriesgado o probablemente se arriesgue la salud y/o seguridad de un individuo o grupo de individuos.

Cuando deliberadamente se ha ocultado, se está ocultando o probablemente se vaya a ocultar cualquier información tendiente a mostrar la falla en cualquiera de los puntos que anteceden.

2.2 La importancia y protección de hacer la denuncia del interés público es independientemente si la falta o incumplimiento ha ocurrido, está ocurriendo o probablemente ocurra en Canadá, Estados Unidos, México o cualquier otro lugar e invariablemente de donde se aplique la ley, ya sea Canadá, Estados Unidos, México o cualquier otro país.

### **3. DENUNCIANTES**

3.1 Este procedimiento está abierto a todos los miembros de la Organización y a otros, según se define a continuación:

- ✦ Miembros del Consejo de Administración de SMTC
- ✦ Directores de empresas subsidiarias
- ✦ Miembros actuales y futuros (por ejemplo, que hayan recibido un ofrecimiento de trabajo de SMTC) en cualquiera de las plantas del Corporativo ya sea en Canadá, Estados Unidos, México o cualquier otro país.
- ✦ Empleados por contrato, de agencia o eventuales, incluyendo aquellos no contratados formal o directamente por la Organización en cualquiera de las plantas del Corporativo ya sea en Canadá, Estados Unidos, México o cualquier otro país

3.2 No es un requerimiento de esta política que la persona que haga la denuncia sea personal o profesionalmente afectada.

### **4 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION**

4.1 Habiendo cumplido con este procedimiento, a la persona que haya hecho la denuncia en favor del interés público se le deberá de otorgar absoluta confidencialidad, y además:

- ✦ Estar protegido en todo lo posible, de que su identidad sea revelada, aunque pudiera haber ocasiones en que el tipo de información contenida en la denuncia sea tal, que la identidad del Denunciante pudiera ser deducida por otros.
- ✦ Tener protección en contra represalias o trato injusto atribuido a haber hecho la denuncia.
- ✦ Estar informado en cada etapa de los procedimientos.
- ✦ Habrá un Director Independiente no-miembro del Consejo de Administración, conduciendo una investigación inicial respecto al asunto de la denuncia interpuesta. Se garantiza la imparcialidad respecto a que el Director asignado para dicho procedimiento no hará la evaluación inicial si él mismo está involucrado en el asunto o si el Denunciante cree que no haya imparcialidad.
- ✦ Tened la seguridad que cualquier negligencia reportada será rápida y minuciosamente investigada.



La identidad de la persona presuntamente negligente e involucrada en la denuncia en favor del interés público, de acuerdo a este procedimiento, será protegido lo más posible. En cualquier caso, su derecho de responder a la acusación y de ser acompañado en cualquier entrevista será bajo las mismas prerrogativas otorgadas en el procedimiento de disciplina. Si la persona decide permanecer en silencio, la organización se reserva el derecho de realizar la investigación sobre la denuncia interpuesta de cualquier manera.

Estos derechos de protección aplican aún y cuando se concluya que no haya acción alguna como resultado de la denuncia.

La protección no aplica si se determina que la denuncia fue hecha con malicia o por beneficio personal.

## **5 PRESENTANDO LA DENUNCIA**

5.1 Una denuncia del interés público deberá ser notificada en primera instancia y por escrito al Director Independiente no-miembro del Consejo de Administración señalado por el Presidente del Consejo de SMTC como el “Ejecutivo de Denuncias”. Ver párrafo No. 6 para detalles.

5.2 La carta deberá contener la siguiente leyenda: “Para ser abierta por el destinatario exclusivamente”.

5.3 Si el Denunciante desea discutir el asunto con el Ejecutivo de Denuncias, deberá anotar sus datos de contacto en el escrito enviado en los cuales pueda ser localizado.

5.4 Si se lleva a cabo una reunión, el Ejecutivo de Denuncias estará obligado a tomar notas con el propósito de elaborar reporte. El Denunciante puede ser acompañado a cualquier junta por algún compañero de trabajo de su elección si así lo desea. Todos los presentes en la reunión mantendrán estricta confidencialidad respecto a los detalles de la Denuncia, la identidad del Denunciante y de cualquier persona relacionada con la negligencia.

5.5 Se requerirá que el Denunciante dé detalles relevantes para establecer claramente las bases para conducir una investigación preliminar.

Los siguientes puntos serán establecidos:

- ✦ La naturaleza de la Denuncia.
- ✦ Que la Denuncia sea del interés público.
- ✦ Si hay evidencia que soporte la denuncia.
- ✦ Si hubiere otros procedimientos internos que fueran más convenientes para manejar la Denuncia.
- ✦ Los nombres de las personas presuntamente relacionadas en la negligencia/hecho.
- ✦ Que el Denunciante comprenda estos procedimientos para presentar una Denuncia de Interés Público.



5.6 Se espera que el Denunciante manifieste su nombre en cualquier Denuncia hecha, bajo el entendido que se tendrá gran cuidado de proteger su identidad. Cualquier Denuncia hecha anónimamente sólo será considerada si el Ejecutivo de Denuncias considere que se justifica:

- La gravedad de la Denuncia expuesta.
- La cantidad de evidencia otorgada.
- La probabilidad de confirmar la negligencia por fuentes alternas creíbles.

## **6 EJECUTIVO DE DENUNCIAS**

6.1 Para propósitos de este procedimiento, el Sr. Clarke Bailey es el Ejecutivo de Denuncias de la Organización. El Sr. Bailey es el Presidente del Comité de Auditorías. Él es Director Independiente no-miembro del Consejo de Administración de SMTC. El Presidente del Consejo de Administración de SMTC puede de tiempo en tiempo, designar a un nuevo o diferente Ejecutivo (s) de Denuncias según considere apropiado.

Los datos de contacto del Ejecutivo de Denuncias son los siguientes:

Sr. Clarke Bailey  
E-mail: [clarke.bailey@edcih.com](mailto:clarke.bailey@edcih.com)

Para efectos de una justa aplicación de esta política y debido a las barreras del idioma, cualquier empleado de la planta de Chihuahua y que sólo hable el idioma español, podrá canalizar la denuncia a través de un agente independiente quien a su vez canalizará la información de la Denuncia al Ejecutivo de Denuncias de la Organización.

Los datos de contacto de la agente independiente son los siguientes:

Lucia Tapia Altamirano,  
Despacho de Abogados: LEXCORP ABOGADOS, SC  
Teléfono (614) 415-4646 ext. 117  
Correo electrónico: [ltapia@lexcorp-abogados.com.mx](mailto:ltapia@lexcorp-abogados.com.mx)  
Paseo Bolívar No. 421,  
Col. Centro  
Chihuahua, Chih. México

Si el empleado de la planta de Chihuahua así lo desea, podrá canalizar su Denuncia directamente al Ejecutivo de Denuncias, Sr. Clarke Bailey

6.2 En la fase escenario inicial, el rol del Ejecutivo de Denuncias en ningún momento es el de juzgar. Él revisará rápida y minuciosamente los hechos de la denuncia, establecerá los hechos y decidirá acciones futuras.

6.3 El Ejecutivo de Denuncias actuará como punto de contacto para el Denunciante a lo largo de este procedimiento.

6.4 El Ejecutivo de Denuncias no discutirá los detalles de la denuncia con ninguna otra persona en la fase preliminar, más que con aquellos nombrados en la Denuncia si las circunstancias son apropiadas.



6.5 Si el Ejecutivo de Denuncias reporta y recomienda que hay suficiente evidencia para proceder, el reporte, de ser apropiado, será presentado al Comité de Auditoría.

6.6 El reporte presentado a, o preparado por, el Comité de Auditoría deberá indicar las respuestas de las personas nombradas en la Denuncia, si fueron entrevistadas, pero decididamente no revelará la identidad del Denunciante, aunque pudiera haber ocasiones cuando por el tipo de información contenida en la Denuncia sea tal que la identidad del Denunciante pudiera ser inferida por otros. El Ejecutivo de Denuncias informará al Denunciante si el reporte por escrito contiene información que pudiera revelar su identidad. El reporte incluirá recomendaciones respecto a:

- ✦ Si la Denuncia es del Interés Público.
- ✦ Si pareciera haber un caso lo suficientemente sustentado, basado en la información otorgada, que garantice una investigación completa bajo cualquier circunstancia.
- ✦ Si un panel debiera ser convocado bajo la autoridad del Comité de Auditoría para realizar las investigaciones en este procedimiento.
- ✦ El cómo y en qué orden proceder, si la denuncia garantiza una investigación de acuerdo a este procedimiento u otro.
- ✦ Si la demanda resultara que no es considerada del interés público, si debiera referirse el asunto para ser resuelto de acuerdo a otro procedimiento interno de quejas o disciplina.
- ✦ Si referir el asunto a una autoridad externa, como al Ministerio Público en caso de la comisión de un delito. Dependiendo de las circunstancias, esto no necesariamente significa detener los procedimientos internos correspondientes.
- ✦ Si sea necesario requerir los servicios externos legales, de contabilidad u otros asesores según sea apropiado, para apoyar en una investigación detallada.
- ✦ Preparativos para informar a la persona o personas que han sido mencionadas en una Denuncia de Interés Público, si no se hubiere hecho ya, y los medios para asegurar que haya un trato justo con la oportunidad de responder antes de que la investigación se complete.
- ✦ Si el procedimiento debiera siquiera efectuarse, en base a que el Ejecutivo de Denuncias considere que no hubiere información suficiente, o que el caso no está lo suficientemente claro, o que haya motivos para creer que el Denunciante está molesto o que actuó con malicia por beneficio personal o que el Denunciante no esté actuando de buena fe.

6.7 El Ejecutivo de Denuncias informará al Denunciante de sus recomendaciones. Si el Denunciante no está satisfecho, podrá, por única ocasión, requerir que el asunto sea considerado por otro Director Independiente no-miembro del Consejo de Administración – alterno- del Comité de Auditoría (miembro no ejecutivo de SMTC). Los detalles de contacto serán otorgados a la solicitud al Ejecutivo de Denuncias.



## **7 COMITÉ DE AUDITORIA**

7.1 La función del Comité de Auditoría será la de considerar los hallazgos presentados en un inicio por parte del Ejecutivo de Denuncias, y si se considera apropiado, ordenar y supervisar una investigación detallada de la denuncia conducida por otros miembros del Comité de Auditoría, asegurando que cualquier acción subsiguiente que surja será rápida, exhaustiva y justamente atendida de acuerdo a los procedimientos. El Comité de Auditoría actualmente está integrado por los Directores Independientes no-miembros del Consejo de Administración:

Clarke Bailey, David Sandberg y Anton Simunovic

7.2 A la recepción del reporte por parte del Ejecutivo de Denuncias, el Comité de Auditoría, considerando el consejo de un asesor legal, podrán decidir alguna de las siguientes acciones:

- ✦ No proceder con la acción sustentado en el hecho que la evidencia de la negligencia profesional no será probada, que el Denunciante no ha actuado de buena fe o con un sustento razonable, la Denuncia no es del Interés Público, o el asunto es materia de otro procedimiento del cual el Ejecutivo de Denuncias y el Denunciantes no estaban al tanto.
- ✦ Referir que el asunto en cuestión para que sea canalizado hacia otro procedimiento interno más apropiado.
- ✦ Decidir convocar a un panel independiente para tratar el asunto en cuestión, compuesto por dos miembros del Comité de Auditoría. La decisión del equipo respecto a los fundamentos y cualquier penalización, si es que las hay, estará sujeta al procedimiento de apelación descrito en el punto número 8.
- ✦ Al decidir convocar un panel independiente, el Comité de Auditoría notificará al Presidente del Consejo de Administración de SMTC que una Denuncia ha sido presentada y qué acciones se han tomado. Esta persona mantendrá una estricta confidencialidad respecto a las identidades del Denunciante y de cualquier persona presuntamente involucrada en la negligencia profesional.
- ✦ Referir el asunto a una autoridad externa, como pudiera ser a la policía en caso de un delito. Dependiendo de las circunstancias, esto no necesariamente significa que habrá un cese de los procedimientos internos.

7.3 El Comité de Auditoría informará al Ejecutivo de Denuncias respecto a la decisión tomada y éste será quien informe al Denunciante.

7.4 Las obligaciones del Comité de Auditoría respecto a la confidencialidad y protección están establecidas en el punto número 4.

7.5 Siguiendo una investigación detallada, el Comité de Auditoría presentará un reporte al Presidente del Consejo de Administración de SMTC resumiendo la investigación y estableciendo las recomendaciones para acciones futuras.

## **8 APELACION INTERNA Y GARANTIA**

8.1 Si el Denunciante queda insatisfecho con la decisión, dentro de los siguientes tres días hábiles, puede entregar su apelación por escrito al Comité de Auditoría, dando las razones por las cuales está insatisfecho y sus sugerencias para seguir un procedimiento alternativo.



8.2 El Comité de Auditoría decidirá si resuelve el asunto o si convoca un panel del Consejo de Administración de SMTC de miembros no Ejecutivos Independientes que no hayan estado involucrados anteriormente en el asunto, para que consideren y aconsejen la manera más apropiada de proceder. Cualquier decisión que se origine de la apelación será considerada como etapa final en el manejo de este procedimiento por parte de la Organización.

8.3 El Denunciante reportará al Ejecutivo de Denuncias cualquier caso de trato injusto el cual pueda atribuir a una Denuncia del Interés Público o de alguna situación donde piense exista una razón para creer que su identidad ha sido revelada. El Ejecutivo de Denuncias informará al Comité de Auditoría quien podrá remitir el asunto a ser tratado bajo el procedimiento de disciplina.

8.4 Este procedimiento no podrá ser utilizado por ninguna persona para reabrir quejas o casos cerrados bajo este o cualquier otro procedimiento, a menos que haya nueva evidencia que satisfaga al Ejecutivo de Denuncias.

## **9 OFENSAS DISCIPLINARIAS**

9.1 Bajo este procedimiento se considera una Ofensa Disciplinaria lo siguiente:

- Hacer una Denuncia que se considere haya sido hecha para incriminar o causar molestia al denunciado o de manera maliciosa.
- Obtener algún beneficio monetario por la Denuncia.

9.2 A la persona que se le sorprenda denunciando información por cualquiera de los motivos anteriormente enlistados estará sujeto al procedimiento disciplinario interno.

## **10 SANCIONES**

10.1 Las sanciones que se deriven de una Denuncia del Interés Público que sea manejada internamente estarán basadas en aquellos detallados en el procedimiento disciplinario. Esta directiva no asume la responsabilidad por ninguna sanción interpuesta por alguna autoridad externa.