

POLÍTICA

ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

1. CONTENIDO

2	OBJETIVO	1
3	ALCANCE	1
4	DOCUMENTOS DE APOYO	2
5	DEFINICIONES	3-6
6	POLÍTICA	7-10
7	EXCEPCIONES	11
8	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	11
9	REPORTE / LINEA DE DENUNCIA	12
10	SANCIONES	12
11	ANEXOS	13-38
12	REGISTRO DE CAMBIOS	39



Aprobó

Director de Compliance
Director de Asuntos Jurídicos
Presidente del Comité de Auditoría Interna
Presidente del Consejo de Administración

Fecha de emisión:
Septiembre 2017

Fecha de revisión:
Septiembre 2017

Fecha de aprobación:
Noviembre 2017

Código de documento:
POL-CMCM-ARF-00

Versión del documento:
3

Próxima revisión:
Diciembre 2019

Departamento:
Compliance

De fecha:
Diciembre 2016

2. OBJETIVO

Específicos Stendhal, S.A. de C.V. y/o compañías relacionadas (en lo sucesivo “Stendhal”), está comprometida en defender los estándares más altos de integridad en los negocios y en cumplir las legislaciones locales e internacionales aplicables, consideradas como relevantes en materia de anticorrupción.

Esta política tiene como objetivo garantizar que todas las negociaciones y operaciones de Stendhal con terceros, en especial pero no limitado a los gobiernos y Oficiales o Funcionarios de Gobierno (“OG”), se realicen en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones relevantes, y de conformidad con los estándares más altos de integridad requeridos en la realización de negocios, tal y como se manifiesta en nuestro Código de Conducta.

Esta política pretende garantizar que los libros y registros de Stendhal sean precisos y lo suficientemente claros, detallados y oportunos como para registrar la verdadera naturaleza de los negocios, transacciones, activos y pasivos de Stendhal.

Esta política proporciona a todos los empleados de Stendhal, información y directrices para actuar correctamente ante situaciones que potencialmente los expongan a violar los principios y legislaciones en materia de anticorrupción, especialmente cuando interactúan con OG. Establece los lineamientos y mecanismos de prevención, detección y respuesta inmediata ante cualquier acto de

corrupción que pudiera llegar a presentarse en el curso de las actividades de Stendhal.

Stendhal, con la implementación de esta política, pretende que todas las actividades de negocio realizadas por sus accionistas, consejeros y empleados, se rijan por los Principios Fundamentales de Anticorrupción:

- **Legitimidad de la intención.**
 - La actividad, ¿es necesaria y está permitida?
- **Ausencia de conflicto o de influencia indebida.**
 - La persona o la entidad con la que nos comprometemos, ¿está en una posición de ser influenciada?
- **Transparencia.**
 - ¿Podemos divulgar públicamente sin preocupaciones?
- **Consistencia.**
 - ¿Manejamos situaciones similares de la misma manera?
- **Proporcionalidad.**
 - ¿El beneficio o compensación otorgada es justificable?

Stendhal, enfatiza tener “Cero Tolerancia” a las prácticas corruptas y “Cero Tolerancia” al soborno”.

3. ALCANCE

3.1. Aplica a todos los accionistas, consejeros y empleados de Stendhal. Para los fines de esta política, el término “empleados” de Stendhal incluye también a los trabajadores temporales.

3.2. Aplica a todos los terceros (agentes, gestores, distribuidores, proveedores, clientes, socios, consultores, intermediarios y contratistas, con los que se tenga relación de negocios o que actúen en nombre y por cuenta de nuestra organización) con los que Stendhal realiza negocios, sin importar dónde se encuentren.



4. DOCUMENTOS DE APOYO

4.1. Políticas Internas.

4.1.1. Código de Conducta Stendhal.

4.1.2. Política Stendhal de Gobernanza.

4.1.3. Política de Interacciones Médico-científicas.

4.1.4. Política de Interacciones Comerciales.

4.1.5. Política de Conflicto de Intereses.

4.1.6. Política de Interacciones con Pacientes y Organizaciones de Pacientes.

4.1.7. Política de Interacciones con Oficiales de Gobierno.

4.1.8. Procedimiento Normalizado de Operación "Due Diligence".

4.2. Regulación Anticorrupción.

5.2.1. Ley General de Responsabilidades Administrativas de México.

5.2.2. FCPA por sus siglas en inglés (Foreign Corrupt Practices Act).-Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero.

5.2.3. Ley Anti soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).

5.2.3. Ley Peruana N° 30424.

5.2.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en Ecuador.

5.2.6. Reforma de la Ley Contra la Corrupción en Venezuela.

5.2.7. Ley 1778 de 2016 de Colombia.

5. DEFINICIONES

Colusión: Obtención de beneficios o ventajas indebidos en contrataciones públicas a favor de la organización al ejecutar con uno o más personas, acuerdos, contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, para obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública.

Contratación indebida de ex servidores públicos: Contratación de quien haya sido servidor público en el año previo y que al poseer información privilegiada, de acuerdo a la normativa local, procure u obtenga un beneficio en el mercado frente a competidores para la compañía.

Conflicto de Intereses: Situación que se genera cuando un interés privado afecta o pueda afectar, (a favor o en contra), los intereses de Stendhal, de manera enunciativa, más no limitativa, se citan los siguientes ejemplos:

- Falta de objetividad en la toma de decisiones para obtener ganancias personales, por tener intereses con socios comerciales, competidores, proveedores, organizaciones privadas (Sociedades Médicas y/o de Pacientes) o clientes.
- Recibir beneficios o promesas de negocio por tener algún familiar desempeñando cargos como funcionario público.
- Propiciar beneficios a familiares que se

desempeñen como clientes, proveedores, competidores, socios comerciales, directivos de organizaciones privadas (Sociedades Médicas y/o de Pacientes) o empleados dentro de la compañía.

- Recibir beneficios o promesas de negocio por desempeñar, simultáneamente a la actividad dentro de Stendhal, actividades como cliente, proveedor, competidor, directivos de organizaciones privadas (Sociedades Médicas y/o de Pacientes) o funcionario público.

Corrupción: Práctica abusiva del uso del poder o de las funciones y medios de las organizaciones para obtener beneficios indebidos, ya sea económicos o de cualquier tipo, para los involucrados y que depende de la falta de integridad de éstos.

Due Diligence: Término cuya traducción literal es “debida diligencia” y que es utilizado para denominar a la serie de investigaciones o revisiones realizadas previas a la firma de un contrato, al inicio de un negocio o a la consumación de una adquisición, con el objetivo de evaluar la empresa, organización o tercero con el que se establecerá una relación comercial o de algún otro tipo, de acuerdo al Procedimiento Normalizado de Operación “Due Diligence”.

Intercambios de valor: Incluye a todo tipo de pagos, pero también incluye sus equivalentes como lo pueden ser, regalos, servicios, ofertas de

trabajo, préstamos, viáticos, entretenimientos, donaciones, pagos de gastos de representación, contribuciones políticas o de caridad.

Leyes Anticorrupción: se refiere a la *Foreign Corrupt Practices Act –FCPA-*, la *UK Bribery Act*, la Ley General de Responsabilidades Administrativas de México, Ley Peruana N° 30424, de fecha 21 de abril de 2016, que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional previsto en el artículo 397-A° del Código Penal Peruano, Reforma de la Ley Contra la Corrupción en Venezuela, Ley 1778 de 2016 de Colombia, que establecen la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transaccional, así como cualquier otra ley local o internacional en la materia que resulte aplicable.

Mercados de Alto Riesgo: Mercados que, de acuerdo al Índice de Percepción de la Corrupción publicado por Transparency International, son calificados con índice de menos de 50.

Obstrucción de investigación: Cuando la organización o cualquiera de sus colaboradores, teniendo información vinculada con una investigación, proporcione información falsa, oculte, retrase injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades.

Oficial o funcionario de gobierno, significará que:

- Tiene capacidad de toma de decisiones que pueda influir o afectar directamente la compra, aprobación o uso de productos, servicios o prescripción de medicamentos.
- Tiene capacidad de realizar inspecciones y dictámenes regulatorios relacionados con el negocio de Stendhal.
- Tiene capacidad de otorgar/autorizar permisos, registros o licencias relacionados con el negocio de Stendhal.
- Es comisionado por su institución a agencias o dependencias gubernamentales o agencias o dependencias internacionales relacionados con el negocio de Stendhal.

Pagos: Cualquier ofrecimiento, promesa, autorización de pago o pagos de cualquier especie, realizados en efectivo o a través de cualquier instrumento financiero o valor.

Pagos indebidos o sobornos: Ofrecimiento, promesa, autorización de pago o pagos de cualquier especie de cualquier cosa de valor, realizado a cualquier oficial o funcionario de gobierno, partido político o candidato, o a cualquiera actuando a nombre de una organización pública internacional a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida. No es necesario que una cosa de valor efectivamente cambie de manos para

violar las Leyes Anticorrupción. Una oferta, un esquema o una promesa de pagar o de dar alguna cosa de valor puede constituir una violación.

Específicamente, los elementos de pagos indebidos conforme a esta Política son los siguientes:

1. Dar, ofrecer, prometer o autorizar un pago,
2. de dinero o cualquier cosa de valor,
3. directa o indirectamente,
4. a cualquier particular, incluidos oficiales o funcionarios de gobierno,
5. en forma corrupta,
6. con el propósito de:
 - a. que realice, omita, agilice o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones,
 - b. para obtener o retener un negocio o realizar una transacción,
 - c. enviar negocio a una persona, u
 - d. obtener una ventaja de negocios indebida.

Pagos de Facilitación: son pagos otorgados con la finalidad de garantizar o agilizar el desempeño de una actividad habitual del gobierno o de sus oficiales o funcionarios.

Participación ilícita: Participación en procedimientos administrativos encontrándose impedidos o inhabilitados para ello, así como actuar en nombre o interés de otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas.

Servidores Públicos: un servidor público es:

- Representantes de elección popular.
- Funcionarios o empleados de una compañía o negocio propiedad del gobierno, de una organización pública internacional, de un partido político o candidato a un cargo público.
- Quien desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública, gobierno o institución gubernamental.
- Actúe en nombre de un gobierno o institución gubernamental.

En los países en los que opera Stendhal, los médicos y otros proveedores de servicios de salud pueden calificar como funcionarios de gobierno puesto que, (i) son empleados de un hospital, una clínica, una universidad u otra entidad propiedad del gobierno o financiada por éste, y/o (ii) reciben fondos, honorarios por servicios profesionales u otra remuneración de un hospital, una clínica, una universidad u otra

entidad propiedad del gobierno o financiada por éste.

Tercero: Persona física o moral que tenga o pretenda tener relación comercial o contractual con Stendhal, mencionando de forma enunciativa y no limitativa los siguientes: prestador de servicios, proveedor, distribuidor, subdistribuidor, socios comerciales, entre otros.

Tercero de Alto Riesgo*: Son los Terceros que tienen alguna de las siguientes características:

- Que actúan en nombre de Stendhal;
- Que sean prestadores de servicios, proveedores o clientes cuyas ventas a Stendhal o de Stendhal, según corresponda, representen más del 20%, durante los 12 meses previos a la fecha en que se realiza el Due Diligence.
- Que interactúan con Oficiales o funcionarios de Gobierno.
- Que están constituidos o que operan en mercados de alto riesgo.

Tráfico de influencias: Utilización de influencia, poder económico o político de la organización o cualquiera de sus colaboradores, sobre cualquier servidor público, para obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja.

Uso indebido de recursos públicos: cuando se reciban, administre o se tenga acceso a recursos públicos y se realicen actos en los cuales se apropie, haga uso indebido o se desvíe del objeto

para el que están previstos dichos recursos. De igual modo, se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a los mismos.

Utilización de información falsa: Presentación de documentación o información falsa o alterada, o simulación del cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en cualquier procedimiento, para obtener una autorización, un beneficio o una ventaja en favor de la organización.



*A continuación se muestra la clasificación de Terceros de Alto Riesgo:

Anexo 1 del Procedimiento Normalizado de Operación Solicitud y registro de Due Diligence Compliance's Steps (Actividades que deben ser completadas de acuerdo al nivel de riesgo)									
Nivel de riesgo	Categoría de Tercero	Cuestionario de Debita Diligencia	Investigación básica (nivel 1)	Investigación avanzada (nivel 2)	Investigación avanzada (nivel 3)	Certificación Anticorrupción	Comunicación Anticorrupción de una sola vía	Entrenamiento	Vigencia de la Certificación
	Referidas de manera enunciativa más no limitativa:		De acuerdo al análisis de OC*						
<p>Riesgo Alto</p> <p><i>Criterios de Riesgo</i> (uno o más de los elementos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actúan en nombre y representación de Stendhal, • Prestadores de servicios proveedores cuyas ventas a Stendhal, según corresponda, representen 20% de dichas ventas, durante los 12 meses anteriores a la fecha en que se realiza el Due Diligence, • Interactúen con funcionarios de gobierno, • Estén constituidos o que operen en mercados de alto riesgo. Riesgo país, • Cuando el monto de la contratación sea igual o mayor a MXN\$1,000,000.00 o US\$50,000.00. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuidores y Sub-distribuidores • Mayoristas • Operadores Logísticos • Profesionales al cuidado de la salud • Terceros Autorizados • Asociaciones y Organizaciones sin fines de lucro • Organización de Defensoría de Pacientes • Instituciones Privadas para el Cuidado de la Salud • Despachos o consultores Jurídicos • Traspontistas • Empresas de seguridad y vigilancia • Agencias de Eventos –por monto y tipo de servicio • Agencias de Viajes • Agentes Comisionistas • Agentes Aduanales • Freight Forwarders • Joint Ventures • Agentes de trámites para visa y permisos de trabajo 								Dos años
<p>Riesgo Medio</p> <p><i>Criterios de Riesgo</i> (uno o más de los elementos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actúan en nombre de Stendhal, No estén obligados a contar con un contrato (lineamientos legal). • Cuando el monto de la contratación sea de MXN\$500,000.00 o US\$25,000.00, hasta MXN\$999,999.99 o US\$49,999.99. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultores / Asesores • Vendedores / Agentes de ventas no comisionistas • Agencias de Mercadotecnia y BTL • Administradores de Redes Sociales • Gestores de Cobranza. Nota: estos terceros, dependiendo del monto de su contratación podrían ser considerados de Riesgo Alto 								Dos años
<p>Riesgo Bajo</p> <p><i>Criterios de Riesgo</i> (uno o más de los elementos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • No relación con gobierno • No estén obligados a contar con un contrato (lineamientos legal). • Cuando el monto de la contratación sea menor a MXN\$500,000.00 o US\$ 25,000.00. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agencias de Mercadotecnia y BTL • Administradores de Redes Sociales • Cualquier otro tercero que en atención a la naturaleza del servicio pudiera representar un riesgo para Stendhal 								Dos años

6. POLÍTICA

6.1. RESPONSABILIDADES.

6.1.1. El Consejo de Administración es responsable de:

6.1.1.1. Asegurar que en la compañía existan los recursos necesarios para fomentar el cumplimiento de esta política, a través de su adecuada comunicación, difusión, capacitación y certificación.

6.1.1.2. Evaluar y en su caso atender las recomendaciones del Comité de Auditoría Interna y Compliance encaminadas al cumplimiento de esta política y a la prevención de prácticas corruptas.

6.1.2. El Comité de Auditoría Interna es responsable de:

6.1.2.1. Analizar los informes emitidos por el *Compliance Officer*, sobre las actividades preventivas implementadas para prevenir prácticas corruptas en Stendhal.

6.1.2.2. Analizar los informes emitidos por el *Compliance Officer*, sobre las violaciones a la política y sobre sanciones y las acciones correctivas implementadas en consecuencia.

6.1.2.3. Emitir recomendaciones y proponer las acciones necesarias para prevenir y combatir prácticas de corrupción.

6.1.3. El *Director de Compliance* y el *Compliance Officer* son responsables de:

6.1.3.1. Informar al Comité de Auditoría Interna y Compliance sobre las actividades preventivas implementadas para prevenir prácticas corruptas en Stendhal.

6.1.3.2. Reportar al Comité de Auditoría Interna y Compliance sobre las violaciones a la política y sobre sanciones y las acciones correctivas implementadas en consecuencia.

6.1.3.3. Implementar, capacitar y certificar esta política.

6.1.4. La Dirección Jurídica es responsable de:

6.1.4.1. Actualizar al Consejo de Administración, al equipo de Compliance, a la Dirección General y *Country Lead* de Stendhal, sobre las modificaciones a las Leyes Anticorrupción.

6.1.4.2. Capacitar, junto con el área de Compliance, a todos los empleados de Stendhal y en su caso a terceros sobre la presente política.

6.1.5. El área de Finanzas es responsable de:

6.1.5.1. Asegurar la confiabilidad y veracidad de los registros contables de Stendhal, de acuerdo a las mejores prácticas contables y financieras adoptadas por la compañía.

6.1.5.2. Garantizar la custodia, seguridad e integridad de los libros y registros contables, por medio de un programa de Auditoría de Estados Financieros realizado por un Auditor Externo de reconocido



prestigio, quien entregará periódicamente los reportes correspondientes al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría Interna y Compliance.

6.1.5.3. Asegurar los controles que garanticen la validación de pagos y salidas de dinero para evitar el uso de recursos para fines que violen la presente política.

6.1.6. El área de Recursos Humanos es responsable de:

6.1.6.1. Establecer Políticas tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la compañía.

6.1.6.2. Organizar y facilitar el entrenamiento en la presente política durante el proceso de inducción a Stendhal de acuerdo al plan de capacitación descrito en la sección 8.

6.1.6.3. Colaborar con la Dirección General y el área de Compliance, en la compañía e implementación de las capacitaciones y certificaciones anuales de los empleados de Stendhal.

6.1.6.4. Evitar la Contratación indebida de ex servidores públicos.

6.1.7. Es responsabilidad del Director General, *Country Lead*, Directores de Unidades de Negocio, Directores de Unidades Funcionales:

6.1.7.1. Fomentar el cumplimiento de esta política, asegurando incluso que los empleados de Stendhal de los que son

responsables, la conozcan, sepan de la necesidad y obligación del cumplimiento de la misma.

6.1.7.2. Asegurar que todos los empleados de Stendhal cumplan con las capacitaciones y certificaciones establecidas por el equipo de Compliance.

6.1.8. Es responsabilidad de todos los *empleados* de Stendhal:

6.1.8.1. Cumplir plenamente esta política.

6.1.8.2. Expresar y pedir aclaración sobre cualquier duda de la presente política, a su jefe directo, al área de *Compliance*, Recursos Humanos o Jurídico.

6.1.8.3. Adherirse a la presente política, firmando el Manifiesto Anticorrupción de Stendhal (ANEXO 1).

6.1.8.4. Declarar cualquier potencial conflicto de interés y comunicarlo a su jefe inmediato, al área de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica o al área de *Compliance*.

6.1.8.5. Asegurar que todas las interacciones con terceros, se realicen con estricto apego a esta política.

6.1.8.6. Informar a los *Terceros* con quien se interactúa, especialmente a los *Terceros de Alto Riesgo*, sobre la presente política y establecer mecanismos para evitar que emprendan prácticas corruptas en las actividades que realizan en nombre de Stendhal.

6.1.8.7. Denunciar a través de su jefe

directo, las áreas de *Compliance*, Recursos Humanos, Jurídico o mediante los canales de denuncia establecidos por Stendhal, cualquier acto de corrupción o violatorio a la presente política.

6.2. PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.

6.2.1. Deben cumplirse la presente política y las Leyes Anticorrupción aplicables en donde Stendhal opera y realiza negocios ya sea directamente, o a través de un Tercero.

6.2.2. Los empleados de Stendhal no deben realizar "pagos", directos o indirectos, de "cualquier especie" a ninguna persona ni a solicitud de ninguna persona, con el objetivo de influir indebidamente, inducir acciones no éticas o corruptas u obtener ventajas deshonestas a través de una acción, omisión o decisión.

6.2.3. Los empleados de Stendhal no deben realizar "pagos", directos o indirectos, de "cualquier especie" para que la compañía consiga, retenga o incremente algún negocio de forma indebida.

6.2.4. Los empleados de Stendhal no deben ejecutar acuerdos, contratos, convenios, arreglos o combinaciones con competidores, para obtener beneficios o ventajas indebidas u ocasionar daños a la hacienda pública al participar en contrataciones públicas.

6.2.5. Los empleados de Stendhal no deben contratar a quienes hayan sido servidores

públicos en el año previo y que posean información privilegiada con la que pueda obtener un beneficio para la compañía frente a sus competidores.

6.2.6. Los empleados de Stendhal no deben proporcionar información falsa, ocultar información, retrasar injustificadamente la entrega de la misma, o no dar respuesta a algún requerimiento o resolución de las autoridades, cuando la organización o cualquiera de sus colaboradores, cuente con información vinculada con una investigación.

6.2.7. Los empleados de Stendhal no deben participar en procedimientos administrativos públicos encontrándose impedidos o inhabilitados para ello, así como actuar en nombre o interés de la compañía en caso de que ésta se encuentre impedida o inhabilitada.

6.2.8. Los empleados de Stendhal no deben utilizar la influencia, poder económico o político, ya sea propio, de la compañía o cualquiera de sus colaboradores, sobre cualquier servidor público, para obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja.

6.2.9. Los empleados de Stendhal no deben en caso de recibir, administrar o tener acceso a recursos públicos, desviarlos del objeto para el que están previstos. De igual modo no deben omitir la rendición de cuentas para comprobar el destino de esos recursos en caso de haberlos recibido.

6.2.10. Los empleados de Stendhal no deben presentar documentación falsa o alterada, o simular los requisitos establecidos en cualquier procedimiento para obtener beneficio o ventaja en favor de la compañía.

6.2.11. Las prohibiciones mencionadas en los puntos 6.2.2. 3, a 6.2.10. se deben aplicar para los negocios existentes o los futuros.

6.3 OFICIALES O FUNCIONARIOS DE GOBIERNO.

6.3.1. Esta política aplica especialmente a los pagos o la solicitud de pagos a Oficiales o Funcionarios de Gobierno, aun cuando alguna legislación local lo llegase a permitir.

6.4. TERCEROS.

6.4.1. Debe asegurarse que cualquier *Tercero* con el que Stendhal emprenda negocios, acepte cumplir los principios de anticorrupción establecidos en la presente política.

6.4.2. Debe documentarse y formalizarse mediante un contrato escrito, la aceptación del cumplimiento de los principios de anticorrupción establecidos en la presente política.

6.5. TERCEROS DE ALTO RIESGO.

6.5.1. Cualquier empleado de Stendhal, en especial los gerentes y directores, deben apegarse al PNO de Due Diligence y deben solicitar asesoría de las áreas Jurídica, de

Compliance y eventualmente de Finanzas, para completar el cuestionario, cuando se establezcan relaciones con Terceros de Alto Riesgo, que en todo caso, deberán incluir cuando menos, las siguientes actividades:

6.5.1.1. Documentar y preservar la información recabada durante el proceso de *Due Diligence*.

6.5.1.2. Verificar que la legislación local permita la relación con el Tercero de Alto Riesgo;

6.5.1.3. Definir en un contrato por escrito el alcance preciso de la relación con el Tercero de Alto Riesgo.

6.5.1.4. Aplicar y validar el Cuestionario de Due Diligence, que se adjunta a la presente política como ANEXO 2.

6.5.1.5. Mantener un archivo actualizado de la información del Tercero de Alto Riesgo.

6.5.2. Las relaciones con Terceros de Alto Riesgo deberán formalizarse a través de un contrato por escrito. Previo a la elaboración del Contrato, es indispensable que conforme a los criterios establecidos en la Política de Contratos y en el PNO de Due Diligence se complete el cuestionario de Due Diligence. El Contrato deberá contener, cuando menos:

6.5.2.1. El alcance preciso de la relación.

6.5.2.2. La contraprestación o remuneración.

6.5.2.3. La obligación del Tercero de Alto Riesgo de conducirse de acuerdo con la presente política y con las Leyes

Anticorrupción y la facultad de Stendhal de dar por terminado automáticamente y sin responsabilidad para esta última, en caso de incumplimiento.

6.5.2.4. La facultad de Stendhal de realizar auditorías al Tercero de Alto Riesgo para verificar el cumplimiento de esta política y de las Leyes Anticorrupción.

6.6. PROHIBICIÓN DE PAGOS ILEGALES.

6.6.1. Stendhal prohíbe estrictamente a su personal y a los Terceros que le colaboran, realizar pagos incorrectos o innecesarios a terceros y los actos que puedan crear la percepción de compromisos, promesas, ofrecimientos o autorizaciones de pagos expresamente prohibidos en esta política.

6.6.2. Stendhal prohíbe estrictamente los pagos indebidos o de facilitación.

6.6.3. Stendhal prohíbe estrictamente los intercambios de valor con la finalidad de garantizar o agilizar el desempeño de una actividad habitual del gobierno o de sus oficiales o funcionarios.

6.6.4. Stendhal reconoce que dada la naturaleza del propósito de negocio, interactúa legítimamente con Oficiales o funcionarios de Gobierno, en el contexto de la promoción de sus productos y servicios o durante el ejercicio de un contrato con alguna institución de gobierno. Bajo este contexto, pueden darse circunstancias en las que pagos (por ejemplo de transportación)

directamente relacionados con aquellas actividades, están permitidas, siempre que sean legales de conformidad con las legislaciones locales y cuenten con la revisión y la aprobación previas de las áreas de *Compliance* y Jurídica.

6.6.5. Como principio, los pagos por servicios deben realizarse en el país en el que se brindan los servicios y/o reside la persona que los presta.

6.7. INTERACCIONES MÉDICO-CIENTÍFICAS E INTERACCIONES COMERCIALES.

6.7.1. Las interacciones de Stendhal con Profesionales al Cuidado de la Salud, Instituciones para el Cuidado de la Salud, Asociaciones Médicas y Organizaciones de Pacientes, deben regirse con las políticas de Interacciones Médico-Científicas, Interacciones Comerciales y de Interacciones con Pacientes, en conjunto con esta política.

6.8. TRANSACCIONES Y DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

6.8.1. Todos los registros financieros de Stendhal deben reflejar adecuadamente y con precisión sus operaciones y cumplir con las políticas y requisitos de control interno. El volumen de la transacción no es un justificante de excepción de esta obligación.

6.8.2. Todos los libros y registros financieros (física o electrónicamente) deben estar custodiados y garantizarse su seguridad e integridad.

6.8.3. Stendhal prohíbe las siguientes transacciones:

6.8.3.1. Operaciones de cualquier naturaleza que, de conformidad con las Normas de Información Contable adoptadas por la compañía, deban ser revelados o registrados en libros y no se realice tal revelación o registro.

6.8.3.2. Aprobación o realización de pagos con la intención de que tal pago, o cualquier fracción del mismo, se use para un propósito no descrito en los documentos de soporte del pago.

6.8.3.3. Omisión, falsificación, ocultamiento de registros.

6.8.3.4. Pagar gastos indebidos, no autorizados y/o no justificados con la documentación adecuada.

6.9 PREVALENCIA DE LA DISPOSICIÓN MÁS ESTRICTA.

6.9.1. En aquellos lugares en los que las regulaciones locales anticorrupción sean menos estrictas, prevalecerá la presente política.

6.9.2. En aquellos lugares en los que las regulaciones locales anticorrupción sean más estrictas que la presente política, prevalecerán dichas regulaciones sobre la esta política.

7. EXCEPCIONES

No existen excepciones a esta política, por lo que no son aceptables, enunciativa más no limitativamente, las siguientes argumentaciones.

- a. "Los negocios en ese lugar son imposibles sin estos pagos".
- b. "Todos los competidores lo hacen".
- c. "Perderíamos el negocio si no hacemos el pago".
- d. "No somos responsables de los pagos hechos indirectamente por un Tercero".

8. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

Esta política entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

La capacitación y certificación de esta política debe realizarse durante el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso de la compañía, para todos los directores y gerentes de Stendhal así como para todas las posiciones de las áreas comerciales, médicas y financieras. Para el resto de los empleados de Stendhal debe realizarse durante los primeros treinta días posteriores a su ingreso.

La capacitación y certificación anual de esta política es obligatoria para todos los empleados de Stendhal. La certificación de esta política requiere de una calificación $\geq 80\%$ de los contenidos evaluados.

Ante cualquier asunto relacionado con la interpretación o implementación de esta política, los empleados de Stendhal deben solicitar asesoría al departamento Jurídico o al *Compliance Officer*.



9. REPORTE / LÍNEA DE DENUNCIA

Todo empleado de Stendhal que tenga información, así como cualquier sospecha razonable de actos no éticos o de conductas violatorias a esta política o a las regulaciones vigentes, deberán reportarlos de inmediato al departamento Jurídico o al *Compliance Officer*.

Cualquier violación a esta política, puede ser reportada utilizando nuestra línea de denuncia en sus distintas modalidades diseñadas para alertar:



Línea telefónica sin costo: **01 800 310 3310** (México)

Correo electrónico: **arfeldt@tipsanonimos.com**

Página Web: **<https://www.tipsanonimos.com/ARFELDT>**

Apartado Postal: CON-080, México

Fax: 01 (55) 5255 1322

Todo reporte será formalmente atendido por una agencia especializada externa, para ofrecer un trato respetuoso y brindar la atención necesaria a quién denuncia. Esta agencia contractualmente tiene la obligación de garantizar la confidencialidad y anonimato de la denuncia.

Cualquier persona que conozca acerca de un acto ilícito tiene la obligación de reportarlo, de lo contrario se considera partícipe. Ud. puede reportar de forma anónima.

10. SANCIONES

Cualquier violación a la presente Política o a la legislación aplicable, será sancionada en conjunto con el área de Recursos Humanos, de acuerdo al Sistema de Consecuencias establecido y/o en el Reglamento Interior de Trabajo de la compañía, y pueden incluir sanciones que van desde la amonestación hasta la rescisión de contrato, dependiendo del tipo de violación, intención de la acción, exposición de riesgo ocasionado a la compañía y violaciones previas a esta u otras políticas.

Si la falta implica además, la violación a disposiciones legales locales vigentes, el empleado podría ser denunciado ante autoridades civiles o penales a efecto de que enfrente las sanciones correspondientes.



ANEXO 1. Manifiesto Anticorrupción Stendhal.

MANIFIESTO ANTICORRUPCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE STENDHAL

Yo, _____, hago constar que he leído, he sido capacitado y comprendo la Política Anti-soborno y Anticorrupción de Stendhal y manifiesto mi compromiso al cumplimiento de esta Política y de las Leyes Anticorrupción. Lo anterior me obliga a evitar toda conducta que propicie actos de corrupción al desempeñar mis funciones para el desarrollo de negocios dentro de Stendhal.

Al marcar "Sí" en las siguientes casillas, manifiesto que comprendo mi obligación para:

1. Cumplir esta Política y las Leyes Anticorrupción locales e internacionales aplicables.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2. Fomentar el conocimiento, capacitación y cumplimiento de esta política en todo el personal bajo mi cargo (si no tengo personal a mi cargo, en caso de llegar a tenerlo).	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. Consultar a mi jefe directo, a las áreas de Compliance, de Recursos Humanos o la Dirección Jurídica, ante cualquier duda en relación a la presente política.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4. Declarar cualquier potencial conflicto de interés.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
5. Asegurar que todas las interacciones con terceros, se realice con estricto apego a esta política.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
6. Informar a los terceros con quien se interactúa sobre la presente política.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7. Denunciar a través de su jefe directo, de las áreas de Compliance, de Recursos Humanos, de la Dirección Jurídica o mediante los canales de denuncia establecidos por Stendhal, cualquier acto de corrupción o violatorio a la presente política.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
8. No realizar "pagos", de ningún tipo a ninguna persona, con el objetivo de: influir indebidamente, inducir acciones no éticas, fomentar acciones corruptas o para obtener ventajas deshonestas a través de una acción, una omisión o una decisión.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
9. No realizar "pagos", de ningún tipo a ninguna persona, con el objetivo de: que la compañía consiga, retenga o incremente algún negocio de forma indebida.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
10. No realizar pagos de facilitación o sobornos con el fin de garantizar o agilizar el desempeño de una actividad habitual en el gobierno o en sus Oficiales o Funcionarios de Gobierno.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
11. No realizar ningún intercambio de valor (como viajes, comidas lujosas, regalos, favores, ofertas laborales infundadas, etc.), con la finalidad de garantizar o agilizar el desempeño de una actividad habitual del gobierno o de sus Oficiales o Funcionarios de Gobierno.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
12. Cumplir con las capacitaciones periódicas a la presente política en los tiempos que sean señalados.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Libremente reitero mi acuerdo con los puntos anteriores.

Puesto: _____.

Lugar: _____.

Fecha: _____ de _____ del _____.

Firma: _____.

ANEXO 2. Cuestionarios de Due Diligence.

ANEXO 2.1.

STENDHAL

Due Diligence de Compliance para Proveedores, Prestadores de Servicios y Distribuidores (Personas Físicas)

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

Por favor, actualice el presente cuestionario con la información solicitada.

ESPECÍFICOS STENDHAL.

- **ANEXO 2.1.** Due Diligence de Compliance para Proveedores, Prestadores de Servicios y Distribuidores (Personas Físicas)

- **ANEXO 2.1.** Due Diligence de Compliance para Proveedores, Prestadores de Servicios y Distribuidores (Personas Morales)

- **ANEXO 2.2.** Due Diligence para Organizaciones, Fundaciones e Instituciones

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre:

2. Dirección o direcciones (fiscal, oficina, si aplica):

3. RFC:

4.- Nombre del Contacto responsable de la cuenta de Stendhal:

5. Puesto:

6. Teléfono:

7. Fax:

8. Correo electrónico:

9. Sitio en Internet:

10.- Identificación:

Tratamiento de Datos Personales:

Específicos Stendhal, S.A. de C.V. (en adelante "Stendhal"), está comprometida con el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales, con base en el artículo 5° del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Stendhal le informa que los datos personales que nos proporcione en su calidad de representante legal o persona autorizada para actuar a nombre del Proveedor, Distribuidor o Prestador de Servicios, se utilizarán únicamente para la celebración del presente instrumento y, para cumplir y hacer cumplir las obligaciones legales que de éste deriven; asimismo los datos personales, serán protegidos en todo momento de cualquier daño, pérdida, alteración o uso indebido.

II. AUTOREGULACIÓN	
1. ¿Usted o alguno de sus familiares desempeña actualmente algún cargo en Stendhal? Si su respuesta es afirmativa explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. ¿Usted o alguno de sus familiares desempeña actualmente algún cargo público? Si su respuesta es afirmativa por favor explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. ¿Usted alguna vez ha sido inhabilitado para desempeñar un cargo público por la Secretaría de la Función Pública o por una dependencia de carácter local? Si su respuesta es afirmativa por favor explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III . AUDITORÍAS

Mencione las auditorías que le han sido practicadas a usted durante los últimos dos años, por cualquier autoridad y/o Cámaras, Organización Gremial o Asociaciones.

FECHA	Entidad que realizó la auditoría	En Cumplimiento
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

IV. COMENTARIOS ADICIONALES

V. CERTIFICACIÓN

El suscrito responde este cuestionario certificando que:

1. Entiende que la información proporcionada será considerada como uno de los motivos determinantes para la decisión de celebrar cualquier contrato o convenio con su persona, y que cualquier información falsa o engañosa prestada dará lugar a las consecuencias legales correspondientes.
2. En el caso que celebre un acuerdo con Stendhal, afirmo y garantizo que ni yo directamente ni a través de un intermediario ofreceremos, prometeremos, autorizaremos o realizaremos pago indebido de cualquier valor a un funcionario de gobierno en conexión con cualquier negocio objeto del acuerdo.

Me adhiero a las leyes de anticorrupción y rechazo terminantemente cualquier acto contrario a las buenas prácticas establecidas por la industria.

3. En cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales he aprobado se comparta mediante éste documento la información correspondiente a mi persona.

Por el presente certifico que toda información que consta en este documento es correcta y completa.

México, Distrito Federal a [___] de [_____] de 20__.

Firma y nombre: _____

[Por su propio derecho]

PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y DISTRIBUIDORES.

Sección para ser llenada internamente.

Completar y enviar al departamento Jurídico adjunto a la solicitud de elaboración del Contrato.

Sin esta solicitud no se procederá a la elaboración de ningún contrato.

La recolección de la siguiente información, tiene por objeto, fundamentar selección del tercero con el que se establece la relación contractual (Proveedor, consultor, etc.).

El original de este documento debe archivararse junto con el original del contrato.

Nombre de la persona que realiza el <i>Due Dilligence</i> :	
Puesto:	
Proyecto/Actividad para que se realiza el contrato:	
Solicitante de la elaboración del contrato:	
Fecha:	
Si el <i>Due Dilligence</i> no se realizó explicar la justificación y personas que autorizaron no realizarlo:	

DUE DILIGENCE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD

Selección del proveedor/ distribuidor Decisión de selección de la actividad.	Resumen del criterio de selección establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
1. Propósito del Negocio o justificación del servicio		¿El servicio se justifica y es necesario? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")
2. Explicar el racional utilizado para la selección del tercero		¿Participó otra área en la selección? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo: Compras <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> R.H. <input type="checkbox"/> Regulatorio <input type="checkbox"/> Sop- al Neg. <input type="checkbox"/> Dir. Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")

Pagos y Compensaciones	Resumen del criterio de compensación establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
3. ¿Qué pago se hará al tercero? (Considerar, además de dinero, incentivos, obsequios, compensaciones, equipos, negocios/contratos adicionales, márgenes, utilidad).		Se han solicitado: Pagos/Utilidades fuera del contrato Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Pagos a cuentas diferentes a las del tercero contratado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Pagos extraordinarios por logros considerados en el contrato Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "Si")</i>
4. ¿Qué referencia se utilizó para asegurar que el pago/márgenes/utilidades está dentro de valor justo de mercado?		¿El pago/utilidad está alineado con el valor justo del mercado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El pago es razonable y racional al servicio recibido? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
5. En caso que el tercero pretenda sub-contratar un tercero para realizar el servicio: a. ¿Se realizó un <i>due diligence</i> al subcontratista?		¿Los pagos al subcontratista son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El racional de estos pagos es adecuado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
Terceros de alto riesgo*:	Resumen de la interacción que se realizará y/o del problema potencial:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
6. ¿El tercero tendrá interacciones con funcionarios de gobierno, autoridades o agencias de gobierno? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Se conoce con claridad en qué consistirán estas interacciones? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Las interacciones que se tendrán son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
7. ¿Se considera algún problema potencial de tipo legal, regulatorio o de <i>Compliance</i> ? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Los problemas potenciales fueron escalados? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>

Aprobación de la selección realizada:	Aprobación de la selección:	Aprobación de la compensación:	Revisión de las señales de alerta o problemas identificados:
8. Todos los casos	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9. Terceros de alto riesgo*	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	

*Un tercero de alto riesgo se define como: 1. Terceros que, derivados del contrato establecido, actúan en representación de la compañía; 2. Terceros sobre los que la compañía ejerce un grado de influencia, autoridad o control; 3. Terceros que, derivados del contrato establecido, interactúan con funcionarios de gobierno.

ANEXO 2.1.

STENDHAL
Due Diligence de Compliance para Proveedores, Prestadores de Servicios y Distribuidores
(Personas Morales)

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

Por favor, actualice el presente cuestionario con la información solicitada.

I. INFORMACIÓN GENERAL	
1. Nombre:	
2. Dirección o direcciones (fiscal, oficina, si aplica):	
3. RFC:	
4. Nombre del Contacto responsable de la cuenta de Stendhal:	5. Puesto:
6. Teléfono:	7. Fax:
8. Correo electrónico:	9. Sitio en Internet:
10. Documento legal que acredite su constitución:	

11. Nombre del Representante legal:	12. Datos del documento en que consta el poder del representante legal:	
13. Fecha de constitución:		
14. Socios fundadores, socios actuales (nombres) y porcentaje de participación:		
14 a. Nombre del administrador único o de los integrantes del consejo de administración:		
15. Si aplica, proporcione detalles sobre la estructura de la compañía (empresas afiliadas, es decir, aquellas en las que los socios tengan participación accionaria)		
16. Proporcione el listado de los puestos clave y nombres de empleados clave de su Compañía (niveles Direcciones y Gerencias).		
Nombre	Puesto	Antigüedad en la empresa
17. Si aplica, Organigrama de la empresa Proporcione una copia		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Tratamiento de Datos Personales:

Específicos Stendhal, S.A. de C.V. (en adelante "Stendhal"), está comprometida con el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales, con base en el artículo 5° del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Stendhal le informa que los datos personales que nos proporcione en su calidad de representante legal o persona autorizada para actuar a nombre del Proveedor, Distribuidor o Prestador de Servicios, se utilizarán únicamente para la celebración del presente instrumento y, para cumplir y hacer cumplir las obligaciones legales que de éste deriven; asimismo los datos personales, serán protegidos en todo momento de cualquier daño, pérdida, alteración o uso indebido.

III. AUTOREGULACIÓN	
1. ¿Su compañía cuenta con algún tipo de regulación interna (Código de Conducta) que defina lineamientos de ética y valores de la organización?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. ¿Su compañía cuenta con políticas y/o procedimientos para asegurar el cumplimiento de leyes que le son aplicables?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. ¿Su compañía se encuentra en cumplimiento de todas las leyes que le son aplicables? Si su respuesta es negativa, detalle los incumplimientos:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4. ¿Su compañía cuenta con lineamientos para asegurar el cumplimiento de Leyes de Anticorrupción? Si su respuesta es afirmativa por favor explique cuáles son y adjunte una copia:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5. ¿Usted o su compañía (accionistas, consejeros, directivos, empleados y/o colaboradores o alguno de sus familiares) desempeña actualmente algún cargo público? Si su respuesta es afirmativa explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. ¿Usted o alguno de los accionistas, consejeros, directivos, empleados y/o colaboradores o alguno de sus familiares desempeña actualmente algún cargo en Stendhal? Si su respuesta es afirmativa por favor explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

<p>7. ¿Existe alguien dentro de su empresa que haya ocupado algún puesto público en los dos años previos?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa por favor detalle puesto y fecha de salida:</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<p>8. ¿Usted o su compañía (accionistas, consejeros, directivos, empleados y/o colaboradores) alguna vez han sido inhabilitados para desempeñar un cargo público por la Secretaria de la Función Pública o por una dependencia de carácter local?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa por favor explique:</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

III. AUDITORÍAS

Mencione las auditorías que le han sido practicadas a su compañía durante los últimos dos años, por cualquier autoridad y/o Cámaras, Organización Gremial o Asociaciones.

FECHA	Entidad que realizó la auditoría	En Cumplimiento
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

IV. COMENTARIOS ADICIONALES

V. CERTIFICACIÓN

El suscrito, debidamente autorizado para responder este cuestionario certifica que:

1. Entiendo que la información proporcionada será considerada como uno de los motivos determinantes para la decisión de celebrar cualquier contrato o convenio con la compañía que represento, y que cualquier información falsa o engañosa prestada dará lugar a las consecuencias legales correspondientes.
2. En el caso que la compañía que represento celebre un acuerdo con Stendhal, afirmo y garantizo que ni la compañía, sus accionistas, consejeros, directivos o empleados ofreceremos, prometeremos, autorizaremos o realizaremos pago indebido de cualquier valor a un funcionario de gobierno en conexión con cualquier negocio objeto del acuerdo.

Nos adherimos a las leyes de anticorrupción y rechazamos terminantemente cualquier acto contrario a las buenas prácticas establecidas por la industria.

3. La información correspondiente a accionistas, consejeros directores, y empleados de nuestra compañía y filiales, fue verificada con cada uno de ellos y en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales han aprobado se comparta mediante éste documento dicha información.

Por el presente certifico que toda información que consta en este documento es correcta y completa.

México, Distrito Federal a [___] de [_____] de 20__.

Firma y nombre: _____

[Representante legal o por su propio derecho]

PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y DISTRIBUIDORES.

Sección para ser llenada internamente.

Completar y enviar al departamento Jurídico adjunto a la solicitud de elaboración del Contrato.

Sin esta solicitud no se procederá a la elaboración de ningún contrato.

La recolección de la siguiente información, tiene por objeto, fundamentar selección del tercero con el que se establece la relación contractual (Proveedor, consultor, etc.).

El original de este documento debe archivararse junto con el original del contrato.

Nombre de la persona que realiza el <i>Due Dilligence</i> :	
Puesto:	
Proyecto/Actividad para que se realiza el contrato:	
Solicitante de la elaboración del contrato:	
Fecha:	
Si el <i>Due Dilligence</i> no se realizó explicar la justificación y personas que autorizaron no realizarlo:	

DUE DILIGENCE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD

Selección del proveedor/ distribuidor Decisión de selección de la actividad.	Resumen del criterio de selección establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
10. Propósito del Negocio o justificación del servicio		¿El servicio se justifica y es necesario? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")
11. Explicar el racional utilizado para la selección del tercero		¿Participó otra área en la selección? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo: Compras <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> R.H. <input type="checkbox"/> Regulatorio <input type="checkbox"/> Sop- al Neg. <input type="checkbox"/> Dir. Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")

Pagos y Compensaciones	Resumen del criterio de compensación establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
12. ¿Qué pago se hará al tercero? (Considerar, además de dinero, incentivos, obsequios, compensaciones, equipos, negocios/contratos adicionales, márgenes, utilidad).		Se han solicitado: Pagos/Utilidades fuera del contrato Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Pagos a cuentas diferentes a las del tercero contratado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Pagos extraordinarios por logros considerados en el contrato Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido algún "Si")
13. ¿Qué referencia se utilizó para asegurar que el pago/márgenes/utilidades está dentro de valor justo de mercado?		¿El pago/utilidad está alineado con el valor justo del mercado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El pago es razonable y racional al servicio recibido? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido algún "No")
14. En caso que el tercero pretenda sub-contratar un tercero para realizar el servicio: a. ¿Se realizó un <i>due diligence</i> al subcontratista?		¿Los pagos al subcontratista son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El racional de estos pagos es adecuado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido algún "No")
Terceros de alto riesgo*:	Resumen de la interacción que se realizará y/o del problema potencial:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
15. ¿El tercero tendrá interacciones con funcionarios de gobierno, autoridades o agencias de gobierno? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Se conoce con claridad en qué consistirán estas interacciones? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Las interacciones que se tendrán son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido algún "No")
16. ¿Se considera algún problema potencial de tipo legal, regulatorio o de <i>Compliance</i> ? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Los problemas potenciales fueron escalados? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido algún "No")

Aprobación de la selección realizada:	Aprobación de la selección:	Aprobación de la compensación:	Revisión de las señales de alerta o problemas identificados:
17. Todos los casos	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
18. Terceros de alto riesgo*	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Comercial Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	

* Un tercero de alto riesgo se define como: 1. Terceros que, derivados del contrato establecido, actúan en representación de la compañía; 2. Terceros sobre los que la compañía ejerce un grado de influencia, autoridad o control; 3. Terceros que, derivados del contrato establecido, interactúan con funcionarios de gobierno.

ANEXO 2.2.

STENDHAL

Due Diligence para Organizaciones, Fundaciones e Instituciones

NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

Por favor, actualice el presente cuestionario con la información solicitada.

I. INFORMACIÓN GENERAL	
1. Denominación o Razón Social:	
2. Domicilio fiscal:	
3. RFC:	
4. Sitio en Internet:	
5. Teléfono/Fax:	6. Correo electrónico:
7. Nombre del representante legal:	Datos del Contacto:
8. Nombre del administrador:	Datos del Contacto: <ul style="list-style-type: none">• Teléfono:• Correo electrónico:

9. Nombre de los Integrantes del Consejo Directivo:	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
10. Nombre del Patronato al que se encuentra adherida la Organización:	Datos de Contacto: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: • Correo electrónico:
11. Favor de anexar los siguientes documentos y confirmarlo señalando en la casilla correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> • Acta Constitutiva de la Organización: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> • Poder Legal del Representante Legal: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> • Código de Conducta: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> • Políticas y/o procedimientos que regulen la relación con entidades gubernamentales, partidos políticos y/o funcionarios públicos: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> • Lineamientos para asegurar el cumplimiento de Leyes: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 	

Tratamiento de Datos Personales:

Específicos Stendhal, S.A. de C.V. (en adelante "Stendhal"), está comprometida con el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales, con base en el artículo 5° del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Stendhal le informa que los datos personales que nos proporcione en su calidad de representante legal o persona autorizada para actuar a nombre de la Organización, Fundación o Institución, se utilizarán únicamente para la celebración del presente instrumento y, para cumplir y hacer cumplir las obligaciones legales que de éste deriven; asimismo los datos personales, serán protegidos en todo momento de cualquier daño, pérdida, alteración o uso indebido.

II. AUTOREGULACIÓN	
1. ¿La organización cuenta con algún tipo de regulación interna (Código de Conducta) que defina lineamientos de ética y valores de la organización? <i>(Si la respuesta es sí, favor de anexar una copia)</i>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. ¿La organización cuenta con políticas y/o procedimientos que regule la relación con entidades gubernamentales, partidos políticos y/o funcionarios públicos? <i>(Si la respuesta es sí, favor de anexar una copia)</i>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. ¿La organización cuenta con lineamientos para asegurar el cumplimiento de las leyes aplicables? Si su respuesta es afirmativa por favor explique cuáles son: <i>(Si la respuesta es sí, favor de anexar una copia)</i>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4. ¿La organización se encuentra en cumplimiento de todas las leyes que le son aplicables? Si su respuesta es negativa, detalle los incumplimientos:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5. ¿Usted o alguien en la organización (directivos, administradores, empleados y/o colaboradores o alguno de sus familiares desempeña actualmente algún cargo público? Si su respuesta es afirmativa explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. ¿Usted o alguno de los administradores, directivos, empleados y/o colaboradores o alguno de sus familiares desempeña actualmente algún cargo o tiene alguna relación familiar con algún empleado de Stendhal? ¿Considera que la relación con nuestra compañía representa un potencial conflicto de intereses? Si su respuesta es afirmativa por favor explique:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

III. RELACIONES CON GOBIERNO	
<p>1. ¿Algún funcionario de gobierno* ha tenido participación directa o indirecta u otros intereses en la organización? Si su respuesta es afirmativa por favor proporcione detalles del nombre, puesto, institución pública en la que labora y fechas del servicio:</p>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<p>2. ¿Existe alguien dentro de la organización que desempeñe o haya ocupado algún puesto como funcionario de gobierno* durante los dos años previos? Si su respuesta es afirmativa por favor proporcione detalles de nombre, puesto, institución pública en la que labora o laboró y fechas del servicio:</p>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<p>3. ¿Usted o alguno de los directivos o administradores de la organización tiene familiares que sean funcionarios de gobierno* o relación directa con algún funcionario de gobierno*? Si su respuesta es afirmativa por favor proporcione detalles del nombre de la persona que colabora en su organización, tipo de relación o parentesco con el funcionario de gobierno*, nombre completo del funcionario de gobierno*, institución en la que labora, cargo del funcionario de gobierno* y fechas de servicio:</p>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<p>*Funcionario de gobierno, significa e incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Todo funcionario o empleado de cualquier institución o entidad del gobierno, institución controlada por el gobierno; ii. Todo funcionario o empleado de una organización pública internacional (ej, Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud, etc.); iii. Todo partido político o funcionario de un partido político; iv. Todo candidato a un cargo público de elección popular. 	

IV. COMENTARIOS ADICIONALES

V. CERTIFICACIÓN

El suscrito, debidamente autorizado para responder este cuestionario certifica que:

1. Este documento fue revisado por los directivos y administradores de la organización que represento y garantizamos que toda la información que en el consta es correcta y completa, entendiendo que será utilizada como uno de los motivos determinantes para tomar una decisión en Stendhal antes de otorgar cualquier tipo de apoyo.
2. En caso de que exista información falsa o engañosa presentada u omisiones en la misma, entendemos que esto dará lugar a las consecuencias legales correspondientes y podrá implicar el cese inmediato del apoyo.
3. Manifiesto y garantizo que tanto mi persona como los directivos, administradores y colaboradores de la organización que represento, nos adherimos a las leyes de anticorrupción rechazamos terminantemente cualquier acto contrario a las buenas prácticas.
4. En el caso que la organización que represento celebre un acuerdo con Stendhal, afirmo y garantizo que la organización que represento, ni sus directivos, administradores o empleados ofreceremos, prometeremos, autorizaremos o realizaremos pago indebido de cualquier valor a un funcionario de gobierno en conexión con cualquier apoyo objeto del acuerdo.

Por la presente certifico que toda información que consta en este documento es correcta y completa.

México, Distrito Federal a [___] de [_____] de 201__.

Firma y nombre: _____
[Representante legal o por su propio derecho]

DONACIONES Y SUBVENCIONES.

Sección para ser llenada internamente.

Completar y enviar al departamento Jurídico adjunto a la solicitud de elaboración del Convenio.

Sin esta solicitud no se procederá a la elaboración de ningún convenio.

La recolección de la siguiente información, tiene por objeto, fundamentar aprobación de la Organización o Institución a la que se otorga el apoyo (donación o subvención): Organizaciones de Defensoría de Pacientes, Organizaciones de Salud, Instituciones Públicas y Privadas, Fundaciones, etc.

El original de este documento debe archivararse junto con el original del convenio.

Nombre de la persona que realiza el <i>Due Dilligence</i> :	
Puesto:	
Proyecto/Actividad para que se realiza el contrato:	
Solicitante de la elaboración del contrato:	
Fecha:	
Si el <i>Due Dilligence</i> no se realizó explicar la justificación y personas que autorizaron no realizarlo:	

DUE DILIGENCE DEL PROYECTO O APOYO

Selección de la organización/ Decisión del apoyo.	Resumen del criterio de selección establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
19. Propósito del Proyecto o justificación del apoyo		¿El proyecto se justifica y es necesario? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")
20. Explicar el racional utilizado para la selección del beneficiario		¿Participó otra área en la selección? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso afirmativo: Legal <input type="checkbox"/> Médica <input type="checkbox"/> R.H. <input type="checkbox"/> Finanzas <input type="checkbox"/> Compliance <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	(Si se ha respondido "No")

Subvenciones y Donaciones	Resumen del criterio de Apoyo establecido:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
21. ¿Qué apoyo se hará al beneficiario? (Considerar, además de dinero, producto, equipos, equipos, convenios adicionales).		Se han solicitado: Apoyos fuera del convenio Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Depósitos a cuentas diferentes a las del beneficiario apoyado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Apoyos extraordinarios por logros o resultados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "Si")</i>
22. ¿Qué referencia se utilizó para asegurar que el apoyo está alineado al proyecto apoyado?		¿El apoyo está alineado con el valor de otros proyectos similares? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El apoyo es razonable y racional al proyecto recibido? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
23. En caso de que el beneficiario pretenda subcontratar un tercero para realizar el proyecto: a. ¿Se establecerá alguna relación con el subcontratado?		¿Los apoyos al subcontratado son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿El racional de estos apoyos es adecuado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
Terceros de Alto Riesgo*:	Resumen de la interacción que se realizará y/o del problema potencial:	Puntos de verificación	Señales de alerta o problemas identificados:
24. ¿El beneficiario y/o el tercero sub-contratado tendrán interacciones con oficiales de gobierno, autoridades o agencias de gobierno? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Se conoce con claridad en qué consistirán estas interacciones? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Las interacciones que se tendrán son transparentes? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>
25. ¿Se considera algún problema potencial de tipo legal, regulatorio o de Compliance? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Los problemas potenciales fueron escalados? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>(Si se ha respondido algún "No")</i>

Aprobación del apoyo otorgado:	Aprobación del beneficiario:	Aprobación del monto del apoyo:	Revisión de las señales de alerta o problemas identificados:
26. Todos los casos	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Médico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Médico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
27. Terceros de alto riesgo*	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Médico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Compras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Jefe del solicitante Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director General Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director Jurídico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Director de Finanzas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Compliance Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	
Nombre y firma:		Observaciones:	

* Un beneficiario identificado como tercero de alto riesgo se define como: 1. Beneficiarios que, derivados del convenio establecido, actúan en representación de la compañía; 2. Beneficiarios sobre los que la compañía ejerce un grado de influencia, autoridad o control; 3. Beneficiarios que, derivados del convenio establecido, interactúan con oficiales de gobierno

12. REGISTRO DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Septiembre de 2017	<p>Actualización</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el punto DOCUMENTOS DE APOYO, se adicionan normas en materia Anticorrupción con alcance en los países donde Stendhal opera, como lo son la Ley Peruana N° 30424, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en Ecuador, Ley de Responsabilidades Administrativas de México, Ley 1778 de 2016 de Colombia, y la Reforma de la Ley Contra la Corrupción en Venezuela. De igual modo, se validan los nombres de los Códigos Internacionales y su vigencia.2. En DEFINICIONES se agregan los conceptos de Colusión, Conflicto de Intereses, Contratación indebida de ex servidores públicos, Obstrucción de investigación, Participación ilícita, Servidores públicos, Tráfico de Influencia, Uso indebido de recursos públicos, Utilización de información falsa. De igual modo, se armoniza el concepto Oficial de Gobierno por Oficial o Funcionario de Gobierno (OG), el de Soborno y Pagos indebidos, se consolidan en un solo concepto, quedando pagos indebidos o sobornos y se modifica el concepto de Tercero y Tercero de Alto Riesgo.3. En el punto 6.2. "Prevención de prácticas corruptas", se adicionan los numerales 6.2.5., 6.2.6., 6.2.7., 6.2.8., 6.2.9., 6.2.10. El numeral 6.2.5. paso a ser el 6.2.11.4. El punto 6.7. se agrega la Política de Interacciones con Pacientes.5. Al Anexo 2- se adicionan los cuestionarios de Due Diligence actualizados y aplicables a todos los países donde Stendhal opera.	Septiembre 2017

