



CYBER ROBOTICS®

SISTEMA DE DENUNCIAS

**¿Qué debo hacer
en caso de tener
alguna duda?**

Cyber Robotic Solutions, S.A. de C.V.

INTRODUCCIÓN	3
OBJETO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES DEL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE DENUNCIAS.	3
PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA	4
RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA	5
SANCIONES APLICABLES.....	6
VIGENCIA	7



INTRODUCCIÓN

Con la implementación de la Política de Calidad de Cyber Robotic Solutions S.A. de C.V (CRS) y en cumplimiento a nuestro objetivo de mantener los más altos estándares de integridad basados en la honestidad, objetividad, y transparencia, se ha desarrollado un Sistema de Denuncias, que tiene por objeto facilitar la detección de conductas inapropiadas provenientes de actos contrarios a la normativa interna de la empresa, así como actos contrarios a la Ley; con la implementación del sistema de Denuncias de CRS se facilitará la comunicación entre los miembros de CRS, clientes y proveedores que tengan conocimiento de un hecho que pudiera determinarse como irregular, poco ético o inadecuado.

El sistema de denuncias de CRS, garantizará la secrecía de la información, la confidencialidad del denunciante y la transparencia y objetividad en la resolución de los hechos a investigar.

OBJETO

Establecer un Sistema de Denuncias con el fin de conocer, detectar, atender y prevenir conductas irregulares que se cometan al interior de CRS lo que permitirá implementar mecanismos de control, que contribuyan a la mejora de los procesos y políticas internas de la empresa para la atención de conductas contrarias a la ley, y a la normatividad interna establecida por la empresa.

ALCANCE

El Sistema de Denuncias esta diseñado para atender a los miembros de CRS, socios, clientes, proveedores y demás personas vinculadas con la empresa que hayan tenido conocimiento de algún hecho que constituya un posible incumplimiento a la Política de Integridad, a la normatividad interna de CRS o bien a las Leyes Nacionales y Extranjeras, relacionadas con las actividades objeto de CRS.

RESPONSABLES DEL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE DENUNCIAS.

El uso y manejo del Sistema de Denuncias será a través de la Gerencia de Recursos Humanos, el Comité de Control, Vigilancia e Integridad, la Dirección General, y el Consejo de Administración quienes en el ámbito de sus competencias llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. La Gerencia de Recursos Humanos, será la responsable de la difusión del Sistema de Denuncias, tanto con los colaboradores de CRS, así como con clientes y proveedores, haciendo mención en todo momento que se asegurará el anonimato y la confidencialidad de la denuncia.

2. La Gerencia de Recursos Humanos, recibirá las denuncias presentadas, asegurará la confidencialidad del denunciante, y validará que el proceso de investigación se lleve a cabo con apego a la legalidad y de manera transparente.
3. La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de recibir, administrar los casos recibidos en el Sistema de Denuncias de CRS.
4. El Comité de Control Vigilancia e Integridad; será el responsable de la administración de los casos denunciados y la integración de las investigaciones hasta la conclusión de las mismas.
4. La Dirección General y el Consejo de Administración, serán los responsables de imponer y en su caso aplicar las sanciones correspondientes por los hechos denunciados.

PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA

1. Las denuncias serán recibidas, mediante el correo electrónico compliance@roboticsol.com, por la Gerencia de Recursos Humanos.
2. La denuncia deberá contener, el nombre del denunciante, o bien ser anónima, nombre y puesto del denunciado, descripción de los hechos denunciados, fecha, lugar en que se llevaron a cabo los hechos, y la documentación con la que cuente el denunciante para acreditar los hechos denunciados y datos de identificación del denunciante. Una vez recibida la denuncia se registrará en un documento denominado control de denuncias, se analizará y validará que cuente con los requisitos señalados, y en un término no mayor a 48 hrs. notificará al denunciante la recepción de esta; y se informará a el Comité de Control, Vigilancia e Integridad.

El formato de recepción de denuncias se encontrará difundido en los medios de comunicación electrónica (Anexo 1)

3. El Comité de Control, Vigilancia e Integridad, a través del Contralor Interno analizará los hechos, e integrará la denuncia en un expediente, de ser procedente realizará las investigaciones correspondientes para evaluar la veracidad de los hechos denunciados, se allegará de todos los elementos necesarios para esclarecer los hechos denunciados y podrá solicitar apoyo tanto de la Dirección General como de las Gerencias que integra a CRS a efecto que se ponga a su disposición toda la documentación o información que le sea requerida, por lo que todos los integrantes de CRS se obligan a coadyuvar en las investigaciones.

En caso de que los hechos denunciados no señalen una conducta irregular se archivará la denuncia.

4. Entre las actividades a desarrollar durante el proceso de investigación, se encuentran: tomar declaración a los involucrados y a los testigos de ser procedente, acudir al lugar donde sucedió el evento, pedir información a las gerencias o jefaturas involucradas, así como allegarse de cualquier medio que contribuya al esclarecimiento de los hechos denunciados, lo cual deberá constar en el expediente de la investigación y deberá realizarse bajo estricta reserva y confidencialidad del contenido de la denuncia y del denunciante.
5. Una vez concluida la investigación, el Comité de Control, Vigilancia e Integridad a través del Contralor Interno, informará a Recursos Humanos la procedencia o improcedencia de la denuncia y propondrá las posibles alternativas de sanción, las cuales se encuentran señaladas en el **apartado denominado Sanciones aplicables.**
6. El Consejo de Administración, el Director General y el Comité de Control, Vigilancia e Integridad deliberarán sobre la imposición de la sanción y se acordará la procedencia o improcedencia de la misma.
7. Una vez determinada la imposición de la sanción el Comité de Control Vigilancia e Integridad, informará a Recursos Humanos para que por su conducto apliquen las sanciones que han sido determinadas con motivo de la denuncia.
8. En el caso de que los hechos denunciados involucren a la Gerencia de Recursos Humanos o a la Dirección General, la Gerencia de Recursos Humanos se excusará de conocer de la misma y le informará de manera inmediata al Comité de Control Vigilancia e Integridad quien será el encargado de dar atención a la denuncia, informando del resultado y del proyecto de sanción al Consejo de Administración quien ejecutará de forma directa la sanción correspondiente.

RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

CRS implementará una línea de denuncia con la siguiente dirección de correo electrónico: compliance@roboticsol.com, la denuncia que se haga podrá ser anónima dejándolo a consideración del denunciante.

Los integrantes, clientes, proveedores y socios de CRS, así como terceros ajenos a la empresa que conozcan de la existencia de una situación irregular u acto como:

1. Soborno.
2. Participación ilícita en procedimientos de contratación.
3. Tráfico de influencias.
4. Utilización de información falsa.
5. Colusión.
6. Uso Indebido de Recursos Públicos.

7. Amenazas.
8. Robos y Fraudes.
9. Abuso de Poder.
10. Hostigamiento y Faltas a la Moral.
11. Cualquier conducta opuesta al Código de Conducta y a la Política de Integridad, manual de organización y manuales de procedimientos, que afecte las relaciones laborales entre los integrantes de CRS, clientes, proveedores y socios.

CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS.

Las denuncias serán clasificadas de la siguiente manera:

1. Leve: Se consideran una conducta leve; aquellas irregularidades o incumplimientos relacionados con el Capítulo III y Capítulo IV del Código de Conducta de CRS o bien por hechos contrarios a los establecidos en el Manual de Organización y Manual de Procedimientos de CRS que no puedan tener consecuencias significativas sobre CRS o bien que no puedan causar un daño o perjuicio sobre la empresa.

2. Grave: Se considera una conducta grave, aquellos actos relacionados con el Capítulo V del Código de Conducta, los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actos contrarios a los establecidos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal del Trabajo, Código Fiscal de la Federación, Código Penal y demás disposiciones Nacionales e Internacionales relacionadas con los objetivos de CRS, y además que en la conducta denunciada pueda producir daños o perjuicios sobre CRS.

SANCIONES APLICABLES

1. Las conductas cometidas por los integrantes de CRS y que se encuentren clasificadas como **Leves** podrán ser sancionados con:

1. Amonestación, que se hará del conocimiento de todo el personal que labora en CRS mediante los medios electrónicos.
2. Suspensión de actividades sin goce de sueldo ni prestaciones por un periodo de hasta 15 días hábiles.

2. Las conductas cometidas por los integrantes de CRS y que se encuentren clasificadas como **Graves** podrán ser sancionados con:

1. Suspensión de actividades hasta por 30 días, sin goce de sueldo ni prestaciones.
2. Destitución del puesto de manera inmediata y justificada.
3. En el caso de haber causado un daño o perjuicio a CRS, se realizarán las acciones judiciales correspondientes.

VIGENCIA

El Sistema entrara en vigor a partir de **15 de marzo** una vez aprobado por Dirección General u Órgano Colegiado facultado para tal efecto.

El sistema será difundido y se pondrá a disposición de los integrantes, clientes, proveedores y asociados.

Anexo 1. Formato Recepción de Denuncia

Nombre y apellido del denunciante (Opcional)	Fecha
Correo electrónico o teléfono.	

Nombre y apellido del denunciado	
Puesto	

HECHOS QUE SE DENUNCIAN

DOCUMENTACIÓN O PRUEBAS CON LAS QUE SE CUENTA PARA ACREDITAR LOS HECHOS QUE SE DENUNCIAN

COMENTARIOS O SUGERENCIAS.