



POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE LA LÍNEA ÉTICA



Anastacio Bustamante #1136, Col. Bella Vista
C.P. 64410, Monterrey N.L.



www.holdin-group.com



81 2270 6990



INDICE

I. INTRODUCCIÓN Y COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA.....	3
II. OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
III. LA LÍNEA ÉTICA: CANALES DE COMUNICACIÓN.....	3
IV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REPORTES.....	3
V. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y CONFIDENCIALIDAD	4
VI. MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	4



Anastacio Bustamante #1136, Col. Bella Vista
C.P. 64410, Monterrey N.L.



www.holdin-group.com



81 2270 6990

I. INTRODUCCIÓN Y COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA

En Holdin Group, la transparencia no es solo una obligación legal, es el pilar que sostiene nuestra reputación y la confianza de nuestros clientes, colaboradores y socios comerciales. Entendemos que una organización íntegra es aquella que se atreve a mirar hacia adentro y corregir sus desviaciones. Esta política establece los mecanismos para asegurar que cualquier conducta contraria a nuestros valores sea identificada, investigada y resuelta con total imparcialidad.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

- Objetivo Establecer los lineamientos para la operación de los canales de denuncia de Holdin Group, garantizando un proceso de investigación justo, confidencial y libre de represalias para todas las partes involucradas.
- Alcance Esta política es de carácter público y aplica para todos los niveles de la organización en todas nuestras marcas y filiales, así como para terceros que tengan una relación comercial o jurídica con el consorcio.

III. LA LÍNEA ÉTICA: CANALES DE COMUNICACIÓN

Para asegurar que la transparencia sea accesible para todos, el consorcio mantiene activos los siguientes canales oficiales de comunicación:

- Plataforma Web: Sección "Línea Ética" en el portal oficial de Holdin Group.
- Correo Electrónico: canaletico@holdingroup.com.
- Buzones de Integridad: Espacios físicos estratégicamente ubicados en centros operativos y oficinas administrativas para reportes escritos.

IV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REPORTES

El proceso de atención de un reporte se divide en las siguientes etapas:

- Recepción y Registro: Se asigna un folio único para el seguimiento del caso.
- Análisis de Admisibilidad: Se evalúa si el reporte cuenta con elementos mínimos (quién, qué, cuándo, dónde) para iniciar una investigación.
- Investigación Interna: El área de Compliance o el Comité de Ética recabará las pruebas necesarias, garantizando el derecho de audiencia de los involucrados.
- Resolución: Se emitirá un dictamen con las medidas correctivas o sanciones pertinentes, el cual será notificado a las áreas correspondientes.

V. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y CONFIDENCIALIDAD

- Garantía de No Represalias En Holdin Group protegemos a quienes actúan con valentía y honestidad. Queda estrictamente prohibida cualquier acción que perjudique laboral o personalmente a quien realice un reporte de buena fe.
- Confidencialidad y Anonimato Todos los reportes pueden realizarse de manera anónima. En caso de que el denunciante decida identificarse, su información será tratada bajo los más estrictos estándares de protección de datos personales.

VI. MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Para garantizar la mejora continua, el área de Compliance presentará trimestralmente a la Dirección General un resumen estadístico (sin nombres) sobre los tipos de reportes recibidos y el tiempo de resolución. Este ejercicio asegura que el sistema sea efectivo y no meramente simbólico.

