



Política Anticorrupción y Antilavado

AUTORIZACIONES

Elaboró

CONTENIDO

1. Propósito	5
2. Alcance y ámbito de aplicación	5
3. Definiciones	5
4. Responsabilidades.....	7
5. Desarrollo	7
5.1 Generalidades	7
5.2. Declaración de Compromiso de Anticorrupción y Antisoborno	8
5.3. Cortesías, regalos y beneficios	9
5.4. Contribuciones Políticas.....	9
5.5. Donaciones y patrocinios	9
5.6. Relación con terceros	10
6.1. Prácticas de prevención.....	10
6.2. Antilavado de dinero	11
6.3. Tramites de servicios y licencias.....	11
6.4. Participación en licitaciones	11
6.5. Gastos de viaje y viáticos.....	12
6.6. Conflicto de Intereses	12
6.7. Resguardo de registros y contabilidad adecuados	13
6.8. Capacitación, difusión y evaluación	13

6.9. Supervisión y verificación del apego a la política	14
6.10. Transparencia y mecanismos de denuncia	14
6.11. Consecuencias del incumplimiento	15
7. Confidencialidad	15
8. Entrada en vigor y vigencia	15
9. Control de cambios	15

1. Propósito

La presente Política de Compresores Internacionales S.A. de C.V. contra la Anticorrupción y Antilavado, se emite por la Dirección general, con el objetivo de establecer los compromisos institucionales contra la corrupción y la realización de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita, durante las operaciones realizadas en la prestación de los servicios que ofrece a cualquiera de sus clientes.

2. Alcance y ámbito de aplicación

La presente política y lineamientos son aplicable a todos los colaboradores y directivos de Compresores Internacionales S.A. de C.V. y terceros.

3. Definiciones

- **Abuso de cargo:** el personal que con sus conductas u omisiones pretende impedir la ejecución de una norma o el cumplimiento de una resolución de autoridad competente, quien retarde o niegue la ejecución de las funciones de su cargo o entregue u otorgue un servicio, cargo, comisión o contrato a sabiendas que no será ejecutado o sin tener facultades para ello.
- **Abuso de funciones:** El personal que ejerza funciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para Terceros o para causar perjuicio a alguna persona o a la Organización.
- **CI:** Compresores Internacionales
- **Cohecho:** El Personal que solicite, exija, acepte, ofrezca, obtenga o pretenda, por si o a través de Terceros, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, con independencia de que consista en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, o descuentos, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para sus parientes o para Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los sujetos antes referidos formen parte.
- **Colusión:** Ejecutar con uno o más sujetos, acciones que tengan por objeto: perjudicar, obtener un beneficio o ventaja indebidos de un tercero.
- **Concusión:** El Personal que exija, por si o por medio de otro, dinero, valores, servicios o cualquiera otra cosa que sepa no ser debida. Conflicto de intereses: Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

Debida diligencia: Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la organización a tomar decisiones en relación con autoridades, servicios públicos, transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y personal específicos.

- **Extorsión:** Obligar a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, para obtener un lucro para sí o para otro, o causando a alguien o a la organización un perjuicio. Fraude: El Personal que engañe a otro o a un Particular o aprovechándose del error en que éste se halla.

Intimidación: El Personal que inhiba o intimide a cualquier persona para evitar que denuncie, aporte información relativa a la presunta comisión de una sancionada por la normativa interna o cualquier otra regulación.

Tráfico de influencias: El Personal que por sí o por interpósita persona promueva o gestione la tramitación o resolución ilícita de negocios ajenos a las responsabilidades inherentes a su empleo realice o promueva la realización de un acto materia de otros para el beneficio propio o de alguna otra persona con la que guarde parentesco o vínculo con el que mantenga intereses.

Uso indebido o revelación de información privilegiada: El personal que por si o por interpósita persona, sustraiga, destruya, oculte, utilice o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo su custodia o a la que tenga acceso, o de la que tenga conocimiento por su cargo.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

4. Responsabilidades

Roles	Responsabilidades principales
Directores	<ul style="list-style-type: none"> Brindar los recursos necesarios para la efectiva implementación y gestión de la presente Política Verificar el cumplimiento de la presente Política
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar que se cumplan los lineamientos de la presente política Atender las denuncias con alta prioridad de forma objetiva y asegurar que se apliquen las sanciones aplicables
Responsable de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar al personal que tiene bajo su cargo y a las partes interesadas externas con las que tienen interacción la presente política, así como asegurarse que se entienda y se respeta Implementar las estrategias de prevención de riesgos de corrupción, legales, entre otros en los acuerdos comerciales con terceros y monitorear su cumplimiento
Compras	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se aplique la Debida Diligencia (DD) a terceros con los que se pretende celebrar o continuar con un acuerdo Comercial Verificar que los terceros con los que se pretende celebrar o continuar un Acuerdo Comercial cuente con la DD vigente
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y entender la presente Política, así como realizar las actividades apegadas a los principios éticos y de integridad
Partes interesadas externas	<ul style="list-style-type: none"> Conocer, entender y apegarse a los lineamientos de la presente Política
Todas los Roles	<ul style="list-style-type: none"> Denunciar cualquier operación sospechosa, acto corrupción o cualquier otro ilícito o no ético de acuerdo con las políticas internas y lo que establezca la ley.

5. Desarrollo

5.1 Generalidades

Compresores Internacionales S.A. de C.V., consiente de la importancia de generar negocios sostenibles que generen rentabilidad y crecimiento empresarial al mismo tiempo que propicien el desarrollo o beneficio de sus comunidades, ha determinado elaborar, implementar y evaluar la eficacia de la presente Política para fomentar una cultura de trabajo con principios éticos y de integridad que nos permita mitigar riesgos que impacten de forma adversa a la gestión comercial de negocios y por ende el desarrollo sustentable.

5.2. Declaración de Compromiso de Anticorrupción y Antisoborno

Compresores Internacionales tiene el compromiso prioritario de prevenir los riesgos de corrupción, soborno, lavado de dinero, entre otros y llevar a cabo acuerdo comerciales bajo estándares de ética e integridad que le permitan fomentar a los terceros a comprometerse y actuar bajo principios, valores y conducta ética y responsable, así como la presente Política y lineamientos, y adoptar las medidas de mitigación de riesgos necesarios para su adopción, con el fin de salvaguardar sus intereses.

Para lo cual se determina:

- Cero tolerancias a los Actos de Corrupción
- El personal deberá de acreditar que no ha sido condenado por sentencia firme dictada por los órganos jurisdiccionales competentes
- El personal deberá de evitar anteponer algún interés distinto al de Compresores Internacionales y deberá de evitar incurrir en Conflicto de intereses y en Actos de Corrupción

Así mismo esta estrictamente prohibido:

- Ofrecer o aceptar cualquier ofrecimiento (en moneda, beneficio, trato, etc.) que haga o hacia un tercero, que se considere un Acto de Corrupción o cualquier acto que vaya en contra de los beneficios de CI, su personal o clientes.
- Inducir al destinatario a realizar u omitir cualquier acto que viole un deber de buena fe, imparcialidad o confianza, o recompensar el destinatario por actuar de manera inapropiada.
- Obtener, influir, reducir o recompensar cualquier ventaja inadecuada, o donde el destinatario estaría actuando de manera incorrecta al recibir la cosa de valor, o cualquiera que pudiera implicar la violación de las leyes y obligaciones Anticorrupción aplicables.
- Una transacción en la que alguien abuse de su posición para obtener un beneficio personal.
- Términos de pagos contractuales que no sean por transferencias bancarias o con cheques. Los términos de pagos contractuales deben estar claramente definidos en los contratos.

5.3. Cortesías, regalos y beneficios

- Queda prohibido recibir, dar regalos e incentivos que representen una suma de dinero inapropiado, o cualquier veneficio entregado o recibido con el objetivo de influenciar el criterio de alguien que disponga de poder para adjudicar o influenciar los negocios y obtener una ventaja. Estos beneficios pueden consistir en hospitalidad o atenciones.
- Los colaboradores cuyas actividades impliquen tener una relación directa y permanente con proveedores actuales o potenciales, deberán abstenerse de recibir cualquier regalo de éstos, independientemente del valor del obsequio

5.4. Contribuciones Políticas

- Esta prohibido la financiación, aportaciones, contribuciones o apoyo a ninguna persona que sea precandidata o candidata a un cargo público, asociación o partido político, ya sea en dinero o especie, incluyendo servicios, bienes o asignación de recursos humanos, entre otros.
- Cualquier asignación de recursos en efectivo o especie para estos fines será considerada como un hecho de corrupción, con independencia de los tipos de corrupción previstos en la Política de Ética en la Organización

5.5. Donaciones y patrocinios

Se prohíbe el otorgamiento de donativos o donaciones en dinero o especie, incluyendo bienes, servicios, valores u otros recursos, a cualquier persona física o moral, cuando estos no hayan sido tomados en conformidad con el previsto en la presente Política, código de ética y otros lineamientos de la organización.

Cuando se reciban donaciones, beneficio o presente que interrumpa la presente política, ya sea en especie o moneda nacional, extranjera, estas deberán ser declaradas y suscritas de acuerdo con lo que establezca la legislación aplicable.

Las solicitudes o intenciones de dar apoyos en materia de donativos y donaciones deberán ser notificadas y autorizadas por la Dirección, y estas solo se harán a organizaciones o grupos de personas, tales como:

- Organizaciones sin fines de lucro debidamente constituidas (autorizadas según la legislación para recibir donativos) y con objetivos filantrópicos.

5.6. Relación con terceros

Con el objeto de mitigar los riesgos que pudiesen impactar las gestiones comerciales con proveedores y contratistas, se aplicará la Debida Diligencia, además de implementar acciones que fomenten una comunicación efectiva y la confianza, para ello se cuenta con el proceso de Selección y Evaluación de Proveedores Confiables a través del proceso de COMPRAS y se implementa el Programa de Medidas de Mitigación de Riesgos de la Debida Diligencia, donde se indica la comunicación externa en el cual se les comunica a los proveedores las Políticas, Valores, Código de Ética.

5.7. Soborno y Extorsión

En Compresores Internacionales S.A. de C.V. esta determinadamente prohibido realizar o recibir, directa o indirectamente, pagos indebidos de cualquier tercero o autoridad, con la finalidad de influenciar cualquier decisión que pueda beneficiar a la compañía, para obtener o retener algún negocio o ventaja indebida. De igual manera, esta prohibido participar en actividades que pudieran entenderse o relacionarse con la extorsión.

6. Disposiciones particulares en materia de Lavado de Dinero

En Compresores Internacionales S.A. de C.V. no se permite en ninguna circunstancia que persona física o moral utilice o se valga de la empresa para llevar a cabo operaciones que constituyan o que puedan constituir Lavado de Dinero, a través de las relaciones o vínculos contractuales, económicos o de cualquier otro tipo que se establezca con la compañía. En virtud de lo anterior, los colaboradores de CI tienen estrictamente prohibido participar en este tipo de operaciones, debiendo observar en forma permanente los principios de conducta establecidos en el Código.

6.1. Prácticas de prevención

Con la finalidad de prevenir actos de corrupción y operaciones de lavado de dinero, CI realiza y recibe todos los pagos por concepto de adquisición, venta y/o prestación de bienes y servicios a través de instituciones financieras legalmente constituidas.

Los pagos en efectivo solo se realizan para cubrir gastos menores de la compañía.

Los colaboradores de CI, tienen prohibido realizar y/o recibir pagos o contraprestaciones a título personal, utilizando el nombre de la compañía con la finalidad de buscar un beneficio directo o indirecto, que sea indebido o ilícito.

Por regla general, CI no realiza ni recibe pagos y/o contraprestaciones en especie.

Durante el proceso de contratación de proveedores, CI cuenta con mecanismos con el fin de observar los principios establecidos en el código y su manifestación de ausencia de conflictos de interés presente o futuro, así como para conocer las practicas que en materia de combate a la corrupción y Lavado de Dinero tienen establecidas sus proveedores y/o clientes.

Asegurar que el Área de Cumplimiento lleve a cabo una capacitación contra el lavado de dinero en las áreas sensibles al menos cada dos (2) años. Este control tiene como objetivo mitigar el riesgo de incumplimiento de las leyes antilavado de dinero aplicables en la compañía.

6.2. Antilavado de dinero

El lavado de dinero permite disfrazar el origen del dinero procedente de diversos delitos a fin de ingresarlos al sistema financiero, lo que promueve fraude y corrupción, además de efectuar la economía y por ende el desarrollo social.

A fin de prevenir el uso de los recursos de la organización para fines no adecuados, la organización prohíbe el uso de cualquiera de sus recursos para el lavado de dinero el financiamiento al terrorismo, o de otra manera tratar con recursos de procedencia ilícita, así como no celebrar acuerdos comerciales con terceros cuyos recursos sean de procedencia o cuyo destino sea para fines ilícitos.

Por lo que CI, en su esfuerzo por detectar y prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita, y el financiamiento a la delincuencia organizada y al terrorismo, ejecuta acciones antilavado, mediante la aplicación de los controles en el proceso de compras, donde se determinan los requisitos necesarios para autenticar al tercero (proveedor), quien deberá de revelar la información que se le requiera para su alta como proveedor.

6.3. Tramites de servicios y licencias

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de CI, podrán ser tramitadas directamente por los empleados o mediante terceros autorizados por CI. El trámite deberá realizarse de forma lícita, ética y de acuerdo con la normatividad.

6.4. Participación en licitaciones

Todas las participaciones de CI en licitaciones públicas o privadas deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación y en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes. Los empleados no deberán dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente a través de cualquier tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un servidor público, a un tercero y/o a sus familiares con el propósito de influir para otorgar un beneficio indebido a CI, para ganar un contrato o licitación pública.

Los Colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones, por ejemplo, la lista de precios de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.
- Información privada de un competidor, por ejemplo, información que servirá para participar en una licitación durante el proceso de compra del Gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

6.5. Gastos de viaje y viáticos

Está prohibido ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a viajes ya que se pueden percibir con la intención de influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que otorguen un beneficio indebido a CI, a sus empleados, familiares, amigos, asociados o entidades en las que tenga un interés significativo.

Cuando se trate de invitaciones para fines relacionados con el negocio, como presentaciones y conferencias deberán tener un sentido legítimo empresarial y los gastos de viaje que se deriven deben ser cubiertos por CI.

Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará una aprobación previa de la Dirección General.

Los gastos de viaje y viáticos que pueden ser autorizados corresponden a los derivados de transportación aérea o terrestre, hospedaje y alimentos, que deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Antes de iniciar la planeación del viaje, los empleados deberán asegurarse que el asunto relacionado a los negocios de CI, no pueda ser tratado por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación remota.
- El costo de los vuelos, transporte, alimentos y hospedaje se autorizarán y reembolsarán conforme a los lineamientos para el pago de gastos de viaje y gastos de representación.
- Cualquier gasto que no esté relacionado con un asunto de negocios de CI o trabajo no será autorizado ni reembolsado.
- Los reembolsos a terceros sólo aplicarán cuando exista un contrato (o en su defecto, una propuesta de servicios aceptada) que lo estipule.

6.6. Conflicto de Intereses

Los conflictos de intereses deben ser informado por el Personal en cuanto tenga conocimiento o indicios de su existencia a Dirección, responsable del área donde se presenta, si lo

considera necesario podrá reportarlo a través de los medios de comunicación correspondiente o Recursos Humanos.

Para identificar un conflicto de intereses se debe de considerar una relación entre la persona y el tercero:

- Parentesco, concubinato o conviviente.
- Sociedades, inversiones comunes, proyectos de asociación o similares.
- Adeudos o créditos.
- Honorarios, consultorías, asesorías.
- Regalías, patentes, investigación, etc.
- Propiedades en común o disputa.
- Juicios, demandas, arbitrajes, etc.
- Obtención de incentivos, en forma de dinero, bienes o servicio.
- Proveedor de bienes o servicios.
- Ventas o comercializador.
- Intereses financieros
- Relaciones afectivas o sociales
- Posesión o conocimiento de información sensible
- O cualquier otra que pueda influenciar la adecuada toma de decisiones de las funciones encomendadas y el adecuado proceder.

Los conflictos de intereses identificados serán tratados por Dirección para establecer las acciones más adecuadas de acuerdo a cada caso, como puede ser: carta compromiso, sustituir la supervisión de forma temporal, etc.

6.7. Resguardo de registros y contabilidad adecuados

CI debe mantener registros contables correctos, completos y accesibles que permitan la trazabilidad y exactitud de sus operaciones. Ninguna operación debe quedar fuera de los registros contables.

6.8. Capacitación, difusión y evaluación

El área de Recursos Humanos y de Proyectos son las áreas responsable de llevar a cabo actividades permanentes de capacitación, difusión y evaluación de contenidos en materia de combate a la corrupción y al Lavado de Dinero, que tendrán como propósito concientizar a los colaboradores de la Organización, incluido el personal de nuevo ingreso, de los riesgos y efectos de estas prácticas ilícitas y prevenir su realización o el involucramiento en la materialización de las mismas.

En este sentido, el área de Recursos Humanos y de Proyectos determinará la periodicidad, la forma y los medios por los cuales llevará a cabo la capacitación, difusión y evaluación,

identificando, en su caso, los aspectos de mejora y atención. La participación de los colaboradores en estas actividades es obligatoria.

Es obligación de todas las áreas de CI, en el ámbito de su competencia y actividades, dar a conocer o poner a disposición de clientes y proveedores, la presente Política y el Código, así como sus respectivas actualizaciones.

6.9. Supervisión y verificación del apego a la política

Es responsabilidad de los Directivos, jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de terceros hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los colaboradores. El área de Gestión de Calidad es responsable de supervisar que se difunda e implemente la presente Política, así como evaluar periódicamente su eficacia y en su caso, proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen.

6.10. Transparencia y mecanismos de denuncia

En CI, los colaboradores están obligados a denunciar, de buena fe, sus preocupaciones, sospechas o indicios sólidos sobre actos que constituyan o pudieran constituir una práctica de corrupción y Lavado de Dinero. De igual manera, CI exhorta a cualquier tercero que tenga conocimiento de alguno de estos actos por parte de colaboradores a denunciarlo. Las denuncias o reportes pueden ser presentados al área de Recursos Humanos o bien a través del mecanismo establecido para tales efectos: Buzón de Sugerencias (ubicados en las instalaciones de CI).

Todas las denuncias o reportes serán investigados de inmediato con el debido cuidado, y de manera confidencial si así se plantea en cada caso. Se espera que los colaboradores de CI cooperen con las investigaciones sobre las denuncias cuando así se requiera. CI no permite ni tolera ningún tipo de represalia por las denuncias o reportes recibidos. De igual manera, se investigará, y, en su caso, sancionará a quien intencionalmente realice falsas denuncias o reportes.

6.11. Consecuencias del incumplimiento

A los colaboradores que incumplan o violen lo establecido en esta Política, se le sujetará a un procedimiento disciplinario conducido por el área de Recursos Humanos, en conjunto con Dirección, cuando sea aplicable. Para el caso de un procedimiento que involucre a algún director, el procedimiento deberá ser informado al Recursos Humanos. De proceder, se propondrá imponer al infractor, por parte de la instancia competente, una sanción que podrá ir desde una amonestación privada hasta la terminación o rescisión del contrato laboral, según lo prevea el propio contrato laboral y/o el Reglamento Interior de Trabajo, sin perjuicio de cualquier acción legal adicional que pudiera proceder de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

De forma externa la sanción será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia correspondiente. El incumplimiento de esta Política por parte de Terceros puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

7. Confidencialidad

El contenido de este documento es propiedad de Compresores Internacionales S.A. de C.V., por lo cual queda prohibida su reproducción total y/o parcial.

Toda la información es propiedad de CI, por lo que ningún colaborador podrá divulgarla.

Toda información sobre proveedores, bienes y servicios requeridos por CI, no podrá ser divulgada o presentada sin que antes se encuentre con un acuerdo de confidencialidad por escrito.

8. Entrada en vigor y vigencia

La presente Política, y cualquier modificación a la misma, entrará en vigor, y será de observancia general para todos los colaboradores, a partir del día siguiente a su difusión, previa aprobación por parte de la Dirección de Compresores Internacionales S.A. de C.V., y estará vigente en tanto no sea revocada de conformidad.

9. Control de cambios

No.	Descripción del cambio	Elaboró	Fecha
01	Creación del documento	Ing. Dulce Berenice López Diego Ing. José Trejo Flores	Febrero 19, 2021
02	Actualización de Política Anticorrupción y Antilavado	Juliana Muñoz	24-03-2023