



# POLÍTICA

## ANTICORRUPCIÓN


|                    |                |                |   |         |        |
|--------------------|----------------|----------------|---|---------|--------|
| Fecha de revisión: | 06 Agosto 2019 | N° de Revisión | 0 | Página: | 1 de 5 |
|--------------------|----------------|----------------|---|---------|--------|

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN X WEB S.A. DE C.V.

## CONTENIDO

|  |   |
|--|---|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                    | 2 |
| 2. GLOSARIO .....  | 2 |
| 3. PAGOS INDEBIDOS.....                                  | 3 |
| 4. OBSEQUIOS .....                                       | 3 |
| 5. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....                        | 3 |
| 6. CONTABILIDAD .....                                    | 4 |
| 7. OPERACIÓN CON RECURSOS DE<br>PROCEDENCIA ILÍCITA..... | 4 |
| 8. CONTROL .....   | 4 |
| 9. SOSPECHA .....  | 4 |
| 10. INVESTIGACIÓN .....                                  | 4 |
| 11. SANCIONES .....                                      | 4 |
| 12. DIFUSIÓN .....                                       | 5 |

| Elaboró | Revisó                  | Aprobó                 |
|---------|-------------------------|------------------------|
| Abogado | Coordinador de procesos | Gerente Administrativo |

|  |                |                 |   |         |        |
|--|----------------|-----------------|---|---------|--------|
|  |                | <b>POLÍTICA</b> |   |         |        |
|  |                | ANTICORRUPCION  |   |         |        |
| Fecha de revisión:   | 06 Agosto 2019 | N° de Revisión  | 0 | Página: | 2 de 5 |

## 1. INTRODUCCIÓN

Para la ejecución diaria de nuestras actividades de comercialización y prestación de servicios de tecnología, la empresa se encuentra obligada a acatar diversas leyes y normas. Especialmente el Sistema Nacional Anticorrupción y prevenir la responsabilidad penal de las personas jurídicas, donde toma relevancia el soborno y la corrupción, por lo que mediante la presente política señalamos los criterios y principios que la empresa considera importantes para evitar riesgos que se encuentran presentes en el desarrollo de nuestras actividades diarias.

En este sentido, la presente política, el código de ética y Reglamento pretenden orientar sobre los posibles actos que pudieran presentarse, contemplando las conductas que se deben evitar por todos los trabajadores y colaboradores. Los ejemplos señalados dentro de nuestra política anticorrupción son únicamente de carácter enunciativa más no limitativo.

## 2. GLOSARIO

Para mayor claridad del contenido de la presente política señalamos el presente glosario:

**Área de cumplimiento:** Personas designadas como responsables de atender, resolver y dar seguimiento al cumplimiento de la presente política, el código de ética y reglamento, y que en conjunto conformarán un equipo multidisciplinario.

**Canal de denuncia:** La herramienta que X WEB establezca para mantener comunicación entre todas las áreas, con la finalidad de realizar denuncias anónimas que puedan suponer el incumplimiento de la normativa interna y/o de la presente política.

**Colaboradores:** Aquellos terceros, representantes de clientes, proveedores, y en general cualquier persona que establezca en conjunto o a nombre de X WEB alguna relación legal o comercial.

**Corrupción:** Conducta fraudulenta incluyendo el soborno, con la cual se pretende generar una ganancia propia o con la intención de beneficiar a un tercero. También es considerada como el abuso del poder que ha sido confiado.

**Empresa:** X WEB S.A. DE C.V. o como se denomine en un futuro bajo cualquier estructura jurídica o administrativa que pudiera adoptar.

**Funcionario de gobierno:** Cualquier empleado de un gobierno, (entendiéndose como gobierno al conjunto de a los que se les confía el ejercicio del poder político), de una empresa o entidad pública de gobierno y/o autoridad, candidato político o miembro de un partido político, cualquier organización internacional pública, incluyendo a los miembros de su familia hasta tercer grado consanguíneo o relación afectiva.

**Información confidencial:** Documentos técnicos, físicos, digitales, audiovisuales, informáticos o de cualquier otra tecnología que contenga información relevante para la empresa, y que su mal uso pudiese causar un perjuicio al desarrollo de sus actividades o negocios.

**Monitoreo:** La evaluación continua de la eficacia y cumplimiento de la política o procesos establecidos con la finalidad de cumplir con la normativa interna.

**Normativa interna:** Aquellas disposiciones internas que X WEB establezca, integrada por un conjunto de códigos, reglamentos y políticas que regirán el debido comportamiento y actuar de los trabajadores con la empresa, así como con la sociedad y terceros con los que ésta tenga relación.

**Organismo público:** Son aquellas entidades que se encuentran bajo la dependencia o vinculación de una administración gubernamental.

**Pago de facilitación:** Son aquellos pagos no oficiales e indebidos, que se realizan a funcionarios públicos, gubernamentales o privados para obtener un beneficio indebido, o en su caso agilizar, limitar o evitar que realicen adecuadamente el desempeño de sus funciones.

**Política:** Documento que pertenece a la normativa interna que tiene la finalidad de establecer los límites y criterios para llevar a cabo la relación entre las partes, así como las acciones y valores que X WEB espera sean cumplidos por parte de los trabajadores, colaboradores y partes relacionadas.

**Procedimientos:** Los pasos definidos que X WEB designe para el control, seguimiento o investigación relacionadas con el cumplimiento de la normativa interna.

**Reglamento:** El Reglamento Interior de Trabajo presente o futuro, establecido entre X WEB y los trabajadores.

**Soborno:** Consiste en cualquier oferta o promesa económica o de cualquier tipo a una persona con responsabilidades y atribuciones para realizar negociaciones ya sea con cargo público o privado como incentivo o recompensa de manera deshonesto.

**Terceros:** Persona física o moral con la que X WEB establezca relaciones legales comerciales o intenciones de negocio.

**Trabajador:** Personas física que establezca una relación laboral con X WEB de manera personal mediante un contrato individual de trabajo, un horario establecido, ejecutando sus labores.


**Leyes aplicables:** Como parte de las leyes que rigen los temas anticorrupción a continuación se señalan los siguientes vínculos se encuentra disponible para su consulta.

(es necesario establecer los hipervínculos correspondientes)

- **Código Penal Federal**

Sanciona los delitos cometidos por las personas físicas o morales, así como los que se realicen en su nombre.

- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**

|  |                |                 |   |         |        |
|--|----------------|-----------------|---|---------|--------|
|  |                | <b>POLÍTICA</b> |   |         |        |
|  |                | ANTICORRUPCION  |   |         |        |
| Fecha de revisión:   | 06 Agosto 2019 | N° de Revisión  | 0 | Página: | 3 de 5 |

Controla la conducta de las autoridades, obligándolas a prever, investigar y sancionar las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

- **Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita**

Señala las medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos de “lavado de dinero”.

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

Sanciona los actos, omisiones o delitos cometidas por los servidores públicos y personas morales y lleva a cabo los procedimientos correspondientes.

- **Foreing Corrupt Practices Act (USA)**

Identifica, investiga y sanciona los actos relacionados con el soborno, cometidos por un individuo u organización que se encuentre relacionada con Estados Unidos.

- **Bribery Act (UK)**

Previene y sanciona los temas de soborno cometidos por un individuo u organización que se encuentre relacionada con el Reino Unido.

### 3. PAGOS INDEBIDOS

Este lineamiento, el código de ética y el reglamento prohíben que a nombre o por cuenta de X WEB pagar, ofrecer y/o autorizar pagos de manera directa o indirecta, ya sea material o económico a cualquier funcionario de gobierno, grupo o partido político, candidato, o cualquier persona que actúe a nombre de una organización pública o privada, nacional o internacional con la finalidad de obtener o asegurar un negocio, obtener una ventaja económica o comercial indebida, realizar ofertas, favores, descuentos en productos y/o servicios que no estén fácilmente disponibles al público, incluso ofertas laborales para funcionarios de gobierno o sus familiares.

Dicho punto señala la prohibición los pagos de facilitación el cual podría ser considerado un soborno, es decir, cualquier pago a un funcionario de gobierno para su beneficio, con el fin de influir su decisión acelerando o retrasando su trabajo. En ese sentido la empresa prohíbe intervenir en nombre y/o representación de una persona física o moral que se encuentre impedida o sancionada por alguna autoridad para contratar con gobierno.

### 4. OBSEQUIOS

Quedan prohibidos todas las dádivas, regalos, premios, beneficios, viajes, actividades y comidas empresariales hacia funcionarios de gobierno u organismos públicos, así como aquellos que no cuenten con un fin relacionado con las actividades de la empresa. En ese sentido el cliente, proveedor o tercero relacionado deberá pagar todos los gastos adicionales que no tengan conexión, como la prolongación del viaje, compras y servicios, los cuales deberán correr por su cuenta.

Adicionalmente, los gastos realizados y las actividades llevadas a cabo durante su estancia deben estar debidamente identificados y documentados mediante los procesos o política correspondiente.

Excepcionalmente serán permitidos aquellos presentes hacia nuestros socios de negocio, cuando las festividades de fin de año así lo requieran, los cuales deberán ser autorizados por el área de dirección y el área de cumplimiento, quienes velarán por verificar que éstos sean adecuados a la ocasión y a los presupuestos asignados para dichos fines, cumpliendo con lo contenido en la presente política, el código de ética, el reglamento y normativa internos.


Si un funcionario de gobierno o empresa solicita directamente o mediante un tercero alguno de los beneficios antes señalados los trabajadores o colaboradores deberán de dar aviso al área de cumplimiento quien decidirá cómo actuar ante la situación, atendiendo con el contenido de la política, lo mismo sucederá en caso de que cualquier empleado que reciba un obsequio, debiendo devolverlo a la persona que se lo está otorgando y dar a conocer la situación al área de cumplimiento; así mismo deberá hacer saber a aquél de quien lo recibe el contenido de la presente política y código de ética.

Si por estrategias de marketing ya sea por la venta o posicionamiento de la empresa se decide autorizar el manejo de productos promocionales, éstos deberán ser aprobados por el área de Dirección, así como atender lo contenido en las políticas de Marketing correspondientes, esto con el fin de asegurar que no sean contrarios al contenido de la presente política y normativa interna, en caso de existir alguna duda sobre el debido manejo.

En caso de tener duda sobre el contenido o el debido desarrollo de actividades sobre el presente tema, así como lo contenido en el apartado de donativos o actividades de voluntariado, podrán consultar con el área de cumplimiento las dudas sobre la adecuada atención y correcto registro que dichos temas deban tener. El área de cumplimiento facilitará los elementos que ayuden a comprender de mejor manera el tema y orientar sobre las acciones que se deberán tomar.

### 5. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Nuestros trabajadores y colaboradores están obligados a mantener en todo momento la confidencialidad de nuestras operaciones comerciales, frecuencia de actividades, información de nuestros clientes, costos, operaciones, contratos, información de clientes y proveedores, etc.

|  |                   |                 |   |         |        |
|--|-------------------|-----------------|---|---------|--------|
|  |                   | <b>POLÍTICA</b> |   |         |        |
|  |                   | ANTICORRUPCION  |   |         |        |
| Fecha de revisión:   | 06 Agosto<br>2019 | N° de Revisión  | 0 | Página: | 4 de 5 |

Se deberán evitar situaciones o actos en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses la empresa. Esto incluye actuar utilizando cualquier información obtenida a través del desarrollo de sus actividades relacionadas con la empresa, ya sea para beneficio personal o de un tercero, este punto abarca como prohibición para los trabajadores o colaboradores el hacer contribuciones proselitistas, o políticas a nombre de X WEB. Por lo que el establecimiento de cualquier relación legal o comercial se les dará a conocer el contenido de la presente política, código de ética y normativa interna.

## 6. CONTABILIDAD

Para la empresa es vital que la contabilidad de la empresa se realice de manera que revele cualquier discrepancia de manera que se puedan adoptar medidas para corregirlas, la empresa mantendrá libros y registros que reflejen de manera exacta y justa las transacciones realizadas y mantendrá un sistema de control contable interno adecuado.

Los trabajadores y colaboradores de nuestra empresa deben cumplir todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables para la contabilidad y el reporte de la información financiera; asimismo, deben preparar los informes y registros de manera oportuna, completos y precisos cuando la empresa así se los requiera.

Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas y revisadas. Además, deben mantener un control interno sobre la información financiera para la prevención de fraudes internos, los libros y registros deberán de cuidar que reflejen las transacciones y números correctos. En caso de detectar que estas no se encuentran registradas o sean incorrectas se deberá investigar, y de encontrarse anomalías o comportamientos ilícitos, se tomarán en cuenta las sanciones contenidas en el Reglamento, independientemente de las acciones y consecuencias legales que puedan derivarse.

## 7. OPERACIÓN CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

Todos los trabajadores y colaboradores deberán prestar atención durante la realización de las actividades comerciales que se realizan en la empresa, esto con la finalidad de prevenir y cumplir conforme a la *Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita*. La empresa prohíbe la adquisición, venta, compra, cambio, depósitos y en general cualquier acción que pueda transferir, ocultar, recursos, bienes de cualquier tipo, cuando se tenga conocimiento o sospecha que proceden de una actividad ilícita.

Se deberán aplicar las medidas señaladas en la política de compra, así como la correcta identificación del cliente, así como verificar que la información y documentación general que presenten al momento de intentar concuerde al momento de querer establecer alguna relación legal o comercial, así como medios de pago que se realicen.

Dado que las donaciones, están contempladas dentro del tema de los recursos de procedencia ilícita, éstas deberán ser aprobados y registradas por el área de cumplimiento, independientemente de que el área responsable y el área de Dirección decidan realizar a nombre de X WEB o junto con otras empresas o asociaciones actividades de voluntariado que tenga un impacto positivo en la sociedad. Para dicho punto, se deberán de tomar en cuenta las medidas necesarias para identificar el origen de los recursos y dar seguimiento puntual sobre la manera en que serán destinados.

## 8. CONTROL

Es necesario establecer mantener los registros de las actividades de la empresa, además es necesario que se documenten las reuniones, acuerdos, y en general los documentos que acrediten las actividades y relaciones establecidas por X WEB, como cotizaciones, ofertas, pedidos, contratos, designar al personal autorizado, información confidencial o intervención de colaboradores, debiendo verificar la información contenida, con el fin de asegurar que se encuentren todos los elementos de registro y su resguardo será al menos por la duración total del contrato o la relación legal o comercial. Una vez finalizada la relación el área correspondiente tomará las medidas necesarias para su resguardo y archivo posterior.

## 9. SOSPECHA


Si alguno de nuestros colaboradores, clientes, proveedores o terceros en contacto con nosotros tiene sospecha o le consta el incumplimiento de la política o normativa interna, deberá inmediatamente acercarse al área responsable y comentar lo sucedió y/o en su caso hacer uso del canal de denuncia el cuál será en todo momento anónimo y no existirá represalia alguna en caso de ser cierta la información que se proporcione, tomando en cuenta lo señalado en la política de canal de denuncia. Lo anterior, servirá para que se tomen las medidas pertinentes para el debido control e investigaciones correspondientes.

## 10. INVESTIGACIÓN

Todo lo relacionado con una conducta inapropiada o malas prácticas dentro de la empresa por parte de nuestros trabajadores, colaboradores, o terceros será investigado exhaustivamente por el área de cumplimiento, realizando la investigación correspondiente, recopilando las pruebas necesarias que ayuden a determinar el grado de responsabilidad de él o los implicados, buscando ser en todo momento objetivos.

## 11. SANCIONES

La presente política debe ser cumplida, así como el reglamento y el código de ética; en caso contrario se determinarán las sanciones tomando en cuenta las situaciones o actividades en las que se encuentren involucrados él o los sujetos que la hayan infringido.

|   |                   |                 |   |         |        |
|---|-------------------|-----------------|---|---------|--------|
| <br><small>Mayorista de soluciones de valor en TI</small> |                   | <b>POLÍTICA</b> |   |         |        |
|   |                   | ANTICORRUPCION  |   |         |        |
| Fecha de revisión:  | 06 Agosto<br>2019 | N° de Revisión  | 0 | Página: | 5 de 5 |

El área de cumplimiento dará seguimiento y registrará los hechos y consecuencias, atendiendo las actividades desempeñadas, el nivel de daño producido a la empresa o terceros ya sea económico o reputacional.

Una vez determinado el grado de responsabilidad, si éste es realizado por un trabajador o colaborador, la infracción se determinará atendiendo los procesos y lo contenido en el Reglamento, lo que inclusive pudiera dar por terminada la relación laboral, incluyendo las sanciones económicas o privativas de libertad que la autoridad pudiera imponer.

Si las infracciones involucran a nuestros clientes, proveedores o terceros, se dará un aviso conforme a los procesos establecidos, y atendiendo la gravedad de los hechos se podrá considerar la terminación de la relación legal o comercial, además se avisará a las autoridades correspondientes.

## 12. DIFUSIÓN

La presente política será accesible a todos nuestros trabajadores y colaboradores, a fin de que sea leída y cumplida en su totalidad. En consecuencia, deberá ser aceptada, y su contenido deberá ser respetado en todo momento. Cualquier duda sobre temas de su cumplimiento será atendida y aclarada por el área de cumplimiento.

Los terceros que deseen iniciar una relación legal o comercial con la empresa están obligados a conocer y aceptar el cumplimiento de la presente política y código de ética de la empresa, así como en caso de que la autoridad así lo requiera, cooperar con las investigaciones correspondientes; por lo que, la empresa tomará las medidas pertinentes y monitoreos para dar seguimiento y realizar las capacitaciones necesarias, a fin de verificar su debido cumplimiento, contemplando que su contenido se encuentre actualizado y sea adecuado a las normas legales y vigentes.