

## **Políticas y Procedimientos.**

### **Políticas internas de anticorrupción y antilavado.**

#### **Programa de cumplimiento de anticorrupción e integridad corporativa.**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Para la ejecución diaria de nuestras actividades de comercialización y prestación de servicios de tecnología, X Web S.A. de C.V. ("la empresa") se encuentra obligada a acatar diversas leyes y normas. Especialmente el Sistema Nacional Anticorrupción y prevenir la responsabilidad penal de la persona moral, donde toma relevancia el combate al soborno y a 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 su 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 enunciativo más no limitativo.

Dicha política es de aplicación interna, es decir, entre X Web S.A. de C.V. y el personal que labora en dicha empresa, así como entre el personal de la empresa (de X Web S.A. de C.V.) y entre los actuales y futuros adquieres de productos y servicios que esta última pueda proporcionar; dicha política será implementada por todos los entes internos de X Web S.A. de C.V.

Esta política servirá para generar las condiciones institucionales propicias que garantice un control efectivo y transversal del soborno y de la corrupción desde la prevención hasta la sanción.

## **2. OBJETIVOS**

- a) Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos internos de X Web S.A. de C.V. ("la empresa") con las entidades con las que ejerce relaciones comerciales ya sean del ámbito público o privado a fin de evitar el soborno y la corrupción.
- b) Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción.
- c) Establecer las bases para la emisión de políticas integrales en el combate a la corrupción, así como el establecimiento de un control que permita a la empresa vigilar a los actuales y futuros clientes que requieran, soliciten o empleen productos o servicios proporcionados por esta con la finalidad que los mismos no se encuentren involucrados en hechos de corrupción.
- d) Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las áreas de la empresa para la generación de políticas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción.
- e) Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento, así como establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad interna de X Web S.A. de C.V.

- f) Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los empleados y/o personal de X WEB S.A. de C.V., así como crear las bases mínimas para que todo órgano interno de dicha empresa establezca políticas eficaces de ética.
- g) Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes en relación a personas físicas y morales que se encuentren involucradas a nivel nacional e internacional con hechos de soborno y corrupción.
- h) De forma general el objetivo de esta política es establecer responsabilidades y obligaciones para los colaboradores de las empresas y los terceros que actúan en nombre de éstas, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso normal de las operaciones, previniendo así, los riesgos de corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales, reputacionales, etc.

### **3. MARCO LEGAL.**

El marco legal, nacional e internacional, en materia de combate a la corrupción se encuentra en plena evolución, lo que obliga al inmediato desarrollo de reglas de gobernanza empresarial en todo el mundo y que ha provocado la adopción de medidas anticorrupción como un componente esencial de sus mecanismos para proteger la reputación e interés empresariales.

Ante este contexto, en nuestro país el Sistema Nacional Anticorrupción nació como una herramienta del Estado mexicano para combatir este complejo fenómeno; primero, mediante una reforma constitucional y, más tarde, con la expedición de la legislación secundaria de anticorrupción, entre ellas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Este sistema establece una coordinación interinstitucional y conforme a un nuevo esquema de responsabilidades administrativas se puede sancionar tanto a servidores públicos como a particulares vinculados con hechos de corrupción por los actos u omisiones en que estos incurran.

Como parte de las leyes que rigen los temas anticorrupción, tenemos los siguientes ordenamientos:

- 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: 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.
- Ley de Comercio Exterior: es la principal legislación en México que regula las operaciones de comercio internacional.
- Foreign 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.

#### **4. POLÍTICA DE INTEGRIDAD.**

X web S.A. de C.V. establece mecanismos de autorregulación, que incluyen la instrumentación de controles internos y una política anticorrupción que les permite asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización, para ello, la empresa considera las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de la empresa sobre su cumplimiento y que tienen herramientas de denuncia y de protección a los denunciantes.

Derivado a lo anterior es importante recalcar que las personas serán sancionadas cuando los actos vinculados con actos de corrupción sean realizados por aquellas que actúen a su nombre y/o representación y pretendan obtener beneficios para dicha persona moral.

#### **5. LÍNEAS DE ACCIÓN.**

##### **5.1 Pagos Indebidos.**

Este lineamiento, el código de ética y el reglamento prohíben que a nombre o por cuenta de X Web S.A. de C.V. , personal de la empresa pueda 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.

Se destaca la prohibición del pago 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.

## 5.2 Obsequios.

Quedan prohibidas 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.

Excepcionalmente serán permitidos aquellos presentes hacia nuestro personal, cuando las festividades de fin de año o fechas destacadas 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 de la empresa (X Web S.A. de C.V.) deberán de dar aviso al área de cumplimiento, quien decidirá cómo actuar ante la situación, atendiendo con el contenido de la presente política, lo mismo sucederá en el caso de que cualquier empleado reciba un obsequio que se encuentre en los casos de prohibición descritos en estas políticas, debiendo devolverlo a la persona que se lo está otorgando y dar a conocer la situación al área de cumplimiento, así como informar el motivo que origina la entrega de dicho obsequio, esto para detectar una posible área de oportunidad de detección de soborno; 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 a 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 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.

Nunca se debe prometer, realizar o aceptar regalos si:

- Se traten de sumas en efectivo o equivalentes (por ejemplo, tarjetas de regalo) entrega de dinero en efectivo o regalos equivalentes a dinero en efectivo (tal como cheques-regalo transferibles o convertibles en dinero en efectivo), cheques bancarios, órdenes de dinero, valores de inversión, instrumentos negociables, préstamos, acciones u opciones de acciones.
- Generen la impresión de ejercer influencia o imponer una obligación de forma indebida.
- Sean extravagantes, espléndidos o frecuentes.
- No Superen los quinientos pesos por unidad respecto a las prácticas comerciales que se consideran aceptables y normales.
- Los empleados y sus familiares inmediatos: Tienen prohibido solicitar regalos, propinas, entretenimiento, servicios o comisiones ilícitas a proveedores o clientes de X web S.A. de C.V. sin importar su valor.
- No se debe aceptar el uso de propiedades, transporte ya sea aéreo o terrestre (incluyendo viajes patrocinados por clientes o proveedores) de clientes o proveedores, sin consultar a su supervisor directo y/o a el área de Dirección.
- Cualquier tipo de regalo a cambio de algún tipo de contraprestación por parte del empleado de la empresa con el que se trate de influir indebidamente en su criterio como colaborador de X web S.A. de C.V.

#### Procedimiento Relativo A Obsequios / Regalos

a) Ofrecimiento: En relación con el ofrecimiento de obsequios o regalos de tipo comercial, deberán contar con la autorización por escrito del responsable del área o departamento de la entidad que lo ofrezca (nombre del cliente, representante legal entidad gubernamental etc).

El miembro del área o departamento que solicite la autorización del regalo deberá detallar el destinatario e importe total, así como la finalidad del mismo.

b) Aceptación: No se considerará aceptable solicitar regalos, gratificaciones o cortesías empresariales en beneficio personal o en beneficio de un empleado y/o en beneficio de la empresa X web S.A. de C.V.

En ninguna circunstancia, los obsequios recibidos pueden generar ningún tipo de conflicto de intereses, ni influir en ninguna decisión de compra, de contratación o de subcontratación.

En caso de que hubiese duda relacionada con el procedimiento y objetos que puedan recibirse, el empleado/trabajador lo hará del conocimiento a su superior jerárquico por escrito/correo electrónico de forma inmediata, debiendo recibir respuesta por el mismo medio.

### 5.3 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.

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 S.A. de C.V.

### 5.4 Contabilidad.

Para la empresa es vital que la contabilidad 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.

### 5.5 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 con lo dispuesto en 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 u ocultar recursos y/o 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, la correcta identificación del cliente, así como verificar que la información y documentación general que presenten 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 S.A. de C.V. 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.

#### 5.6 Control.

Es necesario 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 S.A. de C.V., 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; lo que se hará 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.

Dicho control se hará por los medios que la empresa estime convenientes establecer, siempre y cuando se pueda acceder a ellos de forma organizada, debiendo estandarizar nombres de documentos, orden, secciones; etc.

#### 5.7 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 sucedido 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.

### **6. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

La identificación de riesgos incluye consultas con los empleados de la empresa y, si corresponde, con otras partes interesadas, ya que los empleados y clientes que estén

potencialmente expuestos a la corrupción pueden ofrecer información útil para identificar y mitigar dichos riesgos.

Evaluamos la exposición al riesgo en términos cualitativos y/o cuantitativos para facilitar la comunicación de los resultados. Y consideramos que el riesgo es el resultado de una combinación entre el efecto de lo ocurrido y la probabilidad de que ocurra.

El efecto de lo ocurrido está relacionado con todas las consecuencias negativas en términos legales, comerciales, operativos y de reputación para la empresa, y la probabilidad de que ocurra está relacionada con la posibilidad de que el riesgo de la corrupción suceda.

#### 6.1 Mitigación de los riesgos de corrupción.

Una vez identificados y evaluados los riesgos de corrupción debe determinarse el mejor curso de acción para afrontar y minimizar esos riesgos, a través de un conjunto de actividades de mitigación, son medidas personalizadas para disminuir la probabilidad de que ocurra y el efecto de los riesgos de corrupción, como, por ejemplo, una mayor supervisión de la gestión para la contratación de agentes externos, más controles internos, o el aumento del debido control en el caso de proveedores clave o inversionistas importantes.

Para poder afrontar y mitigar cualquier riesgo se deberá reportar cualquier circunstancia de la que se tenga conocimiento a través de la línea de denuncia disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los siguientes medios:

- a) Teléfono: 5585008015
- b) Dirección de correo: [luis.gonzalez@xweb.com.mx](mailto:luis.gonzalez@xweb.com.mx)
- c) Página de Internet: <https://www.xweb.com.mx>

Denuncia que será completamente anónima y con el fin de darle un seguimiento debido, deberá contener respaldo documental que apoye el dicho del quejoso/denunciante respecto de las circunstancias que son motivo de corrupción.

Una vez que se haya iniciado el expediente de queja, que deberá estar integrado por la documentación con la que se tiene conocimiento que la persona física y moral se encuentra involucrada en hechos de corrupción se deberá de dar vista para que en caso de interés por este objeto la queja y demuestre y acredite no estar involucrado en hechos de corrupción (es un derecho importante que debe ser contemplado para garantizar la equidad del procedimiento de queja).

Basado en la información recabada por las partes involucradas, pero esencialmente por X web S.A. de C.V., este emitirá un comunicado interno y dará aviso formal a la parte que se



encuentre involucrada con hechos de corrupción y se impondrán las medidas de sanción necesarias (ver capítulo de sanciones) y que estime pertinentes imponer la empresa.

Finalmente, todas las quejas deben documentarse para facilitar la supervisión futura y para mejorar la comunicación y capacitación. Además, su documentación permite comprobar el debido control de la empresa y la efectividad del programa.

## 6.2 Respaldo y compromiso del personal directivo.

El presente programa está basado en un respaldo firme, explícito y visible del gobierno corporativo de la empresa, con una declaración abierta de una tolerancia cero a la corrupción, cuyo compromiso es la ejemplaridad y un factor esencial de la cultura institucional anticorrupción, prohibiendo todo acto de corrupción, en todo momento y bajo cualquier forma, así mismo se busca reflejar los valores fundamentales de la empresa, como la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en todas sus operaciones, para que todos los empleados y socios comerciales se adhieran a este combate a la corrupción.

El gobierno corporativo interno de la empresa (X web S.A. de C.V.) busca garantizar el compromiso del combate a la corrupción en toda la empresa, incluyendo empleados y socios comerciales, estableciendo responsabilidades puntuales para su análisis, configuración e implementación, así como la corrupción en la que se vean involucrados los clientes, proveedores o cualquier persona física o moral que tenga relación comercial con X web S.A. de C.V.

El presente programa de anticorrupción refleja el cumplimiento de todas las leyes aplicables, adapta los requerimientos específicos de la empresa, hace que participen todas las partes interesadas, obliga a su aplicación en todos los niveles, funciones y áreas de la empresa, accesibilidad y publicación de información necesaria, así mismo nos adaptamos a cambios en el medio comercial, aceptando una optimización continua para evitar que X web S.A. de C.V. se vea involucrada en hechos ilícitos.

La aplicación de este exige la participación activa de todos aquellos que forman parte de la empresa, es por ello, que se asignan un conjunto de responsabilidades específicas a los entes supervisores que garanticen que se aplique y ejecute en su totalidad.

## 7. CONTROL DEBIDO.

La mejor manera de que X web S.A. de C.V., pueda mitigar los riesgos a los que hace referencia el punto anterior es estableciendo un sistema de controles internos, cuyo objetivo principal es respaldar la eficacia del programa anticorrupción y de integridad corporativa y su cumplimiento con las leyes y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de combate a la corrupción.

Por tanto, los controles internos no sólo son un medio para reducir el riesgo de corrupción, sino también una manera de reafirmar la responsabilidad del personal de la empresa y protegerlos, así como a sus empleados y clientes, de consecuencias negativas de cualquier índole.

El sistema de control interno de X web S.A. de C.V., contine lo siguientes elementos:

Medidas institucionales; integradas a procesos comerciales subyacentes para prevenir la corrupción, a través de políticas y procedimientos relacionados con la ejecución de actividades comerciales cotidianas.

Controles: buscan prevenir y detectar la corrupción respaldando y supervisando las medidas institucionales. Los controles preventivos restringen o impiden los incidentes de corrupción. En contraste, los controles de detención buscan identificar debilidades e irregularidades tras la ejecución de actividades, comerciales, laborales, transaccionales, etc.

Los elementos del sistema de control interno, la aplicación de los responsables y la información obtenida durante la ejecución del sistema tienen que ser documentados adecuadamente para comprender y mejorar el funcionamiento del sistema.

Diseño, aplicación y manutención del sistema de controles internos: es importante establecer y mantener medidas y controles institucionales efectivos para prevenir y detectar la corrupción, a través de las áreas dedicadas a la gestión de riesgos, finanzas, contabilidad, ventas, Recursos Humanos o Crédito.

Evaluación, del sistema de control interno. El área de auditoría interna de la empresa evaluará la confiabilidad de los controles internos de manera periódica al menos una vez al año, con el objeto de revisar la efectividad, la eficiencia y el equilibrio de las medidas y los controles institucionales, es importante tener un sistema de control detallado dentro X web S.A. de C.V., por lo anterior se deberá de atender identificando y detallando los departamentos, así como la identificación de las áreas vulnerables a corrupción.

Supervisión del sistema de controles internos: la responsabilidad de garantizar la efectividad del sistema recaerá en : recursos humanos y gerencia de canales.

El sistema de controles internos exige que se mantengan libros y registros precisos, pues son la base de los exámenes y balances de los controles de detención y proveen evidencia en caso de que se identifiquen debilidades e irregularidades.

## **8. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.**

El personal relacionado con X web S.A. de C.V., contará con la información y las aptitudes necesarias para identificar y superar los desafíos relacionados con los hechos de corrupción,

por tanto, las actividades de comunicación y capacitación desempeñan una función clave en su implementación.

La comunicación y capacitación sobre las políticas y procedimientos del programa anticorrupción están dirigidos a los empleados de X web S.A. de C.V., y deben proporcionarse de manera regular y reforzar de manera anual.

Los requisitos específicos y la frecuencia de la comunicación y capacitación deben basarse en la evaluación de riesgos de corrupción incluidas en las matrices de riesgos de cada uno de los procesos en los que se hayan detectado.

Las actividades de comunicación y capacitación deben documentarse para permitir que X web S.A. de C.V., evalúe su efectividad, eficiencia y sostenibilidad. Asimismo, los registros de asistencia a las sesiones de capacitación deben conservarse para demostrar en detalle cuanta capacitación han recibido.

## **9. EVALUACIONES PERIÓDICAS.**

La aplicación del programa anticorrupción es considerada como un proceso de mejora continuo; por tanto, los exámenes y evaluaciones mantienen actualizadas las políticas y los procedimientos del programa y ayudan a identificar carencias, debilidades u oportunidades para optimizarlo, por lo que se realizarán una vez al año, posterior al reforzamiento.

El fundamento principal para la realización de estos exámenes y evaluaciones periódicas es la necesidad de determinar si las políticas o los procedimientos del programa anticorrupción y de integridad corporativa requieren modificaciones.

El órgano de control permanente deberá realizar exámenes regulares al programa anticorrupción y de integridad de X web S.A. de C.V., y evaluar el mejor curso de acción para abordar las modificaciones necesarias, así como la reducción de las ineficiencias.

## **10. 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.

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 de la empresa, 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 correspondiente 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

Para que X web S.A. de C.V. pueda dar cabal cumplimiento a lo anterior, podrá entre otras cosas, dar seguimiento a través de diversas páginas de índole nacionales e internacional de las que en caso de desprender que el cliente, el canal o el trabajador/colaborador se encuentran relacionados con hechos de corrupción, tomará las medidas pertinentes que de forma enunciativa más no limitativa consistirán en:

- Cancelación de créditos.
- Otorgamiento de crédito, para lo cual el cliente/canal tendrá según su contrato un plazo de 90 días para liquidar cualquier adeudo que mantenga con la empresa sin importar las condiciones pactadas en el contrato y/o sus anexos respectivos.
- No podrá acceder a descuentos, ofertas y/o cualquier policitud de los productos que X Web S.A. de C.V. tenga en el momento en que pretenda contratar con la empresa.

Razones las anteriores por las que X web S.A. de C.V. mantiene la política de “No ayudar a los clientes con conductas inapropiadas relacionadas con hechos de corrupción” y los empleados de la empresa que trabajen para un cliente no deben dejarse tentar por pagos indebidos u otra conducta deshonestas. Los empleados que se enfrenten a una situación que plantee este tipo de preocupaciones deben hablarlo lo antes posible con su supervisor/director de área o en quien recaiga esta responsabilidad y no trate de resolver este tipo de problemas por su cuenta.

El incumplimiento a esta política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales como ya se dijo con anterioridad. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como a nivel de las Empresas, inclusive si los actos se realizaran fuera de México.

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, recopilando las pruebas necesarias que ayuden a determinar el grado de responsabilidad de él o los implicados, buscando ser en todo momento objetivos.

## **11. 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.

## **12. GOBIERNO.**

En los diferentes sectores en los que opera X web S.A. de C.V. se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes:

- Solicitar la emisión de permisos y licencias.
- Importar maquinaria y otros productos.
- Tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros.

Para lo cual la empresa (X web S.A. de C.V.) procurará establecer relaciones cordiales y armónicas con los servidores públicos en todos los niveles; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables (anticorrupción) y a esta política, por lo que todas las interacciones con servidores públicos deberán ser llevadas a cabo con respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa.

En ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer regalos a servidores públicos, sus familiares, socios o sociedades de las que el servidor público forme parte.

Está prohibido que colaboradores o terceros que actúen en nombre de X web S.A. de C.V. prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un servidor público o entidad gubernamental con el objetivo de influenciar, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para el mismo X web S.A. de C.V.

El objeto de las invitaciones a servidores públicos deberá ser únicamente por razones de negocio, con fines empresariales y en el marco habitual de la relación comercial.

Cuando se trate de invitaciones a eventos de Entretenimiento patrocinados u organizados por X web S.A. de C.V. deberán formar parte de una campaña de marketing, ventas o similares dirigida a clientes actuales o potenciales y ser aprobadas por Dirección general.

### **13. Exportación**

Se hace del conocimiento de los proveedores y/o clientes que X web S.A. de C.V. no importa o exporta cualquier tipo de productos por no encontrarse dentro del objeto social de esta, para lo cual, los clientes que adquieran productos o servicios con la moral ya referida se comprometen a firmar carta de abstención de importación o exportación, misma que contine una manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a que los productos adquiridos de ninguna manera tienen como fin ser exportados.

Por otro lado, y para el caso de que un cliente y/o proveedor justifique la necesidad de tener que exportar productos que son distribuidos por X web S.A. de C.V., deberán presentar ante X web S.A. de C.V. carta de exposición de motivos por la cual requiere exportar mercancía que adquiera de esta y acompañar toda la documentación que autoriza el gobierno federal para tal fin, dejando constancia en un archivo de impresión física y/o digital en manos de X web S.A. de C.V.; de toda la documentación que respalde la autorización de exportación de mercancía, que de forma enunciativa más no limitativa se encuentra lo siguiente requisitos y/o documentos:

- Acta constitutiva (de la que se desprenda que el objeto de la empresa lo es la exportación).
- RFC de la moral y/o persona física.
- Identificación oficial de la persona física o del Representante legal o administrador único de la moral exportadora.
- Pedimento.
- Acreditación de encontrarse activo en el padrón de importadores y exportadores.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Inscripción en el padrón de exportadores.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Registro en el directorio digital de exportación.

Para tal efecto el cliente y/o proveedor deberá firmar una carta en la que se compromete a deslindar de cualquier responsabilidad a X web S.A. de C.V., por no ser este un exportador directo, y a sacar en paz y a salvo a X web S.A. de C.V. de cualquier conflicto de índole administrativo y/o civil que tenga que ver con la exportación de productos.