



SERVICIO DE
AUTOMATIZACIÓN E
INSTRUMENTACIÓN DE
VÁLVULAS S.A. DE C.V.

**POLITICAS
INTERNAS
ANTICORRUPCIÓN
Y ANTILAVADO**

0} ^i[ÁGG ÁÖÖa{ ài^ÁGG

1. POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTILAVADO

Los dos pilares estratégicos por los cuales se rige SAIV, son la Ética y el Cumplimiento normativo, los cuales se alinean con los Valores de Integridad y Transparencia en la manera de hacer negocios de la Empresa.

Tomando las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de actuación ilícita. En relación con esta voluntad de luchar contra las prácticas corruptas, la organización muestra y describe su Política Anticorrupción, sobre la base de exigir; tanto a los accionistas, el órgano de administración, directivos y todo el personal de plantilla, como al personal externo que mantenga cualquier tipo de relación con la organización.

Los siguientes principios:

- Cumplimiento de las leyes y reglamentos.
- La aplicación e implantación del código de conducta ética y de anticorrupción de SAIV. en sus operaciones empresariales, de la forma más generalizada posible.
- La prohibición de cualquier tipo de prácticas corruptas.
- La constancia documental de la entrega o recibimiento de regalos, invitaciones y hospitalidad.
- La regulación y la constancia documental de donaciones y aportaciones a partidos políticos o para fines políticos, de conformidad con el derecho aplicable.
- La constancia documental sobre cualquier tipo de donación que realice la organización.
- El registro documental de la proveniencia de todos los pagos o fondos económicos, con el fin de evitar prácticas de lavado de dinero.
- La designación y dirección de las relaciones con terceros que actuarán como consultores o intermediarios, de conformidad con buenas prácticas establecidas.
- El reporte de operaciones sospechosas o relevantes mediante los mecanismos de denuncia.
- La aplicación de sanciones en caso de Incumplimiento de las normas de conducta ética y de anticorrupción de la organización.

La corrupción, bajo la forma de ofrecer, prometer o entregar un soborno o cualquier ventaja indebida pecuniaria o de otro tipo (corrupción activa); así como bajo el aspecto de solicitar, pedir u obtener lo susodicho (corrupción pasiva), distorsiona la competencia en los mercados, constituye delito y por tanto SAIV la condena imparcialmente.

La corrupción pública (soborno de funcionarios públicos nacionales, extranjeros o internacionales); así como la corrupción en el ámbito privado (corrupción entre entidades privadas mercantiles y no mercantiles), para obtener o conservar negocios u otras ventajas inadecuadas (por ejemplo, en

relación con permisos reguladores, impuestos, derechos o procedimientos judiciales y legislativos) son prohibidas y condenadas por la organización.

No serán permitidos pagos de facilitación, ya que podrían ser considerados como un acto de soborno; en el caso de que alguna persona de la organización se encuentre en una situación en la que requiera hacer un pago de este tipo, deberá ponerlo a consideración del comité directivo y a evaluación de la dirección jurídica para determinar la legalidad de este.

Por tanto, la organización, sus consejeros, directivos, empleados, subcontratistas y otras personas que actuasen en su nombre se abstendrán en todas las circunstancias de todas y cada una de las formas de corrupción directa o indirecta mediante filiales, entidades controladas, uniones temporales de empresas, subcontratistas o cualquier otro medio posible. En particular, Servicio de SAIV tomará todas las medidas razonables, dentro de su alcance, para evitar que se realice cualquier tipo de actuación ilícita.

Para mitigar la materialización de los riesgos relacionados con la corrupción, la organización tiene mecanismos internos rectores para diferentes tipos de procesos; como, por ejemplo, el procedimiento de procuración o políticas de gastos de viajes.

Por último, cabe destacar que SAIV tiene implantado un canal de transparencia a través de la página del corporativo de la organización, en donde cualquier empleado puede denunciar una actuación o práctica ilícita dentro de la organización.

Políticas sobre regalos e invitaciones permitidos, otorgamiento y recepción

A continuación, se detallan algunos tipos de regalos e invitaciones que son permitidos, así como las condiciones (incluyendo límites de cuantías):

- Artículos promocionales o institucionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, agendas.
- Artículos en fechas especiales como: Navidad, Día de amor y amistad, día del niño, día de la mujer, entre otros. Se permite entregar Ramos de Flores, detalles que no superen el salario mínimo de más de 2 días.
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como: desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Seminarios, cursos y otros como eventos con fines académicos o de capacitación, siempre que sean eventos que no superen dos (2) días (no incluye tiempos de desplazamiento) y no superen los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes por persona invitada. Si el evento incluye desplazamiento a otras ciudades, el costo de desplazamiento y hospedaje deberá ser asumido por el tercero. El costo de estos eventos incluye refrigerios, capacitadores, material de estudio y salón del evento.
- En todo caso, los regalos e invitaciones otorgados deberán cumplir las condiciones aquí establecidas.

Regalos e invitaciones no permitidos, otorgamiento y recepción

- Aquellos para retardar o dejar de hacer tareas relativas a las funciones de un colaborador, o hacer valer su influencia ante otro colaborador, a fin de que éste retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- Aquellos que promuevan conductas que pongan en entredicho la reputación de la empresa.
- Los que no contribuyan a incrementar la confianza y satisfacción de la empresa (incluyendo los colaboradores).
- Aquellos que no respeten los Derechos Humanos y no reconozcan tanto su importancia como su universalidad.
- Debe tenerse presente que nuestra empresa: Respeta y promueve los derechos establecidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos.
- Respeta la universalidad de estos derechos, esto es, que son aplicables de forma indivisible en todos los países, culturas y situaciones.
- En situaciones donde no se protegen, da pasos para respetar los derechos humanos y evitar beneficiarse de esas situaciones.
- Aquellos que discriminen grupos vulnerables.
- Cuando el regalo e invitación entregado o recibido pueda dar lugar a actos condenables o que conducirían a impactos sustancialmente negativos en la sociedad, economía o medioambiente.
- Deben abstenerse de tener relaciones con sectores económicos y empresas donde existan dudas o sospechas fundadas de no respetar la normatividad aplicable, derechos humanos, sociedad y medio ambiente.
- Viajes para funcionarios públicos o sus familiares y demás vinculados y pagos en hoteles cuando no se trate de eventos con fines académicos o demostración de productos y/o servicios como se describe en este instructivo, salvo cuando el trámite legal así lo exija.
- Gastos propios o a favor de un tercero por concepto de casinos, joyas, electrodomésticos y vehículos

Prácticas no autorizadas en el otorgamiento y recepción regalos e invitaciones

Las prácticas no autorizadas, según lo establecido en la Política Corporativa Anticorrupción son:

- Todas aquellas que pudieran verse significativamente afectadas por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad el que se desempeña el colaborador.
- Los colaboradores de la empresa no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, invitaciones, cortesías o beneficios fuera de los parámetros definidos en este manual.
- Aquellas actividades relacionadas con la recepción o pago de vacaciones y tours, con oficiales de gobierno y con particulares.

- No se podrá otorgar regalos e invitaciones a funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos) esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de normatividad o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la empresa.
- Solicitud a proveedores para colaboración con el envío de regalos para llevar a cabo rifas entre los colaboradores, que tienen lugar, por ejemplo, fiestas de fin de año, bajo los principios de transparencia y de buen gobierno, así como del tono de la gerencia que se debe propiciar desde los más altos niveles como lo establece en marco de control interno, este tipo de práctica no debe realizarse.
- Asimilar los “regalos e invitaciones recibidos” a otras figuras legales o contables con el propósito de eludir el protocolo y responsabilidades propias de los mismos.
- Tergiversar los registros contables de manera que no se indique correctamente la naturaleza del regalo e invitación. Utilizar proformas diferentes a las establecidas.
- Cualquier miembro de la empresa no deberá aceptar dinero o invitaciones de naturaleza financiera o empresarial por parte de terceros, sean organizaciones o individuos cuando esto pueda ser considerado un intento de influir en las relaciones comerciales u obtención de cualquier ventaja inadecuada y atendiendo a las leyes vigentes en estas cuestiones.
- Se debe basar en todo momento en las leyes vigentes en esta materia y siguiendo un criterio objetivo. En su caso, todos los asientos deben hacerse de manera diligente y verificable.

Contribuciones Políticas no permitidas

Esta política se aplica a todos los grupos operativos y funciones de personal de la organización.

Política sobre la actividad política federal, estatal, local y extranjera:

- No se pueden utilizar fondos corporativos, productos, servicios u otros recursos corporativos directa o indirectamente para realizar una contribución política a ningún funcionario electo, candidato político o partidos a nivel federal.
- A nivel estatal y local, los recursos corporativos se pueden utilizar directa o indirectamente para realizar contribuciones políticas a funcionarios electos, candidatos o partidos políticos solo cuando lo permita la ley aplicable.
- Para contribuir o apoyar cualquier evento o actividad benéfica, deportiva o de otro tipo bajo el patrocinio de un partido político, un funcionario electo, un candidato anunciado para un cargo electo o un grupo de dichas entidades, se consideran peticiones para apoyar la actividad política, excepto que sean para apoyo a la comunidad.

- Los colaboradores no debemos realizar directa o indirectamente, a nombre de la empresa, aportaciones a partidos políticos, campañas electorales o a cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad pública o privada, relacionados con actividades políticas, ya sea en México o en el extranjero.
- En la empresa se reconocen y respetan el derecho de sus colaboradores a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el colaborador ha asumido como parte de su relación laboral.
- Las actividades políticas no deben realizarse, de manera alguna, en nombre de la empresa, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en su nombre. Además, en ninguna circunstancia se permite que los colaboradores utilicemos el tiempo y los recursos de la empresa para estos fines.

Definiciones: Los fondos corporativos se refieren a cualquier pago monetario directo o indirecto por parte de la empresa; los productos son equipos, software y servicios de la empresa. Los servicios de participación política incluyen la recaudación de fondos, el transporte y cualquier otra actividad para ayudar, apoyar o avanzar a candidatos o partidos políticos. Los recursos incluyen el uso de tiempo corporativo, equipos, sistemas (incluido el correo electrónico), papelería, correo postal, software, la ayuda de cualquier empleado y cualquier otra participación de los suministros, las instalaciones o el personal del corporativo.

Políticas de Donativos y donaciones

Queda prohibido:

- Patrocinios, auspicios y los desembolsos que se enmarquen dentro del plan social estratégico y de comunicaciones anual no se considera donación, pero se guiarán por esta política cuando tenga como contraparte a personas o entidades que puedan generar un conflicto de interés o según lo dispuesto en la Política de Relacionamiento con empleados públicos y personas expuestas políticamente o tenga una connotación o pueda parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros.
- Los donativos solo podrán entregarse a organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro y que estén autorizadas por el gobierno para recibir dichos donativos por los cuales se deberá obtener el comprobante correspondiente y estar previamente autorizados por la dirección.
- Está prohibido realizar donativos hechos a una organización que pueda relacionarse con funcionarios de gobierno y servidores públicos.
- Queda prohibido que cualquier empleado ofrezca o entregue donativos a una entidad u organización, que tenga por objeto influenciar o inducir a un miembro de dicha entidad u organización, para que use su influencia para apoyar a la empresa en obtener o garantizar una ventaja impropia o indebida.

- Cuando un empleado desee realizar donaciones a título personal no deberá usar el nombre de la empresa, su imagen, recursos, instalaciones, tiempo laboral o cualquier otro activo, ni aprovecharse de su posición jerárquica en la misma para pedir donativos o presionar a otros para hacerlos.
- Queda prohibido realizar aportaciones en dinero para partidos políticos, instituciones gubernamentales no autorizadas, a funcionarios o empleados gubernamentales y a ninguna persona que por su posición en alguna institución de gobierno pueda tener influencia para influir en beneficio de la empresa.
- Queda prohibido el otorgar donativos a organizaciones gremiales que no tengan relación con la empresa, así como a organizaciones que fomenten terrorismo, desestabilización social e incumplimiento a las leyes.

Sanciones

Al presentarse cualquier caso de donativo no autorizado a nombre de la empresa se aplicarán las sanciones según corresponda de acuerdo con las políticas establecidas por la organización y el área Jurídica.

Excepciones

No se permiten excepciones a los lineamientos establecidos en la presente política.

Política de Pagos de facilitación o gestión

Todos los terceros y socios comerciales con los que la empresa y/o sus filiales y subsidiarias llevan a cabo negocios, deberán adherirse a los lineamientos particulares establecidos en el Código de Ética y Conducta de la empresa, y a la presente Política Anticorrupción.

Todos los contratos con empleados, colaboradores, proveedores o clientes deberán incluir la política de NO SOBORNOS. Dicha cláusula podrá ser la siguiente: "Los que suscriben este contrato se comprometen a respetar las políticas de Prohibición de Pagos de Facilitación y Sobornos establecidas por SAIV, por lo que no aceptarán, ni ofrecerán en especie o remuneración alguna con los fines de soborno o pagos de facilitación.

Las partes aceptan expresamente que la violación a estas declaraciones implica un incumplimiento sustancial del presente contrato." Si un tercero se involucra en prácticas deshonestas o de cualquier tipo de soborno y/o sea sancionado por una autoridad competente, se deberá cancelar de manera inmediata la relación comercial con la empresa.

Definición: Pagos de Facilitación y Extorsión

Pagos de Facilitación o "de engrase" son pagos realizados a funcionarios de Gobierno para agilizar la ejecución de las acciones rutinarias y no discrecionales del gobierno, y a las cuales la compañía tiene derecho legalmente. prohíbe estrictamente los pagos de facilitación.

Los colaboradores que reciban una solicitud de un funcionario Público para un pago de facilitación deben comunicarse inmediatamente con el responsable de la empresa.

Se prohíbe

- Los colaboradores de la empresa no pueden recibir, ofrecer, prometer pagar, pagar o autorizar Pagos Inapropiados a ninguna persona, incluidos funcionarios de Gobierno, con la intención de obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o influenciar en las acciones o decisiones comerciales.
- No pueden solicitar, aceptar o acordar recibir algo de valor, si el artículo está destinado o parece estar destinado a obtener una ventaja comercial indebida.
- Prometer, ofrecer o entregar cualquier beneficio indebido a uno o varios servidores públicos, directamente o a través de algún tercero. La prohibición anterior aplica también para clientes, proveedores, socios comerciales, terceros, etc., para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación, o ventajas en beneficio propio o de la organización.
- Que cualquier persona que actúe en nombre de la empresa, directa o indirectamente realice o reciba pagos inapropiados.

Política Antilavado.

Para proteger a la Empresa y sus Colaboradores contra riesgos de Lavado de Dinero, los colaboradores deberán manejarse dentro de las siguientes directrices para el cumplimiento de esta política:

Legalidad e Integridad.

Servicio de Automatización e Instrumentación de Válvulas opera con apego a la ley y la integridad, lo cual incluye adoptar las medidas apropiadas para cuidar la legitimidad de los recursos que recibe de sus clientes y otras contrapartes. La Empresa pone a disposición de sus colaboradores herramientas para detectar, evitar y reportar situaciones de riesgo relacionadas con Lavado de Dinero. Los colaboradores, según sus responsabilidades y funciones, deben conocer y utilizar las herramientas indicadas en el inciso anterior.

Criterio de Riesgo.

Las áreas responsables encargadas de los controles, procedimientos, protocolos y otros elementos relacionados con esta Política deben basarse en criterios de riesgo, identificados y evaluados con metodologías sólidas y consistentes con la gestión de riesgos del Sistema de Ética y Cumplimiento y las regulaciones aplicables.

Transparencia.

Todos los colaboradores, pero particularmente las pertenecientes áreas expuestas, deberán consultar con el departamento jurídico al participar en operaciones que podrían estar expuestas a riesgos de Lavado de Dinero o en caso de tener cualquier duda sobre la aplicación o interpretación de esta política.

Identificación.

Las Áreas Responsables deben mantener un registro actualizado de actividades Vulnerables para su gestión conforme a esta Política, así como identificar las áreas Expuestas periódicamente, según se requiera para cumplir con esta Política.

Responsabilidad individual.

Los Colaboradores de Arca Continental deben cuidar la legalidad e integridad de las operaciones en que intervienen, lo que incluye conocer a los clientes y contrapartes con quienes interactúan en el desempeño de sus funciones. Dichos Colaboradores tienen estrictamente prohibido participar o contribuir en cualquier tipo de actividad ilícita, por lo que deberán denunciar cualquier acto que atente contra esta Política o la legalidad e integridad de nuestras operaciones, a través del Buzón de transparencia u otros canales disponibles.

Consecuencias de incumplimiento

- Las actividades corruptas no sólo constituyen una violación del Código de Ética y Conducta de la empresa, sino que también pueden implicar una violación grave de las leyes civiles, administrativas y penales anticorrupción en México y otros países. La alta dirección es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. 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, clientes o proveedores puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

ATENTAMENTE

Victor L Diaz U.

VÍCTOR IVÁN DÍAZ VICENCIO

REPRESENTANTE LEGAL