

## **COMBUSTIBLES DEVICTORIA, S.A. DE C.V.**

### **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

#### **I. Objetivo**

COMBUSTIBLES DE VICTORIA, S.A. DE C.V. se enorgullece de conducir todas sus operaciones y relaciones de negocio de forma ética.

Por ello ha establecido una política de cero-tolerancia ante el soborno y la corrupción, de acuerdo con la cual, todos los empleados deberán apegarse a las leyes vigentes en esta materia.

El Grupo ComVicSA, está comprometido con la conducción ética de sus operaciones bajo los valores fundamentales de integridad, lealtad y respeto, así como con el cumplimiento del marco legislativo en materia de anticorrupción aplicable en México.

Con la finalidad de refrendar y reforzar el cumplimiento de este compromiso, Grupo ComVicSA ha establecido la presente Política Anticorrupción, para evitar actos de Soborno y Corrupción en sus operaciones. El objetivo particular de esta Política es establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los empleados y los Terceros en las operaciones en que actúan en nombre de ésta, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes y políticas internas 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 ordinario de las operaciones, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales y reputacionales.

Grupo ComVicSA espera total compromiso con esta Política por parte de todos los empleados, así como intermediarios y otros Terceros que actúen en su nombre.

#### **II. Alcance**

Esta Política es aplicable a todos los empleados y todos los Terceros en las operaciones que realicen con la Empresa Combustibles de Victoria, S.A. de C.V.

#### **III. Corrupción y Soborno**

La Empresa Combustibles de Victoria, S.A. de C.V., tiene una política de cero-tolerancia ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos, los empleados o Terceros que actúen para o en nombre del Grupo ComVicSA.

Los empleados tienen prohibido dar o prometer gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas, algún Familiar de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, con la intención de inducirlo a usar su

posición, poder o influencia para ayudar a Grupo ComVicSA a obtener una ventaja indebida. De igual forma, los empleados no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna gratificación para ellos o algún familiar por parte de un Servidor Público, Entidad Privada, algún familiar de los mismos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado una Ventaja Indebida aparente o real para Grupo ComVicSA o para el propio EMPLEADO. Se consideran actos de Corrupción y Soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, Regalos, rebajas y descuentos, Hospitalidades en exceso a los límites establecidos, contribuciones o Donaciones, cuando son otorgados a un Servidor Público o Entidad Privada, o a miembros de su familia a cambio de un beneficio tangible o intangible.

### **3.1 Relaciones con Gobierno**

En los diferentes sectores en los que opera Grupo ComVicSA, se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos, para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes:

#### **3.1.1.- Solicitar la emisión de permisos y licencias**

#### **3.1.2.- Tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros.**

En todas las interacciones con Servidores Públicos en representación de Grupo ComVicSA, deberá procurarse establecer relaciones cordiales y armónicas; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables (ej. anticorrupción) y a esta Política, por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera estrictamente profesional y bajo los criterios de respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa.

Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del Servidor Público a tratar, a efecto de hacer valer los derechos en favor de Grupo ComVicSA y asegurarse que cualquier gestión o trámite se dé conforme al marco jurídico aplicable.

Bajo 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 o tenga un Interés Significativo.

Asimismo, está prohibido que EMPLEADOS o Terceros que actúen en nombre del Grupo ComVicSA prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público con el propósito de influenciar, agilizar, ganar Ventaja Indebida, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para Grupo ComVicSA

Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, multas, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos y reembolsados.

Bajo ninguna circunstancia, los EMPLEADOS podrán obtener de manera ilícita:

1. El otorgamiento o la contratación, por parte de Servidores Públicos, de concesiones de prestación de servicio público o de explotación.
2. La autorización para el aprovechamiento y uso de bienes de dominio público.
3. El otorgamiento de permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones; o
4. El otorgamiento de franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones de seguridad social.

Asimismo, los EMPLEADOS deberán denunciar mediante la Línea de Denuncias, si tienen conocimiento de que se estén obteniendo o se obtuvieron de manera ilícita cualesquiera de los procedimientos aquí señalados.

### **3.2 Trámites de Permisos y Licencias**

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de Grupo ComVicSA, podrán ser tramitadas directamente por los EMPLEADOS o mediante Terceros autorizados por Grupo ComVicSA cuando estos últimos hayan pasado satisfactoriamente por el proceso de selección previo a su contratación y que hayan firmado un contrato en el que se comprometen a cumplir con las leyes anticorrupción aplicables y con nuestro Manual de Ética y Conducta.

El trámite deberá realizarse de forma lícita, ética y de acuerdo con la normatividad.

### **3.3 Participación en Licitaciones**

Todas las participaciones del Grupo ComVicSA, 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 Indevido a Grupo ComVicSA, para ganar un contrato o licitación pública.

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

- a) Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones, como, por ejemplo, la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.
- b) Información privada de un competidor incluyendo, 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. Los



EMPLEADOS nunca deberán comprometer su posición en pláticas con Terceros de otras empresas o con Servidores Públicos.

### 3.4 Contribuciones Políticas

Los EMPLEADOS o Terceros no deberán realizar directa o indirectamente, a nombre de Grupo ComVicSA, aportaciones o Donativos a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas, campañas electorales o cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o cualquier otro tipo de entidad dedicada a la política, relacionadas con actividades políticas.

Grupo ComVicSA reconoce y respeta el derecho de sus EMPLEADOS a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el EMPLEADO ha asumido como parte de su relación laboral.

En el supuesto de que un EMPLEADO realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable. La participación de los EMPLEADOS en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre de Grupo ComVicSA, tampoco en días y horas hábiles, ni permitir que se interpreten como una contribución realizada en nombre de ésta; además, bajo ninguna circunstancia se permite que los EMPLEADOS utilicen los recursos de Grupo ComVicSA (oficina, equipos, vehículos oficiales, maquinaria, etc.) para estos fines.

### 3.5 Hospitalidades

No se permite ofrecer, solicitar o aceptar invitaciones a cualquier clase de Entretenimiento ya que se podría percibir que su intención es influir o inducir a cualquiera de las partes a realizar actos que generen un Beneficio Indebido de Grupo ComVicSA, los EMPLEADOS, algún Familiar, asociados o entidades en las que tengan un Interés Significativo. Los pagos y reembolsos de gastos de comidas con un Servidor Público y en general con cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con los negocios de COMVICSA en el curso ordinario de las operaciones y si son legal y socialmente aceptables; adicionalmente se deberá notificar al Director General y no se deberán exceder los límites establecidos por COMVICSA.

Los gastos relacionados con comidas y Entretenimiento para Terceros o Servidores Públicos deben cumplir con los siguientes criterios:

- El objeto de las invitaciones a Servidores Públicos y Terceros deberá ser únicamente por razones relacionadas con los negocios de Grupo ComVicSA, con fines empresariales y en el curso ordinario de las operaciones.
- Cuando se trate de invitaciones a eventos de Entretenimiento patrocinados u organizados por Grupo ComVicSA, la invitación deberá ser parte de un programa o campaña de comunicación, promoción, ventas o similares dirigida a Terceros en general y ser aprobadas por el Director General. Es decir, no debe ser una invitación particular o discrecional.
- Las invitaciones a eventos de Entretenimiento no organizados o patrocinados por Grupo ComVicSA están prohibidas.

- Todos los gastos deberán ser reportados al área de control correspondiente

### **3.6 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 Indevido a Grupo ComVicSA, 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 COMVICSA. Los pagos y reembolsos de gastos de viaje a un Servidor Público o cualquier Tercero, sólo están permitidos por razones relacionadas estrictamente con el negocio de Grupo ComVicSA y estos no deberán exceder los límites establecidos.

Cualquier acción que tenga como resultado exceder los límites preestablecidos en las Políticas, necesitará una aprobación previa del área de Contraloría Interna y 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 Grupo ComVicSA, 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 Grupo ComVicSA o trabajo no será autorizado ni reembolsado.
- Las autorizaciones para los gastos de viajes y viáticos se realizarán a través de las solicitudes de pago plataforma o por el medio que cada Empresa establezca.
- Se debe validar que haya presupuesto para los gastos de viaje o viáticos en el área a la que pertenezca.
- Los reembolsos a Terceros sólo aplicarán cuando exista un contrato (o en su defecto, una propuesta de servicios aceptada) que lo estipule.

### **3.7 Cabildeo**

En circunstancias adecuadas, Grupo ComVicSA puede participar con iniciativas propias o aquellas propuestas por el gremio para mejorar las leyes vigentes, iniciativas o dictámenes de ley aplicables en el Congreso, legislaturas estatales y el poder ejecutivo en los tres niveles. En las ocasiones en que se considere necesario involucrarse en estas actividades, se deberá realizar de forma respetuosa, legal, transparente y con respeto a las costumbres de cada región. Sólo los Directivos y Director General, que sean autorizados expresamente, podrán involucrarse en actividades de Cabildeo.



MR

**ComVicSA**

### **3.8 Pagos de Facilitación**

Los Pagos de Facilitación son una forma de Soborno y están prohibidos en Grupo ComVicSA. Ningún EMPLEADO o Tercero actuando en nombre de Grupo ComVicSA puede realizar Pagos de Facilitación, aun y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se considere una práctica común.

### **3.9 Contratación de Ex Servidores Públicos**

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales o pasantías, no deberá darse trato especial a los Ex Servidores Públicos o a sus Familiares.

Grupo ComVicSA no deberá sostener prácticas de posibilidades de empleo con ningún Servidor Público involucrado en procedimientos de licitación o ventas al Gobierno en que Grupo ComVicSA esté participando.

En ningún caso se deberá aprovechar o utilizar información confidencial que hubiera sido del conocimiento del Ex Servidor Público. Previo a realizar una oferta de trabajo formal a cualquier candidato, el área de Recursos Humanos deberá indagar si el mismo o un Familiar cercano es o ha sido Servidor Público durante el último año y, en caso de que el candidato lo fuese, solicitar una constancia de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o su correlativa a nivel estatal o municipal. Además, se deberá informar a la Dirección de Contraloría Interna para que analice el posible Conflicto de Interés antes de que se le contrate.

Si el puesto a cubrir es Directivo, se deberá obtener la aprobación conforme a lo señalado en la Política de Conflictos de Interés.

### **3.10 Donaciones y Patrocinios**

Las Donaciones y Patrocinios se consideran parte de los esfuerzos legítimos para participar como ciudadanos socialmente responsables y promover la identidad de la marca Grupo ComVicSA.

Se debe realizar un proceso formal de autorización en el que se documente la verificación del perfil del destinatario, institución u organización que recibirá la Donación o patrocinio; asimismo, estos procesos deben conducirse de forma transparente.

#### **Donaciones**

Grupo ComVicSA puede realizar Donaciones o Contribuciones Sociales a alguna institución y organización sin fines de lucro con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad.

Grupo ComVicSA deberá verificar que los Donativos apoyen alguna de las siguientes causas:



- a. Promoción del bienestar: Proyectos que promuevan hábitos saludables y una mejor calidad de vida, como el deporte o alimentación balanceada.
- b. Voluntariado: Programas que busquen el involucramiento de la comunidad para el apoyo de personas en situación vulnerable.
- c. Auxilio en Desastres Naturales: Asistencia a personas afectadas por contingencias provocadas por temblores, huracanes, entre otros.
- d. Educación: Formación de niños y jóvenes de escasos recursos a través de instituciones con programas educativos.
- e. Medio Ambiente: Impulsar programas para el cuidado y conservación de los recursos naturales.

Para otorgar un Donativo o contribución a un organismo o institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Que las instituciones u organizaciones estén legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Llevar un control efectivo y transparente de los Donativos otorgados. Los Donativos deberán ser adecuadamente registrados en la contabilidad.
- En ninguna circunstancia se otorgarán Donativos a personas físicas.
- No se otorgará apoyo a instituciones u organizaciones con las que exista un Conflicto de Interés con Grupo ComVicSA, a menos que se cuente con la autorización respectiva.

El área involucrada, con el apoyo de la Dirección de Contraloría Interna, llevará a cabo una investigación, de la institución u organización que solicitó el Donativo con la finalidad de detectar y prevenir potenciales riesgos de Corrupción o Conflictos de Interés.

El resultado de la investigación será evaluado por la Dirección General.

### **Patrocinios**

El objetivo de los Patrocinios es la promoción de la marca de Grupo ComVicSA y para realizarlos se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- No realizar pagos en efectivo.
- No aceptar compromisos como obligado solidario.
- No comprometer Patrocinios por períodos indefinidos.
- Todos los Patrocinios deberán ser documentados especificando los montos económicos, la forma en que éstos serán utilizados y el o los beneficiarios de los mismos.

### **3.11 Regalos**

Los Regalos deben tratarse de acuerdo con la Política de Regalos, que entre otras cosas establece que los EMPLEADOS o Terceros que actúen en su nombre, no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar Regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las

decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualquiera de las partes o que pudiera percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones u obtener una Ventaja Indevida. Brindar o aceptar Regalos inapropiados puede perjudicar gravemente el prestigio de Grupo ComVicSA y ser ilegal.

#### **IV. Relaciones con Terceros**

Los responsables de la contratación de Terceros deberán hacer de su conocimiento el Manual de Ética y Conducta, la Política de Integridad y esta Política.

En caso de Terceros que actúen en representación de Grupo ComVicSA deberán adherirse a su cumplimiento. Cualquier conducta de los Terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política, podrá derivar en la aplicación de sanciones, que pueden consistir desde la terminación de la relación hasta la denuncia con las autoridades correspondientes.

#### **V. Resguardo de Registros y Contabilidad Adecuados**

COMVICSA 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. Las normas contables deberán aplicarse de acuerdo al giro de Grupo ComVicSA.

#### **VI. Capacitación**

Los EMPLEADOS deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en la capacitación sobre la misma. Su incumplimiento se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias. El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos EMPLEADOS tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

#### **VII. 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 EMPLEADOS.

El área de Contraloría Interna 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.

#### **VIII. Consecuencias del Incumplimiento**

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas a nivel individual.

Es responsabilidad de los EMPLEADOS:

- Entender y cumplir esta Política.
- Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo.
- En caso de ser responsables de relaciones con Terceros, asegurar que estén familiarizados y se apeguen a esta Política.
- Contactar al área de Contraloría Interna en caso de dudas.

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- d) Terminación de la relación laboral.
- e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

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 puede resultar, como mínimo, en la cancelación de la relación comercial y reparación del daño.

## **IX. Reportes de Incumplimiento a la Política**

Los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan, incluyendo actos promovidos por autoridades en funciones, en la Línea de Denuncias de Grupo ComVicSA.