

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

### **Declaración de la Política de la Empresa:**

**Es política de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., llevar a cabo la actividad comercial con integridad y en cumplimiento con las normas y leyes aplicables en México y la Norma ISO 9001:2015.**

### **Comentarios sobre esta Política:**

#### **Los objetivos de esta Política son:**

- **Prohibir el soborno y cualquier otro acto de corrupción por parte de los empleados y las personas que actúen en representación de la Compañía.**
- **Cumplir con las leyes de anticorrupción en todas las jurisdicciones donde Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., desarrolle su actividad comercial o intente hacerlo.**
- **Llevar los registros contables de forma tal que reflejen los pagos, gastos, transacciones y disposición de activos por parte de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.**

## **INSTRUCCIONES SOBRE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE ANTICORRUPCIÓN**

Primera emitida el 26 de julio de 2022 por el Director General.

### **Contenido**

- I. Contexto
- II. Propósito
- III. Disposiciones clave la Norma ISO 9001:2015.

#### **A. Antisoborno.**

1. Prohibición de realizar u ofrecer Pagos a Funcionarios.
2. Pagos Prohibidos a Consultores, Agentes y Otros Intermediarios.
  - a. Monitoreo y Análisis de Consultores, Agentes, y otros Intermediarios.
  - b. Contratos con Consultores, Agentes y otros Intermediarios.
3. Excepciones Limitadas
  - a. Regalos, Comidas y Entretenimiento para Funcionarios.
  - b. Promociones y Demostraciones.
  - c. Contribuciones Políticas.
  - d. Donaciones a Entidades de Caridad.
  - e. Pagos de Facilitación.

#### **B. Requisitos de Registros Contables y Controles Internos**

### **IV. Cumplimiento**

- A. Entrenamiento
- B. Recursos Disponibles e Información Adicional
- C. Auditorias
- D. Certificaciones

## **Contexto**

Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., está comprometida a llevar a cabo sus actividades comerciales con integridad, y conforme a las leyes pertinentes. Esto significa evitar casos de corrupción de toda índole, incluido fraude, deshonestidad, falsificación de registros y soborno. Por consiguiente, nos atenemos a las leyes anticorrupción, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero («FCPA», sigla en inglés en sus casos), y las leyes anticorrupción locales, en cualquier parte donde la compañía realice sus actividades comerciales.

De acuerdo con nuestro compromiso, el Código de Conducta de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., prohíbe ofrecer, prometer o entregar algo de valor con la intención de influir la decisión de un funcionario de gobierno, o para obtener una ventaja inadecuada. Asimismo, las Instrucciones sobre Políticas Corporativas de Anticorrupción incluyen los requisitos de cumplimiento para impedir pagos inapropiados y para garantizar un registro preciso de los pagos autorizados, según las leyes antisoborno. Estas instrucciones se centran principalmente en el cumplimiento de las leyes aplicables y la Norma ISO 9001:2015, ya que esta Ley y norma rige las acciones realizadas por Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., en todas las localidades de la República Mexicana. Sin embargo, también debemos cumplir con otras leyes anticorrupción, tales como leyes federales, estatales y municipales donde opera la Compañía.

Una de las dificultades en el cumplimiento de las leyes anticorrupción es evitar que otras partes intervengan en negociaciones, en representación de la Compañía, que puedan originar un incumplimiento por parte de esta última. Los empleados de la Compañía que interactúen, en forma directa o indirecta, (a través de consultores, representantes, proveedores, agentes u otros intermediarios que no sean empleados de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., pero presten sus servicios en beneficio de la Compañía) serán responsables de manejar tales relaciones, a fin de garantizar que la Compañía no viole las leyes pertinentes.

## **Propósito**

Estas Instrucciones crean conciencia sobre las Leyes aplicables a fin de evitar violaciones accidentales y reconocer futuros problemas a tiempo, y que estos puedan tratarse en forma adecuada.

Aunque estas Instrucciones representan una guía para los empleados, los temas anticorrupción no siempre resultan obvios y a menudo se deben tratar según cada caso específico. Sin embargo, no exime a la Compañía o a sus empleados de su responsabilidad de cumplir con nuestro Código de Conducta. En todas las situaciones en las que exista una duda, los empleados deberán consultar al Departamento de Asuntos Legales de la Compañía antes de autorizar, ofrecer o prometer algo de valor, o pagar una suma determinada a un funcionario de gobierno, o a otra parte que pudiese, a su vez, realizar un pago a un funcionario de gobierno.

## **III. Disposiciones clave de nuestro Código de Conducta**

El Código de Conducta de la Compañía, se divide en dos partes: la sección anticorrupción que prohíbe el soborno a funcionarios; y la sección que trata sobre la obligación de llevar registros contables y cumplir con los controles internos.

A continuación, se resumen ambas secciones:

### **A. Antisoborno**

#### **1. Prohibición de realizar u ofrecer pagos a funcionarios**

Las disposiciones del Código prohíben, fundamentalmente, sobornar a un funcionario de gobierno a través de un pago u ofrecimiento de algo de valor, con la intención de que este tome una decisión, realice una acción (o la ignore), en nuestro beneficio.

A los efectos, la definición del término 'funcionario de gobierno' incluye a las personas empleadas en forma directa por el gobierno; personas designadas en un cargo autorizado por ley; funcionarios en un partido político o candidato para un cargo político; empleado de una empresa estatal o controlada por el gobierno; empleado de una organización pública.

## **Prohibiciones estipuladas en el Código de Conducta de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.:**

Pagos u ofrecimientos, promesas, o autorizaciones para hacer pagos, en forma directa o indirecta, de dinero, o cualquier otro ítem de valor, a un funcionario de gobierno, con el propósito de influenciar un acto o decisión de ese funcionario, o inducir a dicho oficial a usar su influencia para afectar un acto o decisión del gobierno, con el objeto de obtener o retener un negocio para una persona, u obtener una ventaja inadecuada.

En esencia, nuestro Código de Conducta prohíbe entregar cualquier cosa de valor con el objeto de influenciar la forma en que un funcionario de gobierno toma una decisión. Se prohíbe realizar un pago, aunque haya sido el propio funcionario quien lo solicitó. También se prohíbe el pago, aunque este no haya influido al funcionario en la forma planeada.

El Código de Conducta prohíbe pagos, aunque estos sean de comisiones por ventas, honorarios de consultoría o corredores, o pagos de honorarios. Así mismo prohíbe regalos que no sean sumas de dinero. Puede aplicarse a los siguientes ítems:

- Acciones.
- Entretenimiento.
- Descuentos en la compra de productos.
- Condonación de deuda.
- Reembolso de viáticos u otros gastos.
- Certificados o tarjetas de regalo para utilizar en negocios.
- Donaciones a entidades de caridad.
- Contribuciones políticas.
- Contratación de familiares o funcionarios del gobierno.
- Contratos favorables.
- Favores personales.

Ejemplos de pagos prohibidos:

- Pagos a un agente gubernamental, fiscal o de aduanas, para obtener una reducción en el impuesto, el cual no se hubiese podido obtener de otra manera.
- Pago a un inspector gubernamental del medio ambiente y la seguridad para evitar una inspección o eludir la aplicación de una ley.

## 2. Pagos Prohibidos a Consultores, Agentes u Otros Intermediarios

Nuestro Código de Conducta prohíbe los pagos corruptos, realizados en forma indirecta a través de un agente o intermediario, tales como un consultor, que actúe en representación de la Compañía. Es ilegal realizar un pago a una persona, cuando se tenga conocimiento de que dicho pago será ofrecido, prometido o entregado a un funcionario del gobierno, con un propósito corrupto. Se considerará que un empleado tiene conocimiento de que otra persona está realizando un pago corrupto, aun cuando dicho empleado no tenga conocimiento 'real' de la situación. El término 'conocimiento' incluye ignorancia consciente, ignorancia deliberada, y ceguera voluntaria.

La acción más importante que la Compañía y los empleados pueden realizar para protegerse en caso de responsabilidad por pagos inapropiados que hayan sido realizados por terceros es elegir cuidadosamente a sus socios comerciales, incluidos agentes y consultores, y asegurarse de que los representantes de la Compañía cumplen con las instrucciones en todo momento. Las pautas para los procesos de contratación y revisión se describen en las siguientes secciones.

### **a) Monitoreo y Análisis de los Consultores, Agentes, y otros Intermediarios.**

La compañía no debe establecer una relación comercial con otra parte (por ejemplo, un consultor, agente o intermediario) que pudiese tener contactos con funcionarios gubernamentales, en representación de la Compañía, sin llevar a cabo una investigación de los antecedentes, aptitudes y reputación de dicha parte. El alcance de la investigación debería ser suficiente como para determinar:

- Que la otra parte no es un funcionario del gobierno o una compañía en la cual un funcionario del gobierno tiene intereses;
- Que la otra parte no estará involucrada en prácticas inadecuadas que podrían exponer a la Compañía a responsabilidades o, que, de otra manera, no fuesen consistentes con las prácticas comerciales de la Compañía.
- La investigación adecuada puede variar según las circunstancias, pero, en general, debe incluir una revisión de los siguientes ítems, entre otros:
- Referencias obtenidas de fuentes de confianza en relación con la honestidad, aptitudes y cumplimiento de las normas legales;
- Información de antecedentes obtenidos de la web o de medios de comunicación;

- En caso de que la otra parte fuese una compañía, un análisis de los dueños y directores (incluidos familiares) y situación legal de la compañía con respecto a su creación y solvencia.
- Aptitudes para llevar a cabo el trabajo requerido;
- Conexiones con funcionarios del gobierno y partidos políticos;
- Fundamento para el monto y forma de pago; y

La investigación se deberá documentar e incluir en la carpeta del proveedor, junto con el contrato, conforme lo establece la Norma ISO 9001:2015.

#### **b) Contratos con Consultores, Agentes y Otros Intermediarios**

En caso de que Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., establezca una relación en la cual la otra parte estará en contacto con funcionarios gubernamentales, se deberá celebrar un contrato escrito que exija el cumplimiento de todas las leyes correspondientes, en los casos que el cliente así lo requiera. En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de estas Instrucciones, incluidos los Contratos de Rutina y los Contratos Especiales, de acuerdo con las definiciones de las Instrucciones sobre las Políticas Corporativas en la celebración de Contratos. Este requisito sirve para notificar a las partes contractuales sobre las expectativas de la Compañía con respecto al cumplimiento de nuestro Código de Conducta.

Si el análisis de la otra parte indica la existencia de alertas rojas o advierte a un empleado sobre la existencia de un posible tema de anticorrupción, dicha información deberá ser presentada ante el Área de Asuntos Legales antes de celebrar el contrato con dicha parte. El Área Legal deberá analizar la relación propuesta y redactar las disposiciones del contrato o certificación, las cuales pueden ser más extensas que la cláusula establecida de estas Instrucciones.

### **3. Excepciones Limitadas**

Existen algunas situaciones en las que se autorizan pagos o reembolsos de gastos a un funcionario del gobierno. Todas las excepciones deberán ser aprobadas por el Área Legal, antes de autorizarse el pago; y dicha aprobación deberá ser documentada e incluida con el requisito de pago. A continuación, se detallan algunas de las situaciones más comunes en las que se pueden aplicar las excepciones.

#### **a. Regalos, Comidas y Entretenimiento**

En general, las leyes locales y estándares éticos de la organización que rige al funcionario prohíben los regalos a los funcionarios del gobierno. No se deberán hacer regalos a un funcionario del gobierno sin antes consultar al Departamento de Asuntos Legales sobre el carácter aceptable del regalo de acuerdo con las leyes locales estándares éticos correspondientes.

#### **b. Promociones y Demostraciones**

La institución gubernamental deberá ser la encargada de seleccionar a las personas que visitarán las instalaciones de la Compañía.

#### **Contribuciones Políticas**

**Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.**, no hace contribuciones a candidatos para cargos públicos o para otras campañas políticas. Los empleados y los representantes no podrán realizar contribuciones políticas, en dinero en efectivo, o de cualquier otra manera, a través de la Compañía, o en su representación. Los empleados son libres de contribuir fondos personales y participar en el proceso político como individuos, en su tiempo fuera de la compañía.

#### **Donaciones a Entidades de Caridad**

**Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.**, está comprometida con las comunidades en las cuales realiza su actividad comercial y autoriza donaciones razonables a organizaciones calificadas de caridad, educativas y similares. Los empleados deben garantizar que las donaciones se hacen a entidades reales de caridad y que se utilizan con los fines apropiados. Las donaciones no deben violar estas Instrucciones, o la ley local. En general, se permite hacer donaciones, en forma directa, a una agencia gubernamental (y no un funcionario gubernamental individual) de productos gratis, por ejemplo, para satisfacer una necesidad legítima.



## **B. Requisitos de Registros Contables y Controles Internos Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., deberá:**

- Llevar registros contables detallados sobre los pagos, gastos, transacciones y disposiciones de activos de la Compañía;
- Desarrollar y mantener un sistema adecuado de control contable interno para garantizar que los pagos se han autorizado y contabilizado en forma adecuada, y que se podrán auditar en forma periódica. Para cumplir con estos requisitos todos los empleados deberán:
- Cumplir con los requisitos contables de la Compañía, tal como se establece en el Código de Conducta de la Compañía.
- Registrar todas las transacciones en forma adecuada.
- No aceptar pedidos de facturas falsas, o informes de gastos imprecisos o que no incluyan una descripción adecuada de los gastos.
- No hacer pagos en cuentas anónimas (es decir 'numeradas'), o en cuentas que no están a nombre del beneficiario, o de una entidad administrada por este.
- No crear o mantener un fondo o activos no registrados de la Compañía, tales como un fondo para usos ilícitos, caja chica no registrada, o fondo 'caja negra'.

## **IV. Cumplimiento**

El cumplimiento del Código de Conducta de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V., es importante para la reputación y el éxito comercial de la Compañía. Los empleados que violan estas Instrucciones o el Código de Conducta podrán estar sujetos a una acción disciplinaria, incluido un despido y una acción civil por parte de la Compañía, así como también sanciones penales y civiles impuestas por las leyes anticorrupción. La Compañía ha desarrollado diversas herramientas para ayudar a garantizar el cumplimiento y prevenir violaciones accidentales de sus términos.

### **Entrenamiento**

**Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.**, brinda capacitación periódica sobre el Código de Conducta y Valores de la Compañía. El Director General deberá identificar a las personas que podrían sacar provecho de tal entrenamiento y solicitarles que contacten al Área del COMPLIANCE, para coordinar su asistencia a una sesión de entrenamiento.



### **Recursos Disponibles e Información Adicional**

COMPLIANCE, brinda información actual sobre el Código de Conducta, Valores y Política Anticorrupción, y también puede ofrecer a las personas otras fuentes de información.

### **Auditorías**

Se realizarán auditorías internas y externas a COMPLIANCE, bajo la Norma ISO 9001:2015, periódicas para evaluar el cumplimiento de estas Instrucciones.

### **Certificaciones**

La certificación de la Norma ISO 9001:2015 (actualmente en proceso), exige auditorías semestrales por cada Unidad, en las que se indique que el Director General, Coordinadores y personal conocen las Políticas, Valores y el Código de Conducta de Genermasa Oil and Gas, S.A. de C.V.

**GENERMASA OIL AND GAS, S.A. de C.V.**

C.c.p. Archivo Debida Diligencia