



CÓDIGO DE CONDUCTA

Código de conducta esperada
de los colaboradores de Seguritech

PRESENTACIÓN

El presente Código tiene por objeto dar a conocer el esquema de comportamiento esperado que debe guiar las acciones de los colaboradores de Seguritech, el cual aplicará indistintamente a todo tipo de empleados, gerentes, directores, accionistas, proveedores, y en general, es una guía del comportamiento esperado hacia todas las comunidades en donde estamos presentes.

Cada colaborador debe demostrar con hechos claros y reiterados altos estándares de conducta en el cumplimiento cotidiano y profesional de sus funciones y en sus relaciones con los demás colaboradores, proveedores, clientes, contactos de negocios, superiores, funcionarios, así como con cualquier otra persona con que tenga relación en virtud de sus funciones en la Compañía.

Las conductas que se establecen en el presente Código son obligatorias y deben ser seguidas de manera puntual por todos los colaboradores de la Compañía sin excepción. Este Código aplica para su observancia a todos los niveles organizacionales, miembros, comités, consejeros dependientes e independientes, prestadores de servicios, proveedores y cualesquiera otros colaboradores que tengan relación con cualesquiera unidades de negocio y/o empresas parte del grupo.

El presente Código parte de la premisa de que en algunas situaciones la conducta es clara y se encuentra expresamente determinada en este documento; sin embargo, existirán circunstancias que no se encuentren expresamente comprendidas en el mismo, en cuyo caso los principios y normas de conducta establecidas en este código deben de servir de brújula para determinar el comportamiento correcto que esperamos en cada caso en concreto

Cualquier pregunta, comentario, queja o solicitud de confirmación de criterio de aplicación relacionado con las conductas referidas en el presente Código deben ser dirigidas a nuestra función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC) implementada como parte de nuestros esfuerzos por materializar lo establecido en el presente Código.

La Dirección General Adjunta de la Compañía colaborará en todo momento con la función CLEC en el cumplimiento y ejecución de las conductas, principios y políticas establecidas en el presente Código y las demás que se establezcan con respecto a los aspectos referidos en el mismo.





.1 VISIÓN GENERAL

Nuestros clientes son la razón de existir de Seguritech. Debemos ofrecerles un servicio de excelencia, un trato amable en todo momento y soluciones de la mejor calidad, actuando en todo momento con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en todos los ámbitos de nuestra actividad.

1.1 Objetivo general

Para los clientes, proveedores, acreedores, competidores, autoridades y demás terceros que llegan al conocimiento de nuestra actividad, la conducta de cada uno de nuestros colaboradores representa en muchas ocasiones, los valores y la manera de actuar de la Compañía, por lo que cada uno de estos deberá conducirse en su actividad personal, laboral y profesional de forma leal, respetuosa, diligente y honesta, con base en los valores y principios de conducta establecidos en este Código.

La Compañía espera que nuestros Proveedores, Canales de Negocio y otros terceros que mantengan una relación jurídica habitual con nosotros observen también puntualmente los principios y obligaciones contenidas en el presente Código en tanto los mismos sean aplicables a su actividad y primordialmente, aunque no exclusivamente, por cuanto respecta a sus relaciones e interfaces de presencia y comunicación con nosotros.

1.2 Campo de aplicación

Nuestro Código rige las decisiones y acciones de la totalidad de nuestros colaboradores ya sea en nuestras oficinas centrales, regionales y operaciones específicas en cualquier parte del mundo. Consecuentemente, este Código resulta aplicable a:

1. Todos los empleados de la Compañía en todas las localidades, incluyendo a los empleados de nuestras subsidiarias, controladoras y prestadoras de servicios en general;
2. Los directores, funcionarios, asesores, miembros del Consejo de Administración, directores generales, administradores y otros funcionarios de todas nuestras unidades de negocios;



3. A nuestros Proveedores, Canales de Negocios, prestadores de servicios y a cualquier otra persona que nos venda o suministre cualesquiera bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la Compañía; y
4. En general a cualquier otra persona relacionada de cualquier forma con nuestras actividades y operaciones a nivel mundial.

1.3 Función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC)

Según se refiere más adelante en la sección 9 del presente Código, la función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC) de la Compañía es la responsable de promover, supervisar y hacer cumplir este Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptar y cumplir con el código Código y mantener en general la cultura de excelencia ética recae en todos nuestros colaboradores sin excepción.

1.4 Compromiso de Calidad

En Grupo Seguritech estamos comprometidos con la calidad, reconociendo nuestro Sistema de Gestión de Calidad como uno de los pilares de nuestra cultura. Debemos de buscar en todo momento cumplir puntualmente con nuestras funciones, obligaciones y compromisos de calidad para ofrecer en todo momento la mejor solución a nuestros clientes.

1.5 Personas Deshonestas

Debemos evitar todo contacto o relación con cualesquiera personas deshonestas o que, de cualquier otra manera, no tengan un record impecable en su reputación, y buscar activamente evitar todo tipo de contacto o relación con cualesquiera personas que pretendan o puedan perjudicar a Grupo Seguritech, su imagen, así como a los accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y en general personas relacionadas directa o indirectamente con la Compañía.

-- o --

.2 DEBIDO COMPORTAMIENTO

En Seguritech tratamos a nuestros colaboradores sin ningún tipo de discriminación. Promovemos activamente la igualdad de género, el trato correcto hacia las personas con





discapacidad y la no discriminación hacia cualesquiera personas por cualquier aspecto o condición. Reflejamos estos principios todos los días en nuestro actuar.

2.1 Trato general

Estamos comprometidos a ofrecer a nuestros colaboradores un trato justo, respetando sus derechos, condiciones de trabajo seguras y sanas, en un ambiente de entendimiento recíproco y apertura al diálogo. Asimismo, se deberá respetar la dignidad y privacidad en la vida personal de cada uno de nuestros colaboradores.

2.2 Igualdad y no discriminación

En Seguritech tenemos el compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades de empleo y de crecimiento en el empleo, a las personas igualmente calificadas, sin distinguir en razón de género, preferencia sexual, raza, religión, edad, discapacidad o cualquier otro factor distinto a las calificaciones comerciales, técnicas o profesionales. En Seguritech, investigaremos y castigaremos severamente y sin falta cualquier indicio de discriminación.

Todas las decisiones relativas al personal, incluyendo, entre otras, las relacionadas con la contratación, formación, promoción, salario, prestaciones, traslados, educación y asistencia, continuarán tomándose única y exclusivamente en función de las cualidades, capacidad, rendimiento y habilidades del empleado, sin tener en consideración ninguna situación o característica que no se encuentre expresamente permitida por las leyes actualmente en vigor.

La Compañía ofrece una total igualdad de oportunidades a todos los empleados y demandantes de empleo cualificados de acuerdo con las leyes y normativas aplicables. En caso de tener cualquier pregunta sobre los requisitos legales aplicables, contacte con el Departamento de Recursos Humanos o con la Dirección Jurídica Corporativa a través de los distintos medios puestos a su disposición como parte de la función CLEC, que se refieren más adelante en la sección 10 del presente documento.

2.3 Responsabilidad en la toma de decisiones

La responsabilidad de tratar a los compañeros con respeto, dignidad e imparcialidad, es particularmente importante en el caso de aquellos colaboradores cuya posición en la organización les otorga atribuciones para influir en la compensación, promoción o diversos aspectos relacionados con la carrera profesional de otros colaboradores.





Sin embargo, todo colaborador debe tomar en cuenta todos los principios y disposiciones del presente Código en todos los aspectos relacionados con su actuar. Los colaboradores deben estar conscientes de que toda decisión que adopten puede tener efectos positivos o negativos para el cumplimiento legal y ética corporativa de la Compañía, mismos que deben ser valorados a la luz de lo establecido en el presente Código.

2.4 Respeto de los Derechos Humanos

En Seguritech reconocemos la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones y en todos nuestros servicios. No obstante que el régimen de protección a los derechos humanos está dirigido mundialmente a los gobiernos y entes públicos, en Seguritech estamos convencidos de que la colaboración de la Compañía en los fines que se persiguen tiene efectos directos e inmediatos en el bienestar de todos, motivo por el cual hemos adoptado de manera amplia y voluntaria diversas obligaciones y actividades para mejorar el marco mundial de defensa a los derechos humanos.

La adopción de estas obligaciones se basa en reiterar como parte del presente Código el alto valor que significa la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios Fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, así como las demás disposiciones que pueden resultar aplicables en la materia.

De manera enunciativa y no limitativa, en Seguritech buscamos trabajar en programas y políticas dentro de nuestra Compañía que:

- a. Establezcan salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justas y equitativas de conformidad con las leyes aplicables.
- b. Reconozcan el derecho de libertad de asociación de los empleados.
- c. Brinden condiciones laborales humanitarias y seguras.
- d. Prohíban la contratación de mano de obra forzada o el trabajo de menores o el trabajo de cualesquiera otras personas en situación denigrante o de vulnerabilidad.
- e. Promueven un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso, incluyendo cualquier discriminación por motivos de género o discapacidad.

Esperamos que nuestros Proveedores, Canales de Negocios, prestadores de servicios y, en general, cualquier otra persona que tenga contacto con nuestra actividad respeten de igual forma estos principios y obligaciones fundamentales que inciden en el bienestar de todos.

Todos nuestros colaboradores deben realizar de manera periódica las acciones que resulten necesarias para asegurarse de que no violen ni contradigan ninguno de los principios básicos





de derechos humanos mencionados más arriba. Si se sospecha de la existencia de abuso de los derechos humanos en nuestras operaciones, dicha conducta deberá ser reportada inmediatamente a nuestra función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC), de manera enunciativa más no limitativa, a través de los medios que se establecen más adelante en la sección 10 del presente documento.

2.5 Acoso Laboral

El presente Código prohíbe de manera expresa y categórica toda conducta relacionada con el acoso laboral. El acoso laboral será ampliamente investigado y perseguido en todos los ámbitos de nuestra actividad.

De manera general, el acoso laboral consiste en realizar cualquier conducta fuera de lugar, ya sea verbal, física o visual, basada en el sexo, raza, edad, religión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro estado, característica o situación que se encuentre protegida o protegida por cualquier legislación. El acoso laboral se presenta de muchas formas y puede tener graves consecuencias, por lo que nuestros colaboradores deben estar atentos de no incurrir en esta conducta a lo largo de toda su actividad.

La Compañía no tolerará ninguna conducta de acoso que afecte a cualquier condición o prestación del empleo, que interfiera de manera no razonable con el rendimiento laboral de un individuo o que cree un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo de cualquier manera, particularmente cuando este se presente en el contexto de una situación de subordinación en cualquier nivel. Usted puede obtener mayor información con respecto a los comportamientos hostiles laborales en nuestra [Política para Prevenir el Mobbing Laboral](#) que es adicional y complementaria a lo establecido en el presente Código.

Seguritech no tolerará ningún tipo de acoso sexual. El acoso sexual causa un grave daño a quienes lo experimentan y como tal será firmemente investigado y sancionado por la Compañía. El acoso sexual puede incluir conductas que van desde miradas y gestos inapropiados hasta hostigamiento y solicitación. Usted puede obtener más información sobre esta conducta en nuestra [Política sobre Acoso Sexual](#).

La Compañía sancionará severamente sin excepción a cualquier persona que incurra en cualquier tipo de acoso laboral incluyendo a cualquier director, supervisor, compañero, empleado o no empleado, proveedor o cliente de cualquier tipo. Cualquier colaborador que tenga indicios de cualquier situación de acoso laboral (propio o hacia terceros) tiene el deber de denunciar dicha conducta a través de nuestra función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC), a efecto de que ésta investigue y tome cartas en el asunto.

2.6 Fraude corporativo

Los empleados de la Compañía que hagan uso indebido de los recursos de la compañía y/o que cometan cualquier tipo de fraude corporativo serán sancionados sin excepción. De manera enunciativa más no limitativa, se considerará que incurre en la conducta de fraude corporativo cualquier persona que oculte, altere, falsifique u omita cualquier hecho, documento o información en beneficio propio o de cualquier tercero.

El fraude puede estar motivado por la posibilidad de obtener algo de valor (como el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago) o para evitar consecuencias negativas (como disciplina).

Algunos ejemplos de fraude corporativo son:

- a. La alteración de las cifras para cumplir con las metas establecidas.
- b. La presentación de información médica falsa para obtener beneficios por incapacidad.
- c. La presentación de un informe falso para ganar más dinero o para evitar una medida disciplinaria por llegar tarde o ausentarse del trabajo.
- d. La tergiversación de las ventas o donaciones de productos para obtener un precio no autorizado para un proveedor.
- e. Declarar falsamente información financiera en los libros y los registros de la Compañía.
- f. La falsificación o alteración de cualquier documento.
- g. El uso indebido de los fondos o procesos de la Compañía para cualquier fin personal.

La Compañía también investigará y sancionará cualquier tentativa de Fraude o fraude por equiparación. Por ejemplo, ningún colaborador deberá gastar los fondos de la Compañía sin llevar a cabo el proceso completo establecido para dicho gasto y, en general, sin contar en todo momento con la debida autorización.

De manera general, el uso indebido de los activos de la Compañía también puede encuadrar dentro de la conducta de fraude corporativo. Nuestra [Política de uso de Activos de la Compañía](#) contiene mayor información al respecto.

Para los apoderados, se encuentra expresamente prohibido celebrar o firmar cualquier tipo de contratos, convenios o documentos en nombre de la Compañía, sin contar con la debida autorización expresa sobre el asunto específico de que se trata. Si usted es un apoderado o va a ejercer cualesquiera funciones de representación en nombre de la Compañía, nuestros [Lineamientos para el Ejercicio de Poderes](#) ofrecen mayor detalle con respecto a sus deberes.

La imitación de la firma o alteración o modificación de cualquier documento interno o externo previamente firmado será considerado como fraude corporativo y, en general, como una violación seria e inexcusable al presente Código, aún si no se busca con ello un fin ilícito o



generalmente autorizado por la Compañía. Este criterio será interpretado ampliamente sin excepción.

-- o --

.3 PLENO CUMPLIMIENTO LEGAL

En Seguritech nos aseguramos de conocer y seguir estrictamente todas las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables a nuestra actividad.

3.1 Compromiso general

La Compañía espera que sus colaboradores se esfuercen día a día por alcanzar la excelencia en las operaciones de la Compañía, a través de prácticas comerciales éticas y que observen todas las disposiciones legales que resulten de cualquier manera aplicables a sus actividades.

De manera general, nuestros colaboradores deben ser conscientes del impacto que tiene su conducta sobre el negocio de la Compañía y sobre la vida y actividades de nuestros usuarios, clientes y compañeros. Como consecuencia, todos los colaboradores de la Compañía deben respetar los siguientes puntos generales:

- a. Todos los colaboradores deben cumplir en todo momento con todas las leyes, normativas y reglamentos aplicables a las jurisdicciones en las que realice sus operaciones, incluyendo todas las disposiciones legales y reglamentarias ya sean nacionales o extranjeras que les puedan resultar aplicables de cualquiera manera.
- b. Todos los colaboradores deberán observar un comportamiento plenamente ético aunque su conducta no encuadre expresa o específicamente en el supuesto normativo que los regula, intentando cumplir de cualquier manera y hasta el máximo punto posible las obligaciones respectivas que pudieran o no resultarles aplicables,
- c. Todos los colaboradores están obligados a averiguar, conocer y capacitarse con respecto a todas las disposiciones legales que puedan resultar aplicables a su actividad. En caso de tener cualquier duda o criterio de interpretación, está deberá ser consultada con la Dirección Jurídica Corporativa (DJC) de la Compañía quien es la única encargada de analizar la situación y determinar, en cada caso, la aplicabilidad de una determinada regulación.

3.2 Cumplimiento normativo





Todos nuestros colaboradores se obligan a cumplir con todas las disposiciones legales que resulten aplicables a su actividad, incluyendo sin limitación de manera enunciativa pero no limitativa los criterios establecidos en la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para el Desarrollo y Cooperación Económica (OCDE), la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas de México, la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Industrial y demás legislaciones aplicables y similares incluyendo aquellas que deriven de una aplicación extraterritorial en virtud de cualquier criterio conflictual.

3.3 Cumplimiento legal por parte de Proveedores, Canales de Negocios y otros terceros

Si es usted un Proveedor, Canal de Negocios o colaborador externo de cualquier otro tipo, nuestra [Declaración de cumplimiento legal y ética corporativa](#) asegura su cumplimiento de los principios y obligaciones establecidas en el presente Código. La Compañía le puede solicitar que firme la declaración CLEC de manera independiente y/o como parte de una cláusula insertada en el documento que regule su relación contractual con la Compañía. Los términos y condiciones de la declaración CLEC no son negociables, al ser el mínimo normativo que asegura el cumplimiento y uniformidad en nuestras operaciones con terceros.

3.4 Documentación de toda relación contractual

Todos nuestros colaboradores, en sus respectivos campos de actividad, son estrictamente responsables de asegurarse que todos nuestros Proveedores, Canales de Negocios, prestadores de servicios y, en general cualquier tercero con que la Compañía establezca una relación jurídica o de negocios cuente con un contrato, y se haya integrado toda la documentación y cumplido los requisitos respectivos para su contratación de conformidad con nuestra [Política de Selección y Contratación de Proveedores](#) y nuestra [Política Operativa de Canales de Negocios](#).

Únicamente la Dirección Jurídica Corporativa es la responsable de establecer y, en su caso, negociar, los términos contractuales a que debe someterse cada Proveedor, Canal de Negocios, prestador de servicios y en general cualquier tercero con que la Compañía establezca una relación jurídica o de negocios. El responsable interno de cada área, unidad de negocios u oficina regional tiene la obligación de solicitar a la Dirección Jurídica





Corporativa la generación del contrato respectivo usando los [Lineamientos para la solicitud de contratos](#) emitidos para tal efecto.

3.5 Política Anticorrupción

La Compañía observa una [Política Anticorrupción](#) aplicable a todas sus actividades internas y externas, incluyendo cualquier actividad de corrupción privada. La Compañía espera que todos sus colaboradores, Proveedores, Canales de Negocios y en general, toda persona relacionada con las actividades de la Compañía se adhiera estrictamente y cumpla puntualmente con todas las disposiciones relacionadas con este numeral.

De manera general, se encuentran totalmente prohibidos cualquier actividad que se pudiere equiparar al soborno, la corrupción, y/o cualesquiera otras actividades similares prohibidas por la legislación mexicana o extranjera sobre prácticas corruptas, por lo que ningún empleado realizará pagos ni ofrecerá actividades de ocio, regalos ni nada de valor directa o indirectamente a cargos públicos con el fin de influir en el desempeño o no de sus obligaciones, o de inducirlos a que utilicen su influencia para proporcionar cualquier ventaja de manera ilegal para obtener o mantener un negocio de la Compañía o simplemente para obtener cualquier facilidad, o excepción que no le corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables,

La aceptación de regalos de proveedores, clientes y otras personas que realicen negocios con la Compañía puede generar un conflicto de interés o crear una mala apariencia. Por lo tanto, los colaboradores de la Compañía no deberán aceptar obsequios de personas que tengan relaciones de negocios con el la Compañía.

Seguritech prohíbe a sus colaboradores realizar sobornos o gratificaciones encaminadas a obtener un trato preferente para la Compañía por parte de los clientes, proveedores, funcionarios de gobierno nacional o extranjero, u otros. Esta regla también aplica al uso de cualquier tercero para realizar tales pagos, incluyendo cualquier Canal de Negocio u otro tercero que influya de cualquier manera con la celebración de contratos por parte de la Compañía. Cualquier colaborador que llegue a estar en la situación de que se le soliciten pagos que puedan constituir sobornos o gratificaciones ilícitas, deberá informar dicha situación de inmediato a la función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC), de manera enunciativa pero no limitativa, a través de los medios que se refieren en la sección 10 del presente documento.

Para cumplir con las leyes anti-soborno y leyes anti-corrupción, ningún empleado debe ofrecer, directa o indirectamente, ningún tipo de regalo, invitación de entretenimiento o cualquier cosa de valor a algún funcionario del gobierno, cliente, proveedor o a cualquier



tercero relacionado con las actividades de la Compañía o a sus representantes para cualesquiera fines, incluyendo los siguiente:

- a. Obtener o retener un negocio;
- b. Ejercer influencia en las decisiones comerciales; y/o
- c. Asegurar una ventaja desleal.

Estas prohibiciones son aplicables a nuestras operaciones y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluyendo agentes, consultores, proveedores y contratistas.

La Compañía cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o la financiación con fines ilegales o ilegítimos. "El lavado de dinero" es el proceso mediante el cual personas o grupos intentan ocultar el producto de actividades ilegales o intentan hacer que el origen de sus fondos ilegales parezcan legítimos. Los colaboradores, Proveedores, Canales de Negocio y/o cualquier tercero relacionado con las actividades de la Compañía deberán asegurarse de hacer negocios con clientes y proveedores, para fines comerciales legítimos con fondos legítimos, así como reportar y denunciar actividades tales como requerimientos por parte de un cliente o proveedor potencial para efectuar pagos en efectivo o bien otras condiciones de pago inusuales.

Cualquier incumplimiento a las obligaciones y compromisos anticorrupción de la Compañía será considerado como un incumplimiento grave a lo establecido en el presente Código. La Compañía investigará y sancionará sin excepción cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente numeral. La Compañía interpretará de manera amplia cualquier aspecto relacionado o que implique la posibilidad de la existencia de cualquier indicio relacionado con sus obligaciones anticorrupción.

-- o --

.4 IMPORTANCIA DE LOS TERCEROS INTERESADOS (STAKEHOLDERS)

En Seguritech estamos conscientes de que el éxito de nuestra empresa depende en gran medida del éxito de los terceros que se relacionan con nuestra actividad

4.1 Nuestros Proveedores

Nuestros Proveedores son una clave fundamental para nuestro éxito comercial. En todas y cada una de nuestras relaciones comerciales deberán prevalecer los valores de honestidad, equidad y beneficio mutuo. Es responsabilidad de nuestros colaboradores, vigilar que todos





los Proveedores, colaboradores, prestadores de servicio, Canales de Negocios y demás terceros relacionados con nuestra actividad cumplan de manera puntual lo establecido en el presente Código.

4.2 Nuestros accionistas

Existe el firme propósito de generar rendimientos en beneficio de todos nuestros accionistas, protegiendo e incrementando el valor de su inversión, mediante el correcto desempeño de nuestras actividades.

4.3 Nuestros competidores

Fomentamos la competencia leal, vigorosa y equitativa, siempre con base en los méritos de nuestros productos y servicios. La competencia sólo puede hacernos mejorar. En Seguritech tratamos siempre con respeto a nuestros competidores.

4.4 Actividades frente a terceros

Todos los empleados deberán tratar con justicia a los proveedores, competidores y otros terceros relacionados con la Compañía. Ningún colaborador podrá aprovecharse injustamente de nadie mediante manipulaciones, tergiversaciones, amenazas, fraudes, uso de información confidencial o cualquier otro comportamiento afín.

4.5 Nuestra comunidad

Respetamos el entorno ambiental, las costumbres y la sociedad de las comunidades donde estamos presentes. En nuestra operación, observamos las leyes y reglamentos, y procuramos el uso de materiales y sustancias no tóxicas y/o biodegradables que contribuyan al bienestar de nuestra comunidad. A medida de lo posible, adecuamos nuestros procesos y operaciones para asegurar el pleno cumplimiento con nuestro entorno, las costumbres y comunidades donde nos desenvolvemos.

4.6 Relaciones Institucionales

Nuestro trato de negocios con todas las instituciones y dependencias oficiales de México o de otros países, se apegarán a las leyes y regulaciones que se aplican a las transacciones comerciales. Los colaboradores que tengan tratos con estas instituciones deberán conocer



las leyes y regulaciones en la materia y actuar en concordancia con ellas. La falta de cumplimiento de estas leyes y regulaciones hará a los colaboradores, acreedores no sólo de acciones disciplinarias por parte de la Compañía, sino también a responsabilidades civiles y/o penales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

-- o --

.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de interés deben ser revelados a la compañía para que los funcionarios responsables tomen las decisiones respectivas con pleno conocimiento de todos los factores involucrados.

5.1 Definición

El conflicto de interés se define como cualquier circunstancia real o aparente en que los intereses personales o de terceros se contraponen o pueden llegar a contraponer objetivamente con los intereses de la Compañía.

5.2 Conflictos en general

Nuestros colaboradores no deberán estar en conflicto con la conducta que deben observar como colaboradores de la empresa, por lo que no deberán tener intereses personales que afecten la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones. Todas las actividades que conduzcan los colaboradores con personas ajenas a la empresa, deben llevarse a cabo sin beneficio de cualquier funcionario o colaborador. El actuar con conflicto de interés sin revelarlo será considerado como una violación seria al presente Código. La Compañía investigará y sancionará todo conflicto de interés sin excepción.

5.3 Influencia indebida

Los colaboradores de la Compañía, no deberán contraer intereses personales u obligaciones que puedan inducirles a usar su puesto e influencia, para beneficio propio o beneficio directo de otros funcionarios o colaboradores de la organización. De manera general, ningún colaborador podrá tener influencia directa en las operaciones de cualquier área de compras o bien o servicio con el que se relacione de ninguna manera su función en la compañía o



proporcionar por sí mismo o a través de cualquier tercero cualquier bien o servicio que esté encargado por sí mismo de supervisar, ya que esta actividad implicará, por su propia naturaleza, un conflicto de interés.

5.4 Actividades remuneradas con terceros

Los colaboradores no deberán contratarse o prestar cualquier tipo de servicios remunerados en cualesquiera otras compañías u organizaciones como colaboradores o consultores mientras dure la relación laboral con la Compañía, excepto con la aprobación del director de área, quien previamente lo consultará con el Departamento de Recursos Humanos y la función CLEC para descartar la existencia de cualquier posible conflicto de interés. Por regla general no se otorgarán este tipo de permisos salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

5.5 Desempeño de cargos honoríficos

Se deberá solicitar autorización al Departamento de Recursos Humanos o para fungir en cualquier cargo como consejero, miembro del patronato o desempeñar cualquier función en cualquier Asociación o Fundación que pueda interferir con cualquier actividad de oficina.

5.6 Conflictos de interés con clientes y proveedores

En el ejercicio de sus funciones, todos los colaboradores de la empresa que traten con proveedores, clientes, prestadores externos de servicios y cualesquiera otros que tengan negocios compatibles con los intereses de la empresa, deberán hacerlo sin concederles preferencias de ningún tipo. En caso de contar con cualquier conflicto de interés real o potencial, los colaboradores deberán revelarlo a la función CLEC. El actuar con conflicto de interés sin revelarlo será considerado como una violación seria al presente Código. La Compañía investigará y sancionará todo conflicto de interés sin excepción.

5.7 Participación accionaria en proveedores

Toda participación accionaria de un colaborador en un cliente o proveedor debe ser revelada. Cualquier operación que no sea revelada, se presumirá que existe conflicto de interés. Se podrá exentar el conflicto de interés en aquellos casos en que existan fundamentos razonables para determinar que no existe posibilidad de influenciar la consecución de las mejores condiciones para la compañía. En cualquier caso, la posible existencia de un



conflicto de interés deberá ser revelado a la función CLEC quien corporativamente la situación antes de emitir su recomendación.

5.8 Conflictos de interés a través de familiares

Es responsabilidad de cualquier colaborador, comunicar a la función CLEC si él o alguno de sus familiares directos e indirectos, tiene o ha adquirido (por regalo, herencia o de cualquier otra forma) alguna participación, interés con algún competidor, negocio de éste, o esté prestando algún servicio de cualquier naturaleza a algún competidor de la Compañía. Este mismo principio se aplicaría en caso de proveedores de productos y servicios de la empresa, clientes o terceros relacionados.

5.9 Revelación de posibles conflictos de interés

Sin perjuicio de lo anterior, todo colaborador deberá revelar de inmediato a la Compañía, a través de la función CLEC la existencia real o potencial de cualquiera de las siguientes situaciones:

A. Si dentro de sus funciones, el colaborador está en posición de recomendar, preseleccionar o suavizar normas de aceptación, o bien, influenciar en las condiciones para el arrendamiento de inmuebles, adquisición o venta de artículos, servicios o propiedades de o para cualquier compañía en la que el colaborador, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para la misma.

B. Si dentro de sus funciones, el colaborador es responsable o supervisa a personas responsables de la adquisición o venta de productos, servicios o propiedades, de o para cualquier compañía en la que usted, su cónyuge o cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta en el tercer grado (incluye, hijos, nietos, hermanos, sobrinos y tíos, tanto de usted como de su cónyuge), tenga algún interés financiero o trabaje en o para ella.

El solo hecho de no revelar la posible existencia de un conflicto de interés será indicio suficiente para que la función CLEC sancione el posible incumplimiento, o puesta en riesgo de las actividades de la Compañía por causa de conflicto de interés.

5.10 Actividades políticas





De manera general, los colaboradores de la Compañía no deberán participar en cualquier tipo de actividades políticas dentro de sus horas de trabajo. En sus horas que no sean de trabajo, los colaboradores deberán tener especial cuidado en mantener a la Compañía desvinculada de sus actividades y afiliaciones personales. En todo caso, los colaboradores que decidan participar en actividades políticas deberán notificar dicha situación a Recursos Humanos y a la función CLEC para que evalúe la posible existencia de cualquier conflicto de interés y, en general, de cualquier implicación de la participación del colaborador en dicha actividad.

Los colaboradores que participen en actividades políticas de cualquier tipo, deberán tener especial cuidado en no involucrar a la Compañía estableciendo claramente que se actúa a título personal, y no en representación de la empresa, ya que ésta no influye, apoya o interviene en cualquier forma en dichas actividades. Por regla general, la Compañía no hará contribuciones económicas para fines políticos de ninguna naturaleza.

5.11 Relaciones consanguíneas

Las relaciones consanguíneas o indirectas (parientes políticos, etc.) se pueden llevar a cabo en la empresa, siempre y cuando éstas respeten los siguientes lineamientos:

- A.** Aquellos que sean parientes directos o políticos, tendrán que colaborar en direcciones o ubicaciones diferentes (corporativo, UEN's, área o departamento) sin que exista dependencia jerárquica directa, previa autorización del director correspondiente al área de cada uno de los empleados (el previamente contratado y la pretendida nueva contratación).
- B.** Si los colaboradores que decidan formalizar una relación sentimental, se encuentran en la misma área, departamento, o se encuentran en una relación de supra y subordinación, deberán hacerlo del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de tomar decisiones que no afecten el ambiente de trabajo y evitar conflicto de intereses.
- C.** Si la relación culmina en matrimonio o unión libre, los involucrados acudirán con su jefe inmediato para que lo notifique al Director Ejecutivo del área y se tome la decisión de reubicar en otro sitio a uno de ellos, si esto es posible, o que se tome la mejor decisión conveniente para la empresa.
- D.** Si la relación es extramarital la separación laboral será para los dos involucrados en forma inmediata no importando el nivel jerárquico que tengan.

5.12 Listado de aplicación





El presente listado de aplicación pretende constituir una guía general de las actividades que Seguritech considera como posibles causas de conflicto de interés y su tratamiento general dentro de nuestra organización y actividades de negocios.

La lista se basa en tres categorías: El Listado Rojo que contiene aspectos que causan claramente un conflicto de interés, el Listado Naranja que marca situaciones que pueden implicar un conflicto de interés y deben ser reveladas y el Listado Verde que indica situaciones que, aunque aparentan representar un conflicto de interés, no lo son en la realidad.

La presente lista es indicativa solamente y las situaciones que implican o pueden implicar conflicto de interés que no estén referidas expresamente en la misma, se analizarán caso por caso por la función CLEC con base en los principios generales del presente Listado de Aplicación y el resto del Código de Conducta y demás documentos de cumplimiento legal y ética corporativa de Seguritech.

El presente Listado de Aplicación es aplicable a todos nuestros empleados, gerentes, directores o funcionarios en general que presten servicios a la compañía bajo cualquier forma de contratación (en lo sucesivo referidos cada uno como un “Sujeto Obligado” y en plural como los “Sujetos Obligados”).

A) Listado Rojo:

- Irrenunciable: Situaciones graves que generan un conflicto de interés y que no pueden ser renunciadas por parte de la Compañía. Los Sujetos Obligados deben abstenerse en todo momento de realizar estas conductas:
 - Ningún Sujeto Obligado puede tener influencia directa en las operaciones de cualquier área de compras o bien o servicio con el que se relacione de ninguna manera su función en la compañía o proporcionar por sí mismo o a través de cualquier tercero cualquier bien o servicio que esté encargado por sí mismo de supervisar
 - El Sujeto Obligado es gerente, administrador o miembro del comité de vigilancia, o tiene una relación de control sobre de cualquier proveedor o cualquier entidad que tiene un interés económico directo en los negocios que dicho proveedor realiza con la compañía.
 - El Sujeto Obligado tiene un interés económico o personal significativo en cualquiera de los asuntos que están a su cargo, diferente a los intereses propios únicamente de la Compañía.



- El Sujeto Obligado o cualquier tercero contratado por éste o con el que éste tenga relación presta cualquier tipo de servicios de asesoría a cualquier cliente o proveedor de la Compañía.
- **Renunciable:** Situaciones causan por sí mismas conflicto interés pero pueden ser renunciadas por la Compañía en el sentido de emitir una autorización para llevar a cabo la actividad. El solo hecho de no revelar cualquier asunto de esta lista debe ser considerado como un conflicto de interés grave, por lo que los Sujetos Obligados tienen la más estricta responsabilidad de revelar el conflicto de interés a la función CLEC:

Relación del Sujeto Obligado con los proveedores o clientes de la Compañía:

- El Sujeto Obligado ha prestado asesoramiento de cualquier clase, o ha emitido un dictamen, respecto de cualquier asunto en específico que se encuentre tratando como parte de sus actividades en la Compañía.
- El Sujeto Obligado ha intervenido en el asunto en el pasado pero ya no a partir de su incorporación a la Compañía.

Interés indirecto del Sujeto Obligado.

- El Sujeto Obligado tiene acciones en la bolsa de valores en cualquier proveedor o cliente de la Compañía.
- Un pariente cercano del Sujeto Obligado tiene un interés económico significativo en cualquier cliente o proveedor de la Compañía.
- El Sujeto Obligado, o un pariente cercano suyo, tiene una relación estrecha con una persona física que trabaje o reciba cualquier beneficio de un cliente o proveedor de la Compañía.

B) Listado Naranja: Se refieren a situaciones en las que existe una duda razonable sobre la posible existencia de un conflicto de interés y que tienen que ser reveladas a la función CLEC, quien se reserva el derecho a revisar dichas situaciones en específico y, en su caso, a ordenar su suspensión o terminación inmediata. El solo hecho de no revelar cualquier asunto de esta lista debe ser considerado como un conflicto de interés, por lo que los Sujetos Obligados tienen la más estricta responsabilidad de revelar el conflicto de interés a la función CLEC:



- Durante los tres años anteriores a su entrada a la Compañía, el Sujeto Obligado trabajó o prestó servicios a cualquier cliente o proveedor de la Compañía en aspectos no relacionados con su labor en la compañía.
- El Sujeto Obligado presta actualmente cualquier tipo de servicio o proporciona cualquier tipo de bien a cualquier tercero que pudiere tener cualquier relación directa o indirecta con la Compañía en aspectos que no se relacionan con su labor con la Compañía.
- La persona para la que trabajó el Sujeto Obligado y con la que el Sujeto Obligado compartió ganancias como socio o comisionista de cualquier tipo presta cualquier tipo de bienes o servicios a la Compañía sin que el Sujeto Obligado se relacione o haya relacionado directamente con dicha actividad.
- Hay un vínculo de amistad o enemistad personal estrecho entre el Sujeto Obligado y cualquier cliente o proveedor de la Compañía, o cualquier gerente, director, empleado o funcionario de cualquier cliente o proveedor de la Compañía sin que esta implique directamente una relación patrimonial.

C) Listado Verde: Situaciones específicas que no son susceptibles de crear ni crean un conflicto de intereses, fijándose un límite al deber de revelación basado en la razonabilidad, lo que significa que el Sujeto Obligado debe buscar revelar dicha situación pero la misma no implicará un conflicto de interés.

- El Sujeto Obligado ha tenido contacto en el pasado con cualquier cliente o proveedor de la Compañía, sin que esto implique o haya implicado en ningún momento una relación patrimonial o de amistad estrecha o cercana.
- El Sujeto Obligado tiene relación con cualquier empleado, gerente, director o funcionario de cualquier cliente o proveedor de la Compañía por pertenecer a una misma asociación profesional u organización de tipo social o caritativo, o a través de redes sociales, sin que esto implique una relación cercana o patrimonial.
- El Sujeto Obligado ha dado clases o estudió en la misma universidad que cualquier empleado, gerente, director o funcionario de un cliente o proveedor de la Compañía sin que esto implique una relación cercana o patrimonial.

-- o --

.6 USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Todos los recursos puestos a nuestra disposición son una responsabilidad que debemos administrar para los mejores intereses de la compañía.



6.1 Herramientas y equipos asignados

Las herramientas, equipos, instalaciones e inventarios de Grupo Seguritech, así como sus métodos, tecnología, información de mercado y planes de negocios, son todos activos confidenciales y valiosos. Es la responsabilidad de cada colaborador preservarlos y protegerlos, velando que no sean usadas inadecuadamente o puestos a disposición de personas ajenas a la empresa en cualquier forma no autorizada.

6.2 Uso de los logotipos y nombre comercial de la compañía

Ningún colaborador de la Compañía, puede utilizar el nombre de *Seguritech*® o de cualquiera otro de los nombres, logotipos o distintivos las empresas del grupo o cualquier otro tipo de propiedad intelectual, así como el resto de sus recursos en actividades para su beneficio personal. Todo uso de los derechos de propiedad intelectual del Grupo deberá seguir los lineamientos establecidos para cada caso.

Ningún colaborador puede modificar, alterar o cambiar de manera alguna los logotipos corporativos ni el diseño institucional sin contar con la autorización de la dirección respectiva dentro de la organización.

-- o --

7 CONFIDENCIALIDAD

Derivado de las actividades que manejamos en la Compañía, la información que podemos llegar a tener a nuestra disposición es altamente confidencial e involucra proyectos críticos para nuestros clientes que tenemos el deber de resguardar con los máximos niveles de compromiso y responsabilidad.

7.1 Información Confidencial

Los colaboradores de Grupo Seguritech deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier tipo, salvo en los casos que dicha divulgación resulte necesaria o conveniente en los mejores intereses de Grupo Seguritech, y se informe oportunamente de





dicha divulgación, al superior jerárquico y en caso de no haberlo, a Presidencia Corporativa y Dirección General.

7.2 Información de máxima confidencialidad

En el curso ordinario de sus actividades, nuestros colaboradores pueden llegar a tener acceso habitual o esporádico a información confidencial altamente sensible de nuestras operaciones y/o de nuestros clientes, cuya revelación puede ser considerada como un delito además de una falta grave al presente Código. Esta información debe ser tratada con el máximo nivel de diligencia y cuidado, no debe ser bajada a computadoras o dispositivos personales, no debe ser sacada de la oficina o el lugar en que se tenga acceso, incluyendo cualesquiera fotos o reproducciones y la misma no debe ser revelada de ninguna manera (directa o indirectamente, incidental o accesoriamente). La revelación de esta información será investigada, sancionada y denunciada a las autoridades respectivas en términos de las disposiciones legales aplicables.

7.3 Información Confidencial Interna

En el desempeño de sus deberes, los colaboradores pueden llegar a acceder a información confidencial, tanto profesional como personal, (como por ejemplo: Información estratégica, contratos, datos técnicos, métodos, información que aparece en las solicitudes de trabajo, información salarial, y demás.). Esta información será manejada como confidencial y usada solamente por aquellas áreas naturalmente involucradas en el uso de la misma.

7.4 Información Confidencial Externa

El jefe directo no pedirá ni estimulará a los colaboradores, o prospectos a colaboradores, a divulgar información confidencial a la que hayan tenido acceso como resultado de sus relaciones con otras empresas. Si se considera oportuno u obligatorio comunicar información confidencial o con carácter estratégico, será a través de Presidencia Corporativa y/o Dirección General.

7.5 Información Privilegiada

Algunos colaboradores pueden tener acceso a cierta información, antes de que la misma sea dada a conocer públicamente. Hasta que dicha información no se dé a conocer públicamente,



será considerada como información privilegiada y por tanto confidencial, por lo que no podrá hacerse uso de ella en forma alguna hasta en tanto sea publicada.

-- o --

.8 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

8.1 Cumplimiento

El cumplimiento puntual del presente Código es responsabilidad estricta de cada uno de nuestros colaboradores. Los jefes directos y responsables del contacto con Proveedores y Canales de Negocio son responsables de supervisar el cumplimiento con sus respectivas áreas de operación.

8.2 Interpretación

La Dirección Jurídica Corporativa, a través de la función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC) es responsable de interpretar las disposiciones y alcance del presente Código.

8.3 Investigación de conductas irregulares

La Compañía investigará a través de la función CLEC todo tipo de actos y hechos en contravención a las disposiciones y principios del presente Código.

En caso de que algún colaborador haya violado o exista la sospecha de haber violado cualquiera de las disposiciones de estas políticas, o en caso de que observe, sea informado o especule de manera objetiva que otra persona sujeta a este Código ha violado cualquiera de sus disposiciones, deberá notificar inmediatamente esta violación verificada o sospechada. Los colaboradores deberán comentar estos asuntos a su supervisor inmediato. Esta medida podrá proporcionarnos opiniones o perspectivas para fomentar la rápida resolución de cualquier problema en la Compañía.

La Compañía investigará todos los reportes de potenciales violaciones al Código, a cualquiera de las políticas de la Compañía o de cualquier ley.





En ciertos casos, si la conducta es realizada por algún empleado de categoría mayor a la del empleado denunciante, por lo que dicha denuncia será de forma anónima y mediante los procesos establecidos respecto a las denuncias.

No se tolerarán represalias en contra de los empleados que denuncien irregularidades de buena fe, siempre que estas correspondan a una potencial violación al Código, por lo que no serán reprendidos por su actuar. Asimismo, todos los colaboradores deberán cooperar con las investigaciones en caso de ser requerido su testimonio, lo que se traduce en realizar un completo y verdadero testimonio de la información, sin tratar de influenciar u ocultar la información con la que cuenta.

Nuestros auditores e investigadores requieren de plena cooperación de los empleados, por lo que durante su relación laboral con el Grupo, se les podrá pedir que participen en auditorías o investigaciones internas llevadas a cabo por nuestros auditores internos, auditores externos, nuestra área de Cumplimiento Legal o por el área Legal. Asimismo se les podrán solicitar documentos o una solicitud para reunirse con entes reguladores o con abogados en relación con un procedimiento legal o una investigación del gobierno.

8.4 Sanciones

El quebrantamiento del Código, las políticas empresariales o de cualquier ley aplicable por cualquiera de los empleados, se hará acreedor a sanciones, que van desde una llamada de atención por escrito hasta la terminación de la relación laboral.

No obstante lo anterior, algunas violaciones pueden dar lugar a acciones civiles o penales, o pérdidas para la compañía o los empleados, por lo que se reserva el derecho de ser reclamadas según sea el caso y la legislación aplicable.

El estricto cumplimiento al presente Código será investigado y sancionado de manera frontal y directa por los directivos relevantes de la Compañía a través de la función CLEC.

-- o --

.9 MODIFICACIONES AL CÓDIGO

9.1 Expedición de Código y modificaciones

El Consejo de Administración de nuestra compañía es responsable de aprobar y emitir el Código. Nuestro Código es sometido a análisis periódicos por parte de la función CLEC para





determinar si es necesario hacer una revisión como consecuencia de modificaciones en las leyes o en los reglamentos o, por cambios en nuestra actividad comercial o en el entorno de negocios. El Consejo de Administración debe aprobar los cambios realizados a nuestro Código.

9.2 Reconocimiento

Cada año, Seguritech distribuye el Código de Conducta a sus empleados y lleva a cabo una capacitación sobre el Código de Conducta para los empleados en su nómina

Los empleados que se capacitan y nuestro Consejo de Administración deberán hacer un reconocimiento de haber leído y haber comprendido nuestro Código. Asimismo, deberán acreditar el cumplimiento de nuestro Código y revelar cualquier conflicto de intereses potencial o cualquier otra excepción posible al cumplimiento con el Código.

La falta de cumplimiento con el proceso de certificación puede constituir una violación al Código y puede estar sujeta a una medida disciplinaria y/o puede afectar sus evaluaciones de desempeño a discreción de la compañía, cuando la ley lo permita. En ningún caso, la falta de lectura de nuestro Código, la falta de firma del reconocimiento o certificación lo eximirán de su obligación de cumplir con nuestro Código.

9.3 Exenciones de cumplimiento

Por regla general no existirán alteraciones, desviaciones o exenciones que se puedan autorizar al contenido y puntual cumplimiento del presente Código.

Sin embargo, se podrán autorizar exenciones en casos excepcionales, mismas que deberán ser solicitadas por escrito a través de la función CLEC y resueltas exclusivamente por el Consejo de Administración.

Conforme a los requerimientos de la legislación aplicable, las exenciones podrán ser reveladas en forma inmediata conforme a lo requerido por dicha ley.

-- o --

.10 FUNCIÓN CLEC

10.1 General





La función de Cumplimiento Legal y Ética Corporativa (CLEC) es el área de la Compañía encargada en general de administrar lo establecido por el presente Código. Nuestros Lineamientos Operativos establecen mayor información con respecto a los procedimientos y responsables de la función CLEC.

10.2 Micrositio CLEC

El micrositio de la función CLEC tiene como objetivo dar a conocer y centralizar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento legal y ética corporativa de la compañía. La función CLEC se encuentra actualmente disponible a través del sitio establecido por la compañía para tal efecto: <http://www.seguriclec.seguritech.com>

10.3 Independencia funcional

La función CLEC será supervisada independientemente por un auditor externo además de por la Dirección Jurídica Corporativa (DJC) quien será responsable de informar puntualmente todos los aspectos relacionados con la función CLEC al Director General Adjunto, y a las demás áreas involucradas con el cumplimiento y ejecución de lo establecido en el presente Código.

10.4 Medios de comunicación

En nuestro micrositio CLEC usted podrá encontrar un formulario donde puede enviar cualquier información y adjuntar archivos de manera anónima y confidencial.

Cualquier colaborador podrá contactar directamente con la función CLEC a través de la cuenta de correo sugerencias@seguritech.com

Se pone a disposición para todos nuestros colaboradores la línea telefónica **(+5255) 4170-7199** que es operada de manera profesional y confidencial.





10.5 Protección a los informantes

Toda la información recibida o tramitada a través de la función CLEC será estrictamente privada y confidencial y será conocida únicamente por aquellos funcionarios de la Compañía con poder de decisión y necesidad de conocer dicha información.

La Compañía garantiza la total confidencialidad en el manejo y desahogo de todo proceso que se desarrolle derivado de lo establecido en el presente Código, así como la debida protección de todo informante que colabore con la función CLEC.

-- o --

El presente documento es propiedad de Seguritech Privada, S.A. de C.V.

Todos los derechos reservados. Ciudad de México, 2016 ©

Última modificación: 10 Agosto 2016 - 10:00:00 hrs.

