



# **POLÍTICA ANTISOBORNO DE GRUPO SEGURITECH**

8  
6  
4

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO APLICABLE.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. POLÍTICAS.....	4
6. LIBROS Y REGISTROS.....	6
7. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....	6
8. DENUNCIA Y NO REPRESALIAS.....	7
9. VIGENCIA.....	7

X  
4  
4

Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 2 de 8
<p>El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.</p>					

## 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política Antisoborno es garantizar que todos los colaboradores de Grupo Seguritech Privada S.A.P.I. de C.V., y los de sus filiales, subsidiarias o afiliadas (Grupo Seguritech o el Grupo) comprendan sus obligaciones y cumplan con la legislación anticorrupción y directrices antisoborno, así como las disposiciones internas del Grupo.

## 2. ALCANCE

La presente Política será de aplicación obligatoria a todos los colaboradores, accionistas, proveedores, canales de negocios, prestadores de servicios, asociaciones o cualquier persona que mantenga una relación de carácter laboral, profesional, de prestación de servicios o de cualquier tipo de colaboración legal, benéfica o de negocios con cualquiera del Grupo.

## 3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

Resultan aplicables a la presente Política las siguientes disposiciones normativas:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Asimismo, se adoptan como criterios orientadores el Estándar Internacional ISO 37001, cuyo contenido contribuye al cumplimiento del objetivo de la presente Política.

## 4. RESPONSABILIDADES

### a) Colaboradores del Grupo

- Realizar sus actividades laborales diarias en apego a lo dispuesto en la presente Política.

Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 3 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

- Informar a través del Canal de Denuncia CLEC en caso de identificar que algún colaborador haya participado en un acto de soborno.

**b) Dirección de Capital Humano del Grupo**

- Alinear los procesos disciplinarios al interior del Grupo, en caso de haber incumplimiento de la presente Política, por parte de los colaboradores.
- Coordinar capacitaciones en materia antisoborno.

**c) Comité de Integridad**

- Dictar de inmediato las medidas correspondientes ante el cumplimiento de los colaboradores con lo establecido en esta Política.
- Revisar periódicamente la presente Política y realizar las actualizaciones conducentes cuando así lo requiera.

## 5. POLÍTICAS

### 5.1 Prohibiciones Generales

El Grupo prohíbe categóricamente que sus colaboradores:

- Ofrezcan, prometan, paguen, autoricen o entreguen, directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio o ventaja indebidos para funcionarios de gobierno o Persona Políticamente Expuesta (PEP).
- Ofrezcan, prometan, paguen, autoricen o entreguen, directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio o ventaja indebidos para empleados privados o cualquier tercero relacionado con el Grupo.
- Realicen pagos de facilitación, entendidos como aquéllos que tuvieran como objetivo, acelerar o agilizar la práctica de actos por parte de funcionarios de gobierno.
- Soliciten, reciban o acepten un beneficio o ventaja indebidos de cualquier tercero, de forma directa o indirecta, de manera que inflencie la práctica de cualquier acto por parte del colaborador en el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad que atente contra la imagen del Grupo por hechos vinculados a actos de soborno o corrupción.



Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 4 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

## 5.2 Cómo reaccionar ante solicitudes indebidas

En caso de que algún colaborador fuera abordado por un funcionario de gobierno, PEP o cualquier tercero para solicitarle un beneficio o ventaja indebidos, deberá rechazarla inmediatamente de forma expresa, debiendo comunicar lo ocurrido a través del Canal de Denuncia CLEC del Grupo.

## 5.3 Donaciones, Contribuciones y Patrocinios

Ningún colaborador podrá realizar cualquier tipo de donación, contribución o patrocinio en nombre del Grupo.

## 5.4 Contribuciones Políticas

El Grupo prohíbe cualquier donación con una finalidad política o partidista a través de ella, de manera que los colaboradores no podrán realizar donaciones de este tipo actuando en nombre, interés o beneficio de éste. El Grupo no autorizará ninguna forma de campaña electoral o actividad partidaria en sus instalaciones. En el caso de que cualquier colaborador desee actuar en una campaña electoral o apoyar a candidatos o partidos, este deberá hacerlo en su propio nombre, fuera del horario laboral y sin cualquier relación con las actividades del Grupo.

## 5.5 Relaciones con Terceros

Las relaciones de los colaboradores con terceros deben ser pactadas con respeto, integridad y transparencia. En ese sentido, los colaboradores que tengan interacción con terceros deberán observar y cumplir la presente política.

Todo tercero que actúe en representación del Grupo debe ser previamente evaluado por el proceso de Debida Diligencia que será conducido por el Grupo, conforme a lo dispuesto en la Política de Debida Diligencia del Grupo. Los terceros no están autorizados para realizar pagos en nombre del Grupo.

## 5.6 Relación con el Sector Público

Las relaciones de los colaboradores con funcionarios de gobierno deben ser conducidas con respeto, integridad y transparencia, y ajustadas a la Política de Interacción con Oficiales de Gobierno de Grupo Seguritech.

## 5.7 Participación en Procedimientos de Contratación

Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 5 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

Todas las participaciones del Grupo en procedimientos de contratación públicos o privados deben realizarse en cumplimiento con leyes, reglamentos, políticas internas y demás disposiciones legales aplicables.

Los colaboradores no deben dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero o cualquier otro beneficio o ventaja a funcionarios de gobiernos o tomadores de decisiones en el ámbito privado con el propósito de influir en su autoridad para beneficiar al Grupo, para ganar un procedimiento de contratación.

Los colaboradores no deben obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

- Información que no sea de carácter público respecto de procedimientos de contratación gubernamentales
- Información privada de un competidor incluyendo, por ejemplo, información que servirá para participar en un procedimiento de contratación público o privado.

## 6. LIBROS Y REGISTROS

El Grupo debe conservar libros y registros que documenten fielmente y con un grado razonable de detalle la procedencia de los ingresos y el uso de los activos del Grupo.

Queda prohibido llevar una contabilidad paralela, así como practicar asientos contables que no coincidan con la realidad. Asimismo, se deberá documentar, revisar periódicamente y anotar todas aquellas transacciones financieras en los libros y registros correspondientes.

## 7. CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Cada uno de los colaboradores del Grupo es responsable del cumplimiento y la implementación de esta Política.

El incumplimiento, tanto de la presente Política como de los procedimientos operativos contenidos en el Manual, podrá conllevar para los colaboradores la adopción de las medidas disciplinarias previstas en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la empresa, el Código de Ética del Grupo y demás normativa interna aplicable.



Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 6 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					

Lo anterior, sin perjuicio de la interposición de denuncias administrativas o penales ante las autoridades correspondientes ante la posible comisión de faltas administrativas o delitos, de acuerdo a la legislación aplicable.

## 8. DENUNCIA Y NO REPRESALIAS

Los colaboradores y terceros del Grupo deben informar sobre toda conducta que, de buena fe, consideren que es una violación o aparenta ser una violación de esta Política por medio del Canal de Denuncia CLEC a través del correo electrónico [clec@ecbmexico.com](mailto:clec@ecbmexico.com). Cada uno de estos informes deberá tratarse como confidencial en la medida que lo permita la normatividad aplicable y en forma consistente con una investigación adecuada.

El Grupo prohíbe las represalias por la presentación de informes donde se sospecha de conductas indebidas realizados de buena fe.

## 9. VIGENCIA

El presente documento entra en vigor con su aprobación por el Comité de Integridad y permanecerá vigente hasta su actualización, revisión o derogación.

Aprobado por:



---

ADRIANA PERALTA RAMOS  
Presidenta del Comité de Integridad  
y Compliance Officer



---

YAGO BAZACO PALACIOS  
Vocal del Comité de Integridad y  
Director General Corporativo

Código del documento:	POI-CPL-091-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 7 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					



RICARDO PAVEL MEZA  
Vocal del Comité de Integridad y  
Director Jurídico

*El presente documento es propiedad de Grupa Seguritech Privada S.A.P.I. de C.V. Todos los derechos reservados.  
Ciudad de México, 2026 ©*



Código del documento:	POI-CPL-09I-INT	No. Versión:	01	Página:	Página 8 de 8
El medio oficial para consultar la versión vigente es la página electrónica establecida por la organización, por lo que cualquier reproducción será considerada como "Copia no controlada" y es responsabilidad del usuario verificar en la misma que corresponda a la versión vigente, previo a su uso. Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito de la compañía a cualquier persona y actividad que sean ajenas a la misma.					