



CÓDIGO DE ÉTICA

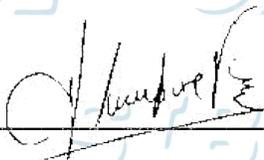
REGISTRO DE CAMBIOS

| Fecha de Creación | No. Versión | No. revisión y origen de cambios |
|--------------------------|---------------|----------------------------------|
| 20 de septiembre de 2023 | 200923-SIBI/1 | Revisión 00 |



Edith Villanueva Sánchez

Gerente Administrativo



Elizabeth Pureko Flores

Socio



ÍNDICE

| | |
|---|---|
| OBJETIVO | 3 |
| ALCANCE | 3 |
| RESPONSABLE | 3 |
| DEFINICIONES..... | 3 |
| POLÍTICA DE ÉTICA..... | 4 |
| CONSTANCIAS DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO | 8 |

OBJETIVO

En Soluciones Integrales En Bombeo Inteligente SIBI SA de CV tenemos el compromiso de llevar a cabo cada una de nuestras actividades de negocios de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Como parte de dicho compromiso, es política de la empresa abstenerse de tomar parte en actividades corruptas. Esta política estrictamente prohíbe que cualquier Empleado, o cualquier persona que actúe en representación de la Empresa, soborne a cualquier entidad o persona.

ALCANCE

Este código aplica para todas y cada una de las personas involucradas en el desarrollo de las actividades del negocio.

RESPONSABLE

Es responsabilidad de todos los empleados, colaboradores y proveedores de Soluciones Integrales En Bombeo Inteligente SIBI SA de CV cumplir con este código de ética.

Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Recursos Humanos el apego a la presente política.

DEFINICIONES

Empleado(s): Se refiere a todo el personal (ya sea que cuenten con contrato indefinido, temporal y/o subcontratación) de la Empresa.

SIBI: Soluciones Integrales En Bombeo Inteligente SIBI SA de CV.

POLÍTICA DE ÉTICA

1. Este código será aplicable a todas las áreas, para prevenir, detectar y remediar violaciones por sobornos y corrupción.
2. El Gerente Administrativo de SIBI o la persona que éste designe será el responsable de la implementación de esta política y de sus procedimientos; y le reportará con regularidad el avance de dicha política.
3. El Gerente Administrativo de SIBI o la persona que este designe, promoverá la puesta en práctica de esta política.
4. En SIBI mantendremos nuestro curso y crecimiento de acuerdo con las siguientes directrices:

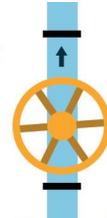
✓ **Misión:** Ser la compañía proveedora de las mejores soluciones con innovación, asesoría y desarrollo en proyectos de sistemas integrales de bombeo. Satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes por encima de sus expectativas, brindándoles productos de calidad y excelencia en el servicio. Asimismo, Soluciones Integrales en bombeo Inteligente SIBI SA de CV Tiene como objetivo el crecimiento y desarrollo profesional de los colaboradores.

✓ **Visión:** Destacar como empresa Mexicana líder en soluciones innovadoras para proyectos de bombeo integral y ser reconocida por la calidad humana y profesional de nuestros asesores; al igual que nuestros proveedores e inversionistas.

✓ **Valores**

Respeto y Tolerancia: Nos permiten reconocer, valorar y apreciar los derechos de los demás, el cómo afrontar las diferencias de ideas, costumbres y creencias que vemos en la sociedad; y así fomentar la buena convivencia.

Humildad: Nos permite conocernos a nosotros mismos, saber que tenemos defectos y aceptarlos, entender que siempre se puede sacar una lección de todo lo que ocurre a nuestro alrededor.



Honestidad: Una de las cualidades que buscamos y exigimos en los miembros del equipo considerándolo un valor indispensable para las relaciones con nuestros clientes y proveedores; llevándonos a un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad.

Compromiso: Comprometerse va más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado por parte de nuestros clientes y proveedores.

Responsabilidad: La responsabilidad nos permite administrar, reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos. Ser responsable es siempre hacerse cargo de los actos realizados por nosotros mismos, aceptando las consecuencias, sean estas buenas o malas de nuestro accionar.

5. Todas las transacciones financieras que se realicen en SIBI deben ser registradas de manera exacta y detallada. Asimismo, establece la implementación de un control interno adecuado para detectar y prevenir actos de corrupción y soborno.

- ✓ Elaborar y mantener registros que reflejen las operaciones y enajenaciones de sus activos.
- ✓ Mantener un sistema de contabilidad interno detallado con registro oportuno.

6. Con la finalidad de garantizar un cumplimiento íntegro de las Leyes Anticorrupción y la implementación efectiva de esta política, SIBI implementará procedimientos de cumplimiento anticorrupción; por tanto, todo miembro de la empresa debe abstenerse de realizar conductas activas o pasivas que puedan ser encuadradas como:

- ✓ Soborno
- ✓ Corrupción
- ✓ Participación ilícita en procedimientos administrativos
- ✓ Tráfico de información interna
- ✓ Uso indebido de Recursos económicos de la empresa

Cada miembro debe desempeñar sus labores regidos con nuestros valores, profesionalismo, imparcialidad e integridad. Respetando de igual forma el reglamento interno.

7. Todo empleado, colaborador y proveedor debe de reportar cualquier sospecha de violación a la presente política. SIBI establecerá procesos mediante los cuales los empleados de la Empresa, colaboradores y proveedores podrán reportar problemas relacionados con sobornos y corrupción.





8. **Conflictos de Interés:** Cada miembro de la empresa se compromete a separar sus intereses personales en sus labores dentro de la organización, manejando con imparcialidad, lealtad y objetividad su desempeño laboral; Para que en ningún caso lleven a obtener un beneficio personal en ningún ámbito. Señalando casos como:

- ✓ Tener interés económico directo o indirecto, o una relación financiera con proveedores o clientes de SIBI
- ✓ Participación directa o indirecta en algún negocio cuyo objetivo y actividades sean similar a las que se desarrollan en SIBI
- ✓ Los familiares directos y parejas de los miembros de la Empresa pueden ser contratados únicamente en caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

9. **Regalos de entretenimiento:** Todo miembro debe abstenerse de hacer cualquier regalo o brindar cualquier atención o servicio que pueda ser entendido como un acto de corrupción o encaminado a obtener un trato preferencial incompatible con las leyes.

El ofrecimiento y aceptación de regalos solamente es permisible dentro de las siguientes pautas:

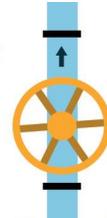
- ✓ Son de valor mínimo o modesto, inclinados a presentes acostumbrados por proveedores, como agradecimiento por su lealtad a la marca, plumas, cuadernos, llaveros, termos, tazas, etc.
- ✓ Se encuentran dentro de los estándares normales de cortesía y hospitalidad.
- ✓ No tienen la intención de comprometer en ninguna forma la actuación de quien recibe, sus superiores o la organización a la que pertenece.
- ✓ Si se le ofrece una comida u otro tipo de atenciones, se avisará a su superior y se evalúa dicha acción, siendo rechazado cortésmente si así lo amerita.

En ningún caso se podrán realizar o recibir obsequios consistentes en Dinero, Sobornos o Ventajas monetarias similares.



10. Conductas esperadas en relación con terceros

- ✓ La relación entre todos los miembros de la empresa se sujetará a los valores antes mencionados. En todo momento deberá observarse un trato respetuoso y un ambiente de compañerismo.
- ✓ Al igual en toda relación comercial o negociación con clientes y/o proveedores será regida por nuestros valores antes descritos.
- ✓ Nuestros productos y/o servicios, deben ser presentados de la misma forma, regidos siempre por nuestros valores. La participación en prácticas desleales, engañosas o confusas está en completa desaprobación.
- ✓ Cualquier interacción con algún funcionario o empleado de un ente gubernamental será en completa transparencia conforme a nuestros valores.
- ✓ Atendiendo a su área de trabajo y labores encomendadas, todos los miembros llevarán a cabo dichas actividades conforme a los valores. Queda prohibida la falsificación de cualquier tipo de documentos.
- ✓ El personal con acceso a datos personales debe reunir, usar y procesar dicha información de acuerdo con el aviso de privacidad correspondiente.
- ✓ Queda prohibido revelar información confidencial de la Empresa, salvo cuando su difusión esté justificada y se requiera con fines comerciales.
- ✓ Todos los colaboradores deben proteger todos los bienes de la Empresa y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Asimismo, todos los empleados deben proteger los bienes de la Empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.



CONSTANCIAS DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

| | | |
|-------------------------|---------------------------|---|
| Carta Compromiso | Código: SIBI-CC | Fecha de revisión: 20 sep. 23 |
| | Página: 1 | No. Revisión: 00 |

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, a ____ de _____ del 2024

Por medio de la presente yo _____ he recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con los Códigos de Ética por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

- 1.- Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
- 2.- No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta de la Dependencia.
- 3.- Evitar cualquier conducta que pueda implicar una violación a los principios, valores y regalas de integridad que emanan del Código de Ética o dañar la imagen de la institución.

Hacer el cumplimiento al Código de Ética de Soluciones Integrales En Bombeo Inteligente SIBI porque repercute positivamente tanto en mi crecimiento personal y profesional, como en todas las actividades de esta empresa y sus participantes.

Nombre Y Firma

