



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
1) corrupción y soborno	3
2) Relaciones con gobierno.....	3
3) Tramites, permisos y licencias	4
4) Capacitación.....	4
5) supervisión y verificación de apego a la política.....	4
6) Consecuencias del incumplimiento.....	5
7) Reporte de incumplimiento.....,.....	5

OBJETIVO

El objetivo de esta Política es establecer responsabilidades y obligaciones para los Colaboradores de las Empresas y los Terceros que actúan en nombre de éstas, con el fin de que comprendan y cumplan las leyes en materia de anticorrupción en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso normal de las operaciones, previniendo así, los riesgos de Corrupción y sus posibles consecuencias legales, comerciales, reputacionales, etc.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los Colaboradores y Terceros que tengan relación con las Empresa a nombre DANIEL ALBERTO GARCIA ESTRADA cuyo nombre comercial **Gestoría Ambiental**.

LINEAMIENTOS GENERALES

1) Corrupción y soborno

La empresa Daniel Alberto Garcia Estrada tiene una política de “Cero Tolerancia” ante actos de Corrupción y Soborno de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los Colaboradores o Terceros que actúen para o en nombre de la empresa. Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer Gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas o algún Familiar de estos, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a la empresa a obtener una ventaja indebida. De igual forma, los Colaboradores no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna Gratificación para ellos o su Familiar por parte de un Servidor Público o Entidad Privada que pueda dar como resultado una ventaja aparente e indebida para la empresa o para el propio Colaborador.

Se consideran actos de Corrupción y Soborno desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo tratos preferenciales, regalos, hospitalidades en exceso a los límites establecidos, contribuciones o Donaciones, cuando son otorgados a un Servidor Público o Entidad Privada, o a miembros de su familia a cambio de un beneficio tangible o intangible.

2) Relaciones con Gobierno

En los diferentes sectores en los que opera la empresa Daniel Alberto Garcia Estrada, se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos para realizar trámites previstos en la legislación como son los siguientes: (i) solicitar la emisión

de permisos y licencias, (ii) tener como clientes a instituciones gubernamentales, entre otros. La Empresa procurará establecer relaciones cordiales y armónicas con los Servidores Públicos en todos los niveles; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables (ej. anticorrupción) y a esta Política, por lo que todas las interacciones con Servidores Públicos deberán ser llevadas a cabo con respeto, equidad, justicia, honradez y de manera transparente, estableciendo claramente el propósito de la relación y siendo documentadas de forma clara y completa. Las áreas que tengan interacción con autoridades deberán tener un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites. Bajo ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer Regalos a Servidores Públicos, sus Familiares, socios o sociedades de las que el Servidor Público forme parte. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o Terceros que actúen en nombre de la empresa prometan pagos, regalos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público o Entidad Gubernamental con el objetivo de influenciar, conseguir o conservar negocios para sí o para otro. Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación (el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, etc.) y estén amparados por un recibo oficial, serán permitidos, autorizados y reembolsados.

3) Trámites de Permisos y Licencias

La obtención de permisos y licencias requeridos para las operaciones de las Empresas, podrán ser tramitadas directamente por los Colaboradores o mediante Terceros autorizados por la Empresa Daniel Alberto Garcia estrada o llámese Gestoría Ambiental, y cuando estos últimos hayan pasado satisfactoriamente por el proceso previo a su contratación y que hayan firmado un contrato en el que se comprometen a cumplir con las leyes anticorrupción aplicables y con nuestro Código de Ética y Conducta. El trámite deberá realizarse de forma lícita, ética y de acuerdo con la normatividad.

4) capacitación

Los Colaboradores deben familiarizarse con el contenido de esta Política y participar en los cursos y sesiones de formación sobre la misma. El incumplimiento de la capacitación en los plazos establecidos se considerará como una falta y podrán aplicarse medidas disciplinarias.

5) Supervisión y verificación del apego a la política

Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de Terceros hacer cumplir la Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores. El área de Cumplimiento es responsable

de supervisar que se difunda e implemente la presente Política, así como evaluar periódicamente su eficacia y en su caso, proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen.

6) Consecuencias del incumplimiento.

El incumplimiento a esta política y a las leyes anticorrupción pueden originar amonestaciones, sanciones civiles y penales. Las sanciones pueden ser aplicadas tanto a nivel individual (personas físicas), como a nivel de las Empresa. Es responsabilidad de los Colaboradores: • Entender y cumplir esta Política, la Política de Integridad y el Código de Ética y Conducta. • Asegurar que el equipo de trabajo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política. • Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, reportarlo. • En caso de ser responsables de las relaciones con Terceros, asegurar que están familiarizados y se apegan a esta Política. • Contactar al área de Cumplimiento en caso de dudas. El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad: a) Amonestación verbal. b) Llamada de atención por escrito. c) Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios. d) Terminación de la relación laboral. e) Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

7) Reportes de incumplimiento

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan en la Línea de Denuncias disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los siguientes medios:

a) Teléfono: 999-134-3858

b) Dirección de correo: administracion@gestoriambiental.com.mx

c) Página de Internet: <https://gestoriambiental.com.mx>