



# POLÍTICAS DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTI LAVADO





## ÍNDICE

	página
<b>I.- INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>II.- POLÍTICA DE ÉTICA. ....</b>	<b>4</b>
<b>III.- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO. ....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.- Objetivo. ....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.- Alcance. ....</b>	<b>8</b>
<b>3.3.- Corrupción y Soborno. ....</b>	<b>8</b>
a) Principios generales. ....	9
b) Definiciones.....	10
<b>3.4.- Principios rectores de la política. ....</b>	<b>11</b>
a) Antisoborno.....	12
b) Pagos indebidos.....	12
c) Actividades promocionales.....	12
d) Transparencia de registros contables.....	13
e) Relaciones con Gobierno.....	13
f) Participación en licitaciones.....	14
g) Contribuciones políticas.....	15
h) Pagos de facilitación o gestión.....	15
i) Donativos y donaciones.....	15
j) Contratación de ex servidores públicos.....	16
k) Regalos e invitaciones.....	16
<b>3.5.- Relaciones con terceros.....</b>	<b>17</b>
<b>3.6.- Capacitación y orientación.....</b>	<b>17</b>
<b>3.7.- Supervisión y verificación del apego a la Política.....</b>	<b>18</b>
<b>3.8.- Detección de conductas de corrupción y soborno.....</b>	<b>18</b>
<b>3.9.- Medidas para la prevención de actividades de corrupción y soborno.....</b>	<b>19</b>
<b>3.9.1.- Cláusula anticorrupción y antisoborno.....</b>	<b>20</b>





3.10.- Consecuencias del incumplimiento.....	20
3.11.- Reporte de incumplimiento de la Política.....	21
3.12.- Vigilancia e interpretación de la Política.....	23
<b>IV.- POLÍTICA ANTILAVADO.....</b>	<b>23</b>
4.1.- Objetivo.....	23
4.2.- Alcance.....	24
4.3.- Antilavado.....	24
a) Principios generales.....	25
b) Definiciones.....	26
4.4.- Principios rectores de la política.....	27
a) Legalidad e integridad.....	27
b) Criterio de riesgos.....	27
c) Identificación.....	27
d) Transparencia.....	27
e) Responsabilidad compartida.....	28
4.5.- Relaciones con terceros.....	28
4.6.- Capacitación y orientación.....	30
4.7.- Supervisión y verificación del apego a la Política.....	31
4.8.- Detección de conductas de corrupción y soborno.....	32
4.9.- Medidas para la prevención de actividades de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo .....	33
3.9.1.- Cláusula Antilavado.....	34
3.9.2.- Identificación de terceros.....	34
4.10.- Consecuencias del incumplimiento.....	35
4.11.- Reporte de incumplimiento de la Política.....	36
<b>V.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA LAS POLÍTICAS     ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTILAVADO.....</b>	<b>37</b>
<b>VI.- PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS.....</b>	<b>39</b>
<b>VII.- ANEXOS.....</b>	<b>41</b>





## I.- INTRODUCCIÓN

**Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, es una empresa orgullosamente mexicana, legalmente constituida en el año 2011, y la cual se ha distinguido desde siempre por su compromiso firme para conducir sus actividades, prestación de servicios, relaciones contractuales y, en general, todos sus negocios, con absoluta integridad, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, rectitud y transparencia, adoptando estos principios como la base medular de su actuar, tanto internamente como con sus clientes, proveedores, autoridades y terceros con los que interactúa.

Parte integral de este compromiso comprende, desde luego, la exacta observación y cumplimiento de toda la normatividad vigente en México, incluidos los tratados internacionales leyes similares en otros países. Del mismo modo, **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, se rige bajo estrictas y tajantes conductas de ética, disciplina, integridad, responsabilidad, transparencia, respeto y de “*cero tolerancia*” frente a cualquier acto u omisión que implique, en cualquier forma, discriminación, violación a derechos humanos, afectación del medio ambiente, corrupción, soborno, lavado de dinero, fraude, divulgación de datos personales y/o de información corporativa, y en general, cualquier conducta la confiabilidad en la empresa y que desfavorezca a los propios empleados de ésta, a terceros, a entes públicos y privados, y a la sociedad en general.

**Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, se conduce también bajo la política de mejora continua, que le permite estar a la vanguardia en los avances técnicos y tecnológicos que le permitan hacer frente a las nuevas formas en que se pueda perpetrar, de manera enunciativa, la corrupción, soborno, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, fraude, divulgación de datos personales y/o de información corporativa, afectación del medio ambiente, daños al patrimonio cultural, competencia desleal, condenando desde luego la comisión de estos actos indebidos, así como de cualquier otro que sea contrario a la ética, a la moral y a las buenas costumbres; en **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** fomentamos e incentivamos la cultura de denuncia o reporte de incumplimiento de cualquier conductas nociva para los objetivos estratégicos de la empresa.

Es así que en **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, nos caracterizamos por ser una empresa líder en nuestro segmento, no sólo por la calidad de nuestras actividades, servicios, relaciones y negocios, sino porque todo nuestro actuar se rige bajo estos principios y valores morales, que son los fundamentos bajo los cuales se constituyó dicha empresa, y quienes laboramos en ella nos esforzamos diariamente por perpetuarlos, siendo muestra de ello las políticas materia del presente documento.

## II.- POLÍTICA DE ÉTICA

La Política de Ética y su Código son la expresión firme y manifiesta del compromiso que asume responsablemente **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, por mantener los más





altos niveles éticos en el desempeño de las funciones y actividades de quienes la integran, así como de aquellos terceros con los que se relaciona o vincula por medio de un contrato, acuerdo comercial o cualquier otro instrumento jurídico.

La Política de Ética y su Código reconocen y armonizan los principios morales, las Leyes de nuestro país y la normatividad aplicable a nuestra Compañía, y se difunde con el firme reconocimiento de que todos quienes colaboramos en ella, habremos de asumir una convicción que nos permite comprometernos con una conducta ética ejemplar.

## **NUESTRA MISIÓN**

Dar atención efectiva y soluciones adecuadas a los problemas ambientales en los sectores público y privado, ofreciendo las herramientas científicas y tecnológicas adecuadas y adaptadas a cada caso en particular.

## **NUESTRA VISIÓN**

Ser una empresa líder en el ámbito de la solución de las problemáticas ambientales en nuestro país y en el extranjero.

Proveer a nuestros clientes soluciones fundamentadas en el conocimiento científico.

Ser una organización con un equipo humano de la mayor calidad profesional, con la mejor tecnología y los medios adaptados a las necesidades de nuestros clientes.

Las personas que formamos parte de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, somos los mayores representantes y la faceta de la empresa, por lo que hemos de saber en todo momento cómo comportarnos, trabajando día a día en la consecución del Modelo de Calidad Total. Sólo de esta manera es posible homogeneizar y poner en práctica una misma filosofía y cultura empresarial en todas y cada una de las áreas de la empresa.

## **NUESTROS VALORES**

**RESPECTO:** En la relación profesional diaria estamos firmemente comprometidos en tratar a los demás como nos gustaría ser tratados.

**COLABORACIÓN:** Priorizamos y preponderamos el trabajo en equipo por encima de todas las cosas. Todas las personas que formamos parte de Geoenvironmental Services, S.A. de C.V., somos igualmente importantes, y estamos convencidos de que de nuestra labor depende la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

Hemos de evitar enfrentamientos y luchas de poder entre personas o departamentos, velando por establecer relaciones de confianza que busquen el bien común de la organización por encima de los personalismos.





**NO DISCRIMINACIÓN:** Tanto la contratación de nuevos empleados, como la promoción de los actuales, se rigen exclusivamente por criterios de habilidad profesional, disponibilidad, esfuerzo, conocimientos, experiencia y capacidad para desarrollar un trabajo. Nunca ha existido ni existirá discriminación por aspectos de sexo, raza, edad, creencias, religión o cualquier característica individual o personal. Cualquier tipo de favoritismo se encuentra estrictamente prohibido en la compañía.

**DIGNIDAD:** Hemos de actuar basándonos en el respeto mutuo y siempre haciéndonos valer como persona, no humillar ni degradar, ni dejarse humillar o degradar. En Geoenvironmental Services, S.A. de C.V., nos regimos bajo la convicción de que todos somos iguales, tenemos el mismo valor e importancia para la organización.

**TRABAJO SEGURO:** En **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, nos regimos bajo una conducta de “*cero tolerancia*” al hostigamiento y acoso laboral o sexual, fomentamos un ambiente de seguridad y cordialidad, así como de estricto respecto a los derechos humanos, por lo que quienes laboramos en la compañía nos orgullecemos de tratarnos con respeto y cortesía, pues somos conscientes de que un ambiente laboral seguro fomenta la productividad empresarial.

## **NUESTOS PRINCIPIOS**

Los principios o normas básicas que rigen la Política de Ética de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, y que debemos aplicar en los componentes de la empresa, son:

**INTEGRIDAD Y HONESTIDAD:** En el ejercicio profesional se mantendrá en todo momento una conducta acorde a la posición que se ocupe, honesta y congruente con los valores y filosofía empresarial.

De esta manera, actuar con integridad supone poner estos valores por encima de la conveniencia o del propio interés, hacer lo correcto en todo momento.

La honestidad nos obliga a ser veraces, sinceros y honrados en todas las comunicaciones de forma que no confundamos o engañemos a los demás.

**CONFIDENCIALIDAD:** Las personas que forman parte de Geoenvironmental Services, S.A. de C.V., se comprometen a actuar siempre con la máxima diligencia para evitar la revelación a terceros de cualquier información relacionada con procedimientos, métodos, transacciones o know-how de la organización.

**RESPONSABILIDAD:** Debemos mantener una actitud de compromiso con las obligaciones, cumpliendo con las tareas encomendadas y haciéndonos cargo de las consecuencias derivadas de nuestros actos.





**TRANSPARENCIA:** Debemos dar información clara, comprensible, sin adornos innecesarios que puedan generar duda. Debemos hablar claro con nuestros compañeros, colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y terceros con los que interactuamos, expresando la verdad y siendo siempre objetivos. La información que proporcionamos es veraz y oportuna, ya que en **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, sabemos que ser transparentes ayuda a conocer el desempeño la Compañía y a fomentar la confianza en ésta.

Para el cumplimiento de la Política de Ética, se deberá observar, atender y cumplir con las disposiciones del Código de Ética de la Compañía.

### III.- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

#### 3.1.- OBJETIVO

**Geoenvironmental Services, S.A. de C.V. (en adelante Geoenvironmental o la Compañía)**, se enorgullece de conducir todas sus operaciones y relaciones de negocio de forma ética, así como con los estándares más altos de profesionalidad y calidad. Por ello ha establecido y se rige bajo una estricta política de “cero-tolerancia” ante el soborno y la corrupción, de acuerdo con la cual, todos nuestros empleados y colaboradores deberán apegarse a las leyes vigentes en estas materias. Nuestra compañía condena enérgicamente cualquier acto u omisión que implique, en cualquier forma, corrupción, soborno, lavado de dinero, fraude, divulgación de datos personales y/o de información corporativa.

**Geoenvironmental** está comprometida con la conducción ética de sus operaciones bajo los valores fundamentales de integridad, lealtad y respeto, así como con el cumplimiento del marco legislativo en materia de anticorrupción aplicable en México y leyes similares en otros países. Con la finalidad de refrendar y reforzar el cumplimiento de este compromiso, nuestra compañía ha establecido como parte de su Programa de Integridad, la presente Política Anticorrupción (en adelante “la Política”), para que, en conjunto con otras políticas y procedimientos internos, se eviten actos de Fraude, Soborno, Corrupción y otros ilícitos de naturaleza similar en las operaciones de **Geoenvironmental**.

El objetivo de esta Política es primeramente establecer lineamientos, responsabilidades y obligaciones para los empleados, funcionarios y colaboradores de la Compañía, así como para los terceros en las operaciones en que actúan en nombre de éstas, con el fin de que comprendan y cumplan con la legislación y normatividad, así como con las políticas internas de la Compañía, en materia de anticorrupción y antisoborno en el desarrollo de sus actividades cotidianas, al hacer negocios y en todas las relaciones que puedan surgir en el curso ordinario de las operaciones, previniendo así los riesgos de corrupción, fraude, soborno, entre otros, y sus posibles consecuencias legales, comerciales y reputacionales para la organización. En segundo término, a través de esta Política se implementan las directrices que permiten al personal de la Compañía y a quienes actúan







a nombre de ésta, identificar tanto los hechos ilícitos antes mencionados como los medios para afrontarlos y combatirlos.

**Geoenvironmental** hace vinculante y extensivo el compromiso firme con esta Política por parte de todos los Colaboradores, así como de agentes, intermediarios y otros Terceros que actúen en su nombre, como un medio para combatir, además de los ilícitos antes mencionados, la competencia desleal.

A través de esta Política, **Geoenvironmental** contribuye a la sociedad en general, mediante la formulación e implementación de lineamientos claros y transparentes tendientes a combatir y minimizar los riesgos por actos de fraude, corrupción, soborno y otros de naturaleza similar, que pudieran perpetrarse en el desarrollo de sus funciones y actividades empresariales, y son un medio para garantizar la imparcialidad en la toma de decisiones del personal de la Compañía.

### 3.2.- ALCANCE

Esta Política es de aplicación general, vinculante y de observancia obligatoria para todos los funcionarios y empleados de **Geoenvironmental**, independientemente del lugar donde desempeñen sus actividades y sus negocios, así como a todos los proveedores, clientes, consultores y otros terceros cuando actúan en representación de nuestra Compañía o realizan operaciones con ésta.

Del mismo modo, la Compañía hace extensiva esta Política a cualquier contraparte, ya sea que los relacione un contrato, convenio, acuerdo comercial o cualquier otro instrumento jurídico, solicitando en éstos que dichos terceros suscriban una carta de adhesión a la presente Política, en donde además adquieren la obligación y el compromiso expreso de dar fiel y exacto cumplimiento a la misma (**anexo A**).

### 3.3.- CORRUPCIÓN Y SOBORNO

**Geoenvironmental** tiene una política de “*cero tolerancia*” ante actos de fraude, corrupción, soborno y de cualquier otro ilícito de naturaleza similar, en cualquiera de sus modalidades; por ello, está prohibido participar, incitar o encubrir este tipo de actos al personal de la Compañía, los colaboradores, proveedores, clientes o terceros que actúen para o en nombre de cualquiera de la empresa, así como a los terceros que interactúen con ésta, además de que aquéllos están obligados a denunciar cualquiera de esos hechos de los que tengan conocimiento a través del procedimiento establecido en la presente Política. Se debe velar siempre por cumplir con todas las regulaciones aplicables en la prevención del fraude, corrupción y soborno.

Los empleados y colaboradores de nuestra Compañía tienen estrictamente prohibido dar o prometer gratificaciones directa o indirectamente a Servidores Públicos, Entidades Privadas, algún familiar de los mismos, entidades en las que tengan un interés







significativo o personas físicas, con la intención de inducirlos a usar su posición, poder, atribuciones o influencia para ayudar a **Geoenvironmental** a obtener una ventaja o ganancia indebida, o bien para generar una u otra en favor de un tercero. De igual forma, los empleados y colaboradores no deben por ningún motivo solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna gratificación para ellos o algún familiar por parte de un Servidor Público, Entidad Privada, algún familiar de los mismos o entidades en las que tengan un interés significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado una ventaja o ganancia indebida aparente o real para la Compañía o para el propio colaborador o para algún tercero.

Están establecidos como actos de corrupción y soborno, de manera enunciativa más no limitativa, desde pagos en efectivo hasta cualquier objeto de valor incluyendo comisiones infladas, tratos preferenciales, regalos, rebajas y descuentos, 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, así como los actos u omisiones que tengan por objeto el ocultamiento, encubrimiento, incitación o ayuda de los actos de corrupción y soborno cometidos por terceros.

#### a) Principios Generales

La Política se funda en los siguientes lineamientos básicos:

- Queda prohibido tajantemente la realización, por acción u omisión, de sobornos o de cualquier otra práctica o conducta que implique corrupción o soborno, así como el ocultamiento, encubrimiento, incitación o ayuda de los actos de corrupción y soborno cometidos por terceros.
- Los terceros, bajo cualquier nombre, con los que tenga operaciones **Geoenvironmental** o con los que interactúe para la realización de sus fines, proyectos, servicios, obras y otros similares, deberán aceptar y comprometerse por escrito a cumplir con la presente Política (**anexo A**).
- Quedan prohibidos categóricamente los pagos de facilitación o gestión o *kickbacks*.
- Todas las operaciones y transacciones de **Geoenvironmental** deben ser transparentes, ser coherentes con la realidad, obligándose a rendir siempre una información veraz y oportuna, cuando así le sea solicitado.
- Se deben mantener libros, cuentas y registros contables precisos, que correspondan con la situación financiera de la Compañía, quedando prohibido el mal manejo o desvío de recurso, operaciones irregulares o de procedencia ilícita.
- Cualquier conducta, por acto u omisión, que no cumpla con esta Política debe ser denunciada a través del reporte de incumplimiento establecido más adelante.
- El personal de la Compañía y cualquier tercero que actúe en su nombre, deberá abstenerse de proponer o sugerir cualquier conducta que se aparte de los principios tanto de esta Política como del Código de Ética, y bajo los cuales aquél debe desempeñar sus funciones y garantizar la imparcialidad en la toma de





decisiones.

- Informar de cualquier conflicto de intereses que se pueda suscitar entre el personal de la Compañía o de los terceros que actúen en representación de ésta con cualquier contraparte con los que interactúe la empresa, bajo cualquier tipo de relación, vínculo o instrumento jurídico (**anexo C**).

## **b) Definiciones**

Para fines de claridad y mejor comprensión de la Política, se especifican qué comprende y debe entenderse por:

1.- **Corrupción.**- Es el mal uso o abuso del poder que le ha sido delegado a una persona, quien con esa conducta procura obtener una ventaja o beneficio indebido de manera directa (personal), o para terceros. La Corrupción ocurre cuando un empleado, contratista o funcionario de **Geoenvironmental** abusa de su posición o cargo para obtener una ganancia o ventaja personal o en favor de terceros. La corrupción también tiene lugar cuando se realiza esta conducta para asegurar alguna forma de ventaja inapropiada para la Compañía, ya sea directa o indirectamente.

2.- **Soborno.**- Es la conducta que consiste en ofrecer, dar dinero, prestar servicios, entregar obsequios o cualquier objeto de valor, con el fin de persuadir a un tercero para lograr que éste realice u omita un acto inherente a su cargo o posición, es decir, es una conducta desplegada para lograr que ese tercero haga algo incorrecto, en violación de su deber o ilegal, o para asegurar una ventaja inadecuada. El soborno involucra a personas en un puesto designado que incurren en un acto de abuso de confianza a cambio de algún beneficio. Éste no tiene por qué implicar dinero en efectivo o pagos en mano. Puede adquirir muchas formas, como obsequios fastuosos, hospitalidad y gastos, acceso a activos, o favores a familiares, amigos o causas favorecidas.

Existen dos tipos de soborno, el "soborno activo" al acto en que una persona ofrece, promete o da un soborno, y el "soborno pasivo" al acto en que una persona solicita, recibe o acepta un soborno. Esta definición incluye la actividad conocida como "kickback" o pagos de regreso, ya sea en moneda o pagos en especie, normalmente destinados a compensar el trato favorable u otros servicios inadecuados proporcionados por el personal en contravención de las políticas internas o dejando de observar los procesos o canales adecuados.

3.- **Fraude.**- Es la ocultación intencionada de información importante o el suministro de declaraciones falsas a otra parte con el fin de obtener algo que no se habría proporcionado sin el engaño o bien para ocasionar una pérdida para un tercero. Consiste en utilizar el engaño para obtener deshonestamente un beneficio personal para uno mismo y/o crear una pérdida para otro. Se comete utilizando dos tipos de tergiversaciones, que son la sugerencia de falsedad o la supresión de la verdad. Puede cometerse a través del robo o uso indebido de los recursos de la Compañía, ya sea por





empleados o personas externas. La falsificación, ocultación o destrucción deliberada de documentos también se considera una actividad fraudulenta.

4.- Pagos de facilitación.- Son pagos, dadas o contribuciones ilegales o no oficiales, realizados a servidores públicos a cambio de servicios a los que el pagador tiene derecho sin necesidad de realizar dicho pago y cuya finalidad es asegurar o agilizar el curso de un trámite, negocio concreto o acción necesaria. Estos pagos son normalmente de pequeña cuantía y se efectúan ante funcionarios públicos para asegurar o agilizar el cumplimiento de una *“trámite o gestión necesarias”*, a la cual tiene derecho legal quien efectúa estos pagos. Estos pagos encuadran perfectamente dentro del concepto de soborno y, por tanto, deben tratarse como tal.

5.- Objetos de valor o pagos en especie.- Es una manera diferente a la monetaria de satisfacer pagos. Incluye obsequios o favores personales, comidas y entretenimiento, acciones, descuentos en productos o servicios no disponibles en el curso ordinario, ofertas de empleo para funcionarios de gobierno, contrapartes o sus parientes, aportaciones políticas, asumir compromisos de pago frente a terceros, pago de gastos de viaje no razonables o no relacionados al negocio, asumir o condonar deudas sin justificación de negocio conforme al curso ordinario, entre otros. Estos pagos también encuadran perfectamente dentro del concepto de soborno y, por tanto, deben tratarse como tal.

6.- Servidor Público.- Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado y está obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

7.- Extorsión: Es la persona que sin derecho obligue a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro de su interés o causando a alguien un perjuicio patrimonial.

8.- Conflicto de intereses: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del personal de la Compañía en razón de intereses personales, familiares o de negocios. Se presenta cuando en las decisiones o acciones del personal prevalece un interés distinto al de **Geoenvironmental** (conflicto de intereses real). El Conflicto de intereses puede ser potencial, cuando bajo ciertas circunstancias futuras, los intereses del Personal puedan afectar su objetividad en la toma de decisiones. Se entiende por Conflicto de intereses aparente cuando existen circunstancias que pueden hacer creer a Terceros que los intereses privados del Personal influirán indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, aunque en realidad no sea así. Sin excepción alguna, el personal de la Compañía está obligado a reportar la existencia de cualquier tipo de conflicto de intereses (**anexo C**).

### 3.4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA

Para proteger a la Compañía y sus empleados contra actos de soborno y corrupción, estos





últimos deberán conducirse y actuar dentro de las siguientes directrices para el cumplimiento de la presente Política:

#### **a) Antisoborno**

En **Geoenvironmental** queda estricta y categóricamente prohibido ejecutar actos u omisiones que impliquen incumplimiento de norma jurídica vigente alguna, incluyendo, pero no limitándose, a las leyes que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción (Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, Código Penal Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal), reglamentos, tratados internacionales de los que México sea parte, y en particular las relativas a la prevención y combate a actos de corrupción.

No permitimos, aceptamos o consentimos, directa o indirectamente, ni ofrecemos, prometemos, autorizamos o damos, sobornos u otros pagos indebidos a persona alguna, ya sea tratándose de funcionarios gubernamentales o con cualquier tercero en actividades comerciales privadas.

#### **b) Pagos indebidos**

Nuestros funcionarios, empleados, personal, proveedores y cualquier individuo que realice actividades en nombre de **Geoenvironmental**, o en relación con los negocios de ésta, tiene estrictamente prohibido ofrecer, pagar o autorizar el pago de dinero o entrega de objetos de valor, ya sea directa o indirectamente (a través de un tercero), a cualquier persona, incluyendo desde luego a funcionarios del Gobierno, para influir indebidamente en esa persona en relación con el negocio de Compañía, para que ésta obtenga una ventaja o ganancia indebida o, en su caso, se provoque una pérdida o desventaja a un tercero.

Estas prohibiciones también aplican y son extensivas, con el carácter de vinculantes, a los terceros que actúan en nuestro nombre o representación o para nuestro beneficio. Nuestros proveedores, clientes, consultores, agentes, representantes o cualquier externo que lleve a cabo actividades que sean encomendadas por **Geoenvironmental**, o en relación con los negocios de ésta, no deben realizar pagos indebidos ni tomar alguna otra acción o medida que contravenga esta Política.

#### **c) Actividades promocionales**

En aquellas actividades o eventos para la promoción o capacitación con respecto a los servicios o atributos de la compañía, están permitidos ciertos pagos bajo estas normas, siempre y cuando éstos sean lícitos, razonables y relacionados con nuestro negocio. Lo anterior incluye obsequios de cortesía, objetos promocionales y gastos (incluyendo





viáticos) relacionados a esos eventos o actividades. No obstante, debe previamente revisarse y confirmarse que las actividades anteriores cumplan con los principios y objetivo de esta Política de tal forma que no se desvirtúe o trasgreda el espíritu de ésta.

#### **d) Transparencia de registros contables**

Todos los libros, cuentas y registros contables de **Geoenvironmental** deben observar y cumplir con la normatividad aplicable y se prohíbe la falsificación de libros y registros contables, debiendo prevalecer en todo momento la transparencia de la información en esos libros, cuentas y registros. Entre otras cosas, el propósito de esta normativa es evitar que se oculten sobornos o pagos indebidos o se incurra en prácticas contables fraudulentas.

#### **e) Relaciones con Gobierno**

Debido a los diferentes sectores en los que opera **Geoenvironmental**, se pueden llevar a cabo interacciones con Servidores Públicos (tanto de México como del extranjero) 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.

En todas las interacciones con Servidores Públicos, los representantes, empleados, funcionarios y, en general, cualquier personal que actúe a nombre de **Geoenvironmental** deberá procurar establecer relaciones cordiales y armónicas con aquéllos; sin embargo, es imprescindible que esas relaciones se desarrollen con apego a las leyes aplicables y a esta Política, por lo que deberán ser llevadas a cabo de manera estrictamente profesional y bajo los criterios de 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 e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del Servidor Público a tratar, a efecto de hacer valer los derechos en favor de **Geoenvironmental** y asegurarse que cualquier gestión o trámite se dé conforme al marco jurídico aplicable.

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 o tenga un Interés Significativo. Asimismo, está prohibido que Colaboradores o Terceros que actúen en nombre de **Geoenvironmental** prometan pagos, descuentos o cualquier objeto de valor a un Servidor Público con el propósito de influenciar, agilizar, ganar ventaja indebida, conseguir o conservar negocios para sí, para otro o para Geoenvironmental, o para provocar una daño, afectación o desventaja indebida a un tercero.





Sólo los pagos realizados directamente a aquellas entidades cuyo fin sea legítimo para la operación o actividades de la Compañía (ejemplos, el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, multas, etc.) y estén amparados por un recibo o factura oficial, serán permitidos y reembolsados.

Bajo ninguna circunstancia los funcionarios, empleados, representantes, colaboradores y, en general, el personal de **Geoenvironmental**, podrán obtener de manera ilícita: (i) el otorgamiento o la contratación, por parte de Servidores Públicos, de concesiones de prestación de servicio público o de explotación, (ii) la autorización para el aprovechamiento y uso de bienes de dominio público; (iii) el otorgamiento de permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones; o (iv) el otorgamiento de franquicias, exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos o aportaciones y cuotas de seguridad social. Asimismo, los Colaboradores deberán denunciar mediante la Línea de Denuncias correspondientes, si tienen conocimiento de que se estén obteniendo o se obtuvieron de manera ilícita cualesquiera de los procedimientos aquí señalados.

#### **f) Participación en licitaciones**

Todas las participaciones de **Geoenvironmental** en licitaciones públicas o privadas, deberán realizarse en cumplimiento con las bases de la licitación y en apego estricto a las leyes y reglamentos correspondientes.

Los funcionarios, empleados, representantes, colaboradores y, en general, el personal de **Geoenvironmental** no deberán dar, ofrecer o prometer - directa o indirectamente - a través de cualquier tercero, dinero, servicios o cualquier otra cosa de valor a un Servidor Público, a un tercero y/o a sus familiares con el propósito de influir para otorgar un beneficio indebido a Geoenvironmental, o provocar una desventaja indebida a un tercero, para ganar un contrato o licitación pública.

Del mismo modo, las personas indicadas anteriormente no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:

I) Información confidencial del Gobierno o de las licitaciones, como, por ejemplo, la lista de los contendientes preseleccionados para un contrato o licitación.

II) Información privada de un competidor incluyendo, por ejemplo, información que servirá para participar en una licitación durante el proceso de compra del Gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

Los funcionarios, empleados, representantes, colaboradores y, en general, el personal de **Geoenvironmental** nunca deberán comprometer su posición en pláticas con terceros de otras empresas o con Servidores Públicos.





### g) Contribuciones políticas

Los empleados, representantes, colaboradores y, en general, el personal de **Geoenvironmental**, así como los terceros con los que ésta se relaciona e interactúa en el desempeño de sus funciones, actividades, obras y servicios, no deberán realizar directa o indirectamente, a nombre de la Compañía, aportaciones o donativos a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas, campañas electorales o a cualquier persona física o moral, asociación, organismo, sindicato o a cualquier otro tipo de entidad dedicada a la política, relacionadas con actividades políticas, ya sea en México o en el extranjero.

**Geoenvironmental** reconoce y respeta el derecho de sus empleados, funcionarios y con los terceros con los que tiene alguna relación comercial, a participar en actividades políticas; sin embargo, deben ser legales, a título personal y no interferir ni comprometer las obligaciones y responsabilidades que el empleado, funcionario o tercero ha asumido como parte de su relación laboral o comercial con la Compañía, respectivamente. En el supuesto de que un colaborador, empleado o tercero relacionado con nuestra empresa, realice aportaciones políticas a título personal, éstas deben apegarse a la legislación aplicable.

La participación de los empleados, colaboradores y funcionarios en actividades políticas no debe realizarse, de manera alguna, en nombre de **Geoenvironmental**, ni tampoco habrán de tener verificativo en días y horas hábiles, ni debe permitirse que se interpreten como una contribución realizada en nombre de la Compañía; además, bajo ninguna circunstancia se permite que los empleados, colaboradores y funcionarios utilicen los recursos de **Geoenvironmental** (oficina, equipos, vehículos utilitarios, maquinaria, etc.) para estos fines.

### h) Pagos de facilitación o gestión

Los pagos de facilitación o gestión están estrictamente prohibidos por esta Política. Bajo ninguna causa, motivo, razón o circunstancias están permitidos ni son aceptados por **Geoenvironmental** conforme a sus estándares y su forma de conducir sus negocios. Ningún empleado, funcionario, representante, colaborador o tercero actuando en nombre de **Geoenvironmental** puede realizar pagos de facilitación o gestión, aun y cuando este pago sea solicitado por un Servidor Público o se considere una práctica común.

### i) Donativos y donaciones

No se permiten y queda estrictamente prohibido a los empleados, funcionarios y con los terceros con los que la Compañía tiene alguna relación comercial, el otorgamiento, a nombre de **Geoenvironmental**, de contribuciones, aportaciones, apoyos o donativos con tintes o fines políticos o electorales a persona o entidad alguna, así como aquellas que se realicen y ejecuten como un medio para obtener un objetivo o negociación que de otra





forma no se hubiera obtenido.

### **j) Contratación de ex servidores públicos**

En la contratación de personas para puestos permanentes, temporales o pasantías, no deberá darse trato especial a los ex Servidores Públicos o a sus familiares. **Geoenvironmental** no deberá sostener pláticas de posibilidades de empleo con ningún Servidor Público involucrado en procedimientos de licitación o ventas al Gobierno en que la Compañía esté participando.

En ningún caso se deberá aprovechar o utilizar información confidencial que hubiera sido del conocimiento del ex Servidor Público.

Previo a realizar una oferta de trabajo formal a cualquier candidato, el área de Recursos Humanos deberá indagar si el mismo o un familiar cercano es o ha sido Servidor Público durante el último año o los que procedan conforme a la Ley de Austeridad Republicana, Ley de Petróleos Mexicanos u otras leyes aplicables, y, en caso de que el candidato lo fuese, se deberá verificar que ha pasado el tiempo establecido en las normatividad vigente para que el candidato pueda ser sujeto de contratación, además de solicitar una constancia de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o su correlativa a nivel estatal o municipal.

### **k) Regalos e invitaciones**

Los empleados, funcionarios, colaboradores de **Geoenvironmental** o terceros que actúen en nombre de ésta, no deberán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar regalos o invitaciones que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualesquiera de las partes o que pudiera percibirse como un intento para influir indebidamente en tales decisiones u obtener una ventaja indebida o provocar un daño o desventaja indebida en un tercero. Brindar o aceptar regalos o invitaciones inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio y ser ilegal.

De manera enunciativa, más no limitativa, queda estrictamente prohibido realizar pagos, promesas u ofertas de pago, préstamos, invitaciones, regalos, sea en efectivo o en objetos o servicios de cualquier valor, directa o indirectamente: (i) para el uso o beneficio de algún funcionario o empleado de cualquier organismo de gobierno, agencia, socio comercial, proveedor, agentes y similares; (ii) a algún partido político o funcionario o candidato del mismo; (iii) a alguna otra persona, si cualquiera el trabajador o empleado sabe o tiene razón para saber que alguna parte de dicho pago, préstamo o regalo será directa o indirectamente entregado o pagado a algún funcionario o empleado gubernamental o partido político o candidato o funcionario del mismo; (iv) a alguna otra persona o entidad, si dicho pago o regalo pudiera resultar en una violación a las leyes vigentes; o (v) a alguna otra persona o entidad, si dicho pago o regalo pudiera resultar en la obtención de un





beneficio y/o ventaja indebida para la empresa, o en la generación de una desventaja indebida para un tercero, independientemente de que sea o no competidor de la Compañía.

### 3.5.- RELACIONES CON TERCEROS

El personal de la Compañía responsable de la contratación de terceros deberá hacer del conocimiento de éstos el Código de Ética, la Política Antilavado, esta Política y las demás que tenga implementadas la empresa. Estos terceros, con independencia de que actúen o no a nombre de **Geoenvironmental**, deberán adherirse a su cumplimiento, haciendo compromiso por escrito de observar y respetar esta Política (**anexo A**).

Cualquier conducta de los terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política, la Política Antilavado, el Código de Ética y/o de cualquier otra Política interna de la empresa, derivará invariablemente en la aplicación de sanciones, que pueden consistir desde la amonestación, la terminación de la relación comercial o de cualquier índole y hasta la denuncia con las autoridades correspondientes para lo cual en este último caso se procederá en los términos del Código de Ética de la Compañía.

### 3.6.- CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN

Los empleados, funcionarios, representantes, agentes, colaboradores y, en general, todo el personal de **Geoenvironmental** deberá familiarizarse con el contenido de esta Política, además de asistir en forma obligatoria a las capacitaciones periódicas que la Compañía impartirá sobre la misma, ya sea por terceros o por la propia Compañía. La Dirección Administrativa será la responsable de programar esta capacitación, al menos dos veces al año, y deberá privilegiar en ella el fomento de la cultura para identificar, prevenir, combatir y erradicar actos de corrupción, soborno, fraude e ilícitos similares. El incumplimiento a lo aquí establecido será considerado como una falta administrativa y deberán aplicarse medidas disciplinarias por el Comité de Ética.

La capacitación tiene la finalidad de dotar al personal de la Compañía de los elementos técnicos y experiencia necesaria para lograr mitigar cualquier violación a la presente Política y garantizar el cumplimiento de ésta, ya que permitirá que aquél cuente con el conocimiento y herramientas necesarias para prevenir, detectar y reportar actos u omisiones presuntamente vinculadas con conductas fraudulentas, de corrupción o soborno. Toda capacitación estará documentada por medio de certificados y/o constancias digitales que expedirá la Dirección Administrativa.

Cuando se estime necesario y apropiado, la orientación y asesoría se proporcionará, además, a los terceros con los que la Compañía interactúa, con independencia de la naturaleza del contrato, convenio, acuerdo comercial o cualquier otro instrumento jurídico que los una. La Dirección Administrativa será la responsable de notificar al tercero sobre los programas en los que habrá de participar, debiéndole notificar por escrito





cuando menos con diez días hábiles previos a la fecha programada para la asesoría u orientación de que se trate. El incumplimiento a lo aquí establecido será considerado como una violación grave a la presente Política y será causal de terminación de la relación jurídica que vincule a la Compañía con el tercero incumplido.

Como caso excepcional, cuando el personal de la Compañía o los terceros que interactúen con ésta, necesiten asesoría u orientación con carácter urgente o en cualquier jurisdicción extranjera en la que lleven a cabo operaciones comerciales, la Dirección Administrativa queda obligada a atender y satisfacer de inmediato esta necesidad, poniendo a disposición de aquéllos las herramientas y conocimientos suficientes que se requieran.

El Director Administrativo, o la persona que éste designe, será el responsable de asegurar que los nuevos empleados y el personal en general tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas de capacitación.

### **3.7.- SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA**

Es responsabilidad de los Directivos, jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de terceros hacer cumplir la presente Política, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los empleados y el personal en general de **Geoenvironmental**.

La Dirección Administrativa será la responsable de supervisar que se difunda e implemente la presente Política, así como evaluar periódicamente su eficacia y cumplimiento en la prevención y detección de violaciones a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y las Políticas Internas Anticorrupción y Antisoborno, teniendo en cuenta los desarrollos pertinentes en este campo y la evolución de los estándares internacionales y del sector. Esta evaluación y seguimiento se hará mediante auditorías internas (en los meses de Marzo y Septiembre) y, en su caso, la Dirección Administrativa deberá proponer las medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen, además de atender las recomendaciones que al respecto emita el Comité de Ética.

Por tanto, el Director Administrativo tendrá la autoridad para informar directamente a órganos de monitoreo independientes, incluyendo la auditoría interna, el Consejo de Administración, o Comité de Ética, sobre los resultados de implementación y supervisión de la presente Política y la evaluación de su eficacia; para ello contará con los recursos necesarios para llevar a cabo dichas funciones.

Como consecuencia de lo anterior, la presente Política deberá ser actualizada o modificada, según sea necesario, en atención a los resultados de las auditorías practicadas o de las recomendaciones del Comité de Ética.

### **3.8.- DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

Para determinar si una determinada conducta o acto u omisión implica o fue realizada a





través de fraude, corrupción o soborno, se deben considerar los siguientes cuestionamientos:

- A) ¿La acción o evento resultó en un beneficio monetario u otra ventaja para alguien que no se hubiese obtenido de otra forma o por las maneras tradicionales?
- B) ¿La acción o conducta es legal o ilegal?
- C) ¿La actividad o conducta aparenta ser engañosa o involucra el ocultamiento de actividades o de información?

En caso afirmativo a cualquiera de estos planteamientos, se deberá considerar que la conducta, acto u omisión de que se trate constituye corrupción o soborno, y deberá ser tratado como tal, quedando obligada la persona que lo haya detectado a presentar la denuncia o reporte de incumplimiento correspondiente en los términos de esta política.

De la misma manera, para identificar actividades, procesos o funciones expuestas a riesgos de corrupción y soborno, se deberá considerar:

- La información que obre en los registros contables que indique la existencia de antecedentes de prácticas de corrupción o soborno detectadas.
- El resultado de las auditorías internas o externas, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año.
- Las determinaciones y recomendaciones que emita el Comité de Ética para garantizar la correcta aplicación y ejecución de la presente política.
- Que los procesos de selección y contratación de proveedores, contratistas, agentes, colaboradores, clientes y cualquier otro tercero, se apeguen a la presente política y que acepten adherirse a la misma en los términos del **anexo A**.

### 3.9.- MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Todos los empleados y funcionarios de **Geoenvironmental** tienen la responsabilidad de prevenir las actividades fraudulentas, la corrupción y el soborno. Para efectos de lo anterior, todos los empleados y funcionarios deberán (enunciativamente): (i) comprender las responsabilidades de su puesto; (ii) desempeñarse con apego al Código de Ética de **Geoenvironmental**; (iii) entender el contenido y alcance de esta Política y sus procedimientos; y (iv) alertar o informar a sus superiores directos sobre conductas o actos que pudieran aparentar transgredir las disposiciones de esta Política, el Código de Ética, o cualquier normativa o Ley vigente en el país o en el extranjero, si es que aplica.

Al alertar o informar sobre conductas o actos u omisiones no permitidos a los que hace referencia esta Política, el empleado deberá, en la medida posible y hasta donde tenga conocimiento, señalar: la fecha en que se presentó el incidente, breve descripción del mismo, personas involucradas, posibles consecuencias, impactos y en su caso montos.

De manera adicional, es responsabilidad de los directivos y más altos funcionarios de la





Compañía, prestar su apoyo y compromiso firme, explícito y visible a la presente Política, así como contra las violaciones de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, por lo cual aquéllos deberán:

- a) Entender y cumplir esta Política, la de Antilavado y el Código de Ética.
- b) Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- c) Ayudar a prevenir actos de Soborno o Corrupción, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, combatirlo y denunciarlo en los términos de esta Política.
- d) En tratándose de las relaciones con Terceros, asegurar que éstos se encuentren familiarizados y se apeguen a esta Política, la de Antilavado y el Código de Ética.

### 3.9.1.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

La Compañía es responsable de establecer e implementar declaraciones y cláusulas anticorrupción y antisoborno en todos los contratos, convenios, acuerdos comerciales y demás instrumentos jurídicos que celebre con terceros con los que interactúe, misma que habrá de incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, las declaraciones y cláusulas correspondientes de las partes en donde se obligan a prevenir, identificar, combatir y denunciar actos irregulares que pudieran implicar corrupción, soborno, fraude o cualquier otro acto de naturaleza similar. La negativa de la contraparte a celebrar el instrumento jurídico de que se trate en los términos antes indicados, será causal suficiente para no llevar a cabo la firma de éste.

Adicional a lo anterior, cuando sea necesario y apropiado, se incluirán disposiciones estándar en los acuerdos, contratos y renovaciones de los mismos con todos los terceros, que estén razonablemente diseñadas para prevenir violaciones a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, que pueden, dependiendo de las circunstancias, incluir: (i) declaraciones y compromisos anticorrupción relacionados con el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción; (ii) derechos a realizar auditorías de los libros y registros del agente o socio comercial para garantizar el cumplimiento de lo anterior; y (iii) derechos a terminar la relación con el tercero como resultado de cualquier incumplimiento a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, y las Políticas Internas de Anticorrupción y Antisoborno, o las declaraciones y compromisos relacionados con dichos asuntos (**anexo D**).

### 3.10.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción, por parte tanto de empleados, colaboradores y funcionarios de **Geoenvironmental**, como de los terceros con los que ésta interactúa, pueden derivar en amonestaciones, sanciones civiles, administrativas, mercantiles, fiscales e incluso penales. En el ámbito de su competencia, el Comité de Ética determinará las sanciones a ser aplicadas, tanto a nivel individual (personas físicas), como persona moral, inclusive si es que los actos se realizaran fuera





de México.

Las sanciones que podrá determinar el Comité de Ética, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- I.- Amonestación verbal.
- II.- Llamada de atención por escrito.
- III.- Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.
- IV.- Terminación de la relación laboral.
- V.- Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

Una vez determinada la sanción, el Comité de Ética lo notificará al Director General, para que éste haga efectiva y ejecute dicha acción disciplinaria, dentro de un plazo no mayor a tres días siguientes a aquel en que se le haga la notificación respectiva.

Para el caso de terceros vinculados con la Compañía que hayan firmado la carta de adhesión a que hace referencia esta Política (**anexo A**), la sanción por incumplimiento a las leyes y normatividades vigentes en el sistema jurídico mexicano, o en el extranjero según sea el caso, será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia o autoridad correspondiente, y para lo cual se deberá estar a lo que se dispone en el artículo siguiente.

En el supuesto indicado en el párrafo anterior, pero tratándose de incumplimiento de las disposiciones de esta Política, las sanciones serán hacer efectivas las penas convencionales establecidas en los contratos o acuerdos comerciales, y/o proceder a la rescisión de los mismos, además de la reparación del daño. La Compañía no volverá a vincularse ni celebrará contratos, convenios, acuerdos comerciales ni ningún otro instrumento jurídico con terceros que hayan sido sancionados en los términos de la presente Política.

Dado que las consecuencias de incumplir con esta Política, el Código de Ética y/o las leyes y normatividades vigentes en el país o en el extranjero, según sea el caso, pueden derivar en acciones o sanciones de naturaleza administrativa, civil, mercantil, fiscal, ambiental o incluso penal, el Comité de Ética notificará a la Dirección Jurídica de la Compañía el fallo en la resolución de la denuncia o reporte de incumplimiento, para que proceda a ejercer las acciones legales a que hubiere lugar.

### **3.11.- REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Todos los empleados, el personal en general de **Geoenvironmental** o cualquier otro tercero, pueden y deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción y Antisoborno que conozcan, incluyendo actos promovidos por autoridades en funciones, en la Línea de Denuncias, la cual está disponible a través de los siguientes medios:







- a. Teléfono: 444 379 3045
- b. Dirección de correo: [contacto@geoenvironmental.com.mx](mailto:contacto@geoenvironmental.com.mx)
- c. Página de Internet: [www.geoenvironmental.com.mx](http://www.geoenvironmental.com.mx)
- d. Buzón de denuncias y quejas.

La denuncia o reporte de incumplimiento tendrá el carácter de anónimo, quedando prohibidos los actos de represalias, presión o acoso contra quien haya realizado una denuncia o reporte de incumplimiento, siendo obligación del Comité de Ética garantizar y proteger la identidad del denunciante.

En caso de que un empleado también podrá realizar una denuncia ante su superior jerárquico o Director de área, sobre conductas o actos que pudieran aparentar transgredir las disposiciones de esta Política, en este supuesto se convocará inmediatamente al Comité de Ética.

El Comité de Ética será el órgano responsable de investigar a fondo los incidentes que se denuncien, validando y evaluando la evidencia e información disponible con el objetivo de determinar las causas, naturaleza y circunstancias de los hechos y actos denunciados, y recomendará las acciones a realizar con la finalidad de evitar un posible incumplimiento a la presente Política, sin perjuicio de determinar las sanciones a que hubiere lugar en los términos de ésta y del Código de Ética. La Dirección Administrativa será la responsable de dotar a dicho Comité de los recursos suficientes y bastantes para poder responder, documentar, investigar y resolver las denuncias o reportes de incumplimiento de la presente Política.

Para efectos de lo anterior, así como del cumplimiento de la presente Política, se establece el siguiente procedimiento de investigación y sanción por el Comité de Ética:

- a) El Comité sesionará cada vez se reporte o denuncie un incumplimiento a la presente política o, en su defecto, cada tres meses como se establece en el Código de Ética.
- b) Se abrirá un folio de denuncia por cada una de las denuncias que se reciban.
- c) El Comité de Ética revisará y recabará toda la información necesaria para confirmar y/o comprobar la veracidad de los hechos denunciados y tomar las medidas que considere pertinentes, atendiendo a la gravedad de la falta.
- d) Se mantendrá en todo momento la confidencialidad e identidad del denunciante sobre la posible violación. De igual forma, nadie será despedido, degradado, suspendido, acosado o discriminado por denunciar de buena fe una posible violación a la Política.
- e) Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría calificada de votos presentes por parte de los miembros del Comité.
- f) Cuando existiera un conflicto de interés en la denuncia entre los integrantes del Comité de Ética y el asunto denunciado, se le dará a conocer al Comité, y el miembro será sustituido por otro que designe el Director Administrativo.
- g) En caso de que el Comité resuelva como procedente la denuncia o reporte de





incumplimiento, se le notificará al Director General para proceda a la aplicación de la sanción que corresponda, en los términos del punto 3.10.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO de esta Política.

h) De manera adicional, el Comité emitirá recomendaciones a las áreas correspondientes a las que esté adscrito el personal que haya sido objeto de una denuncia o reporte de incumplimiento, para garantizar que se tomen las medidas adecuadas para evitar otras conductas indebidas similares, debiendo considerarse en dichas recomendaciones la evaluación de los controles internos, la presente Política y la realización de modificaciones a ésta para garantizar que el cumplimiento a las Leyes Anticorrupción sea eficaz.

Este procedimiento es de observancia obligatoria para el Comité de Ética y debe aplicarse de forma coherente y justa, independientemente del cargo que ocupe el consejero, funcionario o personal a quien se le impute la autoría del acto o hecho denunciado, o de la importancia que se le atribuya a dicha persona dentro de la Compañía.

Se considera una falta a la presente Política el realizar una denuncia o reporte de incumplimiento a sabiendas de que es falso (denuncia de mala fe).

### 3.12.- VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DE LA POLÍTICA

El Comité de Ética será el responsable de vigilar el cumplimiento de la presente Política, coordinar su revisión, modificaciones y actualización, implementar acciones y emitir recomendaciones permanentes que favorezcan los procesos de identificación, prevención y combate de actos fraudulentos, de corrupción, soborno, entre otros; el referido Comité será el encargado de interpretar la presente Política, por lo que fungirá como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la aplicación de ésta.

## IV.- POLÍTICA ANTILAVADO

### 4.1.- OBJETIVO

En el marco de lo que establece la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con recursos de Procedencia Ilícita, **Geoenvironmental** ratifica su conducta de “*cero tolerancia*” respecto de los hechos, conductas y omisiones que se combaten a través de dicha Ley y del resto de la normatividad vigente tanto en el país como en el extranjero. Habiéndose distinguido la Compañía por su firme compromiso con los valores morales de honestidad, transparencia, responsabilidad y respeto a la legalidad, con esta Política Antilavado se determinan los principios rectores, medidas y mecanismos que implementa la Compañía tendientes a la prevención e identificación de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, reiterando el compromiso a estar en armonía con la regulación nacional e internacional sobre la materia, así como a combatir el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, actuando siempre con transparencia e integridad.



La Política Antilavado permite que la Compañía tenga al alcance los medios suficientes y bastantes para contar con información confiable de los proveedores, clientes, funcionarios, agentes y cualquier otro tercero (persona física o moral) con quien tiene una relación comercial o pretenda tenerla, que permita su correcta identificación y tener certidumbre en la legalidad tanto de las operaciones realizadas o a realizar con los mismos, así como de la procedencia y origen de los recursos empleados en éstas.

De esta manera se protege, además, a la Compañía y sus empleados, funcionarios y colaboradores contra riesgos por el uso de recursos de procedencia ilícita, también conocido como lavado de dinero.

Por último, la Compañía condena cualquier acto relacionado con el lavado de dinero, así como el financiamiento al terrorismo, además de que no opera, ni hace negocios o alianzas con personas con recursos cuya procedencia o destino sea ilícito.

#### 4.2.- ALCANCE

Esta Política es de aplicación general, vinculante y de observancia obligatoria para todos los funcionarios y empleados de **Geoenvironmental**, independientemente del lugar donde desempeñen sus actividades y sus negocios, así como a todos los proveedores, clientes, consultores y otros terceros cuando actúan en representación de nuestra Compañía o realizan operaciones con ésta.

Del mismo modo, la Compañía hace extensiva esta Política a cualquier contraparte, ya sea que los relacione un contrato, convenio, acuerdo comercial o cualquier otro instrumento jurídico, solicitando en éstos que dichos terceros suscriban una carta de adhesión a la presente Política, en donde además adquieren la obligación y el compromiso expreso de dar fiel y exacto cumplimiento a la misma (**anexo A**).

#### 4.3.- ANTILAVADO

**Geoenvironmental** tiene una política de “*cero tolerancia*” ante actos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo de cualquier clase; por ello, está prohibido participar en este tipo de actos a los colaboradores, proveedores, clientes o terceros que actúen para o en nombre de cualquiera de nuestra Compañía, la cual no opera, ni hace negocios o alianzas con personas con recursos cuya procedencia o destino sea ilícito.

**Geoenvironmental** se caracteriza por su transparencia e integridad, por lo que todas las operaciones las realiza al amparo de la normatividad vigente y aplicable, derivan de su actividad cotidiana y son de naturaleza lícita. La compañía asume el compromiso ineludible de ser la única responsable respecto de la procedencia y licitud de los recursos con que dan cumplimiento a todas y cada una de sus obligaciones, tanto legales, como comerciales, laborales y de cualquier otra índole.





En relación con lo anterior, la Compañía tiene un escrito sentido de responsabilidad en todo momento de ajustarse al exacto cumplimiento de la legislación vigente y relevante en materia de prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita, incluyendo, pero no limitándose a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, la legislación aplicable en los ámbitos Federal y Local, así como las disposiciones fiscales aplicables.

En fiel cumplimiento a sus principios y valores, la Compañía se niega categóricamente a ejecutar cualquier transacción relacionada con sus fines y actividades, que tenga por objeto el encubrimiento y/o realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

En **Geoenvironmental** capacitamos a nuestros funcionarios, directivos, empleados, colaboradores y agentes, así como a cualquier otro elemento propio de personal, respecto de la legislación en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, generando políticas que promueven la cultura de la legalidad, el debido cumplimiento y la licitud, así como controles internos razonables para garantizar la licitud de los fondos y las actividades que realizan **(anexo B)**.

#### a) Principios generales

La Política se funda en los siguientes lineamientos básicos:

- Todo el personal de la Compañía y terceros que actúen a nombre de ésta, deberán evitar situaciones de riesgo relacionadas con Lavado de Dinero e informar oportunamente de cualquier sospecha, preocupación o circunstancia relevante, a través de los medios señalados en el reporte de incumplimiento de esta Política Antilavado.
- Los terceros, bajo cualquier nombre, con los que tenga operaciones **Geoenvironmental** o con los que interactúe para la realización de sus fines, proyectos, servicios, obras y otros similares, deberán aceptar y comprometerse por escrito a cumplir con la presente Política Antilavado **(anexo A)**.
- Todas las operaciones y transacciones de **Geoenvironmental** deben ser transparentes, coherentes con la realidad, obligándose a rendir siempre una información veraz y oportuna, cuando así le sea solicitado.
- Se deben mantener libros, cuentas y registros contables precisos, que correspondan con la situación financiera de la Compañía, quedando prohibido el mal manejo o desvío de recurso, operaciones irregulares o de procedencia ilícita.
- Cualquier conducta, por acto u omisión, que no cumpla con esta Política debe ser denunciada a través del reporte de incumplimiento.
- Es responsabilidad de los colaboradores de la Compañía, que por sus funciones tengan relación con proveedores, clientes, agentes, y cualquier otro tercero con el que se tenga un relación comercial o de otra índole, prevenir que **Geoenvironmental** sea utilizada como medio para lavar dinero o financiar el



terrorismo a través de las relaciones que se establezcan con aquéllos y estar alerta para la detección de transacciones inusuales o sospechosas que puedan presentarse.

## **b) Definiciones**

Para fines de claridad y mejor comprensión de la Política, se especifican qué comprende y debe entenderse por:

1.- Lavado de dinero.- Es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de alguna actividad ilegal como el tráfico de drogas o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, fraude, prostitución, extorsión, evasión fiscal, terrorismo, entre otras, con el objetivo de hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

Existen diferentes etapas que integran el proceso de lavado de dinero:

- i) Colocación: introducción de fondos provenientes de actividades delictivas al sistema financiero.
- ii) Estratificación: separación de fondos ilícitos de su fuente mediante “capas” de transacciones financieras, cuyo fin es desdibujar la transacción original para proporcionar anonimato.
- iii) Integración: dar apariencia legítima a riqueza ilícita mediante el reingreso en la economía con transacciones comerciales o personales normales en apariencia.

En la práctica, las operaciones de lavado de dinero suelen involucrar cuentas bancarias en países con poca supervisión, el uso de prestanombres o empresas fantasma, múltiples capas intermedias, entre otros mecanismos. El lavado de dinero es un delito grave que puede resultar en fuertes afectaciones legales, económicas y de reputación, tanto para la Compañía como para sus empleados y funcionarios, incluyendo prisión.

2.- Financiamiento al terrorismo.- Consiste en la aportación, financiación o recaudación de fondos económicos o recursos de cualquier naturaleza, con conocimiento de que serán utilizados con el fin de provocar alarma, temor o terror en la población o en un grupo o sector de ella, para atentar contra la seguridad nacional o presionar a la autoridad para que tome una determinación.

3.- Transacciones inusuales.- Aquellas cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica que se conoce o que fue declarada por el proveedor, cliente, agente y cualquier otro tercero con el que se tenga un relación comercial o de otra índole, y no exista una justificación razonable de las mismas, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal.



4.- Transacciones sospechosas: Aquellas transacciones que pudieran constituir o estar relacionadas con cualquier actividad ilícita en general.

5.- Debida diligencia: Es la investigación de antecedentes e información relevantes (tales como litigios, sanciones, perfil público, cargos y empleos, actividades comerciales y políticas) de una empresa o persona, en el contexto de su contratación o el mantenimiento de una relación comercial o de cualquier otra índole, para identificar potenciales riesgos de Lavado de Dinero o ilícitos de otra naturaleza.

#### **4.4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA.**

Para proteger a la Compañía y sus empleados contra riesgos de lavado de dinero, estos últimos deberán conducirse y actuar dentro de las siguientes directrices para el cumplimiento de esta Política Antilavado:

##### **a) Legalidad e integridad**

**Geoenvironmental** opera con estricto apego a la ley y la integridad, lo cual incluye adoptar las medidas apropiadas para cuidar la legitimidad de los recursos que recibe de sus clientes, proveedores, agentes y otras contrapartes. La Compañía cuenta y pone a disposición de sus empleados y colaboradores de herramientas para detectar, evitar y reportar situaciones de riesgo relacionadas con Lavado de Dinero.

##### **b) Criterio de riesgos**

Las áreas responsables encargadas de los controles, procedimientos, protocolos y otros elementos relacionados con esta Política Antilavado deben basarse en criterios de riesgo, identificados y evaluados con metodologías sólidas y consistentes con la gestión de riesgos de las regulaciones aplicables.

##### **c) Identificación**

La Dirección Administrativa es responsable de realizar la identificación y análisis en torno a la posibilidad de que un tercero y/o una actividad específica le permita usar a la Compañía para fines de lavado de dinero. Su objetivo es la detección, en cualquiera de sus tres etapas, de transacciones inusuales o sospechosas.

##### **d) Transparencia**

Todos los libros, cuentas y registros contables de **Geoenvironmental** deben observar y cumplir con la normatividad aplicable, quedando prohibida la falsificación de cuentas, libros y registros contables, debiendo prevalecer en todo momento la transparencia de la información en éstos. Entre otras cosas, el propósito de esta normativa es evitar la manipulación de información para lograr la simulación de fondos o activos que fueron





obtenidos a través de actividades ilícitas para aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

#### e) Responsabilidad compartida

Todo el personal de la Compañía, así como los terceros que actúen a nombre de ésta, deben cuidar la legalidad e integridad de las operaciones en que intervienen, lo que incluye conocer a los clientes, proveedores, agentes y contrapartes con quienes interactúan en el desempeño de sus funciones. Dicho personal tiene estrictamente prohibido participar o contribuir en cualquier tipo de actividad ilícita, por lo que deberán denunciar cualquier acto que atente contra esta Política Antilavado o la legalidad e integridad de las operaciones de **Geoenvironmental**, a través los canales establecidos en el reporte de incumplimiento de la presente política.

#### 4.5.- RELACIONES CON TERCEROS

El personal de la Compañía responsable de la contratación de terceros deberá hacer del conocimiento de éstos el Código de Ética, la Política Anticorrupción y Antisoborno, la presente Política Antilavado y las demás que tenga implementadas la empresa. Estos terceros, con independencia de que actúen o no a nombre de **Geoenvironmental**, deberán adherirse a su cumplimiento, haciendo compromiso por escrito de observar y respetar esta Política (**anexo A**).

Cualquier conducta de los terceros que contravenga los lineamientos establecidos en esta Política Antilavado, la diversa sobre Anticorrupción y Antisoborno, el Código de Ética y/o de cualquier otra Política interna de la empresa, derivará invariablemente en la aplicación de sanciones, que pueden consistir desde la amonestación, la terminación de la relación comercial o de cualquier índole, y hasta la denuncia con las autoridades correspondientes, para lo cual en este último caso se procederá en los términos del Código de Ética de la Compañía.

Como medida de prevención para evitar que la Compañía sea usada para fines de lavado de dinero, los empleados y, en general, el persona de ésta que, por sus funciones, tenga relación con proveedores, clientes, agentes o cualquier otra contraparte con la que se tenga alguna relación comercial o de cualquier índole, deberá realizar procesos de identificación y conocimiento de cada uno de aquéllos.

En este sentido, los documentos e información que se debe solicitar para la identificación, registro y/o actualización de dichos proveedores, clientes, agentes o cualquier otra contraparte, es la siguiente (**Anexo E**):

##### Personas Físicas

Datos:







1. Nombre completo (apellido paterno, materno, nombre (s), sin abreviaturas).
2. Fecha de nacimiento.
3. Entidad federativa y país de nacimiento.
4. Nacionalidad.
5. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique.
6. Domicilio particular en su lugar de residencia que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y en su caso interior, colonia, demarcación política similar que corresponda, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, código postal, país.
7. Número (s) telefónico, en el que se le pueda localizar.
8. Correo electrónico, en su caso.

#### Documentos

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible.
2. Constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.
3. Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

#### Personas Morales

##### Datos:

1. Denominación o razón social.
2. Fecha de constitución.
3. País de nacionalidad.
4. Giro mercantil, actividad u objeto social.
5. Domicilio que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate; número exterior y, en su caso, interior; colonia; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia; código postal, país.
6. Número(s) telefónico de dicho domicilio, en su caso.
7. Correo electrónico, en su caso.
8. Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
9. Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate.
10. Correos electrónicos y números telefónicos de los contactos comerciales de la empresa.

##### Documentos:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.







2. Escritura en donde consten los poderes del(los) representante(s) legal(es).
3. Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible del (los) representante(s) legal(es).
6. Cédula de identificación fiscal y/o constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.
7. Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

La información y documentos antes mencionados quedan protegidos al amparo de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, así como de la Política de Protección de Datos Personales de la Compañía.

**Geoenvironmental** se abstendrá de realizar cualquier tipo de trato, relación comercial, o vincularse de cualquier manera con el (los) tercero(s) que se niegue(n) o rehúse(n) a proporcionar la información o documentos antes mencionados, y dará por terminada la relación jurídica de que se trate para el caso de que se tenga conocimiento de que la información es falsa o los documentos apócrifos, pues esta conducta se considerará violación grave a la presente Política.

Las Direcciones Administrativa y Técnica de la Compañía serán las responsables, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, de cerciorarse de la procedencia y destino de los recursos, valores, acuerdos, alianzas y negocios en general que se lleven a cabo con los terceros con los que interactúa, con independencia de la naturaleza jurídica de la relación. Adicionalmente y como medidas preventivas para los fines indicados en este párrafo, la Dirección Administrativa de la Compañía deberá:

- I) Establecer los controles internos necesarios para la identificación de los riesgos de las operaciones financieras y económicas de la Compañía.
- II) Practicar la Debida Diligencia de los aspectos financieros en cada una de las negociaciones de la Compañía.

#### **4.6.- CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN**

Los empleados, funcionarios, representantes, agentes, colaboradores y, en general, todo el personal de **Geoenvironmental** deberá familiarizarse con el contenido de esta Política Antilavado, además de asistir en forma obligatoria a las capacitaciones periódicas que la Compañía impartirá sobre la misma, ya sea por terceros o por la propia Compañía. La Dirección Administrativa será la responsable de programar esta capacitación, al menos dos veces al año, y deberá privilegiar en ella el fomento de la cultura para identificar, prevenir, combatir y erradicar actos de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo e ilícitos similares. El incumplimiento a lo aquí establecido será considerado como una falta administrativa y deberán aplicarse medidas disciplinarias por el Comité de Ética.



La capacitación tiene la finalidad de dotar al personal de la Compañía de los elementos técnicos y experiencia necesaria para lograr mitigar cualquier violación a la presente Política y garantizar el cumplimiento de ésta, ya que permitirá que aquél cuente con el conocimiento y herramientas necesarias para prevenir, detectar y reportar operaciones presuntamente vinculadas con actos que involucren recursos de procedencia ilícita o pretendan emplearse para financiar al terrorismo. Toda capacitación estará documentada por medio de certificados y/o constancias digitales que expedirá la Dirección Administrativa.

Cuando se estime necesario y apropiado, la orientación y asesoría se proporcionará, además, a los terceros con los que la Compañía interactúa, con independencia de la naturaleza del contrato, convenio, acuerdo comercial o cualquier otro instrumento jurídico que los una. La Dirección Administrativa será la responsable de notificar al tercero sobre los programas en los que habrá de participar, debiéndole notificar por escrito cuando menos con diez días hábiles previos a la fecha programada para la asesoría u orientación de que se trate. El incumplimiento a lo aquí establecido será considerado como una violación grave a la presente Política y será causal de terminación de la relación jurídica que vincule a la Compañía con el tercero incumplido.

Como caso excepcional, cuando el personal de la Compañía o los terceros que interactúen con ésta, necesiten asesoría u orientación con carácter urgente o en cualquier jurisdicción extranjera en la que lleven a cabo operaciones comerciales, la Dirección Administrativa queda obligada a atender y satisfacer de inmediato esta necesidad, poniendo a disposición de aquéllos las herramientas y conocimientos suficientes que se requieran.

El Director Administrativo, o la persona que éste designe, será el responsable de asegurar que los nuevos empleados y el personal en general tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

#### **4.7.- SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL APEGO A LA POLÍTICA**

Es responsabilidad de los Directivos, jefes inmediatos, supervisores o de quienes realicen las contrataciones de terceros hacer cumplir la Política Antilavado, liderar con el ejemplo y proveer orientación a los empleados y el personal en general de **Geoenvironmental**.

La Dirección Administrativa será la responsable de supervisar que se difunda e implemente la presente Política, así como evaluar periódicamente su eficacia y cumplimiento en la prevención y detección de violaciones a las Leyes y Obligaciones Antilavado y las Políticas Internas Antilavado, teniendo en cuenta los desarrollos pertinentes en este campo y la evolución de los estándares internacionales y del sector. Esta evaluación y seguimiento se hará mediante auditorías internas (en los meses de Marzo y Septiembre) y, en su caso, la Dirección Administrativa deberá proponer las

medidas adecuadas para solventar las deficiencias que se identifiquen, además de atender las recomendaciones que al respecto emita el Comité de Ética.

Por tanto, el Director Administrativo tendrá la autoridad para informar directamente a órganos de monitoreo independientes, incluyendo la auditoría interna, el Consejo de Administración, o Comité de Ética, sobre los resultados de implementación y supervisión de la presente Política y la evaluación de su eficacia; para ello contará con los recursos necesarios para llevar a cabo dichas funciones.

Como consecuencia de lo anterior, la presente Política deberá ser actualizada o modificada, según sea necesario, en atención a los resultados de las auditorías practicadas o de las recomendaciones del Comité de Ética.

#### **4.8.- DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO.**

Para determinar si un determinado acto u operación fue realizado como lavado de dinero o para financiar el terrorismo, se deben considerar los siguientes cuestionamientos:

- A) ¿La operación o evento involucra recursos de dudosa procedencia para que aparezcan como el fruto de actividades legítimas?
- B) ¿La acción o evento involucra aportación, financiación o recaudación de fondos económicos o recursos de cualquier naturaleza, para ser utilizados con el fin de provocar alarma, temor o terror en la población o en un grupo o sector de ella?
- C) ¿La acción o conducta es legal o ilegal?
- D) ¿La actividad o conducta aparenta ser engañosa o involucra el ocultamiento de actividades o de información?

En caso afirmativo, se deberá considerar que la conducta, acto u omisión de que se trate constituye lavado de dinero o financiamiento al terrorismo, y deberá ser tratado como tal, quedando obligada la persona que lo haya detectado a presentar el reporte de incumplimiento correspondiente en los términos de esta política.

De la misma manera, para identificar actividades, procesos o funciones expuestas a riesgos de lavado de dinero, se deberá considerar:

- La información que obre en los registros contables que indique la existencia de antecedentes de prácticas de lavado de dinero detectadas.
- El resultado de las auditorías internas o externas, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año.
- Las determinaciones y recomendaciones que emita el Comité de Ética para garantizar la correcta aplicación y ejecución de la presente política.
- Que los procesos de selección y contratación de proveedores, contratistas, agentes, colaboradores, clientes y cualquier otro tercero, se apeguen a la presente política y que acepten adherirse a la misma en los términos del **anexo A**.



- Ejercer los derechos de acceso a los libros y registros de terceros, para la detección de transacciones inusuales o sospechosas, siempre que éstos hayan otorgado su consentimiento por escrito (**anexo D**).

#### **4.9.- MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

Todos los empleados y funcionarios de **Geoenvironmental** tienen la responsabilidad de prevenir las actividades presuntamente vinculadas con actos u operaciones que involucren lavado de dinero, recursos de procedencia ilícita o pretendan emplearse para financiar al terrorismo. Para efectos de lo anterior, todos los empleados y funcionarios deberán (enunciativamente): (i) comprender las responsabilidades de su puesto; (ii) desempeñarse con apego al Código de Ética de **Geoenvironmental**; (iii) entender el contenido y alcance de esta Política y sus procedimientos; y (iv) alertar o informar a sus superiores directos sobre conductas o actos que pudieran aparentar transgredir las disposiciones de esta Política, el Código de Ética, o cualquier normativa o Ley vigente en el país o en el extranjero, si es que aplica.

Para efectos de lo anterior, al alertar o informar sobre conductas o actos u omisiones no permitidos a los que hace referencia esta Política, el empleado deberá, en la medida posible y hasta donde tenga conocimiento, señalar: la fecha en que se presentó el incidente, breve descripción del mismo, personas involucradas, posibles consecuencias, impactos y en su caso montos.

La Dirección Administrativa será la responsable de: (i) validar que todas las transacciones sean aprobadas, procesadas y registradas correctamente, a efecto de detectar y reportar, en su caso, actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer a la comisión de un delito; (ii) en ningún caso y bajo ninguna circunstancia aceptar la recepción de activos virtuales como forma de pago; (iii) abstenerse de realizar cualquier tipo de pago a Terceros cuyas cuentas se encuentren enlistadas en la lista negra y/o gris del Grupo de Acción Financiera Internacional; y (iv) en los casos de operaciones que rebasen los montos establecidos en el artículo 17 de la Ley Antilavado, dar aviso a las autoridades conforme al procedimiento establecido en las normas aplicables.

De manera adicional, es responsabilidad de los directivos y más altos funcionarios de la Compañía, prestar su apoyo y compromiso firme, explícito y visible a la presente Política, así como contra las violaciones de las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, por lo cual aquéllos deberán:

- a) Entender y cumplir esta Política, la de Anticorrupción y Antisoborno, así como el Código de Ética.
- b) Asegurar que el equipo de trabajo a su cargo conozca y cumpla los lineamientos de esta Política.
- c) Ayudar a prevenir actos presuntamente vinculados con actos que involucren



recursos de procedencia ilícita o pretendan emplearse para financiar al terrorismo, estar alertas de cualquier incumplimiento y en caso de presentarse, combatirlo y denunciarlo en los términos de esta Política.

- d) En tratándose de las relaciones con Terceros, asegurar que éstos se encuentren familiarizados y se apeguen a esta Política, la de Anticorrupción y Antisoborno, así como con el Código de Ética

#### 4.9.1.- CLÁUSULA ANTILAVADO

La Compañía es responsable de establecer e implementar declaraciones y cláusulas antilavado en todos los contratos, convenios, acuerdos comerciales y demás instrumentos jurídicos que celebre con terceros con los que interactúe, misma que habrá de incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, las declaraciones y cláusulas correspondientes de las partes en donde se obligan a prevenir, identificar, combatir y denunciar actos irregulares o sospechosos que pudieran implicar lavado de dinero, uso de recurso de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo o cualquier otro acto de naturaleza similar. La negativa de la contraparte a celebrar el instrumento jurídico de que se trate en los términos antes indicados, será causal suficiente para no llevar a cabo la firma de éste.

Adicional a lo anterior, cuando sea necesario y apropiado, se incluirán disposiciones estándar en los acuerdos, contratos y renovaciones de los mismos con todos los terceros, que estén razonablemente diseñadas para prevenir violaciones a las Leyes y Obligaciones Antilavado, que pueden, dependiendo de las circunstancias, incluir: (i) declaraciones y compromisos anticorrupción relacionados con el cumplimiento de las Leyes y Obligaciones Antilavado; (ii) derechos a realizar auditorías de los libros y registros del agente o socio comercial para garantizar el cumplimiento de lo anterior; y (iii) derechos a terminar la relación con el tercero como resultado de cualquier incumplimiento a las Leyes y Obligaciones Antilavado, y las Políticas Internas Antilavado, o las declaraciones y compromisos relacionados con dichos asuntos (**anexo D**).

#### 4.9.2.- IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS

Será responsabilidad del personal de la **Geoenvironmental**, en el ámbito de sus atribuciones, competencias y facultades, hacerse cargo del proceso de identificación de cualquier Tercero que pretenda iniciar o mantener una relación comercial con la Compañía, para lo cual deberá:

- I) Verificar que el Tercero no se encuentre en la lista de empresas que facturan operaciones simuladas, proporcionada en la página del Servicio de Administración Tributaria.
- II) Verificar periódicamente que el Tercero no se encuentre registrado en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria respecto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (presunción de inexistencia de las operaciones amparadas mediante comprobantes fiscales).



- III) Solicitar la constancia de situación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, no mayor a tres meses.
- IV) Identificar el beneficiario final de los recursos, cuando el Tercero actúe como intermediario.
- V) Verificar la veracidad de la información proporcionada, la actividad económica, los antecedentes y la experiencia del Tercero.
- VI) Informar al Tercero del compromiso de respetar las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y Antilavado, las Políticas Internas Anticorrupción, Antisoborno, Antilavado y el Código de Ética de la compañía. El tercero externará este compromiso con la firma de los **anexos A, B y D** de estas Políticas, bajo la penalidad de no suscribir o renovar ningún tipo de contrato o acuerdo.

Lo anterior con el objeto de evitar el lavado de dinero, así como la comisión de cualquier financiamiento de actos ilícitos o terroristas, u otros similares.

#### 4.10.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a esta Política y a las leyes anticorrupción, por parte tanto de empleados, colaboradores y funcionarios de **Geoenvironmental**, como de los terceros con los que ésta interactúa, pueden derivar en amonestaciones, sanciones civiles, administrativas, mercantiles, fiscales e incluso penales. En el ámbito de su competencia, el Comité de Ética determinará las sanciones a ser aplicadas, tanto a nivel individual (personas físicas), como persona moral, inclusive si es que los actos se realizaran fuera de México.

Las sanciones que podrá determinar el Comité de Ética, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- I.- Amonestación verbal.
- II.- Llamada de atención por escrito.
- III.- Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.
- IV.- Terminación de la relación laboral.
- V.- Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

Una vez determinada la sanción, el Comité de Ética lo notificará al Director General, para que éste haga efectiva y ejecute dicha acción disciplinaria, dentro de un plazo no mayor a tres días siguientes a aquel en que se le haga la notificación respectiva.

Para el caso de terceros vinculados con la Compañía que hayan firmado la carta de adhesión a que hace referencia esta Política (**anexo A**), la sanción por incumplimiento a las leyes y normatividades vigentes en el sistema jurídico mexicano, o en el extranjero según sea el caso, será determinada conforme a las leyes aplicables por la instancia o autoridad correspondiente, y para lo cual se deberá estar a lo que se dispone en el artículo siguiente.







En el supuesto indicado en el párrafo anterior, pero tratándose de incumplimiento de las disposiciones de esta Política, las sanciones serán hacer efectivas las penas convencionales establecidas en los contratos o acuerdos comerciales, y/o proceder a la rescisión de los mismos, además de la reparación del daño. La Compañía no volverá a vincularse ni celebrará contratos, convenios, acuerdos comerciales ni ningún otro instrumento jurídico con terceros que hayan sido sancionados en los términos de la presente Política.

Dado que las consecuencias de incumplir con esta Política, el Código de Ética y/o las leyes y normatividades vigentes en el país o en el extranjero, según sea el caso, pueden derivar en acciones o sanciones de naturaleza administrativa, civil, mercantil, fiscal, ambiental o incluso penal, el Comité de Ética notificará a la Dirección Jurídica de la Compañía el fallo en la resolución de la denuncia o reporte de incumplimiento, para que proceda a ejercer las acciones legales a que hubiere lugar.

#### **4.11.- REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Todos los empleados y el personal en general de **Geoenvironmental** deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Antilavado que conozcan, en la Línea de Denuncias, la cual está disponible a través de los siguientes medios:

- a. Teléfono: 444 379 3045
- b. Dirección de correo: [contacto@geoenvironmental.com.mx](mailto:contacto@geoenvironmental.com.mx)
- c. Página de Internet: [www.geoenvironmental.com.mx](http://www.geoenvironmental.com.mx)
- d. Buzón de denuncias y quejas.

La denuncia o reporte de incumplimiento tendrá el carácter de anónimo, quedando prohibidos los actos de represalias, presión o acoso contra quien haya realizado una denuncia o reporte de incumplimiento, siendo obligación del Comité de Ética garantizar y proteger la identidad del denunciante.

En caso de que un empleado también podrá realizar una denuncia ante su superior jerárquico o Director de área, sobre conductas o actos que pudieran aparentar transgredir las disposiciones de esta Política, en este supuesto se convocará inmediatamente al Comité de Ética.

El Comité de Ética será el órgano responsable de investigar a fondo los incidentes que se denuncien, validando y evaluando la evidencia e información disponible con el objetivo de determinar las causas, naturaleza y circunstancias de los hechos y actos denunciados, y recomendará las acciones a realizar con la finalidad de evitar un posible incumplimiento a la presente Política, sin perjuicio de determinar las sanciones a que hubiere lugar en los términos de ésta y del Código de Ética. La Dirección Administrativa será la responsable de dotar a dicho Comité de los recursos suficientes y bastantes para poder responder,







documentar, investigar y resolver las denuncias o reportes de incumplimiento de la presente Política.

Para efectos de lo anterior, así como del cumplimiento de la presente Política, se establece el siguiente procedimiento de investigación y sanción por el Comité de Ética:

- a) El Comité sesionará cada vez se reporte o denuncie un incumplimiento a la presente política o, en su defecto, cada tres meses como se establece en el Código de Ética.
- b) Se abrirá un folio de denuncia por cada una de las denuncias que se reciban.
- c) El Comité de Ética revisará y recabará toda la información necesaria para confirmar y/o comprobar la veracidad de los hechos denunciados y tomar las medidas que considere pertinentes, atendiendo a la gravedad de la falta.
- d) Se mantendrá en todo momento la confidencialidad e identidad del denunciante sobre la posible violación. De igual forma, nadie será despedido, degradado, suspendido, acosado o discriminado por denunciar de buena fe una posible violación a la Política.
- e) Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría calificada de votos presentes por parte de los miembros del Comité.
- f) Cuando existiera un conflicto de interés en la denuncia entre los integrantes del Comité de Ética y el asunto denunciado, se le dará a conocer al Comité, y el miembro será sustituido por otro que designe el Director Administrativo.
- g) En caso de que el Comité resuelva como procedente la denuncia o reporte de incumplimiento, se le notificará al Director General para proceda a la aplicación de la sanción que corresponda, en los términos del punto 4.10.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO de esta Política.
- h) De manera adicional, el Comité emitirá recomendaciones a las áreas correspondientes a las que esté adscrito el personal que haya sido objeto de una denuncia o reporte de incumplimiento, para garantizar que se tomen las medidas adecuadas para evitar otras conductas indebidas similares, debiendo considerarse en dichas recomendaciones la evaluación de los controles internos, la presente Política y la realización de modificaciones a ésta para garantizar que el cumplimiento a las Leyes Antilavado sea eficaz.

Este procedimiento es de observancia obligatoria para el Comité de Ética y debe aplicarse de forma coherente y justa, independientemente del cargo que ocupe el consejero, funcionario o personal a quien se le impute la autoría del acto o hecho denunciado, o de la importancia que se le atribuya a dicha persona dentro de la Compañía.

Se considera una falta a la presente Política el realizar una denuncia o reporte de incumplimiento a sabiendas de que es falso (denuncia de mala fe)

## V.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA LAS POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTILAVADO

**Primera.-** Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las



disposiciones de las políticas Anticorrupción, Antisoborno y Antilavado, la Dirección Administrativa será la responsable de los siguientes procedimientos, mismos que una vez materializados, formarán parte integral de las presentes políticas, a saber:

I) Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de procedimientos financieros y contables, incluido un sistema de control interno, que permita razonablemente garantizar el mantenimiento de libros, registros y cuentas, justos y exactos. Este sistema debe estar diseñado para proporcionar garantías razonables de que:

- a. Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.
- b. Las transacciones se registran de la forma necesaria para permitir la elaboración de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y para mantener la contabilidad de los activos.
- c. El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección; y
- d. La contabilidad registrada de los activos se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman las medidas adecuadas con respecto a cualquier diferencia.

**Este sistema de procedimientos financieros y contables deberá estar desarrollado, implementado y en operaciones a más tardar dentro de los 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes políticas por el Director General de la Compañía.**

II) Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de control interno sobre la base de una evaluación periódica de riesgos, poniendo especial énfasis en los riesgos de soborno, corrupción, lavado de dinero y financiamiento al terrorismo incluyendo, pero sin limitarse a su organización geográfica, las interacciones con diversos tipos y niveles de funcionarios gubernamentales, los sectores industriales en los que opera, la participación en acuerdos de empresas conjuntas (*joint-ventures*), la importancia de las licencias y permisos en las operaciones del Tercero, el grado de supervisión e inspección gubernamental, y el volumen e importancia de los bienes y personal que pasan por las aduanas e inmigración.

**Este sistema de control deberá estar desarrollado, implementado y en operaciones a más tardar dentro de los 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes políticas por el Director General de la Compañía.**

III) Diseñar, desarrollar e implementar controles operacionales, mecanismos de reporte y atención de los asuntos en los que existan indicios de Lavado de Dinero, así como los medios de remisión a las autoridades cuando resulte procedente, seguimiento e informes que se generen al respecto y su forma de conservación.



**Estos controles operacionales, mecanismos de reporte y atención de asuntos deberán estar diseñados, implementados y en operaciones a más tardar dentro de los 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de las presentes políticas por el Director General de la Compañía.**

Los tres sistemas de control interno antes mencionados deberán revisarse al menos una vez cada 2 años y deberán actualizarse, según proceda, para garantizar su eficacia continua, teniendo en cuenta los avances pertinentes en este ámbito y la evolución de las normas internacionales y del sector.

**Segunda.-** Para efectos de incentivar al personal de la Compañía y procurar el cumplimiento de las presentes Políticas, se ha determinado establecer como mecanismo de estímulos, el siguiente:

a. El Comité de Ética llevará un registro anual de las denuncias y reportes de incumplimiento, y toda aquella persona que haya sido sancionada por incumplimiento a las disposiciones de las presentes Políticas, quedará excluido de estímulo que se menciona más adelante.

b. El empleado que no haya sido sancionado por faltas o violaciones a las presentes Políticas, a la de Protección de Datos Personales, y demás políticas internas de la organización, así como al Código de Ética, durante el período de un año (comprendido del 20 de Diciembre de un año al 19 de Diciembre del año siguiente), se hará acreedor al goce de 7 siete días de vacaciones adicionales a las que, de acuerdo a su antigüedad y por Ley, le correspondan. El Comité notificará e informará individualmente al personal de la Compañía, el día 20 veinte de Diciembre de cada año, que se haya hecho acreedor a este estímulo.

c. Durante la sesión del Comité de Ética en el mes de Diciembre de cada año, deberá ocuparse de revisar, analizar y determinar si procede o no el otorgamiento de este estímulo, y en su caso informar a la Dirección Administrativa, a más tardar el 15 quince de Diciembre de cada año, respecto de quiénes son los acreedores al mismo, para que dicha Dirección lo tome en consideración en cuanto al total de días de vacaciones que deberán de gozar los acreedores del estímulo.

d. En caso de que el trabajador deje de laborar para la Compañía antes de que goce del estímulo antes mencionado, éste se considerará para efectos del cálculo de su finiquito en los términos que señala para ese efecto la Ley Federal del Trabajo.

## VI.- PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS

Las presentes políticas deberán ser difundidas y publicadas en un lugar visible en las instalaciones de **Geoenvironmental**, así como en la página de internet de ésta; se deberá





entregar un tanto de las mismas a cada uno de sus empleados, funcionarios, proveedores, clientes, agentes, colaboradores y cualquier otra contraparte, quienes deberán firmar la constancia de haber recibido aquéllas, así como de hacer el firme compromiso de cumplirlas y respetarlas **(anexo A)**.

Estas Políticas de Ética, Anticorrupción, Antisoborno y Antilavado fueron aprobadas y autorizadas por el Consejo de Administración el día 17 de Noviembre de 2023 y entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación por el Director General.

Nombre y firma de los miembros del Consejo de Administración:

1.- Presidente.- María Cristina Hernández Hernández.

2.- Tesorero.- Mercedes Hernández Aguilar.

3.- Secretario.- Jorge Arturo Chipres de la Fuente.

4.- Comisario.- María Laura Ramos Bermúdez.

**Esta hoja forma parte integral de las Políticas de Ética, Anticorrupción, Antisoborno y Antilavado aprobadas por el Consejo de Administración de Geoenvironmental Services, S.A. de C.V., en sesión ordinaria de fecha 17 diecisiete de Noviembre del año 2023 dos mil veintitrés.**





## VII.- ANEXOS

### ANEXO A

#### CARTA DE ACEPTACIÓN, CONOCIMIENTO, ADHESIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE GEOENVIRONMENTAL SERVICES, S.A. DE C.V.

Este anexo es vinculante con las políticas de la empresa **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** que más adelante se enlistan, mismas que reconozco y acepto haber recibido vía electrónica, extendiéndose este documento como la constancia más amplia que en derecho corresponda en cuanto a la entrega y recepción de dichas políticas, siendo éstas:

- **POLÍTICA DE ÉTICA**
- **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**
- **POLÍTICA ANTILAVADO**

Adicional a lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad haber leído, comprendido y que son de mi pleno conocimiento las políticas aquí señaladas, adhiriéndome desde este momento a las mismas, a título personal y a nombre de mi representada, y me comprometo a cumplir con ellas, darlas a conocer a todo mi personal, incluidos mis superiores jerárquicos, y a asegurarme de que se respeten en todo momento las disposiciones establecidas en cada una de estas políticas.

Estoy informado y enterado que de existir algún conflicto de intereses y/o evento que contravenga dichas políticas, lo debo reportar de inmediato.

Estoy consciente de lo que representan las políticas de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, así como el alcance y fuerza legal que tienen, por lo que no existe ningún inconveniente de mi parte para cooperar con todo lo que corresponda a la parte que represento, manifestando mi conformidad y consentimiento para que en caso de existir alguna violación a dichas políticas, ya sea de mi parte o por parte de alguno de mis compañeros o representantes, **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** aplique las acciones disciplinarias a que haya lugar, incluida la terminación o rescisión de la relación contractual que nos une, sin ninguna responsabilidad para aquélla, en términos de lo pactado en el contrato de fecha \_\_\_\_\_ y que tiene por objeto los siguientes trabajos y/o servicios \_\_\_\_\_, reconociendo y aceptando que el presente anexo forma parte integral de dicho contrato.

### ATENTAMENTE

Firma:

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Fecha:





## ANEXO B

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

A quien corresponda:

Para efectos de dar cumplimiento con la Política Antilavado de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, por este medio se da a conocer a todo el personal, empleados, funcionarios, colaboradores, agentes y representantes de la empresa, así como a los clientes, proveedores, contratistas, terceros y, en general, cualquier otra contraparte de la Compañía, el contenido de los artículos 3, fracción I, 17 y 18 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con recursos de Procedencia Ilícita, el cual tendrá que ser observado por todos los antes mencionados:

*“Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

- I. Actividades Vulnerables, a las actividades que realicen las Entidades Financieras en términos del artículo 14 y a las que se refiere el artículo 17 de esta Ley;...”*

*“Artículo 17. Para efectos de esta Ley se entenderán Actividades Vulnerables y, por tanto, objeto de identificación en términos del artículo siguiente, las que a continuación se enlistan:*

- I. Las vinculadas a la práctica de juegos con apuesta, concursos o sorteos que realicen organismos descentralizados conforme a las disposiciones legales aplicables, o se lleven a cabo al amparo de los permisos vigentes concedidos por la Secretaría de Gobernación bajo el régimen de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento. En estos casos, únicamente cuando se lleven a cabo bajo las siguientes modalidades y montos:*

*La venta de boletos, fichas o cualquier otro tipo de comprobante similar para la práctica de dichos juegos, concursos o sorteos, así como el pago del valor que representen dichos boletos, fichas o recibos o, en general, la entrega o pago de premios y la realización de cualquier operación financiera, ya sea que se lleve a cabo de manera individual o en serie de transacciones vinculadas entre sí en apariencia, con las personas que participen en dichos juegos, concursos o sorteos, siempre que el valor de cualquiera de esas operaciones sea por una cantidad igual o superior al equivalente a trescientas veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a seiscientas cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

- II. La emisión o comercialización, habitual o profesional, de tarjetas de servicios, de crédito, de tarjetas prepagadas y de todas aquellas que constituyan instrumentos de almacenamiento de valor monetario, que no sean emitidas o comercializadas por Entidades Financieras. Siempre y cuando, en función de tales actividades: el emisor o comerciante de dichos instrumentos mantenga una relación de negocios con el adquirente; dichos instrumentos permitan la transferencia de fondos, o su comercialización se haga de manera ocasional. En el caso de tarjetas de servicios o de crédito, cuando el gasto mensual acumulado en la cuenta de la tarjeta sea igual o superior al equivalente a ochocientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal. En el caso de tarjetas prepagadas, cuando su comercialización se*





realice por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, por operación. Los demás instrumentos de almacenamiento de valor monetario serán regulados en el Reglamento de esta Ley.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría, en el caso de tarjetas de servicios o de crédito, cuando el gasto mensual acumulado en la cuenta de la tarjeta sea igual o superior al equivalente a un mil doscientas ochenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal. En el caso de tarjetas prepagadas, cuando se comercialicen por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- III.** La emisión y comercialización habitual o profesional de cheques de viajero, distinta a la realizada por las Entidades Financieras.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando la emisión o comercialización de los cheques de viajero sea igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- IV.** El ofrecimiento habitual o profesional de operaciones de mutuo o de garantía o de otorgamiento de préstamos o créditos, con o sin garantía, por parte de sujetos distintos a las Entidades Financieras.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el acto u operación sea por una cantidad igual o superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- V.** La prestación habitual o profesional de servicios de construcción o desarrollo de bienes inmuebles o de intermediación en la transmisión de la propiedad o constitución de derechos sobre dichos bienes, en los que se involucren operaciones de compra o venta de los propios bienes por cuenta o a favor de clientes de quienes presten dichos servicios.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el acto u operación sea por una cantidad igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- VI.** La comercialización o intermediación habitual o profesional de Metales Preciosos, Piedras Preciosas, joyas o relojes, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes en actos u operaciones cuyo valor sea igual o superior al equivalente a ochocientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, con excepción de aquellos en los que intervenga el Banco de México.

Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando quien realice dichas actividades lleve a cabo una operación en efectivo con un cliente por un monto igual o superior o equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- VII.** La subasta o comercialización habitual o profesional de obras de arte, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes realizadas por actos u operaciones con un valor igual o superior al equivalente a dos mil cuatrocientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- VIII.** *La comercialización o distribución habitual profesional de vehículos, nuevos o usados, ya sean aéreos, marítimos o terrestres con un valor igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a seis mil cuatrocientas veinte veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- IX.** *La prestación habitual o profesional de servicios de blindaje de vehículos terrestres, nuevos o usados, así como de bienes inmuebles, por una cantidad igual o superior al equivalente a dos mil cuatrocientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- X.** *La prestación habitual o profesional de servicios de traslado o custodia de dinero o valores, con excepción de aquellos en los que intervenga el Banco de México y las instituciones dedicadas al depósito de valores.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el traslado o custodia sea por un monto igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- XI.** *La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente cualquiera de las siguientes operaciones:*

- a)** *La compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos;*
- b)** *La administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo de sus clientes;*
- c)** *El manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores;*
- d)** *La organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación y administración de sociedades mercantiles, o*
- e)** *La constitución, escisión, fusión, operación y administración de personas morales o vehículos corporativos, incluido el fideicomiso y la compra o venta de entidades mercantiles.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el prestador de dichos servicios lleve a cabo, en nombre y representación de un cliente, alguna operación financiera que esté relacionada con las operaciones señaladas en los incisos de esta fracción, con respeto al secreto profesional y garantía de defensa en términos de esta Ley;*

**XII.** La prestación de servicios de fe pública, en los términos siguientes:

**A.** Tratándose de los notarios públicos:

- a)** La transmisión o constitución de derechos reales sobre inmuebles, salvo las garantías que se constituyan en favor de instituciones del sistema financiero u organismos públicos de vivienda.

*Estas operaciones serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando en los actos u operaciones el precio pactado, el valor catastral o, en su caso, el valor comercial del inmueble, el que resulte más alto, o en su caso el monto garantizado por suerte principal, sea igual o superior al equivalente en moneda nacional a dieciséis mil veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal;*

- b)** El otorgamiento de poderes para actos de administración o dominio otorgados con carácter irrevocable. Las operaciones previstas en este inciso siempre serán objeto de Aviso;

- c)** La constitución de personas morales, su modificación patrimonial derivada de aumento o disminución de capital social, fusión o escisión, así como la compraventa de acciones y partes sociales de tales personas.

*Serán objeto de Aviso cuando las operaciones se realicen por un monto igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- d)** La constitución o modificación de fideicomisos traslativos de dominio o de garantía sobre inmuebles, salvo los que se constituyan para garantizar algún crédito a favor de instituciones del sistema financiero u organismos públicos de vivienda.

*Serán objeto de Aviso cuando las operaciones se realicen por un monto igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- e)** El otorgamiento de contratos de mutuo o crédito, con o sin garantía, en los que el acreedor no forme parte del sistema financiero o no sea un organismo público de vivienda.

*Las operaciones previstas en este inciso, siempre serán objeto de Aviso.*

**B.** Tratándose de los corredores públicos:

- a)** La realización de avalúos sobre bienes con valor igual o superior al equivalente a ocho mil veinticinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;

- b)** La constitución de personas morales mercantiles, su modificación patrimonial derivada de aumento o disminución de capital social, fusión o escisión, así como la compraventa de acciones y partes sociales de personas morales mercantiles;

- c) *La constitución, modificación o cesión de derechos de fideicomiso, en los que de acuerdo con la legislación aplicable puedan actuar;*
- d) *El otorgamiento de contratos de mutuo mercantil o créditos mercantiles en los que de acuerdo con la legislación aplicable puedan actuar y en los que el acreedor no forme parte del sistema financiero.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría los actos u operaciones anteriores en términos de los incisos de este apartado.*

- C. *Por lo que se refiere a los servidores públicos a los que las leyes les confieran la facultad de dar fe pública en el ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 3, fracción VII de esta Ley.*

- XIII. *La recepción de donativos, por parte de las asociaciones y sociedades sin fines de lucro, por un valor igual o superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando los montos de las donaciones sean por una cantidad igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*

- XIV. *La prestación de servicios de comercio exterior como agente o apoderado aduanal, mediante autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para promover por cuenta ajena, el despacho de mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en la Ley Aduanera, de las siguientes mercancías:*

- a) *Vehículos terrestres, aéreos y marítimos, nuevos y usados, cualquiera que sea el valor de los bienes;*
- b) *Máquinas para juegos de apuesta y sorteos, nuevas y usadas, cualquiera que sea el valor de los bienes;*
- c) *Equipos y materiales para la elaboración de tarjetas de pago, cualquiera que sea el valor de los bienes;*
- d) *Joyas, relojes, Piedras Preciosas y Metales Preciosos, cuyo valor individual sea igual o superior al equivalente a cuatrocientas ochenta y cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*
- e) *Obras de arte, cuyo valor individual sea igual o superior al equivalente a cuatro mil ochocientos quince veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal;*
- f) *Materiales de resistencia balística para la prestación de servicios de blindaje de vehículos, cualquiera que sea el valor de los bienes.*

*Las actividades anteriores serán objeto de Aviso en todos los casos antes señalados, atendiendo lo establecido en el artículo 19 de la presente Ley;*

- XV.** *La constitución de derechos personales de uso o goce de bienes inmuebles por un valor mensual superior al equivalente a un mil seiscientos cinco veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, al día en que se realice el pago o se cumpla la obligación.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría las actividades anteriores, cuando el monto del acto u operación mensual sea igual o superior al equivalente a tres mil doscientas diez veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.*

- XVI.** *El ofrecimiento habitual y profesional de intercambio de activos virtuales por parte de sujetos distintos a las Entidades Financieras, que se lleven a cabo a través de plataformas electrónicas, digitales o similares, que administren u operen, facilitando o realizando operaciones de compra o venta de dichos activos propiedad de sus clientes o bien, provean medios para custodiar, almacenar, o transferir activos virtuales distintos a los reconocidos por el Banco de México en términos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. Se entenderá como activo virtual toda representación de valor registrada electrónicamente y utilizada entre el público como medio de pago para todo tipo de actos jurídicos y cuya transferencia únicamente puede llevarse a cabo a través de medios electrónicos. En ningún caso se entenderá como activo virtual la moneda de curso legal en territorio nacional, las divisas ni cualquier otro activo denominado en moneda de curso legal o divisas.*

*Serán objeto de Aviso ante la Secretaría cuando el monto de la operación de compra o venta que realice cada cliente de quien realice la actividad vulnerable a que se refiere esta fracción sea por una cantidad igual o superior al equivalente a seiscientos cuarenta y cinco Unidades de Medida y Actualización.*

*En el evento de que el Banco de México reconozca en términos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera activos virtuales, las personas que provean los medios a que se refiere esta fracción, deberán obtener las autorizaciones correspondientes en los plazos que señale dicho Banco de México en las disposiciones respectivas.*

*Los actos u operaciones que se realicen por montos inferiores a los señalados en las fracciones anteriores no darán lugar a obligación alguna. No obstante, si una persona realiza actos u operaciones por una suma acumulada en un periodo de seis meses que supere los montos establecidos en cada supuesto para la formulación de Avisos, podrá ser considerada como operación sujeta a la obligación de presentar los mismos para los efectos de esta Ley.*

*La Secretaría podrá determinar mediante disposiciones de carácter general, los casos y condiciones en que las Actividades sujetas a supervisión no deban ser objeto de Aviso, siempre que hayan sido realizadas por conducto del sistema financiero.”*

**“Artículo 18.** *Quienes realicen las Actividades Vulnerables a que se refiere el artículo anterior tendrán las obligaciones siguientes:*

- I. Identificar a los clientes y usuarios con quienes realicen las propias Actividades sujetas a supervisión y verificar su identidad basándose en credenciales o documentación oficial, así como recabar copia de la documentación;*



*II. Para los casos en que se establezca una relación de negocios, se solicitará al cliente o usuario la información sobre su actividad u ocupación, basándose entre otros, en los avisos de inscripción y actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes;*

*III. Solicitar al cliente o usuario que participe en Actividades Vulnerables información acerca de si tiene conocimiento de la existencia del dueño beneficiario y, en su caso, exhiban documentación oficial que permita identificarlo, si ésta obrare en su poder; en caso contrario, declarará que no cuenta con ella;*

*IV. Custodiar, proteger, resguardar y evitar la destrucción u ocultamiento de la información y documentación que sirva de soporte a la Actividad Vulnerable, así como la que identifique a sus clientes o usuarios.*

*La información y documentación a que se refiere el párrafo anterior deberá conservarse de manera física o electrónica, por un plazo de cinco años contado a partir de la fecha de la realización de la Actividad Vulnerable, salvo que las leyes de la materia de las entidades federativas establezcan un plazo diferente;*

*V. Brindar las facilidades necesarias para que se lleven a cabo las visitas de verificación en los términos de esta Ley, y*

*VI. Presentar los Avisos en la Secretaría en los tiempos y bajo la forma prevista en esta Ley.”*

El suscrito, como sujeto obligado, manifiesto bajo protesta de decir verdad haber leído, comprendido y que son de mi pleno conocimiento las disposiciones legales aquí señaladas, obligándome a observar su fiel cumplimiento, además de que reconozco que soy consciente y sabedor de las consecuencias administrativas, legales y jurídicas que acarrea su incumplimiento, de conformidad con la Política Antilavado de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, manifestando mi conformidad y consentimiento para que en caso de existir alguna violación a disposiciones legales aquí transcritas, **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** aplique las acciones disciplinarias a que haya lugar, incluida la terminación o rescisión de la relación contractual que nos une, sin ninguna responsabilidad para aquélla, en términos de lo pactado en el contrato de fecha \_\_\_\_\_ y que tiene por objeto los siguientes trabajos y/o servicios \_\_\_\_\_, reconociendo y aceptando que el presente anexo forma parte integral de dicho contrato.

## **ATENTAMENTE**

**Firma:**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Empresa:**

**Esta hoja forma parte integral del Anexo B de las Políticas de Ética, Anticorrupción, Antisoborno y Antilavado de Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**







## ANEXO C

### CARTA COMPROMISO SOBRE MANIFIESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES

Quien suscribe la presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que como empleado de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, estoy informado, soy consciente y me comprometo a dar fiel cumplimiento a mi obligación de reportar a mi superior jerárquico, al Director de área o al Comité de Ética de cualquier conflicto de intereses que pudiera llegar a suscitarse, en cualquiera de sus modalidades, en el desempeño de mis funciones y actividades, con cualquier tercero, o el personal de éste, con el que la empresa interactúe o vaya a interactuar, sin importar la naturaleza de la relación entre ésta y el tercero en cuestión. Este reporte me comprometo a presentarlo en cuanto llegue a tener conocimiento de su existencia, y estoy de acuerdo en ser excluido o separado del proceso, función o actividad de la que derive el conflicto de intereses.

En caso de duda, me comprometo a recurrir al Comité de Ética para solicitar la orientación correspondiente sobre la posible existencia de conflicto de intereses para que dicho órgano resuelva lo conducente, sometiéndome desde estos momentos a la determinación que asuma dicho Comité.

De manera particular refiero conocer el contenido, alcance y fuerza legal de lo que disponen los artículos 94 y 28 segundo párrafo de la Ley de Petróleos Mexicanos, manifestando bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos que refieren dichos preceptos legales.

Estoy consciente de lo que representan las políticas de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, así como el alcance y fuerza legal que tienen, por lo que no existe ningún inconveniente de mi parte para cooperar con todo lo que corresponda a la parte que represento, manifestando mi conformidad y consentimiento para que en caso de existir alguna violación a dichas políticas **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** aplique las acciones disciplinarias a que haya lugar, incluida la terminación o rescisión de la relación contractual que nos une, sin ninguna responsabilidad para aquélla, en términos de lo pactado en el contrato de fecha \_\_\_\_\_ y que tiene por objeto los siguientes trabajos y/o servicios \_\_\_\_\_, reconociendo y aceptando que el presente anexo forma parte integral de dicho contrato.

#### ATENTAMENTE

**Firma:**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Empresa: Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**

**Fecha:**





## ANEXO D

### CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y OBLIGACIONES ADICIONALES

En primer término, por este medio acepto que el presente anexo es vinculante con las siguientes políticas de la empresa **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**:

- **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**
- **POLÍTICA ANTILAVADO**

En segundo término, igualmente acepto que el presente documento se firma en cumplimiento a los principios de colaboración y reciprocidad que deben imperar en toda relación contractual, por lo que a efecto cumplir con los mismos y con la obligación que me corresponde a título personal y a nombre de mi representada, de prevención, identificación y combate de violaciones a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y Antilavado, por este medio, en este acto y adicionalmente a lo pactado en el contrato que más adelante se identifica, reconozco, acepto, me obligo y otorgo a **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** los siguientes derechos:

I) A realizar auditorías de los libros y registros de mi representada para garantizar el cumplimiento a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción y Antilavado, comprometiéndome a poner a disposición de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** dichos libros y registros cuando así me lo solicite por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a la recepción de éste; el ejercicio de este derecho no lo sujeto a ninguna condición o excepción, pudiéndolo ejercer libremente mi contraparte cuando y cuantas veces lo estime conveniente; y

II) A terminar la relación contractual que nos une, como resultado de cualquier incumplimiento mío o de mi representada a las Leyes y Obligaciones Anticorrupción, y las Políticas Internas de Anticorrupción y Antisoborno de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, o las declaraciones y compromisos relacionados con dichos asuntos, en cuyo caso la terminación de la relación contractual será sin responsabilidad para mi contraparte.

Los compromisos, obligaciones y otorgamiento de derechos materia del presente documento se aceptan y adquieren en relación con el **contrato comercial celebrado** con Geoenvironmental Services, S.A. de C.V. en fecha \_\_\_\_\_ y que tiene por objeto los siguientes trabajos y/o servicios \_\_\_\_\_, reconociendo y aceptando que las condiciones y obligaciones del presente anexo forma parte integral de dicho contrato, y se consideran igualmente parte integral de éste.

### ATENTAMENTE

Firma:

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Fecha:



## ANEXO E

Guía de uso exclusivo del personal de la empresa Geoenvironmental Services, S.A. de C.V., para la identificación, registro y/o actualización de proveedores, clientes, agentes o cualquier otra contraparte, como medida de prevención para evitar que dicha organización sea usada para fines de lavado de dinero.

### Personas Físicas

Datos:

1. Nombre completo (apellido paterno, materno, nombre (s), sin abreviaturas).
2. Fecha de nacimiento.
3. Entidad federativa y país de nacimiento.
4. Nacionalidad.
5. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique.
6. Domicilio particular en su lugar de residencia que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y en su caso interior, colonia, demarcación política similar que corresponda, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, código postal, país.
7. Número (s) telefónico, en el que se le pueda localizar.
8. Correo electrónico, en su caso.

Documentos

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible.
2. Constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.
3. Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

### Personas Morales

Datos:

1. Denominación o razón social.
2. Fecha de constitución.
3. País de nacionalidad.
4. Giro mercantil, actividad u objeto social.
5. Domicilio que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate; número exterior y, en su caso, interior; colonia; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia; código postal, país.
6. Número(s) telefónico de dicho domicilio, en su caso.



7. Correo electrónico, en su caso.
8. Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
9. Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate.
10. Correos electrónicos y números telefónicos de los contactos comerciales de la empresa.

Documentos:

1. Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
2. Escritura en donde consten los poderes del(los) representante(s) legal(es).
3. Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible del (los) representante(s) legal(es).
6. Cédula de identificación fiscal y/o constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.
7. Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

Se le informa y notifica por este medio al personal de la empresa, que la información y documentos que recabe de acuerdo con esta guía, quedan protegidos tanto al amparo de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, así como de la Política de Protección de Datos Personales de Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.

El personal de la empresa está obligado a no utilizar, reproducir, divulgar, revelar, copiar, difundir, circular, publicar, comunicar, transmitir y/o permitir cualquiera de las anteriores, respecto de la información y documentos que recabe de los proveedores, clientes, agentes o cualquier otra contraparte, ya que tienen el carácter **CONFIDENCIAL y/o RESERVADA**.

