



## **Política Antisoborno**

### **1. Objetivo**

Establecer los principios, compromisos y directrices de la organización para prevenir, detectar y sancionar el soborno en todas sus formas, promoviendo una cultura de integridad, legalidad y ética empresarial, en cumplimiento con la legislación mexicana y estándares internacionales de integridad.

### **2. Alcance**

Esta política aplica a todos los colaboradores, directivos, socios de negocio, proveedores, contratistas y cualquier parte interesada que actúe en nombre de la organización, en cualquier país o jurisdicción donde operemos.

### **3. Fundamento Legal**

La presente política se alinea con la siguiente normatividad:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
- Código Penal Federal (art. 222 y correlativos).(  
<https://www.diputados.gob.mx/servicios/datorele/cmptvs/iniciativas/LIX/inic/224/2.htm>)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Norma ISO 37001 – Sistema de Gestión Antisoborno (referencial).

### **4. Definición de Soborno**

El soborno se define como ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja indebida (económica o no, dinero, regalos, favores, beneficios, viajes, etc.), directa o indirectamente, con el objetivo de obtener o conservar negocios u obtener una ventaja inapropiada o influir en decisiones de forma deshonestas.



## **5. Principios**

- Cero tolerancias al soborno.
- Cumplimiento de leyes y normativas locales e internacionales anticorrupción.
- Promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
  
- Protección a los denunciantes de buena fe.
- Debida diligencia en relaciones con terceros.
- Comunicación clara de la política a toda la organización y partes interesadas.

## **5. Compromisos de la Organización**

- Prohibir toda forma de soborno, ya sea activo o pasivo.
- Implementar un sistema de gestión antisoborno basado en riesgos.
- Establecer canales confidenciales para denuncias (línea ética o correo específico).
- Proteger a quienes denuncien de represalias.
- Aplicar sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento.
- Capacitar regularmente al personal en temas de ética y antisoborno.

## **6. Prácticas Prohibidas**

Queda estrictamente prohibido:

- Ofrecer pagos, favores o regalos para obtener contratos, licencias o resoluciones favorables.
- Aceptar incentivos a cambio de realizar u omitir actos en el ejercicio de funciones.
- Participar en pagos de “facilitación” para acelerar trámites gubernamentales.
- Canalizar pagos indebidos a través de terceros o empresas fachada.

## **7. Manejo de regalos y hospitalidad**

Solo se permiten si cumplen con todos los siguientes criterios:

- Son de cortesía razonable (sin valor excesivo).
- No buscan influir indebidamente en decisiones.
- Se reportan y registran de acuerdo con los procedimientos internos.
- Están permitidos por la ley y la política interna.



## **8. ¿Qué hacer en caso de soborno?**

Si un colaborador presencia, recibe una propuesta o sospecha de soborno:

1. No aceptar ni participar. Rechazar cortésmente la propuesta.
2. Registrar los hechos: nombres, fecha, lugar, descripción y testigos.
3. Reportar el incidente de inmediato a:
  - Oficial de Cumplimiento o Ética.
  - Canal de denuncias confidencial: [correo / teléfono / formulario].
4. No encubrir ni investigar por cuenta propia.
5. Cooperar en la investigación, manteniendo la confidencialidad.
6. Confiar en la protección contra represalias por denuncia de buena fe.

## **9. Consecuencias del incumplimiento**

Las violaciones a esta política pueden resultar en:

- Sanciones administrativas o laborales, incluyendo despido.
- Denuncias ante autoridades competentes (Fiscalía Anticorrupción, SFP, etc.).
- Cancelación de contratos o relaciones comerciales.

## **10. Roles y Responsabilidades**

- Alta Dirección: Liderar con el ejemplo, aprobar la política y supervisar su cumplimiento.
- Responsable de Cumplimiento o Función de Cumplimiento Antisoborno: Supervisar la implementación y atender denuncias.
- Todos los empleados: Conocer, cumplir y reportar cualquier indicio de soborno.
- Terceros (proveedores, consultores, etc.): Cumplir con esta política en todas sus interacciones con la organización.
- Áreas operativas: Identificar riesgos de soborno en sus procesos.



**INTEGRAL SERVICES OFFSHORE SERMAD, S.A. DE C.V.**

**SERMAD**

### 11. Canal de Denuncias

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad. La organización garantiza que ninguna persona será objeto de represalias por reportar, de buena fe, una sospecha de soborno.

Se dispondrá de un canal seguro, confidencial y anónimo para reportar cualquier sospecha de soborno o violación ética:

 [codigoetica@sermad.mx](mailto:codigoetica@sermad.mx)

### 12. Revisión de la Política

Esta política será revisada anualmente o cuando existan cambios significativos en el contexto legal, comercial o estructural de la organización.

### 13. Aprobación

Nombre del responsable: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

Versión: \_\_\_\_\_

Domicilio: Calle Robalo #21 entre Delfín y Paseo del Mar Colonia Justo Sierra

Correo: [multiservicios.sermad@gmail.com](mailto:multiservicios.sermad@gmail.com) , [heilynn.perez@sermad.mx](mailto:heilynn.perez@sermad.mx)

Teléfono: (938)11-2-34-65 Movil: 938- 400-61-00

RFC: SMD150203QLO