



# POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	1 de 12

# POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN



# POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	2 de 12

## 1. PROPOSITO

El presente manual está aprobado por el Comité Directivo de la Organización y es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de RMS Compression Technology Services LLC (en adelante indistintamente mencionada por su denominación social como “RMS” o la “Organización”), con el cual nos comprometemos a cumplir con todas las leyes, normas, reglamentos aplicables de nuestro país y aquellas marcadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidas el 18 de Julio del 2026 y de donde nos encontramos para brindar nuestros servicios. Aquí se incluye las leyes de anticorrupción, como la Ley de prácticas seguras en el extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés).

La FCPA (Foreing Corrupt Practic Act) es una ley de carácter penal federal de los Estados Unidos de América que contiene dos partes:

- 1) Las disposiciones de soborno, y
- 2) Las disposiciones referentes a los libros y registros contables.

Las disposiciones anti-soborno prohíben el soborno de funcionarios de gobiernos extranjeros. Las disposiciones referentes a libros y registros contables fijan requisitos para el mantenimiento de registros y controles internos. La convención de la OCDE contiene una estructura similar.

A menos que se especifique lo contrario, todas las referencias a las “Leyes Internacionales Anticorrupción”, se refieren tanto a la FCPA como a las leyes de los países que hubieran adoptado la Convención de la OCDE. De conformidad con las Leyes Internacionales Anticorrupción, este código prohíbe el soborno de funcionarios públicos, esta Política también prohíbe el soborno en el sector privado, es decir, el soborno de cualquier persona, con independencia de si ésta es o no un funcionario público.

## 2. A QUIENES VA DIRIGIDO ESTA POLÍTICA

Este documento es aplicable a todo el personal de RMS, sin importar el lugar donde se ubique, ya que todos tenemos la responsabilidad de cumplir con la política de acuerdo a las funciones que realicemos.

La dirección en conjunto con el departamento de Recursos Humanos, tienen la responsabilidad de asegurar de que los empleados bajo su supervisión y autoridad cumplan con este código. Todo el personal de RMS debe entender y cumplir con este código.

### **POLÍTICA.**

Todo empleado de RMS, por ningún motivo debe pagar sobornos o tratar de influir indebidamente de otra manera en ninguna otra persona, por lo que está prohibido el soborno y la corrupción de todo tipo relacionado con los servicios de la empresa.



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	3 de 12

### 3. LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES DE ANTICORRUPCIÓN 3.1 LEYES NACIONALES DE ANTICORRUPCIÓN

En materia de anticorrupción nos encontramos sujetos a éstas, cuando tenemos la naturaleza de realizar trabajos con cualquier servidor público o dependencia a la que representen, tal como, lo define la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, la cual es, al momento el único ente regulatorio para las personas físicas y morales que tengan actividades con cualquier órgano federal, estatal o municipal.

Somos sujetos de la antes mencionada en el momento que algunas de nuestras actividades se encuentren vinculadas en algunas de las faltas administrativas graves contenidas en esta Ley. Señalado en el artículo 4.

Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta Ley cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral. De esta manera cualquier colaborador de la organización que actúe en representación de la empresa, deberá observar los estatutos que marca esta Ley.

En extracto de esta ley las faltas de particulares tipificadas por esta Ley son:

- Soborno.
- Participación ilícita en procedimientos administrativos (cuando la empresa participa, a pesar de haber sido inhabilitada, o es prestanombres de empresas inhabilitadas).
- Tráfico de influencias.
- Uso de información falsa en procedimientos administrativos.
- Colusión entre particulares para obtener un beneficio o ventaja en licitaciones o contrataciones públicas.
- Uso indebido de recursos públicos (desvío del objetivo para lo que dichos recursos estaban previstos).
- Contratación indebida de ex servidores públicos.

Todas estas contenidas en los artículos 65 al 72. Las sanciones que contempla esta ley son las siguientes para personas morales:

- Multa de hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o de 1,000 y hasta 1.5 millones de unidades de medida y actualización.
- Inhabilitación temporal de tres meses y hasta 10 años.
- Suspensión de actividades por un periodo no menor a tres meses y no mayor de tres años.
- Disolución de la sociedad respectiva.
- Indemnización por daños y perjuicios.



# POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	4 de 12

El financiamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas de particulares se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

Las personas morales serán sancionadas por la comisión de Faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetos a este tipo de procedimientos las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral o en beneficio de ella.

Derivando así las sanciones para las personas físicas que resulten aludidas en actos de corrupción.

De resultar comprobables la participación de algunos de nuestros colaboradores en actos de soborno o corrupción derivadas de las observaciones de esta Ley, además de las sanciones aplicadas por ésta, se separará inmediatamente del cargo o puesto que represente.

Es prioridad de RMS, coadyuvar en las acciones que tengan como finalidad la eliminación de prácticas de soborno y corrupción, y para atenuar en su mayoría estas prácticas.

## 3.2 LEYES INTERNACIONALES DE ANTICORRUPCIÓN

### A. Pagos Indebidos.

Conforme a las disposiciones anti soborno de las Leyes Internacionales Anticorrupción, esta política prohíbe pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier funcionario de gobierno, partido político o candidato, o a cualquiera actuando a nombre de una organización pública internacional a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida. No es necesario que una cosa de valor efectivamente cambie de manos para violar las Leyes Internacionales Anticorrupción. Una oferta, un esquema o una promesa de pagar o de dar alguna cosa de valor puede constituir una violación.

Específicamente, los elementos de pagos indebidos conforme a este código son los siguientes:

1. Ofrecer, prometer o autorizar un pago, de dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a cualquier funcionario de gobierno, en forma corrupta, con el propósito de:

- a. obtener o retener un negocio,
- b. enviar negocio a una persona, u
- c. obtener una ventaja de negocios indebida.

El término “cualquier cosa de valor” es muy amplio e incluye (de manera ilustrativa más no limitativa):

- a. Dinero, obsequios o favores personales;
- b. Comidas y entretenimientos;



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA NOV-23

ELABORÓ AILL

PÁGINA 5 de 12

- c. Acciones;
- d. Descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público;
- e. Ofertas de empleo para funcionarios de gobierno o sus parientes;
- f. Aportaciones políticas
- g. Pagos a terceros;
- h. Pago de gastos de viaje; y
- i. Asumir o condonar deudas.

El término “funcionario de gobierno” o “funcionario extranjero” (indistintamente) Incluye:

- a. Funcionarios y empleados de empresas propiedad del gobierno;
- b. Organismos internacionales públicos
- c. Funcionarios y candidatos políticos.
- d. Personas que actúan con carácter oficial para funcionarios públicos u oficiales/empleados de empresas propiedad del gobierno.
- e. Funcionarios honorarios sin compensación, cuyas funciones son esencialmente ceremoniales.

### B. Libros y Registros Contables.

Esta política prohíbe la falsificación de libros de registros contables y requiere el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con las Leyes Internacionales Anticorrupción.

El propósito de las disposiciones sobre libros y registros contables de las Leyes Internacionales Anticorrupción es evitar que las empresas oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas.

Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan a lo siguiente:

- a. Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la empresa.
- b. Mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a funcionarios de gobierno;
- c. Que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable, y efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

### C. Trabajando con Funcionarios de Gobierno.

Si bien las Leyes Internacionales Anticorrupción prohíben los pagos *de naturaleza corrupta* a los funcionarios de gobierno, no prohíben a una empresa el efectuar negocios con los gobiernos, con dependencias gubernamentales ni con empresas bajo el control del gobierno. Las actividades de



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	6 de 12

negocio de RMS frecuentemente requieren realizar tratos directos con dependencias gubernamentales y con funcionarios actuando en su carácter oficial. Las Leyes Internacionales Anticorrupción simplemente prohíben el pago o el ofrecer alguna cosa de valor a dichas dependencias o funcionarios para obtener negocios en forma indebida.

### D. Sanciones por Violar las Disposiciones de la Ley de FCPA.

Las sanciones por violar la ley de FCPA y demás Leyes Internacionales de Anticorrupción son severas. A continuación, se describen las sanciones bajo la FCPA.

#### 1. Violaciones de las disposiciones anti soborno

Las personas morales pueden ser sancionadas con hasta:

- Sanción penal por US\$2 millones por *violación* o el doble del beneficio pretendido con el pago;
- Inhabilitación para participar en contratos gubernamentales;
- Sanción civil hasta por el beneficio bruto a la compañía;
- Restitución de beneficios; y/o
- Interventor externo independiente.

Las personas físicas pueden ser sancionadas con prisión por hasta cinco años y multa de hasta US\$100,000, así como sanción civil de hasta US\$10,000. Estas sanciones no pueden ser pagadas, directa o indirectamente, por la compañía.

#### 2. Violaciones de las disposiciones de libros y registros contables.

Las personas morales pueden ser sancionadas con hasta:

- US\$25 millones;
- Dos veces el beneficio obtenido;
- Dos veces el daño causado.

Las personas físicas pueden ser sancionadas con prisión por hasta 20 años y multa de hasta US\$5 millones. Las sanciones también pueden incluir inhabilitación para contratos gubernamentales, restitución de beneficios y otras sanciones civiles.

## 4. CONFLICTO DE INTERESES

Se produce cuando los intereses personales o financieros de uno de los colaboradores tienen prioridad sobre los intereses de la organización.

Los jefes en línea directa informarán oportunamente las situaciones de conflictos de intereses que detecten, con lo que evitarán cualquier supuesto de corresponsabilidad. Existirá un conflicto de



# POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	7 de 12

interés cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

## ***1. Beneficios personales o hacia familiares y amigos.***

Si participamos en una decisión administrativa o de negociación, de cualquier índole que directa o indirectamente pueda redituarnos en algún beneficio económico o de otra naturaleza, en lo personal a un familiar cercano o asociado.

## ***2. Uso de la autoridad.***

Si alguno de nosotros no puede cumplir cabalmente con su función debido a la presión directa o indirecta que ejerza un tercero haciendo uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la organización.

## ***3. Desarrollo de otras actividades.***

Cuando una tarea ajena al trabajo (remunerada o no) afecte negativamente el cumplimiento de nuestras obligaciones dentro de la compañía, o bien se realice en nombre de la empresa para obtener un bien personal.

## ***4. Inversiones personales.***

Cuando exista un interés económico en cualquier clase de empresa que mantenga relación con nuestro negocio, excepto en los casos en que nuestra participación sea, exclusivamente, en carácter de inversionista de valores públicos y bursátiles.

Así como si existe un interés financiero a través de familiares o amigos, en empresas que sean competencia, clientes, distribuidores o proveedores de las empresas de RMS y esto pueda influir en la toma de decisiones en representación de la empresa.

## ***5. Regalo y entretenimiento.***

Los regalos, atenciones, entretenimiento e invitaciones a comidas que aceptemos pueden construir un conflicto de interés, por lo que debemos renunciar a solicitar o aceptar favores, obsequios, regalos, gratificaciones, cortesías de parte de clientes, funcionarios, competidores distribuidores y proveedores actuales o futuros, salvo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.

Miembros de la familia y relaciones personales cercanas

Las relaciones de trabajo con parientes consanguíneos en línea ascendente, descendente o colateral de hasta segundo grado también pueden causar conflictos de intereses, por lo que cualquier familiar podrá trabajar en la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte ni el desempeño de su trabajo ni las buenas relaciones con la empresa. Por lo tanto,



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	8 de 12

excluiremos las siguientes situaciones familiares:

- Relación de trabajo en donde exista interacción de procesos entre familiares.
- Relación jefe-empleado
- El familiar no deberá laborar para el mismo sector o dirección a la que pertenezca el empleado.

En caso de que tengamos conocimiento de un negocio en el cual trabaja o es propietario un familiar o un amigo que desea convertirse en proveedor de servicios o productos de la compañía, no debemos influir para que se afecten las negociaciones a favor de dicho negocio. Si la función que realizamos tiene relación directa con las negociaciones debemos excusarnos de participar en ellas, informando al jefe inmediato por escrito sobre la relación con el familiar o amigo.

Si tenemos familiares o amigos que trabajan en la competencia debemos abstenernos de proporcionar información relacionada con la organización, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de la empresa.

Evitaremos asociarnos con superiores, subordinados o amigos para no cometer actos deshonestos que causen perjuicios a los intereses de la organización.

### 5. CORTESIA DE NEGOCIOS

“Pago de facilitación” es un término que se utiliza de distinta forma en el mundo. Para el caso de FCPA, es un término perfectamente definido que hace referencia a ciertos pagos agilizados o “engrasados”, que, si bien no son ilegales, deben ser adecuadamente controlados y registrados en los libros de la empresa. Los pagos de facilitación son ilegales bajo la ley de la mayoría de los países del mundo. En consonancia con la política establecida RMS **NO** permite que los empleados y sus representantes efectúen pagos de “facilitación”

En caso de que, a la empresa, le soliciten un pago de facilitación, debe negarse a hacerlo. No está permitido hacer tales pagos, ya que se vería afectado profesionalmente y de igual manera afectaría a la empresa. Todas las solicitudes de este tipo deberán ser reportadas al departamento de Recursos Humanos.

### 6. NO SE PERMIEN PAGOS DE “FACILITACIÓN” O “TRAMITE”

En caso de que alguien solicite un pago indebido, eso no constituye a una excusa para violar esta política y lineamiento de anticorrupción. Los empleados de RMS deben negarse a tal solicitud o petición e informar de inmediato cualquier tipo de chantaje o extorsión a los responsables de hacer cumplir esta política.

Todos los empleados de la organización que tengan conocimiento o sospecha que esta política pueda haber sido violada deberán notificar al responsable del cumplimiento del presente



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	9 de 12

documento, cabe mencionar, que no se dará a conocer el nombre de la persona que brinde tal información.

### 7. REGISTROS FIDEDIGNOS

Nos caracterizamos por la honestidad y la honradez en todas las áreas de nuestra empresa. Para RMS es importante llevar registros y cuentas completas y fidedignas. Los gastos deben describirse de forma completa y exacta en toda la documentación empresarial, no sólo en cuanto a las cantidades de los gastos, sino también en cuanto a su naturaleza o destino. Nunca se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con nuestros requisitos. Toda información empresarial, incluyendo las transacciones empresariales y financieras, debe darse a conocer a tiempo y de manera precisa.

La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se prohíbe a todas las personas establecer fondos o activos no divulgados o no registrados.

### 8. TERCEROS REPRESENTANTES Y ASOCIACION COMERCIAL

Conforme a las Leyes Internacionales Anticorrupción, RMS puede ser responsable por las actividades de sus empresas subsidiarias, afiliadas y de terceros sobre los que ejerce control, incluyendo las asociaciones conocidas como “*joint ventures*”, así como por las actividades de sus agentes, consultores, socios de negocios y otros terceros representantes cuando actúan a nombre de RMS (conjuntamente referidos como “Terceros Representantes”).

***A. Terceros Representantes. A efecto de reducir el riesgo de responsabilidad por la conducta de Terceros Representantes. Cuando los empleados de RMS establezcan una relación con Terceros Representantes deben:***

- a. Compilar, documentar y preservar la información recabada durante el proceso de selección del tercero representante,
- b. Asegurarse que las leyes locales permiten cualquier relación del tercero representante o de los miembros de su familia con un partido político o un funcionario de gobierno,
- c. Definir formalmente el alcance de la relación con el tercero representante en un contrato por escrito que establezca, entre otras cosas, los términos de su compensación, una manifestación de la FCPA, las demás leyes internacionales Anticorrupción, así como las disposiciones que establecen el derecho de RMS para auditar los registros y libros de tercero representante,
- d. Documentar los servicios que habrán de prestarse, la remuneración que RMS habrá de pagar por dichos servicios y las bases por las cuales se considera que la remuneración es razonable,
- e. Efectuar una entrevista personal con el Tercero Representante en donde se le expliquen las expectativas de RMS y su código de anticorrupción y obtener una



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	10 de 12

certificación por escrito del tercer representante en el sentido de que cumplirá con las políticas de RMS,

- f. Verificar la información que proporciona el tercer representante en los cuestionarios de antecedentes y demás formularios presentados a la empresa y
- g. Mantener un archivo actualizado del tercer representante con información actualizada obtenida durante los procedimientos de revisión periódicos de la relación.

Entre los documentos que deberán presentarse para autorización, deberá exhibirse el contrato por escrito. El contrato por escrito define la relación con el tercero representante deberá: Contener una cláusula anti soborno, por la que se reconozca que el tercero representante se conducirá de conformidad con las disposiciones de la FCPA y demás Leyes Internacionales Anticorrupción y conforme a lo que dispone este código;

- a. Contener una descripción del rol y responsabilidad del tercer representante, incluyendo una descripción de los servicios que habrá de pagar RMS;
- b. Incluir los términos de la remuneración;
- c. Definir el territorio geográfico en el cual el tercer Representante habrá de desarrollar su trabajo;
- d. Definir los clientes con los cuales habrá de trabajar el tercero representante, de ser aplicable;
- e. Establecer los términos de la relación; y
- f. Contener una cláusula de auditoría que le permita a RMS efectuar una revisión periódica de los libros y registros contables del Tercer Representante.

Aun y cuando se trabaje con terceros representantes con los cuales RMS ya tiene una relación aprobada, el personal de la organización deberá estar en alerta de circunstancias que pudieran parecer sospechosas -situaciones usualmente conocidas como “focos rojos”. Algunos ejemplos de estos “focos rojos” incluyen:

- a. El tercero representante ha sido específicamente recomendado por un funcionario de gobierno.
- b. El tercero representante se rehúsa a ajustarse a los términos de la FCPA, la legislación local aplicable o a esta política y lineamientos de código de Anticorrupción de RMS.
- c. El tercero representante proporciona información incompleta o inconsistente en los formularios de divulgación.
- d. El tercero representante requiere que los pagos se hagan por adelantado, indirectamente, por conducto de otra parte o bien, en un país distinto.
- e. El tercero representante solicita una comisión inusualmente alta en relación con los servicios prestados.
- f. El tercero representante solicita conceder empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.
- g. El tercero representante insiste en el uso de cartas independientes y se rehúsa a firmar un contrato en los términos acordados.



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	11 de 12

- h. El tercero representante solicita el reembolso de gastos que parecen cuestionables o indebidamente documentados.
- i. El tercero representante realiza aportaciones políticas inusualmente altas o frecuentes.
- j. El tercero representante tiene vínculos familiares o de negocios con funcionarios de gobierno relevantes.
- k. La única calificación o aptitud del tercer representante es su capacidad de influir en funcionarios de gobierno.

Si usted considera que existen estos “focos rojos” o tiene dudas o inquietudes relacionadas con algún tercer representante, contacte de inmediato al departamento Legal Corporativo.

### *B. Asociación comercial.*

Las mismas reglas generales que aplican para los terceros representantes también se aplican para las actividades que realiza RMS a través de asociaciones (usualmente conocidas como “Asociaciones comerciales”), así como a sus socios en dichas Asociaciones comerciales. Todo el personal de la organización debe estar alerta para asegurarse de que se cumplan las leyes aplicables y las salvaguardas contractuales establecidas en cada acuerdo de *Asociación comercial*.

En el curso de una relación de *Asociación Comercial*, se deberá estar alerta a lo siguiente:

- a. El uso de agentes o de terceros representantes sin efectuar una auditoría de investigación y/o sin un contrato por escrito;
- b. Documentación incompleta o inusual;
- c. Acuerdos inusuales o excesivamente complejos que denoten una falta de transparencia;
- d. Contratos inusuales o sobradamente generosos;
- e. Solicitudes de pago excesivas, falsas o pobremente descritas;
- f. Que el representante solicite un pago por adelantado; o que un funcionario de gobierno solicite la contratación de un representante.

Si usted considera que existen estos “focos rojos” o tiene alguna inquietud o duda con respecto a alguna asociación comercial, comuníquese de inmediato con el Departamento Legal Corporativo o Local.



## POLITICA Y LINEAMIENTO ANTICORRUPCIÓN

FECHA	NOV-23
ELABORÓ	AILL
PÁGINA	12 de 12

### 9. CONCLUSION

Esta política y lineamientos anticorrupción de RMS existe para ayudarlo a evitar áreas de riesgo y permitirle reconocer situaciones en las cuales deberá consultar al departamento de Recursos Humanos. El propósito de estos lineamientos, no es impedirle a RMS competir vigorosamente o continuar ofreciendo servicios nuevos e innovadores a nuestros clientes. Contacte a su Departamento Legal Local o Corporativo si usted considera que un proyecto o práctica pudiera beneficiar a RMS y a sus clientes, pero que ello pudiera generar alguna preocupación conforme a la FCPA u otras Leyes Internacionales Anticorrupción. Ellos podrán orientarlo para determinar si el proyecto es realmente lícito, así como para identificar formas para lograr los mismos resultados sin correr el riesgo de infringir las Leyes Internacionales Anticorrupción o las leyes locales pertinentes.

Todo el personal de RMS, después de haber recibido la integración al Sistema Compliance debe acusar de recibido y reconocer que ha comprendido lo descrito en esta política y lineamientos anticorrupción, así como entregar en recursos humanos el formato de declaración del personal de adhesión al Sistema Compliance, agregando el formato a su expediente laboral.