



**Política de Cumplimiento
Corporativo
y Anticorrupción.**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
-------------------	---

TÍTULO PRIMERO. DE LA POLÍTICA, SU ALCANCE Y APLICACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....	4
------------------------------	---

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.....	8
--	---

CAPÍTULO III

DE LOS COLABORADORES Y APODERADOS DE CFENERGÍA DISPOSICIONES GENERALES.....	11
--	----

CAPÍTULO IV

DE LAS CONTRAPARTES DE CFENERGÍA.....	17
---------------------------------------	----

CAPÍTULO V

SOBRE LOS REGALOS, VIAJES Y VIÁTICOS.....	20
---	----



TÍTULO SEGUNDO. DE LAS ACCIONES DE CONTROL

CAPÍTULO VI

<i>SUPERVISIÓN INTERNA.</i>	24
-----------------------------------	----

TÍTULO TERCERO. DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO VII

<i>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.</i>	26
--	----

CAPÍTULO VIII

<i>ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO.</i>	27
---	----

CAPÍTULO IX

<i>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.</i>	29
---	----



INTRODUCCIÓN.

CFEnergía S.A. de C.V. (CFEnergía), para lograr el cumplimiento de su objeto, tiene que observar y establecer la normatividad relacionada con sus actividades corporativas prevista en el Marco Legal aplicable a su objeto, el cual resulta; **i) externo;** respecto a las Leyes y Reglamentos emitidas por el Estado Mexicano afectas con las diligencias de la Empresa, e; **ii) interna;** respecto de los Reglamentos, Políticas, Lineamientos, Criterios y/o cualquier otro instrumento que sirva para garantizar el debido Control de la Organización.

En tal tenor y con la finalidad de que CFEnergía dirija sus actividades de acuerdo con los principios de; eficacia, eficiencia, transparencia, anticorrupción deberá de emitir la normatividad corporativa necesaria para delimitar las facultades, limitaciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de sus integrantes.

Por tal motivo, el Consejo de Administración de CFEnergía autorizó la creación de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades, como Órgano de Control Permanente, encargado de verificar la observancia del cumplimiento de las normas generales y corporativas al objeto de la Sociedad, quien deberá de garantizar la observancia y aplicación de las normas éticas, de conducta y de anticorrupción, en los ámbitos financiero, preoperativos, operativos, comerciales y de derechos humanos de la Sociedad.

Así las cosas, la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades pone a consideración del Consejo de Administración de CFEnergía, la presente modificación de la anterior “Política Anticorrupción y Antiso-borno” actual “Política de Cumplimiento Corporativo y Anticorrupción” como respuesta a las necesidades de la Sociedad y como instrumento necesario para garantizar la observancia y aplicación de las normas éticas, de conducta y de anticorrupción, en los ámbitos financiero, preoperativos, operativos, comerciales y de derechos humanos de la Sociedad.

Siendo la anticorrupción un eje rector dentro de toda actividad de la Empresa. Al respecto, la Corrupción tiene un impacto negativo que, obstaculiza el crecimiento económico y el desarrollo, socava la confianza pública, la legitimidad, la transparencia y entorpece la elaboración de leyes imparciales y eficaces, así como su administración, ejecución y aplicación.¹

En México, con fecha veintisiete de mayo del año dos mil quince se promulgó la reforma Constitucional por virtud de la cual se establece el Sistema Nacional Anticorrupción, que tiene entre sus objetivos, establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción por cualquier hecho de corrupción.

A través de un trabajo coordinado entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, con fecha veinticinco de febrero del año dos mil veinte se promulgó en el Diario Oficial de la Federación la Política Nacional Anticorrupción conformada por cuatro ejes estratégicos, siendo uno de ellos el involucramiento de la sociedad y el **sector privado, a través de la corresponsabilidad e integridad empresarial.**²

CFEnergía S.A. de C.V. (“CFEnergía”) reconoce su obligación de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia anticorrupción contenidas en diversos ordenamientos como la Política Nacional Anticorrupción, Código Penal Federal y Código Nacional de Procedimientos Penales , Programa Anticorrupción de la CFE, Código de Ética de la Comisión Federal de Electricidad, sus Unidades de Negocio, Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales y su respectivo Código de Conducta, así como cualquier otra ley y reglamento anticorrupción aplicable.

¹ <https://www.un.org/ruleoflaw/es/thematic-areas/governance/corruption//>

² <https://www.sesna.gob.mx/politica-nacional-anticorrupcion/>

TITULO PRIMERO.

DE LA POLÍTICA, SU ALCANCE Y SU APLICACIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Garantizar que el marco de actuación de CFenergía se fundamente en los principios y valores institucionales de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), con una correcta actuación apegada al marco legal aplicable en materia ética, de conducta y de anticorrupción, en los distintos ámbitos Corporativos de la Sociedad.

ARTÍCULO 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política es aplicable a todo Colaborador al servicio de CFenergía, quienes están obligados a conocer y aplicar esta política en las actividades que lleven a cabo para cumplir con los logros y objetivos de la filial.

En los mismos términos, la presente Política resulta aplicable a todas aquellas Contrapartes de CFenergía, con las que se tenga cualquier tipo de negociación, operación y/o vínculo comercial.

CFenergía se adhiere al compromiso de la Comisión Federal de Electricidad (“CFE”) para combatir la corrupción en todas sus actividades, por ello otorga la máxima importancia a la presente Política y seguirá un enfoque de “cero tolerancia” a todo involucramiento en fraudes o corrupción por parte de los colaboradores al servicio de CFenergía o sus Contrapartes.

Todo incumplimiento a la misma será considerado como una violación grave y resultará en las acciones disciplinarias y/o sancionatoria

correspondientes lo anterior sin limitación de que sean ejercidas las acciones civiles o penales necesarias en defensa de los intereses de la Empresa.

ARTÍCULO 3. CONSULTA.

Para dudas o consultas respecto a la aplicación de la presente política se podrá dirigir al correo:

cumplimiento@cfenergía.com. mailto:

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES.

I. Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo: documento confidencial, realizado por la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía, en el cual se analizan los antecedentes corporativos, reputacionales comerciales, de una persona o empresa, previo a la firma o celebración de un contrato o acuerdo comercial con el fin de evitar riesgos de corrupción.

II. Análisis Preliminar de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo: documento confidencial, realizado por la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía, en el cual se analizan los antecedentes corporativos, reputacionales comerciales, de una persona o empresa, con la que se tenga la intención de iniciar negociaciones comerciales, con el fin de evitar riesgos de corrupción.

III. CFenergía: CFenergía, S.A. de C.V., y todas sus subsidiarias.

IV. Conflicto de interés: son aquellas situaciones en las que el juicio de un Colaborador, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de interés cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

V. Contraparte: toda persona o empresa con la que se tiene una relación de carácter civil o mercantil, derivado de un contrato o convenio, incluyendo, sin limitación, mandatarios, consultores, socios, representantes distribuidores, proveedores, comercializadores, prestadores de servicios, clientes, asesores, contratistas y suministradores.

VI. Colaborador al servicio de CFenergía: toda persona que tiene una relación laboral y/o al servicio con CFenergía. El término incluye al personal, temporal, becarios, prestadores de servicio y miembros del Consejo de Administración.

VII. Corrupción: conforme al contenido de la Política Nacional Anticorrupción se define como el abuso del poder encomendado para el beneficio propio, y partiendo de este concepto, pueden apreciarse tres elementos objetivos: un poder encomendado, el ejercicio abusivo y el beneficio propio o de terceros.

VIII. Director/a de Cumplimiento y Responsabilidades: miembro de la administración de primer nivel de CFenergía que, entre otras atribuciones, será el titular del Órgano de Control permanente encargado de verificar la observancia del cumplimiento de las normas generales y corporativas aplicables al objeto de la Sociedad.

IX. Faltas Administrativas: es toda acción u omisión contraria a las disposiciones jurídicas establecidas en el presente, así como las dispuestas en los diversos Reglamentos, Acuerdos y Comunicados de observancia general, expedidos por CFenergía.

X. Familiar: Se considera que existe un vínculo familiar (hasta 4º grado de parentesco) en los siguientes casos: • Por consanguinidad en línea recta o colateral: padre, madre, abuelo(a), hijo(a), hermano(a), medio hermano(a), nieto(a), tío(a), primo(a) hermano(a) y sobrino(a). • Por afinidad o civil: esposo(a), concubino(a), suegro(a), yerno, nuera, hijastro(a), cuñado(a), concuño(a) e hijo(a) plenamente adoptado(a). • Por costumbre: padrino, madrina, ahijado(a), compadre y comadre, así

como cualquier persona con la que se tenga una relación de amistad.

XI. Gerencia de Vinculación Corporativa: área adscrita a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades que tiene a su cargo velar por el cumplimiento de la presente Política y de los requerimientos regulatorios relacionados a la misma.

XII. Gratificación: pago realizado en efectivo, en especie o mediante descuento, para obtener una Ventaja Indevida dentro de los procesos de contratación o las relaciones comerciales que genere con CFenergía.

XIII. Objeto de Valor: Todo beneficio tangible o intangible que tenga un valor monetario o intrínseco, incluyendo, sin limitación:

- a) Efectivo o equivalentes al efectivo (como tarjetas de regalo o certificados de regalo);
- b) Dinero electrónico (Criptomonedas)
- c) Bienes gratuitos;
- d) Comidas, entretenimiento o atenciones;
- e) Viáticos o el pago de gastos relacionados con viajes;
- f) Prestación de servicios;
- g) Aumento de prestigio en la reputación de sociedad, o en los negocios, y;
- h) Regalos.

XIV. Política: esta Política de Cumplimiento Corporativo y Anticorrupción.

XV. Servidor Público: persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y Estatal o Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, se consideran Servidor Público:

- a) Cualquier persona que sea funcionario o empleado o actúe en carácter oficial para o en nombre de cualquier gobierno o entidad

gubernamental (extranjera y/o local)

- b)** Funcionarios de Organismos Internacionales Públicos como, por ejemplo: Banco Mundial, Organización de las Naciones Unidas, Fondo Monetario Internacional, etc.
- c)** Aquellas personas que manejen recursos públicos.
- d)** Personas que actúan con carácter oficial para Servidores Públicos u oficiales.

XVI. Soborno: consiste en ofrecer, prometer u obsequiar, exigir o aceptar un objeto de valor con el fin de obtener o asegurar una ventaja o beneficio indebido.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 5. DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades es el Órgano de Control Permanente, encargado de verificar la observancia del cumplimiento de las normas generales y corporativas al objeto de la Sociedad, quien deberá de garantizar la observancia y aplicación de las normas éticas, de conducta y de anticorrupción, en los ámbitos financiero, preoperativos, operativos, comerciales y de derechos humanos de la Sociedad.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Difundir al interior y exterior de la Empresa, respectivamente, las normas éticas, de conducta y anticorrupción, en los ámbitos financieros, preoperativos, operativos, comerciales y sobre Derechos Humanos relacionados con el objeto de la Sociedad;

II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad interna aplicable sobre ética, conducta y anticorrupción, en los ámbitos financieros, preoperativos, operativos, comerciales y sobre Derechos Humanos relacionados con el objeto de la Sociedad;

III. Vigilar el cumplimiento de las Políticas de Prevención de Responsabilidades Penales Corporativas aplicable al objeto de la Sociedad;

IV. Vigilar en la medida de sus posibilidades que al interior de la CFenergía se abstengan de cometer delitos y/o responsabilidades civiles y corporativos por parte de cualquier integrante y/o Contraparte de la Sociedad

V. Impulsar y promover las mejoras que sean implementadas para el debido control organizacional;

VI. Vigilar el cumplimiento de las mejoras que sean implementadas para el debido control organizacional;

VII. Diseñar el programa de antisoborno y anticorrupción que cumpla con las mejores prácticas aceptadas por la industria, así como con la legislación en materia anticorrupción aplicable.

VIII. Implementar la Política a lo largo de las líneas de negocios de CFenergía, así como supervisar su cumplimiento;

IX. Impartir capacitación respecto de esta Política a los Colaboradores al servicio de CFenergía y llevar a cabo su correspondiente evaluación para detectar los niveles de comprensión.

X. Reportar de manera directa a la persona titular de la Dirección General y al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de CFenergía oportunamente sobre todo asunto que implique una conducta delictiva o potencial conducta delictiva;

XI. Elaborar un informe anual que será presentado a la persona titular de la Dirección General y al Comité de Auditoría respecto a la implementación y supervisión de la presente Política.

ARTÍCULO 7. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades tiene las siguientes facultades:

I. Determinar, con aprobación del Consejo de Administración, las normas éticas, de conducta y anticorrupción, en los ámbitos financieros, preoperativos, operativos, comerciales y sobre Derechos Humanos relacionados con el objeto de la Sociedad;

II. Implementar y aplicar las acciones, medidas, investigaciones y sanciones necesarias y suficientes para garantizar el cumplimiento de la normatividad interna aplicable sobre ética, conducta y anticorrupción, en los ámbitos financieros, preoperativos, operativos, comerciales y sobre Derechos Humanos relacionados con el objeto de la Sociedad;

III. Determinar, con aprobación del Consejo de Administración, las Políticas de Prevención de Responsabilidades Penales Corporativas aplicable al objeto de la Sociedad;

IV. Implementar y aplicar las acciones, medidas, investigaciones y sanciones necesarias y suficientes para vigilar el cumplimiento de las Políticas de Prevención de Responsabilidades Penales Corporativas aplicable al objeto de la Sociedad;

V. Iniciar las investigaciones, de oficio o a petición de algún interesado, necesarias para identificar las posibles comisiones en delitos y responsabilidades civiles y corporativos por parte de cualquier integrante y/o Contraparte de la Sociedad;

VI. Ejercitar todas las acciones y sanciones necesarias y suficientes de forma interna y/o ante la autoridad correspondiente sobre posibles

comisiones de delitos y/o responsabilidades civiles y corporativos por parte de cualquier integrante y/o Contraparte de la Sociedad;

VII. Iniciar las investigaciones, de oficio o a petición de algún interesado, necesarias para identificar las posibles comisiones en delitos y responsabilidades civiles y corporativos por parte de cualquier integrante y/o Contraparte de la Sociedad;

VIII. Determinar, con aprobación del Consejo de Administración, las normas éticas, de conducta y anticorrupción, en los ámbitos financieros, preoperativos, operativos, comerciales y sobre Derechos Humanos relacionados con el objeto de la Sociedad;

IX. Implementar las mejoras necesarias para garantizar el debido control de la organización a fin de que sus objetivos se cumplan de manera eficaz, honesta y transparente;

X. Aplicar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de aquellas mejoras que sean implementadas con la finalidad de conservar el debido control de la organización;

XI. Implementar y aplicar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las instrucciones emitidas por la Dirección General y que sean inherentes a su función;

XII. Implementar y mantener los canales adecuados de comunicación para permitir que los Colaboradores al servicio de CFenergía reporte toda sospecha conforme a lo señalado en la presente Política;

CAPÍTULO III. DE LOS COLABORADORES Y APODERADOS DE CFENERGÍA. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES.

Es responsabilidad de todos los colaboradores al servicio de CFenergía prevenir y reportar toda conducta que implique un acto de fraude y/o corrupción.

CFenergía está comprometida con el apego irrestricto a la ley, por lo que exhorta a los colaboradores al servicio de CFenergía a brindar el apoyo que, en su caso, sea necesario, a las autoridades competentes, en cualquier investigación y proceso relacionado con temas de corrupción y/o soborno.

No serán toleradas las represalias en contra de persona alguna que informe de buena fe alguna presunta violación a esta Política o a las leyes o reglamentos aplicables. Los colaboradores al servicio de CFenergía que ejerzan o intente ejercer represalias en contra de cualquier persona que informe cualquier acto de corrupción y/o soborno, estará sujeto a acciones disciplinarias y sancionatorias correspondientes.

Conforme a lo previsto por el numeral 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales, CFenergía reconoce que tiene la obligación de denunciar cualquier acto u omisión que puedan considerarse como delitos a fin de no incurrir en responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 9. PROHIBICIÓN DE SOBORNO.

CFenergía prohíbe otorgar, prometer, ofrecer, autorizar, exigir o recibir cualquier Objeto de Valor, ya sea directa o indirectamente, con la finalidad de influenciar de manera inadecuada cualquier acto o decisión para obtener, conservar o prestar un negocio, o para obtener, conservar o prestar cualquier otra ventaja para CFenergía o para sus clientes.

CFenergía no tolerará conductas con el fin de intentar influenciar o dejarse influenciar de forma inadecuada.

Queda absolutamente prohibido a los Colaboradores al servicio de CFenergía y a las Contrapartes solicitar o aceptar sobornos u otros beneficios indebidos en relación con los negocios de CFenergía.

Los Colaboradores tienen prohibido dar o prometer objetos de valor directa o indirectamente a las personas servidoras públicas, Entidades Privadas, algún Familiar de estos o entidades en las que tengan un Interés significativo o a personas físicas, con la intención de inducirlo a usar su posición, poder o influencia para ayudar a obtener una ventaja Indebida.

Los Colaboradores no deben por ningún motivo exigir, solicitar, requerir, aceptar, ni recibir, alguna gratificación para ellos o algún Familiar, o persona con la que tenga un vínculo económico o de negocios, por parte de una persona servidora pública, Entidad Privada, algún Familiar de estos o entidades en las que tengan un Interés Significativo o personas físicas, que pueda dar como resultado una ventaja Indebida aparente o real para la filial o para el propio colaborador.

Así mismo queda estrictamente prohibido recibir pagos en efectivo, tratos preferenciales, rebajas y descuentos, contribuciones o donaciones que impliquen una ventaja indebida para el colaborador o la empresa filial.

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN PATRIMONIAL.

CFEnergía se rige bajo los principios de ética corporativa, así como la máxima diligencia para llevar a cabo todas las acciones necesarias a fin de prevenir, identificar y combatir la corrupción.

Con este fin todos los colaboradores de CFEnergía, dentro de los 30 días posteriores a la aprobación de la presente Política deberán presentar su *Información Patrimonial* Inicial, bajo protesta de decir verdad, ante la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de CFEnergía, a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa, en los términos previstos en el “*Reglamento para la presentación de Información Patrimonial de los Colaboradores de CFEnergía*”.

De igual forma, todos los Colaboradores de CFEnergía, tienen la obligación de presentar de forma anual su Información Patrimonial, ante la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de CFEnergía,

a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa en la que se hagan mención de los cambios existentes en su patrimonio durante el periodo transcurrido.

Finalmente, todos los Colaboradores de CFenergía, tienen la obligación de presentar al concluir con su vínculo laboral de presentar su Información Patrimonial Final, ante la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía, a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa en la que se hagan mención de los cambios existentes en su patrimonio a la terminación de la relación laboral.

Dichas Informaciones Patrimoniales deberán incluir; i) inversiones; ii) criptomonedas; iii) compra de bienes muebles e inmuebles; iv) y toda actividad vulnerable conforme a lo previsto por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita.

Así las cosas, CFenergía se deslinda de toda responsabilidad con relación a un crecimiento patrimonial de Colaboradores que no provengan de su salario y que no hayan sido declarados adecuada y oportunamente ante las autoridades correspondientes.

Los Colaboradores de CFenergía tienen la obligación de presentar su “Información Patrimonial” en cada ocasión que le sea solicitado por parte de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades.

No omitiendo mencionar que, el trato que se dará a la información proporcionada por los Colaboradores será totalmente Confidencial; todo ello tendrá por objetivo el validar que las actividades de los Colaboradores se ajustan a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y anticorrupción que resultan aplicables al objeto de la Empresa.

ARTÍCULO 11. ENTREGA DE FUNCIONES.

Todo el personal de CFenergía tiene la obligación, al concluir con sus actividades laborales al interior de la Empresa, de realizar la entrega de un informe pormenorizado de los asuntos pendientes a su cargo que sirva para que su Jefe inmediato tenga la posibilidad de concluirlos así como de las actividades realizadas dentro de los últimos treinta días laborables.

Para tales efectos, el Colaborador deberá de rendir dicho informe previo a la firma de los documentos de terminación de la relación de trabajo correspondientes, sin perjuicio de que CFenergía se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan en caso ser omiso con sus obligaciones.

ARTÍCULO 12. ENTREGA-RECEPCIÓN.

Todo el personal que desempeñe un puesto de confianza al interior de CFenergía tiene la obligación, al concluir con sus actividades laborales al interior de la Empresa, de realizar la entrega del puesto que ha desempeñado, en la que se incluirá sin limitación, la información, documentación y herramientas de trabajo que hayan sido generados y/o elaborados y/o le hayan sido proporcionadas con motivo de sus funciones, así como cualquier otro dato que le sea requerido por parte de la Empresa, en caso de no realizarlo CFenergía se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan.

Para tales efectos, el Colaborador deberá de suscribir con apoyo de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades y Desarrollo Organizacional un acta entrega en la que de manera pormenorizada hará la relación de todo lo que tenía a su resguardo durante la relación laboral, previo a la firma de los documentos de terminación de la relación de trabajo correspondientes.

ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS.

Todas las personas que cuenten con instrumentos notariales que les otorguen poderes, mandatos o facultades para representar a CFenergía, tienen obligación de rendir cuentas exactas de su administración durante el desempeño de estos, en términos de lo previsto por los numerales 2549, 2569 y demás relativos aplicables del Código Civil Federal, específicamente para los siguientes momentos:

- I. Cuando el acto por el que se haya ejercido el poder haya concluido;
- II. De manera trimestral de acuerdo con los estatutos y a las resoluciones adaptadas fuera de asamblea de accionistas de CFenergía
- III. Cuando se les notifique la revocación del instrumento notarial conferido;
- IV. En cualquier momento que así lo requiera y solicite el Consejo de Administración, el Director General y/o el Director de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía.

En tal tenor, el apoderado tiene la obligación de entregar la documentación original que acredite los actos realizados con motivo de su mandato o en su caso allegar a la Empresa con la información necesaria y suficiente para obtenerlas en caso de que se encuentre en posesión de un tercero.

Lo anterior sin omitir mencionar que dicha obligación comprende una de las atribuciones más importantes del objeto del mandato y por tanto su omisión conlleva y genera responsabilidades legales en materias; corporativas, civiles, penales, entre otras.

ARTÍCULO 14. VALORACIONES MÉDICAS.

CFenergía está comprometida con implementar controles internos y procedimientos de supervisión efectivos para ayudar a identificar y

mitigar cualquier riesgo.

La Dirección General, a través de la Dirección de Finanzas y Administración, una vez al año realizará exámenes médicos y psicológicos a fin de revisar las condiciones físicas y mentales de los Colaboradores de CFenergía; asimismo, llevará a cabo por conducto de especialistas pruebas de control y confianza.

CAPÍTULO IV. DE LAS CONTRAPARTES DE CFENERGÍA.

ARTÍCULO 15. LAS CONTRAPARTES.

El uso de “Contrapartes” constituye un elemento importante para CFenergía en el logro de sus objetivos comerciales. En muchas circunstancias, el mal proceder de “Las Contrapartes” puede ser atribuido a CFenergía, o podría dar esa impresión a terceros, por lo que, además de los daños reputacionales que pudieran ocurrir, dichas conductas pueden implicar responsabilidad legal y financiera para CFenergía. Por dicho motivo, CFenergía debe asegurarse que “Las Contrapartes” compartan su compromiso de llevar a cabo sus negocios de manera justa, honesta y transparente.

ARTÍCULO 16. ANÁLISIS PRELIMINAR DE CONTRAPARTE EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Las Direcciones podrán solicitar la elaboración del Análisis Preliminar de Contraparte, el cual se limita a valorar el contenido y alcance de la reputación comercial de esta y su posible afectación para CFenergía, sin que tenga valor alguno para demostrar la viabilidad para contraer derechos y obligaciones de cualquier índole con la misma.

El Análisis Preliminar se encuentra sujeto a las conclusiones emitidas por la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades y solo es preliminar a la realización del “Análisis de Contraparte en Materia de Cumpli-

miento Normativo” definitivo en el que se podrá verificar la información obtenida durante la investigación con la documentación proporcionada por la Contraparte.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS PRELIMINAR DE CONTRAPARTE EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

El procedimiento que deberán de realizar las Direcciones de CFenergía, para la oportuna elaboración del Análisis Preliminar de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo, consta de las siguientes etapas:

- I. Solicitud por escrito a través de correo institucional de cualquier colaborador de CFenergía, conteniendo elementos de identificación de la contraparte (nombre completo, RFC, domicilio) al personal de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades.
- II. La Gerencia de Vinculación Corporativa, realiza la investigación correspondiente en los sistemas que utilice CFenergía.
- III. Una vez realizada la investigación de Contraparte, se procede a la validación y valoración de la información obtenida, la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades emitirá sus conclusiones.

ARTÍCULO 18. ANÁLISIS DE CONTRAPARTE EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

El “Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo”, se realizará de manera previa a la contratación de una Contraparte (o, en caso de haber sido contratado previo a la emisión de esta Política, al momento de realizar una modificación o renovación del contrato). El Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo tendrá una vigencia de tres años a partir de su emisión, debiéndose de expedir certificaciones anuales correspondientes mismas que deberán ser enviadas por Las Contrapartes, en las que se haga constar que no

ha existido cambios considerables dentro de la organización de la Empresa e informar a CFenergía, si ha existido alguna situación de riesgo reputacional dentro del último año.

Al respecto, la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades de manera anual deberá de emitir las certificaciones correspondientes para aquellas contrapartes que ya cuenten con su Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo, la cual señala los cambios realizados corporativamente al interior de La Contraparte en caso de existir, durante ese periodo, ello con la finalidad de conservar actualizadas las bases de datos de la Dirección.

El Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo deberá incluir lo siguiente:

- I. Valoración sobre el historial, experiencia y reputación de La Contraparte;
- II. Evaluación de los motivos comerciales para contratar con La Contraparte;
- III. Evaluación de posibles conflictos de interés internos o externos que se pudieran tener con la contratación de La Contraparte;
- IV. Firma del cuestionario para contratación de Contrapartes, y
- V. Revisión de los procedimientos Judiciales o legales en los que La Contraparte forme parte.

Los contratos celebrados con “Las Contrapartes” deberán ser por escrito y deberán especificar con un detalle razonable los servicios que serán prestados. El plazo y alcance de la contratación deberán ser consistentes con las necesidades comerciales que, de manera justificada y de buena fe, se requieran. Dichos contratos deberán contener declaraciones y cláusulas anticorrupción adecuadas, incluyendo una certificación de cumplimiento, y deberán ser aprobados por el Director

de Cumplimiento y Responsabilidades y/o por el Gerente de Vinculación Corporativa.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE CONTRAPARTE EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

El procedimiento que deberán de realizar las Direcciones de CFenergía, para la oportuna elaboración del Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo, consta de las siguientes etapas:

- I. Solicitud por escrito a través de correo institucional de cualquier colaborador e CFenergía, conteniendo elementos de identificación de la contraparte (nombre completo, RFC, domicilio) al personal de la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades.
- II. La Gerencia de Vinculación Corporativa, realiza la investigación correspondiente en los sistemas que utilice CFenergía.
- III. Una vez realizada la investigación de Contraparte, se procede a la validación y valoración de la información obtenida, la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades emitirá sus conclusiones.

CAPÍTULO V SOBRE LOS REGALOS, VIAJES Y VIÁTICOS.

ARTÍCULO 20. ACEPTACIÓN DE REGALOS, ATENCIONES DE NEGOCIOS Y VIÁTICOS DE NEGOCIOS.

Los conflictos de intereses son aquellas situaciones en las que el juicio de un Colaborador, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en conflicto de interés cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en

beneficio propio o de un tercero.

Por lo tanto, existe conflicto de intereses o su apariencia, al momento en que se de una situación en las que el juicio de un Colaborador, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en conflicto de interés cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

A pesar de que algunas de estas actividades son parte de relaciones comerciales normales, los Colaboradores de CFenergía deberán de evitar cualquier acto o conducta en estas interacciones que dé lugar a sospechas de actos indebidos.

Podrán aceptarse regalos no solicitados de valor modesto (camisetas, gorras y/o artículos con la marca/logotipo, etc.). “Modesto” significa un valor de \$500.00 (quinientos pesos cero centavos moneda nacional 00/100 M.N.) o inferior. Los regalos deberán ser entregados abiertamente.

Los regalos con un valor superior al Modesto o que de alguna otra forma sean inadecuados deberán ser rechazados o devueltos de forma educada. En caso de que el rechazo o devolución de un regalo, bajo las circunstancias, sea perjudicial para los intereses de CFenergía, deberá informarlo a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades, a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa.

ARTÍCULO 21. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES Y CONTRAPARTES.

Conforme a lo anterior, se requiere a los Colaboradores al servicio de CFenergía y a las Contrapartes adherirse a las siguientes reglas de aplicación general, sin excepciones:

I. No deberán, en ninguna circunstancia, solicitar regalos, comidas, entretenimiento o viáticos de clientes, proveedores, comercializadores o socios comerciales actuales o potenciales.

II. No deberán aceptar efectivo o equivalentes (como tarjetas de regalo o certificados de regalo) en ninguna circunstancia.

III. No deberán aceptar ningún regalo superior a los \$500.00 (quinientos pesos cero centavos moneda nacional), ni participar en comidas, entretenimiento o viáticos que sea ostentoso de acuerdo con los rangos que señalan los lineamientos aplicables a gastos de viaje, gastos y atenciones de negocio que establezca la Dirección de Finanzas y Administración.

En caso de lo anterior, se deberá reportar por escrito el regalo, viatico o atención de negocio recibida a la persona titular de la Dirección a la que se encuentre adscrita y a la Gerencia de Vinculación Corporativa, adscrita a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades quien llevará el registro pertinente.

ARTÍCULO 22. REGISTROS.

Los gastos relativos a regalos, viajes, viáticos y de atenciones de negocios, entregados a terceros deberán ser registrados oportunamente por la Dirección de Finanzas y Administración de manera íntegra y completa en los libros y registros de CFenergía.

La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades, deberá conservar bajo resguardo los documentos, registros y/o cualquier otro instrumento relacionado con sus actividades respecto de la información proporcionada para; **i)** las solicitudes y aceptaciones de regalos; **ii)** información patrimonial y/o **iii)** Análisis de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo; **iv)** Análisis Preliminar de Contraparte en Materia de Cumplimiento Normativo; **v)** denuncias de Colaboradores en materia de acoso, hostigamiento y/o violaciones a la normativa interna; **vi)** cualquier otra que con motivo de la presente Política tengan a su

disposición por un periodo de 5 (cinco) años.

Una vez terminado el plazo previsto en el párrafo que antecede, la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades deberá solicitar la aprobación correspondiente de la Dirección General y/o al Consejo de Administración para su depuración o resguardo.

ARTÍCULO 23. VIAJES DE NEGOCIOS.

Podrán aceptarse viajes de negocios de terceros en caso de que se cumplan las siguientes condiciones:

Los viajes deberán estar relacionados con un fin comercial claro relacionado con las actividades de CFenergía.

En todo viaje deberán predominar las actividades de negocios. Las actividades sociales, recreativas, de entretenimiento y placer deberán ser de manera extraordinaria y estar claramente subordinadas al fin comercial del viaje.

Todo transporte, alojamiento y comidas proporcionados durante el viaje deberán ser razonables y alineados a la normativa de gasto aplicable a este tipo de eventos que establezca la Dirección de Finanzas y Administración.

Todos los viajes de negocios deben ser autorizados por la persona titular de la Dirección de adscripción y reportarse por escrito a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades y a la Gerencia de Vinculación Corporativa.

ARTÍCULO 24. DONACIONES DE CARIDAD Y POLÍTICAS.

CFenergía está comprometida con evitar que se realicen aportaciones a organizaciones de caridad y/o a partidos políticos, únicamente cuando lo anterior sea tendiente a obtener y/o influenciar alguna decisión de negocios o ventaja comercial, en relación con una decisión en particular.

Las aportaciones y gastos no solo incluyen las aportaciones de efectivo o servicios (en caso de que dichos servicios sean prestados durante horarios normalmente hábiles o a través de las instalaciones de CFenergía), sino también se incluyen compras de boletos para cenas políticas; anuncios en representación de candidatos; donaciones de bienes, servicios a personal de CFenergía; y gastos de tiempo o espacio en medios con la intención de afectar las decisiones individuales.

CFenergía podrá, de tiempo en tiempo, realizar patrocinios, donaciones o prestar asistencia a organizaciones, instituciones educativas o causas de caridad valiosas. Toda aportación de caridad deberá ser para un fin de caridad de buena fe y no deberá entrar en conflicto con la presente Política o con cualquier otra política que aplique a CFenergía, llevar el registro respectivo por la Dirección de Finanzas y Administración, remitiendo una copia del expediente a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades misma que deberá de observar los límites legales previstos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta para que sea deducible para los gastos de la Empresa.

Los Colaboradores al servicio de CFenergía podrán fuera del horario laboral y con recursos propios llevar a cabo aportaciones o involucrarse en actividades políticas. Sin embargo, queda estrictamente prohibido hacer aportaciones políticas en representación o a nombre de CFenergía, ya sea directa o indirectamente o a través de terceros.

TITULO SEGUNDO.

DE LAS ACCIONES DE CONTROL.

CAPÍTULO VI SUPERVISIÓN INTERNA.

ARTÍCULO 25. CUIDADO PREVISTO DE LIBROS Y REGISTROS.

A fin de evitar cualquier acto de corrupción, CFenergía se compromete a

priorizar el debido cuidado de los registros y bases de datos inherentes al cumplimiento de su objeto social.

CFEnergía se esforzará para asegurar que sus libros, registros e informes comerciales y financieros sean transparentes. Esto es, deberán reflejar de manera precisa cada operación subyacente. Los registros falsos, engañosos o imprecisos de cualquier tipo podrían dañar potencialmente a CFEnergía y están estrictamente prohibidos.

La Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades revisará los libros, registros e informes financieros de CFEnergía de forma periódica para evaluar su precisión y transparencia en relación con el soborno y la corrupción. Toda irregularidad detectada será investigada y corregida oportunamente.

ARTÍCULO 26. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La evaluación de riesgos efectiva es la base del éxito de esta Política. La identificación de riesgos precisa las áreas específicas en las cuales se enfrenten riesgos de corrupción y permite una mejor evaluación y mitigación de estos riesgos para protegernos.

Las direcciones de CFEnergía, deberán evaluar periódicamente la vulnerabilidad al soborno y corrupción de cada una de las líneas de negocios de CFEnergía. Esta evaluación incluirá toda subsidiaria y “Las Contrapartes” y será comunicada a la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades, a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa.

ARTÍCULO 27. INSPECCIONES INTERNAS ANUALES.

CFEnergía incluirá una revisión del diseño e implementación de esta política y de todo procedimiento relacionado como parte de su programa anual de inspección interna. Esta revisión será llevada a cabo por el Director de Cumplimiento y Responsabilidades, y los resultados de esta inspección interna serán comunicados formalmente al Director General y al Comité de Auditoría, anualmente y se tomarán las acciones

adecuadas para abordar cualesquiera hallazgos.

ARTÍCULO 28. SUPERVISIÓN EFECTIVA Y CONTROLES INTERNOS.

El Director de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía es responsable de encabezar este proceso y, junto con el Gerente de Vinculación Corporativa, desarrollará acciones adecuadas por escrito para abordar cada riesgo. Según resulte adecuado, este plan de acción será compartido con todo el Personal al servicio de CFenergía.

El Director de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía es responsable de supervisar el curso de la efectividad de cada plan de acción y de reportar dicha efectividad formalmente al Director General y al Comité de Auditoría al menos una vez al año.

TITULO TERCERO.

DE LAS SANCIONES.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA LAS DENUNCIAS DE LOS COLABORADORES.

Para reportar cualquier asunto relacionado con violaciones reales o potenciales a la presente Política, los Colaboradores al servicio de CFenergía deberán enviar su reporte al correo de contacto de ética a través del email

cumplimiento@cfenergia.com

El informe será tratado bajo completa confidencialidad, salvo en la medida que alguno o la totalidad de los detalles deban ser divulgados

con la finalidad de investigar adecuadamente el reporte o en caso de que la Dirección General, o la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades requieran divulgar los detalles a los organismos encargados de aplicar la ley o a otras entidades reguladoras.

En caso de que algún detalle deba ser divulgado, el Director de Cumplimiento y Responsabilidades buscará informar en todo caso al Personal al servicio de CFenergía respectivo previamente a la divulgación de la información, sujeto a cualquier obligación legal.

El Director de Cumplimiento y Responsabilidades, con apoyo de la Gerencia de Vinculación Corporativa, investigará íntegramente toda sospecha que surja y tomará las acciones adecuadas para tratar con cualesquier hechos de soborno o corrupción que se encuentren.

El Director de Cumplimiento y Responsabilidades podrá auxiliarse de expertos en la materia para llevar a cabo sus investigaciones y determinaciones.

CAPÍTULO VIII ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 30. SANCIONES.

El incumplimiento a la presente Política y a las leyes anticorrupción pueden originar la aplicación de las acciones sancionatorias y disciplinarias correspondientes.

Las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal;

IV. Terminación de la relación laboral;

V. Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

El incumplimiento a esta Política por la Contraparte puede derivar en la cancelación de la relación comercial y de ser aplicable, la reparación del daño.

Para la aplicación de las acciones disciplinarias y sancionatorias se tomará en consideración:

I. Si la infracción es la primera infracción en que incurre el responsable o una infracción repetida;

II. La naturaleza y gravedad de la infracción;

III. Si la infracción, fue involuntaria, no intencional o intencional;

IV. Si la infracción fue reportada por el infractor o si fue descubierta de otra manera;

V. Si hay indicios de que el infractor haya intentado evitar el descubrimiento de la infracción, y;

VI. Si el infractor cooperó íntegramente con toda solicitud de información. Dichas sanciones serán determinadas por la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades en colaboración con la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de CFenergía, previa integración y entrega del informe realizado por la Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades.

Para el cumplimiento de lo establecido en el presente la Dirección de Cumplimiento deberá de iniciar un procedimiento de investigación, en el cual, una vez recabada las manifestaciones de los involucrados y las pruebas necesarias para su validación, se podrá emitir un dictamen que recomiendo y/o aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO IX POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.

ARTÍCULO 31. ORIENTACIÓN ADICIONAL.

La siguiente es una lista de posibles “focos rojos” a los que los Colaboradores de CFenergía debe estar atento en relación con el soborno y la corrupción. La intención de esta lista no es ser exhaustiva; es únicamente para fines ejemplificativos.

En caso de que algún Colaborador de CFenergía se enfrente a cualquiera de los “focos rojos” descritos a continuación, deberá reportarlo inmediatamente a la Gerencia de Vinculación Corporativa, quien informará al Director de Cumplimiento y Responsabilidades de CFenergía:

- I.** Notar que un cliente o Contraparte lleve a cabo o sea acusado de llevar a cabo prácticas comerciales inadecuadas;
- II.** Ser informado(a) que un cliente, Contraparte tiene una reputación de pagar sobornos o solicitar el pago de sobornos, o tiene una reputación de tener una “relación de amistad” con Servidores Públicos;
- III.** Alguna Contraparte insiste en recibir una comisión o pago previamente a comprometerse a la firma de un contrato con CFenergía o a llevar a cabo una función o trámite gubernamental por la Filial;
- IV.** Alguna Contraparte solicita el pago en efectivo;
- V.** Alguna Contraparte se niega a firmar un contrato formal de comisión o cuota, o a proporcionar una factura o recibo por algún pago efectuado;
- VI.** Alguna Contraparte solicita que se le haga un pago a algún país o ubicación geográfica distintos del lugar en el que La Contraparte resida o lleve a cabo sus negocios;

VII. Alguna Contraparte solicita una cuota o comisión adicional inesperada para “facilitar” un servicio;

VIII. Alguna Contraparte solicita entretenimiento o regalos generosos previamente al comienzo o a la continuación de negociaciones contractuales o a la prestación de servicios;

IX. Alguna Contraparte solicita que sea realizado un pago para “pasar por alto” alguna infracción a la ley o para expeditar bienes a través de la aduana;

X. Algún cliente o La Contraparte solicita que se emplee o brinde alguna otra ventaja a algún amigo o familiar;

XI. La recepción de una factura por parte de “La Contraparte” que parezca fuera de lo normal o elaborada a la medida;

XII. Alguna Contraparte insiste en el uso de acuerdos paralelos o se niega a establecer los términos por escrito;

XIII. La detección de que una factura por el pago de comisión o cuota parezca alta tomando en consideración el servicio que indique haber sido prestado;

XIV. Alguna Contraparte solicite o requiera el uso de un comisionista, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor que no sea comúnmente utilizado o conocido, o

XV. El ofrecimiento de efectivo, algún regalo inusualmente generoso o atenciones generosas por algún cliente, socio o la Contraparte.

ARTÍCULO 32. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.

Los Colaboradores de CFenergía deberá cumplir con la presente Política, así como con cualquier otra política y procedimiento, incluyendo:

- I.** Manual de Remuneraciones para los colaboradores de CFenergía para el ejercicio fiscal vigente;
- II.** Política de Factores de Riesgo Psicosocial de CFenergía;
- III.** Política de Viáticos de CFenergía;
- IV.** Criterios para el Fortalecimiento a la Política de Gastos Vigente;
- V.** Reglamento de “Información Patrimonial de los Colaboradores de CFenergía”.

En la medida que alguna disposición dentro de cualquiera de las políticas de CFE o de las leyes o reglamentos aplicables se contraponga a cualquier otra política, aplicará la disposición más restrictiva.

La presente Política no pretende abarcar todos los aspectos de las leyes aplicables en materia anticorrupción y soborno ni es posible hacerlo, ni dar respuesta a todas las preguntas que puedan surgir. Por consiguiente, se insta a todos los Colaboradores de CFenergía a solicitar asesoría a la Dirección de Cumplimientos y Responsabilidades, a través de la Gerencia de Vinculación Corporativa con respecto a la actuación adecuada en los casos en los que se tenga duda sobre la manera correcta de proseguir.

Los Colaboradores de CFenergía entiende que la presente política no es un contrato y no crea derechos contractuales, laborales o de cualquier otra índole.