



FLOW-VAL

## PROGRAMA DE INTEGRIDAD

- I. MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN
- II. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
  - 2.1 Manual para socializar Código de Etica y Conducta
  - 2.2 Política de Etica y Conducta
  - 2.3 Política Antilavado
- III. SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA
  - 3.1 Evaluación de Riesgos
  - 3.2 Checklist de cumplimiento de la política de Integridad
  - 3.3 Custionario de Etica y Valores
- IV. SISTEMAS DE DENUNCIA
- V. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE MEDIDAS DE INTEGRIDAD
- VI. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS
- VII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD
  - 7.1 Política Anticorrupción
  - 7.2 Política Antilavado
  - 7.3 Aviso de Privacidad

ATENTAMENTE

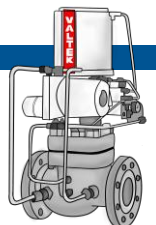
Ing. Arturo Javier García Jiménez

Co- Fundador y Representante Legal

FLOW-VAL, SAPI de CV



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

## II. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:

### EN FLOW-VAL, SAPI DE CV. NOS CONDUCCIMOS DE ACUERDO A NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

La ética y la integridad constituyen las bases fundamentales de nuestra organización. Esperamos de todo nuestro personal que sea honesto y se comporte de acuerdo con los más altos estándares éticos, rigiéndose por su deseo de hacer lo correcto.

El presente **Código de Ética y Conducta** pretende servir como guía, referencia informativa y fuente de inspiración para ayudar a todos los profesionales de nuestra firma a escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia.

El **Código de Ética y Conducta** sienta reglas de conducta que contienen los estándares específicos que recomiendan el nivel profesional que se espera de nuestros empleados y profesionales. El cumplimiento de dichas normas de conducta depende, en primer lugar, del propio entendimiento y las acciones voluntarias de nuestros profesionales y, en segundo lugar, de la reafirmación del cumplimiento de dichas normas con sus compañeros de trabajo y hacia el público en general.

### PRINCIPIOS

#### a) OBLIGACIONES PARA CON LAS INSTITUCIONES.

Nuestra organización se compromete a establecer un clima de cooperación con las Autoridades e Instituciones y a permanecer permanentemente informados acerca de las obligaciones que en este sentido le puedan corresponder.

Cumplimos y nos adherimos a todas las leyes, códigos y reglamentos locales y nacionales en materia laboral, incluidas de manera enunciativa más no limitativa, aquellas referentes a: igualdad de oportunidades, remuneración y beneficios, trabajo infantil, libertad de asociación, trabajos forzados u obligatorios, acoso y discriminación en el trabajo, horario laboral, pago de salarios, verificación de elegibilidad laboral, salud y seguridad, protección para informantes, corrupción y medio ambiente.

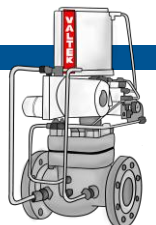
Somos responsables por nuestros empleados, y siempre proveeremos un ambiente de trabajo inclusivo en donde respetamos las diferencias individuales de cualquier índole. Siempre habrá igualdad de oportunidades para empleo, desarrollo y promociones para todos nuestros colaboradores.



800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx

<https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

Estamos comprometidos con la protección de los derechos humanos de todos los que trabajamos aquí, así como clientes, proveedores y socios comerciales. Por ello, todos los que representamos esta empresa defendemos y procuramos que todos cuenten con las mismas oportunidades sin discriminación por raza, color, nacionalidad, linaje, ciudadanía, religión, discapacidad física o mental, condición médica, información genética, estado civil, sexo, orientación sexual, género, identidad sexual, expresión de género, edad, estado militar, filiación política o cualquier otra característica protegida por la ley.

En nuestras operaciones y centros de trabajo estamos comprometidos con la protección y conservación del medio ambiente, haciendo una gestión responsable de los recursos naturales procurando satisfacer las necesidades de nuestros clientes en una manera sustentable. Siempre buscaremos que nuestras actividades contribuyan a proteger el medio ambiente y su biodiversidad.

De igual forma, todas nuestras actividades se regirán bajo los más altos estándares de salud y seguridad para salvaguardar y garantizar la salud y la seguridad de nuestros empleados y la de cualquier Tercero que se encuentre realizando actividades para nuestra compañía.

Cumpliremos fielmente las Leyes anticorrupción vigentes y la Ley General del Sistema Nacional anticorrupción de México, así como con las Leyes sobre la protección de datos personales, y cualesquiera otras leyes aplicables.

## b) OBLIGACIONES PARA CON NUESTROS CLIENTES.

Nuestros profesionales deben servir a nuestros clientes con el más alto sentido de integridad, formular juicios objetivos e imparciales, con independencia, sin incurrir en ningún conflicto de interés y promoviendo programas efectivos de ética y debida diligencia de manera personalizada y adaptada al contexto del cliente y a sus verdaderas necesidades.

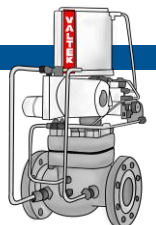
Los servicios que ofrecemos a nuestros clientes deben respetar y cumplir los estándares y costumbres de la profesión en la prestación de servicios, y esforzarse permanentemente en mejorar su calidad. Damos respuesta a cualquier necesidad, adaptándonos a sus requerimientos bajo un firme compromiso: dar satisfacción a sus inquietudes.

Nuestros profesionales y empleados serán diligentes en la gestión de los compromisos establecidos con los clientes, cubriendo sus necesidades con personal apropiado, con el adecuado nivel técnico y profesional, manteniéndose continuamente actualizados, en búsqueda de desarrollo profesional y con adecuada formación continua.

Vigilarán constantemente la calidad de los servicios, el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes y la adecuación de los informes emitidos a los estándares de la profesión.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

Se adoptarán siempre las medidas necesarias, para ayudar a nuestros clientes a cumplir con todas sus obligaciones de debida diligencia.

Nuestros profesionales deberán reservar la confidencialidad de la información obtenida durante los servicios proporcionados a los clientes tratándola con especial responsabilidad, control y protección. En cualquier circunstancia, la información propiedad de un cliente o de **FLOW-VAL, SAPI de CV**, ya sea confidencial o no, obtenida mediante el trabajo, debe utilizarse con fines estrictamente profesionales. Cualquier otro uso de dicha información está estrictamente prohibido.

Todas las propuestas a nuestros clientes describirán con exactitud el alcance de los servicios, la experiencia en trabajos similares y el resumen curricular de nuestros profesionales. Ofrecemos solamente aquellos servicios profesionales que estamos en disposición de cumplir y para los cuales poseemos la experiencia y alto conocimiento profesional. En ningún caso ofrecemos servicios que podrían dañar la confianza en nosotros o nuestra independencia e integridad para con nuestros clientes.

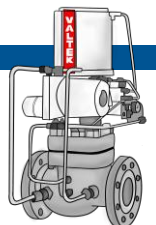
Nuestros profesionales tendrán especial cuidado de evitar cualquier conflicto real, potencial o percibido que se pudiese dar entre los intereses de **FLOW-VAL, SAPI de CV** y sus intereses personales, así como también, los intereses de otros profesionales, individuos y/o terceros. Se deben tomar todas las decisiones sin dejarse influir por factores ajenos al juicio profesional, asegurando siempre que se ofrece una imagen de imparcialidad, actuando siempre de forma legal y ética ante la aparición de cualquier conflicto de interés.

#### c) OBLIGACIONES PARA CON LOS ACCIONISTAS Y ALTA DIRECCIÓN.

Se mantendrán informados, tanto a los accionistas como a la alta gerencia, como al máximo órgano directivo en cada momento, sobre el estado y evolución del programa de ética y conducta, tanto en lo que se refiere a la implementación del programa, como a las áreas de riesgo en su cumplimiento. Esta regla complementa el deber de la alta gerencia y del máximo órgano directivo de asegurarse de que existe un sistema de información adecuado en la organización, diseñado en forma razonable para proveer a la alta gerencia y a los administradores la información exacta y suficiente para permitir que puedan formular un juicio informado, tanto sobre el cumplimiento de nuestra organización con la ley, como sobre su desempeño de negocio.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

## NORMAS DE CONDUCTA

### a) EN EL LUGAR DE TRABAJO

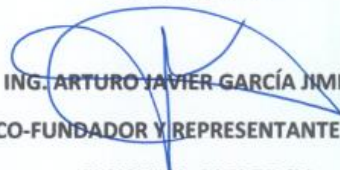
FLOW-VAL, SAPI de CV respeta la diversidad y la igualdad. Apoyamos el derecho de todas las personas de expresar su patrimonio cultural individual, incluidos los idiomas y las religiones. La empresa no tolerará la discriminación o falta de respeto en contra de ninguna cultura mientras no atente contra las buenas costumbres y el respeto a la vida.

Todos tenemos la responsabilidad de contribuir al funcionamiento eficaz del lugar de trabajo al tratar a nuestros colegas y al público en general con verdadero respeto considerando, creencias y opiniones de las personas tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.

### b) EN EL ÁMBITO JURÍDICO

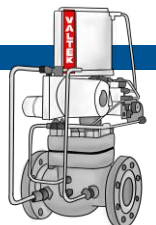
En Flow-Val, SAPI de CV respetamos y cumplimos cabalmente la legislación, los reglamentos de México u otros países donde pueda localizarse o con quienes tenga relación por cuestiones de proveeduría, comerciales y/o personales.

A pesar de que ciertos comportamientos y conductas pueden resultar aceptables en un país o región, en otros pueden resultar ilegales o inapropiados. En especial, las actividades sexuales y el consumo de alcohol o drogas son cuestiones delicadas que pueden verse como ofensivas con facilidad, y exigen que procure tener un comportamiento personal apropiado para el contexto local.

ATENTAMENTE  
  
ING. ARTURO JAVIER GARCÍA JIMÉNEZ  
CO-FUNDADOR Y REPRESENTANTE LEGA  
FLOW-VAL, SAPI DE CV



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

## 2.1 MANUAL DE SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### EN FLOW-VAL, SAPI DE CV. NOS CONDUCCIMOS DE ACUERDO A NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

La ética y la integridad constituyen las bases fundamentales de nuestra organización. Esperamos de todo nuestro personal que sea honesto y se comporte de acuerdo con los más altos estándares éticos, rigiéndose por su deseo de hacer lo correcto.

#### Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Todo miembro de Flow-Val, S.A.P.I. DE C.V. Sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta de la Empresa que se desprende de la Política de Ética, la legislación y normas aplicables en el Estado mexicano tanto dentro como fuera del recinto laboral.

#### Antecedentes

Artículo 2. Flow-Val, S.A.P.I. de C.V integrará un Comité de Ética y Conducta quien será responsable de la generación, difusión, capacitación, revisión y actualización Código de Ética y Conducta de la Empresa

Artículo 3. Anualmente se circulará el Código de Ética y Conducta de la Empresa a los miembros del Consejo de Administración, Socios Accionistas, Director de Administración y Finanzas y Director de Operaciones, a efecto de permitir que realicen las observaciones que consideren pertinentes así como recabar su firma de conformidad con el contenido del mismo.

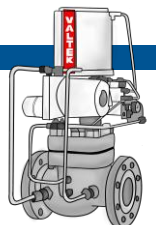
#### Difusión Interna

Artículo 4. Anualmente se difundirá el Código de Ética y Conducta a todos los colaboradores de Flow-Val, S.A.P.I. de C.V. Asegurando no solo la difusión, sino la comprensión total del contenido por parte de todos, utilizando publicaciones electrónicas, comunicados organizacionales, así como cursos y talleres presenciales.

Artículo 5. En caso de tener dudas respecto de este Código de Ética y Conducta, políticas aplicables, será responsabilidad del trabajador consultar con su superior jerárquico hasta aclarar cualquier artículo del Código.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

Artículo 6. Los titulares de cada área serán responsables de recabar las manifestaciones escritas de cada uno de los empleados a su cargo en donde se señale al menos:

- a) Que ha sido notificado de la autorización y entrada en vigor del Código de Conducta y las políticas de integridad resultantes.
- b) Que ha leído el documento, lo acepta en sus términos y se compromete a cumplir y hacer cumplir el contenido del mismo.
- c) Que ha sido instruido respecto de los sistemas y mecanismos que rigen su aplicación así como a quién acudir en caso de duda.

### **Difusión Externa**

Artículo 7. El Código de Ética y Conducta vigente será publicado en el portal de internet de la Empresa siendo disponible tanto para empleados, clientes, proveedores y público en general.

Artículo 8. En toda celebración de contratos con terceros se hará manifiesto el Código de Ética y Conducta de Flow-Val, S.A.P.I. de C.V.

### **Continuidad y Seguimiento**

Artículo 9. Cualquier empleado de Flow-Val, S.A.P.I. de C.V. podrá realizar sugerencias de mejora al Código de Ética y Conducta y será responsabilidad del Comité aceptar o rechazar dichas propuestas.

Artículo 10. Luego de cada reforma o modificación del Código de Conducta, deberá comunicarse a todos los integrantes de la Empresa, la nueva versión que incluya la fecha de su actualización. Considerando para esto los artículos de los apartados de Antecedentes y Difusión interno.



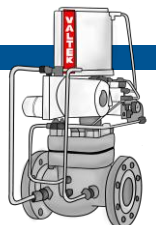
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





## 2.2 POLÍTICA DE ÉTICA Y CONDUCTA:

### EN FLOW-VAL, SAPI DE CV. NOS CONDUCCIMOS DE ACUERDO A NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

**La Política de Ética y Conducta** se fundamenta en dos clases de normas: Principios y Reglas de conducta. Los principios son normas amplias que proveen un marco general para las Reglas de conducta, más específicas y detalladas. Las Reglas de conducta contienen los estándares específicos que recomiendan el nivel de conducta profesional que se espera de nuestros empleados y profesionales. El cumplimiento de dichas normas de conducta depende, en primer lugar, del propio entendimiento y las acciones voluntarias de nuestros profesionales y, en segundo lugar, de la reafirmación del cumplimiento de dichas normas con sus compañeros de trabajo y hacia el público en general.

#### Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Todo miembro de Flow-Val, S.A.P.I. DE C.V. Sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir, así como la “Política de Ética y Conducta” de la Empresa que se desprende de la Política de Ética, la legislación y normas aplicables en el Estado mexicano tanto dentro como fuera del recinto laboral.

#### Cumplimiento de Legislación y Normas Aplicables

Artículo 2. Tomo miembro de Flow-Val, S.A.P.I. DE C.V. Se compromete a observar en el desempeño de sus funciones, las leyes y normas vigentes en México, así como las normas extranjeras que en virtud de sus actividades le resulten aplicables.

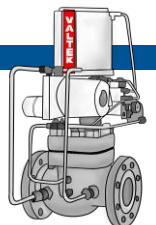
Artículo 3. En caso de tener dudas respecto de este Código de Conducta, políticas aplicables, el trabajador deberá consultar con su superior jerárquico.

Artículo 4. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones y solicitudes de información podrán presentarse directamente a niveles más altos del organigrama de la empresa.

#### Responsabilidad Personal

Artículo 5. Cada miembro de Flow-Val, S.A.P.I. DE C.V. debe desempeñar sus labores con honestidad, debido cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

Artículo 6. Todo trabajador tiene derecho a un ambiente sano de trabajo, libre de toda discriminación y acoso.







FLOW-VAL

Artículo 7. Todo empleado debe abstenerse de realizar conductas activas o pasivas que puedan ser encuadradas como:

- I. Soborno.
- II. Participación ilícita en procedimientos administrativos.
- III. Tráfico de influencias.
- IV. Utilización de información falsa.
- V. Obstrucción de facultades de investigación.
- VI. Colusión.
- VII. Uso indebido de Recursos Públicos.
- VIII. Contratación indebida de Servidores Públicos.
- IX. Faltas de Particulares en Situación Especial.

Artículo 8. Es responsabilidad de todo empleado:

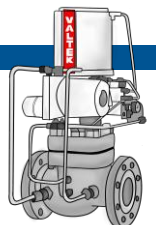
- I. Tratar sus colegas con respeto, cortesía e imparcialidad.
- II. Evitar el mal uso y/o desperdicio de recursos de la empresa.
- III. Capacitarse de manera constante para el mejor desempeño en sus labores.
- IV. Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de su trabajo individual.
- V. Colaborar plenamente con las investigaciones internas sobre posibles violaciones al Código.
- VI. Comportarse en todo momento, de manera positiva cuidando la reputación de la empresa.
- VII. Las demás que emanen de éste Código y de la legislación aplicable.

Artículo 9. Queda estrictamente prohibido:

- I. El consumo de alcohol o drogas en el lugar de trabajo y/o en horario laboral.
- II. Fumar fuera de las áreas expresamente señaladas para tal propósito.
- III. Utilizar el equipo de cómputo así como los bienes de la empresa para negocios externos o actividades ilegales o no éticas (juegos de azar, pornografía o temas ofensivos).
- IV. El participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.
- V. Ofrecer a cualquier funcionario de gobierno cualquier bien, monto o beneficio, directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable.
- VI. El uso de información privilegiada y/o confidencial en beneficio propio.
- VII. Las demás conductas que este Código o las leyes aplicables dispongan.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

### Personal Directivo

Artículo 10. El personal directivo deberá presentar en todo momento un modelo de conducta ejemplar que promueva la cultura de cumplimiento e integridad.

Artículo 11. Es responsabilidad del personal directivo:

- I. Conocer el contenido del presente código así como los mecanismos para hacerlo valer frente al Comité de Conducta.
- II. Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según este Código y las demás políticas de la Empresa.
- III. Crear un ambiente adecuado para que los empleados puedan presentar sus inquietudes respecto al cumplimiento de este Código así como del desempeño de sus funciones.
- IV. Valorar las conductas en relación con el Código y las demás políticas de la Empresa.
- V. No fomentar o instruir a los empleados para actuar en contravención del Código de Conducta.
- VI. Las demás que este Código y la legislación aplicable señalen.

### Relaciones entre miembros de la empresa

Artículo 12. La relación entre miembros de la misma área o departamento se sujetará a los procedimientos y diagramas de flujo descritos en los manuales de organización y procedimientos respectivos. En todo momento deberá observarse un trato respetuoso y un ambiente de compañerismo acorde a lo estipulado en este Código y a los Valores de la Empresa.

Artículo 13. La relaciones entre miembros de distintas áreas o departamentos se regirán por los criterios de coordinación establecidos en los manuales de la organización y procedimientos respectivos así como en el organigrama de la Empresa.

Artículo 14. Toda operación comercial o de crédito entre miembros de la Empresa, sin distinción de rango o jerarquía, están prohibidas dentro del horario y recinto de trabajo. Cualquier operación de este tipo realizada fuera del horario y recinto de trabajo son total responsabilidad de quienes la celebran.



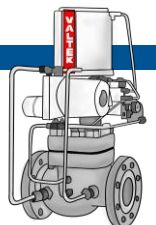
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

### **Relaciones con clientes, proveedores y consumidores**

Artículo 15. Toda operación comercial o negociación con clientes, proveedores o consumidores deberá ser rigida por las máximas del respeto y honestidad.

Artículo 16. Los productos y/o servicios de la Empresa, deben ser presentados de manera honesta y clara. En consecuencia, se prohíbe participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.

### **Relaciones con el Gobierno.**

Artículo 17. Se entiende por Relación con el Gobierno, cualquier interacción con cualquier funcionario o empleado de un ente del Estado ya sea a nivel Federal, estatal o municipal.

### **Manejo de Información**

Artículo 18. Atendiendo a su área de trabajo y labores encomendadas, cada empleado debe garantizar la exactitud de los registros contables, financieros, de calidad, de gastos, de personal, etc.

Artículo 19. Toda operación debe ser registrada en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente. Queda prohibido retrasar o anticipar el registro de ingresos o gastos.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibida la falsificación de cualquier tipo de documentos.

Artículo 21. El personal con acceso a datos personales debe:

- I. Actuar de acuerdo con la ley aplicable.
- II. Actuar de acuerdo con las obligaciones contractuales pertinentes.
- III. Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines legítimos expresados en el aviso de privacidad correspondiente.
- IV. Tener cuidado de evitar la revelación no autorizada.

Artículo 22. Los registros de la Empresa deben ser conservados o desechados de conformidad con las políticas de conservación de registros de la Empresa.

Artículo 23. Queda prohibido revelar información no pública de la Empresa, salvo cuando su difusión esté justificada y se requiera con fines comerciales.



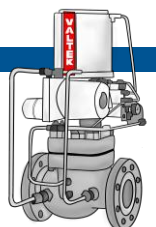
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





### **Manejo de Recursos Materiales y Financieros**

Artículo 24. Los empleados deben proteger todos los bienes de la Empresa y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Asimismo, todos los empleados deben proteger los bienes de la Empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.

### **Conflicto de Interés.**

Artículo 25. Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la empresa y, en consecuencia, pueden condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro.

Artículo 26. Todos los miembros de la Empresa deben conocer y cumplir la “Política de Independencia y Conflicto de Interés”, y evitar los conflictos de interés.

Artículo 27. Si se produce un Conflicto de interés o si una persona se encuentra frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior jerárquico de inmediato.

### **Empleos externos y Actividades fuera del Trabajo.**

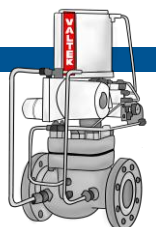
Artículo 28. Queda prohibido ser empleado o recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa por cualquier concepto sin la aprobación previa por escrito del superior jerárquico.

Artículo 29. La impartición de clases, conferencias, presentaciones o talleres está permitida siempre y cuando no se realice a nombre de la empresa. Sin embargo, se debe contar con la aprobación por escrito del superior jerárquico, si:

- I. El discurso o la presentación describe su trabajo en la Empresa.
- II. Se le identifica formalmente en el discurso o presentación como empleado de la Empresa.

### **Contratación de Familiares Directos o Parejas**

Artículo 30. Los familiares directos y parejas de los miembros de la Empresa pueden ser contratados únicamente en caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.





FLOW-VAL

### Obsequios, atenciones y otras cortesías

Artículo 31. Todo miembro debe abstenerse de hacer cualquier regalo o brindar cualquier atención o servicio que pueda ser entendido como un acto de corrupción o encaminado a obtener un trato preferencial incompatible con las leyes así como a este Código.

Artículo 32. El ofrecimiento y aceptación de regalos solamente es permisible dentro de las siguientes pautas:

- I. Son de valor mínimo o modesto.
- II. Se encuentran dentro de los estándares normales de cortesía, hospitalidad o protocolo.
- III. No tienen la intención de comprometer en ninguna forma la actuación de quien recibe, sus superiores o la organización a la que pertenece.

Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelos cortésmente y explique las normas de la Empresa.

Artículo 33. En ningún caso se podrán realizar o recibir obsequios consistentes en:

- I. Dinero.
- II. Préstamos.
- III. Sobornos.
- IV. Ventajas monetarias similares.

### Competencia Económica

Artículo 34. La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.

Artículo 35. Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre la Empresa y sus competidores, sino que siempre como resultado de la competencia económica.

### Soborno

Artículo 36. Queda tajantemente prohibido para todo miembro de la Empresa, el ofrecer o prometer en forma directa o a través de intermediarios, un favor personal, financiero o de cualquier otro tipo, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.

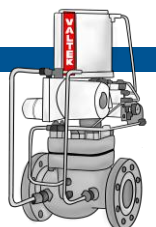
Artículo 37. De igual forma, los empleados deben abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de que un soborno ha tenido lugar.



800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx

<https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

### **Medio Ambiente y Compromiso con la Comunidad**

Artículo 38. Todos los miembros de la Empresa se comprometen a proteger el medio ambiente y a realizar sus actividades de manera responsable y sostenible.

### **Incumplimiento y Faltas al Código**

Artículo 39. Todo incumplimiento de este Código dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes.

### **Reporte de Irregularidades**

Artículo 40. Cualquier persona, ya sea que trabaje directamente o no para la Empresa, puede presentar, de manera verbal o escrita, un reporte de irregularidades ante el Gerente o el superior jerárquico de éste.

Artículo 41. Se prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reportes presentados de buena fe.

El miembro de la empresa que habiendo brindado información o participado en un proceso de investigación que considere estar siendo víctima de represalias podrá proceder directamente al Comité de Conducta para expresar lo que a su derecho convenga.

### **Sistemas y Mecanismos de Aplicación del Código**

Artículo 42. Toda violación al Código de Conducta será resuelta por el Director General o en ausencia de este por el Gerente de la Empresa.

Artículo 43. En caso de existir algún reporte de irregularidades o que las circunstancias particulares así lo ameriten, el Director general o en ausencia de éste, el Gerente de la Empresa podrá ordenar el inicio un proceso de investigación.

Artículo 44. En el proceso de investigación la persona que lo dirija se auxiliará de, al menos, una persona más que funja como testigo y verifique la imparcialidad de las pesquisas.

Artículo 45. La primera etapa de la investigación se realizará de manera confidencial.

Artículo 46. En caso que a juicio de la unidad investigadora no existan elementos para proseguir con las pesquisas lo comunicará al Director General o Gerente de la Empresa.

Artículo 47. En caso que la unidad investigadora consideré que existen elementos suficientes para continuar con el proceso disciplinario, se lo notificará al Director General o Gerente de la Empresa así como a la(s) persona(s) involucrada(s) para que habiendo conocido el contenido y alcance de la investigación, expresen en un término de 5 días hábiles, lo que a su derecho convenga.



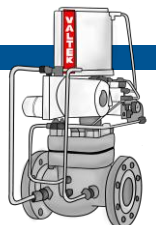
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

Artículo 48. En caso de ser necesario, se realizará una audiencia para el desahogo de las pruebas y alegatos de la(s) persona(s) involucrada(s) en la investigación.

Artículo 49. Realizado lo anterior, el al Director General o Gerente de la Empresa se pronunciará respecto a si se actualizó o no una violación al Código de Conducta.

Artículo 50. En caso que se actualice una o más violaciones al Código de Conducta, se procederá a imponer una medida disciplinaria o sanción que atendiendo a la gravedad de la(s) falta(s) podrán ser las siguientes:

- Reporte
- Amonestación Escrita
- Suspensión temporal; y/o
- Inicio del proceso de despido

Sin perjuicio de lo anterior, el al Patrón o Gerente de la Empresa podrán dar vista al Ministerio Público.

#### **Revisión y Actualización del Código de Conducta**

Artículo 51. El Código de Conducta será revisado y actualizado por lo menos una vez cada tres años mediante la aplicación de cuestionarios y consultas a los miembros de la Empresa.

Artículo 52. Si algún procedimiento estipulado en este Código contradice la Ley aplicable, la Ley regirá sobre el Código.

#### **Disposiciones Transitorias**

ÚNICA. La presente Política de Ética entrará en vigor a partir del día 1 de Septiembre de 2023.

ATENTAMENTE

ING. ARTURO JAVIER GARCÍA JIMÉNEZ  
CO-FUNDADOR Y DIRECTOR DE OPERACIONES  
FLOW-VAL, SAPI DE CV.



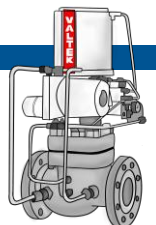
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





## DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD

He leído y comprendido, y me comprometo a cumplir el Código de principios éticos y conducta de FLOW-VAL, SAPI DE CV.

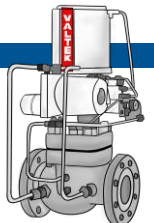
Entiendo que cualquier incumplimiento por mi parte de estos requisitos dará lugar a que se pueden tomar medidas disciplinarias en mi contra, independientemente de que opte por firmar esta declaración o no firmarla.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_







FLOW-VAL

### III. SISTEMA DE CONTROL DE VIGILANCIA

1. OBJETIVO
2. COMITÉ DE INTEGRIDAD
  - 2.1 **Integración del Comité**
    - 2.1.1 Sesiones
    - 2.1.2 Presidente
    - 2.1.3 Secretario técnico
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN
  - 3.1 Evaluación Basada en Riesgos
  - 3.2 Checklist de Cumplimiento de la política de Integridad
  - 3.3 Cuestionario de ética y Valores

#### 1. Objetivo.

El objetivo del presente **SISTEMA DE CONTROL** es que **la empresa**, cuente con un sistema estandarizado para la implementación de sistemas adecuados y eficaces de control y vigilancia en materia de ética y conducta de los empleados de la Empresa, asegurando se dé cabal cumplimiento a lo ordenado por la norma en materia de la implementación de una efectiva política de integridad corporativa.

#### 2. Comité de Integridad

El Comité de Integridad de Flow-val, S.A.P.I. de C.V. Es el órgano que tiene como principal función plantear estrategias, líneas de acción, políticas institucionales, campañas de comunicación interna y medidas diversas para promover la política de integridad de la Empresa. Diseñar mecanismos para prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética y Conducta de la Empresa, así como analizar, revisar y determinar asuntos relacionados con el tema de conflicto de interés.

#### 2.1 Integración del Comité

**El Comité de Integridad de** Flow-val, S.A.P.I. de C.V se integrará por los titulares de las siguientes unidades administrativas:

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Operaciones

Recursos Humanos

##### 2.1.1 Sesiones

Se emitirá la convocatoria por escrito con un mínimo de dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y/o hasta 24 horas antes para las sesiones extraordinarias, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.

El Comité sesionará una vez al año de forma ordinaria, considerando las denuncias y escritos recibidos, así como el seguimiento a los acuerdos de las sesiones anteriores.

Se celebrarán sesiones extraordinarias, en cualquier momento, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Para la instalación de las sesiones y para que se puedan tomar acuerdos, se requiere la asistencia del Presidente, así como del 50% más uno de los integrantes.



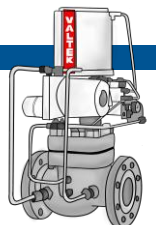
800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx



https://www.flowval.mx





FLOW-VAL

### 2.1.2 Presidente

Será el Titular de la Dirección de Operaciones y le corresponde:

- 1) Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 2) Presidir las sesiones del Comité
- 3) Solicitar a los integrantes del Comité la información que se requiera para la atención de los asuntos a tratar, y
- 4) Las demás necesarias para el buen funcionamiento

### 2.1.3 Secretario técnico

Será el titular de Recursos Humanos y le corresponde:

- 1) Elaborar el acta en la que hará constar el desahogo de los asuntos tratados en la sesión, así como los acuerdos del Comité
- 2) Dar seguimiento a los acuerdos para dar cuenta al Comité en su siguiente sesión;
- 3) Elaborar el proyecto que resuelva los asuntos que competen al Comité y, en su caso, del documento final que deban firmar los integrantes del Comité, y
- 4) Apoyar en la elaboración de oficios que deban ser enviados a los jefes inmediatos.

### 3. Políticas de Operación

- 1) El Comité realizará Auditorías en Materia de Cumplimiento de la política de Integridad de la empresa de manera Anual.
- 2) El Comité recibirá, analizará y determinará las denuncias sobre posibles actos contrarios a la política institucional de integridad, esto es, al Código de Ética y Conducta o a las Directrices para Prevenir Conflicto de Interés.
- 3) Por cuanto hace a las denuncias sobre posibles actos contrarios al Código de Ética y Conducta, se procederá de la manera siguiente:
  - a) Se registrará la denuncia.
  - b) Se analizará y se elaborará una propuesta de determinación, que será sometida al Comité



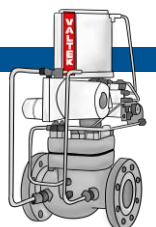
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>



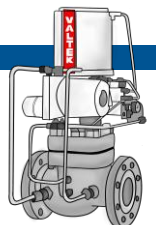
**FLOW-VAL**

## 3.1 Evaluación Basada en Riesgos

PARÁMETRO A EVALUAR	RESPUESTA	NIVEL DE RIESGO
LUGAR DE RESIDENCIA DE LA EMPRESA		
TIPO DE INDUSTRIA		
VALOR DEL CONTRATO		
SECTOR CONTRATANTE		
CONTRATO SUJETO A LEGISLACIÓN EXTRANJERA		
REPORTES DE EMPLEADOS O TERCEROS		
RESULTADOS		



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

## 3.2 Checklist de cumplimiento de la política de integridad

ELEMENTO	CUMPLIMIENTO	
	SI	NO
<b>Manual de Organización</b>		
Es un documento claro y completo en el que se delimitan cada una de las áreas de la Empresa.		
Delimita las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas.		
Es un documento en el que se especifican claramente las distintas cadenas de mando y liderazgo de toda la estructura.		
Contiene la descripción de los puestos de la Empresa.		
Señala al personal relacionado y las líneas de comunicación ascendentes, horizontales, descendentes o externa.		
Contiene las reglas de coordinación interdepartamental.		
El personal de la empresa conoce el procedimiento para la revisión y eventual modificación del Manual de Organización		
<b>Organigrama</b>	SI	NO
Representa de manera gráfica la estructura orgánica de la empresa.		
Es un instrumento práctico que permite comprensión general de la estructura de la empresa.		
Todas las áreas o departamentos de la empresa están representados en el mismo		
Puede ser consultado por cualquier miembro de la organización.		
<b>Código de Conducta</b>	SI	NO
Ha sido socializado entre todos los miembros de la organización así como al público en general (portal de internet, folletos, trípticos, boletines, carteles, correos electrónicos, entre otros).		
Utiliza un lenguaje claro y preciso.		
Puede ser consultado en cualquier momento por cualquier miembro de la organización		
Todos los miembros de la organización conocen el contenido del Código.		
Cuenta con sistemas y mecanismos de aplicación real.		
Cuenta con procesos disciplinarios para quienes actúan de forma contraria a las disposiciones de la empresa y/o a la legislación mexicana		
<b>Los Sistemas de Denuncia</b>	SI	NO
Existen sistemas de denuncia tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes.		
Existen procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto a quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana.		
El personal ha sido capacitado para conocer los mecanismos para presentar una denuncia.		
Las denuncias pueden ser presentadas de forma confidencial.		
Las denuncias pueden ser presentadas de manera telefónica.		
Las denuncias pueden ser presentadas de manera escrita.		
La Empresa fomenta el uso del sistema de denuncias mediante una política de no represalias para quien brinde información.		
<b>Los sistemas de entrenamiento y capacitación de personal</b>	SI	NO
La empresa realiza un curso de introducción para las personas de nuevo ingreso.		
La empresa realiza programas de entrenamiento y capacitación en atención a cambios de legislación, así como a acontecimientos nacionales e internacionales en materia de combate a la corrupción.		
Existen sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad de la Empresa.		
De las políticas de recursos humanos anticorrupción		
Existe una política de recursos humanos para evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación.		



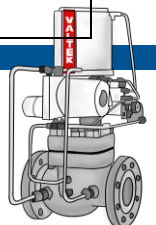
800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx



https://www.flowval.mx





FLOW-VAL

Se ha verificado que la política de recursos humanos no implique una discriminación motivada por origen étnico o nacional, de género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil o que atente contra la dignidad y libertades de las personas.		
Se ha verificado que las políticas de recursos humanos y procesos de selección no atenten contra los derechos humanos de las personas.		
<b>Los mecanismos de Transparencia y Publicidad de intereses</b>	SI	NO
La Empresa favorece la transparencia en materia de toma de decisiones, remuneraciones y oportunidades de crecimiento.		
Se cumple con los requisitos legales de publicidad en materia de su actividad, su estructura, situación financiera y sus resultados.		
La Empresa fomenta una cultura de trabajo en el que cada trabajador conoce sus responsabilidades, las de sus compañeros así como las de sus superiores.		
La Empresa cuenta con un Aviso de Privacidad Integral y simplificado.		
La Empresa cumple con los requisitos legales en materia de Transparencia.		
La Empresa tiene políticas definidas para evitar el conflicto de intereses.		

Fecha de Evaluación

Nombre y Firma del Evaluador

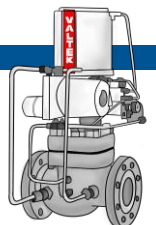
Visto Bueno del Comité



800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx

<https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

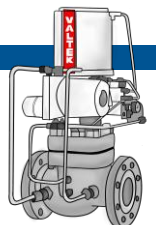
### 3.3. CUESTIONARIO DE ÉTICA, VALORES, PRODUCTIVIDAD Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Conteste con sinceridad seleccionando la opción que mejor refleje su comportamiento o postura personal.

1. ¿Conoces el Código de Conducta de la Empresa?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
2. ¿Existen programas y actividades para evitar actos de corrupción en la Empresa?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
3. ¿Conduces tus acciones conforme a una serie de valores?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
4. ¿Conoces y respetas los valores y tradiciones de la comunidad donde está la Empresa?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
5. ¿Conoces los medios para denunciar algún acto de corrupción?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
6. ¿La Empresa debe proteger a los empleados que denuncian actos ilegales al interior de la institución?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
7. ¿Has aceptado un pago u obsequio a cambio de un trato especial al realizar tus funciones?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
8. ¿Has utilizado tu empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal, para favorecer o perjudicar a terceros?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
9. ¿Has empleado el tiempo de la jornada de trabajo para cumplir con tareas personales?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
10. Dentro y fuera del trabajo ¿Informas a tus superiores de cualquier anomalía o situación de la que tengas conocimiento que se aparte de la legalidad y la normatividad?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
11. ¿Denunciarías a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
12. ¿Respetas todas las leyes, reglamentos y demás lineamientos?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
13. ¿Organizas tu trabajo en función de lograr resultados en tiempo y forma?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
14. ¿Observas y das cumplimiento a lo establecido en los manuales administrativo?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica
15. ¿Cumples con las actividades que te han asignado?  
a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

16. ¿Eres puntual en citas y compromisos laborales?

a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica

17. ¿Haces uso adecuado de mobiliario, equipo y vehículos asignados para el cumplimiento de sus funciones?

a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica

18. ¿Brindas respeto mutuo en las relaciones de trabajo?

a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica

19. ¿Tienes una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los compañeros de trabajo?

a) Sí b) No c) A veces d) No sé / No Aplica

Fecha:

Nombre y firma del Interesado:



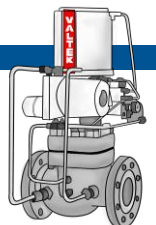
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

#### IV. SISTEMAS DE DENUNCIA

Flow-Val, S.A.P.I. de C.V. cuenta con una política de CERO tolerancia a cualquier acto que viole los artículos del Código de Ética y Conducta, políticas Anticorrupción y Políticas Antilavado por lo que ha establecido sistemas para que cualquier empleado y/o tercero pueda denunciar infracciones al Programa de Integridad de la Empresa.

El objetivo de los canales de denuncias es la recepción, retención y tratamiento de las denuncias sobre irregularidades o incumplimientos de la integridad y la normativa, cometidos por empleados, subcontratados o sociedades. Se trata de un canal de comunicación con las máximas garantías de imparcialidad, confidencialidad y no represalias para empleados, clientes, proveedores, accionistas y socios.

Para tal fin se han implementado los siguientes mecanismos:

Mecanismo	
Correo electrónico	nescalante@flowval.mx
Línea telefónica	800 953 0199
Módulo de atención	Calle 40 No. 241 Col. Tecolutla. Cd.del Carmen, Camp
Correspondencia escrita	Norma Escalante González. Calle 40 No. 241 Col. Tecolutla. Cd.del Carmen, Camp

O Bien dirigirse a la autoridad competente.

Ruta de denuncias

Recepción: Cada empleado, proveedor o tercero que preste sus servicios en la empresa, debe reportar toda irregularidad detectada a través de los canales que se hayan determinado.

Proceso de recepción de denuncias

La persona que recibió la denuncia la analiza, establece el origen y, si es necesario, sugiere medidas preventivas y correctivas, además de establecer plazos específicos de respuesta.

Clasificación de las denuncias

La persona que recibe la denuncia puede clasificarla de la siguiente manera:

- Denuncia menor: una denuncia que no puede tener consecuencias significativas en la empresa.
- Denuncia grave: una denuncia que puede producir un daño significativo en la empresa.

#### Tratamiento de denuncias menores:

Si se reporta una denuncia menor, la persona que recibió la información debe seguir los siguientes pasos:

- Tomar medidas para controlar la denuncia.
- Analizar el origen de la denuncia.
- Tomar medidas correctivas para eliminar la causa de la denuncia.

La persona que recibió información sobre un incidente menor debe crear un registro de las denuncias.



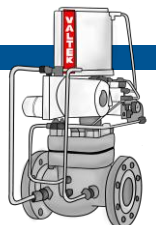
800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx



https://www.flowval.mx







FLOW-VAL

### Tratamiento de denuncias graves

En el caso de denuncias graves que puedan producir un daño significativo se iniciará una investigación.

La persona que recibe la denuncia, una vez haya obtenido toda la información relevante sobre la conducta irregular por parte del denunciante, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria al Código de Conducta de la empresa iniciará una investigación. La investigación debe permitir, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los investigados. Las investigaciones pueden incluir entrevistas personales con la fuente para recabar mayor información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos, en caso de ser necesarias.

Para mayor información consulte las Políticas Anticorrupción de la Empresa.



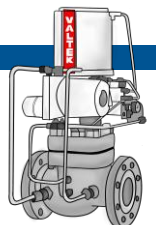
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

## V. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN MEDIDAS DE INTEGRIDAD

### EN FLOW-VAL, SAPI DE CV. NOS CONDUCIMOS DE ACUERDO A NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

La ética y la integridad constituyen las bases fundamentales de nuestra organización. Esperamos de todo nuestro personal que sea honesto y se comporte de acuerdo con los más altos estándares éticos, rigiéndose por su deseo de hacer lo correcto.

#### Ámbito de Aplicación

Todo miembro de Flow-Val, S.A.P.I. DE C.V. Recibirá la Capacitación en materia del Programa de Integridad de la empresa.

#### Objetivo:

La formación de personas en ética e integridad bajo un enfoque en el que sus valores y condiciones éticas se identifiquen como herramientas para su desempeño.

#### Metodología:

La metodología que sigue este curso está basada en las experiencias de las personas, de descubrir sus fortalezas, de invitar a la reflexión personal y al conocimiento de los rasgos individuales como herramientas subjetivas para su desempeño.

Persigue la reflexión en los campos personal, profesional y social. Todo a través de una experiencia vivencial del curso principalmente.

Se tomarán en cuenta principios didácticos mencionados por Imídeo Nérci en su obra Metodología de la enseñanza. 1990

- Principio de la participación: implica llevar al participante a una actitud activa frente a las diversas tareas propuestas en el curso.
- Principio de la espontaneidad: sugiere la invitación a los participantes para que expresen ideas, opiniones y hasta emociones de lo que se va tratando en el programa,
- Principio de vivencia: en la medida que los contenidos lo permitan, significa que el participante hará uso de sus experiencias para darle sentido a lo que se está estudiando.



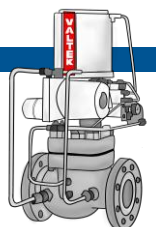
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

- Principio de transferencia: este principio busca que los participantes sean capaces de aplicar los conocimientos en diversas y nuevas situaciones, tanto personales como profesionales.
- Principio de reflexión: “pone énfasis en la preocupación fundamental de la enseñanza [...] hacer que el participante razone, reflexione” (Nérici, 1990: 56), pero no sólo en los contenidos de la materia o en su área de formación, sino que lleve esa reflexión a diversos ámbitos de la vida y socialización.
- Principio de responsabilidad: La responsabilidad es una característica que implica maduración, la capacidad de responder por las decisiones, acciones y omisiones, de ahí que sea de suma importancia que a través de la formación académica se trabaje para ayudar a desarrollarla.

#### **Criterios de evaluación:**

Evaluación inicial al empezar el curso, sin valor alguno.

Análisis y Evaluación de textos normativos y procedimentales: 100%.

#### **Temario:**

Tema 1: Introducción a la Política de Integridad

- A. El Sistema Nacional Anticorrupción.
- B. La corrupción como mal endémico y causa de la falta de competitividad y desarrollo de la empresa.
- C. Que es una política de integridad empresarial.

Tema 2: El Código de Ética y Conducta

- A. Definición.
- B. Diferencia entre el Código y la Ley.
- C. Derechos y obligaciones.
- D. Que es un acto de corrupción y como detectarlo.
- E. Que es un conflicto de intereses y como detectarlo.

Tema 3: Mecanismos para la implementación del Código de Conducta

- A. Comunicación.
- B. Difusión.
- C. Seguimiento.
- D. Actualización.
- E. Casos prácticos.



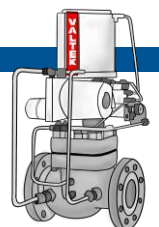
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

**Tema 4: Sistemas de control y vigilancia**

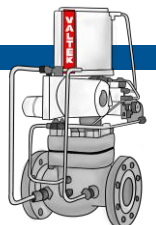
- A.** Que hay que controlar y cómo.
- B.** Los riesgos y su definición.
- C.** Como prevenir actos de corrupción.
- D.** Como establecer y administrar un programa de control interno.
- E.** La evaluación de riesgos en sus distintas dimensiones.
- F.** La evaluación de la implementación del programa de integridad empresarial.
- G.** Seguimiento y mejora continua.
- H.** Ejercicios prácticos.

**Tema 5: Transparencia y publicidad de intereses**

- A.** Que es la transparencia y para qué sirve.
- B.** Las políticas de transparencia empresarial.
- C.** Publicidad de información.
- D.** Que decir y como.
- E.** Ejemplos prácticos.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

## VI. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

### 1. Objetivo :

Establecer la metodología para asegurar la competencia del personal que labora en FLOW-VAL, SAPI de CV.

Así mismo que asegure que todo el personal que se integre a la empresa, atendiendan a las normas en materia de combate a la corrupción, así como a los más altos estándares de calidad y competitividad de la industria

### 2. Alcance

Aplica a las actividades de reclutamiento, selección, evaluación de competencia y capacitación del personal de FLOW-VAL, SAPI de CV

### 3. Principios Generales de Actuación:

Para la consecución de los objetivos señalados, la Empresa asume y promueve los siguientes principios:

- a) Favorecer la competitividad y eficiencia empresarial.
- b) No discriminación y el respeto a la diversidad.
- c) Entorno favorable que facilite el cumplimiento y observancia de la legislación vigente.
- d) Cero tolerancia a Actos de Corrupción.
- e) La consolidación de empleos estables y de calidad.
- f) Remuneración competitiva que permita la atracción y retención de los mejores profesionales.
- g) Entorno de trabajo basado en la igualdad de oportunidades.

### 4. Vacantes:

Las vacantes laborales pueden presentarse, de manera enunciativa más no limitativa, a las siguientes razones:

Renuncia  
Puesto de nueva creación  
Transferencia Interna  
Jubilación  
Por ventas estacionales  
Despido  
Ascensos  
Fallecimiento  
Enfermedad profesional  
Maternidad  
Permisos  
Incremento de ventas



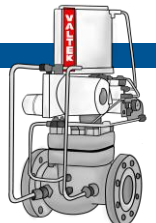
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





FLOW-VAL

## 5. Procedimiento de Contratación

Responsable	Acción
Jefes de Área	1.- Detectan la necesidad de personal y comunica a Recursos Humanos
Coordinador de Recursos Humanos	2.- Registra las características necesarias en una SOLICITUD DE PERSONAL 3.- Contacta bolsas de trabajo, medios de comunicación y/o recomendaciones del mismo personal que labora en FLOWVAL 4.- Solicita curriculum y/o solicitud de empleo y en caso de que un candidato de manera objetiva cumpla a cabalidad con los requisitos publicados en la convocatoria se programa fecha de entrevista con el Jefe de área.
Jefes de Área	5.- Recabará del interesado su firma de conformidad con el Aviso de Privacidad de la Empresa. Dicha aprobación será resguardada para efectos de cumplimiento de Ley con independencia del resultado del proceso de selección. 6.- Realiza entrevista técnica para asegurar que el solicitante cumple el perfil establecido en las descripciones de puesto y en la SOLICITUD DE PERSONAL y los conocimientos necesarios, registrando los comentarios en la EVALUACIÓN DE COMPETENCIA. 7.- Identificar los niveles de riesgo de corrupción y garantizar la adopción de las medidas preventivas y correctivas para controlar o minimizar cualquier riesgo que se haya identificado.
Coordinador de Recursos Humanos	8.- Aplicará al interesado el Cuestionario de Ética, Valores, Productividad y Combate a la Corrupción de Flow-Val S.A.P.I. de C.V. y con base en las respuestas determinará la idoneidad del aplicante al puesto concreto, poniendo especial énfasis en reducir el riesgo de incorporación de personas proclives a la comisión de actos delictivos y/o corruptos.
Candidato	9.- Proporcionará Referencias Personales y Profesionales 10.- Firmará el Acuse de Recibo y reconocerá que ha comprendido el Código de Ética y Conducta y Políticas de Integridad de la Empresa, la Política de Recursos Humanos, mediante la firma y entrega del formato de aceptación delineado en el código citado. Este Documento será anexado al expediente laboral del empleado. 11.- Proporcionará la siguiente documentación: Original y una copia del acta de nacimiento Copia de su identificación oficial Copia de comprobante de domicilio (reciente, por lo menos de 30 días) Dos fotografías infantil o credencial y Copia de su último aviso del I.M.S.S Copia de aviso de retención INFONAVIT o FONACOT cuando aplique



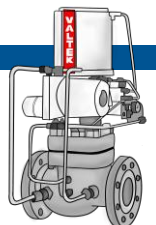
800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx



https://www.flowval.mx





FLOW-VAL

Coordinador de Recursos Humanos	12.- Impartirá programa de inducción de la Empresa, del Sistema de Calidad y Técnica al personal en conjunto con el Jefe Inmediato y con el Director de Operaciones registrándose en la EVALUACIÓN DE COMPETENCIA.
---------------------------------	--

Ninguna persona podrá ser contratada por debajo ni por encima de la categoría salarial correspondiente para la posición que ocupa.

Ningún trabajador podrá laborar sin haber firmado su contrato de trabajo.

### PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

Basados en la Norma Oficial Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, Flow-Val, SAPI de CV se compromete a no realizar ningún acto de Discriminación Laboral entendiéndose por tal lo que cita la Norma Referida:

“Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia”.



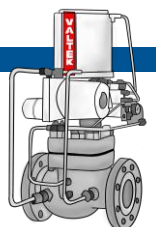
800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx



https://www.flowval.mx





FLOW-VAL

## VII. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

FLOW-VAL, S.A.P.I. de C.V. ha establecido mecanismos que aseguran en todo momento la transparencia y la publicidad de sus intereses corporativos, para lo cual cumple con los requerimientos de divulgación de información.

De igual manera, reafirmamos nuestro compromiso para cooperar con las autoridades pertinentes, que tengan a su cargo la investigación de sobornos y actos de corrupción, así como la conducción de acciones penales, en caso de ser requeridos por la autoridad.

FLOW-VAL, S.A.P.I. de C.V. se esfuerza en la implementación de mecanismos de autorregulación para fortalecer los estándares y prácticas antisoborno y manejo de conflictos de interés. Del mismo modo, estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes aplicables en contra del lavado de dinero, corrupción y financiamiento al terrorismo.

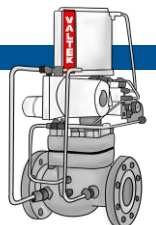
**Tipo de Información que se publica.** No Podremos publicar información vulnerable o documentos que contengan información sobre nuestras operaciones debido a que forman parte de lo que consideramos como ventajas competitivas ante nuestros competidores. Del mismo modo consideramos como información confidencial, todos aquellos documentos que el personal entrega al área de Recursos Humanos para la integración de su expediente laboral. Medios para hacer públicos nuestros intereses. Esta información podrá ser entregada a quien lo solicite con el objeto de establecer relaciones comerciales esperando que sea tratada de manera segura y confidencial.

**Los estados financieros dictaminados, declaraciones anuales de la empresa y de los socios principales son sometidas a las autoridades competentes de manera puntual de acuerdo a las leyes hacendarias vigentes.**

Por otra parte, la presente Política, así como nuestro Código de Ética y Conducta, CV de la empresa, domicilio, datos de contacto, serán difundidas a través de los *medios* corporativos, incluyendo nuestra página web: [www.flowval.mx](http://www.flowval.mx) con el objetivo de que pueda ser consultada por todos los colaboradores de la compañía, así como el público en general.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>





### 7.1 POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN:

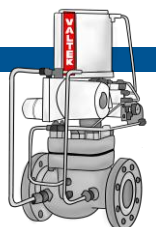
EN FLOW-VAL, SAPI DE CV. NOS CONDUCCIMOS DE ACUERDO A NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA Y ESTA PROHIBIDO INCURRIR EN ACTOS DE CORRUPCIÓN PARA LO QUE SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES POLÍTICAS:

**i) Investigación.** La Compañía considerará seriamente todos los informes de posibles malas conductas. Investigará el asunto de manera confidencial, determinará si se ha violado el Código o la ley, y tomará la medida correctiva correspondiente. Si participa en una investigación relacionada con El Código, coopere totalmente y responda a todas las preguntas con integridad y honestidad.

**ii) Anonimato y confidencialidad.** Cuando presente una inquietud vía los canales de denuncia, puede optar por permanecer en el anonimato, aunque lo incentivamos a que se identifique para facilitar la comunicación y el seguimiento. Si da a conocer su identidad, la Oficina de Ética y Cumplimiento y los investigadores tomarán toda la precaución razonable para mantener la confidencialidad y su anonimato, realizando una investigación minuciosa y justa. Procuramos mantener estricta confidencialidad en todas las investigaciones. Los resultados de las investigaciones podrían ser comunicados de forma general, a menos que medie alguna circunstancia que amerite no proceder de esta forma. En todos los casos, se mantendrá el anonimato de la fuente de información. Es una violación al Código realizar, de forma consciente o intencional, una acusación falsa, mentir a los investigadores, así como negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información que usted brinde acerca de una inquietud debe ser honesta y precisa. Si es de su conocimiento que existe acusación falsa o malintencionada hacia un colaborador, o que se han manipulado los hechos de un caso, plantee su inquietud a través de los canales establecidos.

**iii) Sin represalias.** La Compañía valora la ayuda de los colaboradores que identifican y apoyan en la solución de potenciales incumplimientos al Código. Que un colaborador haya informado acerca de una inquietud con honestidad o haya participado en una investigación no será base de represalias o acciones que perjudiquen su empleo, incluida la separación, el descenso de categoría, la suspensión, la pérdida de beneficios, amenazas, el acoso o discriminación. Si usted trabaja con alguien que haya presentado una inquietud o haya brindado información de una investigación, debe continuar tratando a la persona con cortesía y respeto. Si considera que ha sido objeto de represalias, plantee su inquietud a través de los canales establecidos.

**iv) Acusaciones falsas.** Es una violación al Código realizar, de forma consciente o intencional, una acusación falsa, mentir a los investigadores, así como negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información que usted brinde acerca de una inquietud debe ser honesta y precisa. Si es de su conocimiento que existe acusación falsa o malintencionada hacia un colaborador, o que se han manipulado los hechos de un caso, plantee su inquietud a través de los canales establecidos.





FLOW-VAL

**v) Relaciones con Entidades Gubernamentales.** La naturaleza de nuestros negocios requiere que interactuemos con funcionarios de gobierno. Las transacciones y relaciones con los gobiernos están referidas y, en algunos casos, reglamentadas por normas legales por lo que deben ser asumidas de forma diferente a las relaciones y negocios con particulares. Consulte al área legal de la compañía para estar seguro de conocer, comprender y observar estas normas. Es responsabilidad de cada colaborador de FLOW-VAL, SAPI DE CV., en especial aquellos que ocupen posiciones directivas y ejecutivas, conocer el ámbito legal y regulatorio que aplica al desempeño de sus responsabilidades. Actúe con absoluta integridad y transparencia en las interacciones con entidades gubernamentales. Nuestros procesos de diálogo con funcionarios de gobierno se enmarcan en las normativas legales y los principios éticos. La compañía no promueve ni busca arreglos o acuerdos de ningún tipo que vayan en detrimento de la sociedad. Toda información que se proporcione a autoridades de gobierno, debe ser a través de los voceros oficiales o personas encargadas de llevar la relación con la autoridad o institución correspondiente.

No toleramos la corrupción. Se prohíben los sobornos de forma directa o indirecta. Un soborno consiste en dar u ofrecer algo de valor a un funcionario gubernamental para obtener beneficios especiales para la compañía. Tome especial cuidado en las relaciones con terceros que podrían interactuar con el gobierno en nombre de la compañía, de forma tal que, en ningún caso, dichos terceros puedan caer en una práctica ilegal o de soborno en nombre de la compañía.

PARA PRESENTAR SU DENUNCIA O INQUIETUD PUEDE DIRIGIRSE A:

[nescalante@flowval.mx](mailto:nescalante@flowval.mx)

O Bien dirigirse a la autoridad competente.



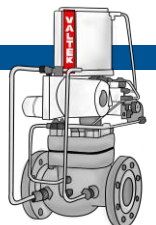
800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>





## 7.2 POLÍTICA ANTILAVADO

1. **Objetivo:** Esta Política establece los principios, procedimientos y normas para proteger a la Empresa y a sus Colaboradores contra riesgos por el uso de recursos de procedencia ilícita, también conocido como Lavado de Dinero.
2. **Alcance** Esta Política está dirigida a todos aquellos colaboradores de Flow-val, SAPI de CV que, en virtud de las actividades que desempeñan, tengan relación con proveedores, independientemente de la naturaleza de la relación y del lugar donde éstas se lleven a cabo.
3. **Definiciones.**

**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.

**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.

**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, 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.

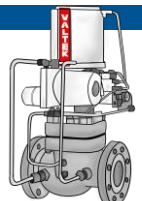
**Transacciones sospechosas:** Aquellas transacciones que pudieran constituir o estar relacionadas con cualquier actividad ilícita en general.

**Actividades Vulnerables:** Son las operaciones o actividades de la Empresa o sus Colaboradores que presentan un riesgo elevado de ser consideradas como Lavado de Dinero, conforme a criterios establecidos en las leyes u otras disposiciones aplicables, o bien por su riesgo intrínseco evaluado por las Áreas Responsables.

**Áreas Expuestas:** Son las áreas funcionales o unidades de negocio que participan en Actividades Vulnerables o que de alguna otra manera están expuestas a riesgos elevados de Lavado de Dinero.

**Áreas Responsables:** Son las instancias dentro de la empresa, encargadas de desarrollar o aplicar controles, procedimientos, protocolos, criterios y otras medidas para implementar las disposiciones de esta Política y son Fiscal, Control Interno, Auditoría y Jurídico.

**Colaborador:** Es toda persona que se emplea, de manera temporal o permanente, por Arca Continental o cualquiera de sus empresas Subsidiarias o que forma parte de cualquiera de sus consejos u otros órganos de administración.





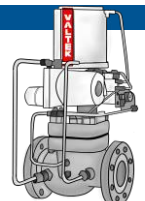
**Criterio de Riesgo:** Es la identificación y análisis que se realiza en torno a la posibilidad de que un tercero y/o una actividad específica le permita usar a Flow-val para fines de lavado de dinero, determinando un mayor o menor índice de riesgo que indicará la forma de abordarlo.

#### 4. Políticas Generales:

- 4.1 Todos los Colaboradores de Flow-val deberán evitar situaciones de riesgo relacionadas con Lavado de Dinero e informar oportunamente de cualquier sospecha, preocupación o circunstancia relevante, a través del Buzón de Denuncias ([denuncias@flowval.mx](mailto:denuncias@flowval.mx)) o contactando al Oficial de Cumplimiento.
- 4.2 Los Colaboradores, según sus responsabilidades y funciones, deben conocer y utilizar las herramientas indicadas en el inciso anterior.
- 4.3 Transparencia. Todos los Colaboradores, pero particularmente los pertenecientes a Áreas Expuestas, deberán consultar con el Oficial de Cumplimiento de al participar en operaciones que podrían estar expuestas a riesgos de Lavado de Dinero o en caso de tener cualquier duda sobre la aplicación o interpretación de esta Política.
- 4.4 Identificación. Las Áreas Responsables deben mantener un registro actualizado de Actividades Vulnerables para su gestión conforme a esta Política, así como identificar las Áreas Expuestas periódicamente, según se requiera para cumplir con esta Política.
- 4.5 Responsabilidad Individual: Los Colaboradores de Flow-val deben cuidar la legalidad e integridad de las operaciones en que intervienen, lo que incluye conocer a los clientes y contrapartes con quienes interactúan en el desempeño de sus funciones. Dichos Colaboradores tienen estrictamente prohibido participar o contribuir en cualquier tipo de actividad ilícita, por lo que deberán denunciar cualquier acto que atente contra esta Política o la legalidad e integridad de nuestras operaciones, a través del Buzón de denuncia u otros canales disponibles.

#### 5. Controles y Procedimientos

- 5.1 Identificación y Conocimiento de socios comerciales  
Previo al establecimiento de de relaciones comerciales que puedan constituir un riesgo de deberán revisar solicitar los siguientes datos:
  - 5.1.1. Denominación o razón social;
  - 5.1.2 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;
  - 5.1.3. Número(s) telefónico de dicho domicilio;
  - 5.1.4. Correo electrónico, en su caso;
  - 5.1.5 Constancia de Situación Fiscal
- 5.2 Implementación y notificación de operaciones. Los Colaboradores, según sus responsabilidades y funciones, deben conocer, incorporar a sus áreas y utilizar los procesos de y otros controles, procedimientos, criterios y herramientas desarrollados por las Áreas Responsables para identificar, clasificar e informar oportunamente las operaciones de la Empresa conforme a esta Política.
- 5.3 Due diligence” y procesos de autorización. Las áreas Comercial y de Abastecimientos deben gestionar y administrar los procesos de Due Diligence y demás necesarios para revisar y autorizar, en su caso, a los clientes y otras contrapartes de las que se reciban recursos y que presenten riesgos relacionados con Lavado de Dinero, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.
- 5.4 Revisión y actualización. Las Áreas Responsables deben desarrollar e implementar procesos de reiteración periódica para identificar operaciones o situaciones (tales como cambios en leyes, incursión en nuevos mercados o áreas de negocio, incremento de índices delictivos, entre otras) relacionadas con Lavado de Dinero, a fin de incorporarlas a los demás controles y procedimientos conforme a esta Política.





FLOW-VAL

- 5.5 Leyes y requisitos locales. Las Áreas Responsables deben establecer canales de comunicación y mecanismos de coordinación para adaptar los principios generales de esta Política a las leyes, normas, prácticas y otros requerimientos de las regiones y países en que la Empresa tiene operaciones.
- 5.6 Investigaciones y auditorías. Las Áreas Responsables deben diseñar e implementar procesos para llevar a cabo investigaciones y auditorías profesionales y objetivas de posibles violaciones a esta Política. Dichos procesos deben desarrollarse en el contexto de las políticas generales para atención de denuncias e investigación de violaciones a nuestro Código de Ética y Políticas de Conducta que forman parte del Sistema de Ética y Cumplimiento.

#### **6. Vigilancia y cumplimiento de la política:**

Los departamentos Fiscal, Control Interno, Auditoría y Jurídico y otras que tengan que ver con la interrelación con clientes y proveedores, tanto a nivel global como en las regiones y países en que opera la Empresa, serán las Áreas Responsables principales administración y adopción de medidas señaladas en esta Política, y serán responsables de cumplirla y hacerla cumplir. Dichos departamentos podrán consultar con el Oficial de Cumplimiento, quien contará con el apoyo del área Jurídica para tal fin, sobre el alcance de sus responsabilidades y si deberán informarle sobre cualquier protocolo, informe u otro documento o información relevante en relación con lo anterior.

#### **7. Consecuencias o Sanciones por el incumplimiento de la política:**

La Empresa podrá investigar y, en su caso, determinar la existencia de faltas a esta Política, así como tomar las acciones convenientes para sancionar o remediar cualquier incumplimiento de la misma. Entre otras acciones, la empresa podrá adoptar las medidas disciplinarias y legales apropiadas, de conformidad con la ley, el Código de Ética y Políticas de Conducta y las políticas y protocolos aplicables.

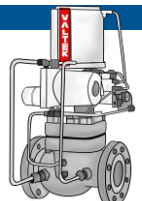
PARA PRESENTAR SU DENUNCIA O INQUIETUD PUEDE DIRIGIRSE A:

[denuncias@flowval.mx](mailto:denuncias@flowval.mx)

O Bien dirigirse a la autoridad competente.

**Se emite la presente Política Antilavado de Dinero en Cd. del Carmen, Camp a 1 de Septiembre de 2023**

**Arturo Javier García Jiménez**  
**Director de Operaciones**  
 Flow-val, SAPI de CV





## Apéndice I

## DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD

He leído y comprendido, y me comprometo a cumplir **la Política Antilavado** de FLOW-VAL, SAPI DE CV.

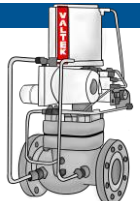
Entiendo que cualquier incumplimiento por mi parte de estos requisitos dará lugar a que se pueden tomar medidas disciplinarias en mi contra, independientemente de que opte por firmar esta declaración o no firmarla.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





FLOW-VAL

### 7.3 AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

FLOW-VAL, S.A.P.I. de C.V. Con domicilio en Calle 40 No 241, Col. Tecolutla, Cd. del Carmen, Camp. CP 24178, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

#### ¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el proceso de reclutamiento presente:

- Verificación de datos proporcionados
- Verificación de referencias proporcionadas
- Investigación en materia de Combate a la Corrupción.
- Elaboración de perfiles para este y otros puestos en la empresa.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias para el servicio solicitado, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención:

- Contactarlo para conocer su opinión respecto al proceso de reclutamiento.
- En caso de no resultar seleccionado para el puesto en el que actualmente concursa, contactarlo para futuras vacantes a las que su perfil se adapte.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines, desde este momento usted nos puede comunicar lo anterior, escribiendo a mano la leyenda “no autorizo el uso de mis datos personales para los fines señalados”.

La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser un motivo para ser descartado de manera automática del proceso de selección para la vacante por la que concursa.

#### ¿Qué datos personales utilizaremos para estos fines?

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

**Datos de identificación.** Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, tales como: nombre; estado civil; firma autógrafa y electrónica; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de cartilla militar; lugar y fecha de nacimiento; nacionalidad; fotografía; edad, entre otros.

**Datos de contacto.** Información que permite mantener o entrar en contacto con su titular, tal como: domicilio; correo electrónico; teléfono fijo; teléfono celular, entre otra.

**Datos laborales.** Información concerniente a una persona física relativa a su empleo, cargo o comisión; desempeño laboral y experiencia profesional, generada a partir de procesos de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, evaluación y capacitación, tales como: puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional; referencias laborales; fecha de ingreso y salida del empleo, entre otros.

**Datos académicos.** Información concerniente a una persona física que describe su preparación, aptitudes, desarrollo y orientación profesional o técnica, avalada por instituciones educativas, como lo son: trayectoria educativa; títulos; cédula profesional; certificados; reconocimientos; entre otros.

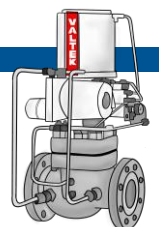
**Datos patrimoniales o financieros.** Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser: bienes muebles e inmuebles; información fiscal; ingresos y egresos; cuentas bancarias; seguros; afores; fianzas, entre otros.



800-953-01-99



mailto:info@flowval.mx

<https://www.flowval.mx>



FLOW-VAL

### ¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Le informamos que sus datos personales son compartidos dentro y fuera del país con las siguientes personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas a nosotros, para los siguientes fines:

Destinatario de los datos Personales: Petróleos Mexicanos y Empresas Subsidiarias	País México	Finalidad: En las licitaciones que así sea requerido por PEMEX para verificar la capacidad técnica de los empleados de Flow-Val
---	----------------	--

### ¿Cómo puede acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, u oponerse a su uso?

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar la solicitud respectiva de manera escrita en el domicilio señalado en este Aviso de Privacidad.

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, usted podrá llamar al siguiente número telefónico [938 191 2469] o bien ponerse en contacto con nuestro Departamento de Recursos Humanos, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información.

Los datos de contacto del Departamento de Recursos Humanos son los siguientes:  
[Calle 40 No 241, Col. Tecolutla, Cd. del Carmen, Camp. CP 24178. Tel 938 191 2469. Email: [norma@flowval.mx](mailto:norma@flowval.mx) Con Lic. Norma Escalante González

### ¿Cómo puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales?

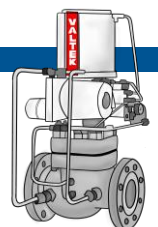
Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará la conclusión de su relación con nosotros.

Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud de manera escrita en el domicilio señalado en este Aviso de Privacidad.

Para conocer el procedimiento y requisitos para la revocación del consentimiento, usted podrá llamar al siguiente número telefónico [938 1912469] o bien ponerse en contacto con nuestro Departamento de Recursos Humanos.



800-953-01-99

<mailto:info@flowval.mx><https://www.flowval.mx>





## FLOW-VAL ¿Cómo puede limitar el uso o divulgación de su información personal?

Con objeto de que usted pueda limitar el uso y divulgación de su información personal, le ofrecemos los siguientes medios:

- Su inscripción en el Registro Público para Evitar Publicidad, que está a cargo de la Procuraduría Federal del Consumidor, con la finalidad de que sus datos personales no sean utilizados para recibir publicidad o promociones de empresas de bienes o servicios. Para mayor información sobre este registro, usted puede consultar el portal de Internet de la PROFECO, o bien ponerse en contacto directo con ésta.

## ¿Cómo puede conocer los cambios a este aviso de privacidad?

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los productos o servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad; de cambios en nuestro modelo de negocio, o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de **www.flowval.mx** y **mediante correo electrónico**.

Autorizo el uso de mis datos personales de conformidad a lo expresado en este Aviso de Privacidad

Fecha:

Nombre y firma del Interesado



800-953-01-99



<mailto:info@flowval.mx>



<https://www.flowval.mx>

