



Anticorrupción

Código: EN-AC.01

Sustituye a: Edición:1.0

Fecha de Vigencia:

Mayo - 2025

La presente Política establece los lineamientos que deberá observar ENASA para prevenir, identificar, reportar y atender cualquier acto de corrupción, soborno, pago indebido, fraude, conflicto de interés u operación contraria a la ética y la legalidad. El objetivo es asegurar que colaboradores, directivos, proveedores, contratistas y terceros actúen con integridad, transparencia y apego a la normatividad aplicable, fortaleciendo la cultura de cero tolerancia a la corrupción, el control interno y el gobierno corporativo de ENASA y Grupo Clisa.

Control del documento

Código	EN-AC.01	Versión	1.0
Propietario	Dirección Divisional	Fecha de emisión	Mayo 2026
Aprueba	Director Unidad de Negocio	Revisión	Anual o cuando exista cambio material
Alcance	Unidad de Negocio	Clasificación	Uso interno y externo según corresponda

En ENASA, toda actuación deberá realizarse con integridad, transparencia y apego a la legalidad. Se prohíbe cualquier acto de corrupción, soborno, pago indebido, beneficio personal, conflicto de interés u operación contraria a la ética. Cualquier situación irregular deberá reportarse oportunamente para su evaluación, atención y, en su caso, sanción correspondiente. Esta Política fortalece la cultura de cero tolerancia, el control interno y el gobierno corporativo de ENASA y Grupo Clisa.

1. Objetivo

Establecer los principios, lineamientos, responsabilidades y controles que deberán observar los colaboradores, directivos, representantes, proveedores, contratistas, asesores, intermediarios y terceros relacionados con Energéticos Nacionales, S.A. de C.V. ("ENASA"), con el fin de prevenir, identificar, denunciar, investigar y sancionar cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, pago indebido, conflicto de interés, operación simulada o conducta contraria a la ética, la legalidad y los intereses de la Compañía.

ENASA mantiene una postura de cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción, tanto en sus relaciones con autoridades, clientes, proveedores y terceros del sector público o privado, como en sus operaciones internas.

Esta Política tiene como finalidad fortalecer la cultura ética, el cumplimiento normativo, el control interno, la transparencia, la rendición de cuentas y el gobierno corporativo, en congruencia con el Código de Conducta de ENASA y las mejores prácticas de Grupo Clisa.

2. Alcance

La presente Política es obligatoria para:

- a) Todos los colaboradores de ENASA, sin importar su nivel jerárquico, función, antigüedad, modalidad contractual o ubicación.
- b) Consejeros, directivos, apoderados, representantes legales y personal con facultades de decisión o representación.
- c) Proveedores, contratistas, consultores, asesores, agentes, intermediarios, gestores, socios comerciales y cualquier tercero que actúe en nombre, representación, beneficio o interés de ENASA.
- d) Cualquier persona física o moral que mantenga o pretenda mantener una relación comercial, contractual, operativa o profesional con ENASA.
- e) Cuando ENASA participe en negocios, asociaciones, proyectos, inversiones o relaciones con terceros, deberá promover la adopción de principios anticorrupción equivalentes a los establecidos en esta Política.

3. Política general de cero tolerancia

ENASA prohíbe estrictamente ofrecer, prometer, autorizar, solicitar, aceptar, entregar o recibir, directa o indirectamente, cualquier pago, beneficio, dádiva, comisión, regalo, favor, ventaja, donativo, patrocinio, descuento, viaje, entretenimiento, oportunidad de negocio o cualquier cosa de valor, cuando tenga por objeto influir indebidamente en una decisión, obtener una ventaja indebida, conservar un negocio, acelerar un trámite, manipular un proceso, favorecer a un tercero o afectar la objetividad de una persona.

Ningún colaborador, directivo o tercero podrá justificar una conducta indebida argumentando costumbre comercial, presión de negocio, instrucción de un superior, urgencia operativa, beneficio económico para la Compañía o desconocimiento de esta Política.

4. Conductas prohibidas

Queda estrictamente prohibido:

4.1 Sobornos y pagos indebidos

Ofrecer, entregar, prometer, solicitar o recibir sobornos, comisiones indebidas, dádivas, beneficios personales o cualquier contraprestación no autorizada, ya sea a funcionarios públicos, clientes, proveedores, contratistas, competidores, intermediarios o particulares.

Esta prohibición aplica aunque el beneficio no sea entregado directamente al colaborador, sino a familiares, amigos, sociedades relacionadas, intermediarios o cualquier tercero vinculado.

4.2 Pagos de facilitación

ENASA prohíbe realizar pagos de facilitación, entendidos como pagos no oficiales destinados a acelerar, asegurar o destrabar trámites, permisos, autorizaciones, servicios, inspecciones, liberaciones, licencias, procesos aduaneros, gestiones administrativas o cualquier actuación de una autoridad o tercero.

Únicamente podrá analizarse una excepción cuando exista un riesgo real, inmediato y comprobable para la integridad física de una persona. En ese supuesto, el hecho deberá reportarse de inmediato a la Dirección General, Jurídico, Recursos Humanos y/o Auditoría Interna.

4.3 Regalos, obsequios, atenciones y hospitalidades

Los colaboradores de ENASA no deberán aceptar ni entregar regalos, obsequios, atenciones, viajes, comidas, descuentos, servicios, invitaciones o beneficios que puedan influir, o aparentar influir, en su objetividad, independencia o toma de decisiones.

Sólo podrán aceptarse obsequios institucionales de valor simbólico, promocional o de cortesía, siempre que:

- a) No excedan el valor máximo autorizado por la Compañía.
- b) No sean dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, tarjetas de regalo, vales, préstamos o beneficios fácilmente convertibles en dinero.
- c) No estén vinculados a una negociación, licitación, contratación, autorización, pago, evaluación o decisión pendiente.
- d) No generen una obligación, compromiso, expectativa de reciprocidad o trato preferencial.
- e) Sean reportados conforme a los lineamientos internos aplicables.
- f) Cualquier regalo, atención u hospitalidad que exceda los parámetros permitidos deberá rechazarse, devolverse o reportarse para su evaluación.

4.4 Contribuciones políticas

ENASA mantiene una postura de neutralidad política. Por lo tanto, se prohíbe realizar contribuciones, donativos, patrocinios, pagos, aportaciones en especie o cualquier apoyo a partidos políticos, candidatos, campañas, fundaciones, asociaciones o terceros que puedan ser utilizados como vehículo para fines políticos, cuando se realicen en nombre, representación, beneficio o con recursos de la Compañía.

Los colaboradores podrán participar en actividades políticas de manera estrictamente personal, voluntaria, fuera del horario laboral, sin utilizar recursos de ENASA y sin representar que actúan en nombre de la Compañía.

4.5 Donativos, patrocinios y apoyos comunitarios

Los donativos, patrocinios o apoyos comunitarios sólo podrán realizarse cuando tengan un fin legítimo, documentado, transparente y alineado con los valores de ENASA y Grupo Clisa.

Previo a su autorización, deberá verificarse que:

- a) El beneficiario exista legalmente y tenga objeto lícito.
- b) El apoyo no encubra un soborno, pago indebido, contribución política o beneficio personal.
- c) No exista conflicto de interés entre el beneficiario y colaboradores, directivos, funcionarios públicos o terceros relacionados.
- d) El monto sea razonable, proporcional y esté debidamente aprobado.
- e) La operación cuente con contrato, convenio, solicitud formal, comprobantes y evidencia de aplicación de recursos.

4.6 Relación con autoridades y funcionarios públicos

Toda interacción con autoridades, servidores públicos, organismos reguladores, supervisores, inspectores, municipios, dependencias, entidades gubernamentales o empresas productivas del Estado deberá realizarse con legalidad, transparencia, respeto y documentación suficiente.

Queda prohibido ofrecer o entregar cualquier beneficio a un funcionario público con el propósito de influir en inspecciones, permisos, autorizaciones, licitaciones, verificaciones, sanciones, auditorías, pagos, contratos, trámites, resoluciones o cualquier decisión gubernamental.

Cuando una reunión, visita, inspección o gestión con autoridad sea relevante para ENASA, deberá conservarse evidencia documental de su objeto, participantes, acuerdos, documentos entregados y seguimiento.

4.7 Licitaciones, concursos y contrataciones públicas

ENASA deberá participar en procesos de licitación, concurso, adjudicación, contratación pública o privada con apego a la ley, a las bases aplicables, a la libre competencia y a los principios de transparencia e integridad.

Se prohíbe:

- a) Manipular bases, especificaciones técnicas, precios, propuestas o condiciones de contratación.
- b) Obtener información privilegiada o confidencial de manera indebida.
- c) Coludirse con competidores, funcionarios, proveedores o terceros.
- d) Ofrecer beneficios indebidos para obtener la adjudicación de un contrato.
- e) Participar mediante terceros cuando exista impedimento legal, conflicto de interés o restricción impuesta por autoridad competente.

4.8 Terceros, intermediarios y gestores

ENASA no deberá contratar, utilizar o permitir la intervención de terceros para realizar actos que la Compañía o sus colaboradores tienen prohibido realizar directamente.

Toda relación con proveedores, contratistas, consultores, agentes, gestores, intermediarios o representantes deberá contar con una debida diligencia proporcional al riesgo, contrato escrito, objeto legítimo, contraprestación razonable, evidencia del servicio prestado y cláusulas anticorrupción.

El área Jurídica deberá participar en la revisión de contratos relevantes, especialmente cuando el tercero tenga contacto con autoridades, gestione permisos, represente a ENASA, participe en licitaciones o intervenga en procesos sensibles.

4.9 Conflictos de interés

Todo colaborador deberá identificar, declarar y reportar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pudiera afectar su objetividad, independencia, juicio profesional o toma de decisiones.

Se consideran conflictos de interés, entre otros:

- a) Participar en decisiones que involucren a familiares, amigos, socios o personas cercanas.
- b) Tener intereses económicos en proveedores, clientes, contratistas o competidores.
- c) Recibir beneficios personales de terceros relacionados con ENASA.
- d) Supervisar directa o indirectamente a familiares o personas con relación personal cercana.
- e) Utilizar el cargo, información o recursos de ENASA para beneficio propio o de terceros.

La existencia de un conflicto de interés no necesariamente implica una falta; sin embargo, ocultarlo, no declararlo o participar en decisiones afectadas por dicho conflicto sí constituye una conducta contraria a esta Política.

4.10 Registros contables, controles internos y operaciones simuladas

ENASA deberá mantener registros contables, financieros, fiscales y administrativos completos, precisos, oportunos y verificables, que reflejen de forma real las operaciones, transacciones, pagos, ingresos, egresos, activos, pasivos, contratos y disposición de bienes.

Queda prohibido:

- Registrar operaciones falsas, incompletas, engañosas o sin sustancia económica.
- Ocultar pagos, beneficios, comisiones, descuentos o contraprestaciones.
- Crear fondos no registrados, cuentas paralelas o mecanismos fuera de libros.
- Simular operaciones, contratos, servicios, facturas o entregables.
- Manipular información financiera, contable, fiscal, operativa o de control interno.
- Autorizar pagos sin soporte documental suficiente, sin evidencia de recepción del bien o servicio, o sin aprobación correspondiente.

Toda operación deberá contar con documentación soporte suficiente y conservarse conforme a las políticas internas y disposiciones legales aplicables.

4.11 Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita

ENASA prohíbe participar, facilitar, encubrir, estructurar o realizar operaciones cuando se tenga conocimiento, sospecha razonable o señales de alerta de que los recursos, bienes, derechos o beneficios involucrados provienen de actividades ilícitas o pudieran estar relacionados con lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, evasión, simulación o actividades prohibidas.

Antes de establecer relaciones con terceros de mayor riesgo, deberán realizarse procedimientos razonables de identificación, conocimiento, validación y documentación.

4.12 Libre competencia y trato justo

ENASA deberá competir de manera leal, transparente y conforme a la ley. Se prohíbe pactar con competidores, clientes, proveedores o terceros con el propósito de manipular precios, repartirse mercados, restringir competencia, alterar licitaciones, excluir participantes o generar ventajas indebidas.

5. Debida diligencia de terceros

Antes de contratar o renovar relaciones con terceros relevantes, ENASA deberá aplicar procedimientos de debida diligencia proporcionales al nivel de riesgo, considerando, entre otros aspectos:

- Identificación legal del tercero.
- Actividad económica, experiencia y reputación.
- Beneficiarios reales, socios, representantes y estructura corporativa, cuando aplique.
- Posibles conflictos de interés.
- Relación con funcionarios públicos o entidades gubernamentales.
- Antecedentes negativos, sanciones, inhabilitaciones, litigios o señales de alerta.
- Capacidad real para prestar el servicio.
- Razonabilidad económica de la contraprestación.
- Documentación fiscal, contractual y de cumplimiento.

Ningún tercero deberá ser contratado cuando existan señales de alerta relevantes no aclaradas o cuando se niegue a aceptar cláusulas anticorrupción razonables.

6. Responsabilidades

6.1 Colaboradores

Todos los colaboradores de ENASA son responsables de:

- a) Conocer, cumplir y aplicar esta Política.
- b) Actuar con integridad, transparencia y objetividad.
- c) Rechazar cualquier acto de corrupción o beneficio indebido.
- d) Declarar conflictos de interés.
- e) Reportar cualquier sospecha o incumplimiento.
- f) Cooperar con investigaciones internas.
- g) Proteger la información, activos y registros de la Compañía.

6.2 Directores, gerentes y mandos medios

Los líderes de ENASA deberán:

- Promover una cultura de integridad y cero tolerancia a la corrupción.
- Supervisar que sus equipos conozcan y cumplan esta Política.
- No instruir, tolerar, encubrir ni permitir actos indebidos.
- Escalar oportunamente cualquier sospecha o denuncia.
- Asegurar que las operaciones bajo su responsabilidad cuenten con soporte, autorización y trazabilidad.
- Implementar controles preventivos, detectivos y correctivos.

6.3 Comité Corporativo / Comité de Ética

El Comité Corporativo o el órgano que ENASA y Grupo Clisa definan para estos efectos será responsable de:

- Interpretar esta Política.
- Recibir, canalizar y dar seguimiento a reportes o denuncias.
- Evaluar conflictos de interés y situaciones sensibles.
- Proponer medidas correctivas, preventivas o disciplinarias.
- Coordinar investigaciones con Recursos Humanos, Jurídico, Auditoría Interna y las áreas correspondientes.
- Informar a la Dirección General o al Comité de Auditoría sobre asuntos relevantes.

6.4 Auditoría Interna

Auditoría Interna podrá realizar revisiones periódicas, independientes y confidenciales para evaluar el cumplimiento de esta Política, incluyendo pruebas sobre:

- Regalos, atenciones, viajes y gastos de representación.
- Donativos, patrocinios y apoyos comunitarios.
- Contratación de terceros e intermediarios.
- Pagos sensibles o inusuales.
- Licitaciones y adjudicaciones.
- Registros contables y soporte documental.
- Cumplimiento de controles internos anticorrupción.
- Atención y cierre de denuncias, cuando corresponda.

7. Línea de denuncia

Todo colaborador, proveedor, contratista, cliente o tercero relacionado con ENASA deberá reportar cualquier hecho, acto, conducta, sospecha o indicio de incumplimiento a esta Política, al Código de Conducta o a la normatividad aplicable.

Los reportes podrán realizarse a través de los canales institucionales definidos por Grupo Clisa y/o ENASA, incluyendo correo electrónico, línea telefónica, portal de denuncias o cualquier otro medio autorizado.

Las denuncias podrán presentarse de manera identificada o anónima. En todos los casos, ENASA deberá procurar la confidencialidad de la información y el tratamiento adecuado de los datos personales involucrados.

8. No represalias

ENASA prohíbe cualquier represalia, amenaza, castigo, intimidación, afectación laboral, discriminación o trato desfavorable contra cualquier persona que, de buena fe, reporte una preocupación, denuncie un posible incumplimiento o participe en una investigación interna.

La denuncia de mala fe, dolosa, falsa o realizada con intención de dañar a una persona también constituirá una falta a esta Política y podrá ser sancionada.

9. Investigaciones internas

Las denuncias o reportes recibidos serán analizados conforme a un proceso objetivo, confidencial, documentado y proporcional a la naturaleza del caso.

Las investigaciones deberán considerar:

- a) Recepción y registro del caso.
- b) Evaluación preliminar de los hechos.
- c) Definición del alcance de investigación.
- d) Recopilación y resguardo de evidencia.
- e) Entrevistas, análisis documental y pruebas aplicables.
- f) Conclusión de hallazgos.
- g) Recomendación de medidas correctivas, disciplinarias o legales.
- h) Seguimiento al cierre del caso.

Toda persona investigada deberá ser tratada con respeto, confidencialidad y apego al debido proceso interno.

10. Capacitación y comunicación

ENASA deberá difundir esta Política entre sus colaboradores y terceros relevantes. Asimismo, deberá promover capacitación periódica sobre ética, anticorrupción, conflictos de interés, regalos y atenciones, relación con autoridades, debida diligencia de terceros, denuncias y controles internos.

Los colaboradores deberán confirmar periódicamente que conocen, entienden y se comprometen a cumplir esta Política.

11. Monitoreo, control y mejora continua

ENASA deberá evaluar periódicamente la efectividad de esta Política y de los controles anticorrupción implementados, considerando cambios en sus operaciones, riesgos, estructura organizacional, regulación aplicable, resultados de auditorías, denuncias recibidas y mejores prácticas.

Cuando se identifiquen deficiencias, deberán establecerse planes de acción con responsables, fechas compromiso, evidencia de cumplimiento y seguimiento formal.

12. Sanciones

El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a medidas disciplinarias, laborales, contractuales, civiles, administrativas o penales, según la gravedad de la conducta y la legislación aplicable.

Las sanciones podrán incluir, entre otras:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Terminación de la relación laboral.
- d) Terminación de contratos con terceros.
- e) Reclamación de daños y perjuicios.
- f) Reporte a autoridades competentes.
- g) Denuncia penal o administrativa, cuando corresponda.

También podrá sancionarse a quienes autoricen, encubran, toleren, instruyan, omitan reportar o no atiendan oportunamente una conducta contraria a esta Política.

13. Conservación de documentos

Toda documentación relacionada con regalos, atenciones, donativos, patrocinios, pagos, contratos, debida diligencia, licitaciones, investigaciones, denuncias, autorizaciones y registros contables deberá conservarse conforme a las políticas internas de ENASA, las disposiciones fiscales, mercantiles, laborales, de datos personales y demás normatividad aplicable.

14. Referencias internas y normativas

Esta Política deberá interpretarse en conjunto con:

- i. Código de Conducta de ENASA.
- ii. Política de Conflictos de Interés.

15. Vigencia y actualización

La presente Política entrará en vigor a partir de su aprobación por la Dirección General de ENASA y/o el órgano corporativo competente de Grupo Clisa.

Deberá revisarse periódicamente o cuando existan cambios relevantes en la operación, estructura corporativa, riesgos identificados, marco normativo, resultados de auditoría, investigaciones internas o mejores prácticas aplicables.

16. Declaración de cumplimiento

Todo colaborador de ENASA deberá confirmar que ha leído, entendido y aceptado cumplir esta Política. La aceptación podrá realizarse mediante firma autógrafa, firma electrónica, plataforma interna, correo institucional o cualquier medio autorizado por la Compañía.

El desconocimiento de esta Política no exime de responsabilidad a ningún colaborador, directivo, representante o tercero relacionado con ENASA.