

STRATECH

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN LAVADO DE DINERO Y ANTISOBORNO

DIGITAL SIGNAGE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

STRATECH

Contenido

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN LAVADO DE DINERO Y ANTISOBORNO.....3

Objetivo 3

 Alcance 3

 Responsables 3

Definiciones..... 3

 Soborno y/o Corrupción: 3

 Conflicto de interés 4

 Regalo / beneficio indebido 4

 PPE (Persona Políticamente Expuesta) 4

 Pago facilitador..... 4

 Beneficiario final 4

 Actividad Vulnerable 5

 Debida diligencia (Due Diligence) 5

Cumplimiento Legal y Normativo 6

Compromisos en materia Anticorrupción y Soborno 6

Gestión del Riesgo de Corrupción y Prevención de Lavado de Dinero 7

Obligaciones en materia Anticorrupción 8

Relaciones de Negocios con Clientes y Proveedores 9

Contratación de Trabajadores..... 10

Regalos 10

Prevención de Ingreso en la Lista del 69-B del Código Fiscal de la Federación 11

Personas Políticamente Expuestas 11

Capacitación y Comunicación 12

Libre Competencia 12

Monitoreo y Cumplimiento 13

Denuncias y Protección del Denunciante 13

 Atención de reportes..... 14

 Sanciones: 14

«ANEXO A» PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.15

 Aceptación de clientes 15

 Aceptación de proveedores..... 17

Aceptación de Compromiso y Cumplimiento20

STRATECH

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN LAVADO DE DINERO Y ANTISOBORNO

En STRATECH comprendemos las afectaciones patrimoniales y consecuencias de reputación confiabilidad en una empresa, es por ello que tomamos postura de Cero Tolerancia a estos actos de soborno y/o corrupción, llevando a cabo acciones que logren mitigar este problema dentro de la empresa y en relaciones con terceros que pudiesen estar involucrados en alguno de estos actos.

Objetivo

Esta Política tiene por objetivo establecer mecanismos que permitan identificar oportunamente cualquier acto de corrupción, aplicar lineamiento de prevención de lavado de dinero y antisoborno con nuestros colaboradores, proveedores y clientes, actuando siempre de manera parcial y con objetividad otorgando en todo momento certeza de nuestras operaciones en STRATECH.

Alcance

Esta Política es aplicable a todos los trabajadores en STRATECH, así como a Proveedores, Clientes y toda persona que se relacione de manera directa o indirecta con la empresa.

Responsables

El área Legal será responsable de la resolución de controversias y en su caso ejecutar sanciones por el incumplimiento

Definiciones

Soborno y/o Corrupción:

Para efectos de la presente Política, en STRATECH se consideran actos de soborno y/o corrupción, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- Ofrecer, prometer, otorgar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dinero, regalos, favores, beneficios indebidos o cualquier otra ventaja con el fin de influir en decisiones, obtener un trato preferencial o asegurar ventajas comerciales indebidas.
- Realizar o tolerar pagos indebidos, comisiones ilegales o "facilitadores" para agilizar, asegurar o modificar procesos, trámites o decisiones internas o externas.
- Manipular, falsear u omitir información relevante en procesos de contratación, compras, licitaciones, facturación o prestación de servicios.
- Utilizar la posición, influencia o relación comercial para beneficio personal o

STRATECH

- de terceros, en perjuicio de STRATECH o de terceros.
- Permitir o participar en conflictos de interés no declarados que afecten la objetividad y transparencia en la toma de decisiones.
- Cualquier conducta que contravenga la legislación aplicable en materia de anticorrupción, así como los principios de integridad, legalidad y transparencia promovidos por STRATECH.

Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole de un colaborador, proveedor, cliente o tercero pudieran influir o parecer influir en la toma de decisiones dentro de la empresa.

Regalo / beneficio indebido

Se considera como Regalo o Beneficio Indebido cualquier obsequio, incentivo, favor, pago, servicio, atención, descuento, invitación o ventaja que se ofrezca, dé, solicite o reciba con la intención o el efecto de influir en decisiones comerciales, obtener un trato preferencial o generar ventajas indebidas.

Solo se permiten regalos de bajo valor, de cortesía, que no influyan ni puedan percibirse como influyentes en decisiones de negocio y siempre cumplan con lo establecido en esta Política.

PPE (Persona Políticamente Expuesta)

Es aquella persona física que desempeña o ha desempeñado funciones públicas en territorio nacional o en un país extranjero. Esto incluye, entre otros, funcionarios de alto nivel, líderes gubernamentales, miembros del poder legislativo, judicial, directivos de empresas estatales, partidos políticos y sus familiares o asociados cercanos.

Pago facilitador

Se considera pago facilitador cualquier entrega de dinero, regalo, favor, comisión ilegal o beneficio indebido realizada para agilizar, asegurar o modificar un trámite, servicio o proceso al que la persona o la empresa ya tienen derecho. Estos pagos, aunque sean de bajo monto, constituyen un acto de soborno y/o corrupción, por lo que están estrictamente prohibidos conforme a esta Política.

Beneficiario final

Persona física o grupo de personas físicas que directamente o por medio de alguna persona Cliente o Usuaría obtiene, en última instancia, el beneficio de goce, uso, disfrute, aprovechamiento o disposición del bien o servicio derivado de la realización de un acto u operación con quien realice una Actividad Vulnerable o ejerce el control efectivo en última instancia de aquella persona moral que, en su carácter

STRATECH

de Cliente o Usuario, lleve a cabo actos u operaciones con quien realice una Actividad Vulnerable, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

Actividad Vulnerable

La prestación de servicios profesionales, de manera independiente, sin que medie relación laboral con el cliente respectivo, en aquellos casos en los que se prepare para un cliente o se lleven a cabo en nombre y representación del cliente.

Debida diligencia (Due Diligence)

Es el proceso sistemático de revisión, verificación y análisis que la empresa realiza para identificar, evaluar y mitigar riesgos de corrupción, soborno, lavado de dinero, fraude o incumplimiento normativo.

Incluye la validación de:

- Identidad de clientes, proveedores y terceros,
- situación fiscal, legal y financiera,
- beneficiarios finales y
- antecedentes en listas restrictivas.

La debida diligencia permite confirmar que las relaciones comerciales son legítimas, transparentes y conformes a la ley vigente en México.

Ley

Para efectos de la presente Política Anticorrupción, se entenderá por Ley el conjunto de disposiciones legales, nacionales e internacionales, aplicables en materia de prevención y combate a la corrupción, soborno, lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Este marco normativo comprende, de manera enunciativa mas no limitativa:

- La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI).
- El Código Penal Federal y demás legislación mexicana aplicable en materia de hechos de corrupción.
- Las convenciones y lineamientos emitidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en materia de combate a la corrupción.
- Las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/FATF) en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (ALD/CFT).
- El Principio 10 del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, referente a la lucha contra la corrupción en todas sus formas.

En STRATECH, estas disposiciones no se consideran de manera aislada, sino como un

STRATECH

marco integral de cumplimiento que orienta nuestras políticas, procesos internos, mecanismos de control y estándares de conducta.

Nos comprometemos a prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de corrupción, soborno o conducta ilícita, adoptando medidas proporcionales al riesgo y alineadas con estándares nacionales e internacionales de integridad corporativa.

Cumplimiento Legal y Normativo

En STRATECH asumimos el cumplimiento legal como un deber permanente y transversal en todas nuestras operaciones.

En consecuencia, la empresa, directivos, colaboradores, representantes y terceros que actúen en su nombre deberán:

- Cumplir estrictamente con toda Ley aplicable en materia anticorrupción, penal, administrativa y de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Abstenerse de realizar, tolerar o encubrir cualquier acto que pueda constituir soborno, tráfico de influencias, conflicto de interés indebido, enriquecimiento ilícito o cualquier otra conducta contraria al marco normativo.
- Implementar controles internos, mecanismos de supervisión y procesos de debida diligencia proporcionales al nivel de riesgo identificado.
- Colaborar con las autoridades competentes cuando así sea requerido conforme a la Ley.

El cumplimiento legal no se limita a la observancia formal de las normas, sino que implica una conducta ética, íntegra y alineada con los más altos estándares nacionales e internacionales de integridad corporativa.

Compromisos en materia Anticorrupción y Soborno

Reafirmamos nuestro compromiso inquebrantable con una cultura de integridad, fundamentada en los principios de legalidad, honradez, lealtad y transparencia en todas sus operaciones comerciales. Declaramos una política de cero tolerancia ante el soborno y la corrupción, prohibiendo estrictamente el ofrecimiento, promesa o entrega de cualquier objeto de valor a servidores públicos o particulares con el fin de influir indebidamente en la toma de decisiones. En nuestra participación en licitaciones públicas y privadas, nos comprometemos a actuar con ética y rectitud, evitando cualquier práctica de colusión o beneficio indebido que pudiera distorsionar la libre competencia o afectar la economía nacional.

Para garantizar la efectividad de estos compromisos, en STRATECH implementamos procesos rigurosos de debida diligencia (Due Diligence) para evaluar el perfil de riesgo de sus socios y terceros antes de formalizar cualquier relación de negocios. Nos obligamos a la identificación plena de nuestros clientes y sus beneficiarios

STRATECH

controladores, asegurando que el origen de los recursos involucrados sea lícito para prevenir que nuestras actividades sean utilizadas en estructuras de lavado de dinero. Asimismo, promovemos activamente el uso de canales de denuncia internos, seguros y anónimos, garantizando la confidencialidad y la protección total contra represalias para cualquier colaborador que reporte sospechas de irregularidades.

Finalmente, aseguramos la vigencia del sistema de prevención mediante la ejecución de programas de capacitación dirigidos al personal clave, enfocados en la identificación de señales de alerta y el cumplimiento normativo. En consecuencia, estamos atentos a recibir retroalimentación y capacitación por parte de especialistas y terceros competentes en la materia, con la finalidad de robustecer nuestros procesos y tener siempre políticas actualizadas con la normatividad y buenas prácticas. Nos comprometemos a mantener una contabilidad transparente y a custodiar toda la documentación soporte de nuestras operaciones por un plazo legal, facilitando así la fiscalización y el control por parte de las autoridades competentes. Nuestra gestión del riesgo se mantendrá en constante evolución, adoptando las mejores prácticas nacionales e internacionales para fortalecer la confianza de nuestros clientes e inversores.

Gestión del Riesgo de Corrupción y Prevención de Lavado de Dinero

1. Compromiso Institucional y Marco Legal

En STRATECH, como empresa privada dedicada a la venta de hardware y servicios, reconocemos que los actos de corrupción constituyen delitos vinculados que pueden generar recursos de procedencia ilícita. Nuestro sistema de cumplimiento se alinea con el objeto de proteger la economía nacional mediante medidas para detectar actos que involucren recursos ilícitos. Aunque no actuamos en nombre de organismos públicos, nuestra interacción con estos en procesos de licitación exige una observancia estricta de la cultura de integridad y los principios de honradez y transparencia.

2. Enfoque Basado en Riesgos (EBR)

Adoptamos un enfoque basado en Riesgos, conforme a las mejores prácticas, para identificar, analizar y mitigar la probabilidad de que nuestras operaciones sean utilizadas para actualizar delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita. Para la evaluación de riesgos, consideramos:

- Interacción con Autoridades y PEPs: Identificamos y damos seguimiento intensificado a las operaciones realizadas con Personas Políticamente Expuestas (PEPs), definas como aquellas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas, así como personas relacionadas con ellas.
- Jurisdicciones de Operación: Evaluamos el riesgo asociado a países o jurisdicciones donde operamos, aplicando medidas proporcionales si representan un riesgo mayor.
- Perfil de Terceros y Clientes: Evaluamos el perfil transaccional de nuestros

STRATECH

clientes y la naturaleza de la relación de negocios.

3. Medidas de Debita Diligencia y Controles Internos

Implementamos medidas de prevención proporcionales a nuestra estructura, que incluyen:

- Identificación del Beneficiario Controlador: Llevamos a cabo procesos para identificar a la persona o grupo que obtiene el beneficio final de la operación o ejerce el control efectivo de la persona moral con la que contratamos.
- Debita Diligencia (Due Diligence): Solicitamos información y documentación oficial para conocer de manera directa a los Clientes o Usuarios y verificar su identidad.
- Código de ética y políticas: Contamos con robustas políticas que contienen los criterios, medidas y procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones legales y la identificación de alertas.
- Transparencia Contable: Mantenemos mecanismos de registro que permiten la reconstrucción de operaciones y custodiamos la información por los plazos necesarios.

4. Integridad en Contrataciones y Licitaciones

Dada nuestra participación en licitaciones públicas y privadas, nos comprometemos a:

- Prevenir actos que puedan ser considerados faltas administrativas o hechos de corrupción según la normativa del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Asegurar que sus empleados y directivos mantengan un comportamiento ético, evitando cualquier involucramiento en estructuras financieras delictivas.

5. Denuncia, Capacitación y Mejora Continua

- Cultura de Denuncia: Promovemos el uso de mecanismos internos de denuncia ante cualquier sospecha de irregularidad o posible delito.
- Publicación: compartimos todas las políticas y códigos de ética con nuestro personal y representantes encargados del cumplimiento para difundir la normativa y las políticas de prevención a través de nuestra página web www.stratechglobal.com
- Auditoría y Revisión: Sometemos nuestra estructura de cumplimiento a revisiones periódicas, ya sea internas o con agentes externos, para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas.

Obligaciones en materia Anticorrupción

En STRATECH, el cumplimiento en materia anticorrupción constituye un deber permanente y transversal que recae sobre todos los miembros de la organización,

STRATECH

así como sobre terceros que actúen en su nombre o representación.

En consecuencia, son obligaciones en materia anticorrupción las siguientes:

- Observancia del Marco Normativo: Cumplir estrictamente con la Ley aplicable y con las disposiciones contenidas en la presente Política, así como con los procedimientos internos que deriven de la misma.
- Conducta íntegra: Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en cualquier acto que pueda constituir soborno, cohecho, tráfico de influencias, pagos indebidos, beneficios impropios o cualquier otra conducta contraria al marco legal y a los principios de integridad corporativa.
- Prevención y gestión de riesgos: Actuar con diligencia razonable en el desempeño de sus funciones, identificando y reportando riesgos potenciales de corrupción dentro de sus áreas de responsabilidad.
- Conflictos de interés: Revelar de manera inmediata cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés real, potencial o aparente, y abstenerse de intervenir en decisiones cuando su imparcialidad pudiera verse comprometida.
- Transparencia y veracidad en la información: Garantizar que toda operación, transacción, registro contable o reporte interno refleje de manera completa, veraz y oportuna la naturaleza real de las actividades realizadas, quedando estrictamente prohibida la alteración, omisión o simulación de información.
- Debida diligencia en relaciones con terceros: Observar los procedimientos internos de evaluación y control previo al establecimiento o renovación de relaciones comerciales, incluyendo la identificación de riesgos asociados a terceros, cuando así corresponda.
- Deber de reporte: Informar de buena fe, a través de los canales institucionales establecidos, cualquier conducta que pudiera constituir una violación a la presente Política o a la Ley, colaborando en las investigaciones que, en su caso, se realicen.

Es obligatorio que toda la documentación soporte de las transacciones realizadas por transferencia sea custodiada por los plazos legales conducentes, facilitando así la reconstrucción de operaciones ante cualquier requerimiento de las autoridades competentes.

Relaciones de Negocios con Clientes y Proveedores

Listas Negras del SAT: No celebraremos relaciones de negocios con clientes o proveedores que se encuentren en las listas negras del Servicio de Administración Tributaria (SAT) u otras autoridades competentes. Antes de establecer cualquier relación comercial, realizaremos una debida diligencia para verificar que nuestros clientes y proveedores no estén en dichas listas. Particular y principalmente se revisará el listado de contribuyentes (artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación), que se halla en el siguiente enlace y se actualiza al concluir cada mes calendario:

http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListComp

STRATECH

[eta69B.html](#)

De conformidad con la política de clientes y proveedores, que como **«Anexo A»** forma parte integrante de estos lineamientos, se deberá realizar búsqueda periódica de nuestros clientes en dicho listado.

Contratación de Trabajadores

Listas Negras del SAT: Al contratar nuevos empleados, nos aseguraremos de que no estén en las listas negras del SAT. Realizaremos una revisión exhaustiva de los registros del SAT para verificar que los candidatos no tengan antecedentes relacionados con corrupción o lavado de dinero.

Con respecto de los trabajadores, y en cumplimiento con las disposiciones laborales y fiscales, se pagarán los salarios y cualquier otro concepto devengado, por medio de transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos el trabajador haya designado, siempre y cuando esté aperturada dentro de los lineamientos para ello establecidos y que se encuentre a su nombre, es decir, como titular de la misma.

Regalos

En STRATECH reconocemos que el intercambio de atenciones comerciales puede formar parte de las relaciones profesionales; sin embargo, establecemos lineamientos claros para prevenir riesgos de conflicto de interés, soborno o influencia indebida.

La recepción de regalos por parte de proveedores o terceros únicamente será permitida cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- No exista expectativa alguna de favor, contraprestación, influencia en decisiones o trato preferencial.
- El valor del obsequio no exceda el equivalente a cinco salarios mínimos diarios vigentes en México.
- Se trate de un gesto de cortesía razonable, proporcional y ocasional (por ejemplo, en fechas festivas o eventos institucionales).
- No comprometa, ni aparente comprometer, la independencia, objetividad o criterio profesional del colaborador.

Queda estrictamente prohibida la aceptación de dinero en efectivo, transferencias, tarjetas de regalo, préstamos, comisiones, beneficios personales o cualquier otro incentivo que pueda interpretarse como un intento de influir indebidamente en decisiones comerciales.

Todos los colaboradores deberán informar y registrar la recepción de cualquier regalo ante su jefe inmediato o el área Legal cuando exista duda razonable sobre su legitimidad, valor o finalidad. STRATECH podrá determinar la devolución, donación o disposición institucional del obsequio cuando así corresponda.

STRATECH

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la normativa interna y la legislación aplicable.

Reafirmamos nuestro compromiso con la transparencia, la integridad y la ética en todas nuestras relaciones comerciales.

Prevención de Ingreso en la Lista del 69-B del Código Fiscal de la Federación

Cumplimiento Fiscal: Nos comprometemos a cumplir con nuestras obligaciones fiscales y presentar información precisa y completa a las autoridades fiscales. Evitaremos cualquier práctica que pueda resultar en la inclusión en la lista del 69-B del Código Fiscal de la Federación, la cual implica la presunción de operaciones inexistentes o simuladas.

Las opiniones de cumplimiento que emitan las autoridades fiscales, como lo son IMSS, INFONAVIT, FONACOT y SAT, deberán ser actualizadas mes con mes por el área contable y de finanzas, con la finalidad de verificar que se encuentren siempre en sentido positivo. Cualquier irregularidad que pudiera detectarse en ellas, deberá ser reportada a los correos electrónicos contacto.legal@stratechglobal.com y linea.confianza@stratechglobal.com

Las posibles irregularidades referidas en el párrafo anterior, que sean causa de omisiones sin dolo y negligencia del personal, deberán ser subsanadas a la inmediatez, con la finalidad de que se regularicen las opiniones dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión negativa.

Si la opinión negativa halla su origen en prácticas negligentes de personal a cargo de la empresa, éstas deberán ser subsanadas e investigadas a profundidad con la finalidad de deslindar responsabilidades y hacer cargo a quienes para tales efectos hubieren cometido las acciones tendientes a ese resultado negativo.

Personas Políticamente Expuestas

Con el propósito de prevenir riesgos de corrupción, conflicto de interés y operaciones indebidas, previo al establecimiento de cualquier relación comercial, contractual o de negocio, la empresa llevará a cabo procesos de debida diligencia razonable para identificar si la contraparte, sus socios, accionistas, representantes legales o beneficiarios finales se encuentran clasificados como Personas Políticamente Expuestas (PEP), conforme a la normativa aplicable y a estándares nacionales e internacionales en materia de prevención de corrupción y lavado de dinero.

En caso de identificarse que una persona tenga la calidad de PEP, se aplicarán medidas reforzadas de debida diligencia, que podrán incluir, entre otras:

STRATECH

- Análisis ampliado de antecedentes.
- Validación del origen de los recursos.
- Autorización interna de niveles directivos para la contratación.
- Monitoreo periódico de la relación comercial.

La identificación de una PEP no implicará automáticamente la prohibición de establecer relaciones comerciales; sin embargo, requerirá la implementación de controles adicionales proporcionales al nivel de riesgo detectado.

Capacitación y Comunicación

Proporcionaremos capacitación periódica a nuestros empleados sobre los riesgos de corrupción y lavado de dinero, así como sobre las políticas y procedimientos establecidos para prevenir y detectar estas actividades ilícitas. Además, promoveremos una cultura organizacional de honestidad, integridad y transparencia.

Las y los líderes de área se harán cargo de que todo su personal, contemplándolos a ellos, acudan a las capacitaciones, pláticas y cursos que para tales efectos se lleven a cabo dentro de la empresa.

Libre Competencia

Reafirmamos nuestro compromiso con la integridad empresarial y la prevención de actos de corrupción en todos los procesos comerciales, particularmente en la selección y contratación de proveedores, clientes y socios estratégicos.

La libre competencia constituye un elemento esencial para prevenir actos indebidos, por lo que queda estrictamente prohibido:

- Otorgar o recibir sobornos, comisiones ilegales, dádivas, incentivos indebidos o cualquier beneficio personal con el propósito de influir en decisiones comerciales.
- Manipular procesos de cotización, licitación o adjudicación para favorecer indebidamente a un proveedor o tercero.
- Participar en acuerdos colusorios que impliquen simulación de competencia o alteración de resultados en procesos de contratación.
- Utilizar información privilegiada o confidencial para obtener ventajas indebidas en el mercado.

Todos los procesos de selección deberán basarse exclusivamente en criterios objetivos, técnicos, económicos y de cumplimiento normativo, garantizando transparencia, trazabilidad y documentación suficiente que respalde cada decisión.

Los colaboradores deberán abstenerse de intervenir en cualquier proceso en el que exista un interés personal, familiar o económico que pueda comprometer su imparcialidad, debiendo declarar oportunamente cualquier posible conflicto de

STRATECH

interés.

El incumplimiento de este apartado será considerado una falta grave y podrá derivar en sanciones internas, así como en las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la legislación aplicable.

Monitoreo y Cumplimiento

Auditoría Interna: Se realizan auditorías internas periódicas y aleatorias con el propósito de evaluar el cumplimiento de la presente Política Anticorrupción, así como la efectividad de los controles internos establecidos.

En caso de identificarse incumplimientos o indicios de prácticas irregulares, la organización documenta los hallazgos mediante actas administrativas y da inicio a una investigación formal, adoptando las medidas correctivas y preventivas correspondientes, siempre en estricto apego a la Ley Federal del Trabajo y a la normativa fiscal, penal y civil aplicable.

Cuando la naturaleza del hallazgo lo amerite, la organización podrá allegarse del apoyo de organismos externos especializados o dar vista a las autoridades competentes, reafirmando su cero tolerancia a la corrupción y su responsabilidad social frente a colaboradores, clientes, proveedores y la sociedad en general.

Denuncias y Protección del Denunciante

Todos los colaboradores tienen el deber ético y profesional de reportar cualquier conducta que pudiera constituir una falta a nuestro Código de Ética, así como de disipar dudas ante situaciones que puedan generar controversia o riesgo para STRATECH.

La omisión de reportar hechos irregulares de los que se tenga conocimiento podrá considerarse un incumplimiento a las obligaciones internas.

STRATECH garantiza que todos los reportes serán atendidos bajo principios de confidencialidad, objetividad, imparcialidad y debida diligencia. Asimismo, se prohíbe cualquier tipo de represalia contra quien, de buena fe, presente una denuncia, realice un reporte o formule una consulta.

Para ello se habilitan los siguientes canales de reporte:

1. Por medio de nuestra línea telefónica: 55 8021 2294
2. Por medio de correo electrónico: linea.confianza@stratechglobal.com y/o contacto.legal@stratechglobal.com
3. Por medio de la caja de mensajes habilitada en nuestro sitio web <https://stratechglobal.com> enviando el texto "Quiero hacer un reporte" (puede ser de manera anónima).

STRATECH

Atención de reportes

Canal de Reporte	Tiempo de respuesta
Línea Telefónica	Atención inmediata
Correo electrónico	4 horas
Sitio Web	6 horas

- * Acuse en 48 horas; resolución preliminar en 15 días hábiles.
- ** El tiempo de resolución final será particularizado en cada reporte.

Sanciones:

En caso de detectarse infracciones a las normativas de integridad y prevención de lavado de dinero, STRATECH actuará bajo un esquema de cero tolerancia, aplicando las medidas legales y administrativas que correspondan conforme a la legislación vigente. Externamente, el incumplimiento de estas obligaciones puede derivar en la imposición de fuertes multas económicas y en la inhabilitación de la empresa para celebrar contratos con el sector público. Asimismo, aquellas conductas que constituyan un delito serán denunciadas ante las autoridades competentes para el inicio de los procesos penales respectivos, los cuales conllevan sanciones corporativas e individuales de acuerdo con lo estipulado por la ley.

A nivel interno, la organización implementará medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta cometida por sus colaboradores o directivos. Estas sanciones pueden incluir desde amonestaciones y suspensiones temporales hasta la rescisión justificada de la relación laboral. Adicionalmente, STRATECH ejecutará acciones correctivas inmediatas para subsanar las deficiencias detectadas en sus controles y fortalecer su conglomerado de políticas, asegurando que se tomen las recomendaciones necesarias para prevenir la reincidencia.

STRATECH reconoce que cualquier acto de corrupción o participación en estructuras financieras ilícitas acarrea un grave daño reputacional que afecta la credibilidad ante clientes, socios comerciales e inversionistas. Este deterioro de la imagen corporativa puede resultar en la pérdida de contratos privados y en la exclusión de mercados estratégicos. Por ello, la empresa se compromete a mantener una vigilancia constante y a cooperar plenamente con las instancias de fiscalización para proteger la integridad de sus operaciones y de la economía nacional.

Signed by:

B1A92639ECDA404...
JOSÉ ADRIÁN DELGADILLO HERNÁNDEZ
Apoderado legal¹ de la sociedad denominada
DIGITAL SIGNAGE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

¹ Facultades contenidas en la escritura pública número 94,706 de fecha 05 de julio de 2023, pasada ante la fe del licenciado Miguel Soberón Mainero, titular de la notaría pública número 181 de la Ciudad de México.
Emisión febrero 2023
Versión IV | Febrero 2026



STRATECH

«ANEXO A» PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES.

Para STRATECH es muy importante crear relaciones comerciales que nutran nuestro crecimiento como empresa y que permitan alcanzar objetivos trazados en los proyectos tanto de nuestros clientes, como proveedores y personal de trabajo, es por ello que, con la intención de crear los mejores y más fuertes lazos comerciales, debemos exigirnos el cumplimiento de toda la normatividad aplicable, tanto en materias fiscales, como laborales, mercantiles, internacionales y corporativas.

Tanto es el interés de STRATECH por crear lazos comerciales duraderos y estables, que implementamos, con carácter obligatorio, el siguiente procedimiento de aceptación de clientes y proveedores, con el cuál se podrá modificarse en ulteriores ocasiones, con la única finalidad de que se perfeccione en el cumplimiento normativo.

Aceptación de clientes

Entendiendo que como empresa de servicios, nos debemos a nuestros clientes, nos exigimos ofrecer la mayor de las certezas sobre el cumplimiento de nuestras obligaciones, y de igual forma, queremos lo mismo de parte de ellos.

Consecuencia de lo anterior, se enlistan y desglosan los pasos a seguir para la aceptación de clientes:

1. **Firma de convenio de confidencialidad.** Es obligatorio que, antes de cualquier transferencia de información sensible entre empresas, se suscriba el convenio de confidencialidad correspondiente con el potencial cliente, dando y obteniendo certeza sobre el procesamiento de la información que solicitaremos y que enviaremos a nuestros clientes. El convenio de confidencialidad deberá ser solicitado por medio de correo electrónico al área legal (contacto.legal@strateglobal.com) haciéndole llegar por el mismo medio el nombre completo de la persona física facultada para suscribir el convenio, así como el RFC y denominación de la empresa.
2. **Búsqueda del cliente en Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación).** Antes del intercambio de documentación con el cliente, se deberá llevar a cabo la búsqueda de su denominación dentro del Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación), entendiendo que

STRATECH

de estar su nombre registrado en dicho listado, indistintamente del estatus en qué se encuentre, no se llevará a cabo ningún tipo de negociación.

3. **Solicitud de documentación corporativa.** El cliente deberá mandar por medio de correo electrónico con el contacto de STRATECH, la siguiente documentación actualizada y legible, para que el área legal la analice y evalúe:

- Acta constitutiva con inscripción en el RPPC.
- Poder notarial de la persona física facultada para representar al cliente.
- Identificación oficial del representante o apoderado legal.
- Cédula de identificación fiscal no mayor a tres meses.
- Comprobante de domicilio.
- Opinión del cumplimiento favorable de sus obligaciones fiscales, emitida por el SAT, IMSS e INFONAVIT, no mayor a un mes.
- En caso de clientes extranjeros, constancia de residencia emitida por la dependencia y/o departamento tributario del país de origen.
- Carátula del estado de cuenta bancario con información de la cuenta desde la cual se emitirán los pagos, no mayor a un mes.

4. **Búsqueda de accionistas.** Con el fin de conocer al beneficiario final, se llevará a cabo nuevamente una búsqueda en el Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación), de las personas físicas y /o morales que forman parte de la estructura accionaria del cliente, así como de su consejo de administración, apoderados y comisario. Entendiendo que, de estar alguna persona de las enunciadas, registrada en dicho listado, indistintamente del estatus en qué se encuentre, no se llevará a cabo ningún tipo de negociación y se procederá a solicitar la destrucción de la información confidencial compartida, de conformidad con lo detallado en el convenio de confidencialidad firmado.

5. **Compartir documentación corporativa.** STRATECH compartirá la información corporativa que el cliente requiera para realizar sus respectivos análisis, en igualdad de información enviada por ellos, entendiendo que el cruce de documentación deberá ser siempre recíproco.

6. **Inscripción del cliente en sistemas y portales de STRATECH.** Se dará de alta al cliente en los servicios, plataformas y/o portales que STRATECH utilice para llevar a cabo el control de su facturación y pagos, para poder emitir oferta de servicios (cotización).

STRATECH

7. **Elaboración de contrato.** El contrato de servicios se elaborará utilizando la información consignada en la documentación intercambia por las partes. El contrato se le solicitará al área legal por medio de correo electrónico, acompañada de la oferta de servicios que en su caso el cliente haya aceptado, así como toda aquella información necesaria para la correcta y completa elaboración del contrato, como lo es, ubicación del sitio donde se prestarán los servicios contratados, número de servicios y detalles de la propuesta. De igual forma, se indicará el nombre de dos personas físicas distintas de las firmantes, para que suscriban el contrato como testigos de los actos. Solo el área legal está facultada para realizar los contratos.

8. **Envío de contrato.** Se enviará el contrato para revisión del cliente, por medio de correo electrónico. Una vez que fue aprobado por este último, se suscribirá, preferentemente, por medio de la plataforma DocuSign y/o similar que sea utilizada por STRATECH para dichos fines, y que cumpla a cabalidad con la normatividad nacional. De no ser suscrito de manera digital, se llevará a cabo una reunión presencial preferentemente, en las oficinas del cliente, en la que se llevará a cabo la firma autógrafa de las partes involucradas.

9. **Emisión de facturas.** Siempre y cuando el contrato esté completamente firmado por las partes involucradas, se podrá emitir la facturación correspondiente a los servicios prestados, facturación que deberá siempre tener datos actualizados, para ello, se solicitará periódicamente al cliente el envío de sus datos fiscales y opiniones del cumplimiento favorable.

Toda la información compartida por el cliente deberá ser cotejada con los documentos originales que lo dicho ampare.

Aceptación de proveedores

Sin nuestros proveedores, STRATECH no podría llevar a cabo sus fines comerciales, por lo que se busca siempre que estos estén a la altura de las necesidades de STRATECH, así como prestar sus servicios con total transparencia y cumplimiento normativo.

Se enlistan y desglosan los pasos a seguir para la aceptación de proveedores:

1. **Firma de convenio de confidencialidad.** Es obligatorio que, antes de cualquier transferencia de información sensible entre empresas, se suscriba el convenio de confidencialidad correspondiente con el potencial proveedor, dando y obteniendo certeza sobre el procesamiento de la información que solicitaremos y que enviaremos a nuestros proveedores. El convenio de confidencialidad deberá

STRATECH

ser solicitado por medio de correo electrónico al área legal (contacto.legal@stratechglobal.com) haciéndole llegar por el mismo medio el nombre completo de la persona física facultada para suscribir el convenio, así como el RFC y denominación de la empresa.

2. **Búsqueda del cliente en Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación).** Antes del intercambio de documentación, se deberá llevar a cabo la búsqueda de su denominación dentro del Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación), entendiendo que de estar su nombre registrado en dicho listado, indistintamente del estatus en qué se encuentre, no se llevará a cabo ningún tipo de negociación.

3. **Solicitud de documentación corporativa.** El proveedor deberá mandar por medio de correo electrónico con el contacto de STRATECH, la siguiente documentación actualizada y legible, para que el área legal la analice y evalúe:

- Acta constitutiva con inscripción en el RPPC.
- Poder notarial de la persona física facultada para representar al cliente.
- Identificación oficial del representante o apoderado legal.
- Cédula de identificación fiscal no mayor a tres meses.
- Comprobante de domicilio.
- Opinión del cumplimiento favorable de sus obligaciones fiscales, emitida por el SAT, IMSS e INFONAVIT, no mayor a un mes.
- En caso de proveedores extranjeros, constancia de residencia emitida por la dependencia y/o departamento tributario del país de origen.
- Carátula del estado de cuenta bancario con información de la cuenta a la cual se emitirán los pagos, no mayor a un mes.

4. **Búsqueda de accionistas.** Con el fin de conocer al beneficiario final, se llevará a cabo nuevamente una búsqueda en el Listado de contribuyentes (Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación), de las personas físicas y /o morales que forman parte de la estructura accionaria del proveedor, así como de su consejo de administración, apoderados y comisario. Entendiendo que, de estar alguna persona de las enunciadas, registrada en dicho listado, indistintamente del estatus en qué se encuentre, no se llevará a cabo ningún tipo de negociación y se procederá a solicitar la destrucción de la información confidencial compartida, de conformidad con lo detallado en el convenio de confidencialidad firmado.

5. **Compartir documentación corporativa.** STRATECH compartirá la información corporativa que el proveedor requiera para realizar sus respectivos análisis, en

STRATECH

igualdad de información enviada por ellos, entendiendo que el cruce de documentación deberá ser siempre recíproco.

6. **Inscripción del proveedor en sistemas y portales de STRATECH.** Se dará de alta al proveedor en los servicios, plataformas y/o portales que STRATECH utilice para llevará el control de su facturación y pagos.

7. **Contrato.** El proveedor hará llegar a STRATECH el contrato correspondiente a los servicios prestados. El área legal revisará el contrato y emitirá las observaciones correspondientes, con el fin de lograr un contrato claro y adecuado a las necesidades de STRATECH. Se preferirá la suscripción por medios digitales certificados.

8. **Emisión de órdenes de compra.** Siempre y cuando el contrato esté completamente firmado por las partes involucradas, se podrán emitir las órdenes de compra correspondiente a los servicios requeridos, mismas que deberán siempre tener datos actualizados, para ello, se solicitará periódicamente al proveedor el envío de sus datos fiscales y opiniones del cumplimiento favorable.

Toda la información compartida por el proveedor deberá ser cotejada con los documentos originales que lo dicho ampare.

Se emite el presente Anexo de aceptación y confirmación de clientes y proveedores, siendo obligación de las personas facultadas para la atracción de clientes y proveedores, el cumplimiento irrestricto de esta.

Se carga la presente firmada por el representante legal, en carpeta compartida de DropBox, con la finalidad de que todas y todos los empleados puedan tener acceso a ella.

Signed by:


B1A92639EGDA404...

JOSÉ ADRIÁN DELGADILLO HERNÁNDEZ
Apoderado legal¹ de la sociedad denominada
DIGITAL SIGNAGE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

¹ Facultades contenidas en la escritura pública número 94,706 de fecha 05 de julio de 2023, pasada ante la fe del licenciado Miguel Soberón Mainero, titular de la notaría pública número 181 de la Ciudad de México.



Emisión febrero 2023
Versión IV | Febrero 2026

Digital Signage Solutions, S.A. de C.V.
AV. Antonio Dovalí Jaime 70, Torre B, Piso 10, Santa Fe,
Álvaro Obregón, C.P. 01210, CDMX. México.

 stratechglobal.com