

POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE PAGOS DE FACILITACIÓN Y SOBORNOS

PROPÓSITO Y ALCANCE

Esta Política describe las expectativas del Personal de LA EMPRESA con respecto a las prácticas comerciales basadas en la integridad para evitar la ocurrencia, o incluso la apariencia, de conductas impropias o ilegales, y para fomentar y apoyar el comportamiento ético en todos los negocios de esta empresa.

El Soborno y la Corrupción nunca son prácticas comerciales aceptables y son ilegales. Todas las formas de Soborno y Corrupción están prohibidas en LA EMPRESA.

El Personal tiene estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer o autorizar sobornos o “Mordidas” a cualquier persona, incluyendo Funcionarios Gubernamentales, Personas Políticamente Expuestas, o cualquier otra persona. Esto incluye ofrecer, pagar, prometer, o autorizar compensación, pagos o beneficios a cualquiera, directa o indirectamente, para asegurar cualquier contrato, concesión u otra ventaja indebida para LA EMPRESA.

Dicha acción está prohibida, incluso si la intención no es influenciar a un destinatario, pero la situación podría parecer inapropiada.

- a) Esta prohibición incluye cualquier cosa, tangible o intangible, financiera o no, que brinde un beneficio o ventaja de cualquier tipo al destinatario y puede incluir, entre otros:
- b) efectivo o equivalentes de efectivo, incluyendo todo tipo de tarjetas y certificados de regalo;
- c) acciones, valores u otros instrumentos negociables;
- d) automóviles, mejoras para el hogar, joyas u otros bienes de consumo;
- e) favores personales para un destinatario o su(s) negocio(s) o cualquier persona con la que el destinatario tenga una Relación Familiar, como una oportunidad de empleo, asistencia de inmigración, educación u otra asistencia o trato favorable; o

PANORAMA LATINO

f) la compra de bienes o servicios a precios inflados o con descuento.

Qué hacer en caso de una solicitud de soborno

Si un Funcionario Gubernamental, una Persona Expuesta Políticamente, un Contratista Excluido, o cualquier otra persona solicita un soborno, una "Mordida" o cualquier otra cosa de valor (incluyendo obsequios, entretenimiento, viajes u otras atenciones) que violaría esta Política, el Personal debe rechazar la solicitud y hacer un registro de la solicitud lo antes posible.

El registro debe marcarse como "confidencial" y proporcionarse de inmediato a su líder y al departamento de Cumplimiento Corporativo para que se puedan determinar los siguientes pasos apropiados.

LA EMPRESA debe mantener Libros y Registros que reflejen de manera completa, justa, precisa y comprensible todas las transacciones, el uso y la enajenación de los activos de la Compañía, y otra información similar de la Compañía.

EL PERSONAL DEBE ASEGURAR DE QUE:

- a) todos los obsequios, comidas, entretenimiento, viajes, otras atenciones y otros gastos se informen y registren correctamente;
- b) cualquier pago realizado en nombre de LA EMPRESA esté respaldado por la documentación adecuada;
- c) todos los registros contables y financieros sean precisos, completos y contengan una cantidad razonable de detalles para explicar la naturaleza y el propósito de la transacción;
- d) no se realice ningún pago a un tercero en efectivo o equivalentes de efectivo, a menos que haya sido aprobado previamente por Cumplimiento Corporativo, el departamento Legal, y la unidad empresarial correspondiente; y
- e) El Personal no debe crear ni ayudar a crear ningún documento con el fin de ocultar o tergiversar una actividad, ya sea inapropiada o no.

PANORAMA LATINO

La presente Política es de obligado cumplimiento para todo el personal de LA EMPRESA. Cualquier duda, sugerencia o recomendación al respecto deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento.

SANCIONES Cualquier incumplimiento a esta Política , de manera interna, será sancionado por el Comité de Auditoría y Riesgos y, dependiendo la gravedad de la falta, la sanción podrá ir desde la amonestación, hasta el despido inmediato de quien lo cometa.

El incumplimiento por terceros con esta Política puede resultar en la modificación o cancelación de la relación comercial con el tercero por parte de la Empresa, conforme con las obligaciones contractuales y las leyes aplicables.

De forma externa, la sanción corresponderá a lo establecido en el marco normativo correspondiente, principalmente en el Código Penal y la ley del País.