

---

---

### **Declaración de Política Antisoborno y Anticorrupción**

SERTECPET S.A. es una empresa de excelencia, que genera soluciones energéticas con tecnología de punta a nivel global, y que está comprometida con la prevención del soborno, corrupción y tendrá una política de cero tolerancia frente a estas conductas transgresoras y actos ilícitos que se susciten entre sus clientes, socios estratégicos, proveedores, colaboradores, asociados de negocio, funcionarios públicos y partes interesadas, cumpliendo con los requisitos legales, normativos y de mejora continua al Sistema de Gestión Antisoborno. SERTECPET S.A. expresamente prohíbe cualquier acto de soborno, fraude, corrupción o violación a la Ley y la normativa interna, por ello, todos los trabajadores deben suscribir su adhesión a nuestro Código de Ética, Política Antisoborno y Anticorrupción, convenios de confidencialidad y de no competencia desleal, y toda la documentación que se derive de la normativa del Sistema de Gestión Antisoborno.

SERTECPET S.A. promueve la cooperación de toda persona que sea concedora de cualquier infracción o sospecha de soborno, corrupción y otras conductas transgresoras, por lo cual, promueve sus canales de denuncia que aseguran la confidencialidad y anonimato del denunciante. Con el objetivo de estimular la denuncia de estas conductas transgresoras, se prohíbe la adopción de cualquier tipo de represalia contra aquellas personas que efectúen comunicaciones y denuncias de buena fe. El Oficial de Cumplimiento actuará con independencia de la Administración, en todas las investigaciones que se generen, y el Comité de Ética y Cumplimiento dispondrá las sanciones y acciones pertinentes.

De conformidad con lo establecido en la Norma ISO 37001, se evaluará continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno, basado en la identificación de riesgos, la implementación y actualización de controles y procedimientos, su eficacia, y la investigación de las denuncias generadas. De conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de SERTECPET S.A., cualquier Incumplimiento e inobservancia a esta Política Antisoborno y Anticorrupción, es causal de visto bueno.

Para constancia y fácil acceso de todas las partes interesadas, incluyendo colaboradores de SERTECPET S.A., esta política estará disponible en el sistema de Intranet y página web.

#### **1. OBJETIVO**

La Política Antisoborno y Anticorrupción tiene como objetivo proporcionar un marco conceptual y lineamientos que deben cumplir todos los colaboradores, socios de negocio y/o partes interesadas para mitigar riesgos de soborno y corrupción.

#### **2. ANTECEDENTES Y ALCANCE**

Es la intención de SERTECPET S.A. promover una cultura de cumplimiento en la organización, basado en el comportamiento ético y asignación de responsabilidades para la

identificación de riesgos, el desarrollo de controles, la conducción de investigaciones, y la evaluación continua del Sistema de Gestión Antisoborno. Se investigará y sancionará toda conducta relacionada con violaciones al Código de Ética y Conducta vigente en la organización, así como también, comportamientos que vayan en contra a los valores de la empresa y normas nacionales e internacionales aplicables a la materia antisoborno y anticorrupción, tales como la normativa ISO 37001 “Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción” y la Foreign Corrupt Practices Act de los Estados Unidos.

Esta política aplica a todos los socios de negocio como: colaboradores, proveedores, clientes, socios estratégicos, contratistas, partes relacionadas, entes reguladores, funcionarios públicos, terceros, entre otros, con los cuales se mantengan relaciones comerciales con la Compañía, y aplica en todos los países donde SERTECPET S.A. realice sus actividades y de acuerdo a la legislación vigente en cada uno de ellos. Todos colaboradores suscribirán un compromiso de sometimiento a esta política, el cual será renovado cada 2 años.

Cualquier actividad de investigación será dirigida por el Oficial de Cumplimiento, sin distinción de los años de servicio, posición jerárquica o Área a la que pertenece. En caso de que la sospecha de conductas transgresoras sea referente al Oficial de Cumplimiento, la investigación recaerá en la persona que el Comité de Ética y Cumplimiento designe para el efecto.

### **3. CONTENIDO:**

#### **3.1. PROPÓSITO Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Todos los colaboradores deben conocer, entender y cumplir con la Política Antisoborno y Anticorrupción y con las normativas que se enlistan a continuación procedimientos:

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código de Ética y Conducta de SERTECPET.
- Política de Conflicto de Intereses.
- Política de Regalos y Atenciones.
- Procedimiento de Debida Diligencia.
- Política de Donaciones y Auspicios.
- Procedimiento para Aplicación de Gestión de Riesgos Corporativos.
- Procedimientos internos de cada Área.

Toda persona natural y/o jurídica o parte relacionada que mantenga vínculos con el SERTECPET S.A. debe cumplir con las siguientes normativas:

- Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Política de Buzón de Transparencia.
- Código de Ética y Conducta de SERTECPET.
- Código de Ética del Proveedor.
- Leyes y regulaciones relativas a antisoborno y anticorrupción, vigentes en la jurisdicción donde se encuentran interactuando.

El cumplimiento a la Política Antisoborno y Anticorrupción, y demás normativa relacionada, es parte indispensable de nuestro compromiso con la sociedad y cultura organizacional. La corrupción y prácticas fraudulentas privan a la sociedad de beneficios, recursos y menoscaba la gestión de entidades públicas y privadas. SERTECPET S.A. está comprometida a luchar contra la corrupción en sus áreas de operación, diseñando un esquema de control que permita la aplicación de normas internacionales de lucha contra la corrupción, implementadas a través del Sistema de Gestión Antisoborno.

SERTECPET S.A. no tolera ningún acto de soborno, fraude y/o corrupción u otras conductas

transgresoras e ilícitas. Por lo cual, promueve una cultura de transparencia, cumplimiento e integridad, donde el soborno y la corrupción serán considerados como inaceptables. El incumplimiento de estas normativas será causal suficiente para desvincular a un colaborador y/o terminar la relación comercial con un proveedor, cliente, o socio estratégico.

## **3.2. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABLES**

### **3.2.1 Comité de Ética y Cumplimiento**

El Órgano de Gobierno del Sistema de Gestión Antisoborno es el Comité de Ética y Cumplimiento del Directorio, el cual mantiene liderazgo y supervisa el compromiso e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. Sus principales responsabilidades son:

- Aprobar la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Asegurar que la estrategia de la organización y la Política Antisoborno y Anticorrupción se encuentren alineadas.
- Recibir y revisar a intervalos planificados, el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción
- Desplegar y asegurar que los recursos necesarios para su implementación, sean asignados y distribuidos.
- Ejercer supervisión razonable sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, y su eficacia.

### **3.2.2 Gerencia General**

La Alta Dirección debe asegurarse que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la política, sus objetivos y planificación, se implementen, mantengan y revisen periódicamente, para impulsar la mejora continua de los mismos. Por lo cual, sus principales responsabilidades:

- Asegurándose de integrar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno, se integren en los procesos de la Organización.
- Requerir los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno
- Comunicar de forma interna y externamente, lo relacionado a la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Comunicar de forma interna la importancia del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción y la conformidad con los requisitos de la Norma ISO 37001.
- Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar de que el Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción esté diseñado para lograr su objetivo.
- Dirigir y apoyar en el Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción, a todo el personal.

- Apoyar a otros roles pertinentes, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno, en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de canales de denuncia y procedimientos de Due Diligence, para reportar actos de soborno y corrupción.
- Garantizar y asegurar que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias, o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a esta política, o por negarse a participar en conductas transgresoras o actos de soborno y corrupción, incluso si tal negativa da lugar a la pérdida de negocios para la organización.
- Reportar a intervalos planificados, al órgano de gobierno, sobre el contenido y funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno, y de las denuncias de soborno grave o sistemáticas.
- Impulsar iniciativas para fomentar la cultura, el compromiso, empoderamiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción, así como de la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- Promover una cultura organizacional donde ningún acto de soborno y corrupción serán tolerados.

### **3.2.3 Oficial de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción**

El oficial de Cumplimiento tiene independencia para actuar, y cuenta con la asignación de responsabilidad suficiente para supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. Sus principales responsabilidades son:

- Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre sus consultas al Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción es conforme con los requisitos de norma ISO 37001.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y Anticorrupción al Comité de Ética y Cumplimiento y a la Alta Dirección.
- Investigar todas las denuncias que lleguen a su conocimiento, por cualquier vía, reportar al Comité de Ética y Cumplimiento la conclusión, y dar respuesta a todas las consultas que se le presenten en tema antisoborno y anticorrupción.
- Revisión de matrices de riesgo de soborno y corrupción, actualización e implementación de los controles que considere pertinentes.

El Oficial de Cumplimiento tiene independencia para actuar y reportar directamente, y de forma oportuna, al Comité de Ética y Cumplimiento sobre cualquier acto de soborno o controversia a esta Política y Código de Ética y Conducta de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento tiene la autoridad de identificar riesgos de soborno que no puedan ser mitigados, podrá recomendar que no se efectúe la actividad que representa un riesgo (relación comercial, contratación de proveedores o personal) y es su responsabilidad informar periódicamente a la Alta Dirección y al Comité de Ética y Cumplimiento.

### **3.2.4 Gerencias de áreas, Jefaturas y Supervisiones**

La Gerencias, Jefaturas y Supervisiones, son los embajadores del Sistema de Gestión Antisoborno en cada una de sus áreas, y serán responsables de detectar y prevenir riesgos de soborno, corrupción, fraudes, malversaciones y cualquier conducta transgresora a esta política. Así como también, identificar cualquier indicio de soborno y corrupción que se pueda efectuar en su área de actividad, y dentro de la Compañía, en general. Deberán efectuar revisiones propias a sus riesgos, procedimientos y controles, para mantenerlos actualizados y garantizar así su cumplimiento.

Los Supervisores, Jefes y Gerentes de Área deberán mantener su matriz de riesgos actualizada, y deberán agregar los riesgos que consideren pertinentes, de acuerdo con el contexto actual, así como los controles que correspondan. Toda innovación a la matriz de riesgos debe ser comunicada al Oficial de Cumplimiento para su registro y evaluación. En caso de tratarse de controles documentales, si el caso lo amerita, deberán ser comunicados a Gestión Empresarial para su registro y codificación. Los Supervisores, Jefes y Gerentes de Área son los responsables de mantener custodia de las evidencias de los controles que se implementen y que se relacionen con su actividad propia.

Es obligación de las Gerencias, jefatura y Supervisiones fomentar el compromiso y empoderamiento de los colaboradores de cada una de sus áreas con respecto al Sistema de Gestión y la Política Antisoborno, para lo cual, podrán solicitar apoyo al Oficial de Cumplimiento para efectuar todas las acciones destinadas a alcanzar estos fines. Además, deben hacer conocer a cada uno de sus equipos de trabajo sobre los distintos canales de denuncia que existen y la prohibición y cero tolerancia a actos de soborno y corrupción, además de garantizar que no habrá represalias en contra de los colaboradores que realizan consultas, denuncias o reportes de buena fe.

### **3.2.5 Colaboradores en General**

Cada colaborador debe estar familiarizado con los tipos de improcedencia que podría ocurrir en su área de responsabilidad, y estar alerta ante cualquier indicio de irregularidad. Cualquier incumplimiento identificado, debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento o a través de sus Canales de Denuncia, para realizar las investigaciones pertinentes.

## **3.3. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A continuación, se detallan documentos que establecen los lineamientos de actuación que ayudarán a combatir actos de soborno, corrupción y conductas transgresoras a esta política que contribuyen a mantener un ambiente de control interno basado en riesgos.

### **3.3.1 Código de Ética y de Conducta**

Define las formas de actuación y comportamientos, desempeño laboral, responsabilidad y deberes de los colaboradores con la organización y partes relacionadas. Incluye formas de actuación y buenas prácticas a nivel empresarial, las cuales manifiestan el compromiso de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación y distribución de productos y servicios.

### **3.3.2 Código de Ética del Proveedor**

Define la conducta de proveedores de bienes, servicios y subcontratistas en negocios.

### **3.3.3 Selección y Contratación de Personal**

La Gerencia de cada área debe asegurar que se cumpla con el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, a fin de asegurar que el candidato con mejores aptitudes sea seleccionado. En caso que durante el proceso de selección se identifique candidatos que mantengan relación de filiación y/o conflicto de intereses con funcionarios públicos se procederá de la siguiente forma:

- Se observará el estricto cumplimiento del proceso de selección procurando seleccionar al candidato mejor calificado, que la naturaleza de esta contratación responda a necesidades legítimas del giro del negocio y que no esté relacionada con la obtención de nuevos negocios o mantenimiento de los negocios existentes.
- Considerando lo anterior, la Compañía no deberá ofrecer ninguna posibilidad de empleo con ningún servidor público involucrado en cualquier proceso de licitación o compra del Gobierno, en la que la Compañía este participando.
- Se comunicará inmediatamente a la Gerencia General, Gerencia Legal, y al Comité de Ética y Cumplimiento sobre el proceso, para que observen que se haya cumplido la normativa y de ser necesario aprueben o nieguen la continuidad del candidato en el reclutamiento.
- Es responsabilidad de la Gerencia de Talento Humano comunicar de forma oportuna al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier candidato con el que se podría mantener un potencial conflicto de intereses, así como también de informar sobre cualquier colaborador que haya sido contratado y sobre el cual se haya identificado con posterioridad que podría mantener relaciones con funcionarios públicos; así como también establecer controles en contratación de personal de confianza.
- Las premisas que anteceden serán observadas también en la contratación de pasantes.

#### **3.3.4 Conflicto de Intereses**

Consistentes con el Código de Ética y de Conducta, Código de Ética del Proveedor, la Compañía posee una Política de Conflicto de Intereses, que tiene como objetivo establecer lineamientos de actuación que deberán seguirse en materia de prevención y tratamiento de conflictos de intereses, en los que pudieran encontrarse los colaboradores, clientes, proveedores locales y del exterior, socios estratégicos, y demás grupos de interés.

Un conflicto se produce cuando los intereses de un colaborador o de un tercero prevalecen sobre los intereses de la Compañía, situación que podría dificultar al colaborador para velar por los intereses de la Compañía.

Los colaboradores siempre actuaremos en función de los mejores intereses del SERTECPET S.A.; por tanto, deben evitar realizar actividades externas en la competencia de la Compañía y en aquellas que interfieran con las responsabilidades desarrolladas en su cargo de trabajo.

El área de Talento Humano, al momento de vincular nuevos colaboradores, solicita completar el formulario de conflictos de intereses entre accionistas, clientes, proveedores y colaboradores de la Compañía. Adicionalmente, de forma anual, Talento Humano solicitará a sus colaboradores actualizar dichos formularios en caso de existir algún conflicto de intereses; no obstante, un colaborador en cualquier momento puede actualizar su declaración de conflicto de intereses a fin de cumplir con las directrices o lineamientos establecidos por el SERTECPET S.A.

En caso de existir un potencial conflicto de intereses o dudas al respecto, estas deberán ser consultadas de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis.

Por otro lado, todos los proveedores adjudicados deben firmar una Declaración de no mantener conflicto de intereses con funcionarios públicos. En caso de aplicar conflicto de intereses, el área de Abastecimientos y Logística debe solicitar al proveedor completar el formulario Notificación y Autorización de Conflicto de Intereses con Proveedores, mismo que será reportado al Oficial de Cumplimiento para el respectivo análisis e investigación.

El Oficial de Cumplimiento reportará los resultados al Comité de Ética y Cumplimiento, al Áreas Legal y Gerencias involucradas, a fin de tomar acciones al respecto.

### **3.3.5 Soborno**

La presente normativa manifiesta que sus colaboradores no deben ofrecer, prometer o entregar, tampoco recibir pagos en dinero, especies o ítems de valor material, posiciones de trabajo o contrataciones directa o indirectamente de o a funcionarios públicos, privados o entre colaboradores a fin de obtener un beneficio propio, conseguir o mantener un negocio a través de ventajas ilícitas o ilegales; respectivamente. De igual forma los colaboradores no deben practicar cualquier actividad o conducta que puede dar lugar a la sospecha de un acto de soborno y corrupción. Los colaboradores deben entender que el soborno se mide por el hecho o acto ilegal independientemente de su valor monetario.

Se considera soborno también a cualquier pago efectuado a un tercero con el objetivo de acelerar un trámite con el único propósito de obtener ventajas en relación al resto.

Beneficios impropios se consideran a cualquier cosa de valor para el receptor, lo cual incluye contratos, regalos, dádivas, viajes, dinero o bienes, muebles o inmuebles.

Los colaboradores deben conocer que el presente documento determina las directrices a seguir y su incumplimiento no será tolerado, lo cual implicará la terminación laboral y/o relación comercial con proveedores, clientes y socios estratégicos, de acuerdo al marco legal vigente y en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.

SERTECPET S.A. prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos de facilitación con el objetivo de agilizar procesos y/o trámites de la Compañía ante terceros o autoridades; tales como: la obtención de una licencia o permisos relacionados con el giro del negocio; dicho cumplimiento se verificará mediante la realización de auditorías.

SERTECPET S.A. reconoce que podrían existir situaciones en las cuales se quiera extorsionar a un colaborador o miembro de la Compañía y en la cual haya un peligro inminente a su integridad física o la de su familia; en tales situaciones la Compañía acepta que el personal utilice su mejor criterio al realizar un pago, e informe inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, sobre las circunstancias en las que fue necesario realizar este pago. Esta situación deberá ser informada al Órgano de Gobierno.

### **3.3.6 Reuniones con Funcionarios Públicos, Proveedores y, Clientes**

La Compañía reconoce que los colaboradores en el desempeño de sus laborales podrían llegar a tener contacto con funcionarios públicos, empresas privadas, proveedores y, clientes, siempre y cuando se encuentren alineados a nuestra Política Antisoborno y Anticorrupción. Es fundamental que dichas relaciones cumplan con la ley vigente aplicable en cada país donde SERTECPET S.A. mantiene operaciones.

Con la finalidad de prevenir y mitigar la exposición a riesgos de soborno y corrupción a colaboradores y accionistas de SERTECPET S.A., las reuniones con funcionarios públicos, empresa privada, proveedores y, clientes deben realizarse con la presencia de al menos dos

personas relacionadas con SERTECPET S.A., que pueden o no estar directamente involucradas con el tema a tratarse. En caso de que en esta reunión hubiera cualquier indicio de soborno y corrupción se deberá comunicar inmediatamente al área de Auditoría Corporativa y Cumplimiento para analizar las medidas a adoptarse.

### **3.3.7 Asociaciones o Alianzas Estratégicas**

Para iniciativas privadas que tengan relación con la participación en licitaciones o asignaciones por parte de empresas estatales, entidades gubernamentales o empresas de economía mixta se observará lo siguiente:

- En caso de potenciales asociaciones con empresas estatales, está prohibido realizar cualquier tipo de gestión con funcionarios públicos con la finalidad de obtener beneficios indebidos.
- Se debe verificar que cualquier potencial vinculación con el Estado provea una rentabilidad razonable, dentro de los parámetros del mercado.
- Previo a articular y ejecutar cualquier convenio de asociación o alianza estratégica con empresas privadas, públicas y de economía mixta, las Gerencias Corporativas, Financiera, Legal y el Oficial de Cumplimiento, conducirán un due diligence a fin de determinar la idoneidad financiera, de riesgo y legal del negocio; poniendo especial atención a que dicho acuerdo no contravenga los principios contemplados en esta norma y el marco legal vigente.

### **3.3.8 Regalos y Atenciones**

A continuación, un detalle de aspectos a considerar sobre regalos y atenciones a clientes:

- Es legítimo por la legislación vigente de cada país y cumple con las políticas internas de clientes y proveedores, caso contrario se prohíbe.
- Deben ser entregados para propósitos legítimos de negocio.
- Su valor, razonabilidad y naturaleza deben ser adecuados, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa legal y las circunstancias en las que se entrega.
- Como regla general no debería causar menoscabo o desmedro a la imagen de la empresa si llega a conocimiento público la entrega de este tipo de regalos.
- No deben ser entregados como medio para influenciar y recompensar una acción tomada por un funcionario de clientes públicos (Empresa Estatal) o privados, para que ejecuten sus trabajos de forma inadecuada o en incumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- El regalo a ser entregado debe llevar el logo o un distintivo empresarial, a fin de evitar cualquier tipo de influencia personal o sobre un negocio.
- En caso de excepciones, es necesario contar con aprobación previa y documentada del Gerente General, para aquellos regalos que superen en valor o la frecuencia, determinada en los procedimientos pertinentes.

### **3.3.9 Auspicios, Eventos y Patrocinios**

Deben realizarse de forma desinteresada y por valores menores; sin esperar cualquier beneficio para la Compañía, diferente a los propios percibidos de la gestión publicitaria.

Se prohíbe realizar auspicios, patrocinios o eventos con organizaciones que hayan presentado actos de soborno o corrupción o se encuentren en procesos de investigación relacionados con soborno o corrupción.

No se aceptan auspicios o patrocinios a organizaciones con objetivos estratégicos contrarios a los valores corporativos de SERTECPET S.A.

### **3.3.10 Donaciones**

Se evitará realizar cualquier tipo de donación a funcionarios públicos y privados a nivel nacional o extranjero, con el propósito de influenciarles para obtener de forma ilegítima un beneficio económico.

Es necesario considerar algunos aspectos que deben cumplirse en casos excepcionales, en los que se otorgue una donación:

- Cumplir con la legislación vigente de cada país.
- Fecha de la donación.
- Destino y motivo de la donación.
- Identificar los medios de pago (dinero o especie).
- Identificar el donatario (persona jurídica o natural) a quién se le otorgará la donación.
- Objetivos de la institución beneficiada con la donación.
- Monto de la donación.
- Aprobación del Gerente General, en los casos determinados en la Política respectiva.

### **3.3.11 Contribuciones o Financiamientos a Funcionarios Públicos**

La Compañía no debe prometer u ofrecer financiamientos a partidos políticos, funcionarios o candidatos de un partido político, o individuos que participen en la política.

Están prohibidas las contribuciones a nombre de la Compañía, de manera directa o indirecta, o en nombre propio, con recursos de la Compañía a partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

En línea con el Código de Ética y Conducta la participación política de los colaboradores, en caso de existir, será exclusivamente personal, y en ningún caso incluirá contribuciones de tiempo ni de recursos de la Compañía.

Todos los miembros de la Compañía que reciban solicitudes de contribuciones para funcionarios de gobierno nacionales o extranjeros, deben informar al Oficial de Cumplimiento.

### **3.3.12 Cláusulas de Antisoborno en Contratos con Proveedores**

Para mitigar los riesgos de soborno y corrupción generados por proveedores o subcontratistas, se han adoptado las siguientes medidas:

- Incorporar cláusulas relacionadas con antisoborno y/o anticorrupción en todos nuestros contratos con proveedores.
- Declaración de compromiso Anticorrupción, dónde declaran conocer todas las disposiciones locales e internacionales en materia de anticorrupción.
- Incluir cláusulas de terminación unilateral e inmediata de la relación comercial, en caso de comprobarse acciones de soborno o corrupción, o conductas transgresoras a esta política.
- Incluir cláusulas de auditoría que permitan realizar investigaciones o auditorías de cumplimiento, cuando la Compañía lo requiera.

### **3.3.13 Registros Contables y Financieros**

Nuestros registros contables y financieros constituyen la base de administración de la Compañía, para cumplir con sus obligaciones con socios de negocios y grupos de interés. Por lo tanto, los registros deben realizarse de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) que le resultan aplicables.

SERTECPET S.A. cuenta con auditorías externas anuales de Estados Financieros y tributarios, a fin de verificar la razonabilidad de la información financiera. Esto prohíbe la creación deliberada de cuentas inexactas y/o cuya naturaleza no corresponde a la del gasto, así como la clasificación indebida del gasto cuyo propósito sea el ocultamiento de información o declaraciones falsas o engañosas.

### **3.4. ACCIONES QUE CONSTITUYEN ACTOS DE SOBORNO O CORRUPCIÓN**

A continuación, algunas acciones que pueden dar lugar o constituyen actos de soborno o corrupción. Estos ejemplos tienen como finalidad, ayudar a nuestros colaboradores y grupos de interés, a discernir cuando se enfrentan a algún dilema ético. Mismos que deben ser reportados de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento o a través de los distintos canales de denuncia.

Dichas acciones no son las únicas y pueden existir otras acciones fraudulentas que pueden menoscabar el ambiente de control en materia de soborno y corrupción:

#### **3.4.1 Con proveedores y activos de la Compañía:**

- Cualquier acto fraudulento o deshonesto en el contexto de esta política, como la sustracción de activos o darlos en préstamo o subcontratarlos ilegítimamente para beneficio propio.
- Vulnerar procedimientos de compras, pagos para favorecer a un proveedor.
- No revelar proveedores con los cuales podría existir conflicto de interés.
- Contratar proveedores relacionados con funcionarios públicos con el propósito de obtener negocios o mantener negocios existentes.
- Malversación/Apropiación indebida de fondos, activos, inventarios/suministros y otros activos (Ej. Computador, Repuestos de Vehículos y otros, herramientas, etc.)

- Engaño deliberado en el reporte de información financiera y/o transacciones financieras, por ejemplo “maquillar los estados financieros” para mostrar mejores resultados.
- Lucrar/obtener beneficios indebidos como resultado del conocimiento de la Compañía.
- Consistentes con el Código de Ética y Conducta del SERTECPET se rechazará recibir regalos, servicios, descuentos, viajes y entretenimientos ofrecidos por proveedores, contratistas y demás grupos de interés como medio para influenciar para obtener un beneficio económico. Siempre prevalecerá el cumplimiento de la legislación vigente de cada país y de políticas internas de clientes o proveedores. No obstante, ocasionalmente se podrán aceptar regalos de un nivel o valor razonable acorde a las prácticas de la Compañía y los procedimientos aprobados, esto significa que debe ser ofrecido de forma transparente, con carácter ocasional, sin comprometer al colaborador en su integridad y sin afectar la reputación de la Compañía. Regalos ocasionales como en festividades navideñas o de cumpleaños, se podría recibir presentes por un valor económico menor, de acuerdo a los montos establecidos en la Política de Regalos, que individualmente valorados sean razonables y si excediere estos montos, se comunicará al Oficial de Cumplimiento, para coordinar las autorizaciones complementarias con Gerencia General; los regalos recibidos y los que se envíen, serán canalizados únicamente a través del área de Comunicación.
- Uso inapropiado de equipos (Ej. Rentar equipos de la Compañía para su propio beneficio), destrucción indebida de registros e información sensible de la Compañía y/o:
- Cualquier irregularidad similar o relacionada.

#### **3.4.2 Con Proveedores y terceros:**

Queda prohibida la contratación de proveedores que mantengan relación de filiación y/o conflicto de intereses con funcionarios públicos con el propósito de obtener nuevos negocios o mantener negocios existentes. En caso de que el área de compras y/o comité de compras identifique proveedores con potencial conflicto de se procederá de la siguiente forma:

- Se realizará una indagación (due-diligence) sobre el proveedor para comprobar/corroborar si este podría mantener potenciales conflictos de intereses con un funcionario público.
- Se comunicará inmediatamente a la Gerencia General, Gerencia Legal, Oficial de Cumplimiento, sobre el proceso, para que observen que se hayan cumplido todas las políticas y procedimientos y, de ser necesario, aprueben o nieguen la continuidad del proveedor en el proceso.
- SERTECPET S.A. prohíbe a sus proveedores toda forma de trabajo infantil, forzoso y obligatorio en cualquiera de sus instalaciones.
- Actos de falsificación o alteración documental, destinados a conducir al engaño. Esto aplica para documentación interna, externa (de clientes, proveedores o socios de negocio) o emitida por organismos públicos.

#### **3.4.3 Con Clientes:**

- Sobornar o realizar pagos indebidos a clientes para obtener negocios.
- Contratar colaboradores que mantengan relación o conflicto de intereses con un funcionario gubernamental, con la finalidad de obtener o mantener un negocio.
- Participar en Proyectos que proporcionen beneficios indebidos, comisiones, sobornos

ocultos a cualquier persona, inclusive con la finalidad de eliminar multas y sanciones.

- Conformar fondos secretos o registrados incorrectamente para realizar pagos indebidos.
- Pago de viáticos (una cantidad de dinero diaria para cubrir gastos) a cualquier tipo de funcionario gubernamental o de empresas estatales a menos que se reciba una autorización previa de Gerencia General, Comité de Ética y Cumplimiento o del Directorio, y se contemple el cumplimiento de requisitos legales y/o contractuales amparados en relaciones comerciales legítimas.
- Pagar personalmente por regalos, hoteles u otros ítems de valor cuando se trate de negocios u operaciones de la empresa, y así evitar el cumplimiento de políticas y procedimientos de la Compañía.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada.

#### **3.4.4 Con Entes Reguladores:**

- Sobornar o realizar pagos indebidos a entes reguladores para obtener permisos, licencias, contratos, certificaciones y/o beneficios indebidos.
- Cualquier acto fraudulento o deshonesto en el contexto de esta política.
- Vulnerar procedimientos de los entes reguladores para obtener beneficios propios, indebidos e ilegítimos.
- Cualquier otra irregularidad similar o relacionada, que contravenga esta política.

#### **3.4.5 Con Registros Contables:**

- Omitir registros contables con el propósito de presentar estados financieros que no reflejen la realidad financiera y obtener mayor rentabilidad.
- Modificar los registros de ingresos y gastos con el afán de cumplir con los objetivos económicos financieros, de manera deshonesto.
- Objetivos o metas financieros que no reflejan la realidad, lo que podría conllevar a manipulación de la información para alcanzar dichos objetivos de manera fraudulenta.

### **3.5. EVALUAR RIESGOS DE SOBORNO Y/O CORRUPCIÓN**

La Gestión de riesgos proporciona valor agregado a la Compañía, al dar respuestas e implementar controles específicos para reducir riesgos de soborno, corrupción, y conductas transgresoras a esta política, definiendo los casos en que aplique transferir estos riesgos a un tercero o aceptarlos. SERTECPET S.A. cuenta con un procedimiento para la aplicación de Gestión de Riesgos, que especifica la metodología para su administración y gestión.

La empresa debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar el logro de objetivos desde dos perspectivas: i) impacto y ii) probabilidad.

Dentro de las actividades incluidas en el proceso de evaluación de riesgos de soborno y/o corrupción, la metodología incluye:

- Estructurar la Gestión de Riesgos
- Identificar riesgos concernientes a soborno y corrupción.

- Evaluar los riesgos (impacto y probabilidad, nivel de riesgos, análisis de brechas).
- Controlar los riesgos (implementar controles).
- Verificar el diseño y funcionamiento de los controles implementados concerniente a soborno y corrupción.
- Seguimiento y monitorización continua.

### **3.6. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Para cada uno de los riesgos identificados en las actividades de los procesos es necesario implementar controles preventivos que mitiguen riesgos de soborno y corrupción, de manera que todos los riesgos identificados se encuentren gestionados.

Los controles pueden ser de tipo preventivos, detectivos, correctivos y pueden ser automáticos o manuales, financieros y no financieros. Entre los principales controles se derivan: aprobaciones, autorizaciones, segregación de funciones, verificaciones, perfiles de usuario, controles de acceso, due diligence, y, controles físicos, entre otros.

A fin de mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno se elabora un plan anual de auditorías a ejecutarse, con el propósito de verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción y, de los riesgos de soborno y corrupción; así como también, aquellas reportadas a través de los diferentes canales de denuncia.

### **3.7. ÓRGANO DE COMUNICACIÓN**

#### **3.7.1 Canales de Denuncia**

SERTECPET S.A. cuenta con canales anónimos de denuncias para que cualquier parte interesada o socio de negocio denuncie sobre actos de soborno y/o corrupción que podrían generarse en la Compañía y se prohíbe que se adopten represalias de acuerdo con la Política de Buzón de Transparencia. Mantenemos canales de denuncia externos e internos, los cuales están disponibles a través de los siguientes accesos:

a) Ponemos a disposición un canal de denuncias externo administrado por la Empresa Resguarda para que clientes, proveedores, colaboradores, asociados de negocio y partes interesadas puedan informar actos de soborno, corrupción y/o fraude o cualquier otra irregularidad a través de la página web [www.resguarda.com/sertecpet](http://www.resguarda.com/sertecpet), o enviando un correo electrónico a [transparencia.sertecpet@resguarda.com](mailto:transparencia.sertecpet@resguarda.com), o llamando a los siguientes números telefónicos de 8 a 22 horas de forma gratuita:

b) Ecuador: 1800-000031

Este esquema garantiza anonimato del denunciante, confidencialidad, integridad y seguridad en el manejo de la información.

Adicionalmente, mantendremos nuestro buzón de transparencia interno, el cual está disponible a través de nuestra página web [www.sertecpet.net](http://www.sertecpet.net) en el apartado Compliance, opción buzón de transparencia, canal anónimo y seguro. También ponemos a su disposición los siguientes correos electrónicos [transparencia@sertecpet.net](mailto:transparencia@sertecpet.net) o [compliance@sertecpet.com](mailto:compliance@sertecpet.com) y un buzón físico para que puedan realizar denuncias, se garantiza total confidencialidad y anonimato al denunciante.

#### **3.7.2 Comunicaciones y consultas**

Todos los colaboradores deben conocer, entender y cumplir con esta Política, así como ser partícipes de las campañas de comunicación y capacitaciones relacionadas con la gestión

antisoborno y anticorrupción.

Ante cualquier tipo de consulta relacionada con el cumplimiento, aplicación o interpretación de esta Política, podrá consultarlo directamente con el oficial de Cumplimiento.

Los cambios en políticas y procedimientos relacionados con soborno y corrupción se difundirán a través de canales de comunicación efectivos, con el propósito de que los colaboradores puedan identificar y reportar riesgos de soborno, fraude y corrupción.

### **3.7.3 Prohibición de Represalias y Presunción de Buena Fe**

Se prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de cualquier persona que haya denunciado cualquier acto o indicio de soborno, corrupción o potencial violación a esta Política o que participe en la investigación de actos de soborno y corrupción.

Es importante para nosotros que los colaboradores o partes interesadas que denuncien violaciones a esta Política, a través de nuestros canales de denuncia (Buzón de Transparencia) o mediante un comunicado directo, se sientan protegidos. SERTECPET S.A. agradece su cooperación con reclamos y/o denuncias comunicadas de buena fe.

### **3.7.4 Confidencialidad y anonimato**

La información proporcionada al Oficial de Cumplimiento, ya sea de forma directa o través de sus canales de denuncia, serán tramitadas con total confidencialidad. De igual manera, se tomará todas las medidas necesarias para que la persona que denuncie violaciones a la Política Antisoborno y Anticorrupción, permanezca en total anonimato. La comunicación sobre incumplimientos o violaciones a la Política puede realizarse de forma anónima a través de los canales mencionados anteriormente.

Los resultados de la investigación no serán revelados ni discutidos con nadie que no sea quien tiene legítima necesidad de conocer los mismos. Este aspecto es de suma importancia para evitar dañar la reputación de colaboradores y personas sobre las cuales se pueden mantener sospechas, pero subsecuentemente se puede identificar que no tienen responsabilidad de ninguna conducta deshonesto o fraudulenta.

## **3.8. RESPONSABILIDADES Y TRATAMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

El Oficial de Cumplimiento tiene la independencia y responsabilidad primaria de investigar actos indebidos de soborno, corrupción y conductas transgresoras que violan esta política. El Departamento de Seguridad Física tiene la responsabilidad de investigar en aspectos relacionados con malversación de activos y bienes en las facilidades de campo y de ciudad, según corresponda, para lo cual deberá trabajar de forma coordinada con el Oficial de Cumplimiento. Si producto de las investigaciones se detecta que ocurrieron actividades ilegales o fraudulentas, los resultados serán compartidos con Gerencia General, Gerencia de Talento Humano, Gerencia Legal y, Comité de Ética y Cumplimiento, y, de ser necesario, con el Directorio. Se comunicará a las Gerencias que correspondan sobre los resultados de las investigaciones, y se realizará un seguimiento para que mejore el entorno de control antisoborno.

Se realizarán auditorías anuales para verificar el cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción, así como el cumplimiento de otras políticas y procedimientos internos relacionados con controles preventivos de soborno y corrupción. Se informará periódicamente los resultados de las auditorías al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección.

## **3.9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

SERTECPET S.A. mantiene una política de cero tolerancia al soborno, corrupción y conductas transgresoras que contravengan esta política. Es responsabilidad de todos y de cada uno de los Accionistas, Gerencia General, Gerencias Corporativas, Gerencias, Jefaturas y Supervisiones de Área, y colaboradores en general, el estricto cumplimiento de lo aquí establecido. Es responsabilidad de los niveles gerenciales explicar y dar a conocer sobre la importancia del cumplimiento a esta Política entre sus colaboradores, así como, supervisar su cumplimiento.

Las Gerencias, Jefaturas y Supervisiones de área son responsables de la detección de irregularidades, las cuales en caso de ser detectadas no serán toleradas.

Los colaboradores de la Compañía estarán familiarizados con los tipos de impropiedad que podría ocurrir en su área y actividades de su responsabilidad para mitigar estos riesgos, además de estar alerta ante cualquier indicio de irregularidad. Cualquier irregularidad que sea detectada, será reportada para las investigaciones del caso Oficial de Cumplimiento.

El no reportar u omitir cualquier acto, indicio o sospecha de soborno y corrupción, puede dar lugar a sanciones inclusive la terminación comercial o laboral.

En caso de incumplimientos o posibles incumplimientos a lo establecido en esta Política, se realizarán las investigaciones exhaustivas y necesarias, a fin de proporcionar evidencia suficiente; en caso de confirmar un incumplimiento a ésta Política y/o al, Código de Ética y Conducta, será reportado al Comité de Ética y Cumplimiento y será causal suficiente para aplicar el nivel sancionatorio como falta grave, independiente del valor monetario del perjuicio, y estará sujeto a trámite de visto bueno de acuerdo al Código de Trabajo

### **3.10. TERMINACIÓN LABORAL Y RELACIONES COMERCIALES**

Si producto de los resultados de una investigación, se determina que un colaborador debe ser separado de la Compañía, la recomendación será revisada por el Comité de Ética y Cumplimiento, o por el Comité competente del Directorio, de ser necesario, con la Gerencia del Área a la que pertenece el colaborador, antes de tomar una acción. En caso de que cualquiera de estas personas esté involucrada en un caso sospechoso, se abstendrá de participar y tomar acción en este Comité.

De igual forma si un cliente, proveedor y/o socio estratégico de negocio ha incumplido nuestra Política, o ha incurrido en faltas graves, se terminará la relación comercial.

El Oficial de Cumplimiento no tiene la autoridad para terminar de manera unilateral, la relación laboral o comercial con un colaborador, cliente, y/o socio de negocio.

**Ing. Eduardo López**  
**Presidente del Comité de Ética y Cumplimiento**  
**Órgano de Gobierno**

**Vinicio Troncoso Garrido**  
**Gerente General**  
**Alta Dirección**

## HOJA DE MODIFICACIONES

No VERSIÓN	TIPO DE MODIFICACION	REVISADO	APROBADO	FECHA
1	Versión inicial del documento	-	Ing. Eduardo López	01-09-2012
2	Política Anticorrupción	-	Ing. Eduardo López	16-03-2015
3	Política Anticorrupción	-	Ing. Eduardo López	1-08-2016
4	Política de Prevención de Fraude y Anticorrupción - actualización	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	01-10-2016
5	Política de Prevención de Fraude y Anticorrupción - actualización	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	20-02-2017
6	Política Antisoborno y Anticorrupción - actualización según lo establecido con la Norma ISO 37001 - 2016 "Sistema de Gestión Antisoborno"	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	17-05-2019
7	Política Antisoborno y Anticorrupción – cambio de codificación según Auditoría de Certificación Lloyd´s Register	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	09-08-2019
8	Cambio de codificación debido a que se requiere difundir al resto de filiales.	Mauricio Aguinaga	Ing. Eduardo López	29-11-2019
9	Reforma en virtud de la nueva estructura de la Función de Cumplimiento	Viviana Gutiérrez	Ing. Eduardo López	15-09-2021
10	Actualización con resultados de Auditoría Interna julio 2022	Viviana Gutiérrez	Ing. Eduardo López	21-07-2022

