

	<h1>POLÍTICA ANTISOBORNO</h1>	CÓDIGO: GI-GG-PO-08
		REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 1 de 7
		FECHA: 18-11-2021
		USO INTERNO

OBJETIVO. - La presente política tiene por objeto establecer el marco conceptual, principios y condiciones que regularán las operaciones de la organización para garantizar su compromiso con la prevención del soborno y corrupción, y establece cero tolerancias a actos ilícitos o que atenten contra la ética, la moral y los valores institucionales entre sus clientes, proveedores, colaboradores, asociados de negocio y partes interesadas.

ÁMBITO Y ALCANCE. - Esta política aplica a todos los socios de negocio como: colaboradores, proveedores, clientes, contratistas y demás partes interesadas con los que la organización mantenga relaciones comerciales, en materia de soborno, fraude y anticorrupción. Las disposiciones contenidas en esta política son de aplicación obligatoria para todos los colaboradores de la organización.

PROPÓSITO Y CUMPLIMIENTO. - Todos los colaboradores deben conocer, entender y cumplir lo establecido en la presente Política, así como también con la normativa relacionada, la que a continuación de detalla:

- Código de Ética y Conducta.
- Reglamento Interno de Trabajo.

Toda persona natural y/o jurídica o parte interesada que mantenga vínculos con la empresa debe cumplir con la siguiente normativa:

- Política Antisoborno.
- Leyes y regulaciones aplicables relativas a antisoborno.

La empresa no tolera ningún acto de soborno, fraude y/o corrupción u otras irregularidades y se compromete a tener una postura firme para erradicar cualquier acción que atente a esto. El incumplimiento de normativas será causal suficiente para desvincular a un colaborador y/o terminar la relación comercial con un proveedor y/o socio de negocio.

RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. -

a) Gerencia General. - Sus principales responsabilidades son:

- Aprobar la Política Antisoborno
- Comunicar de forma interna y externamente lo relacionado a la Política Antisoborno.
- Apoyar y promover la implementación y cumplimiento de la Política.
- Impulsar iniciativas para la implementación de la Política Antisoborno
- Promover una cultura organizacional donde cualquier acto de soborno y no sean tolerados.

- b) Direcciones, Gerencias de áreas, Coordinaciones y Jefaturas.** - Serán responsables de detectar y prevenir riesgos de soborno/fraudes, malversaciones y otras irregularidades; así como también, identificar cualquier indicio de soborno y corrupción dentro de la organización y notificar oportunamente a través del Buzón de Transparencia transparencia@totaltek.com.ec.
- c) Colaboradores en General.** - Estar familiarizado con los tipos de improcedencia que podrían ocurrir en su área de responsabilidad y estar alerta ante cualquier indicio de irregularidad. Cualquier incumplimiento identificado, debe ser reportado a través del Buzón de Transparencia transparencia@totaltek.com.ec, mediante el cual se coordinará las investigaciones con soporte legal y otras áreas afectadas tanto internas como externas.

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 puede dar lugar a la formulación de cargos penales o civiles por daños y perjuicios.

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO. - A continuación, se detallan documentos que establecen los lineamientos de actuación que ayudarán a combatir actos de soborno y que contribuyen a mantener un ambiente de control interno.

- a) 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 a nivel empresarial.
- b) Procedimiento de Selección y Contratación de Personal.** - Se asegurará el cumplimiento de este procedimiento, 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 otros trabajadores de la empresa, funcionarios públicos o relacionados con proveedores o clientes de la empresa, 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 organización 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, de igual manera con procesos comerciales con clientes o proveedores.
 - Se comunicará inmediatamente a la Gerencia General, 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 Dirección de Talento Humano es comunicar de forma oportuna a la Gerencia General 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 instituciones relacionadas con la empresa.
 - Las premisas que anteceden serán observadas también en la contratación de pasantes.
- c) Soborno.** - La presente política manifiesta que los trabajadores no deben ofrecer, entregar, ni recibir pagos en dinero o especies de o a funcionarios públicos o privados a fin de obtener un beneficio propio o conseguir un negocio a través de ventajas ilícitas o ilegales; respectivamente. De igual forma los colaboradores no deben practicar ninguna 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 cuantía o 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.

Asociaciones o Alianzas Estratégicas. - Para iniciativas privadas que tengan relación con la participación en licitaciones o asignaciones por parte de empresas estatales, entidades gubernamentales, empresas privadas 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 provean una rentabilidad razonable dentro de parámetros de mercado.
 - Previo a articular y ejecutar cualquier convenio de asociación o alianza estratégica con empresas privadas, públicas y de economía mixta, se determinará 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.
- d) Eventos y Patrocinios.** - Los patrocinios deben realizarse de forma desinteresada; sin esperar cualquier beneficio para la organización, diferente a los propios percibidos de la gestión publicitaria.

Se prohíbe realizar 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 acepta patrocinios a organizaciones con objetivos estratégicos contrarios a los valores corporativos de la empresa.

- e) Donaciones.** - La presente normativa evita realizar o dar cualquier tipo de donación a funcionarios públicos o privados a nivel nacional o extranjero con el propósito de influenciar para obtener de forma ilegítima un beneficio económico.

Es necesario considerar algunos aspectos que deben cumplirse en casos excepcionales dónde se otorgue una donación o donativo:

- 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 de la Gerencia General.

- f) Contribuciones o Financiamientos a funcionarios Públicos.** - La organización no debe prometer u ofrecer financiamientos a partidos políticos, funcionarios o candidatos de un partido / movimiento 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 organización.

Todos los miembros de la Compañía que reciban solicitudes de contribuciones para funcionarios de gobierno nacionales o extranjeros, deben informar a la Gerencia General.

- g) Cláusulas de Antisoborno en Contratos con Proveedores.** - Para mitigar los riesgos de soborno y corrupción generados por terceros, se han adoptado las siguientes medidas:

- Incorporar cláusulas relacionadas con antisoborno como declaración de compromiso dónde las partes declaran conocer todas las disposiciones locales e internacionales en materia de anticorrupción.
- Incluir cláusulas de terminación unilateral e inmediata en caso de comprobarse acciones de soborno o corrupción de un tercero; tales como, el pago de sobornos o cualquier violación a los términos del contrato.
- Incluir cláusulas de auditorías que permitan realizar investigaciones o auditorías de cumplimiento cuando la Compañía lo requiera.

- h) Registros Contables y Financieros.** - Nuestros registros contables y financieros constituyen la base de administración de la organización y para

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

La organización contrata la realización de 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.

ACCIONES QUE CONSTITUYEN ACTOS DE SOBORNO. - Las acciones que pueden dar lugar o constituyen actos de soborno o corrupción, que ayudan a nuestros colaboradores y grupos de interés a discernir cuando se enfrentan a algún dilema ético; mismos que deben ser reportados de forma inmediata a través del Buzón de Transparencia transparencia@totaltek.com.ec,

Es claro que 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:

a. Con proveedores y activos de la Compañía. - Queda prohibido:

- Cualquier acto fraudulento o deshonesto en el contexto de esta política.
- Vulnerar procedimientos de compras, pagos para favorecer a un proveedor.
- No revelar proveedores con los cuales podría existir conflicto de interés.
- Malversación o Apropiación indebida de fondos, activos, inventarios, herramientas, materiales, suministros, u otros activos (Ejem. Equipos, computador, 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 u obtener beneficios indebidos como resultado del conocimiento de la organización.
- 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.

b. Con Clientes. - Queda prohibido:

- Sobornar o realizar pagos indebidos a clientes para obtener negocios.
- Participar en proyectos que proporcionen beneficios indebidos, comisiones, sobornos ocultos a cualquier persona.
- Conformar fondos secretos o registrados incorrectamente para realizar pagos indebidos.
- Pago de viáticos (una cantidad de dinero diaria para cubrir gastos) a cualquier persona que no tenga relación directa con la empresa menos

que se reciba una autorización previa (Gerencia General) 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.

c. Con Entes Reguladores. - Queda prohibido:

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

d. Con Registros Contables. - Queda prohibido:

- 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.
- Objetivos o metas financieros que no reflejan la realidad, lo que podría conllevar a manipulación de la información para alcanzar dichos objetivos.

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 todos los colaboradores o partes interesadas que denuncien violaciones a esta Política a través de nuestro Buzón de Transparencia transparencia@totaltek.com.ec se sienta protegido, la organización promueve la cooperación de toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de soborno y que lo comunique a través del Buzón de Transparencia, se asegura total confidencialidad y anonimato y se prohíbe la adopción de cualquier tipo de represalia contra aquellas personas que efectúen comunicaciones de buena fe, garantizando la determinación de hechos de soborno y/o corrupción.

Quito, 18 de noviembre de 2021

Eco. Bernardo Traversari
GERENTE GENERAL

