

## Política Anti-Corrupción de EnfraGen, LLC

**Fecha efectiva:** Agosto de 2020

**Reemplaza:** Esta es la política inicial

**Fecha Revisión:** Enero 2022

**Persona Responsable:** Bryan Murphy, Secretario General - [bryan.murphy@enfragen.com](mailto:bryan.murphy@enfragen.com)

**Información de contacto:** Soledad Torretta, Asesora Legal -  
[Soledad.torretta@glenfarnecompanies.com](mailto:Soledad.torretta@glenfarnecompanies.com)

---

### Políticas y Procedimientos de EnfraGen, LLC: Leyes de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Antecedentes Anticorrupción

El propósito de esta Política es asegurar el cumplimiento de parte de todos los empleados, funcionarios, agentes, consultores y directores de EnfraGen, LLC y sucursales y miembros (colectivamente, la Compañía), al igual que cada individuo o entidad operando en nombre de la Compañía, con los Estados Unidos. Las leyes de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“LPCE”) y leyes Anti-Corrupción de otros países con los que la Compañía tiene o pretende hacer negocios. El comportamiento corrupto es opuesto a los objetivos de la Compañía. Esta Política cubre lo siguiente:

- Sobornos, Comisiones clandestinas, u otro pago corrupto
- Pagos de facilitación
- Relación con terceros
- Viajes, Regalos, y Entretenimiento

En las leyes de la mayoría de los países es delito el pago u oferta de pago o recibo de sobornos, comisiones u otro pago corrupto, sometiendo a la Compañía y empleados individualmente a sanciones y/o encarcelamiento. Los empleados deben familiarizarse con todas las leyes anticorrupción aplicables y conducir los negocios de la Compañía en estricto cumplimiento con estas leyes. Se debe tomar extrema prudencia cuando se elijan representantes, consultores y agentes. Cualquier transacción que sea o se pueda percibir como ilegal o poco ética debe ser rechazada y reportada.

Casi todos los países han adoptado leyes prohibiendo los sobornos de oficiales del gobierno, y muchos países tienen leyes que prohíben actos de soborno por parte de sus ciudadanos y residentes de funcionarios públicos en países distintos a su país de origen. Particularmente la LPCE prohíbe el soborno de funcionarios del gobierno por personas, compañías y agentes actuando a su nombre. Esto sucede incluso si dichos pagos son comunes en el país en cuestión.

La LPCE constituye como delito para cualquier compañía en los Estados Unidos, agente en compañía de los Estados Unidos, o ciudadano o residente, sin importar si se encuentra

dentro o fuera de los Estados Unidos, el ofrecer o prometer la entrega de regalos, pagos o cualquier objeto de valor o realizar actos que promuevan entrega de incentivos, pagos o cualquier objeto de valor hacia cualquier “funcionario extranjero” (cualquier funcionario, empleado o persona actuando a nombre de un gobierno extranjero, una dependencia de gobierno extranjera u organización pública internacional; candidatos o funcionario de algún partido político extranjero) con el fin de:

- Influenciar cualquier acto o decisión de un funcionario extranjero
- Persuadir a un funcionario extranjero de hacer u omitir cualquier acto violando el deber legal de dicho funcionario
- Persuadir a un funcionario extranjero de usar su influencia con un gobierno extranjero o dependencia de afectar o influenciar cualquier acto o decisión de dicho gobierno extranjero o dependencia; o
- Conseguir una “ventaja indebida” con el fin de obtener o retener negocios.

## **Políticas y Procedimientos**

### **Sobornos, Comisiones, u otros Pagos Corruptos**

Es política de la Compañía que, al realizar negocios en cualquier parte del mundo, la Compañía, todos los empleados, funcionarios, miembros, gerentes, consultores y directores de la Compañía o de cualquiera de sus subsidiarias y asociados, y todas las personas que actúan como representante, agente, o asesor de la Compañía o alguna de sus subsidiarias y asociados, debe cumplir totalmente con las leyes anticorrupción aplicables, particularmente la LPCE. Los empleados de la Compañía tienen prohibido directa o indirectamente ofrecer, entregar, solicitar o recibir cualquier forma de soborno, comisión u otro pago corrupto, o algún objeto de valor, de o para cualquier persona u organización, incluyendo agencias gubernamentales, funcionarios del gobierno, compañías privadas, y empleados de esas compañías privadas bajo ninguna circunstancia. Este requisito también aplica para agentes, consultores, proveedor, y cualquier otro tercero trabajando en representación de la Compañía. Por lo tanto, agentes, consultores, proveedores, y cualquier otro tercero involucrado por la Compañía debe ser supervisado cuidadosamente.

Esta prohibición aplica para:

- Todo el mundo, sin excepción;
- Sin considerar costumbres regionales, practicas locales o condiciones competitivas; y
- A los pagos indirectos de cualquier soborno, comisión, u otro pago corrupto que pueda ser realizado a través de terceros, como representantes, consultores, intermediarios, contratistas, proveedores, empresas conjuntas o asociados, o cualquier otro intermediario o agente actuando a nombre de la Compañía.

No todo soborno se realiza en forma de pago en efectivo. Puede ser a través de regalos, viajes, entretenimiento, contribuciones políticas o benéficas, empleo o cualquier otra cosa de valor. Debe señalarse que la LPCE prohíbe los intentos de soborno, así como los sobornos

ejecutados, por consiguiente, no es necesario que un soborno se complete para considerarlo violación a la LPCE.

La “ventaja indebida” mencionada en la LPCE se puede referir a muchas metas u objetivos como:

- prevenir la imposición de impuestos o multas;
- obtener información confidencial
- obtener permisos o licencias
- obtener despacho aduanero; o
- mantener una relación contractual.

El término “funcionario extranjero” en general. Un funcionario extranjero es cualquier persona empleada o que actúa en nombre de un gobierno o departamento extranjero, una agencia o dependencia de este, incluyendo empresas controladas por el estado. Esto puede incluir entidades comúnmente no consideradas parte gobiernos extranjeros, como medios de comunicación, hospitales, universidades, bancos, y entidades de servicios públicos bajo propiedad o control del gobierno (o propiedad parcial o parcialmente controladas). Un funcionario oficial incluye a cualquier persona que actúa en nombre de una organización publica internacional o intergubernamental como la Unión Europea, las Naciones Unidas, o el Fondo Monetario Internacional.

**La prohibición de soborno a funcionarios extranjeros aplica a regalos o pagos realizados a un funcionario extranjero directa o indirectamente**, como, por ejemplo, pagos realizados a una organización benéfica vinculada con algún funcionario extranjero o a un familiar del funcionario extranjero, y aunque dichos regalos o pagos sean realizados dentro de los Estados Unidos o algún otro país.

Cualquier pago realizado a un tercero, incluyendo pagos realizados por un agente o algún otro tercero en nombre de la compañía, debe ser documentado minuciosamente y con exactitud. Facturas poco claras o incorrectas no serán aceptadas o entregadas a clientes. Los pagos no pueden realizarse a cuentas bancarias anónimas u otras cuentas que no se encuentren bajo el nombre del beneficiario. Cualquier pago realizado a la Compañía igualmente debe documentarse minuciosamente y con exactitud. Las descripciones de los pagos realizados a un tercero o recibidos por la compañía deben incluir:

- monto del pago;
- naturaleza del pago;
- nombre de la persona o entidad que envía o recibe el pago;
- razón del pago; y
- cualquier otra información pertinente

**Cualquier sospecha de que ocurra una violación a alguna de las leyes antisoborno aplicable debe ser reportada inmediatamente al el Director General o al Concejo General.** Así mismo, cualquier solicitud de pago por o para funcionarios del gobierno debe ser reportada inmediatamente al Director General o al Concejo General. No se tomarán represalias contra

ningún empleado que plantee una inquietud en relación con pagos inapropiados o sobornos. No se penalizará a ningún empleado por retraso o pérdida de algún negocio como resultado por negarse a pagar un soborno. Sin embargo, el incumplimiento de las Políticas Anticorrupción de la Compañía puede dar como resultado desde acciones disciplinarias hasta el despido.

### **Pagos de Facilitación**

Los pagos de facilitación son generalmente pequeños pagos realizados a empleados del gobierno en nivel inferior para asegurar la ejecución de una acción gubernamental de rutina. Por ejemplo, pagar a un funcionario de aduanas un pequeño monto de dinero con el fin de procesar un envío a través de aduanas de forma más rápida. **La Compañía prohíbe los pagos de facilitación** debido a que son sobornos y son ilegales en muchos países.

Los empleados deben realizar pagos a funcionarios extranjeros si existen circunstancias apremiantes como la necesidad de protección policial, tratamiento médico urgente o si los empleados o sus familiares se encuentran en peligro físico inminente por actuar en nombre de la compañía. Si surgiera dicha circunstancia, los empleados deben contactar al Director General o al Concejo General inmediatamente y tan pronto como puedan deben documentar el pago y las circunstancias.

### **Relación con terceros**

La Compañía requiere que los terceros, como agentes y consultores, se comporten de manera coherente con las políticas de la Compañía, incluyendo esta Política Anticorrupción. Antes de que la Compañía pueda trabajar con un tercero, el tercero debe completar un cuestionario por debida diligencia o proveer suficiente información para que la Compañía realice la diligencia, e incluir el certificado estándar anticorrupción de la Compañía en el acuerdo pertinente que será suscrito con el tercero. Dicha certificación requerirá que el tercero declare sustancialmente lo siguiente:

“El Tercero” representa, declara y acuerda con la Compañía que ni “El Tercero” o sus asociados, o ninguno de los funcionarios, directores, empleados, colaborador o agente asociado respectivamente (o accionista, distribuidor, representante u otra persona actuando en la expresa, implícita o aparente autoridad de “El Tercero”) ha pagado, entregado o recibido o ha ofrecido o prometido pagar, entregar o recibir, asimismo ninguno de los mencionados anteriormente, deberá entregar o recibir u ofrecer o prometer pagar, entregar o recibir en ningún momento durante el plazo de este acuerdo, ningún soborno u otro pago ilegal de dinero u otra cosa de valor, ningún descuento ilegal, o algún incentivo ilegal, a o de ninguna persona, entidad cuasi-gubernamental o agencia en los Estados Unidos o en otro lugar relacionada con o en apoyo de los negocios de “El Tercero” (incluyendo, sin limitarse, cualquier oferta, pago o promesa de pago de dinero u otra cosa de valor (a) a cualquier funcionario extranjero, partido político (o funcionario del mismo) o candidato a cargos políticos con el propósito de influenciar cualquier acto, decisión u omisión con el fin de ayudar al “Tercero” en la obtención de negocios para o con, o dirigir negocios de, cualquier persona, o (b) a

cualquier persona, sabiendo que todo o una porción del dinero u otro objeto de valor será ofrecido, entregado prometido a cualquier funcionario o tercero para dicho propósito). Los negocios del “Tercero” no dependen de ninguna manera, de hacer o recibir dichos pagos, descuentos u otros incentivos. Por el contrario, “El Tercero” no ha tomado acciones que puedan causar que “El Tercero” se encuentre involucrado en violación a la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, modificada (Titulo 15, Código de EU §§ Sección 78, y lo siguiente), o alguna ley aplicable de efecto similar. “El Tercero” debe asegurar que todos los empleados, agentes y contratistas involucrados o utilizados por “El Tercero” en relación con su desempeño bajo este acuerdo están plenamente entrenados y educados en relación con, y cumplen en todo sentido con, las restricciones anteriores y cualquier código de conducta emitido por la Compañía o sus asociados y notificaron a “El Tercero” de forma escrita periódicamente. “El Tercero” debe incluir también en sus acuerdos contractuales con dichos agentes y contratistas las disposiciones solicitando su adherencia a las leyes antisoborno aplicables. “El Tercero” además declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus asociados o respectivos funcionarios, directores, empleados, socios, o agentes son o serán durante el término de este acuerdo, funcionarios del gobierno o empleados, p candidatos a cargos políticos del gobierno. “El Tercero” además declara y garantiza que no pertenece o está controlado, en su totalidad o parcialmente, directa o indirectamente, a funcionarios del gobierno o empleados, o candidatos a cargos políticos del gobierno.

La Compañía procederá con cuidado al seleccionar dichos terceros y pagará solo la compensación razonable por los servicios prestados. Todos los agentes están sujetos a evaluación de riesgos y comprobación de entidades y deben ser aprobados por el Concejo General de la Compañía o el representante designado por el Concejo General para dicho propósito. La comprobación de terceros es también un requisito de los Controles de Importación y Exportación de la Compañía y Procedimientos de Sanciones (Ver **Políticas y Procedimientos: Controles de Import-Export y Sanciones de EnfraGen, LLC**).

Al evaluar terceros potenciales y durante cualquier relación con ellos, los empleados deben ser conscientes de las señales de alerta que puedan estar presentes o surgir. Una señal de alerta es un hecho o circunstancia que sirve como señal de aviso de que un tercero pueda actuar corruptamente. Es responsabilidad de los empleados que observen señales de alerta remitir el caso a el Director General o al Concejo General, o a su representante designado por el Concejo General. Una lista no exclusiva de potenciales señales de alerta incluye:

- rumores de conducta sospechosa o poco ética de un empleado, responsable de mercadeo, consultor, agente, u otro socio de negocios, o funcionario gubernamental;
- terceros innecesarios o varios intermediarios;
- un tercero sugerido por un funcionario extranjero, cliente o cliente potencial;
- solicitudes de pago a otro tercero diferente del intermediario;
- solicitudes de pago en un país distinto;
- negocios en un país con problemas de soborno;
- solicitudes de pago en efectivo;

- solicitudes por altas comisiones inusuales u otros pagos, o pagos que parezcan excesivos para el servicio prestado;
- contribuciones políticas;
- solicitudes por altas contribuciones de caridad;
- solicitudes por reembolso de gastos que estén mal documentados;
- información incompleta o errónea en divulgaciones requeridas;
- un deseo irracional por discreción; o
- negativa a certificar cumplimiento.

## **Viajes, Regalos y Entretenimiento**

Toda hospitalidad ofrecida a nombre de la Compañía debe estar directamente relacionada con la razón social de la Compañía, monto razonable, ofrecida de buena fe, y legal bajo las leyes locales y de los Estados Unidos. Todo costo de hospitalidad debe ser documentado completamente con recibos detallados y registrada con precisión en los libros de registro de la Compañía. La documentación debe incluir la identidad de las personas involucradas, la naturaleza de hospitalidad proporcionada, el monto del gasto, y la razón del gasto.

Los empleados de la Compañía no tienen permitido gastar cantidades generosas en comidas u otro entretenimiento. Están permitidos los gastos en comida y entretenimiento por debajo de \$200 por persona. **Los empleados que anticipen el gasto de mas de \$200 por persona por instancia debe buscar preaprobación del Concejo General, el Director General, el Director Financiero o un director administrativo del Operador, tal como se define bajo el Acuerdo de la Compañía.** En el caso de que un empleado provea comida o entretenimiento que exceda las directrices anteriores debido a circunstancias imprevistas, el empleado debe enviar copia de su reporte de gastos al Concejo General o su designado tan pronto como pueda e incluir una explicación de las circunstancias alrededor el gasto no planificado. Todas las comidas y entretenimiento deben ser razonables a la luz de las costumbres comerciales en un país en particular.

Los regalos, incluyendo donaciones de caridad, valorados en mas de \$100 no están permitidos, sin preaprobación del Concejo General o su designado. Artículos promocionales de valor nominal como tasas de café, calendarios, o artículos similares, o artículos marcados con el logo de la Compañía que sean distribuidos para publicidad o propósitos conmemorativos, o regalos de valor nominal en feriados habituales están permitidos. Regalos por mas de \$100 deben ser preaprobados por el Concejo General o su designado. Todos los regalos deben cumplir con las leyes locales.

La Compañía solo pagará costos de viajes de terceros por gastos estrictamente relacionados con los negocios. Los gastos más allá de lo razonablemente necesario para el propósitos de negocios, incluyendo alojamiento lujoso o gastos para esposos (as) o hijos, no serán aprobados. Viajes secundarios a destinos turísticos no serán aprobados. El Concejo General o su designado, debe aprobar todos los viajes a terceros con anticipación al viaje. En el caso de que la Compañía sea responsable del pasaje aéreo o gastos de alojamiento para un

funcionario extranjero u otro tercero, se mantendrán los itinerarios y cualquier otra documentación soporte. En ningún caso el pago o reembolso será realizado directamente al individuo que incurra en el gasto; dicho pago o reembolso deberá ser pagado solamente al proveedor de servicio (ej. La aerolínea), o el gobierno extranjero, agencia o tercero involucrado.

El Concejo General, su designado o la oficina de cumplimiento debe mantener un registro de viaje, regalos, y gastos de entretenimiento de una cantidad superior a \$400.

### **Notificación y Entrenamiento**

Como se señaló anteriormente, los empleados, consultores, miembros, gerentes, directores y funcionarios deben reportar inmediatamente cualquier sospecha de corrupción potencial, que debe ser considerada “evento de escalación”, al Concejo General, su designado, y Director General y a [compliance@enfragen.com]. El Concejo General o su designado y la oficina de cumplimiento coordinarán la respuesta de la Compañía a la situación e involucrarán al Concejo Externo de la Compañía, de ser necesario. Todos los empleados antiguos y nuevos, funcionarios, miembros, gerentes, directores, consultores o directores de la Compañía debe completar las sesiones de entrenamiento regular LPCE organizadas por la Compañía, que se realizaran al menos una vez al año.

### **Registros**

La Compañía mantendrá registro de todos los reportes de actividades sospechosas realizadas por empleados al Concejo General bajo esta política.

---

### **Seguimiento a la Política:**

#### **1. Historial de Cambios:**

#### **2. Temas y Preguntas:**