

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

### **A. PROPÓSITO**

Great Panther Mining Limited (la “**Compañía**”) está comprometida con el estricto cumplimiento de toda la legislación anticorrupción aplicable y con el mantenimiento de los más altos estándares éticos en sus tratos comerciales y relaciones con funcionarios públicos. El compromiso de la Compañía con dicho cumplimiento anticorrupción se establece en esta Política de Anticorrupción (la “**Política**”).

En caso de que surja alguna duda con respecto a la aplicación de esta Política o la conducta adecuada en virtud de ella, comuníquese de inmediato con el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción para obtener más orientación.

### **B. ALCANCE, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Esta Política se aplica a todos los directores, ejecutivos y empleados de Great Panther y sus subsidiarias, y a todos los contratistas o consultores que representen o actúen en nombre de la Compañía o una subsidiaria de la Compañía (colectivamente, los “**Representantes de la Compañía**”).

La Junta Directiva ha establecido el rol de “**Oficial de Cumplimiento Anticorrupción**” que debe cumplir el Director General de Finanzas de la Compañía.

Es responsabilidad de los Representantes de la Compañía comprender esta Política y buscar instrucciones del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción cuando haya alguna pregunta o duda sobre cómo se aplican las reglas establecidas en esta Política en una situación determinada. En esta Política, cualquier referencia a “usted” significa cualquier persona sujeta a esta Política.

La Junta Directiva está firmemente comprometida con esta Política y proporcionará el liderazgo, la dirección, los recursos y el apoyo activo necesarios para su implementación y cumplimiento de por parte de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento Anticorrupción informará periódicamente a la Junta Directiva sobre la implementación y eficacia de esta Política, e informará *inmediatamente* a la Junta Directiva sobre cualquier violación establecida de esta Política u otras inquietudes de importancia similar. Todos los informes de soborno confirmado o sospechado por parte de la Compañía, cualquier subsidiaria o cualquier tercero que actúe en su nombre o en su nombre serán investigados de manera inmediata y completa bajo la dirección del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción, en consulta con la Junta Directiva.

La Junta Directiva es responsable de revisar periódicamente la idoneidad de esta Política teniendo en cuenta los desarrollos relevantes en el negocio de la Compañía y las leyes internacionales en evolución y los estándares de la industria, y el cumplimiento de la Compañía y sus subsidiarias con esta Política.



El Oficial de Cumplimiento Anticorrupción asistirá diligentemente a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus deberes para con la Compañía y con sus obligaciones en virtud de esta Política, incluso (i) asistiendo a la Junta Directiva con sus revisiones periódicas de la idoneidad de esta Política, (ii) asistiendo la Junta Directiva con sus revisiones periódicas del cumplimiento de esta Política por parte de la Compañía y sus subsidiarias, y (iii) proporcionar de inmediato a la Junta Directiva información detallada y precisa con respecto a cualquier violación confirmada o sospechada de esta Política (u otras inquietudes de importancia similar) que puedan ser solicitadas por la Junta Directiva.

El compromiso de la Compañía y de la Junta Directiva con esta Política se reflejará en las prácticas de recursos humanos que incluyen el reclutamiento, la promoción, la evaluación del desempeño, la remuneración y el reconocimiento, así como la educación y capacitación anticorrupción que se describen con más detalle en la Sección C.4 a continuación. Los ejecutivos, gerentes y empleados de la Compañía y sus subsidiarias deben asegurarse de completar cualquier capacitación anticorrupción que deban realizar según lo indique el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción y la Junta Directiva. Los directores no ejecutivos también deben familiarizarse de cerca con los principios, políticas y prohibiciones descritos en esta Política.

El incumplimiento de esta Política puede resultar en sanciones penales o civiles, que variarán según el delito, pero que podrían incluir encarcelamiento y multas monetarias ilimitadas. Cualquiera que actúe en contravención de esta Política también puede enfrentar una acción disciplinaria inmediata que puede incluir el despido por causa justificada.

## C. POLÍTICA

### 1. Definiciones e Interpretaciones

“**Junta Directiva**” significa la Junta Directiva de la Compañía.

“**CFPOA**” significa la Ley de Canadá contra la corrupción de funcionarios públicos extranjeros.

“**Oficial de Cumplimiento Anticorrupción**” es la persona nombrada para tal función por la Junta Directiva, quien inicialmente será el Director General de Finanzas.

“**Pagos de facilitación**” significa un pago realizado para acelerar o asegurar el desempeño por un funcionario público de cualquier acto de naturaleza rutinaria que sea parte de los deberes o funciones del funcionario público, incluyendo:

- la emisión de un permiso, licencia u otro documento para calificar una persona o entidad para hacer negocios o administrar una mina, un proyecto de exploración o en desarrollo;
- la tramitación de documentos oficiales, como visas y permisos de trabajo, o documentos de exportación o importación;
- la prestación de servicios normalmente ofrecidos al público, como recogida y entrega de correo, servicios de telecomunicaciones y suministro de energía y agua; y,
- la provisión de servicios que normalmente se prestan según se requiera, tales como protección policial, carga y descarga de bienes, la protección de productos perecederos o mercancías contra el deterioro o la programación de inspecciones relacionadas con la ejecución del contrato o tránsito de mercancías.



“FCPA” significa la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero de los Estados Unidos.

“Funcionario Público”, para los propósitos de esta Política, debe interpretarse de manera amplia e incluye:

- una persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial en un gobierno;
- una persona que desempeña deberes públicos o funciones para un gobierno, incluida una persona empleada por una Junta Directiva, comisión, corporación u otro organismo o autoridad que esté establecido para realizar un deber o función en nombre del gobierno, o que esté desempeñando tal deber o función; y,
- un funcionario o agente de una organización internacional pública que esté formada por dos o más estados o gobiernos, o por dos o más de tales organizaciones internacionales públicas.

Para mayor certeza, el término funcionario público incluye (i) empleados o representantes de organismos o agencias gubernamentales nacionales, regionales o locales (por ejemplo, funcionarios de aduanas, funcionarios de inmigración, reguladores gubernamentales, inspectores gubernamentales, oficiales de policía, oficiales del ejército, funcionarios fiscales o laborales), (ii) funcionarios electos o designados (p. ej., alcaldes, concejales, senadores, ministros, jueces), (iii) empleados o representantes de entidades de propiedad o controladas por el gobierno, incluidas empresas y asociaciones (p. ej., empresas estatales de petróleo y gas, oleoductos y servicios públicos), (iv) funcionarios de partidos políticos o candidatos a cargos políticos, (v) empleados de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Banco Mundial y otras agencias de desarrollo internacional u organizaciones no gubernamentales), (vi) miembros de familias reales, y (vii) cualquier otra persona que actúe a título oficial en nombre de un gobierno, agencia gubernamental, empresa de propiedad o controlada por el gobierno u organización pública internacional.

"Terceros" significa agentes, intermediarios, representantes, consultores, corredores, transportistas, proveedores, distribuidores, contratistas, socios de empresas conjuntas o cualquier otra parte externa contratada por o que actúe en nombre de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias, ya sean individuos u organizaciones.

## 2. Resumen de la Política

Cualquier tipo de soborno está estrictamente prohibido. La Compañía tiene un enfoque de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción o intento de corrupción de funcionarios públicos. Usted debe cumplir con todas las leyes anticorrupción canadienses y todas las demás leyes anticorrupción aplicables, incluida la FCPA, según sea el caso. Aunque una acción en particular puede ser legal según la ley canadiense o la ley de los EE. UU., es posible que no sea legal según las leyes y regulaciones locales de un país extranjero en particular, y viceversa. En cualquier caso, la acción está prohibida.

Para los propósitos de esta Política, "soborno" se define en referencia al CFPOA como:

- una donación, oferta o acuerdo directo o indirecto para otorgar u ofrecer un préstamo, recompensa, ventaja o beneficio de cualquier tipo,



- a cualquier funcionario público extranjero o cualquier persona en beneficio de un funcionario público extranjero,
- como contraprestación por un acto u omisión del funcionario en relación con el desempeño de sus deberes o funciones; o para inducir al funcionario a utilizar su cargo para influir en cualquier acto o decisión del Estado extranjero o de la organización internacional pública para la cual el funcionario desempeña deberes o funciones, y
- con el fin de obtener o retener una ventaja en el curso de sus negocios.

Como tal, cualquier oferta para dar, dar o prometer dar algo de valor (incluido dinero en efectivo, obsequios, viajes, entretenimiento, favores u otras cortesías comerciales) para influir o intentar influir en una decisión en busca de una ventaja comercial debe ser considerado un “soborno”, incluido un soborno en la devolución de una suma de dinero ya pagada o por pagar.

Con certeza, los Pagos de Facilitación constituyen un soborno y están estrictamente prohibidos por esta Política.

### 3. El Delito de Soborno en Detalle

Las siguientes secciones desarrollan los elementos anteriores de la definición de soborno en mayor detalle.

#### (a) Pago, Oferta, Promesa o Autorización del Pago De Cualquier Cosa de Valor

Una oferta o promesa puede constituir un soborno, incluso si el funcionario público (o el destinatario previsto) no recibe realmente el pago. Asimismo, una oferta o promesa puede ser un soborno, independientemente de que el funcionario acepte o no el pago. La frase "cualquier cosa de valor" debe interpretarse de manera amplia para incluir cualquier cosa (monetaria o no monetaria) que proporcione un beneficio o sea de valor para el funcionario público. Puede incluir favores, préstamos y garantías de préstamos, uso de propiedad, ofertas de trabajo, aportes políticos o el pago de gastos o deudas.

#### (b) Puede Ser Proporcionado Directa o Indirectamente

Es importante destacar que el uso de la frase “directa o indirectamente” en el CFPOA captura los sobornos proporcionados a través de Terceros. Por lo tanto, la Compañía puede ser responsable bajo CFPOA por ofertas o pagos ilícitos extendidos en su nombre por un agente, representante u otro Tercero a un funcionario público.

Además, este será el caso tanto en el caso de que un Representante de la Compañía dirija o autorice la oferta o el pago ilícito de un Tercero a un funcionario público, así como cuando el Representante de la Compañía tuviera motivos para creer que el Tercero probablemente haría el pago, pero el Representante de la Compañía deliberadamente no realizó ninguna investigación sobre el asunto por temor a lo que pudiera aprender o porque prefería permanecer sin tener conocimiento adicional.

#### (c) Funcionario Público

Funcionario público se define en la sección de interpretación de esta Política. Es clave entender que "funcionario público" debe interpretarse de manera amplia para incluir todo tipo de personas que actúan para y están relacionadas con gobiernos, entidades



controladas o de propiedad del gobierno y organizaciones internacionales, incluidos empleados de bajo rango de un gobierno y controlados por el gobierno, entidades y consultores que ocupan cargos gubernamentales. Además, una entidad debe considerarse controlada o propiedad del gobierno tanto cuando es propiedad mayoritaria o controlada por un gobierno como cuando es propiedad minoritaria y está controlada por un gobierno. Por último, se debe considerar que una persona "ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial en un gobierno" tanto cuando la persona es un funcionario de un partido político como cuando la persona es un candidato a un cargo político.

A menudo es difícil determinar si una persona (o entidad) es un funcionario público. Usted deberá contactar a su supervisor, gerente o al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción si no está seguro si una persona en particular es un Funcionario público.

**(d) Persona En Beneficio De Un Funcionario Público**

Esta definición de soborno cubre la situación en la que un funcionario público podría no recibir el beneficio por sí mismo, sino que ordena que el beneficio se otorgue a un miembro de su familia, a una asociación de partidos políticos, a una organización benéfica o a cualquier otra persona en beneficio del funcionario. Como se indica en la anterior definición de "soborno", para los propósitos de esta Política, los sobornos pagados a familiares y asociados cercanos de funcionarios públicos se consideran como si fueran pagos hechos a funcionarios públicos y, por lo tanto, están prohibidos.

**(e) Con El Propósito De, O Como Contraprestación Por, Un Acto U Omisión Por Parte Del Funcionario O El Uso De La Influencia Del Funcionario**

Este elemento aborda el aspecto de "quid pro quo" de los actos corruptos. El CFPOA requiere que la oferta o el pago indebidos ocurran a cambio de algún tipo de acción o inacción (o acción o inacción prometida). Las prohibiciones de CFPOA sobre pagos indebidos para asegurar cualquier ventaja indebida cubren *virtualmente cualquier pago indebido en un contexto comercial*. Por ejemplo, no debe ofrecer, pagar o autorizar un pago de nada de valor (directa o indirectamente, incluso a través de un tercero) a funcionarios públicos para:

- obtener una licencia o concesión gubernamental importante (por ejemplo, una licencia minera o un permiso ambiental);
- influir en la adjudicación de un contrato comercial del gobierno (por ejemplo, cualquier contrato de suministro en el que una agencia, entidad u organismo gubernamental sea el cliente);
- prevenir una acción gubernamental, como la imposición de una sanción o multa o la cancelación de un contrato o concesión gubernamental;
- obtener un tipo reducido o un trato especial con respecto a las aduanas, aranceles, gravámenes u otros asuntos de importación / exportación;
- obtener una tarifa reducida o un trato especial en materia tributaria o laboral; o
- asegurar cualquier ventaja inmerecida o indebida de un funcionario público.



Se debe enfatizar que estos son solo ejemplos y no pretenden ser una lista exhaustiva de todos los tipos de pagos o acciones por parte de un funcionario público que pueden constituir una violación del CFPOA. Si usted tiene alguna duda con respecto a si un funcionario público ha ofrecido influencia indebida a la Compañía, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

**(f) Ventaja en el Curso De Los Negocios**

La terminología “para obtener o retener una ventaja en el curso de los negocios” tiene la intención de ser de amplia aplicación y cubrir los sobornos para asegurar el negocio o cualquier ventaja indebida en el curso de los negocios. Por lo tanto, esto incluirá cualquier forma de ganancia monetaria directa, incluida la adjudicación de un contrato de servicio o asesoramiento, el pago de aranceles, aranceles o gravámenes reducidos o la recepción de un trato fiscal preferencial ilegal. Sin embargo, esto también incluirá el trato preferencial ilegal que no consiste directa o inmediatamente en una ganancia monetaria, incluida la revisión favorable por parte de un regulador o inspector del gobierno, ventajas en situaciones de licitación, licitación o subasta, o tratamiento legislativo o regulatorio favorable.

Si un funcionario público o cualquier individuo le pide que proporcione algo de valor a cambio de influir en un acto oficial, inducir a la decisión de obtener, retener o dirigir negocios de o hacia cualquier persona o asegurar cualquier ventaja indebida o trato especial, debe:

- declinar o declarar que no está dentro de su autoridad acomodar al funcionario público o al individuo; e,
- informar inmediatamente el incidente al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción (por escrito).

Si le preocupa que un funcionario público no esté operando dentro del alcance de sus funciones, infórmelo al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción. Protéjase en cualquier trato posterior de las acusaciones de que ha ofrecido una consideración inapropiada al traer un testigo a las conversaciones posteriores.

**(g) Se Permiten Pagos Para Proteger Su Vida y Seguridad**

Cuando se enfrenta a demandas de extorsión que implican amenazas explícitas o implícitas a su vida personal o seguridad física, puede realizar pagos que de otro modo estarían prohibidos por esta Política. En tales circunstancias, estos pagos deben:

- registrarse en los libros y registros de la Compañía de manera transparente y precisa como pagos de extorsión realizados para preservar la vida personal o la seguridad física; e,
- informado tan pronto como sea razonablemente posible al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

La Compañía también puede realizar pagos para proteger la vida o la seguridad física de sus empleados y otro personal cuando enfrenta demandas de extorsión o amenazas implícitas relacionadas con la vida personal o la seguridad física de dichas personas.



Nuevamente, estos pagos deben registrarse e informarse de manera transparente y precisa como se describe anteriormente.

**(h) Obsequios, Comidas y Entretenimiento**

Obsequios, comidas, viajes o entretenimiento proporcionados a funcionarios públicos pueden efectivamente constituir sobornos. Dichos obsequios o beneficios serán sobornos en los casos en que el obsequio o beneficio tenga la intención de influir en el funcionario público con el fin de obtener o retener una ventaja en el curso de los negocios. Por lo tanto, la Compañía adopta un enfoque estricto en la práctica de proporcionar obsequios, comidas, viajes o entretenimiento a los funcionarios públicos.

Todos los obsequios, comidas, viajes y entretenimiento *de cualquier valor* proporcionados por la Compañía, sus subsidiarias o sus representantes a funcionarios públicos deben recibir la aprobación previa (por escrito) del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

Todos los obsequios, comidas, viajes y entretenimiento *de cualquier valor* proporcionados por la Compañía o sus representantes a los funcionarios públicos deben *manera transparente y precisa* registrarse en los libros y registros de la Compañía y deben ir acompañados de *detalles razonables que* describan las circunstancias en las que el obsequio, la comida, viajes o entretenimiento fueron proporcionados.

**(i) Gastos de Negocios**

Sin perjuicio de cualquier disposición contraria en esta Política, el pago de gastos de negocios u otros gastos de funcionarios públicos *de cualquier valor* por parte de la Compañía o sus representantes no está permitido sin la aprobación previa (por escrito) del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

Todos los pagos de gastos comerciales o de negocios u otros gastos de funcionarios públicos *de cualquier valor* deben *manera transparente y precisa* registrarse en los libros y registros de la Compañía como el pago de dichos gastos comerciales u otros gastos y deben ir acompañados de *detalles razonables que* describan las circunstancias en las que el pago fue realizado.

**(j) Participación Política y Donaciones Caritativas**

La Compañía no puede realizar ninguna donación o contribución política *de ningún valor* a ningún partido político o miembro de un partido político (electo o en campaña) sin la aprobación previa (por escrito) del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción. La Compañía no participa en política y las personas sujetas a esta Política no pueden, de ninguna manera, participar en política en nombre de la Compañía. Sin embargo, ni la Compañía ni esta Política restringen o prohíben que usted participe en el proceso político como ciudadano individual.

La política de la Compañía es no realizar donaciones benéficas que puedan interpretarse, caracterizarse o interpretarse como un soborno. Todas las donaciones benéficas *de cualquier tipo y valor* deben:

- ser aprobadas previamente (por escrito) por el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción,





- registrarse de manera transparente y precisa en los libros y registros de la Compañía, y
- deben ir acompañadas de detalles razonables que describan las circunstancias en el que se realizará la donación.

Al decidir si aprobará una donación caritativa, el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción debe examinar todas las circunstancias relacionadas con la donación en consideración de todos los elementos de la definición de soborno como se detalla en la Sección 2 anterior, incluidos, entre otros:

- el historial y / o legitimidad de la caridad o causa benéfica,
- la motivación para hacer la donación benéfica,
- el fin probable al que se pondrá, dirigirá o canalizará la donación benéfica, y
- cualquier conexión o afiliación conocida o sospechada entre la organización benéfica o causa benéfica y un funcionario público o familiar de un funcionario público.

En caso de que surja incertidumbre sobre si una donación caritativa violaría esta política, se debe consultar al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

#### **4. Responsabilidades**

##### **(a) Empleados y Contratistas**

Se espera que los empleados y contratistas independientes contratados por la Compañía o sus subsidiarias e identificados por el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción que requieran capacitación anticorrupción, como parte de sus deberes normales, hagan lo siguiente:

- familiarizarse de cerca con esta Política y las políticas relacionadas; y
- participar en cualquier capacitación anticorrupción proporcionada por la Compañía.

La Compañía brindará capacitación sobre esta Política y sus estándares, procedimientos y medidas preventivas anticorrupción asociados a sus funcionarios y empleados, según lo determine el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción que sea necesario y apropiado según las circunstancias. La naturaleza y la frecuencia de la capacitación variarán según el rol y la autoridad de la persona y la probabilidad de que esa persona se enfrente al riesgo de corrupción. Excepto cuando esté expresamente exento por el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción, la capacitación con respecto a esta Política y sus principios, políticas y procedimientos será un requisito para cualquier persona con responsabilidades gerenciales o autoridad gerencial dentro de la Compañía.

El empleo o la retención de personas relacionadas, dependientes, recomendadas o solicitadas por funcionarios públicos, agentes u otros terceros puede dar lugar a una violación de esta Política y de las leyes anticorrupción y de conflicto de intereses. Por lo tanto, la Compañía tomará las medidas razonables dentro de su poder para garantizar que ella, y terceros partes que actúen en su nombre o en el de sus subsidiarias, no contraten ni retengan a dichos empleados y candidatos sin que se lleve a cabo una debida





diligencia prudente sobre dichos empleados y candidatos en consideración de los principios, políticas y prohibiciones descritos en esta Política.

**(b) Terceros / Agentes**

Es una violación de esta Política realizar pagos corruptos a funcionarios públicos a través de terceros o realizar cualquier pago a un tercero cuando exista alguna razón para creer que todo o una parte del pago contribuirá a un soborno u otro acto corrupto que involucre a un funcionario público.

Antes de que la Compañía o cualquier subsidiaria de la Compañía retenga, o celebre un acuerdo con un Tercero (incluidos agentes e intermediarios), la Compañía deberá estar satisfecha con respecto a la propiedad del anticipo en revisión y en consideración de los principios, políticas y prohibiciones descritas en esta política, incluidas, entre otras, las consideraciones discutidas en esta Sección C.5.

Además de la revisión y consideración antes mencionadas, la Compañía y sus subsidiarias también tomarán medidas razonablemente dentro de su poder para asegurar que:

- todos los pagos realizados a un Tercero no representen más que la cantidad descrita en el acuerdo con el Tercero y sean remuneración adecuada por los servicios legítimos prestados por dicho Tercero;
- el Tercero no transfiere ninguna parte de dichos pagos como soborno o contraviene las leyes aplicables o esta Política;
- mantienen un registro de los nombres y términos del contrato de todos los Terceros que se retienen en relación con transacciones con funcionarios públicos; y
- continúan monitoreando de manera continua a todos los Terceros para verificar el cumplimiento de los principios, políticas y prohibiciones descritas en esta Política, incluido, entre otros, el ejercicio de los derechos de auditoría incluidos en los acuerdos de Terceros.
- La Compañía y sus subsidiarias deben en todos los casos:
- informar a los Terceros de su compromiso de cumplir con las leyes anticorrupción y esta Política;
- tomar las medidas que estén razonablemente a su alcance para garantizar que sus socios comerciales y otros Terceros cumplan con las leyes y prácticas anticorrupción; y
- buscar compromisos de cumplimiento recíproco de dichos Terceros.

Cualquier violación o sospecha de violación por parte de dichos socios comerciales, Terceros o sus representantes en relación con los servicios prestados para la Compañía o sus subsidiarias o compromisos en los que la Compañía o sus subsidiarias tienen un interés debe informarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción (en escrito).



## 5. Evaluación De Riesgos y Debida Diligencia

Las evaluaciones de riesgos anticorrupción se realizarán periódicamente según sea prudente para determinar el nivel de controles necesarios para un aspecto particular de las operaciones de la Compañía, incluso en relación con asuntos regulatorios y todos los procesos de desarrollo comercial. Se deben mantener registros y documentación de cada evaluación de riesgos como parte del sistema de controles internos y mantenimiento de registros. La Compañía también llevará a cabo la debida diligencia para garantizar el cumplimiento de esta Política.

Si bien la siguiente lista no es exhaustiva y si bien las señales de advertencia variarán según la naturaleza de la transacción, la solicitud de gasto / pago, el mercado geográfico o la línea comercial, las señales de advertencia comunes que deben considerarse como parte de cualquier diligencia debida incluyen:

- un tercero tiene una mala reputación o ha enfrentado acusaciones de sobornos, comisiones ilegales, fraude u otras irregularidades o tiene referencias de terceros deficientes o inexistentes;
- que un Tercero tiene negocios actuales, familiares o alguna otra relación personal cercana con un Funcionario Público, ha sido recientemente Funcionario Público o está calificado únicamente sobre la base de su influencia sobre un Funcionario Público;
- un tercero se niega a aceptar términos contractuales anticorrupción razonables, utiliza una empresa fantasma u otra estructura corporativa poco ortodoxa, insiste en procedimientos de contratación inusuales o sospechosos, se niega a divulgar la identidad de sus propietarios o solicita que su acuerdo sea retroactivo o alterado de alguna manera para falsificar información;
- un Tercero no tiene una oficina, personal o calificaciones adecuadas para realizar los servicios requeridos;
- un tercero solicita tarifas inusuales o excesivas basadas en el éxito de las comisiones o solicita grandes pagos por adelantado;
- una solicitud de gasto / pago por parte de un tercero es inusual, no está respaldada por la documentación adecuada, es inusualmente grande o desproporcionada para los productos que se van a adquirir, no coincide con los términos de un acuerdo de gobierno, implica el uso de efectivo o -cuenta de libros, se encuentra en una jurisdicción fuera del país en el que se brindan o se brindarán los servicios, o en una forma que no se ajusta a las leyes locales; o,
- un Funcionario Público recomienda o insiste en el uso de un determinado socio comercial o Tercero.

En las primeras etapas de cualquier posible fusión, adquisición o empresa conjunta, el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción revisará y evaluará el nivel apropiado de requisitos de debida diligencia para garantizar que el cumplimiento anticorrupción se considere y aborde adecuadamente en los esfuerzos de debida diligencia e integración. Se deben mantener registros y documentación de toda la debida diligencia como parte del sistema de controles internos y mantenimiento de registros.



## 6. Controles Internos y Mantenimiento de Registros

Como parte del sistema de mantenimiento de registros de la Compañía, ésta mantendrá un sistema eficaz de controles internos para contrarrestar las violaciones de esta Política, incluidos los controles y balances financieros y organizativos de las prácticas contables de la Compañía y otros procesos comerciales.

La Compañía debe hacer y mantener libros, registros y cuentas que, con detalles razonables, reflejen de manera transparente, precisa y justa las transacciones y disposiciones de los activos de la Compañía o sus subsidiarias. Todas las transacciones deben ejecutarse de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas de la administración. Las transacciones deben registrarse según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios y normas contables aplicables y para mantener la responsabilidad por los activos. Los controles internos deben asegurar que el acceso a los activos se permita solo de acuerdo con la autorización general o específica de la administración y que la contabilidad registrada de los activos se compare con los activos existentes a intervalos razonables y se tomen las medidas adecuadas con respecto a cualquier diferencia. En la medida de lo posible, todos los socios comerciales de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias deben tener establecidos controles y procedimientos internos que se ajusten a estos criterios y mejoren el cumplimiento de esta Política, y la Compañía debe fomentar estas prácticas.

La Compañía mantendrá disponibles para inspección libros y registros precisos, con detalles razonables, que documenten de manera transparente, precisa y justa todas las transacciones financieras, evaluaciones de riesgo y debida diligencia. Para mayor certeza, ninguna persona sujeta a esta Política deberá:

- establecer o mantener cuentas que no aparezcan en ninguno de los libros y registros que deben llevar de acuerdo con las normas de contabilidad y auditoría aplicables;
- realizar transacciones que no estén registradas en esos libros y registros o que estén identificadas inadecuadamente en ellos;
- registrar gastos inexistentes en esos libros y registros;
- ingresar pasivos con identificación incorrecta de su objeto en esos libros y registros;
- utilizar a sabiendas documentos falsos; o
- destruir intencionalmente los libros y registros contables antes de lo permitido por la ley.

Para asegurar la efectividad de los controles internos, el personal comercial y financiero de la Compañía revisará las transacciones y las solicitudes de gastos / pagos en busca de señales de advertencia que indiquen una base comercial inadecuada o presenten riesgos excesivos.

## 7. Notificación y Escalación

Usted debe informar de inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política cuando:

- descubre una instancia de soborno;
- descubre prácticas o documentos sospechosos de contabilidad o mantenimiento de registros que sugieran un posible soborno;



- sospecha que un soborno ha sido, o está en proceso de ser pagado o recibido o simplemente discutido; o
- recibe o tiene conocimiento de información que sugiera que un soborno está en proceso de ser pagado o recibido o simplemente discutido.

Cuando tenga conocimiento de un incumplimiento de esta Política o sospeche que se ha producido un incumplimiento de esta Política, debe informar de inmediato toda la información relevante (por escrito) al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción.

Todos los informes se tratarán de forma confidencial. Se hará todo lo posible para proporcionar el anonimato si se solicita, de conformidad con los requisitos legales para informar a las autoridades legales correspondientes o cumplir con las investigaciones. Una vez que haya informado una sospecha o inquietud al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción, el asunto no debe discutirse con ninguna otra persona que no sean los responsables de investigarlo hasta que se notifique lo contrario o la información se haga pública.

Tiene derecho a plantear inquietudes sobre las infracciones o posibles infracciones de esta Política de forma confidencial y sin riesgo de represalias. Las represalias por parte de cualquier persona como consecuencia de que alguien haga un informe de buena fe de una posible violación de la ley o esta Política están estrictamente prohibidas. No sufrirá un descenso en su posición de trabajo, sanción u otras consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos, incluso si dicho rechazo puede resultar en la pérdida de negocios de la Compañía.

#### **D. REFERENCIAS**

n/a