



DCR-POLI-02

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Titular de la Política:

Dirección Global de
Compliance

Revisado por:

Dirección Global de Riesgos y Compliance

Aprobado por:

Fecha: Julio 28 de 2022
Consejo de Administración de ALEATICA

Alcance:

Será de aplicación a todas las sociedades en las que ALEATICA SAU o ALEATICA SAB poseen el control. En aquellas sociedades participadas en las que ALEATICA haya designado algún miembro de su Órgano de Gobierno, dichos miembros propondrán la adopción de medidas semejantes a las aquí expresadas e informarán al titular de este documento si la sociedad participada ha tomado medidas similares a las aquí establecidas o la adopción del mismo.

Clasificación del documento

Público

Control de cambios

| Revisión | Sección | Descripción breve del cambio |
|----------|---------|---|
| 02 | | Simplificación del contenido y adecuación del mismo de acuerdo con las normas y procesos desarrollados en ALEATICA, así como mejores prácticas internacionales. Junio 2023: Se agrega el <u>Anexo 1. Certificación Anticorrupción</u> |
| | | |
| | | |
| | | |

Documentación relacionada y aplicable

| | |
|--|----------------------------|
| | Código de Ética y Conducta |
| | |
| | |
| | |
| | |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN | 4 |
| 2. PRINCIPIOS DE ALEATICA CONTRA LA CORRUPCIÓN..... | 4 |
| 3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES..... | 10 |
| 4. SANCIONES | 11 |
| 5. ANEXOS | 12 |
| Anexo 1. Ejemplos de conductas que pueden ser consideradas sobornos | 13 |
| Anexo 2. Ejemplos de alertas de corrupción de terceros..... | 14 |
| Anexo 3. Certificación Anticorrupción | 15 |

1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La presente Política Anticorrupción ("La Política") refleja la firme posición de ALEATICA sus subsidiarias, y compañías afiliadas (en lo sucesivo "la Compañía") de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción y representa parte del compromiso de conducir nuestros negocios y operaciones en forma ética y en estricto cumplimiento de todas las leyes que nos aplican en cualquier lugar donde operemos. Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, incluidas la Foreign Corrupt Practices Act, o "FCPA" y la UK Bribery Act así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas en la materia.

Esta Política Anticorrupción establece los principios básicos y requisitos para el cumplimiento de las leyes anticorrupción por parte de ALEATICA, el personal de ALEATICA y las terceras partes con las que hagamos negocios, y así evitar conductas indebidas.

Esta Política aplica a todo el personal de ALEATICA, incluidos los directores ejecutivos y los miembros del consejo de administración (en lo sucesivo colectivamente denominado "personal de ALEATICA" o "personal") y las terceras partes con las que ALEATICA realiza negocios, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre.

Se requiere que todo el personal de ALEATICA, cumpla plenamente con lo dispuesto en esta Política y en las leyes anticorrupción que resulte de aplicación. El cumplimiento de esta Política es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de asociación con ALEATICA, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. Los miembros del Consejo de Administración y los directivos de la Compañía firman anualmente el [Anexo 3. Certificación Anticorrupción](#) en la que hacen constar que han cumplido con todas las leyes aplicables en cuanto anti-soborno y anticorrupción, no han ofrecido o dado ningún soborno y no han realizado oferta o dado pago, bien, servicio, premio, entretenimiento o cualquier cosa de valor de forma corrupta a cualquier persona, incluyendo a funcionarios públicos.

En toda situación en la que surjan dudas, se debe consultar con la Dirección Global de Compliance a través de los canales habilitados al efecto antes de realizar la acción que les genere las dudas.

De igual forma, la presente política es de observancia para quienes no son empleados, pero que están autorizados a actuar en representación de ALEATICA; así como, para terceros que deseen celebrar una relación contractual y sus subcontratistas.

2. PRINCIPIOS DE ALEATICA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La corrupción afecta al crecimiento económico de los países, a su competitividad y está estrechamente ligados a la desigualdad en el reparto de la riqueza.

La corrupción se define como el mal uso del poder público para beneficio privado, o el mal uso de poder otorgado para el beneficio privado.

El soborno es la oferta, promesa, entrega, aceptación, autorización o solicitud de una ventaja indebida o de cualquier cosa de valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera),

directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Respecto al término Funcionario Público, el concepto incluye a cualquier funcionario o colaborador de un gobierno o de una empresa o entidad pública, cualquier funcionario o colaborador de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato a un puesto político o funcionario de un partido político, cualquier funcionario o colaborador de una organización internacional pública (por ej. Naciones Unidas, Banco Mundial), cualquier miembro de una familia real, o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Dentro de la definición de Funcionario Público se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o relación afectiva equivalente. El término Gobierno incluye a los gobiernos locales, regionales y nacionales y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas.

Asimismo, se consideran Personas Expuestas Políticamente (PEPs) aquellas personas que desempeñan o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando, entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos.

ALEATICA prohíbe terminantemente:

1. Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar regalos, viajes y atenciones a o de Funcionarios Públicos o Personas Expuestas Políticamente (PEP's).
3. Dar, ofrecer, prometer autorizar o aceptar regalos y atenciones a o de cualquier tercero que contravenga lo establecido en esta Política.
4. Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos o corporativos.
5. Realizar en nombre de ALEATICA contribuciones con fines políticos.
6. Obtener una ventaja o beneficio indebidos utilizando donaciones o patrocinios como medio para conseguirlo.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia.
8. Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita.
9. Empezar cualquier actividad que se considere razonablemente o pueda ser percibida como un soborno.

Los principios arriba indicados se desarrollan con más detalle a continuación:

2.1 Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar sobornos a o de Funcionarios públicos o particulares

ALEATICA no paga sobornos ni tolera el pago de los mismos. El personal de ALEATICA tiene prohibido dar u ofrecer, directa o indirectamente por medio de terceras partes, sobornos o

cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación, en cualquier parte del mundo, a cualquier persona o entidad pública o privada (incluido, pero no limitado a cualquier cliente o cliente potencial, Funcionario Público, partido político, candidato a un cargo político o cualquier intermediario, tales como agentes, abogados o consultores) con el fin de:

- Influir ilegalmente en los actos o decisiones de esa persona o entidad;
- Obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio para, o dirigida hacia ALEATICA; o asegurar cualquier ventaja indebida.

Del mismo modo, la Compañía no acepta ni tolera la solicitud, aceptación o recepción de sobornos por parte de ningún tercero. Se prohíbe al personal solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente por medio de terceras partes, sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, de cualquier persona o entidad que pretenda, o que pueda ser percibido como un intento de:

- Influir ilegalmente en los actos o decisiones del personal de ALEATICA;
- Obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio; o
- Asegurar cualquier ventaja indebida relacionada con el soborno.

En el Anexo 1. Ejemplos de conductas que pueden ser consideradas sobornos se indican algunos ejemplos de conducta que pueden ser considerados un soborno bajo esta Política.

ALEATICA cuenta con el documento normativo DCR-NORM-13 Norma de Interacción con Funcionarios Públicos, donde se establecen los lineamientos de actuación que se deben seguir con relación a las posibles interacciones que se pudieran tener con Funcionarios Públicos y autoridades para cumplir con las leyes aplicables en los países donde operamos y asegurar la transparencia y el apego a esta Política Anticorrupción y al Código de Ética y Conducta de la Compañía.

2.2 Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar regalo, viajes y atenciones a o de Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente (PEPs)

Queda prohibido la realización y/o aceptación de regalos, viajes o atenciones de cualquier importe o naturaleza a/de Funcionarios Públicos y PEPs. En caso de recepción de regalos, viajes o atenciones por Funcionarios Públicos o PEPs deben rechazarse cortésmente, alegando que no cumple con la normativa de ALEATICA, y comunicar tal circunstancia a la Dirección Global de Compliance.

ALEATICA con el documento normativo DCR-NORM-13 Norma de Interacción con Funcionarios Públicos, así como el DCR-NORM-08 Norma de Regalos Atenciones y Gastos de Representación, donde se desarrollan las pautas de actuación respecto a este tipo de situaciones.

2.3 Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar regalos y atenciones a o de cualquier tercero que contravenga lo establecido en esta Política

El personal de ALEATICA no puede dar, ofrecer, prometer, autorizar de una manera inapropiada o ilegal, o aceptar de terceros, regalos, invitaciones, premios, beneficios u otros incentivos que pudieran afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio

o llevar a una mala ejecución del deber profesional. Del mismo modo, en ningún caso se pueden dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar pagos o donaciones en efectivo ni bienes fácilmente convertibles en metálico (cheques al portador, vales regalo, monederos electrónicos, etc.), o en cualquier cosa de valor.

El personal puede dar, ofrecer, prometer, autorizar y aceptar regalos "razonables" y "proporcionales", debiendo considerar el valor y frecuencia del regalo o atención, el momento del ofrecimiento o aceptación y la identidad del destinatario, el entorno legal y regulatorio y el modo de ofrecerlo o aceptarlo. En todos los casos debe asegurarse que el regalo o atención:

- Se está dando como expresión de buena voluntad y no a la espera de un favor de vuelta (un regalo diseñado para asegurar un favor de vuelta debe ser visto como un soborno).
- Es acorde con las normas generalmente aceptadas de hospitalidad, teniendo en cuenta las normas para la industria/sector profesional en el que se ofrece, y es acorde con las disposiciones legales vigentes.
- Se está prestando de manera abierta y transparente, y es de naturaleza tal que no cause un compromiso a ALEATICA si se informa públicamente.
- Cumple con las leyes y regulaciones locales, incluidas las normas propias del destinatario.
- Cumple con los límites establecidos por la Compañía y cuenta con todas las aprobaciones necesarias, siendo registrado adecuadamente.

ALEATICA cuenta con el documento normativo DCR-NORM-08 Norma de Regalos Atenciones y Gastos de Representación donde se desarrollan las pautas de actuación respecto a este tipo de situaciones.

2.4 Dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos

ALEATICA prohíbe la realización de pagos de facilitación en todas las jurisdicciones en las que opera, entendiéndose como éstos pequeños pagos realizados a Funcionarios Públicos para acelerar o facilitar acciones o servicios no discrecionales, tales como la obtención de una licencia o permiso de negocio ordinario, la expedición de visados de entrada o salida, la protección policial, los servicios públicos, de energía o de agua, o la agilización del despacho aduanero, entre otros.

La Compañía reconoce que la solicitud de pagos de facilitación está a menudo respaldada por una forma de extorsión (por ejemplo, retrasar el otorgamiento de un permiso, el acortar el periodo de vigencia de una visa, o no prestar un servicio público como la atención policial).

No obstante, el personal de ALEATICA debe negarse a realizar dichos pagos y declarar claramente que la Compañía cuenta con una política que prohíbe el soborno y los pagos indebidos y que ningún empleado tiene autoridad para realizar dichos pagos.

En caso de que un empleado de ALEATICA se encuentre en una situación de amenaza inminente para su salud o seguridad por parte de una autoridad, como, por ejemplo, una amenaza de violencia física para el empleado o quienes le rodean, estos han de usar su mejor juicio y proporcionar el pago exigido para evitar daños personales inmediatos. Una vez que el riesgo inminente para su seguridad haya disminuido, se debe informar de inmediato al superior

jerárquico correspondiente y a la Dirección de Compliance para que puedan tomar las medidas adecuadas. La pérdida de negocio, bienes de la Compañía u otro impacto comercial negativo no es una amenaza inminente.

2.5 Realizar en nombre de la Compañía contribuciones con fines políticos

ALEATICA sigue una política de estricta neutralidad; no realiza donaciones a ningún partido o candidato político o fundación que sirva como vehículo para contribuciones políticas.

Las Políticas de la Compañía no prohíben que el personal realice contribuciones de índole política a título personal y voluntario, que participe en el proceso político en su tiempo libre y por su cuenta, que exprese sus puntos de vista personales sobre asuntos legislativos o políticos, y que de otro modo participe personalmente en actividades políticas, fuera del ámbito de su actividad profesional con ALEATICA.

Los empleados de ALEATICA, dentro de la libertad de actividad de acción política que tienen, deberán observar un comportamiento en el desarrollo de la misma, de forma que, bajo ningún concepto, ALEATICA quede asociada directa o indirectamente con las actividades políticas de un partido político.

2.6 Obtener una ventaja o beneficio indebidos utilizando donaciones o patrocinios como medio para conseguirlo

ALEATICA contribuye con el desarrollo de las comunidades en las que opera y permite donaciones y patrocinios razonables de acuerdo con lo establecido en el documento normativo DCR-NORM-14 Norma de Donaciones y Patrocinios. Sin embargo, es consciente del riesgo que supone la realización indebida de donaciones y patrocinios que pueden ser interpretadas como mecanismos para realizar pagos o contribuciones con el objeto indebido de conseguir un trato de favor.

En este sentido, para asegurarse de que las donaciones y patrocinios realizados no disfracen pagos ilegales a Funcionarios Públicos, PEPs u otras personas en violación a esta Política, la Compañía ha establecido pautas, salvaguardas y un flujo de aprobación y supervisión a seguir cuando se realiza una donación o patrocinio, siendo necesario realizar la Debida Diligencia de Compliance a los donatarios o patrocinados.

2.7 Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia

Debido a que las leyes antisoborno prohíben las ofertas y los pagos directos e indirectos, ALEATICA y sus empleados pueden ser considerados responsables de la conducta de terceros cuando conocen o razonablemente deberían haber conocido la conducta ilícita. Ignorar las alertas sobre algo que puede ser ilegal no lo exonera ni a ALEATICA ni a sus empleados de la responsabilidad.

Con el propósito de cuidar la integridad de la Compañía, ALEATICA ha definido un proceso de Diligencia Debida de Compliance de terceras partes para evaluar la reputación y observar su posible presencia en listas de sanciones tanto nacionales como internacionales. Todos los

terceros contratados por la Compañía para prestar servicios requieren un contrato u orden de compra válida y aprobada. No se debe formalizar ningún contrato con un tercero hasta que se haya completado la Diligencia Debida de Compliance.

Todas las terceras partes que deseen iniciar una relación contractual con ALEATICA están obligadas a firmar una Certificación de Compliance donde declaran el conocimiento del Código de Ética y Conducta y la Política Anticorrupción de ALEATICA.

Todos los contratos deben contener cláusulas anticorrupción consistentes con esta política.

Al dirigir o interactuar con terceros, el personal de ALEATICA debe observar posibles alertas que pudieran indicar corrupción en relación con terceras partes. Una lista no exhaustiva de semejantes alertas se puede encontrar en el Anexo 2. Ejemplos de alertas de corrupción de terceros. En estos casos, deberán comunicarlo a la Dirección Global de Compliance y seguir las directrices que se establezcan por ésta.

Con relación a posibles operaciones societarias ALEATICA realiza una Debida Diligencia de Compliance más extensa, aplicando los controles anticorrupción necesarios que procedan según la transacción.

2.8 Realizar operaciones con recursos de procedencia ilícita

ALEATICA prohíbe la adquisición, enajenación, administración, custodia, posesión, cambio, conversión, depósito, retiro, dar o recibir por cualquier motivo, invertir, traspasar, transportar o transferir, ocultar, encubrir, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando se tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o cuando aun no teniendo pleno conocimiento, todo indique que puede representar el producto de una actividad ilícita.

El personal de ALEATICA prestará especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales/lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de diligencia debida – identificación del cliente- información y control interno establecidas al efecto y se prestará la máxima colaboración con las autoridades competentes.

2.9 Empezar cualquier actividad que se considere razonablemente o pueda ser percibida como un soborno.

En el transcurso de la actividad laboral, pueden desarrollarse conductas susceptibles de ser interpretadas como soborno, aunque no fuera su intención menoscabar la independencia de sus destinatarios. Tanto es así, que existe el riesgo de que una situación de soborno percibido sea encausada judicialmente y sentenciada como una de soborno real.

Determinados obsequios o atenciones entran fácilmente en esta categoría, irrumpiendo en la esfera del soborno percibido. A diferencia de lo que sucede con el soborno real, en el percibido no se pretende obtener un trato de favor ni las conductas desarrolladas quiebran la imparcialidad del receptor, pero genera igualmente un aire de sospecha muy proclive a la censura.

Por este motivo, es necesario que el personal de ALEATICA preste especial atención a aquellas situaciones que, sin ser un soborno real, pudieran interpretarse como tal, y contacte con la Dirección Global de Compliance.

3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

3.1 Mantenimiento de los registros contables

El personal de ALEATICA debe cumplir todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables para la contabilidad y el reporte de la información financiera. En particular, el personal de ALEATICA debe preparar los informes y registros requeridos de manera oportuna, completa y precisa.

Es política de ALEATICA el mantener registros precisos y detallados que reflejen realmente las transacciones y la disposición de bienes. Por lo tanto, el personal tiene prohibido realizar anotaciones falsas o engañosas en los libros y registros de la Compañía por cualquier motivo. Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas por escrito y debidamente contabilizadas para asegurar la trazabilidad de las mismas. Además, la Compañía debe mantener un sistema de control interno sobre la información financiera.

La Compañía prohíbe pactar de común acuerdo con un tercero, sea persona física o moral, la celebración de una operación aparente que nada tenga de real o que cuando oculte el carácter de real del acto que se celebre, sea bajo una apariencia.

3.2 Evaluación de riesgos

ALEATICA llevará a cabo una evaluación de riesgo de soborno y otros delitos relacionados con corrupción en toda la Compañía con regularidad y si las circunstancias específicas así lo requieren, como en caso de darse un cambio sustancial en la cobertura geográfica o en el negocio de la Compañía. Los resultados de este análisis se documentarán y se conservarán con fines de mantenimiento de registros.

3.3 Formación

ALEATICA brindará capacitación a todo el personal (incluyendo al personal directivo) de manera regular para ayudarlos a comprender y cumplir con esta Política y para informarles sobre los cambios en la misma. El personal de ALEATICA debe participar y completar la capacitación ofrecida cuando sea necesario.

3.4 Monitoreo y Control (Auditoría)

En cumplimiento de esta Política, ALEATICA llevará a cabo, a través de la Función de Auditoría Interna, auditorías periódicas y confidenciales. Estas auditorías periódicas están diseñadas para prevenir y detectar violaciones de las leyes anticorrupción, de esta Política, y de otras normas y procedimientos internos aplicables.

Las auditorías periódicas también incluirán una revisión de los libros y registros que se mantienen, correspondientes a los gastos de entretenimiento, regalos y viajes realizados por el

personal en nombre de la Compañía. En su caso, las auditorías periódicas incluirán, asimismo, la revisión de los registros relativos a donaciones y patrocinios.

3.5 Canal Ético

Es responsabilidad del personal de ALEATICA y de los terceros con los que tenga una relación comercial prevenir, detectar y denunciar el soborno y la corrupción. Si estos creen o sospechan que se ha producido o se producirá en el futuro una infracción de cualquier ley antisoborno o anticorrupción o de esta Política, deben notificar a la Dirección Global de Compliance sin demora. En caso de dudas sobre si un acto constituye soborno o corrupción, han de plantearse a la Dirección Global de Compliance.

ALEATICA dispone de un Canal Ético, 'I CARE', que es gestionado por un tercero independiente, y por el cual se puede realizar reportes de manera anónima. Está disponible a través de las siguientes vías:

- Página web: <http://icare.aleatica.com/>
- Teléfono gratuito:
 - Chile: 1230 020 3559
 - Colombia: (+57)-13816523
 - EE.UU.: 800 461 9330
 - España: 900.905460
 - Italia: 800.727.406
 - México: 800.681.6945
 - Perú: 0800.78323
 - Reino Unido: 0-(808)-189-1053
 - Otros países: accede a la web <http://icare.aleatica.com/> e indica el país de origen para obtener el resto de los números gratuitos.

ALEATICA no tolerará ninguna forma de discriminación, acoso o represalia contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe o se niegue a participar en una conducta que violaría la ley o esta Política. Todos los informes serán investigados y abordados apropiadamente. La Dirección Global de Compliance mantendrá los reportes recibidos de cualquier persona que denuncie una infracción o inquietud de forma confidencial.

4. SANCIONES

En ALEATICA tomamos en serio nuestra Política Anticorrupción, por lo que cualquier incumplimiento será sancionado atendiendo a la gravedad de la falta. Dicha sanción podrá ir desde la amonestación hasta el despido inmediato de quien la cometa.

El incumplimiento por parte de terceros de esta Política Anticorrupción puede derivar en la modificación o cancelación de la relación comercial con el tercero por parte de la Compañía, conforme con las obligaciones contractuales y las leyes que nos aplican en cualquier lugar donde operemos.

Además de lo anterior, es importante considerar que la violación a las leyes antisoborno y anticorrupción puede acarrear severas consecuencias para las empresas y las personas que las cometan. Dichas consecuencias pueden incluir desde la imposición de multas millonarias hasta penas privativas de la libertad.

5. ANEXOS

Anexo 1. Ejemplos de conductas que pueden ser consideradas sobornos

Anexo 2. Ejemplos de alertas de corrupción de terceros

Anexo 3. Certificación Anticorrupción

Anexo 1. Ejemplos de conductas que pueden ser consideradas sobornos

- Pagar por el viaje de un Funcionario Público y/o de sus familiares a cambio de acceso a información de licitaciones u ofertas antes de que esta información sea pública;
- Donar a un Funcionario Público, candidato político, o partido político a cambio de una promesa de dicho partido para que no se apliquen las leyes ambientales contra la Compañía;
- Ofrecer dinero en efectivo a un Funcionario Público para influir en una decisión de éste con respecto a la adjudicación de una licencia;
- Proveer algo de valor a un Funcionario Público a cambio de que éste cambie las especificaciones técnicas de una oferta de una manera que beneficie a la Compañía;
- Dar un regalo a un recaudador de impuestos para influir su decisión en relación con la cantidad de impuestos que la Compañía adeuda;
- Contratar al familiar de un socio de una futura empresa conjunta para influir en la decisión del socio con relación a su decisión de unirse a la empresa conjunta;
- Dar un regalo a un inspector público con el propósito de inducir al inspector a ignorar su obligación de inspeccionar las instalaciones de la Compañía; o
- Pagar en exceso con conocimiento e intención por servicios de una empresa vinculada con un cliente (actual o potencial) para inducir a éste a hacer negocios con la Compañía.

Anexo 2. Ejemplos de alertas de corrupción de terceros

- Evidencia de conducta ilegal o poco ética en el pasado, u otros indicios de corrupción (por ejemplo, alegaciones o investigaciones relacionadas a la integridad).
- El tercero es recién llegado al negocio de manera que no se puede verificar su reputación, o parece carecer de la experiencia, el personal o las instalaciones necesarias para el papel previsto del tercero.
- Un director o empleado del tercero es, o era, un Funcionario Público, o un familiar inmediato (p. ej., esposo/a, padre, hijo/a, hermano/a, o esposo/a de hermano/a) de un Funcionario Público.
- Solicitud, por parte de un Funcionario Público, de que la Compañía contrate a un tercero específico.
- Solicitud de mantener en secreto o privado la identidad del tercero.
- Terceros que insisten en tener el control absoluto en relación con las interacciones gubernamentales o que insisten en restricciones en relación al acceso que tiene la Compañía a Funcionarios Públicos.
- Terceros que declinan permitir que la Compañía acceda a los libros y registros relacionados al contrato.
- Terceros que piden remuneraciones que incluye márgenes, honorarios, comisiones, o pagos desproporcionadamente altos y que no sean adaptadas cuidadosamente a los servicios que proveerá el tercero; terceros que solicitan reembolsos de gastos excepcionalmente elevados u otros acuerdos de pago inusuales.
- Terceros que declinan certificar su cumplimiento con los reglamentos anticorrupción, o que declinan incluir cláusulas de anticorrupción comercialmente razonables en un acuerdo.
- Solicitud de pagos a países o entidades que no están relacionadas con la transacción (sin una justificación comercial razonable), o solicitud de pagos fuera del alcance del acuerdo o que no son conforme al acuerdo.
- La falta de oficinas o instalaciones establecidas en la jurisdicción donde el tercero proveerá servicios.
- Solicitud de pago anticipado (sin justificación) o de pago en efectivo.
- Solicitud de reembolso de gastos sin entregar la documentación apropiada.
- Solicitud de reembolso de gastos incurridos por, o para el beneficio de, un Funcionario Público sin autorización

Anexo 3. Certificación Anticorrupción

Certificación de Anticorrupción ALEATICA

El abajo firmante, _____, en mi calidad de director, gerente y /o consejero, o participante en algún Consejo de Administración de _____ (en adelante, "la Compañía"), por la presente certifico lo siguiente:

- a. He cumplido personalmente y seguiré cumpliendo con todas las leyes antisoborno y/o anticorrupción aplicables.
- b. Personalmente no he ofrecido o dado, y no ofreceré ni daré, directa o indirectamente, ningún soborno¹, cualquier cosa de valor, o pago indebido o ilegal a ninguna persona en relación con cualquier actividad relacionada con la Compañía, las subsidiarias de la Compañía o las joint ventures de la Compañía.
- c. No he realizado ninguna oferta, pago, promesa de pago, o autorización del pago de efectivo, bien, servicio, premio, entretenimiento o cualquier cosa de valor, de forma corrupta, directa o indirectamente, a cualquier persona, incluyendo un Funcionario Público², con el fin de:
 - Inducir al destinatario (u otro) a realizar indebidamente una función o actividad relevante relacionada con una empresa, comercio o profesión, realizada en el curso del empleo de una persona, o realizada por o en nombre de un grupo de personas;
 - Influir en el receptor para que actúe (o se abstenga de actuar) en su cargo oficial;
 - Inducir al receptor a usar su influencia con un gobierno (o su instrumentalidad); u
 - Obtener cualquier ventaja indebida;

¹ Para evitar dudas, una persona participa en "actos de soborno" al ofrecer o entregar cualquier beneficio ilegal a un funcionario público, directamente o a través de terceros a cambio del funcionario público realizar o abstenerse de realizar un acto relacionado con sus funciones o las de otro funcionario público, o abusar de su influencia real o supuesta con el fin de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, independientemente de la aceptación o recibo del beneficio o resultado obtenido.

² Será cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de una empresa o entidad pública, cualquier funcionario o empleado de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato político o funcionario de un partido político, cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ej. Naciones Unidas, Banco Mundial), o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Gobierno incluye a los gobiernos locales, regionales y nacionales y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas. Dentro de la definición de Funcionario Público se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad (salvo que en el país de aplicación exista una ley más restrictiva) o relación afectiva equivalente.

de cualquier manera relacionada con el negocio de la Compañía, o cualquiera de las subsidiarias de la Compañía o las joint ventures de la Compañía.

No tengo conocimiento de ninguna otra persona o empresa de cualquier manera relacionada con la Compañía, o cualquiera de las subsidiarias de la Compañía o las joint ventures de la Compañía, que haya hecho, o haga, ofrezca, pague, prometa o autorice ningún pago, beneficio indebido o regalo ilegal en nombre de la Compañía, de cualquiera de las subsidiarias de la Compañía o de las joint ventures de la Compañía, o sus accionistas, o haya violado de otra manera cualquier ley anticorrupción aplicable, que no haya sido previamente comunicada a la Dirección de Compliance de ALEATICA

- d. Hasta mi conocimiento, la Compañía y sus subsidiarias han implantado políticas y procedimientos razonablemente apropiados para detectar, prevenir y mitigar riesgos de corrupción relacionados con la naturaleza del negocio de la Compañía y estoy al tanto de las políticas y procedimientos en materia de anticorrupción de la Compañía y sus subsidiarias y de las joint ventures de la Compañía.
- e. Entiendo que cualquier información falsa o engañosa proporcionada en esta Certificación puede considerarse un incumplimiento bajo los términos de mi acuerdo/mandato laboral. En consecuencia, certifico que la información que he proporcionado es completa y precisa según mi leal saber y entender.
- f. Si acontecimientos posteriores hacen que esta Certificación deje de ser exacta, inmediatamente informaré al Chief Compliance and Risk Officer de la Compañía o al Presidente del Comité de Auditoría del Consejo de Administración de la Compañía de dicho cambio en las circunstancias.

Firma | _____ | Fecha | _____ |

Nombre | _____ | Cargo | _____ |