



# Política Corporativa

## Anticorrupción y Soborno

PO-CP-001



# Objetivo de la política

La empresa está comprometida a realizar sus negocios con honestidad, integridad y respeto.

Tenemos la responsabilidad de promover el cumplimiento de la Ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (FCPA), la Ley contra el soborno del Reino Unido (U.K. Bribery Act) y demás leyes anticorrupción vigentes.

Establecer los lineamientos para que las actividades que los administradores, directivos, colaboradores, proveedores, socios comerciales, agentes, consultores, contratistas, terceros que actúen en nombre de la empresa y terceros con los que se interactúe, sean realizadas con ética e integridad y alineadas al marco legal de anticorrupción y antisoborno, al Código de Conducta y Ética de Colaboradores, al Código de Conducta y Ética de Proveedores y a las Políticas Corporativas.

La empresa **PROHÍBE** la oferta, promesa, autorización, entrega o cualquier otra forma de pago de dinero o transferencia de algún artículo de valor con el objeto de influir indebidamente en alguna otra persona - ya sea del sector público o del sector privado - incluso si dicho pago se solicita o se niega en condición de soborno. Esto es aplicable si un pago indebido se hace directamente a través de un colaborador de la empresa o a través de un tercero, como cliente, usuario, socio comercial, prestador de servicios, consultor, contratista, proveedor, asesor o agente.

# || Alcance de la política

- Administradores.
- Directivos.
- Colaboradores.
- Proveedores.
- Clientes.
- Usuarios.
- Socios Comerciales
- Agentes.
- Consultores.
- Contratistas.

Todos tienen la responsabilidad de cumplir con esta Política en el ejercicio de sus funciones en nombre de la empresa. Asimismo, los Directivos tienen la responsabilidad de asegurarse que los Colaboradores bajo su supervisión y autoridad cumplan con los lineamientos establecidos en esta Política.

**La empresa no permitirá ni tolerará la violación de alguna ley federal, estatal o extranjera.**

Los colaboradores de la empresa que sean descubiertos participando directa o indirectamente en un caso de soborno o corrupción estarán sujetos a la terminación de la relación laboral, lo anterior sin perjuicio de las sanciones pecuniarias a las que pudieran estar sujetos derivado de un proceso penal.

Asimismo, aquellos terceros que actúen en nombre de la empresa y terceros con los que la empresa interactúe que sean descubiertos participando directa o indirectamente en un caso de soborno o corrupción estarán sujetos a la terminación de la relación de negocios, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias a las que pudieran estar sujetos derivado de un proceso penal.



# Desarrollo de la política

## 1. Supervisión y administración

- 1.1 El Comité de Riesgos y Cumplimiento a través del Oficial de Ética y Cumplimiento de la empresa será responsable de la supervisión de esta política y del programa anticorrupción. Las preguntas relacionadas con esta Política deben ser dirigidas al Oficial de Ética y Cumplimiento al correo electrónico [eyc@esentia-energy.com](mailto:eyc@esentia-energy.com)

En la empresa hay cero tolerancia a quien ofrezca o acepte sobornos o cometa o participe en un acto de corrupción.

## 2. ¿Qué se entiende por soborno y corrupción?

- 2.1 El soborno se origina cuando se proporcionan directa o indirectamente Beneficios, tales como, dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, comidas, entretenimiento, viajes, obsequios, empleo, contratos, servicios en especie, entre otros, a otras personas ya sea del sector público o del sector privado para lograr un beneficio personal, a fin de influir en sus acciones o decisiones relacionadas a sus cargos oficiales o de la empresa.
- 2.2 Las leyes prohíben el soborno y la corrupción tanto a los funcionarios públicos como a las personas del sector privado.
- 2.3 La empresa prohíbe los pagos fuera de normatividad, realizados para "facilitar o agilizar" la obtención de una licencia, autorización, permiso y en general cualquier trámite gubernamental, aun y cuando este pago sea solicitado por el Funcionario Público o se considere una práctica común.
- 2.4. Algunos ejemplos de Funcionarios Públicos son:
  - 2.4.1. Jefes de estado, ministros y otros cargos políticos;
  - 2.4.2. Funcionarios civiles;
  - 2.4.3. Empleados contratados a tiempo completo o parcial por el gobierno;
  - 2.4.4. Ciudadanos privados con algún cargo público;
  - 2.4.5. Militares, policías, agentes de inteligencia;
  - 2.4.6. Jueces y legisladores;
  - 2.4.7. Directores y empleados de empresas estatales o controladas por el estado;
  - 2.4.8. Empleados de otras instituciones públicas, incluidos las universidades, laboratorios, hospitales y similares;
  - 2.4.9. Un funcionario o un empleado de una organización gubernamental internacional;
  - 2.4.10. Un partido político o cualquier funcionario de partido político, incluidos candidatos a puestos políticos; y
  - 2.4.11. Aquellos que se determinen en la legislación nacional o internacional aplicable.

- 2.5. Los colaboradores de la empresa tienen la responsabilidad de reconocer las alertas de un posible caso de soborno o corrupción y de responder de manera adecuada siguiendo los lineamientos establecidos en esta Política

Si le solicitan que realice un pago por soborno, deberán negarse a hacerlo. No está permitido hacer tales pagos en el desempeño de labores para la empresa, incluso si se efectúan a cargo de las finanzas personales y no se solicita el reembolso de estos. Las solicitudes de pagos por sobornos deben ser reportadas al Oficial de Ética y Cumplimiento de la compañía.

### **3. Regalos, Entretenimiento, Donaciones y Patrocinios**

- 3.1 La empresa reconoce que dar regalos y ofrecer entretenimiento son una práctica legítima en los negocios en muchos países. Los colaboradores son responsables de dar cumplimiento a la PO-CP-005 Política de Regalos, Hospitalidad, Entretenimiento y Donaciones, misma que establece los lineamientos y controles que todos los colaboradores deberán seguir para estar en posibilidad de realizar estas actividades.
- 3.2 Asimismo, la organización podrá patrocinar eventos o hacer contribuciones a organizaciones benéficas para fines educativos, sociales u otros cuyo objetivo sea legítimo, siempre que se realicen en cumplimiento a la Política PO-CP-005 Regalos, Hospitalidad, Entretenimiento y Donaciones. Las leyes anticorrupción no prohíben donaciones y patrocinios legítimos. En la empresa tenemos la obligación de garantizar que los fondos que se destinan para tales efectos se utilizan para el fin previsto y no se desvían a destinatarios o fines no autorizados.

### **4. Conflicto de Interés**

- 4.1 La empresa establecerá los lineamientos para el manejo de situaciones potenciales que representen un conflicto de interés para los administradores, directivos y colaboradores, de tal forma que sus intereses personales, no influyan en la toma de decisiones de la empresa, en el entendido que, un conflicto de interés surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras y/o de otra índole, interfieren o pueden interferir con la objetividad de un colaborador durante el desarrollo de sus actividades laborales.
- 4.2 En ese sentido, los administradores, directivos y colaboradores son responsables de dar cumplimiento a la Política PO-CP-002 Conflictos de Interés.

### **5. Los recursos de la empresa no pueden ser utilizados para contribuciones y actividades políticas**

- 5.1 No se permite el uso de fondos, propiedades u otros recursos de la organización para hacer contribuciones u ofrecer Beneficios a candidatos políticos, partidos políticos o miembros de partidos. La empresa no reembolsará a ningún colaborador alguna contribución personal realizada con fines políticos. Todos tenemos la libertad de participar en actividades políticas en nuestro tiempo libre y por cuenta propia, siempre que no interfiera con el ejercicio de nuestras funciones en la empresa y no hagamos en nombre de esta.

## 6. Libros y registros fidedignos

- 6.1 La empresa se caracteriza por la honestidad y honradez con la que conduce sus negocios. En cumplimiento a la ley aplicable la organización deberá llevar libros, registros contables y cuentas completos y fidedignos. No se deberá crear algún registro falso o engañoso, ni aceptar de proveedores o terceros registros que no cumplan con los requisitos establecidos en la ley aplicable.
- 6.2 La información financiera de la empresa deberá reflejar en todo momento transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

## 7. Es obligatorio informar al Oficial de Ética y Cumplimiento sobre los casos de chantaje y extorsión

- 7.1 Si un Funcionario Público u otra persona (por ejemplo, un cliente potencial) le solicita a un colaborador un pago indebido, no implica una excusa para incumplir esta Política. Los colaboradores de la empresa deberán negarse a dicha solicitud o petición e informar de inmediato cualquier intento de chantaje o extorsión al Oficial de Ética y Cumplimiento.
- 7.2 Los intentos de soborno deben ser rechazados con cortesía, pero ser tajantes, evitando respuestas que den la impresión de que se está de acuerdo con dicho soborno. Hay que informarle al solicitante que la empresa cuenta con políticas muy estrictas y que podemos perder el trabajo si nos involucramos en conductas que incumplan dichas políticas.

## 8. Exigimos el mismo comportamiento

- 8.1 La empresa prohíbe el soborno y la corrupción y esperamos que nuestros socios comerciales, prestadores de servicios, consultores, contratistas, proveedores, asesores y agentes, o cualquier otro tercero que actúe en nuestro nombre lleven a cabo servicios legítimos, y que se adhieran a los estándares de conducta establecidos en esta Política y en el Código de Conducta de Proveedores.
- 8.2. Algunos ejemplos de alertas de corrupción:
  - El Agente hace declaraciones sospechosas (ejemplo, "yo me ocupo de todo"), no es transparente en sus actos, o insiste en mantener en secreto su relación con la empresa.
  - El Consultor quiere que le paguen en una cuenta ubicada en algún paraíso fiscal.
  - El Proveedor se niega a firmar un contrato con cláusulas anticorrupción.
  - El Proveedor de servicios presenta facturas falsas o se niega a proporcionar la documentación que comprueben el gasto declarado.Si identificas una alerta de corrupción notificarla de forma inmediata a través de Essentialert o directamente con el Oficial de Ética y Cumplimiento.

## 9. **Nuestras responsabilidades frente a los terceros que se relacionan con la empresa**

- 9.1 Debido a las posibles responsabilidades asociadas a la colaboración con nuestros socios comerciales, prestadores de servicios, consultores, contratistas, proveedores, asesores y agentes, o cualquier otro tercero que actúe en nuestro nombre, la empresa tiene implementadas las siguientes medidas para prevenir el lavado de dinero, entre otras actividades ilícitas:
  - 9.1.1 Realiza una debida diligencia de cada uno de los terceros con los que se relaciona en términos de sus políticas internas.
  - 9.1.2 No solicitar servicios sin contrato. Los contratos documentan las razones legítimas por las que se contrató a un tercero y el detalle de los servicios que presta.
  - 9.1.3 La empresa deberá asegurarse que los pagos realizados a los terceros correspondan al valor del servicio prestado, en términos de mercado. Los pagos no deben efectuarse en efectivo, a alguien que no sea parte del contrato, o en algún lugar que no tenga conexión con el lugar en el que está basado el tercero o bien, el lugar en el que se prestan los servicios, como un paraíso fiscal o empresas offshore.
- 9.2 Nuestra responsabilidad no termina una vez que el tercero tiene un contrato. Hay que supervisar constantemente las actividades que realiza e informar al Oficial de Ética y Cumplimiento sobre alertas u otras preocupaciones acerca de la conducta del tercero que surjan durante la relación con la empresa. Algunos ejemplos de problemas que podrían surgir en la conducta de un tercero o socio empresarial:
  - 9.2.1 El tercero solicita una compensación adicional sin una necesidad legítima;
  - 9.2.2 Existen rumores de que un tercero o una persona relacionada a éste se encuentra bajo investigación por lavado de dinero o alguna otra actividad delictiva.

## 10. **No ayudamos a los clientes con conducta inapropiada**

- 10.1 Los colaboradores de la empresa que trabajen para un cliente o usuario no deberán dejarse tentar por pagos indebidos u otra conducta deshonestas. Los colaboradores que se enfrenten a una situación que plantee este tipo de preocupaciones deben hablarlo lo antes posible con su superior jerárquico o con el Oficial de Ética y Cumplimiento. No trates de resolver este tipo de problemas por tu cuenta.

## 11. **Debida diligencia en actividades de fusión y adquisición**

- 11.1 La empresa, previo a realizar una fusión o adquisición, deberá llevar a cabo una debida diligencia de la empresa objeto de dicha fusión o adquisición que le permita identificar y mitigar todo tipo de riesgo, incluyendo aquellos que pudieran derivar de actos de corrupción. Asimismo, la organización incorporará a la empresa adquirida en sus controles internos y su programa de cumplimiento en cuanto sea posible.

## 12. Formación anual y certificación

- 12.1 El Oficial de Ética y Cumplimiento será el responsable de la formación y certificación anual obligatoria de cada uno de los colaboradores de la empresa en relación con los principios anticorrupción.

## 13. Información y no represalias

- 13.1 Todos los colaboradores que tengan conocimiento o sospecha de un incumplimiento o un posible incumplimiento a esta Política deberán:
- Notificar al Oficial de Ética y Cumplimiento; o
  - Utilizar la línea de denuncia Esentialert disponible en [www.esentiaenergy.com](http://www.esentiaenergy.com)

La identidad de los informantes se mantendrá en todo momento de manera confidencial.

La empresa no tomará represalias en contra de las personas que informen de buena fe la existencia de un acto de soborno o corrupción, tal como se establece en esta Política.

