

El objetivo de dicho protocolo es establecer en nuestra organización un protocolo para la adecuada prevención de la corrupción y medidas de antisoborno tanto para nuestra organización como nuestros colaboradores.

Nuestra organización Vela porque no se permitan, en el ámbito empresarial, ciertas conductas que atentarían contra la integridad empresarial y el Código de Ética; como por ejemplo, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones, u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión empresarial, o la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a las colectivas; promoviendo de esta manera que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para la organización, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

PROHIBICIÓN DEL SOBORNO EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS

Un soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

ng ingenieros prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través o en relación de cualquier tercero. De ser necesario, la empresa deberá suministrar a los trabajadores el entrenamiento y apoyo para evitarlos.

El soborno comercial generalmente implica que se entrega algo de valor a un intermediario, por ejemplo, a un empleado de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho empleado, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial de dicha compañía.

DISPOSICIONES SOBRE SOBORNO

Se prohíbe estrictamente a la organización y a cualquiera de sus trabajadores ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia.

La expresión “cualquier cosa de valor”, arriba indicada, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones. La expresión “cualquier cosa de valor” también puede incluir el otorgamiento de descuentos especiales.

Es ilegal pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier empleado público con el propósito de inducir a dicho trabajador a hacer un mal uso de su autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida.

Un Funcionario Público es cualquier empleado o persona que actúa en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial en cualquier país.

Algunos ejemplos de pagos prohibidos incluyen el otorgamiento de dinero, obsequios, préstamos, cenas, viajes, excursiones turísticas, alojamiento, servicios de transporte de carga, o descuentos en cualquiera de los servicios ofrecidos u otros beneficios no disponibles al público en general.

Adicionalmente, se prohíbe realizar pagos de cualquier forma bajo circunstancias que indicasen que tales pagos podrían ser usados como soborno. Se prohíbe incluso el darse cuenta que algo está sucediendo y no actuar en consecuencia de ello, cuando las circunstancias indiquen que pudiera haber una violación potencial de esta Política.

REQUISITOS EN CONTRATOS DE TERCEROS

ng ingenieros no contratará o realizará negocios con un tercero si cree que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en esta Política.

Antes de establecer una relación de negocios con cualquier tercero que vaya a interactuar en nombre de la empresa, con especial énfasis en caso de interactuar con Funcionarios Públicos, deberán realizar una valoración apropiada del tercero a este respecto y se asegurarán de lo siguiente:

1. El contrato con este tercero contiene obligaciones y garantías anti-corrupción, así como el derecho de la empresa de dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de dichas obligaciones y garantías.
2. El tercero certifica el cumplimiento de las leyes en materia de anticorrupción.
3. **ng ingenieros** mantiene los correspondientes registros relacionados con la contratación del tercero.

Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos

REGISTROS Y LIBROS CONTABLES

Se deben elaborar y mantener los libros, registros y cuentas con detalle razonable y fiel de las transacciones. Se deben diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas apropiadamente.

No deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas, tales como registrar un gasto por regalos o invitaciones como algo distinto a su naturaleza.

Nunca se deberá registrar intencionadamente transacciones de forma equívoca en lo relativo a cuentas contables, departamentos o periodo contable. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable para dar soporte a todas las transacciones y se preservarán los documentos conforme a las políticas de la empresa sobre gestión de información y documentos.

REGALOS E INVITACIONES

El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada.

Sin embargo, esta Política reconoce que una conducta de negocios cortés puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto (no más de 20€) que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido. Se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes.

Para todos los gastos de atenciones u obsequios, independientemente de su monto, se requiere que reporten el gasto de una forma ágil y exacta, entreguen los recibos y otros soportes correspondientes y listen los nombres de los terceros o agencias / organizaciones a los que se brindó. También podrá solicitarse a quien realice la atención que certifique el cumplimiento con esta Política al momento en que se solicite el reembolso.

Hay ciertos tipos de obsequios o atenciones que nunca serán admisibles. Algunos ejemplos de estos tipos de pagos incluyen los siguientes:

- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que se ofrecen a cambio de algo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que sean ilegales o que se sabe que están prohibidas.
- Cualquier obsequio de dinero o equivalente a dinero como tarjetas regalo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor frecuentes o repetidas que se dan al mismo individuo u organización.

· Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor excesivo o extravagante y cualquier obsequio inapropiado que pueda afectar de forma adversa la reputación de la organización.

Esta Política es aplicable aún si no se pide el reembolso del gasto. En otras palabras, hacer un regalo o tener una atención con sus propios recursos no evita lo requerido y el cumplimiento de esta Política.

Los trabajadores de la organización no podrán recibir ningún tipo de soborno, obsequio, o pago inapropiado de nadie, incluyendo los proveedores o clientes, a cambio de una promesa para hacer o dejar de hacer algo que beneficiaría a aquel que hace el pago.

Asimismo, **ng ingenieros** podrá asumir gastos razonables, directamente relacionados con eventos formativos o foros de capacitación, incluyendo los de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que no tengan como finalidad conseguir cualquier ventaja prohibida.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato a una oficina pública o partido político.

No se deben hacer contribuciones a campañas políticas a nombre de la empresa, ya sea de forma directa o indirecta, mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier cosa de valor (sea está en efectivo o no), a candidatos de partidos políticos o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Debe tenerse presente que las regulaciones internas de los conflictos de interés están previstas en el Código Ético y son independientes, aunque complementarias de esta Política.

La violación de las regulaciones internas de las normas de conflictos de interés puede llevar a la terminación del contrato.


VIOLACIONES Y SANCIONES

Las violaciones a esta Política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras, incluyendo sanciones disciplinarias por parte de los empleadores.

ng ingenieros estimula que los trabajadores y demás contrapartes denuncien conductas que ellos crean son no éticas o violaciones a las reglas, procedimientos, reglamentaciones, políticas y estándares.

La empresa no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer una denuncia o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada

Aprobado por: José Nieto (Gerente)



Fecha: mayo 2022