

TITULO DEL DOCUMENTO	Politica de Antisobornos y Anticorrupcion	GRADO NUMERO
		COE 05

1. APROBACION Y REVISION DE EXPEDIENTE

REVISION	FECHA	PREPARADO POR	OBSERVACIONES Y RAZON DE CAMBIO
00	01 Julio 2012	Sam Carangalan	Fecha Original de emision
01	31 Marzo 2015	Sam Carangalan	Fecha Original de emision
02	31 Agosto 2019	Antonio Nsue Avoro	Mejora de la politica

APROBACIONES		
Revisores	Firmas	Fechas
Jefa de contabilidad de Elite Construcciones	Emilyn Estacio	31 Agosto 2019
Director de Operaciones de Elite Construcciones	Kevin Richardson	31 Agosto 2019
Director General de Elite Construcciones	Anthony Meakin	31 Agosto 2019
Directora de Elite Construcciones	Marisol Ovono Nchama	31 Agosto 2019

A. ¿Qué cubre su póliza?

- a. Esta póliza de antisoborno existe para establecer las responsabilidades de aquellos que trabajan para la compañía ELITE, en relación con la observación, defensa de integridad de la empresa y su honestidad, las cuales son valores fundamentales en todo proceso de negocios e interacción de ELITE para la posición de tolerancia cero en términos de soborno y corrupción.
- b. Esta política también existe para actuar como fuente de información y guía para aquellos que trabajan para ELITE, también les ayuda a reconocer y lidiar con cuestiones de corrupción y soborno.



ELITE CONSTRUCCIONES S.L.

PUNTA EUROPA, MALABO, GUINEA ECUATORIAL

TEL. NO.: (+240) 555 696 400

TEL. NO.: (+44) 330 043 1528

EMAIL: elite@eliteconstruccion.com

WEB: www.elite-equatorialguinea.com

- c. Esta politica tiene como objetivo familiarizar a todo el personal de ELITE, incluido vendedores y socios de negocios del programa de cumplimiento anticorrupción de ELITE, el proceso de diligencia debida, la notificación de inquietudes, mala conducta o hacer una pregunta.
- d. Esta politica define las formas de corrupcion en el negocio, tambien enumera y explica las leyes vigentes de prohibicion de sobornos y corrupcion.
- e. Esta poliza protege a la compania contra posibles sanciones y repercusiones resultantes de actos de soborno y corrupcion o el estar asociado con tal comportamiento.

B. Declaracion de Poliza

- a. Se compromete a realizar negocios de manera ética y honesta, tambien se compromete a hacer cumplir los sistemas que aseguran que se evite el soborno y tengan tolerancia cero dichas actividades corruptas. Estamos comprometidos a actuar profesionalmente, de manera justa y con integridad en toda transaccion de negocios y relaciones en cualquier parte del pais donde operemos.
- b. Mantendrá constantemente todas las leyes relacionadas con la lucha contra el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos. Estamos obligados por la ley del Reino Unido, Ley de soborno 2010, U.S. Ley de Practicas Corruptas en el Extranjero (FCPA), UN Pacto Global (incluyendo anti soborno) y leyes locales de los paises donde hacemos negocio.

La ley de soborno del Reino Unido 2010, establece la responsabilidad de la compañía por actos corruptos cometidos por personas que actúan en nombre de la compañía. La ley prohíbe el soborno de funcionarios públicos y de empresa a empresa, con jurisdicción global, las empresas pueden ser consideradas responsables en el Reino Unido por actos de corrupción cometidos por empleados, agentes y afiliados en cualquier lugar del mundo, también Incluye soborno comercial.

La Ley de prácticas corruptas extranjeras (LPCE) de Estados Unidos U.S. del año 1977 es la ley anticorrupción más ampliamente aplicada, es la primera en introducir responsabilidad corporativa, responsabilidad por terceros y extraterritorialidad por delitos de corrupción, empresas importantes y personas que pueden ser responsables penal y civilmente por delitos de corrupción cometidos en el extranjero, solo cubre el soborno de funcionarios del gobierno no estadounidenses y es ilegal ofrecer o prometer pagar cualquier cosa de valor a un funcionario de gobierno no estadounidense con intenciones corruptas con el fin de obtener o retener negocios u obtener una ventaja comercial inadecuada, con una oferta o promesa es suficiente.

N.U (Naciones Unidas) Compacto Global Es la iniciativa política para las empresas comprometidas a alinear sus operaciones con los principios que cubren áreas de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción. Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

- c. Reconoce que el soborno y la corrupción son castigados con hasta diez años de prisión y una multa. Si se descubre que ELITE ha participado en actividades corruptas, puede ser sujeto a una multa ilimitada, ser excluido de la oferta de contratos públicos y enfrentar daños graves a su reputación. Es con esto en mente que ELITE se compromete a prevenir el soborno y la corrupción en el negocio y asume de manera seria las responsabilidades legales.

C. ¿Quién está cubierto por la póliza?

- a. Esta póliza se aplica a todos los los empleados (sean temporales, a plazo fijo o permanentes), asesores, contratistas, aprendices, trabajadores ocasionales, socios de negocios, vendedores, pasantes, agentes, patrocinadores o cualquier otra persona o personas asociadas con nosotros, (referidos como terceros), incluye tambien a cualquiera de nuestras subsidiarias y sus empleados, sin importar dónde se encuentren (dentro or fuera de Guinea Ecuatorial, Reino Unido o Estados Unidos. La póliza también se aplica a los funcionarios, fideicomisarios, miembros de la junta y del comité en cualquier nivel.
- b. En el contexto de esta política, un tercero se refiere a cualquier individuo u organización con el que ELITE se reúne y trabaja. se refiere a clientes actuales y potenciales, compradores, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos gubernamentales y públicos, tambien incluye sus asesores, representantes y oficiales, polticos y partes publicas.

D. Formas de corrupción en el negocio

- a. El soborno se define como:
 - a1. El soborno se refiere al acto de ofrecer, dar, prometer, pedir, acordar, recibir, aceptar o solicitar algo de valor, tambien se refiere a una ventaja para inducir o influir en una acción o decision.
 - a2. Un soborno se refiere a cualquier incentivo, recompensa u objeto/artículo de valor ofrecido a otra persona para obtener una decisión de ventaja comercial, contractual, reglamentaria o personal.

a3. El soborno no se limita al acto de ofrecer un soborno, si un individuo está en el final de un soborno y lo aceptan, también están violando la ley.

a4. El soborno es ilegal, los empleados no deben participar en ningún tipo de soborno, ya sea de forma directa, pasiva (como se describió anteriormente) o mediante un tercero (como un agente o distribuidor). No deben sobornar a un funcionario público extranjero en ninguna parte del mundo, no deben aceptar sobornos de ningún grado y si no están seguros de si es un soborno, un regalo o un acto de hospitalidad, deben buscar el consejo del gerente de cumplimiento de la empresa.

- b. Soborno: la práctica de ofrecer algo (generalmente dinero) para obtener una ventaja ilícita.
- c. Manipulación de ofertas: prácticas ilegales en las que las empresas conspiran para permitirse mutuamente asegurar contratos a precios elevados, lo que socava la competencia en el libre Mercado.
- d. Los conflictos de intereses en los negocios: generalmente se refieren a una situación en la que los intereses personales de un individuo entran en conflicto con los intereses profesionales que le causan temor a su empleador o la empresa en la que invierten.
- e. Las propinas ilegales: son algo de valor que una persona da, ofrece o promete con el propósito de influir en la acción de un funcionario en el desempeño de sus deberes públicos o legales.
- f. Extorción económica: es una acción en la que el empleado exige el pago del vendedor para influir o tomar una decisión de una empresa a favor del vendedor.

E. ¿Qué ES y qué NO es aceptable?

Esta sección de la política se refiere a 4 áreas:

Regalos y hospitalidad, facilitación de pagos, contribuciones políticas y contribuciones de caridad.

F. Regalos y Hospitalidad:

Acepta gestos normales y apropiados de hospitalidad y buena voluntad (ya sea que se reciban de terceros) siempre que la entrega o recepción de obsequios cumpla con los siguientes requisitos:

- a. No se haga con la intención de influir en la parte a la que se le está otorgando, para obtener o recompensar la retención de negocios o ventajas comerciales o como un intercambio explícito o implícito de favores o beneficios.

- b. No se haga con la sugerencia de que se espera un favor a cambio.
- c. Cumpla con la ley local.
- d. Se de a nombre de la empresa, no a nombre de un individuo.
- e. No incluye efectivo o un equivalente en efectivo, por ejemplo: un cupón o certificado de regalo.
- f. Sea apropiado para las circunstancias, por ejemplo: dar pequeños obsequios en torno a las Navidades o como un pequeño agradecimiento a una empresa por ayudar con un gran proyecto una vez finalizado.
- g. Sea de un tipo y valor apropiados, se entregue en un momento apropiado y teniendo en cuenta el motivo del regalo.
- h. Se de o reciba abiertamente, no en secreto.
- i. No se le de selectivamente a una persona clave e influyente, claramente con la intención de influir directamente en el, ella.
- j. No este por encima de un cierto valor excesivo, según lo predeterminado por el Gerente de Cumplimiento de la empresa (generalmente más de £ 100, \$ 100 o 100 xfa).
- k. No se ofrezca ni se acepte de un funcionario gubernamental, representante, político o partido político, sin la aprobación previa del Gerente de Cumplimiento de la empresa.

G. ¿Donde es inapropiado rechazar la oferta de un regalo?

(Por ejemplo: cuando se reúne con un individuo de una determinada religión o cultura que pueda ofenderse), el regalo puede aceptarse siempre que se comunique al Gerente de Cumplimiento, quien evaluará las circunstancias.

- a. Reconocer que la práctica de dar y recibir obsequios comerciales varía según los países, las regiones, las culturas y las religiones, por lo que las decisiones sobre lo que es aceptable y lo que no es aceptable diferirán inevitablemente para cada uno.
- b. Como buena práctica, los obsequios entregados y recibidos siempre deben divulgarse al Gerente de Cumplimiento. Los obsequios de proveedores siempre deben divulgarse.

- c. La intención detrás de un obsequio que se de o reciba siempre se debe considerar si existe alguna incertidumbre, se debe buscar el consejo del Gerente de Cumplimiento.

H. Pago de facilitación y retroceso

No acepta y no realizará ninguna forma de pago de facilitación de ninguna naturaleza, reconocemos que los pagos de facilitación son una forma o un soborno que involucran o facilitan el desempeño de un oficial público para una acción de gobierno rutinario, reconocemos también que tienen que ser hechos por funcionarios de bajo nivel con la intención de asegurar o acelerar el rendimiento de cierta acción de servicio.

- a. No permite hacer o aceptar retrocesos, reconocemos que los retrocesos se hacen típicamente a intercambio de favores de negocios o ventajas.
- b. Reconoce que a pesar de nuestra estricta política sobre pagos de facilitación y sobornos, los empleados pueden enfrentar una situación en la que evitar un pago de facilitación o un soborno puede poner en riesgo la seguridad personal de su familia. En estas circunstancias, se deben seguir los siguientes pasos:
1. Mantenga cualquier cantidad al mínimo.
 2. Pedir un recibo, detallando el pago y motivo del pago.
 3. Crear un registro del pago.
 4. Informe esto a su Gerente de Línea.

I. Contribuciones políticas

No harán donaciones, ya sea en efectivo o por otros medios para apoyar a los partidos políticos o candidatos. Reconocemos que esto puede percibirse como un intento de obtener una ventaja comercial inadecuada.

J. Contribuciones caritativas

Aceptan y alientan el acto de donar a organizaciones benéficas, ya sea a través de servicios, conocimiento, tiempo o contribuciones financieras (en efectivo o de otro tipo) y acuerdan divulgar todas las contribuciones caritativas que realiza.

- a. los empleados deben tener cuidado y asegurarse de que las contribuciones caritativas no se usen para facilitar y ocultar actos de soborno.
- b. Nos aseguraremos de que todas las donaciones caritativas realizadas sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales, esas donaciones no se ofrecerán ni se realizarán sin la aprobación del Gerente de Cumplimiento.

K. Responsabilidades del empleado

- a. Como empleado de ELITE, debe asegurarse de leer, comprender y cumplir con la información contenida en esta póliza y con cualquier capacitación u otra información contra el soborno y anticorrupción que se le proporcione.
- b. Todos los empleados y aquellos bajo nuestro control son igualmente responsables de la prevención, detección, denuncia de sobornos y otras formas de corrupción, están obligados a evitar cualquier actividad que pueda conducir o implicar una violación de esta política contra el soborno.
- c. Si tienes alguna razón para creer o sospechar que ha ocurrido o ocurrirá un caso de soborno o corrupción en el futuro que infringe esta política, debes notificar al Gerente de Cumplimiento.
- d. Si cualquiera de los empleados violara esta política, enfrentaría una acción disciplinaria y podría también enfrentar despido por incorrecto incumplimiento. La empresa ELITE tendría el derecho de terminar la relación contractual con el empleado si violaran esta política de anti-soborno.

L. Procedimientos de denuncia de irregularidades (¿qué sucede si necesito plantear una inquietud?)

Esta sección de la póliza cubre las 3 áreas siguientes:

- a. ¿Cómo plantear una inquietud?

Si sospechas que hay un caso de soborno o actividades corruptas que se producen en relación con usted, se le solicitará que plantee sus inquietudes tan pronto como sea posible y si no estuviera seguro de si una determinada acción o comportamiento puede considerarse soborno o corrupción, hable con su gerente de Línea, el Gerente de Cumplimiento, el Director o Jefe de Gobierno y Asuntos Legales, familiarizará a todos los empleados con sus procesos de denuncia de irregularidades para que los empleados puedan expresar sus inquietudes de manera rápida y confidencial.

- b. ¿Qué hacer si eres víctima de soborno o corrupción?

Debes informar a tu gerente de cumplimiento lo antes posible si alguien te ofrece un soborno, si se te pide que lo hagas, si sospechas que podrías ser sobornado, si sospechas que se te puede pedir que hagas un soborno en el futuro cercano y si tiene razones para creer que eres víctima de otra actividad corruptas.

c. Protección

Si te niegas a aceptar u ofrecer un soborno o informar una inquietud relacionada con posibles actos de soborno o corrupción, se entiende que puedes sentirte preocupado por posibles repercusiones, sepa que esta póliza respaldará a cualquier persona que expresara su inquietud de buena fe, incluso si la investigación determina que estuvieras equivocado.

Esta póliza se asegurará de que nadie sufra ningún trato perjudicial como resultado de negarse a aceptar u ofrecer un soborno u otras actividades corruptas o porque informaron de una inquietud relacionada con posibles actos de soborno o corrupción. El tratamiento perjudicial se refiere al despido, acción disciplinaria, o tratos desfavorable en relación con la inquietud que plantea la persona, si tienes razones para creer que has sido sometido a un tratamiento injusto como resultado de una preocupación o negativa a aceptar un soborno, debes informarlo a tu Gerente de Línea o al Gerente de Cumplimiento de inmediato.

M. Entrenamiento y corrupción

- a. Proporcionará capacitación sobre esta política como parte del proceso de inducción para todos los nuevos empleados. Los empleados también recibirán capacitación regular y relevante sobre cómo cumplir con esta política, y se les pedirá anualmente que acepten formalmente que cumplirán con esta política. Partes al comienzo de las relaciones comerciales y según corresponda a partir de entonces.
- b. Brindará capacitación relevante de anticorrupción a los empleados, donde se crea que su conocimiento sobre cómo cumplir con el soborno debe mejorarse. Como buena práctica, todas las empresas deben brindar a sus empleados capacitación contra el soborno donde exista un riesgo potencial de soborno o corrupción durante las actividades laborales.
- c. Cada empleado, vendedor o socio de negocios recibirá un módulo que conservará y cada individuo firmará para reconocer la comprensión de las políticas y los procedimientos de denuncia de irregularidades.

N. Mantenimiento de registros

- a. Mantendrá registros financieros detallados, precisos y contará con controles internos adecuados para actuar como evidencia de todos los pagos realizados. Declararemos y mantendremos un registro escrito de la cantidad y el motivo de la hospitalidad u obsequio aceptado y entregado, y entenderemos que los regalos y actos de hospitalidad están sujetos a revisión administrativa.



ELITE CONSTRUCCIONES S.L.

PUNTA EUROPA, MALABO, GUINEA ECUATORIAL

TEL. NO.: (+240) 555 696 400

TEL. NO.: (+44) 330 043 1528

EMAIL: elite@eliteconstruccion.com

WEB: www.elite-equatorialguinea.com

O. Monitoreo y revisión

- a. El Gerente de Cumplimiento de ELITE es responsable de monitorear la efectividad de esta política y revisará su implementación regularmente. Evaluará su idoneidad, adecuación y efectividad.