

APREC ABOGADOS C. LTDA.

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

*Adoptada por la Junta de Socios el 31/07/2019*

### **INTRODUCCIÓN**

APREC ABOGADOS C. LTDA. (APREC), y cada uno de sus socios, asociados, asistentes y empleados, se comprometen a cumplir con las leyes, reglas y políticas anticorrupción aplicables. Muchos gobiernos han implementado leyes especiales contra la corrupción para prohibir la realización u oferta de sobornos a funcionarios públicos o para fines comerciales en relación con la retención de negocios, o asegurar cualquier otra ventaja indebida. APREC y todos sus socios, asociados, asistentes y empleados (en adelante "Personas Cubiertas") deben cumplir con estas reglas, que pueden afectar nuestras operaciones y actividades a nivel internacional, ya sea realizadas directamente, o indirectamente a través de terceros.

### **PROPÓSITO**

Esta Política Anticorrupción ("Política") proporciona un marco para: (1) promover el efectivo cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables por las personas cubiertas que forman parte de APREC; (2) designa responsabilidades organizacionales para el cumplimiento de estas leyes y normas en todas las operaciones del negocio del APREC; y (3) fomenta un compromiso de cumplimiento con las leyes, la transparencia y la integridad en todas las actividades empresariales como lo estipula esta política de APREC.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta Política implica el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas anticorrupción relativas al soborno de "funcionarios públicos" y al soborno comercial, incluyendo pero no limitado a: (1) la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE.UU. ("FCPA"); (2) la Ley de Soborno del Reino Unido; (3) Ley Francesa de Lucha contra la Corrupción "Sapin II"; y (4) los principios descritos en la Convención de la OCDE [Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico] sobre la Lucha contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y los Comentarios de la Convención y (5) El Código Orgánico Integral Penal del Ecuador, y demás leyes relacionadas con el desempeño de los funcionarios públicos.

### **POLÍTICA**

APREC se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables en todos los lugares donde realice negocios. APREC está sujeto a las leyes contra el soborno de todos los países donde operan sus clientes, así como a las leyes contra la corrupción que tienen efecto extraterritorial fuera de las

fronteras del país que haya adoptado dicha ley. Por lo tanto, es la política de APREC que éste y todos sus Personas Cubiertas, deben cumplir con las leyes y reglamentos anticorrupción.

La Política Anticorrupción de APREC prohíbe cualquier pago indebido, o promesa de pago, o la provisión de cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente o en nombre de clientes o de terceros, a funcionarios del gobierno (incluyendo pero no limitado a cualquier persona empleada por un gobierno o que represente a un gobierno, funcionarios de un partido político, funcionarios de organizaciones internacionales públicas, candidatos para un cargo público y empleados de empresas propiedad del estado) o a los funcionarios en las empresas privadas con quienes APREC hace negocios (incluyendo pero no limitado a toda persona empleada por la empresa o que representa a la empresa), con el fin de obtener o retener negocios o influir en la acción oficial. El término “funcionarios del gobierno” incluye a todos los niveles de funcionarios, independientemente de su rango, e incluye a funcionarios y empleados de cualquier empresa comercial de propiedad estatal o controlada por el estado.

Bajo ninguna circunstancia ninguna Persona Cubierta puede ofrecer, prometer o conceder ninguna cosa de valor a un funcionario gubernamental, ni a un funcionario en una empresa privada, ni a ninguna otra persona, o miembro de su familia, o tercero u organización benéfica asociada o sugerida por el destinatario, con el fin de influir en el destinatario para que tome o se abstenga de tomar cualquier acción oficial o de inducir al destinatario a realizar negocios con APREC. Además, bajo ninguna circunstancia ninguna Persona Cubierta puede permitir que una persona, incluyendo algún abogado, agente, consultor, corredor, contratista, subcontratista, socio de joint-venture o tercero, haga indirectamente lo que a la Persona Cubierta no se le permite hacer directamente. Ninguna Persona Cubierta tiene la autoridad para realizar, autorizar, instruir o justificar ninguna actividad que viole una ley o reglamento anticorrupción.

Además, APREC y todas las Personas Cubiertas deben evitar toda apariencia de algo impropio en las transacciones comerciales. Toda Persona Cubierta que no cumpla con estas normas puede ser objeto de medidas disciplinarias apropiadas que puede incluir la terminación [de su relación con la empresa].

## **RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La Junta de Socios de APREC es responsable de nombrar a un oficial de cumplimiento para supervisar y poner en práctica esta Política.

El Oficial de Cumplimiento es:

1. Un alto funcionario de APREC (o un proveedor de servicios externo), que se reporta directamente a la Junta de Socios de APREC;
2. Competente con respecto a las leyes y reglamentos de la lucha contra la corrupción cubiertos por esta Política;

3. Familiarizado con las operaciones organizacionales de APREC y con todos los aspectos de las normas y los procedimientos del programa de cumplimiento contra la corrupción de APREC; y
4. Conocedor de documentos guía y del desarrollo legal del gobierno con respecto a asuntos de lucha contra la corrupción.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de servir como punto focal para todas las interrogantes y preocupaciones de APREC cubiertos por esta Política. El oficial de cumplimiento supervisa el desarrollo, implementación y conducción del programa de cumplimiento contra la corrupción, así como la comunicación de las normas y procedimientos anticorrupción a las personas cubiertas.

### **RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS CUBIERTAS**

Todas las Personas Cubiertas son responsables de:

1. Cumplir con esta Política y con todas las leyes y reglamentos contra la corrupción;
2. Cumplir con todos los requisitos de informe y aprobación previa de APREC, tal como se establece en el programa de cumplimiento de la lucha contra la corrupción de APREC;
3. Mantener una documentación completa y precisa y registros de todas y cada una de las transacciones celebradas por APREC o en nombre de ésta;
4. Completar el nivel apropiado de capacitación para el cumplimiento según lo indique el Oficial de Cumplimiento y que buscar orientación o aclaración del Oficial de Cumplimiento según lo necesite;
5. Reportar información al Oficial de Cumplimiento y al liderazgo organizacional de APREC según lo aconseje esta Política; y
6. Cooperar con cualquier revisión realizada por APREC o cualquier agencia gubernamental apropiada con relación a violaciones o sospecha de violaciones de esta Política.

### **LÍDERES DE UNIDADES DE NEGOCIO DE APREC**

Los empleados gerenciales son responsables de fomentar el cumplimiento de esta Política:

1. Promoviendo la conciencia de la importancia de la Política, de los requisitos y pasos necesarios para cumplir con esta Política y de todas las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables, y el efecto sobre APREC en caso de incumplimiento;

2. Cumplir con las instrucciones del oficial de cumplimiento, siguiendo los procedimientos que aseguren el correcto registro y que desestimulen y detecten el soborno, la corrupción u otras actividades indebidas;
3. Impulsando el nivel adecuado de capacitación de las Personas Cubiertas bajo su dirección para garantizar el cumplimiento con esta Política y de todas las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables y buscando orientación o aclaración por parte del Oficial de Cumplimiento según sea necesario; y
4. Cooperando con las revisiones hechas por APREC o cualquier agencia apropiada del gobierno sobre la violación o sospecha de violación de esta Política, y con esfuerzos para sancionar a las Personas Cubiertas por las violaciones a esta Política y a todas las leyes y reglamentos aplicables contra la corrupción.

## **PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO CONTRA LA CORRUPCIÓN DE APREC**

### **General**

El Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal tienen la autoridad para reportar asuntos concernientes a esta Política o al programa de cumplimiento contra la corrupción directamente al Consejero de Representantes de APREC.

### **Personal Designado**

Siguiendo las instrucciones del Oficial de Cumplimiento, Personas Cubiertas designadas de APREC son responsables de implementar el programa de cumplimiento contra la corrupción y de ese modo:

1. Asegurar que no se haga ningún pago por APREC, a ésta o para ésta o por Personas Cubiertas en violación de esta Política o de las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables, y que los pagos correspondientes sean debidamente autorizados;
2. Evaluar los tratos directos e indirectos con funcionarios del gobierno o cualquier otra persona con quien APREC haga negocios y realizar evaluaciones de riesgo anticorrupción cuando se justifiquen;
3. Revisar y donde sea razonable y lícito aprobar:
  - a) La provisión de entretenimiento de negocios, regalos u otros beneficios a funcionarios del gobierno o cualquier otra persona con quien APREC haga negocios;

- b) Cualquier pago o reembolso por viajes y gastos relacionados con viajes a funcionarios del gobierno o a cualquier otra persona con quien APREC haga negocios;
  - c) La recepción de entretenimiento de negocios, regalos u otros beneficios por parte de Personas Cubiertas que provengan de personas con quienes APREC haga negocios;
  - d) La donación de cualquier contribución de beneficencia o beca, ya sea en efectivo o en especie;
  - e) La contratación o la retención de funcionarios actuales o ex-funcionarios del gobierno o cualquier otra persona con quien APREC haga negocios, o familiar conocido o socios cercanos de dichas personas, o
4. Resolver inquietudes acerca de si ciertas actividades pueden considerarse "llamados de alerta" indicando sobornos, pagos corruptos u otras actividades indebidas;
  5. Asegurar que se implemente la debida diligencia con relación a la retención y a la supervisión por parte de APREC sobre agentes, representantes, contratistas, subcontratistas, socios de joint venture, proveedores y otros con los cuales APREC haga negocios; que se utilicen las disposiciones contractuales, las certificaciones de cumplimiento y otras garantías apropiadas (que pueden incluir declaraciones, garantías, convenios, derechos de auditoría y derechos de terminación, dependiendo de las circunstancias), y que la remuneración para dichas partes sea razonable y legítima;
  6. Seguir las prácticas de contabilidad y auditoría interna generalmente aceptadas, y asegurar el mantenimiento de libros, expedientes y cuentas completas y exactas;
  7. Identificar y obtener certificaciones de cumplimiento de Personas Cubiertas apropiadas; y
  8. Asegurar que toda la documentación requerida esté segura y mantenida de conformidad con las responsabilidades de custodia u obligaciones organizacionales.

### **Capacitación**

Todas las Personas Cubiertas están obligadas a participar periódicamente en una capacitación sobre el cumplimiento de esta Política, que estará dirigida y planificada por el Oficial de Cumplimiento.

### **Mecanismo de Reporte Interno**

Todas las Personas Cubiertas deberán reportar con prontitud cualquier violación presunta o real de esta Política, o cualquier debilidad u otra vulnerabilidad relativa a los controles internos de APREC, informándolo al Oficial de Cumplimiento. Todas las Personas Cubiertas deben cooperar con cualquier revisión interna u otra investigación referente a esos reportes.

El Oficial de Cumplimiento debe notificar al Representante Legal y al Consejero de Representantes sobre cualquier violación de esta Política. El Oficial de Cumplimiento es responsable de supervisar esfuerzos para abordar, corregir o remediar cualquier situación identificada como resultado de dichos reportes.

### **No Represalias**

APREC no tolerará represalias contra ninguna persona que haga un reporte de buena fe de cualquier conducta sospechosa de estar en violación de esta Política, o que asista o coopere en cualquier revisión interna u otra investigación concerniente a dicha conducta. Tal represalia es una violación muy grave de esta Política y puede ser objeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación [de la relación con la empresa]. Toda represalia debe ser reportada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

### **Revisiones de Cumplimiento Interno, Monitoreo y Auditorías**

El Oficial de Cumplimiento supervisa la realización de revisiones internas periódicas, monitoreo informal y auditorías, internas o externas, para promover el cumplimiento con las leyes y reglamentos anticorrupción y esta Política

### **Certificaciones**

Las Personas Cubiertas, por instrucciones del Oficial de Cumplimiento, deben periódicamente completar certificaciones de cumplimiento con la Política.

### **Violaciones**

Las violaciones de las leyes y reglamentos anticorrupción cubiertos por esta Política pueden resultar en sanciones civiles y penales serias tanto para APREC como para los individuos responsables. Dichas sanciones pueden tener graves consecuencias para las operaciones y la reputación de APREC. Las Personas Cubiertas que violen esta Política o las leyes y reglamentos anticorrupción cubiertos por esta Política, serán objeto disciplina interna, incluyendo la terminación de la relación.

### **Mantenimiento de Registros y Retención de Documentos**

Se deben mantener registros precisos y completos para demostrar el cumplimiento con esta Política. Todos los documentos que procesen pagos, los anexos que justifiquen las solicitudes de pago, la clasificación de pagos, las autorizaciones y certificaciones sujetos a esta Política deben ser salvados por al menos durante cinco 5 años.

## **CERTIFICACIÓN; ENMIENDA**

Esta Política fue aprobada y adoptada por la Junta de Socios el día 31 DE JULIO DE 2019 y puede ser revisada, cambiada o modificada en cualquier momento por la Junta de Socios.