

# Política Antisoborno GET



## 1. INTRODUCCIÓN

La presente política, se crea con el fin de establecer lineamientos que fomenten una cultura empresarial basada en la integridad, mitigación de riesgos y enfoque anticorrupción.

La política planteada está alineada a la norma internacional ISO 37001 (2016) diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar un sistema de gestión contra el soborno. Especifica una serie de medidas que Grupo el Taier, implementará para ayudar a prevenir, detectar y tratar el soborno.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que reduzcan y mitiguen los riesgos de potencial soborno relacionado con las operaciones, partes interesadas y socios de negocio por medio del Sistema de Gestión Antisoborno en adelante SGAS.

## 3. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores, terceros, partes interesadas, socios de negocio y procesos que forman parte del SGAS.

## 4. RESPONSABLES EN GENERAL

- Es responsabilidad todo colaborador de GET y funcionarios en relación de dependencia, ajustarse a la normativa establecida en esta política.
- Es responsabilidad de los funcionarios del Equipo de Liderazgo: CEO, directores (MDs), velar porque se pongan en práctica en todo negocio actual y nuevo, los lineamientos planteados en esta política.
- Es responsabilidad del oficial de cumplimiento velar por la efectiva implementación y ejecución del modelo SGAS y, por el otro, supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de cumplimiento normativo.

## 5. POLÍTICA

### Declaración

En Grupo El Taier en adelante GET, estamos comprometidos en actuar de forma ética, integra y responsable, por lo que, declaramos la cero tolerancia a cualquier acto de soborno y solicitamos a nuestros colaboradores, terceros, partes interesadas y socios comerciales a combatir y denunciar cualquier acto de soborno.

Como parte del compromiso de esta política, se establece el SGAS según la norma ISO 37001:2016, la cual, establece las directrices y todas aquellas medidas que deben ser consideradas e implementadas para identificar, evaluar, gestionar procesos, controles y riesgos; para prevenir y detectar actos de soborno.

Así mismo, esta declaración de política antisoborno es un mecanismo que regula la prohibición total a comportamientos o actos de soborno a nuestros socios, CEO, directores (MDs), colaboradores sin importar su nivel jerárquico o su relación contractual con GET, socios comerciales, partes interesadas o cualquier tercero que actúe en nombre del Grupo.

Por último, se establecen los siguientes objetivos los cuales conformaran nuestro marco de referencia siendo estos sujetos a revisión periódica o cuando las condiciones de las operaciones cambien.

- Diseñar, implementar y mantener el compromiso de mejora continua del SGAS
- Obtener la certificación ISO 37001:2016
- Generar y promover la cultura de denuncia y ética
- Implementar, cumplir y monitorear los requisitos de la norma ISO 37001:2016
- Implementar, cumplir y monitorear los controles financieros y no financieros en los procesos que integran el SGAS

### **Evaluación de Riesgos**

Los objetivos del inciso anterior se plantean para los procesos y actividades con riesgo de soborno, estos son sujetos a análisis, identificación, evaluación, medición y tratamiento, según lo establecido en la política y la matriz requerida por ISO 37001:2016 para reducir, mitigar o trasladar los riesgos de soborno.

### **Cumplimiento de Legislación Antisoborno**

En cuanto al cumplimiento legal aplicable a GET y establecido a las operaciones para alcanzar los objetivos estratégicos, determina que toda relación comercial y/o contractual, debe de estar en estricto cumplimiento de la legislación local y legislación relacionada que combata el soborno.

## **Competencia y Formación**

Para garantizar la eficiencia del SGAS todos los colaboradores y terceros deben de conocer, así mismo, contar con las siguientes competencias:

- Conocimiento del SGAS
- Código de ética y normas de conducta
- Declaración de política antisoborno
- Evaluación de riesgos
- Implementación y ejecución de los controles financieros y no financieros aplicables al SGAS
- Proceso de debida diligencia
- Conocimiento del canal de denuncias
- Para todos aquellos colaboradores que cuentan con responsabilidades directas en el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora continua del SGAS, se debe de considerar lo siguiente:
  - Entendimiento y conocimiento de la Norma ISO 37001:2016 (requisitos a cumplir)
  - Entendimiento y conocimiento del SGAS
  - Entendimiento y conocimiento de la matriz de riesgos ISO 37001

Así mismo, para asegurarse que los colaboradores cuentan con las competencias el departamento de Gestión de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento deben de planificar de forma anual lo siguiente:

### **Gestión de Talento Humano**

- Capacitación anual del código de ética y normas de conducta para colaboradores antiguos.
- Capacitación del código de ética y normas de conducta al personal de nuevo ingreso (proceso de inducción).

## **Oficial de Cumplimiento**

- Entrenamiento anual para todos los colaboradores en referencia al Sistema de Gestión Antisoborno
- Capacitación anual de la declaración de política antisoborno

Las formaciones de los incisos detallados en esta sección son de carácter obligatorio, se proporcionará una declaratoria de entendimiento y cumplimiento, así como los registros correspondientes.

Por último, GTH proporcionará una copia digital del código de ética y normas de conducta, declaración y política antisoborno según el alcance de este instrumento.

## **Funciones Autoridad e Independencia del Oficial de Cumplimiento**

- Diseñar, implementar y supervisar el SGAS
- Asegurarse que el SAGS cumpla con la totalidad de requisitos que indica la norma 37001:2016
- Brindar apoyo y asesoría a todo nivel jerárquico respecto al SGAS
- Supervisar la implementación y gestión del SGAS
- Asegurar el cumplimiento del SGAS según auditorías internas.
- Supervisar y asegurar que se integren la totalidad de requisitos del SGAS según la norma ISO 37001:2016
- Otras actividades que se consideren necesarias para la ejecución y cumplimiento del SGAS

## Denuncias

Existe un canal de denuncias para el Grupo, las cuales pueden ser realizadas en los espacios asignados según se detalle en el SAGS.

Se adjuntan vínculos de referencia.

<b>AL CUBO (DDB)</b>	<b>NET MODEL (TRIBAL)</b>	<b>TL CENTRO</b>	<b>H&amp;C</b>
<a href="https://ddbcentro.com/">https://ddbcentro.com/</a>	<a href="https://tribalworldwide.gt/">https://tribalworldwide.gt/</a>	<a href="https://tracylockecentro.com/">https://tracylockecentro.com/</a>	<a href="https://hs-centro.com/">https://hs-centro.com/</a>

Los socios, directores (MDs) colaboradores sin importar su nivel jerárquico o su relación contractual con GET, socios comerciales, partes interesadas o cualquier tercero que actúe en nombre de GET o sus afiliadas, puede y debe denunciar, cualquier acto que vaya en contra de la política antisoborno.

GET garantiza:

- Protección al denunciante
- No represalias
- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Confiabilidad

## Prohibiciones

Se establece en este documento y en su relación con el código de ética y normas de conducta de GET, las prohibiciones a todo colaborador sin importar su relación contractual, contratistas, terceros, socios comerciales y partes interesadas lo siguiente sin ser limitativo:

- Proporcionar, solicitar, recoger o recibir de manera directa o indirecta: información interna/externa, comisiones, regalos, contribuciones, suscripciones, contribuciones, dadas y/o recompensas por parte de cualquier colaborador (sin importar su nivel jerárquico) o persona individual o jurídica externa, con el objetivo de ejecutar, alterar, ocultar, abstenerse de cualquier acto y/o actividad relacionada con sus atribuciones que pueda conllevar actos de soborno y corrupción.
- Realizar o ejecutar cualquier actividad descrita en el párrafo anterior con la finalidad de ganar negocios para GET, obtener beneficios de índole económico, salarial, promociones y/o cualquier ventaja económica o no económica, personal y grupal.
- Hacer uso del horario laboral establecido para realizar cualquier tipo de actividades que generen beneficios de índole personal y/o grupal o que pueda conllevar conflicto de interés.
- Ejecutar a favor de terceros: privilegios, concesiones, gestiones, tramites, licitaciones que generen conflictos a GET.
- Cualquier acto, actividad que atente contra la imagen y sostenibilidad de las operaciones de GET.

## Sanciones

GET tiene cero tolerancias a cualquier acto de corrupción y soborno, por lo cual, todo acto de soborno denunciado, detectado y comprobado será sancionado con lo siguiente:

- Desvinculación laboral y/o contractual de manera inmediata.
- Finalización de relación comercial y contractual (proveedores, clientes y partes interesadas).
- Penalizaciones económicas y legales según sea el caso.

## Documentos Relacionados

Se adjunta el marco legal vigente y aplicable:

- Constitución de la Republica de Guatemala
- Leyes, tratados suscritos y normas
- Código penal
- Política Nacional de transparencia y lucha contra la corrupción (Guatemala)
- Código de ética y normas de conducta
- Políticas internas

Vigencia		Versión	División	Fecha de actualización
1 AÑO A PARTIR DE LA FIRMA		1	GET	15/11/2022
Documento	Creado por	Editado por	Código de archivo	
Política	Finanzas y Administración	Finanzas y Administración	POLÍTICA ANTISOBORNO	