Global Política

Política Antisoborno y Corrupción
Ref: GLOCOMPL409-4 (S)

Fecha de emisión: Marzo 2023

foundever™

Tabela de conteúdo

Carta del Director General **3**
Propósito del documento **4**
1. Escopo 4
2. 2. Funciones y responsabilidades 4
3. Definiciones 4
4. Declaraciones políticas 6
5. Tolerancia cero para el soborno y la corrupción 7
6. Regalos y Hospitalidad 8
7. Donaciones benéficas, patrocinios y contribuciones políticas 11
8. Conflictos de interés 13
9. Facilitación de Pagos 15
10. Riesgos de Corrupción por Terceros 15
11. Adquisiciones 16
12. Documentaciónes y registros 17
13. Formación y Comunicación 18
14. Reportar posibles violaciones y conflictos de interés - Principio de no represalia 18
15. Medidas disciplinarias 20
16. Comunicación de esta política 20

Carta del Director General

En Foundever, trabajamos continuamente para crear una cultura de trabajo basada en la integridad, la transparencia y el buen gobierno. Esta cultura nos ayuda a construir, proteger y mantener la confianza de nuestra gente y partes interesadas externas (clientes, proveedores, accionistas), así como dentro de las comunidades en las que operamos. Con esta Política Anticorrupción, yo, en nombre del Equipo Ejecutivo Global, reafirmo una política de tolerancia cero hacia la corrupción, el soborno y todas las demás prácticas poco éticas.

La mayoría de los países en los que operamos aplican normas anticorrupción con demandas que derivan en responsabilidad corporativa y fuertes sanciones monetarias. Las personas también pueden ser consideradas responsables y, además, condenadas a penas de prisión. Nuestro **Código de conducta global**, nuestra Política global contra el lavado de dinero y esta **Política global contra el soborno y la corrupción** brindan orientación sobre cómo garantizar un enfoque consistente con los más altos estándares de integridad y ética empresarial reconocidos internacionalmente.

En todos nuestros negocios, nuestro liderazgo es responsable de dar un ejemplo claro a los equipos, tratar a los empleados, clientes, prospectos, proveedores y competidores con honestidad y respeto y adherirse a esta política en todo momento. La protección de nuestra gente, reputación y activos depende del compromiso personal de nuestra gente, todos y cada uno de ustedes, con los valores de Foundever al demostrar comportamientos éticos en nuestras operaciones.

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a esta política, puede buscar orientación completando la capacitación en línea del Código de conducta (disponible a través de MyAcademy o LEARN) o comunicándose con su Oficial de cumplimiento local o un miembro del equipo de Cumplimiento corporativo global (comuníquese con Global Corporate Equipo de cumplimiento).

Confiamos en todos y cada uno de ustedes para realizar negocios en pleno cumplimiento de esta política y todas las reglamentaciones internacionales, nacionales y locales pertinentes. Esperamos continuar promoviendo nuestra cultura de integridad empresarial y proteger a nuestra empresa y a ustedes, nuestra gente.

Atentamente,

Laurent Uberti

Presidente, CEO & Co-Fundador, Foundever

Propósito del documento

En Foundever valoramos y promovemos una cultura de integridad, transparencia y comportamiento ético en todas nuestras operaciones comerciales y rechazamos cualquier forma de corrupción o tráfico de influencias y aplicamos tolerancia cero ante cualquier violación de este principio.

Esta Política se basa en las mejores prácticas internacionales y el cumplimiento de las leyes antisoborno en las jurisdicciones en las que hacemos negocios. Establece estándares, responsabilidades y requisitos globales para prevenir la corrupción en la conducción de nuestro negocio para todos los empleados, incluidos los directores y ejecutivos.

1. Escopo

Esta Política se aplica a Foundever. (en lo sucesivo, "Foundever") y a todas las subsidiarias y afiliadas de Foundever que llevan a cabo nuestras operaciones comerciales, dondequiera que estén ubicadas en el mundo (en conjunto, denominadas Foundever).

Cuando Foundever posea directa o indirectamente menos o igual al 50 % del poder de voto de cualquier entidad comercial, Foundever hará esfuerzos de buena fe, en la medida razonable según las circunstancias, para hacer que la entidad establezca políticas similares y mantenga los mismos registros. y controles como la entidad establecida dentro de Foundever.

Los asociados de Foundever, independientemente de su título o puesto, e incluidos los directores, funcionarios y superiores, se comprometen a comportarse con honestidad, integridad y equidad, cumplir con las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables en los países en los que Foundever hace negocios, y implementar esta Política y los procedimientos que de ella se deriven.

Esta Política se aplica a todo tipo de negocios realizados por cualquiera de las entidades de Foundever, cualquiera que sean las actividades y se trate de Personas Expuestas Políticamente o empresas privadas, comerciales o personas naturales.

2. 2. Funciones y responsabilidades

La Junta Directiva de Foundever supervisa el programa anticorrupción de la organización y el cumplimiento de las leyes pertinentes y los mejores estándares reconocidos internacionalmente.

A nivel global y local, el CEO, con el apoyo del Departamento de Cumplimiento Corporativo Global o Local, debe demostrar liderazgo y compromiso con el sistema de gestión antisoborno, incluida esta Política y objetivos, asegurando que se establezca, implemente, mantenga y revisado para abordar adecuadamente los riesgos de soborno de la organización.

3. Definiciones

A los efectos de esta Política, en este documento se utilizan los siguientes términos y definiciones:

Terceros asociados	Cualquier persona, empresa o entidad que tenga o pretenda entablar una relación contractual con Foundever, como, entre otros, clientes, subcontratistas, consultores, agentes comerciales, intermediarios, socios de empresas conjuntas.
Soborno	Se refiere al ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja como incentivo para una acción ilegal, poco ética o de abuso de confianza con una Persona Expuesta Políticamente, funcionario no gubernamental, empresa privada o persona.
Conflicto de intereses	Una situación en la que un individuo o una entidad para la que trabaja se enfrenta a una elección entre los deberes y requisitos de su cargo y sus propios intereses privados.
Donación y Patrocinio	La donación se define como apoyo material o financiero. El patrocinio se define como el apoyo material o financiero otorgado a un evento, persona u organización con el fin de obtener un beneficio directo, especialmente en términos de imagen. El patrocinio es una característica común de las actividades artísticas, deportivas, educativas y benéficas, pero no se limita a estas áreas. La diferencia entre donación y patrocinio es, por tanto, la rentabilidad esperada. Pero si la donación se realiza con el objetivo de promocionar la imagen de la empresa, en este caso, la donación tendrá la consideración de patrocinio.
Facilitación de pagos	Un pago monetario no oficial (también llamado pago de "facilitación", "rápido" o "de engrase") realizado para asegurar, facilitar o agilizar la realización de una transacción o servicio de rutina que generalmente se espera de una persona políticamente expuesta.
Favoritismo	La práctica de dar trato preferencial injusto a una persona o grupo sobre otro. En algunos países, y bajo algunas circunstancias, el favoritismo que impide la competencia leal puede ser ilegal.
Empleado del gobierno o funcionario publico	Un funcionario del gobierno incluye cualquier funcionario, empleado o asociado que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier autoridad gubernamental extranjera, nacional, federal, territorial, estatal o local o cualquier departamento, agencia o instrumento de la misma (incluidas las entidades estatales) y cualquier autoridad pública. organización.
Regalo	Cualquier cosa de valor, incluidos dinero, tarjetas de regalo, comidas, bienes o servicios que, cuando se entregan o aceptan de manera razonable y de buena fe, es una señal de amistad o aprecio.
Hospitalidad	Representan los gastos de viaje y alojamiento. Los ejemplos más comunes son: • Viajes de clientes o socios, • Transporte: billetes de avión o tren o coches de alquiler

	• Alojamiento: hoteles y cualquier otro tipo de alojamiento • Visitas a sitios de producción o fábricas, Eventos culturales o deportivos: entrada a cualquier evento deportivo o sala de conciertos (ópera, Roland Garros, partido de fútbol, golf, etc.), a cualquier espectáculo, pertenencia a cualquier asociación o club o equivalente
Intercambios de influencia	Ocurre cuando un individuo que tiene influencia real o aparente sobre otra persona ofrece, promete o acepta cambiar su influencia por ventajas indebidas. En algunos países, el tráfico de influencias es ilegal cuando la persona que ofrece o acepta ejercer influencia individual es una persona políticamente expuesta.
Devoluciones	Ocurre cuando a un individuo se le ofrece algo de valor para compensar un trato favorable o servicios inadecuados.
contribución política	Cualquier contribución, en efectivo o en especie, para apoyar una causa política, o hecha a un partido político, o su representante.
Persona Expuesta Políticamente (PEP)	Un "PEP" es una persona a la que se le han confiado o se le han confiado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de estado o de gobierno, políticos de alto nivel, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios importantes de partidos políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alto nivel. Esto también incluye a cualquier funcionario, empleado o asociado que actúe en calidad oficial para o en nombre de cualquier autoridad gubernamental extranjera, nacional, federal, territorial, estatal o local o cualquier departamento, agencia o instrumento de la misma.
Asociados Fundadores	Todo el personal de Foundever, incluidos los empleados interinos, temporales o permanentes, los pasantes. Incluye Directores y Oficiales.

4. Declaraciones políticas

Legislación aplicable

Esta Política establece los principios que rigen nuestra conducta en el cumplimiento de las leyes anticorrupción y los estándares internacionales aplicables a nuestro negocio (incluidos, entre otros, la Convención Antisoborno de la OCDE, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (FCPA), la Ley Sapin II de Francia, la Ley contra el Soborno del Reino Unido).

La organización Internacional de Normalización 37001 (ISO 37001)

El sistema de gestión antisoborno de Foundever se basa en la norma ISO 37001. Esta política refleja los principios de organización y gestión puestos en práctica en consecuencia.

5. Tolerancia cero para el soborno y la corrupción

Foundever tiene tolerancia cero con cualquier forma de corrupción o soborno.

Bajo ninguna circunstancia ningún Asociado del Fundador o cualquier persona que actúe en nombre del Fundador recibirá o dará, pagará, ofrecerá, prometerá pagar o autorizará la donación o el pago de dinero o cualquier otra cosa de valor a o de cualquier organización, organismo o empresa de el sector público o privado, incluidos, entre otros, empresas estatales, una Persona Expuesta Políticamente (PEP) y cualquier otro funcionario gubernamental o cliente, proveedor u otro socio comercial de Foundever, para cualquier propósito inapropiado o en violación de la ley aplicable.

¿Qué es el soborno? ¿Qué es la corrupción? ¿Qué es el tráfico de influencias?

La corrupción se refiere a ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja como incentivo para una acción que es ilegal, poco ética o de abuso de confianza con una Persona Expuesta Políticamente (PEP), un funcionario no gubernamental, una empresa privada o una persona.

Un soborno se refiere a cualquier cosa de valor que puede tomar la forma de efectivo o equivalente de efectivo o una donación, préstamos, tarifas, recompensas, donaciones, etc. Las formas de soborno incluyen, pero no se limitan a, influenciar la venta, sobornos, soborno comercial, contribuciones políticas, pagos extraoficiales.

La corrupción puede ser directa (directamente por la empresa, sus funcionarios, directores o empleados) o indirecta (a través de un intermediario, agente comercial, socio, proveedor, etc.).

Puede ser activo (soborno) o pasivo (soborno a persona).

En esta Política, corrupción y soborno son sinónimos y se usan indistintamente.

¿Qué harías?

Un representante de atención al cliente le pide a Tim, un asociado de Foundever, un boleto de primera clase con su esposa y un viaje de una semana a Nueva York, donde Foundever no tiene instalaciones. Él dice que esto facilitaría su relación con Foundever y aseguraría posibles contratos futuros.

Eres colega de Tim y él te pide consejo sobre lo que debe hacer.

¿Cuál es tu consejo para Tim?

Esta situación debe manejarse con cuidado. Si Tim o usted mismo no están seguros de qué tipo de respuesta se debe dar al cliente, entonces no debe tomar ninguna decisión por su cuenta y recurrir al equipo de Cumplimiento corporativo global que está allí para ayudarlo.

Según las circunstancias de la situación, es probable que Foundever se niegue a entregar el pedido a este cliente.

Por quê?

¿Por qué?

Asegurar futuros contratos a cambio de un obsequio a un cliente **no es un propósito comercial legítimo**. Aunque la solicitud provino del cliente, si Tim hubiera accedido a esta solicitud, las prácticas

corruptas habrían ido en ambos sentidos: Tim habría dado un soborno y el cliente habría recibido un soborno de Foundever.

Tampoco se acepta una invitación del cónyuge del cliente o de cualquier otro miembro de la familia.

⇨ Se proporciona más información sobre regalos aceptables o inaceptables en la Sección 6 Regalos y Hospitalidad.

¿Qué más se debe hacer?

Si bien negar la solicitud del cliente fue la reacción adecuada, también es de suma importancia que dicho evento se informe a través de la herramienta de informes de Foundever (EthicsPoint) como se detalla en la Sección 14, informando posibles violaciones y conflictos de intereses.

¿Qué más se debe hacer?

Si bien negar la solicitud del cliente fue la reacción adecuada, también es de suma importancia que dicho evento se informe a través de la herramienta de informes de Foundever (EthicsPoint) como se detalla en la Sección 14, informando posibles violaciones y conflictos de intereses.

6. Regalos y Hospitalidad

¿Qué es un regalo o una hospitalidad?

Los obsequios y la hospitalidad son cortesías comerciales, es decir, cualquier cosa de valor dada o recibida, directa o indirectamente.

Pueden ser un beneficio tangible o intangible que incluye, entre otros, bienes o servicios, productos promocionales, viajes, alojamiento en hoteles, entretenimiento (entradas a eventos, actividades recreativas, etc.), eventos de empresa, comidas (desayuno, almuerzo, cena). , etc.), bebidas, transporte (incluido el ascenso de clase de la aerolínea), propinas, descuentos, favores personales o cualquier otra cosa con valor monetario.

Deben ser ofrecidos o aceptados sin expectativa de contraprestación o valor a cambio.

Las cortesías comerciales ayudan a construir buenas relaciones comerciales, pero en algunas circunstancias pueden interpretarse como corrupción y sancionarse tanto al donante como al receptor, incluso si el receptor ha rechazado el obsequio únicamente sobre la base de una intención corrupta. Los obsequios ofrecidos una Persona Expuesta Políticamente están prohibidos en muchos países.

.

Foundever prohíbe dar o recibir Regalos con el fin de obtener una ventaja indebida o influir indebidamente en el destinatario o que pueda percibirse como un soborno.

Solo se aceptan los regalos entregados o recibidos de acuerdo con los siguientes principios de relagos:

- Regalos hechos de buena fe, es decir, de buena fe sin intención de aceptar u ofrecer un soborno y que no puedan ser percibidos públicamente como un soborno;
- Del tamaño razonable y cantidad limitada;
- No se hagan en efectivo, directa o indirectamente, incluso si tales obsequios están permitidos por la ley local o son aceptables según las prácticas locales;
- No colocar a ningún asociado de Foundever en un conflicto de intereses;
- La divulgación pública del obsequio no dañaría la marca o la reputación de Foundever.

- La divulgación pública del obsequio no dañaría la marca o la reputación de Foundever.

Además, cualquier regalo, promesa, oferta o recibo, incluso si se rechaza, debe seguir las Políticas y procedimientos internos aplicables, incluida la Política de compras y, en particular, la Política de compras:

Regalos prometidos u oferecidos

Al prometer, al ofrecer un Grupo de Asociados de Gift Foundever, debe solicitar la validación previa de su gerente directo.

Regalos recibidos

Cualquier obsequio recibido que no esté de acuerdo con cualquiera de los otros principios especificados anteriormente debe ser:

- Cortésmente rechazado y devuelto y
- Reporte al gerente de línea y Jefe de Cumplimiento Corporativo Global y ESG.

Ejemplos de regalos aceptables	Ejemplos de regalos inaceptables
• Artículos promocionales o artículos de valor nominal (mercancía) • Formas escritas de agradecimiento y reconocimiento • Obsequios de temporada/culturales (cajas de chocolate razonables, pasteles, etc.) que se ofrecen en la víspera de Año Nuevo; • Comidas por debajo del límite especificado en los Principios de obsequios anteriores • De conformidad con las prácticas comerciales aceptadas	• Efectivo, equivalentes de efectivo, certificados de regalo, tarjetas de regalo, acciones, bonos, opciones sobre acciones o préstamos de terceros • Obsequios solicitados o entregados a cambio de una ganancia personal o una ventaja comercial desleal • Obsequios aceptados o proporcionados que influyen o dan la apariencia de influir en decisiones y juicios comerciales • Obsequios solicitados o alentados por el empleado • Regalos que son ilegales y violan nuestro compromiso de tratar a los demás con respeto y dignidad • Descuentos no disponibles para todos los empleados de Foundever • Regalos ofrecidos o solicitados relacionados con la contratación o subcontratación del gobierno • Regalos dados con demasiada frecuencia • Gastos de transporte pagados por cualquier tercero • Antes o durante una RFI/RFP o un proceso equivalente con el cliente o su representante en reconocimiento del servicio prestado por un Tercero • Cualquier obsequio que pueda dañar la reputación del Fundador si se informa públicamente a nivel local o global. • Un obsequio que el destinatario se siente obligado a aceptar o inhibe al destinatario de tomar una decisión justa. • Cualquier obsequio que viole cualquier ley, reglamento, norma de política interna que incluya sobornos y comisiones ilícitas • Oportunidades de inversión o préstamos (que no sean de instituciones financieras de buena fe) • Violación de estándares de terceiros • Obsequios durante el proceso de licitación o contratación • Cualquier obsequio, gratificación o cualquier cosa de valor otorgada a una Persona Expuesta Políticamente • Obsequios por encima del valor de mercado a menos que sean aprobados según la Matriz de Aprobación de Finanzas de Gobernanza Global • Obsequios que pueden percibirse o tener un conflicto de intereses real

¿Qué pasa con los regalos cuestionables?

Cualquier regalo que no esté claramente identificado como "Regalo aceptable" o "Regalo inaceptable" puede no ser apropiado según las circunstancias. Cualquier pregunta relacionada con un obsequio cuestionable debe dirigirse al Gerente del Departamento y debe remitirse al Departamento de Cumplimiento Corporativo Global de Foundever. (comuníquese con el equipo de Cumplimiento corporativo global) para obtener más aclaraciones.

¿Qué harías?

David de Adquisiciones recibió un cupón de viaje de un posible proveedor incluido en una RFP en curso publicada por Foundever.

¿Cómo debe reaccionar David?

David debe rechazar el bono de viaje, informar a su supervisor directo e informar según lo dispuesto en la Sección 14, informando posibles violaciones y conflictos de interés.

¿Por qué?

Este proveedor puede haber proporcionado un regalo para fomentar el uso de sus productos y ganar el proceso de licitación, que luego puede considerarse un soborno.

7. Donaciones benéficas, patrocinios y contribuciones políticas

El Fundador puede contribuir a buenas causas y realizar donaciones o apoyo a través de patrocinios, de acuerdo con la estrategia que haya implementado en relación con sus objetivos Ambientales, Sociales y de Gobernanza. Una contribución benéfica beneficia a una organización, mientras que un patrocinio proporciona valor comercial a través de la membresía.

Todas las donaciones benéficas y todos los patrocinios deben realizarse de conformidad con todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales aplicables y deben cumplir con las políticas y los procedimientos de Foundever, incluidas las pautas de aprobación interna según la Matriz de aprobación financiera de gobernanza global.

Cualquier donación benéfica o proyecto de patrocinio deberá comunicarse:

- Comunicación global para aprobación previa, y
- Departamento de Cumplimiento Corporativo Global para permitir que se lleve a cabo la debida diligencia sobre los beneficiarios de la Donación Caritativa o Patrocinio
- Departamento Legal para permitir que se redacten los Términos y Condiciones apropiados
- Departamento de Compras, en caso de requerir pago

Hay tolerancia cero para cualquier donación benéfica o patrocinio realizado de una manera que sea o cree la apariencia de prácticas corruptas, como las contribuciones realizadas para obtener o retener negocios, asegurar una ventaja indebida o inducir a alguien a actuar de manera inapropiada.

Las donaciones caritativas incluyen, pero no se limitan a:

- Donaciones monetarias;
- Beneficios en especie (donaciones de sillas, mesas, mesas, etc.);
- Patrocinio de especialistas (ferias, convenciones, congresos, etc.);
- Inversiones comunitarias (participación en proyectos locales o construcciónes públicas).

La financiación solo se proporcionará a las organizaciones que cumplan con todos los siguientes criterios:

• Clasificado como exento de impuestos según la ley local aplicable (por ejemplo: en los EE. UU.: organización IRS sección 501(c)(3));

• La misión de la organización es no sectaria, no religiosa, no discriminatoria y no política;

• La misión y las prácticas de la organización no discriminan por raza, color, etnia, credo, religión, género, identidad y expresión de género, origen nacional, orientación sexual, edad, embarazo, discapacidad, condición de veterano, afiliación política, información genética protegida y cualquier otra clase protegida;

• La misión de la organización no respalda, apoya ni promueve la violencia, la actividad terrorista o el entrenamiento relacionado, ya sea a través de sus propias actividades o indirectamente a través de su apoyo, apoyo o cooperación con otras personas y organizaciones involucradas en tales actividades;

• La organización benéfica y cualquiera de sus administradores no son una entidad sancionada, individuo u operación en un país sancionado;

• La organización no tiene un conflicto de intereses potencial, percibido o real con un cliente o cliente potencial o cualquier tercero asociado con Foundever;

Contribuciones políticas

No se permiten las contribuciones políticas realizadas en nombre de Foundever.

Las contribuciones políticas incluyen, pero no se limitan a, contribuciones hechas a Personas Políticamente Expuestas, partidos políticos y candidatos, directa o indirectamente a través de terceros, en partidas monetarias o no monetarias.

Términos y Condiciones.

Los términos y condiciones de las donaciones benéficas y el patrocinio deben reflejarse en un contrato firmado tanto por Foundever como por la organización antes de que se ejecute la donación o el patrocinio. En el Acuerdo, entre otras condiciones, el Beneficiario declara y garantiza a Foundever que (1) es y permanecerá durante la vigencia del Acuerdo en cumplimiento con todas las leyes, reglamentos y normas federales, estatales y locales, y (2) que la financiación se utilice exclusivamente con fines benéficos.

Foundever debe ponerse en contacto con el Departamento de Cumplimiento Corporativo Global y los Departamentos Legales para solicitar al Departamento en la etapa inicial de cualquier proyecto de subvención que permita, respectivamente, la debida diligencia al recibir y revisar los términos y condiciones contractuales.

¿Qué harías?

Se le ha pedido a Amy que haga una donación benéfica a una pequeña organización benéfica local que tiene como objetivo brindar educación para adultos jóvenes. Esta donación estaría en línea con la estrategia ESG de Foundever. Aunque no tiene más información sobre la organización benéfica, cree que sería una gran oportunidad para mejorar la imagen de Foundever en la comunidad.

¿Cómo debería responder Amy?

Antes de aceptar este proyecto, Amy debe reportar la solicitud a:

- el Departamento Jurídico, con el fin de garantizar que un contrato se establezca correctamente;
- el equipo de Cumplimiento Global para habilitar la diligencia debida en toda la organización; Es,
- Compras para la correcta integración de proveedores.

¿Por qué?

Aunque la organización benéfica es de buena fe, la donación caritativa podría verse como un "deber", la empresa estaba obligada a pagar la asistencia del Personas Políticamente Expuestas para generar más negocios.

8. Conflictos de interés

El conflicto de intereses surge en situaciones en las que el interés personal de un asociado de Foundever puede entrar en conflicto, o parecer que entra en conflicto, con el interés de Foundever.

Los asociados de Foundever que se enfrenten a un posible conflicto de intereses deben informar de inmediato:

- a su supervisor y al Departamento de Recursos Humanos;

- y/o reportar los Puntos de Ética como se detalla en la sección 14 reportando posibles violaciones y conflictos de interés; Es,

- no participar en ninguna decisión y/o firmar ningún contrato relacionado con el posible conflicto de intereses antes de que la situación haya sido debidamente evaluada por el departamento de Foundever correspondiente, como se describe a continuación.

Los terceros pueden utilizar el sitio website EthicsPoint.

En caso de que surja un conflicto de intereses percibido o real con un asociado de Foundever, el Supervisor, con la asistencia del Departamento de Recursos Humanos, deberá tomar todas las medidas apropiadas para permitir que el asociado evite el conflicto de intereses y mitigue el riesgo. Entre tales medidas, se le puede solicitar a cualquier Asociado involucrado que se retire del proceso de toma de decisiones.

Se puede solicitar asesoramiento al Departamento de Cumplimiento Corporativo Global (enlace para conocer al Equipo)

¿Qué harías?

Tu sobrina se graduó hace dos años con un MBA. Solicitó un puesto de liderazgo en Foundever. Ella tiene el conocimiento y las habilidades necesarias para hacer el trabajo, pero tiene experiencia limitada

en esta industria y está contratando a través de un proceso de entrevista. El reclutador de recursos humanos no sabe que está relacionado contigo

¿Cómo deberías responder?

Debe revelar su relación con el candidato al reclutador de recursos humanos y retirarse de las discusiones y decisiones relacionadas con el puesto que solicita su sobrina.

¿Por qué?

Esto permitirá una determinación cuidadosa de qué tipo de participación puede tener en el proceso de selección y evitará la posibilidad de un conflicto de intereses en el proceso de contratación.

¿Qué harías?

Karl es un líder de equipo en Foundever. Él y su mejor amigo Paul comenzaron una empresa de marketing. Se entera de que Foundever está emitiendo una Solicitud de propuesta (RFP) para una campaña en las redes sociales. Paul le pide a Karl que proporcione cierta información para asegurarse de que la empresa de marketing haga la selección final. Explica que esto le permitiría saber cuáles son las necesidades del negocio, por lo que la curva de aprendizaje sería más corta y esta sería una gran información para construir el plan. Si es seleccionado, Paul le daría a Karl el 1% del valor del contrato para agradecerle por presentarle la RFP de Foundever.

¿Cómo debería responder Karl?

Karl debe informar el conflicto de intereses a su supervisor directo y al Departamento de Recursos Humanos y compartirlo con Compras y Cumplimiento Global para garantizar que no se produzca Favoritismo y que se sigan las Políticas y Directrices de Compras.

¿Por qué?

Karl podría estar violando nuestra Política de compras y las reglas de competencia dentro de nuestras RFP. Podría parecer que se otorga una ventaja indebida a una empresa y se recibe un beneficio indebido por promover esa empresa.

¿Qué harías?

Natalia es directora de equipo. Esta semana se complace en celebrar un cumpleaños importante. Durante la próxima semana, completará las revisiones de desempeño de su equipo. Tomás, uno de sus subordinados directos desde hace mucho tiempo, acaba de darle un reloj de $200 como regalo de cumpleaños.

¿Cómo debe reaccionar Natalia?

Este no es un regalo apropiado. Si Natalia recibe este obsequio, debe informar al Departamento de RR. HH. y denunciar conforme a lo dispuesto en la Sección 14 Informe de Posibles Violaciones y Conflictos de Interés.

¿Por qué?

Si bien podría ser aceptable que Tomás le diera a Natalia un regalo por su cumpleaños, un regalo costoso o un regalo que realmente le gustaba o deseaba podría obstaculizar su capacidad para dar una evaluación objetiva del desempeño. Incluso si esto no interfiere con la capacidad de Natalia para dar

una revisión objetiva del desempeño, aún podría parecer así para los demás. Y la percepción de un trato favorable puede ser tan dañina como el trato real.

9. Facilitación de Pagos

La facilitación o los "pagos de engrase" se realizan para facilitar una función gubernamental de rutina y pueden tratarse como un soborno o una comisión ilícita.

Foundever prohíbe estrictamente los pagos de facilitación.

¿Qué harías?

Jill está estableciendo una subsidiaria en un país donde la empresa nunca ha hecho negocios. Te enteras de que tiene la intención de dar dinero al alcalde de la ciudad local para acelerar el proceso de obtención de los permisos necesarios para comenzar las operaciones.

¿Qué debes hacer?

Usted lee en la Política Anticorrupción de Foundever que los pagos de facilitación no están permitidos. Dar al alcalde de la ciudad local algo de valor, como dinero en efectivo para acelerar las funciones administrativas locales de rutina, es un pago de facilitación que, en algunas jurisdicciones, no se tolera y se considera un soborno. Si el alcalde de la ciudad requiere un pago sospechoso para acelerar el proceso de autorización, debe informar a Jill que sus intenciones no están en línea con las Políticas de Foundever y que lo informará de inmediato al supervisor directo de Jill para evitar que se realice el pago de facilitación y a EthicsPoint, como se detalla en la Sección 14, informando posibles violaciones y conflictos de interés.

¿Por qué?

Un pago realizado para asegurar o acelerar la realización de una acción gubernamental de rutina está prohibido en Foundever. Puede ser sancionado como un soborno bajo las leyes locales. Jill y Foundever incurrirían entonces en posibles responsabilidades legales y la imagen y reputación de Foundever podrían verse afectadas negativamente.

10. Riesgos de Corrupción por Terceros

Foundever puede ser responsable de los actos de terceros con los que ha contratado, particularmente cuando dichos actos no cumplen con las leyes anticorrupción y se realizan en nombre o en beneficio de Foundever. Para asegurarnos de saber con quién estamos haciendo negocios o con quién pretendemos hacer negocios, Foundever ha implementado medidas preventivas llamadas "diligencia debida de terceros". La diligencia debida nos ayuda a anticipar y mitigar los riesgos para disminuir o eliminar el impacto negativo potencial antes de que surja. Por ejemplo, cuando decidimos detener las

conversaciones con el tercero y no entablar ninguna relación contractual, o rescindir el contrato con el tercero si se identifica un riesgo.

La diligencia debida de terceros (principalmente proveedores, socios, destinatarios de nuestras donaciones o actividades de patrocinio y clientes en un enfoque basado en el riesgo) incluye relaciones comerciales potenciales o activas, para garantizar que el tercero no tenga un historial de pagos corruptos o no figura en ninguna lista de sanciones aplicable ni está sujeto a medidas restrictivas gubernamentales aplicables, como se refleja en la Política global contra el lavado de dinero.

El proceso y los procedimientos de Foundever pueden incluir, entre otros, cuestionarios, investigaciones, verificación de referencias, entrevistas y/o inspecciones in situ.

Los representantes de terceras empresas, agentes comerciales o socios de empresas conjuntas deben:

• Certificar o representar que cumplen con las leyes antisoborno aplicables;

• Ser evaluado a través del proceso de debida diligencia basado en el riesgo de Foundever.

Se espera que los terceros proporcionen información precisa durante este proceso de evaluación.

Todos los datos personales procesados por Foundever como parte de su proceso de diligencia debida se manejan de acuerdo con la Política de privacidad y el Programa de privacidad global de Foundever, y la Ley de protección de datos aplicable. Para el ejercicio de derechos, quejas o consultas con respecto al procesamiento de Datos Personales por parte de Foundever, los interesados pueden comunicarse con privacy@Foundever.com.

11. Adquisiciones

Los miembros Foundever deben cumplir con la Política de compras en todo momento.

Foundever aborda el riesgo de soborno y corrupción en las actividades de adquisición y cadena de suministro al garantizar que los pagos realizados por bienes y servicios sean razonables y estén debidamente documentados.

Foundever se asegura de que la selección de proveedores sea justa y transparente. La selección de proveedores se basa en la debida diligencia de la empresa (consulte el párrafo 6.6 anterior) y no en una recomendación de Foundever Associate.

Se espera que los proveedores cumplan con el Código de conducta global para proveedores de Foundever, que hace referencia a esta Política, e informarán cualquier violación de esta Política. Foundever se reserva el derecho de rescindir el contrato si se viola esta Política.

Es responsabilidad de Foundever Associates comprender e identificar posibles señales de alerta a lo largo del proceso de gestión de proveedores. Las disposiciones anticorrupción se establecerán en acuerdos y contratos para evitar violaciones de las leyes anticorrupción.

.

12. Documentaciónes y registros

Foundever debe mantener documentación y registros contables adecuados que documenten de manera adecuada, completa y justa todas las transacciones financieras y las disposiciones de activos y fondos dondequiera que ocurran. Además, Foundever mantendrá un sistema de controles contables internos que reflejen transacciones, activos y posición financiera. Se requiere documentación durante el procesamiento de pagos y se utiliza como documentación de respaldo para justificar las solicitudes de pago, la autorización y la clasificación de los códigos contables en reglas y procedimientos contables estándar. Cualquier pago anticipado realizado a Personas Políticamente Expuestas debe consultarse con el Equipo Legal de Foundever. Se debe obtener documentación escrita del pago, reembolso o regalo preaprobado al contratar a una Persona Políticamente Expuesta.

Las disposiciones contables también requieren lo siguiente:

- elaborar y mantener documentación, registros y cuentas que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los activos del emisor; Es
- diseñar y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para proporcionar una seguridad razonable de que:
    - o Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la gerencia;
    - o Las transacciones se registran según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados u otros criterios aplicables, y para mantener la responsabilidad por los activos;
    - o el acceso a los activos está permitido solo de acuerdo con la autorización de la gerencia; Es,
    - o El pasivo registrado para los activos se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Está prohibido el uso de cualquier principio contable en Foundever que se desvíe de las políticas y prácticas contables establecidas por Foundever, incluida la omisión o falsificación de informes de gastos. Cualquier fondo de la empresa no divulgado o no registrado, como "fondos no contabilizados", cualquier fondo indebidamente retenido o establecido en una cuenta que no sea de Foundever administrada por Foundever Associates sin términos y condiciones debidamente documentados, transparencia, autorización, es una violación del Código global de Foundever de Conducta y Ética y esta Política que pueda resultar en una acción disciplinaria. Las solicitudes de facturas falsas o reembolso de gastos inusuales, excesivos o sin la debida justificación deben ser rechazadas y comunicadas.

13. Formación y Comunicación

Todos los asociados de Foundever comparten la responsabilidad de detectar actividades de soborno y corrupción y de implementar y cumplir con políticas, iniciativas y procedimientos contra el soborno y la corrupción.

Foundever requiere capacitación regular contra el soborno para todos los Asociados, según corresponda a su función, los riesgos de soborno a los que están expuestos y cualquier cambio en las circunstancias.

Los temas de capacitación incluyen cómo reconocer y responder a solicitudes de obsequios o sobornos, denunciar inquietudes de soborno y corrupción, y riesgos y daños para la organización que pueden resultar del soborno.

La falta de participación en dicha capacitación puede ser motivo de acción disciplinaria, que puede incluir la terminación del empleo. La administración de Foundever es responsable de esto:

• Implementar políticas y procedimientos diseñados para identificar actividades de soborno y corrupción;

• Educar a los asociados de Foundever y promover el conocimiento de las políticas y procedimientos de soborno y corrupción y los principios éticos que suscribe Foundever;

• Garantizar que todos los asuntos de soborno y corrupción, sospechados o reales, se informen con prontitud de acuerdo con la Sección 14 sobre posibles infracciones y conflictos de intereses.

• Dar a conocer a los Terceros Asociados la Política Anticorrupción de Foundever.

Foundever ha establecido una estrategia de comunicación activa para apoyar la educación y la comunicación para lograr los objetivos. La comunicación incluye comunicación general y material de comunicación para crear conciencia y comprensión del compromiso de Foundever en la lucha contra la corrupción y el soborno. Los canales de comunicación incluyen Foundever MaxConnect, reuniones y manuales para empleados.

La gerencia es responsable de comunicar de manera periódica y adecuada los requisitos y procedimientos de cumplimiento a los asociados de Foundever ya todos los terceros afectados por el programa anticorrupción.

La comunicación incluye la posición de la organización sobre anticorrupción, políticas y procedimientos para todo el personal y las unidades comerciales relevantes que operan en áreas de alto riesgo, incluidos los terceros que desempeñan responsabilidades de cumplimiento en nombre de Foundever.

14. Reportar posibles violaciones y conflictos de interés – Principio de no represalia

Es obligación de cada Asociado de Foundever cumplir con esta Política.

Cualquier pregunta de interpretación o aplicabilidad debe remitirse al Equipo de Cumplimiento Corporativo Global (Comuníquese con el Equipo Anticorrupción).

Ningún Asociado de Foundever tiene la autoridad para actuar en contra de las disposiciones de esta Política o para autorizar, dirigir o condonar violaciones de la misma por parte de cualquier otro Asociado de Foundever o cualquier tercero asociado.

Si observa una conducta que puede infringir esta Política o se encuentra con una inquietud o una situación que puede implicar un soborno, puede solicitar orientación al Equipo de Cumplimiento Corporativo de Foundever (Comuníquese con el Equipo Anticorrupción), utilice el EthicsPoint en www.ethicspoint.com o llame al número gratuito que se encuentra en el sitio web, según lo dispuesto en la Política de Gestión de Incidentes de Ética y Seguridad.

El deber de Foundever es:

- Alentar y permitir que las personas informen, de buena fe o sobre la base de un intento de creencia razonable, sobornos sospechados y reales, o cualquier incumplimiento o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, a la función de cumplimiento antisoborno o al personal apropiado. (ya sea directamente o a través de un tercero apropiado);
- fomentar la denuncia no anónima pero aceptar la denuncia anónima;
- excepto en la medida en que lo exija la ley y para avanzar en una investigación, solicitar a la organización que trate los informes de manera confidencial para proteger la identidad del denunciante y de otras personas involucradas o mencionadas en el informe;
- investigar, responder y tomar las medidas apropiadas para remediar cualquier causa y efecto subyacente, cualquier violación real o supuesta de esta Política que pueda dar lugar a medidas disciplinarias o la rescisión del contrato con terceros asociados. De ser necesario, dicha acción incluirá la evaluación y/o modificación de controles, políticas y procedimientos internos.

Foundever prohíbe las represalias, y protege a quienes informan sobre represalias después de haber planteado o informado, de buena fe o basándose en una creencia razonable, una inquietud sobre un intento de soborno, real o sospechado, o una violación de la Política antisoborno o el sistema de gestión. antisoborno o el Código de conducta y ética de Foundever.

No informar una violación de esta Política puede, en ciertos países, constituir una violación separada de esta Política y el Código global de conducta y ética y estar sujeto a medidas disciplinarias según lo dispuesto en la Sección 15 Medidas disciplinaria.

La falta de cooperación en una revisión interna se considerará un incumplimiento del deber y la obligación de Foundever y estará sujeto a medidas disciplinarias según lo dispuesto en la Sección 15 Medidas disciplinaria.

15. Medidas disciplinarias

La violación de esta Política por parte de cualquier asociado de Foundever puede resultar en una acción disciplinaria. Según la gravedad de la conducta del Asociado Foundever y la ley aplicable a su empleo, la acción disciplinaria puede incluir cualquiera de las siguientes acciones:

- Advertencia verbal
- Advertencia por escrito
- Advertencia final
- Cese de la relación laboral

y cualquier otra acción correctiva o punitiva que sea adecuada a las circunstancias.

El objetivo principal de la acción disciplinaria es identificar las áreas problemáticas y las oportunidades de mejora y señalar las consecuencias del mal desempeño o la mala conducta.

Según la gravedad de la situación relacionada con el soborno o la corrupción, un asociado de Foundever puede enfrentar el despido inmediato o se puede aplicar una medida disciplinaria progresiva.

Foundever no pagará ninguna multa impuesta a ninguna persona como resultado de la violación de esta Política.

La suspensión puede ser una forma de acción disciplinaria y puede usarse durante una investigación o, a discreción de la gerencia de Foundever, cuando se considere apropiado para sacar a una persona o grupo de personas de una situación mientras se lleva a cabo la actividad de investigación. La duración de la suspensión dependerá de la naturaleza de la investigación y de la ley local. Cabe señalar que la suspensión no es de ninguna manera una predeterminación de culpabilidad o el resultado probable de una investigación.

16. Comunicación de esta política

Esta Política se pondrá a disposición de todos los Asociados de Foundever y terceros asociados y se publicará a través de canales de comunicación internos y externos, según corresponda.

foundever™