

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 1 de 11	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	
 NIEL FRANK VELASCO VEGA ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DE RIESGOS SAN GABÁN S.A.	 GUSTAVO GARNICA SALINAS GERENTE GENERAL	Acuerdo de Directorio N° 002-027/2017 Fecha: 28 de diciembre de 2017	

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.




## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 2 de 11	

### Contenido

1	<b>Comentarios de la dirección .....</b>	<b>3</b>
2	<b>Nuestro compromiso con la lucha contra la corrupción y el soborno.....</b>	<b>3</b>
3	<b>Cómo utilizar este código .....</b>	<b>3</b>
4	<b>¿Qué es soborno? .....</b>	<b>3</b>
5	<b>Responsabilidades de los empleados .....</b>	<b>4</b>
5.1	<b>Directrices para la toma de decisiones éticas.....</b>	<b>4</b>
6	<b>Responsabilidades adicionales de los responsables de comités o equipos .....</b>	<b>5</b>
7	<b>Realizar preguntas y transmitir inquietudes .....</b>	<b>5</b>
8	<b>Ausencia de represalias .....</b>	<b>5</b>
9	<b>Investigaciones e indagaciones .....</b>	<b>5</b>
10	<b>Responsabilidad y régimen disciplinario .....</b>	<b>6</b>
11	<b>Relaciones justas de negocio, con proveedores y socios.....</b>	<b>6</b>
12	<b>Conflictos de intereses.....</b>	<b>7</b>
12.1	<b>Amigos y familiares .....</b>	<b>7</b>
12.2	<b>Oportunidades de negocio.....</b>	<b>7</b>
12.3	<b>Otras actividades profesionales.....</b>	<b>8</b>
13	<b>Regalos, obsequios y atenciones .....</b>	<b>8</b>
13.1	<b>Regalos, obsequios y atenciones: funcionarios públicos y gubernamentales.....</b>	<b>9</b>
13.2	<b>Regalos, obsequios y atenciones: pensar antes de actuar .....</b>	<b>9</b>
14	<b>Lucha contra el Soborno.....</b>	<b>9</b>
14.1	<b>En caso de ofrecimiento o solicitud de un soborno.....</b>	<b>10</b>
15	<b>Preparación de la contabilidad, finanzas con precisión y otros registros .....</b>	<b>11</b>
16	<b>Recursos.....</b>	<b>11</b>
17	<b>Denuncia confidencial de irregularidades .....</b>	<b>11</b>

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 3 de 11	

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN  
DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA  
SAN GABÁN S.A.**

**1 Comentarios de la dirección**

Leer con atención y comprender el presente Código de Conducta.

Eliminar la corrupción y el soborno es un elemento vital de nuestros valores centrales. Tenemos obligaciones legales que cumplir y asimismo debemos defender la integridad de nuestro negocio, establecido en la visión y misión de SAN GABÁN S.A.

El propósito de este Código es determinar los valores de conducta en relación a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética de **SAN GABÁN S.A.**, los principios y las responsabilidades en materia de corrupción que **SAN GABÁN S.A.** observa y espera del órgano de Gobierno, la Alta Dirección y personal de SAN GABÁN S.A., partes Interesadas y Socios de Negocio.

Se requiere que todo el personal de SAN GABÁN S.A. – incluidos la alta dirección y accionistas - acaten este Código. El Código también se aplica a todas las personas y entidades con quienes **SAN GABÁN S.A.** está asociada y tiene alguna relación tales como, sin limitación: socios, asesores, consultores, contratistas, agentes, joint-ventures y otros terceros.

El cumplimiento de este Código es de exigencia obligatoria.

Se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros socios comerciales no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales.

**2 Nuestro compromiso con la lucha contra la corrupción y el soborno**

En SAN GABÁN S.A., la lucha contra la corrupción y el soborno es inseparable de la integridad y el buen criterio. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la Ley.

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la legislación aplicable, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores. Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta en Materia de Corrupción (“Código”) que define los estándares y expectativas de SAN GABÁN S.A. relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal en la lucha contra la corrupción y el soborno.

Este Código es aplicable a SAN GABÁN S.A. en todas sus sedes.

**3 Cómo utilizar este código**


Es imposible prever todas las preguntas o situaciones que pueden surgir en el desarrollo de nuestra actividad profesional, por lo que el objetivo del Código es proporcionar unas pautas mínimas de conducta que orienten nuestro comportamiento profesional y personal. SAN GABÁN S.A. confía en que utilicemos nuestro buen juicio y en que solicitemos la ayuda necesaria.

**4 ¿Qué es soborno?**

Los sobornos son una forma de corrupción - uso indebido del poder conferido para beneficio propio.

Se considera un soborno cualquier ventaja financiera o de otro tipo que se ofrece, proporciona, autoriza, solicita o recibe como incentivo o recompensa para que una persona cumpla su función de manera inapropiada o que, al ser aceptada, constituye una conducta impropia.

Un soborno puede incluir dinero, o cualquier ofrecimiento, promesa u obsequio de algo de valor o de una ventaja. No es necesario que sea algo de mucho valor. Podría incluir entretenimiento, viajes, programas de incentivos, la aprobación de bonificaciones, una oferta de empleo, un sobre pago a proveedores o reembolsos o “comisiones ilícitas” en relación con servicios prestados, bienes adquiridos u otra contratación a SAN GABÁN S.A.

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 4 de 11	

También podrían considerarse sobornos beneficios intangibles como la provisión de información, asesoramiento o ayuda para llevar a cabo una transacción comercial o para obtener otro beneficio o ventaja.

A estos efectos, puede considerarse una “función relevante” cualquier función de carácter público, cualquier actividad relacionada con un negocio, cualquier actividad realizada por una persona mientras es empleado de la empresa y cualquier actividad realizada por o en nombre de un grupo de personas (por ejemplo, una empresa). Se considerará que cualquiera de estas funciones se realiza “de manera impropia” cuando su ejecución no se condice con lo que esperaría una persona razonable en referencia a cualquier requisito aplicable de buena fe, imparcialidad o cualquier posición de confianza que pudiera tener esa persona.

Cabe destacar que se aplican reglas específicas al trato con funcionarios públicos. En este contexto, también puede considerarse un soborno el hecho de ofrecer o proporcionar a un funcionario público una ventaja financiera o de otro tipo a fin de (o con la intención de) influir de cualquier manera en su capacidad oficial a los efectos de obtener una ventaja. Esto puede incluir también influir en un funcionario público para que haga algo que se encuentra dentro del ámbito de sus deberes públicos o que podría haber hecho de todas formas.

## **5 Responsabilidades de los empleados**

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable. Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades establecido en las herramientas de gestión.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Ayudar a nuestros socios comerciales a entender las aplicaciones prácticas de nuestro Código.


Recuerda: las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley y normativa interna o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a lo dispuesto por SAN GABÁN S.A.

Se aplicará lo establecido en la legislación y normatividad aplicable, en caso de incumplimientos.

### **5.1 Directrices para la toma de decisiones éticas**

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con las altas expectativas recogidas en nuestro Código?
- ¿Es acorde a nuestra normativa?
- ¿Está alineado con nuestros Valores?
- ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si esta apareciera en los medios de comunicación?

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 5 de 11	

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «No», debemos detenernos y pedir ayuda a nuestro superior o gerente.

Recordemos siempre que, cuando debamos tomar una decisión de negocio difícil, no estamos solos. Nuestros compañeros y superiores jerárquicos están disponibles para prestarnos ayuda y tenemos además otros recursos a los que recurrir, como nuestros Valores y normativa interna.

## **6 Responsabilidades adicionales de los responsables de comités o equipos**

Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir comités o equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales:

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.
- Apoyar a los colaboradores cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Ser un recurso para otras personas. Ser proactivo. Buscar oportunidades para debatir sobre nuestro Código y su aplicación práctica en las decisiones de negocio.

## **7 Realizar preguntas y transmitir inquietudes**

En caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito o no ético, debemos comunicarlo a la brevedad.

Si tenemos dudas, necesitamos ayuda o queremos transmitir cualquier inquietud, siempre es mejor discutir la cuestión primero con nuestro superior jerárquico, pero si esto no es posible, si crea un conflicto o si preferimos hablar con otra persona, podemos acudir a cualquier otro superior jerárquico y en todo caso, siempre podemos ponernos en contacto, en cualquier momento, en el Procedimiento de denuncia de actos de corrupción EGESG-P-G-199 de SAN GABÁN S.A.

## **8 Ausencia de represalias**


Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad de SAN GABÁN S.A. Por ello, debemos, informar a la brevedad sobre cualquier posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable.

El personal puede comunicar posibles inquietudes con confianza y sin miedo a las represalias. No se admitirá ningún tipo de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular.

La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe origina consecuencias disciplinarias.

## **9 Investigaciones e indagaciones**

Todo el personal debemos de colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas que realice SAN GABÁN S.A. Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 6 de 11	

organismos reguladores. Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo a nuestro superior jerárquico antes de adoptar alguna medida al respecto. Se espera que los empleados colaboren plenamente y que cualquier información que proporcionen sea veraz, clara y completa. Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, el personal no debe:

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de SAN GABÁN S.A. o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones, según lo establecido en el Procedimiento de denuncias de actos de corrupción EGESG-P-G-199.

## **10 Responsabilidad y régimen disciplinario**

Las personas que infrinjan nuestra Política Anticorrupción, y documentos definidos en nuestro Sistema de Gestión Antisoborno o la legislación aplicable, quedan sujetas a medidas disciplinarias, que incluya la finalización del vínculo laboral, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales.

Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares quedarán igualmente sujetas a medidas disciplinarias.

Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos superiores jerárquicos que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado» o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción.

Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

## **11 Relaciones justas de negocio, con proveedores y socios**

Nos esforzamos por ser justos y honestos con las partes interesadas y socios de negocio: clientes, proveedores, socios comerciales, otros.

Trabajamos para comprender y satisfacer sus necesidades, siendo siempre fieles a nuestros altos niveles de exigencia.


Debemos ser siempre honestos sobre nuestras capacidades y no hacer promesas que no podamos cumplir.

No debemos obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultación o utilización abusiva de información privilegiada o confidencial, de la inexactitud, las conductas fraudulentas ni de ninguna otra práctica injusta.

En resumen, utiliza siempre con los socios comerciales los mismos principios éticos de respeto y trabajo en equipo que utilizas con tus compañeros de trabajo.

### **ASEGÚRATE DE:**

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, pero sin ceder a una petición de llevar a cabo algo ilegal o contrario a nuestros estándares.
- Prometer lo que puedes cumplir y cumplir lo que prometes.

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 7 de 11	

#### **CUIDADO CON:**

- Las presiones de otros para incumplir las reglas y normas.
- La tentación de decir a otros lo que crees que quieren oír, en lugar de la verdad.

Nuestros proveedores y socios comerciales son fundamentales para desarrollar nuestro negocio y cumplir nuestros altos estándares y expectativas. Por esta razón los seleccionamos cuidadosamente, realizamos, según sea el caso, las correspondientes debidas diligencias y utilizamos un proceso de selección objetivo e imparcial.

Todos los empleados debemos seguir estos principios:

- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones comerciales y con proveedores.
- Cumplir con la normativa interna referente a la selección de proveedores y socios comerciales.
- Ayudar a los proveedores y socios comerciales a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Comunicar cualquier sospecha sobre un proveedor o socio comercial respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo nuestros estándares o sus obligaciones contractuales.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados nuestros proveedores o socios comerciales.

## **12 Conflictos de intereses**

Un conflicto de interés puede surgir cuando tenemos intereses opuestos, que interfieren o que podrían percibirse como una interferencia con nuestra capacidad de tomar una decisión de negocio objetiva.

Se espera de cada uno de nosotros apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

Los conflictos de intereses no siempre están claramente definidos. Para resolver cualquier duda, consulta por escrito a tu superior jerárquico. Esto permitirá a **SAN GABÁN S.A.** evaluar, supervisar y gestionar la situación de forma adecuada.

### **12.1 Amigos y familiares**


Es imposible anticiparse a todas las situaciones que impliquen a familiares y amigos cercanos y que puedan originar un conflicto de intereses por lo que, en la medida de lo posible, debemos identificar con carácter previo los posibles conflictos y comunicarlos a nuestro superior jerárquico para que **SAN GABÁN S.A.** pueda determinar si es necesario adoptar alguna medida al respecto

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, aquellas situaciones en las que un empleado tiene influencia sobre un amigo o familiar tales como:

- Decisiones sobre contratación, retribución o medidas disciplinarias
- Concesión o renovación de contratos o influencia sobre sus condiciones
- Situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona los pagos aprobados por otro.

### **12.2 Oportunidades de negocio**

Si, como consecuencia de tu actividad profesional, tienes conocimiento de una oportunidad de negocio,

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 8 de 11	

esta corresponde, en primer lugar, a **SAN GABÁN S.A.** Los empleados no pueden apropiarse de, ni dirigir a cualquier familiar o amigo, las oportunidades que encuentre en el desarrollo de su trabajo.

### 12.3 Otras actividades profesionales

**SAN GABÁN S.A.** no prohíbe a sus empleados desarrollar otras actividades empresariales, aunque si dichas actividades constituyen un conflicto de intereses (como, por ejemplo, trabajar para la competencia, un proveedor o un socio) o si pueden afectar al rendimiento de tu trabajo, deberán ser inmediatamente comunicadas al superior jerárquico.

#### ASEGÚRATE DE:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.
- Tomar siempre las decisiones de negocio en interés de SAN GABÁN S.A.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto. Esta información debe comunicarse por escrito a tu superior jerárquico poniendo en copia al Encargado de Prevención.
- Anticiparte y abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con SAN GABÁN S.A.

#### CUIDADO CON:

- Las situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre tus intereses personales y los de SAN GABÁN S.A.
- Las acciones de otros que puedan originar un conflicto de intereses, comunicándoselas a tu superior jerárquico.
- Utilizar los recursos de SAN GABÁN S.A. para sacar provecho personal o beneficio para otra actividad o negocio.
- Las situaciones que no entren en conflicto directo de intereses pero que puedan ser percibidos de esta forma por otras personas.

Ante un posible conflicto de intereses, debemos observar los siguientes principios:

- Informar por escrito a nuestro superior jerárquico sobre el conflicto tan pronto como tengamos conocimiento del mismo.
- Abstenernos de intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier decisión que pueda afectar a las partes con las que podamos estar en conflicto.
- Independencia, actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a SAN GABÁN S.A. y sus accionistas y con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros.


### 13 Regalos, obsequios y atenciones

En circunstancias apropiadas, un regalo modesto puede servir de agradecimiento o una comida puede ser el entorno adecuado para una conversación de negocios que refuerce una relación profesional.

No obstante, si no se gestiona adecuadamente, el intercambio de regalos, obsequios y atenciones puede crear o parecer que crea un conflicto de intereses, especialmente si se producen con frecuencia o si el valor es suficientemente alto como para que alguien pueda pensar razonablemente que se está influyendo en una decisión de negocio.

Los empleados no deberán aceptar ni ofrecer regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que puedan



<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 9 de 11	

afectar a su objetividad (o a la objetividad de la persona a la que se ofrece el regalo o atención) o influir sobre ellos en una relación comercial, profesional o administrativa.

En general, se debe seguir lo dispuesto en la Política de Gestión de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios – EGESG-D-G-79.

#### **ASEGÚRATE DE:**

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio.
- No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales. Aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes, no está permitido bajo ningún concepto.

#### **CUIDADO CON:**

- La hospitalidad excesiva, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier cliente, proveedor o miembro de la competencia.
- Situaciones que puedan comprometerte a ti o a SAN GABÁN S.A.
- Socios comerciales que puedan parecer de titularidad privada pero que, en realidad, se consideren entidades gubernamentales.
- Terceros o agentes que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.
- En caso de duda sobre si un regalo que nos hayan ofrecido o que pensamos ofrecer es adecuado, debemos contactar con nuestro superior jerárquico o con el Encargado de Prevención para solicitar asesoramiento.

#### **13.1 Regalos, obsequios y atenciones: funcionarios públicos y gubernamentales**

Nuestra inmediata reacción frente a las solicitudes de pagos indebidos es de vital importancia y debe adoptarse medidas de precaución adicionales y un cuidado especial en las relaciones con los gobiernos, las agencias gubernamentales, los partidos políticos, las organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios.

No pueden ofrecerse regalos, obsequios, atenciones, ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos ni del gobierno, ni directa ni indirectamente, que pudiera considerarse que influyen sobre cualquier decisión de negocio para la obtención de un beneficio indebido.

Cualquier solicitud dirigida a ti o a otro empleado en relación con un pago indebido o cualquier actuación realizada por o bajo amenaza de un funcionario público o del gobierno, con la intención de obtener un pago indebido, deberá ser comunicada inmediatamente al Encargado de Prevención.


#### **13.2 Regalos, obsequios y atenciones: pensar antes de actuar**

Los regalos, obsequios y atenciones pueden ser de diferente índole: cestas de fruta, cenas o entradas para eventos deportivos, otros.

Antes de aceptar u ofrecer regalos o actividades de ocio, piensa si: ¿es coherente con nuestras normas y directrices? ¿Cumple con las políticas del destinatario y con las nuestras? ¿Apoya el regalo o atención, de forma legítima, los intereses de SAN GABÁN S.A.? ¿Es el importe razonable y entra dentro de la normalidad? ¿Te comprometería a ti o a SAN GABÁN S.A. si se publicara en los medios de comunicación?

#### **14 Lucha contra el Soborno**

Muchos países tienen leyes contra soborno y otras formas de corrupción que pretenden evitar que las

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 San Gabán
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 10 de 11	

empresas y personas obtengan una ventaja injusta o perjudiquen el Estado de derecho. Además, muchas de las leyes definen los pagos de facilitación como sobornos y prohíben estos pagos de facilitación a funcionarios públicos o empleados de gobierno.

Nuestra política va más allá de estas leyes y prohíbe cualquier pago inapropiado en todas nuestras actividades, tanto a entidades gubernamentales como en el sector privado. No pagamos sobornos ni comisiones ilegales, ni pagos de facilitación bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a **SAN GABÁN S.A.**

No debemos ofrecer o aceptar sobornos o comisiones ilegales nunca, ni debemos participar en actividades corruptas de ningún tipo, ni facilitarlas.

**SAN GABÁN S.A.** prohíbe estrictamente toda forma de soborno.

Las prohibiciones de ofrecer o pagar cualquier tipo de soborno también se aplican a terceros que actúen en nombre de **SAN GABÁN S.A.**, como contratistas, consultores, terceros. Nunca debemos implicar a un tercero que creamos que pueda intentar realizar un soborno para llevar a cabo negocios de la empresa.

#### **ASEGÚRATE DE:**

- No entregar algo de valor que no cumpla la legislación y regulación locales a un funcionario público. Si no estás seguro del contenido de la legislación local, la forma más segura de proceder es no entregar nada de valor.
- Conocer las normas establecidas por las leyes de lucha contra la corrupción que son aplicables a nuestra actividad en **SAN GABÁN S.A.**
- Registrar con exactitud y por completo todos los pagos a terceros.
- No realizar pagos de facilitación, tal y como estos se entienden en la normativa aplicable.

#### **CUIDADO CON:**

- El incumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción por parte de nuestros socios comerciales.

Los agentes o representantes que no desean tener todas las condiciones de su colaboración con **SAN GABÁN S.A.** claramente documentadas por escrito.


#### **14.1 En caso de ofrecimiento o solicitud de un soborno.**

Nuestra inmediata reacción frente a las solicitudes de pagos indebidos es de vital importancia y debe mostrar nuestro inequívoco compromiso con la ley y con nuestra normativa.

Si conocemos sobre pagos indebidos, debemos informar de ello, inmediatamente, a través del Canal de denuncias de **SAN GABÁN S.A.**

Si nos requieren un pago indebido, debemos:

- Rechazar la realización del pago y explicar que **SAN GABÁN S.A.** no lleva a cabo dichos pagos.
- Dar instrucciones a cualquier tercero implicado respecto a que no está autorizado a realizar el pago en nombre de **SAN GABÁN S.A.** y explicar que **SAN GABÁN S.A.** extinguirá a la brevedad su relación comercial, aplicándose la Ley de Contrataciones del Estado, de corresponder.
- Dejar claro que nuestro rechazo es absoluto y ser tajante al respecto.
- Consultar inmediatamente al Encargado de Prevención sobre los pasos que deben tomarse a continuación.

<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN MATERIA DE CORRUPCIÓN</b>	EGESG-D-G-78	Revisión 0	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 28/12/2017	Página 11 de 11	

## **15 Preparación de la contabilidad, finanzas con precisión y otros registros**

Nuestra contabilidad y los demás registros comerciales determinan las decisiones empresariales que tomamos.

Tenemos la responsabilidad de garantizar que los libros y registros de **SAN GABÁN S.A.** reflejen de forma completa, precisa, puntual y comprensible las operaciones y las actividades comerciales de la empresa.

Los registros requeridos por nuestros trabajos, como acuerdos contractuales, registro de hora de entrada y de salida e informes de gastos deben ser precisos, completos y estar debidamente autorizados.

En caso de duda, consulte a su responsable directo o a otro funcionario relacionado.

Si tiene conocimiento de alguna inexactitud en los registros, usted debe informar de inmediato al responsable del proceso o jefe de división.

No apoyamos ni condonamos bajo ninguna circunstancia la falsificación de registros.

## **16 Recursos**

**SAN GABÁN S.A.** dispone de recursos adicionales que pueden servir como guía en aquellas situaciones en las que no tenemos claro cuáles son las expectativas de **SAN GABÁN S.A.** respecto a una conducta ética y adecuada.

Los siguientes documentos se encuentran disponibles en la intranet y Web de **SAN GABÁN S.A.** y proporcionan información adicional sobre nuestras obligaciones con respecto a las materias indicadas:

- Política Anticorrupción EGESG-D-G-80
- Política de gestión de regalos EGESG-D-G-79
- Código de Conducta y Ética para Proveedores EGESG-D-G-82
- Código de ética y conducta en materia de corrupción EGESG-D-G-78
- Manual de gestión anticorrupción EGESG-M-G-09
- Modelo de prevención EGESG-P-G-201
- Procedimiento de denuncia de actos de corrupción EGESG-P-G-199

## **17 Denuncia confidencial de irregularidades**

Deberá notificar las actividades sospechosas. No se le sancionará por hacerlo.

En San Gabán S.A. estamos comprometidos a realizar nuestros negocios con honestidad e integridad y esperamos que todo nuestro personal mantenga estándares altos.