



**UANATACA ECUADOR S. A.**

## **POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

Código:	CTRL ANT-PO-01
Versión:	0.1
Fecha de la versión:	22-07-2024
Creado por:	Contraloría General – Fabiola Ortega
Aprobado por:	Gerente General
Nivel de confidencialidad:	Uso Público

**Historial de modificaciones**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Creado por</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
23-07-2027	0.1	Contraloría General Fabiola Ortega	Descripción básica del documento

**Tabla de contenido**

<b>1. OBJETIVO, ALCANCE Y USUARIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 TERMINOLOGÍA BÁSICA SOBRE SISTEMA ANTISOBORNO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. GESTIÓN DEL SISTEMA ANTISOBORNO .....</b>	<b>5</b>
3.1. POLÍTICA ANTISOBORNO .....	5
3.2. OBJETIVOS ANTISOBORNO .....	6
3.3. LOS OBJETIVOS GENERALES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO SON LOS SIGUIENTES:.....	6
3.4. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN ANTISOBORNO .....	6
3.5. CONTROLES ANTISOBORNO .....	6
3.6. RESPONSABILIDADES .....	7
3.7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA .....	7
<b>4. APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGAS .....</b>	<b>7</b>
<b>5. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>7</b>

## 1. Objetivo, alcance y usuarios

El propósito de esta Política de alto nivel es definir el objetivo, dirección, principios y reglas básicas para la gestión del sistema antisoborno.

Esta Política se aplica a todo el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), según se define en el Documento del Alcance del SGAS.

Los usuarios de este documento son todos los colaboradores de Uanataca Ecuador.

## 2. Documentos de referencia

- Norma ISO/IEC 37001, capítulos 5.2 y 5.3
- Documento sobre el alcance del SGAS
- Lista de requisitos legales y partes interesadas

### 2.1 Terminología básica sobre sistema antisoborno

- **Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Organización:** persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- **Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Una parte interesada puede ser interna o externa a la organización.
- **Requisito:** necesidad que está establecida y es obligatoria: La definición esencial de “requisito” en normas ISO de sistemas de gestión es “necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria”
- **Alta dirección:** se refiere a quienes dirigen y controlan la organización.
- **Función de cumplimiento antisoborno:** personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre en los objetivos. Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea — positivo o negativo. Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluyendo cambios en las circunstancias) y la “probabilidad” (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.
- **Incertidumbre:** es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su posibilidad.
- **Debida diligencia:** proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar

decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

- **Conflicto de intereses:** situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- **Socio de negocios:** parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

### 3. Gestión del sistema antisoborno

#### 3.1 Política Antisoborno

- Uanataca Ecuador brinda servicios de certificación de información privada acreditada por la ARCOTEL, para la emisión y comercialización de firmas electrónicas y servicios relacionados.

La Política Antisoborno de Uanataca Ecuador se encuentra soportada por el cumplimiento de los requisitos detallados en la norma ISO 37001 detallados a continuación:

- a) Prohíba el soborno
- b) Requiera del cumplimiento de las leyes antisoborno que sean aplicables a la organización
- c) Sea apropiada al propósito de la organización
- d) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos antisoborno
- e) Incluya el compromiso de cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno
- f) Promueva el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias
- g) Incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión antisoborno
- h) Explique la autoridad y la independencia de la función de cumplimiento antisoborno; y
- i) Explique las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno

La alta dirección se compromete a definir los roles y responsabilidades y asignar los recursos apropiados para implementar, mantener, y mejorar el Sistema Antisoborno de Uanataca Ecuador.

Los colaboradores, personal externo, proveedores y todos aquellos que tengan responsabilidades compartidas deben conocer que Uanataca Ecuador, adopta las políticas, procedimientos y controles alineados con nuestro Sistema de Gestión Antisoborno cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables con el fin de aplicar lo expuesto en la Política Antisoborno.

## **3.2 Objetivos Antisoborno**

### **3.2.1 Los objetivos generales para el sistema de gestión de antisoborno son los siguientes:**

1. Fortalecer la cultura antisoborno y aplicación de los controles internos en Uanataca Ecuador y en sus partes interesadas, así como fomentar el entendimiento del personal sobre las consecuencias de no cumplir con las políticas del SGAS.
2. Disponer el estricto cumplimiento de las disposiciones legales antisoborno que aplican a Uanataca Ecuador.
3. Implementar y mejorar la Gestión de Riesgos de Soborno.
4. Motivar la gestión de inquietudes y/o denuncias de soborno sin temor a represalias.
5. Promover la transparencia, independencia e integridad institucional mediante el logro y continuidad de la certificación ISO 37001 del SGAS.

Los objetivos y sus metas están alineados con el direccionamiento estratégico de la organización. El Contralor General es el responsable de revisar estos objetivos generales del SGAS y de establecer nuevos o cambiarlos de ser el caso.

Los objetivos para controles individuales antisoborno o grupos de controles son propuestos por los responsables de los procesos y son aprobados por el Contralor General y medirán el cumplimiento de todos los objetivos, la medición la realiza cada responsable de su proceso, quien analizará y evaluará los resultados y los reportará a la Gerencia General.

## **3.4 Requisitos para la gestión antisoborno**

Esta Política, y todo el SGAS, deben cumplir los requisitos legales y normativos importantes para la organización en el ámbito de un SGAS, como también con las obligaciones contractuales que constan en la Lista de Requisitos Legales y Partes Interesadas.

## **3.5 Controles Antisoborno**

Los controles seleccionados y su estado de implementación se detallan en el análisis de riesgos y debida diligencia.

### **3.6 Responsabilidades**

Las responsabilidades para el SGAS son las siguientes:

- El Contralor General, es el responsable de garantizar que el SGAS sea implementado y mantenido de acuerdo con esta Política y de garantizar que todos los recursos necesarios estén disponibles.
- El Contralor General, es el responsable de la coordinación operativa del SGAS, como también de informar su desempeño.
- Todos los incidentes o denuncias sobre soborno deben ser informados la Función de Cumplimiento.

### **3.7 Comunicación de la Política**

El Contralor General debe asegurarse de que todos los colaboradores de Uanataca Ecuador, como también los participantes externos correspondientes, estén familiarizados con esta Política.

## **4 Apoyo para la implementación del SGAS**

A través del presente documento, la Función de Cumplimiento declara que en la implementación y mejora continua del SGAS se contará con el apoyo de los recursos adecuados para lograr todos los objetivos establecidos en esta Política, como también para cumplir con todos los requisitos identificados.

Miembros de la Función de Cumplimiento:

- Contralor General
- Gerente de Operaciones
- Gerente de TI

## **5.Validez y gestión de documentos**

Todos los objetivos deben ser revisados al menos una vez al año durante las revisiones por parte de la dirección.

Este documento es válido hasta la siguiente actualización.

El propietario de este documento es el Contralor General quien debe verificar, y si es necesario actualizar, el documento por lo menos una vez al año, tomando en consideración la conveniencia, adecuación y eficacia del SGAS y/o a través de las auditorías internas.

<b>Fecha de versión</b>	22/07/2024
<b>Elaborado por</b>	Fabiola Ortega
<b>Revisado por</b>	Rodrigo Sandoval
<b>Aprobado por</b>	Elias Barzallo
<b>Nivel de confidencialidad:</b>	Público