

POLÍTICA ANTISOBORNO

IMPROVE-INFORMATION-TECHNOLOGIES CIA.LTDA.

1. INTRODUCCIÓN

IMPROVE-INFORMATION-TECHNOLOGIES CIA. LTDA. ha establecido una Política Antisoborno para llevar a cabo sus actividades de acuerdo con sus valores empresariales, operando dentro de una cultura organizacional de tolerancia cero ante acciones que vulneren sus principios y dañen su imagen y reputación.

Este documento pretende servir como marco de referencia permanente, sostenible y práctico para el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno de IMPROVE- IT, basado en la norma internacional ISO 37001:2016.

2. Política Antisoborno

El objetivo general de la Política Antisoborno de IMPROVE- IT es mitigar los posibles riesgos de soborno para sus grupos de interés mediante el establecimiento de procedimientos y controles para prevenir, detectar y abordar el soborno. Estas medidas se basan principalmente en los requisitos de la norma internacional ISO 37001:2016.

La Política Antisoborno se comunicará directamente a todo el personal y socios comerciales que proporcionen bienes, obras o servicios a la empresa, realicen trabajos o participen en actividades que supongan un riesgo de soborno. La Política Antisoborno se difundirá a través de los canales de comunicación internos y externos para fortalecer y consolidar una cultura de cumplimiento antisoborno.

3. Objetivo

- Establecer el compromiso de IMPROVE - IT con la tolerancia cero y la prohibición total de cualquier conducta considerada soborno, tanto dentro como fuera de la empresa.
- Desarrollar directrices específicas y sostenibles sobre los conceptos, normas y prohibiciones del soborno, tal como se detalla en esta política, sus directrices de

aplicación y otros componentes del sistema de gestión antisoborno de IMPROVE - IT.

Fortalecer y consolidar una cultura de cumplimiento dentro de la empresa con los principios, conceptos, normas y prohibiciones de la política antisoborno.

- Establecer directrices claras para que las partes interesadas asociadas con IMPROVE -IT actúen de conformidad con la política antisoborno de la empresa.
- Reforzar los valores, principios y responsabilidades que guían el comportamiento ético de los empleados y grupos de interés de IMPROVE - IT.
- Establecer mecanismos de control preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno de IMPROVE - IT.

4. Alcance

La Política Antisoborno de IMPROVE - IT es de aplicación universal y obligatoria para todas las personas que trabajan, prestan servicios o desempeñan cargos, funciones o puestos dentro o en nombre de la empresa, independientemente de su rango.

Esta política también aplica a las partes interesadas con las que IMPROVE - IT mantiene una relación comercial directa o indirecta, precontractual, contractual o acuerdo firmado. Asimismo, esta política debe aplicarse a todas las unidades de negocio y ubicaciones geográficas donde opera IMPROVE - IT.

5. Generalidades

5.1 ACEPTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

IMPROVE - IT ha socializado la Política Antisoborno, lo que implica que todos los empleados de la Corporación deben leer, aceptar e implementar esta política. Además, la Subdirección de Talento Humano será la encargada de asegurarse de que los servidores firmen y se comprometan a cumplir con las normas establecidas en la política. Por otro lado, para los Grupos de Interés de IMPROVE - IT, la Política Antisoborno estará disponible en el sitio web de la Corporación y se adjuntará a la documentación de los procesos previos a contratos realizados por la entidad.

5.2 REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD CORPORATIVA

Los empleados de IMPROVE - IT no pueden, de forma directa o indirecta, pedir o recibir de personas o entidades externas, ya sean públicas o privadas, bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, ventajas o privilegios en el ejercicio de sus funciones. Esto aplica tanto para su propio beneficio como para el de sus familiares cercanos, sus superiores o sus subordinados.

Además, ningún empleado tiene permitido ofrecer o proporcionar, directa o indirectamente, ningún servicio a Grupos de Interés, excepto aquellos que estén relacionados con el cumplimiento de sus deberes.

Sin embargo, se permite de manera excepcional la aceptación de obsequios y regalos durante sus actividades, siempre que sean objetos promocionales o tengan un valor económico menor a doscientos dólares estadounidenses.

5.3 PAGOS DE FACILITACIÓN

Está estrictamente prohibido que los empleados de IMPROVE - IT, de forma directa o indirecta, pidan o acepten pagos de terceros, ya sean personas individuales o empresas, contratistas o proveedores. Esto incluye recibir dinero para ellos mismos, sus familiares o sus superiores y empleados, para facilitar o acelerar el trabajo de alguien que cumpla con tareas rutinarias o administrativas relacionadas con su labor.

5.4 USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN

El personal de IMPROVE - IT se comprometen a garantizar un uso claro, responsable y confidencial de la información.

Además, a los servidores de IMPROVE - IT se les prohíbe, ya sea de forma directa o indirecta, pedir, aceptar, recibir o entregar bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios, ventajas y cualquier otra forma de beneficio. Esto aplica tanto para beneficio personal, de familiares directos o de terceros ajenos a la empresa, así como para sus superiores o empleados a su cargo.

Cualquier acción que se clasifique como soborno en la Política Antisoborno de IMPROVE - IT a cambio de revelar información confidencial, de acuerdo con el Acuerdo de Confidencialidad – Servidores, está prohibida, sin importar el medio o la persona que lo solicite.

Asimismo, es fundamental que cada funcionario de IMPROVE - IT no comparta información confidencial sin contar con la debida autorización y sin seguir los procedimientos internos que se indican en el Acuerdo de Confidencialidad – Servidores.

5.5 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y BUENO USO DE LA INFORMACIÓN

Empleados de IMPROVE - IT:

Todos los trabajadores de IMPROVE - IT deben, sin falta ni excepción, firmar el acuerdo de confidencialidad y uso apropiado de la información. Este documento tiene como fin garantizar que los empleados mantendrán en secreto toda la información sensible que reciban de IMPROVE - IT durante su tiempo de trabajo con la empresa.

Grupos de Interés de IMPROVE - IT:

Igualmente, es obligatorio que todos los Grupos de Interés de IMPROVE - IT firmen un acuerdo de confidencialidad. Este convenio tiene el propósito de asegurar que estos grupos mantendrán en secreto la información delicada proporcionada por IMPROVE - IT, ya sea en una etapa previa a la contratación o durante la relación contractual.

5.6 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

IMPROVE - IT no pedirá a sus empleados, ni de forma directa, ni indirecta, ni de manera voluntaria, que financien, apoyen o donen dinero, bienes o servicios a partidos políticos, organizaciones políticas, miembros de esos partidos o candidatos de una organización política.

Además, IMPROVE - IT tampoco aceptará ni entregará bajo ninguna situación contribuciones políticas a partidos o a candidatos que se presenten a elecciones.

5.7 REGISTROS CONTABLES

La información financiera y económica de IMPROVE - IT debe ser un reflejo auténtico de su situación real. Por lo tanto, está prohibido que cualquier empleado o funcionario oculte o distorsione los datos de los registros e informes contables, los cuales deben ser íntegros, precisos y verídicos.

Los empleados de IMPROVE - IT no pueden hacer acuerdos con terceros, ya sean personas o empresas, que busquen presentar una operación falsa como si fuera verdadera. Esto incluye recibir bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios o beneficios para ellos mismos, sus familiares cercanos, sus superiores o sus subordinados.

5.8 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES

Los empleados de IMPROVE - IT tienen prohibido, tanto directa como indirectamente, pedir, aceptar o dar bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, beneficios, ventajas o cualquier otra forma de ventaja. Esto aplica a ellos mismos, a sus familiares cercanos, a personas ajenas a la empresa, a sus superiores y subalternos, así como a cualquier tipo de soborno según la Política Antisoborno de IMPROVE - IT.

Este comportamiento es inaceptable especialmente si se trata de contratar a personal que no esté calificado para el puesto, que no cumpla con una necesidad real del negocio, o si se utilizan métodos ilegales como nepotismo o tráfico de influencias.

5.9 DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Empleados de IMPROVE - IT:

De acuerdo con las directrices IMPROVE - IT exigirá que aquellos empleados que tengan o pudieran tener un riesgo de soborno presenten una declaración de conflicto de intereses durante cada etapa de los procesos de contratación en los que participen.

Partes Interesadas de IMPROVE - IT:

IMPROVE - IT pedirá a sus Partes Interesadas que presenten una declaración de conflicto de intereses en situaciones que puedan influir en algún funcionario de IMPROVE - IT, lo que podría llevar a decisiones sesgadas en favor de terceros mientras se llevan a cabo sus actividades. Es obligación de todas las Partes Interesadas de IMPROVE - IT informar sobre cualquier interés económico, comercial o personal que pueda crear un conflicto de intereses en relación con sus deberes y responsabilidades hacia IMPROVE - IT.

5.10 SANCIONES APLICABLES

Empleados de IMPROVE - IT:

De acuerdo con las sanciones que se aplican según las normas laborales vigentes en el Reglamento Interno de Trabajo, un comportamiento ético inapropiado de los empleados puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo el fin de la relación laboral; además, pueden enfrentarse a sanciones administrativas, civiles y penales según corresponda.

Partes Interesadas de IMPROVE - IT:

Si los grupos de interés de IMPROVE - IT no cumplen con la Política Antisoborno, la empresa tiene la opción de terminar la relación comercial y también informará a las autoridades pertinentes para que se tomen las acciones administrativas, civiles y penales necesarias.

5.11 PLANTEAMIENTO DE DENUNCIAS

- a) Las denuncias internas o externas presentadas a través de los canales de denuncias, serán evaluadas por el Oficial de Cumplimiento con el fin de determinar si constituyen incumplimientos a la política antisoborno o al sistema de gestión antisoborno; de ser necesario, solicitará información adicional al denunciante.
- b) Los servidores deben informar a través del correo electrónico establecido para el efecto: canal.denuncias@improve-it.com.ec, cualquier incumplimiento o potencial incumplimiento a las conductas recogidas en el presente documento. El canal de denuncias sirve también para responder dudas, inquietudes o consultas de los servidores o proveedores de la Corporación.
- c) IMPROVE - IT guardará confidencialidad y anonimato sobre el denunciante y los actos denunciados y no admitirá ningún tipo de represalia, discriminación o medidas disciplinarias sobre aquellos servidores que comuniquen presuntos incumplimientos.
- d) Se sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aquellos incumplimientos que constituyen faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudieran incurrir los infractores.
- e) IMPROVE - IT comunicará a sus grupos de interés la obligación de reportar de inmediato cualquier tipo de no conformidad a la Política Antisoborno, al oficial de cumplimiento en IMPROVE - IT, a través del Buzón Ético incorporado en la página web corporativa o al correo electrónico: canal.denuncias@improve-it.com.ec

5.12 CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO

IMPROVE - IT se compromete a manejar las denuncias con la debida confidencialidad, independencia y anonimato, asegurándose que ningún funcionario sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias.

Los resultados de las investigaciones de soborno no serán revelados ni discutidos con terceros, excepto para los fines legales que pudiesen surgir como resultado de cada investigación.

6. Capacitación y Concientización

- a) Todos los empleados deben recibir capacitación anual sobre la política antisoborno, sus responsabilidades y los mecanismos para reportar incidentes.
- b) El documento Política Antisoborno será de conocimiento público en la página web de la empresa <https://www.improve-it.com.ec/>.

7. Auditoría Interna y Mejora Continua

La Política Antisoborno será evaluado mediante auditorías internas periódicas. Las no conformidades serán documentadas, investigadas y corregidas para asegurar la mejora continua del sistema.

