



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



Constellation.

Mensaje del CEO

Estimados colaboradores:

La ética, la integridad y el desarrollo sostenible con la base de nuestra forma de hacer negocios. Esos tres pilares están presentes en nuestros valores, nuestro Código de Ética y Conducta y en la Política Integrada de Gestión a fin de comunicar a todos los colaboradores, socios, proveedores, clientes y organismos reguladores lo que Constellation espera de cada uno de ellos.

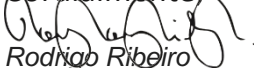
El mercado de Petróleo y Gas es complejo. En este sector, que tiende a girar la rueda de la economía en gran escala, nos topamos con la participación asidua de gobiernos locales, la presencia de organismos reguladores y la emisión de licencias y autorizaciones. Por ello, es importante que mantengamos los más altos estándares de ética e integridad en todas nuestras actividades y que reforzemos nuestro compromiso con el cumplimiento de las leyes y normativas.

Consideramos que un comportamiento ético es, por encima de todo, un pilar esencial que debe encauzar nuestra conducta, garantizar la eficiencia y la sustentabilidad del mercado y la libre competencia.

La elaboración y la revisión del Código de Ética y Conducta, de la Política Anticorrupción, la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento, así como las demás políticas de la Compañía, son medidas adoptadas a fin de fortalecer el ambiente ético en nuestros negocios y entre las partes interesadas que se relacionan con Constellation, expresando los valores y comportamientos que se esperan en nuestras interacciones con el sector público, el sector privado y el tercer sector.

De esta manera, con el objetivo de incentivar el crecimiento continuo de nuestra Compañía y de nuestro sector como un todo, esperamos que todos lean, entiendan y cumplan las normas del Código y de las Políticas y demás documentos a ellos asociados.

Cordialmente



Rodrigo Ribeiro

CEO
Constellation

Índice

Introducción 5

I. Personas sometidas a la Política 6

II. Definición 7

III. Visión general de las Leyes Anticorrupción
Aplicables 9

IV. Exigencias y prohibiciones generales 13

V. Directrices para la interacción con
Funcionarios Públicos y partes privadas 15

VI. Contratación de Terceros, Socios de
Negocios y operaciones de fusión y adquisición 21

VII. Orientaciones para la participación en
licitaciones públicas 25

VIII. Cumplimiento y medidas disciplinarias 27

Introducción

Constellation, sus subsidiarias y empresas bajo control común (en lo sucesivo, “Constellation” o la “Compañía”) mantienen el compromiso de llevar a cabo sus actividades de conformidad con todas las Leyes Anticorrupción Aplicables. Esta política (la “Política”) contiene directrices, estándares y procedimientos para garantizar que la Compañía, sus directivos, consejeros, empleados y otras personas que actúan en su nombre entiendan y cumplan las Leyes Anticorrupción Aplicables en todas sus interacciones actuales y futuros clientes, autoridades gubernamentales, terceros, socios de negocios y otros. Las violaciones de las Leyes Anticorrupción Aplicables pueden exponer a la Compañía y a su personal a posibles sanciones civiles, administrativas y penales y, en el caso del Colaborador, a pena de prisión.

Los consejeros, directivos y gerentes de la Compañía apoyan plenamente esta Política. El Departamento de Compliance supervisará su implantación. El propósito de esta Política incluye lo siguiente:

- Establecer una política anticorrupción clara para todo Colaborador, tercero y socio de negocios;
- Aportar directrices para que los colaboradores, terceros y socios de negocios promuevan y aseguren el cumplimiento de la Política y las Leyes Anticorrupción; y
- Identificar las medidas apropiadas que la Compañía puede tomar en caso de violaciones de esta Política o de la Ley Anticorrupción Aplicable.

Esta Política utiliza las exigencias de ciertas Leyes Anticorrupción Aplicables para garantizar el cumplimiento con las leyes anticorrupción en general. La presente Política también prohíbe otros actos impropios contra la Administración Pública (tanto a nivel nacional como internacional), así como el acto de ofrecer sobornos a personas físicas y jurídicas. Si bien la adopción de esta Política puede significar que se cumplen las leyes y normativas anticorrupción en las jurisdicciones donde la Compañía opera, es necesario acudir al Departamento de Compliance para obtener orientación adicional, según sea necesario y apropiado. Esta Política debe leerse en conjunto con el Código de Ética de la Compañía y otras políticas aplicables.

I. Personas sometidas a la Política

La Política se aplica a todo Colaborador de Constellation y es de cumplimiento obligatorio. Determinados aspectos de esta Política también se aplican a tercero que obran en nombre de la Compañía y a los socios de negocios.

II. Definiciones

“Leyes Anticorrupción Aplicables” hace referencia a todas las leyes y normativas en materia de lucha contra la corrupción al que la Compañía y/o los Colaboradores pueden estar sujetos, incluyendo, entre otras, la Ley brasileña n.º 12.846/2013 (Ley Anticorrupción), la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero de Estados Unidos (“FCPA”) y la Ley de Viajes (Travel Act), la Ley de Sobornos (Bribery Act) del Reino Unido, así como otras leyes implementadas por la Convención Anticohecho de la OCDE o la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.

“Socios de Negocios” son aquellas entidades que no sean clientes o terceros y con las que la Compañía haya iniciado una relación comercial para obtener beneficios.

“Compañía” se refiere a Serviços de Petróleo Constellation S.A., sus subsidiarias, matrices y compañías bajo control común.

“Colaborador” hace referencia a los directivos, consejeros, gerentes y empleados.

“Miembro de la Familia” significa un pariente, esposo/a, equivalente a esposo/a, hijo/a, hermano/a, tío/a.

“Autoridad Gubernamental” se refiere a cualquier organismo gubernamental, país, ciudad, municipio, en cualquier nivel, incluyendo el poder legislativo y judicial, y cualquier departamento, agencia o dependencia, entidades controladas directa o indirectamente por el Estado, además de fondos soberanos o entidades que sean propiedad de un fondo soberano.

“Funcionario Público” significa: (a) un funcionario o empleado de una autoridad gubernamental, ya sea por nombramiento o votación, un funcionario o empleado de una organización pública internacional (p. ej. el Banco Mundial o la Organización de las Naciones Unidas) o cualquier persona que obre de forma oficial o que ejerza una función pública para o en nombre de una autoridad gubernamental, para o en nombre de una organización pública internacional, aunque sea temporalmente o no reciba por ello remuneración; y (b) cualquier partido político, ejecutivo de un partido o candidato a un cargo

político. Un Funcionario Público también puede ser un funcionario, empleado, representante o agente de una entidad controlada por el Estado, como Petrobras.

“Pagamento prohibido” quiere decir un pago, promesa o autorización de pago en efectivo o en cualquier cosa de valor, incluyendo regalos, servicios, estatus, derechos, intereses o algo que pueda tener valor económico agregado, incluyendo hospitalidad, viajes y entretenimiento para un Funcionario Público o para cualquier otra persona de forma no acorde con las Leyes Anticorrupción Aplicables o cuando sea consciente de que todo o una parte del dinero o valor ofrecido, pagado, prometido o autorizado para dicha persona se ofrecerá, pagará o prometerá directa o indirectamente a un Funcionario Público o a cualquier otra persona: (1) para los siguientes fines: (a) influir en un acto, decisión u omisión de un Funcionario Público en su capacidad oficial; o (b) inducir a dicho Funcionario Público a usar su influencia con una autoridad pública para intervenir en un acto o decisión de la Autoridad Gubernamental a fin de obtener, retener o enfocar negociaciones o de conseguir ventajas indebidas; o (2) cuando (a) la intención de pago sea inducir a otra persona a cumplir indebidamente una función o actividad relevante o recompensar a otro individuo por el desempeño impropio de dicha función o actividad (incluyendo agilizar el desempeño de una función o actividad pertinente); o (b) la aceptación de un pago que pueda constituir el desempeño indebido de una actividad o función relevante.

“Terceros” son aquellos individuos (que no sean Colaboradores) o entidades que suministren bienes o servicios a o en nombre de la Compañía, incluyendo abogados, contables, representantes industriales, agentes, asesores, corredores, consejeros y otras personas a quienes la Compañía pueda haber empleado o estén empleado para dirigir sus negocios.

III. Visión general de las Leyes Anticorrupción Aplicables

Las Leyes Anticorrupción Aplicables dan lugar a responsabilidad penal y civil por:

- Cohecho ("Disposiciones antisoborno");
- No cumplimiento de los "Emisores" (p. ej. entidades emisoras de valores o que no están obligadas a oficializar informes ante la Ley de Negociación de Títulos de 1934 [Security Exchange Act] de Estados Unidos) de sus obligaciones de (i) mantener sus libros y registros acordes con la disposición de bienes de la Compañía; o (ii) implantar los controles internos apropiados en relación con la autorización de transacciones y el uso de los bienes del emisor ("Disposiciones contables");
- Otros actos impropios contra la Administración Pública ("Otros actos impropios contra la Administración Pública").

Disposiciones antisoborno

Por regla general, las disposiciones antisoborno de las Leyes Anticorrupción Aplicables determinan que sea ilegal que una entidad efectúe Pagos Prohibidos a un Funcionario Público directa o indirectamente (a través de terceros).

El uso de terceros, representantes o intermediarios no exime a las empresas de su responsabilidad en relación con las Leyes Anticorrupción Aplicables. Las Leyes Anticorrupción Aplicables abordan pagos realizados a "cualquier persona cuando sea consciente de que todo o una parte del dinero o valor ofrecido, pagado, prometido o autorizado para dicha persona se ofrecerá, pagará o prometerá directa o indirectamente a un Funcionario Público". Una persona no puede evitar quedar dentro del marco de las Leyes Anticorrupción Aplicables si llega a evitar a propósito tener conocimiento de un Pago Prohibido a un Funcionario Público.

Además de cumplir con algunas exigencias de la jurisdicción, la violación de las disposiciones antisoborno también requiere que se demuestre lo siguiente:

- **Ofrecimiento o pago.** Debe haber un ofrecimiento o promesa de pago, un pago, una autorización de pago o una transferencia de dinero o de algo de valor.
- **Funcionario Público receptor o beneficiario.** El ofrecimiento, la promesa, el pago o la autorización de pago debe realizarse directa o indirectamente (p. ej. a través de terceros) a un Funcionario Público.
- **Ventajas en los negocios.** El ofrecimiento, la promesa, el pago o la autorización de pago debe efectuarse para ayudar a obtener un negocio o ventaja o conducir lo mismo a otra persona.
- **Intención de corromper.** En algunas Leyes Anticorrupción Aplicables, la persona que hace o autoriza el ofrecimiento, la promesa o el pago debe tener la intención de inducir al Funcionario Público a hacer mal uso de su posición para conceder una ventaja indebida en el negocio de forma inapropiada al pagador o a otra persona. Conforme mencionado anteriormente, basta con que una persona tenga la intención consciente de hacer la vista gorda para satisfacer el requisito de la intención, constituyendo una infracción de las Leyes Anticorrupción Aplicables.
- **Responsabilidad objetiva.** Si bien algunas Leyes Anticorrupción Aplicables establecen el requisito de la intención de corromper, es importante señalar que otras Leyes Anticorrupción Aplicables no exigen la prueba de una intención corrupta por actos impropios y que la responsabilidad puede imponerse independientemente de la voluntad u omisión del individuo.

Existen algunos pagos efectuados a Funcionarios Públicos que las Leyes Anticorrupción Aplicables no prohíben, incluyendo pagos relacionados con gastos de comidas y viajes, que se consideran “aceptables y de buena fe”, como gastos de negocios no excesivos o extravagantes contraídos o soportados en nombre de un Funcionario Público directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos y servicios u otros negocios de buena fe del pagador. Considerando que algunas Leyes Anticorrupción Aplicables pueden contener requisitos más estrictos para la aceptación de este tipo de pagos, es importante consultar al Departamento de Compliance antes de aprobar o efectuar tales pagos.

Disposiciones contables

Las disposiciones contables de las Leyes Anticorrupción Aplicables que tratan sobre “libros y registros” y “controles de cuentas internas” se aplican únicamente a los Emisores. Para demostrar que se ha producido una infracción penal de las disposiciones contables, las autoridades de EE. UU. deben demostrar que un Emisor actuó de forma consciente. Ninguna prueba de intención es necesaria para demostrar una violación civil de estas disposiciones.

Las disposiciones sobre libros y registros estipulan que las Emisoras y sus subsidiarias en las que tienen participación mayoritaria “deben hacer constar y mantener libros, registros y cuentas que, en detalle, reflejan de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los bienes del emisor”. Los detalles necesarios requieren “un nivel de detalle que satisfaga a los funcionarios competentes en el desarrollo de sus propios asuntos”. En la práctica, eso significa que las Emisoras deben usar los procedimientos y las prácticas contables aceptados al registrar transacciones financieras.

La parte relativa a los controles internos de la contabilidad también establece que las Emisoras y sus subsidiarias, “deben elaborar y mantener un sistema de controles de contabilidad interna suficiente para promover garantías aceptables de que las transacciones han sido debidamente autorizadas”, entre otras cosas. El término “garantía aceptable” requiere niveles de garantía que habrán de satisfacer las exigencias de los funcionarios competentes en el desarrollo de sus propios asuntos.

Otros actos impropios contra la Administración Pública

Algunas Leyes Anticorrupción Aplicables también prohíben actos impropios “cometidos contra la Administración Pública”, definidos como aquellos que ocasionan daños al patrimonio de la Administración Pública nacional o extranjera y aquellos que pueden considerarse como fraude en procesos de licitaciones públicas o en el contexto de contratos con la Administración Pública.

Según las Leyes Anticorrupción Aplicables, los actos impropios incluyen lo siguiente: (i) el uso de una persona natural o jurídica a fin de ocultar o disimular el real interés o la identidad de los beneficiarios de los actos practicados; (ii) impedir o cometer fraude, mediante acuerdo, convenio u otros medios, el carácter competitivo de los procesos de licitación pública; (iii) ocasionar la retirada de un licitante en una licitación pública por medios fraudulentos; y (iv) manipular o cometer fraude respecto a los balances económicos o financieros de los contratos firmados con la Administración Pública.

Las Leyes Anticorrupción Aplicables prohíben asimismo la obstaculización de la actividad de investigación o fiscalización de los organismos, entidades o agentes públicos, o la intervención en sus funciones, incluyendo en el ámbito de agencias reguladoras y de organismos de fiscalización.

IV. Exigencias y prohibiciones generales

Los Colaboradores no se implicarán en sobornos o actos de corrupción de ningún tipo y deberán cumplir con esta Política y con todas las Leyes Anticorrupción Aplicables.

Pagos a Funcionarios Públicos

Los Colaboradores no deben realizar Pagos Prohibidos a Funcionarios Públicos ni a Miembros de la Familia de un Funcionario Público, ya sea de manera directa o indirecta. Los Colaboradores deben asimismo ser prudentes al tratar con Funcionarios Públicos y con los Miembros de sus Familias a fin de no dar la impresión de estar cometiendo actos indebidos.

Pagos a partes privadas

Los Colaboradores no deben, directa o indirectamente, efectuar Pagos Prohibidos a ninguna entidad privada con la intención de obtener ventajas indebidas, de inducir o recompensar una violación de fiabilidad, imparcialidad o buena fe.

Recibir pagos indebidos

Los Colaboradores no deben solicitar, recibir o aceptar, directa o indirectamente, ningún monto o elemento de valor, incluyendo regalos, servicios, estatus, derechos, intereses o ventajas que puedan tener valor económico, incluyendo hospitalidad, viajes y entretenimiento, con la intención de conceder ventajas indebidas, de inducir o recompensar una violación de fiabilidad, imparcialidad o buena fe.

Mantenimiento de libros y registros precisos

Los Colaboradores dejarán constancia y mantendrán libros, registros y cuentas que reflejen, con un nivel de detalle aceptable, de forma precisa y clara, todas las transacciones que supongan gastos en nombre de la Compañía, incluyendo aquellos relacionados con clientes, Terceros y Socios de Negocios de la Compañía. Además, incluirán los motivos y justificantes de dichos gastos y todos los contratos, facturas y recibos relacionados con la compra de bienes y servicios. Están prohibidos los registros falsos que oculten la fuente o la naturaleza de los gastos o recibos. Ningún pago o cobro en nombre de la Compañía debe aprobarse o efectuarse con la intención o el entendimiento de que cualquier parte del pago o cobro se usará para fines que no consten en los libros y registros pertinentes.

Actos impropios contra la Administración Pública

Los Colaboradores deben respetar todas las leyes y normativas relativas a las licitaciones públicas y de libre competencia, y no cometerán fraude en procesos de licitación o en contratos con la Administración Pública.

V. Directrices para la interacción con Funcionarios Públicos y partes privadas

Si bien las actividades descritas a continuación pueden considerarse ilegales, las mismas nunca son apropiadas cuando se llevan a cabo con la intención de influenciar indebidamente la conducta de Funcionarios Públicos o entidades privadas. Los Colaboradores deben mostrarse particularmente atentos en la práctica de los antedichos actos cuando Funcionarios Públicos o partes privadas consideren decisiones que vayan a afectar a la Compañía o a sus negocios.

Regalos y hospitalidad

Los Colaboradores no ofrecerán, prometerán, autorizarán o darán ningún tipo de regalo (incluyendo dinero), entretenimiento, comida, viaje, alojamiento ni nada de valor en nombre de la Compañía, ya sea directa o indirectamente, a ninguna persona física o jurídica si dicha acción no se ajusta a esta Política o no cuenta con la autorización del Departamento de Compliance. Los Colaboradores no aceptarán ningún tipo de regalo (incluyendo dinero), entretenimiento, comida, viaje, alojamiento ni nada de valor en relación con los negocios de la Compañía si dicha acción no se ajusta a esta Política o no cuenta con la autorización del Departamento de Compliance. De acuerdo con su uso en este documento, el concepto “cosa de valor” clasificado como “modesto” y “de valor razonable y no extravagante” puede variar entre las diferentes jurisdicciones en las que la Compañía opera debido a normas y estándares culturales y económicos locales. El valor acumulados de los regalos, entretenimiento, comidas, viajes y alojamientos o cosas de valor concedido a un individuo o entidad a lo largo del año puede parecer impropio. Por lo tanto, los Colaboradores deben ser conscientes del valor acumulativo de dichos elementos. Para más información al respecto, consulte la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento de la Compañía.

Regalos

Por costumbre, se suelen ofrecer pequeños regalos a socios de negocios, incluyendo Funcionarios Públicos, de manera ocasional. Los Colaboradores regalarán a esos socios artículos de valor modesto, siempre que tal gesto sea habitual, no ofensivo y no infrinja las leyes y normativas locales. Los artículos con el logotipo de la Compañía suelen considerarse regalos aceptables.

Los Colaboradores no deben dar regalos en forma de dinero, ya sea de forma directa o indirecta.

Comidas

La Compañía puede invitar o pagar almuerzos y recepciones para clientes actuales o potenciales, incluyendo Funcionarios Públicos, siempre que:

- Un Colaborador esté presente en la comida o recepción;
- La recepción o la comida esté permitida en virtud de las leyes y normativas locales;
- El costo de la recepción o la comida en cuestión sea aceptable y no extravagante;
- El lugar no sea inapropiado o irrespetuoso; y
- La comida o recepción esté directamente relacionada con la promoción de los negocios de la Compañía o, en el caso de comidas o recepciones para Funcionarios Públicos, vinculada a la ejecución o cumplimiento de un contrato con la Administración Pública.

La frecuencia y el valor de dichas comidas o recepciones deben ajustarse a las leyes y normativas locales y no deben dar la impresión de impropiedad, por lo que su costo deberá ser siempre razonable. Considerando que algunas Leyes Anticorrupción Aplicables pueden contener requisitos más estrictos para la aceptación de este tipo de pagos, es importante consultar al Departamento de Compliance antes de efectuar tales pagos, así como verificar la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento de la Compañía.

Viajes y alojamiento

La Compañía podrá recibir a clientes actuales o potenciales, incluidos Funcionarios Públicos y sus representantes, en eventos que requieran viajes y alojamiento. Podrán incluirse pasajes aéreos, transporte local y alojamiento, siempre y cuando dichos viajes y alojamientos:

- Estén permitidos en virtud de las leyes y normativas locales;
- Sean razonables en cuanto a su valor y no extravagantes; y
- Estén directamente relacionados con la promoción de los negocios de la Compañía o, en el caso de viajes y opciones de alojamiento para Funcionarios Públicos, vinculados a la ejecución o cumplimiento de un contrato con la Administración Pública.

En lo que se refiere a si los costos del viaje son “razonables”, los Colaboradores deberán buscar los pasajes aéreos de menor costo y número de escalas (no más de 2 escalas). El lugar y la duración del evento determinarán el aeropuerto de destino y el tiempo máximo de la estancia. La tarifa aérea de primera clase se considera inadmisibles. El transporte local también deberá realizarse dentro de lo razonable en cuanto a valor, no debiendo ser extravagante. Podrá ofrecerse un alojamiento ejecutivo razonable y no extravagante.

Considerando que algunas Leyes Anticorrupción Aplicables pueden contener requisitos más estrictos para la aceptación de este tipo de pagos, es importante consultar al Departamento de Compliance antes de aprobar o efectuar tales pagos, así como verificar la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento de la Compañía.

Entretenimiento

La Compañía puede ofrecer a sus clientes actuales y potenciales, incluyendo Funcionarios Públicos y sus respectivos representantes la opción de acudir a eventos deportivos y culturales, como conciertos y otros espectáculos en directo, siempre que:

- Estén permitidos en virtud de las leyes y normativas locales;
- Un Colaborador esté presente en el evento de entretenimiento al que acudan Funcionarios Públicos;
- El valor total por persona del evento sea razonable y no extravagante;
- El lugar del evento no sea inapropiado o irrespetuoso;
- El evento esté directamente relacionado con la promoción de los negocios de la Compañía o, en el caso de eventos de entretenimiento para Funcionarios Públicos, vinculados a la ejecución o cumplimiento de un contrato con la Administración Pública.

Considerando que algunas Leyes Anticorrupción Aplicables pueden contener requisitos más estrictos para la aceptación de este tipo de pagos, es importante consultar al Departamento de Compliance antes de aprobar o efectuar tales gastos, así como verificar la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento de la Compañía.

Miembros de la Familia e invitados

Los Colaboradores no ofrecerán regalos, entretenimiento, comidas o alojamiento a ningún Miembro de la Familia o a invitados de Funcionarios Públicos.

Permisos y registros

El Departamento de Compliance emitirá y actualizará periódicamente y por escrito directrices para todos los Colaboradores en lo que respecta a los gastos máximos autorizados y a otras condiciones relativas a regalos, viajes, alojamientos, comidas y eventos de entretenimiento por medio de la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento. Si se prevé que el total de gastos con un Funcionario Público puede superar la cantidad establecida por el Departamento de Compliance, por la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento o por la ley o normativa local, o si el gasto individual en regalos, viajes, comidas y alojamientos o eventos de entretenimientos puede llegar a superar el límite “razonable” aquí establecido en opinión del Colaborador, el mismo deberá:

- Rellenar el “Formulario de Autorización de Gastos” que suministra el Departamento de Compliance; y
- Obtener un permiso previo por escrito del Departamento de Compliance para el gasto en cuestión.

En cualquier otra situación, los Colaboradores que soliciten o incurra en gastos no necesitará obtener el permiso previo ni rellenar el “Formulario de Autorización de Gastos”, pero deberá mantener un registro completo de los gastos, que incluirá el nombre y el cargo de los Funcionarios Públicos y la descripción del importe desembolsado (incluyendo todos los recibos o facturas), así como el negocio propuesto en el momento de estos gastos. En las ocasiones en que los gastos en que se incurra sean para beneficio de un Funcionario Público, el prestador del servicio (y no el Funcionario Público) será el responsable del pago.

Aportaciones a partidos políticos

Esta Política prohíbe toda aportación a partidos políticos, candidatos o campañas electorales, ya sea a través de la Compañía, de un Colaborador o de Terceros que obran en nombre de la Compañía. De la misma forma, no se permitirán que ningún Colaborador o Tercero utilice recursos de la Compañía o de sus instalaciones (como computadoras y *smartphones*) para realizar donativos políticos personales e independientes.

Donaciones y patrocinios

La Compañía puede, de buena fe, realizar patrocinios y donativos sociales, educativos y sustentables, así como otros tipos de contribución para entidades, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en esta Política y en otros procedimientos internos aplicables.

Cabe destacar que, en determinadas jurisdicciones, los donativos pueden considerarse ilegales si pretenden influenciar las decisiones de un Funcionario Público afiliado a la entidad beneficiada en pro de la entidad donante.

La Compañía debe estar atenta a esas situaciones y deberá conducir una diligencia previa de integridad, con arreglo a esta Política y a otros procedimientos internos aplicables, para todos los tipos de donativos.

Al determinar la aprobación de un donativo, el Departamento de *Compliance* considerará cada propuesta en cuanto a sus méritos e identificará cualquier “señal de alerta” de corrupción potencial durante su revisión.

Además, la Compañía deberá monitorear periódicamente la entidad beneficiaria del donativo, incluso añadiendo disposiciones contractuales que permitan a la Compañía auditar el uso de los montos, bienes o servicios donados, con miras a asegurarse de que la entidad beneficiaria del importe cumple con la destinación pactada, previendo sanciones y la emisión de informes periódicos comprobando el uso de los recursos.

Pagos de facilitación

El pago de facilitación consiste en un pago modesto efectuado directa o indirectamente a un Funcionario Público para influenciarlo o llevar a cabo un acto de rutina no discrecional como parte de su trabajo. Algunos ejemplos de pagos de facilitación son: pagos para la obtención de licencias o visados; pagos para la obtención de protección policial o para cargar o descargar mercancías.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de pagos de facilitación. Además, el Departamento de *Compliance* deberá ser informado de inmediato de cualquier pedido de pagos de facilitación procedente de un Funcionario Público.

VI. Contratación de Terceros, Socios de Negocios y operaciones de fusión y adquisición

Terceros y Socios de Negocios pueden suponer un riesgo para la Compañía en la medida en que dichas entidades pueden actuar para influenciar Funcionarios Públicos de forma indebida. En consecuencia, las leyes anticorrupción nacionales e internacionales prohíben la realización de pagos directos o promesas de pagos a Funcionarios Públicos por medio de Terceros o de Socios de Negocios.

La Compañía puede contratar a Terceros cuando estos presten servicios de buena fe y reciban una remuneración razonable siempre que se lleve a cabo una Due Diligence previa de integridad ("Due Diligence") del posible proveedor y que su contrato contenga cláusulas con disposiciones anticorrupción. De la misma forma, la Compañía puede celebrar de buena fe acuerdos comerciales con socios cuando las entidades o individuos pasen por el proceso de Due Diligence y los acuerdos contengan disposiciones anticorrupción. Se observarán las siguientes directrices en la contratación de Terceros o en la celebración de acuerdos de negocios con Socios de Negocios, sobre todo en casos en los que se pueda llegar a tratar con Funcionarios Públicos:

Remuneración

Todos los montos pagados a Terceros como contraprestación de los servicios prestados deberán ser razonables. No se efectuarán pagos a Terceros sin haber recibido antes una factura detallada que describa los servicios prestados y los gastos en que se haya incurrido. Además, deberán respetarse los procedimientos internos de la Compañía en materia de pagos a proveedores.

Todo acuerdo entre la Compañía y sus Socios de Negocios serán razonables y corresponderán al objeto de la asociación.

Due Diligence

Antes de contratar a un Tercero o de celebrar acuerdos con un Socio de Negocios, la Compañía llevará a cabo un proceso de Due Diligence debidamente documentado que se mantendrá en los archivos de la Compañía, según los procedimientos internos de contratación de la misma. A pesar de que la naturaleza y la duración de la diligencia puede variar según el tipo de servicio que el susodicho Tercero vaya a prestar o el tipo de acuerdo que vaya a firmarse con el Socio de Negocios, la Due Diligence se realizará básicamente para determinar si el Tercero o Socio de Negocios:

- Está cualificado para prestar el servicio o para celebrar el acuerdo en cuestión;
- Tiene buena reputación en su ramo;
- Tiene algún conflicto de intereses;
- Emplea a un Funcionario Público o a un Miembro de la Familia de un Funcionario Público;
- Obrará de conformidad con los más altos estándares éticos; y
- Ha adoptado políticas apropiadas a fin de evitar la corrupción.

La Due Diligence de Terceros y de Socios de Negocios deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- La obtención de información acerca del Tercero o Socio de Negocio a través de un Cuestionario de Due Diligence u otra herramienta

semejante preparada y actualizada por el Departamento de Compliance;

- Confirmación de la reputación y los negocios del Tercero o Socio de Negocios; Los métodos apropiados incluyen referencias de clientes pasados y actuales, referencias financieras, búsqueda en fuentes públicas, verificación de antecedentes, etc. según se establezca en los procedimientos internos de la Compañía.

Si la Due Diligence indica la existencia de una o más “señales de alerta”, el Departamento de Compliance deberá determinar la necesidad de una diligencia adicional o si existe la posibilidad de que el Tercero o el Socio de Negocios remedien dichas señales de alerta o si las discusiones con dicho Tercero o Socio de Negocio deben ser interrumpidas, en virtud de los procedimientos internos de la Compañía. Algunas señales de alerta comúnmente encontradas pueden reflejarse en las siguientes situaciones:

- El pago de comisiones excesivas a Terceros;
- Contratos por servicios descritos de manera vaga e insuficiente;
- El Tercero o Socio de Negocios actúa en una línea de negocios diferente a la que se ha contratado;
- El Tercero o Socio de Negocios es propiedad o tiene entre sus empleados a un Funcionario Público o a un Miembro de la Familia de un Funcionario Público;
- El Tercero o Socio de Negocios ha pasado a formar parte del acuerdo a pedido de un Funcionario Público;
- El Tercero o Socio de Negocios es una empresa fantasma, constituida en un paraíso fiscal; y
- El Tercero o Socio de Negocios solicita que los pagos se envíen a cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales o fuera de la jurisdicción de los servicios, sin la debida justificación.

La Compañía actualizará periódicamente el método de Due Diligence de Terceros y Socios de Negocios.

Contratos escritos y acuerdos

Los contratos ejecutados por la Compañía se firmarán por escrito y se aprobarán en cumplimiento de la Política de Contratos. Además, los contratos con Terceros y Socios de Negocios deben incorporar lo siguiente:

- El derecho a auditar los libros y registros de los susodichos Terceros y Socios de Negocios;
- Una declaración y garantía de que los Terceros y Socios de Negocios cumplen y cumplirán con todas las Leyes Anticorrupción Aplicables;
- El derecho a rescindir el contrato sin multas para la Compañía en el caso de que los Terceros y Socios de Negocios infrinjan las antedichas declaraciones, garantías o Leyes Anticorrupción Aplicables; y
- El derecho a recibir una indemnización en el caso de que la Compañía devenga responsable por actos practicados por el proveedor o Socio.

Los Colaboradores habrán de contactar al Departamento de Compliance para obtener asesoramiento en el futuro.

Funcionarios Públicos

No se podrá contratar a Funcionarios Públicos en calidad de Terceros o Socios de Negocios bajo ningún concepto.

Operaciones de fusión y adquisición

En el desarrollo de operaciones societarias de fusión, adquisición o reestructuración, la Compañía llevará a cabo una verificación previa de integridad, cuyo objetivo será identificar posibles actos perjudiciales practicados por la otra empresa y/o grupo económico objeto de la transacción, además de realizar las comprobaciones jurídicas y contables de praxis.

El análisis de integridad incluirá, entre otras medidas, la verificación del programa de integridad de la otra empresa y/o grupo económico y la decisión sobre qué programa utilizar para proceder a aplicar las medidas de integridad adoptadas por la Compañía.

VII. Pautas para la participación en licitaciones públicas

En función de la naturaleza de los negocios llevados a cabo por la Compañía, es habitual que la misma participe en licitaciones públicas nacionales y/o internacionales. Al participar en licitaciones públicas y ejecutar los contratos correspondientes, la Compañía y sus Colaboradores deben cumplir con todas las leyes, normas, normativas y disposiciones contractuales aplicables a cada licitación, como también tiene el deber de obrar de forma ética, íntegra y transparente. Así pues, en virtud de lo expuesto en esta Política, queda expresamente prohibido lo siguiente:

- a) frustrar o cometer fraude, mediante ajuste, combinación o cualquier otro mecanismo, el carácter competitivo del procedimiento de licitación pública;
- b) impedir, interrumpir o cometer fraude respecto a la realización de cualquier acto del procedimiento de licitación pública;
- c) alejar o buscar alejar a un licitante mediante fraude o el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- d) cometer fraude en una licitación pública o en un contrato derivado de la misma;
- e) crear, de modo fraudulento o irregular, personas jurídicas para participar en una licitación pública o celebrar un contrato administrativo;
- f) obtener ventajas o beneficios indebidos de modo fraudulento, a partir de modificaciones o ampliaciones de vigencia de contratos celebrados con la Administración Pública, sin autorización en virtud de la ley, en la convocatoria de una licitación pública o en los respectivos instrumentos contractuales; o
- g) manipular o cometer fraude en relación con el equilibrio económico y financiero de los contratos celebrados con la Administración Pública.

En este contexto, todos los Colaboradores de la Compañía deben cumplir las siguientes normas de conducta y procedimientos en el ámbito de un proceso de licitación pública:

- Los Colaboradores tienen prohibido mantener cualquier relación informal con Funcionarios Públicos implicados directa o indirectamente en la licitación;
- Los Colaboradores tienen asimismo prohibido mantener relaciones informales con Colaboradores de una Compañía competidora que estén implicados directa o indirectamente en la licitación;
- Los Colaboradores deben informar acerca de cualquier licitación pública en las que tengan intereses opuestos a los de la Compañía, así como abstenerse de participar en la misma. Algunos ejemplos son: parentesco de primero, segundo o tercer grado o relación de amistad estrecha con cualquier miembro de la comisión de licitación;
- Aunque no se disponga expresamente en las reglas e instrucciones de los procedimientos de la licitación, los Colaboradores mantendrán secreto absoluto respecto a todos los documentos, procedimientos, plazos, información técnica, reuniones y cualquier otra cuestión relativa directa o indirectamente al proceso competitivo;
- Todos los Colaboradores mantendrán asimismo registros escritos de las labores que desempeñen a lo largo del proceso de licitación;
- Observar estrictamente los límites y procedimientos de la Política de Roles y Responsabilidades de la Compañía para fijar los precios en licitaciones públicas.
- Los Colaboradores también deberán observar el resto de normas y estándares de conducta establecidos en el Código de Ética y Conducta, en la Política Anticorrupción, en la Política de Obsequios, Regalos y Entretenimiento, en los procedimientos de Controles Internos y en la legislación aplicable.

VIII. Cumplimiento y medidas disciplinarias

Capacitación y certificación

Los Colaboradores recibirán cursos de capacitación con cierta frecuencia a fin de cumplir con esta Política y declararán anualmente por escrito que actúan de conformidad con la presente a través del formulario preparado por el Departamento de Compliance.

Incumplimiento y medidas disciplinarias

Todas las personas sujetas a esta Política deberán notificar inmediatamente cualquier violación o sospecha de violación de los procedimientos establecidos en la misma, así como informar de cualquier otra conducta ilícita, impropia o antiética. Toda violación de esta Política u omisión en lo que respecta a la notificación de una violación de este tipo podrá suponer la aplicación de medidas disciplinarias contra el infractor, incluyendo la rescisión de su contrato laboral.

En caso de duda sobre esta Política o sobre su conducta o la de otros, entre en contacto con el Departamento de Compliance.

Notificación de violaciones a través del Canal de Ética y Conducta y denuncias anónimas

Cualquier situación que pueda dar lugar a una infracción de esta Política y/o de una Ley Anticorrupción Aplicable deberá notificarse inmediatamente a un supervisor, al coordinador de Compliance y al Departamento de Compliance. Como alternativa, pueden presentarse denuncias anónimas a través del Canal de Ética y Conducta de la Compañía: www.canaldeeticaeconduta.com.br/theconstellation o llamando al número de teléfono 0800 721 0765.

Investigación de sospechas de infracciones

Todos los incidentes notificados se investigarán debidamente. Todas las denuncias tendrán carácter confidencial, dentro de lo permitido, y se investigarán de forma adecuada y según las exigencias de la legislación aplicable. Si, tras una investigación, la Compañía constata que se ha producido una conducta prohibida, la misma tomará las medidas correspondientes.

Todas las personas sujetas a esta Política deben cooperar con las investigaciones efectuadas por la Compañía. La falta de cooperación puede derivar en medidas disciplinarias, incluyendo la rescisión del contrato laboral. No informar de un acto equivocado del que se tiene conocimiento o que se sospecha será motivo en sí mismo para someter al Colaborador a medidas disciplinarias, incluyendo la rescisión de su contrato laboral.

Sin represalias

Queda estrictamente prohibido adoptar represalias contra cualquier individuo que notifique de buena fe una conducta indebida o que participe en una investigación sobre una conducta considerada ilegal.

Revisión

El Departamento de *Compliance* tomará todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de esta Política, incluyendo el monitoreo para verificación de una conducta indebida y para evaluar periódicamente la efectividad de la presente Política. El Departamento de *Compliance* revisará esta Política de manera ocasional y según sea necesario a raíz de posibles cambios en las Leyes Anticorrupción Aplicables.



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



Constellation.