



POLÍTICA

Antisoborno y Anticorrupción

Política corporativa

Contenido

Alcance y objetivo	3
Marco Legal	3
Contexto	3
Nuestro Compromiso	4
1 Lineamientos Generales	4
2 Lineamientos Específicos	5
3 Responsabilidad del cumplimiento de Estándares Éticos	7
4 Búsqueda de orientación y reporte de potenciales violaciones	8
5 Sanciones y consecuencias	9
Revisiones	9
Capacitación	9
Transparencia y Publicidad	9
Control de cambios	10
Aprobación	10

ALCANCE Y OBJETIVO

Progreso insta a que todos cumplan las leyes aplicables y mantengan los más altos estándares de conducta ética empresarial dando cumplimiento a la presente política, siendo embajadores de la misma dentro y fuera de la organización.

La presente política aplica a todos los colaboradores, miembros de junta directiva, terceros intermediarios, socios comerciales, empresas filiales y las demás contrapartes que se relacionen con cualquiera de las empresas de Progreso.

MARCO LEGAL

La política está basada en la legislación guatemalteca, sin embargo, las leyes locales en otros países toman precedencia cuando existan diferencias en los requisitos que se deben cumplir.

Por lo tanto, para todo lo que compete, se debe considerar la legislación local vigente de cada país en los que la organización tiene presencia. Como referencia, ver Anexo no. 1.

CONTEXTO

La presente política complementa las disposiciones generales establecidas en el Código de Valores Ética y Conducta (COVEC), y está diseñada para cumplir la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EUA, las leyes locales referidas al soborno o cohecho y a la corrupción de los países en dónde se opera y los requisitos de la Norma Internacional ISO 37001.

Todos deberán tener en cuenta que el soborno y la corrupción pueden ocurrir en la relación con socios comerciales y con funcionarios públicos (según la definición que encontrará más adelante). En consecuencia, esta política aplica a todos los negocios de la compañía con sus contrapartes, tanto en el sector público, como en el privado.

Para efectos de la presente política se definen los siguientes términos:

"Alta dirección" Persona o grupo de personas que dirigen y controla una organización al más alto nivel.

"Soborno" es el ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera – dinero o en especie), 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.

"Funcionarios públicos" toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

"Corrupción": El acto de otorgar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir (o cualquier intento de llevar a cabo dichas acciones) algo de valor, directamente o a través de terceros, con el objetivo de guiar la conducta de alguien para: i) obtener o retener negocios, un beneficio o una ventaja indebida; ii) abstenerse de realizar un acto relacionado con sus deberes o los deberes u otra persona, o iii) el abuso de su influencia real o presunta.

"Contribuciones en especie / de cualquier valor": Incluye cualquier tipo de beneficio, por ejemplo, productos, equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo, monederos electrónicos), préstamos, regalos, premios, comidas y bebidas, viajes, entretenimiento (eventos artísticos y deportivos), contribuciones políticas, donaciones (institucionales o caritativas), ofertas de trabajo, promesas de empleo en el futuro, cualquier tipo de concesiones en un contrato, producto o servicio, cortesía no autorizada, ventajas comerciales y la posibilidad de adquirir directamente acciones de Progreso.

"Socio comercial": Parte externa con la que la organización, tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial incluye, pero no se limita a los clientes, consumidores, "alianza empresarial", socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, contratistas, consultores,

NUESTRO COMPROMISO

En nuestras empresas rechazamos y NO toleramos la corrupción, el soborno o el fraude de ninguna forma.

Está estrictamente prohibido cualquiera de estas prácticas ya sea directa o indirectamente. Por tanto, NO ofrecemos, damos, pedimos ni recibimos sobornos ni buscamos otras ventajas indebidas para obtener una ganancia comercial o beneficio personal indebido. Esta prohibición es aplicable a cualquier forma de corrupción, soborno o fraude, sea del valor que sea, y no está limitada a efectivo únicamente.

Con ese fin, Progreso y sus partes relacionadas deben cumplir los siguientes lineamientos:

I. Lineamientos Generales

Los miembros de Junta Directiva, colaboradores, terceros intermediarios, socios comerciales y cualquier otra contra parte de Progreso:

- NO deben dar, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor, ya sea a través de recursos de la compañía o recursos ajenos a esta, a un funcionario público o a cualquier otra persona natural (física) o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre el receptor, inducir al receptor a violar sus deberes u obligaciones, asegurar una ventaja indebida para la compañía o premiar indebidamente al receptor por una conducta pasada.
- Deben gestionar y afrontar de acuerdo con los principios establecidos por Progreso y de forma estructurada y estratégica, los riesgos de corrupción, soborno o fraude relacionados con el negocio y su relación con terceros y partes involucradas, según los lineamientos establecidos en el Código de Valores Ética y Conducta y esta política.
- Promover una cultura de ética como elemento clave para la prevención, detección e investigación de actos de corrupción, soborno o fraude.
- Cada parte involucrada es responsable de aplicar los criterios definidos en esta política y de alinear sus actos con la normativa aplicable de acuerdo con los principios corporativos y con las pautas establecidas en el Código de Valores Ética y Conducta. Estas prohibiciones deberán interpretarse en sentido amplio, incluyendo los requisitos del sistema de gestión de cumplimiento y controles antisoborno de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001.

2. Lineamientos Específicos

a. Relaciones con funcionarios públicos

Los Colaboradores de Progreso, en el desempeño de sus labores, podrían tener contacto con funcionarios públicos. Para Progreso es importante mantener relaciones cordiales y armónicas con los funcionarios públicos, sin embargo, es imprescindible que esas relaciones cumplan con la presente política y en especial con la ley aplicable.

Progreso prohíbe sin excepción que los colaboradores realicen o paguen cualquier tipo de soborno, ya sea directa o indirectamente, a favor de funcionarios públicos, familiares dentro de los grados de ley y convivientes, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, así como sus socios o sociedades en las que el funcionario público o las personas antes referidas formen parte.

Progreso prohíbe el tráfico de influencias, por lo que ningún colaborador utilizará su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier funcionario público, con el propósito de obtener para sí o para Progreso un beneficio o ventaja comercial, o para causar perjuicio a alguna persona o al funcionario público, con independencia de la aceptación del funcionario o del resultado obtenido.

Todo colaborador que llegue a tener contacto con un servidor público deberá de mantener registros que soporten como mínimo los temas tratados, las acciones acordadas, la fecha, el lugar y los participantes de la reunión sea esta física o virtual y deberá de conservar dichos registros.

b. Regalos

Nuestra norma es que NO solicitamos ningún tipo de regalo, en especie o en dinero, a las personas con las que establecemos relación por situaciones de trabajo (proveedores, clientes, gobierno, etc.) ni pedimos ventajas adicionales a las establecidas en los respectivos contratos. A la inversa, tampoco ofrecemos regalos o donaciones a cambio de entablar cualquier relación. Para conocer los lineamientos generales y los procedimientos establecidos para la recepción y declaración de regalos referirse a **SGC-CORP-PO-05 Política de Regalos**.

c. Gastos de viajes como: viáticos, hospitalidad o beneficios similares

Provisiones respecto a los gastos de viaje como: viáticos, hospitalidad o beneficios similares nunca deben ser prometidos, ofrecidos o proporcionados con la intención de hacer que el destinatario haga algo que favorezca a Progreso, que recompense dicho comportamiento o que se abstenga de hacer algo que perjudique a la compañía.

d. Inversión social y donaciones

Para consultar los lineamientos generales y específicos relacionados a la inversión social y donaciones diríjase a la Política de Inversión Social (SAG-CP-AC-PO-03) y Política de Donaciones Corporativas (SAG-CP-UG-PO-13) para mayor detalle.

e. Participación, aportación y colaboración política y similares

Progreso, a través de su Código de Valores, Ética y Conducta, reconoce y respeta el derecho de sus colaboradores a participar en actividades de carácter político y a dar contribuciones políticas, siempre y cuando esto se realice estrictamente a título personal, dentro del marco de la ley y habiendo previamente informado a la empresa en la que labora, con base a la legislación del país.

Progreso tiene el derecho a elegir dar o no dar contribuciones políticas y respeta las instituciones políticas y el libre ejercicio democrático. Lo anterior, no será aplicable en aquellas jurisdicciones en las cuales esté prohibida la realización de contribuciones políticas por parte de personas jurídicas.

La participación y contribución política de nuestros colaboradores u organizacional estarán regidas internamente por las políticas establecidas en el Manual de Procedimientos del COVEC (SGC-CORP-MA-02), la Política de participación, aportación y colaboración política o similares (SAG-GP-UG-PO-05) y la Política de Participación Gremial, Representaciones y Membresías (SAG-CP-AC-PO-01), diríjase a las mismas para mayor detalle.

f. Pagos de facilitación

Estos pagos son inapropiados e informales, se hacen a funcionarios públicos, para asegurar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria, los cuales son prohibidos legalmente.

Para la compañía estos pagos, están estrictamente prohibidos por esta política. Si tiene dudas sobre si una solicitud constituye un pago de facilitación, por favor póngase en contacto con la Unidad de Cumplimiento y/o al Departamento Legal.

Cualquier solicitud de este tipo realizada por un funcionario público debe informarse sin demora a su supervisor inmediato, Unidad de Cumplimiento y/o al Departamento Legal.

g. Disposiciones de libros y registros

Se prohíbe la falsificación de libros y registros contables, lo anterior con el objetivo de evidenciar total transparencia en nuestras operaciones contables y así evitar que se pueda incurrir en prácticas contables fraudulentas. Por lo que, los colaboradores deberán encaminar sus prácticas a:

- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente la operación y disposición de efectivo en la empresa, incluso cuando los registros revelan resultados negativos o el incumplimiento de los niveles de ganancias anticipados.
- Queda prohibido alterar registros para ocultar transacciones, registrar entradas erróneamente, o registrar entradas confusas, mantener cuentas secretas o desconocidas o abstenerse de registrar cualquiera o varias operaciones. Por lo anterior, es obligatorio mantener un registro detallado de todas las transacciones relacionadas con situaciones contempladas en esta política.
- Mantener un sistema contable de control interno que permita detectar y evitar pagos ilícitos.
- Que las transacciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o a las normas internacionales de información financiera (NIIF), según aplique.
- Diseñar pruebas de auditoría que identifiquen disparidades en la información financiera.

Se deben mantener en los sistemas contables de la compañía, registros de todos los gastos referentes a hospitalidad, entretenimiento, viajes, regalos, donaciones y contribuciones benéficas, políticas y cualquier otra, así como sus documentos de soporte.

h. Conflictos de interés

Un conflicto de intereses surge cuando un colaborador pone en segundo plano el beneficio de la empresa y decide a favor de alguna entidad o persona para conseguir beneficios adicionales a los establecidos en su respectivo contrato de trabajo o incluso cuando dichos beneficios son en favor de un tercero. Un conflicto de interés se puede derivar en un caso de corrupción o soborno cuando un colaborador solicita, acuerda recibir o recibe algún bien de valor que interfiera con su juicio en el ejercicio de sus funciones en nombre de la compañía, derivado de la relación personal con un tercero.

La compañía insta a mantener las actividades personales, políticas o de beneficencia completamente separadas de nuestro trabajo.

Diríjase al Manual de políticas y procedimientos del COVEC (SGC-CORP-MA-02) y a la Política de Conflictos de interés (SGC-CORP-PO-04), donde se establecen los lineamientos para reportar un conflicto de intereses.

i. Política contra lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo

Progreso presenta expresamente el compromiso de la compañía respecto a la adopción y el fortalecimiento de medidas preventivas para proteger el negocio de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo; y fomentar una cultura empresarial que rechace propuestas de negocios dudosos o ilícitos y evite prácticas inseguras.

Diríjase a la Política contra lavado de activos y financiamiento del terrorismo (SGC-CORP-PO-02) donde se establecen los lineamientos para cumplir con las leyes pertinentes.

3. Responsabilidad del cumplimiento de Estándares Éticos

Todo colaborador, miembros de Junta Directiva y terceros son responsables de asegurar que se cumpla con esta política, el Código de Valores, Ética y Conducta, las leyes y reglamentos vigentes aplicables, incluyendo lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001.

La Junta Directiva designará funciones al Comité de Ética y Cumplimiento (COVEC), el cual estará coordinado por el Oficial de Cumplimiento quien tienen la autoridad para recopilar toda información relevante a casos de investigación, además, posee independencia sobre toda unidad para reportar y aconsejar a la Junta Directiva sobre cada caso, también debe asegurarse la debida implementación de esta política y su monitoreo para evaluar su cumplimiento.

La Junta Directiva de la compañía se hará cargo de proveer a la Unidad de Cumplimiento los recursos financieros, materiales y humanos adecuados para el funcionamiento eficaz de esta política y de los controles encaminados a la prevención de los actos de soborno, corrupción y no éticos en general y aprobará los cambios a esta política.

La Alta Dirección por su parte adquiere el compromiso de permear un ambiente ético en su área de trabajo y con sus subordinados.

4. Búsqueda de orientación y reporte de potenciales violaciones

La filosofía que inspira nuestro Código de Valores, Ética y Conducta y la presente Política Antisoborno y Anticorrupción es que no debe haber ninguna incongruencia entre lo que decimos y lo que hacemos. Un elemento decisivo de ello es el compromiso con una cultura transparente, donde las personas se sientan seguras para buscar orientación y expresar sus inquietudes.

Si tiene alguna pregunta sobre la aplicación de la Política Antisoborno y Anticorrupción, pida asesoría a la Unidad de Cumplimiento y/o al Departamento Legal.

La compañía insta a toda persona en relación con esta, a que reporte cualquier actividad que considere constituya o pueda constituir una violación de las leyes, reglamentos o la presente política; por tal motivo pone a su disposición los siguientes mecanismos de denuncia:

- **Llamada directa:** (+502) 2413-3450
- **Mensaje de WhatsApp al número:** (+502) 4006-2245
- **Correo electrónico:** cumplimiento@progreso.com
- **Notificación electrónica:** Convercent (covec.progreso.com).
- **Buzón COVEC:** disponibles en las diferentes sedes de la organización
- **Notificación escrita:** Ver el Anexo no. 2 para determinar hacia donde se dirige dicha notificación.

Progreso prohíbe y no tolerará represalia o amenaza de represalia alguna en contra de un colaborador que reporte una posible violación de las leyes, los reglamentos o la Política Antisoborno y Anticorrupción. De igual manera, cualquier colaborador que desaliente o impida a otro presentar un reporte o buscar la ayuda o asistencia que requiera para reportar un asunto, estará sujeto a acciones disciplinarias. Las represalias son una violación por sí mismas y podrán reportarse por los medios disponibles de denuncia del COVEC.

Todo reporte de incumplimiento a la Política Antisoborno y Anticorrupción será revisado de manera prioritaria. Para garantizar que se investigará plenamente cualquier caso, deberá indicar en el reporte, el detalle específico del suceso incluyendo, en la medida de lo posible, cualquier evidencia como soporte. Toda la información proporcionada será tratada bajo absoluta confidencialidad.

Una vez que un asunto ha sido investigado, es revisado por el Comité de Ética y Cumplimiento (COVEC) y podrá reportarse al Comité de Riesgo, Cumplimiento y Sostenibilidad.

5. Sanciones y consecuencias

Cualquier incumplimiento a la presente política o al marco legal aplicable será evaluado e investigado a través de la Unidad de Cumplimiento y si una vez terminada la investigación se concluye que existió una conducta prohibida o violación, Progreso tomará oportunamente las acciones disciplinarias, incluyendo desde una amonestación hasta la terminación laboral en caso de un colaborador; amonestaciones, penalizaciones y/o la terminación de la relación comercial en caso de socios comerciales y, según corresponda o se considere necesario, la denuncia del asunto ante las autoridades competentes.

Progreso puede rescindir o restringir los términos de sus relaciones comerciales con cualquier socio comercial, proveedor, cliente o tercero que haya cometido directa o indirectamente cualquier tipo de fraude, soborno o acto de corrupción.

Toda persona sujeta a esta política no tendrá o será sometida a consecuencias adversas por negarse u oponerse a actuar en violación a la presente política, aun cuando ello resulte en la pérdida de oportunidades comerciales para la compañía, o bien, terminación de cualquier tipo de relación.

REVISIONES

Con el objetivo de alcanzar la mejora continua del Sistema de Gestión de Cumplimiento, los controles antisoborno, esta política y los procesos derivados de la misma deberán ser revisados cada dos años o a conveniencia por la Unidad de Cumplimiento.

CAPACITACIÓN

Progreso, a través de la Unidad de Cumplimiento, en colaboración con el área de Organización y Desarrollo Humano (ODH) y el Departamento Legal, debe realizar capacitaciones periódicas del contenido de la presente Política, así como del marco legal aplicable.

TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

Progreso publicará la presente política (o cualquier modificación posterior) en su portal con la finalidad de que todos los colaboradores y partes interesadas conozcan los lineamientos establecidos en dicho documento. Desde el momento que esta política o cualquier modificación a la misma sea publicada se considerará que se encuentran en vigor.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Modificación	Responsable
01	25/11/2021	Creación de documento.	Oficial de Cumplimiento
02	30/03/2022	Se incluyen el Anexo no.1 y Anexo no. 2 cubriendo las necesidades del marco legal de otros países en los que la organización tiene presencia.	Oficial de Cumplimiento
03	30/08/2023	Se adecua algunos conceptos y terminología a los cambios en la estructura organizacional, y se incluye al Anexo no. 1 y Anexo no. 2 la información pertinente a Costa Rica y El Salvador.	Oficial de Cumplimiento
04	30/07/2025	Se hace una revisión de la política con base a la expansión de la organización. Los anexos quedan en un documento independiente	Oficial de Cumplimiento