



# POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Política Versión Panamá  
Actualizada Octubre 2020  
SAG-CP-RYC-PO-02

Confidencial

## Contenido

Alcance y objetivo	3
Marco Legal	3
Contexto	3
Nuestro Compromiso	5
<b>1</b> Lineamientos Generales	<b>5</b>
<b>2</b> Lineamientos Específicos	<b>6</b>
<b>3</b> Responsabilidad del cumplimiento de Estándares Éticos	<b>9</b>
<b>4</b> Búsqueda de orientación y reporte de potenciales violaciones	<b>10</b>
<b>5</b> Sanciones y consecuencias	<b>11</b>
Revisiones	11
Capacitación	11
Transparencia y Publicidad	11
Elaboración, Revisión y Aprobación	12

## Alcance y objetivo

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

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.

## Marco Legal

### Local

- Código Penal de la República de Panamá
- TÍTULO VII. Delitos contra el Orden Económico.
- CAPÍTULO I. Delitos contra la Libre Competencia y los Derechos de los Consumidores y Usuarios. - arts. 238 a 240
- CAPÍTULO III. Delitos Financieros. - arts. 243 a 253.a
- CAPÍTULO IV. Delitos de Blanqueo de Capitales. - arts. 254 a 259
- CAPÍTULO VI. Delitos contra la Propiedad Intelectual.
- CAPÍTULO VIII. Competencia Desleal. - art. 283
- CAPÍTULO X. Revelación de Secretos Empresariales. - arts. 288 a 288.1
- TÍTULO X. Delitos Contra la Administración Pública.
- CAPÍTULO I. Diferentes Formas de Peculado. - arts. 338 a 344
- CAPÍTULO II. Corrupción de Servidores Públicos. - arts. 345 a 350
- CAPÍTULO III. Enriquecimiento Injustificado. - art. 351
- CAPÍTULO IV. Concusión y Exacción. - arts. 352 y 353
- CAPÍTULO V. Tráfico de Influencias. - art. 354
- CAPÍTULO VI. Abuso de Autoridad e Infracción de los Deberes de los Servidores Públicos. - arts. 355 a 359
- CAPÍTULO VII. Delitos contra los Servidores Públicos. - art. 360
- CAPÍTULO IX. Fraude en los Actos de Contratación Pública. - arts. 364 y 365

### Internacional

- Ley No. 5 Aprobación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA por sus siglas en inglés Foreign Corrupt Practices Act)
- Ley Anti-soborno de Reino Unido 2010 (UK Bribery Act)

### Normas Internacionales

ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Anti-soborno

## 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 nacionales referidas al soborno o cohecho, y a la corrupción (“Ley Contra la Corrupción”) 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:

**“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.

**“Servidor público”** personas que ejercen labores en las siguientes dependencias, sin importar su rango:

- Entidades del gobierno: autónomas, semiautónomas, centralizadas, descentralizadas, concentradas y desconcentradas, nacionales, regionales o de otro tipo (ej.: ministros, secretarios, alcaldes, miembros de consejo municipales, COCODES, policías, etc.)
- Organismo judicial (ej.: jueces y magistrados)
- Organismo legislativo (ej.: diputados)
- Empresas públicas o con participación mayoritaria del Estado
- Organizaciones internacionales (ej.: las Naciones Unidas o la Organización Mundial del Comercio)

El término **“Servidor público”** abarca también a miembros o directivos de partidos políticos, servidores públicos de elección popular, candidatos a cargos públicos, y cualquier persona de derecho privado que ejerza funciones administrativas o de carácter oficial para o en nombre de las personas, o de las entidades arriba mencionadas.

**“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 comercial; 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.

**“Cualquier cosa de valor”**: Incluye cualquier tipo de beneficio, por ejemplo, efectivo, contribuciones en especie, 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 comercial, ventajas comerciales y la posibilidad de adquirir directamente acciones de Progreso.

**“Socio comercial”**: Cualquier persona que no sea un colaborador, independientemente del título, que (i) proporcione bienes o servicios a la empresa; (ii) representa a Progreso; (iii) actúa con discreción en nombre de Progreso; o (iv) actúa conjuntamente con Progreso. Esto incluye agentes de ventas, distribuidores, representantes de ventas, consultores, cabilderos, proveedores de transporte o logística, agentes de despacho de aduanas, corredores y socios de empresas conjuntas, personal temporal o contratado, y cualquier tercero que opera bajo un poder otorgado por Progreso.

**“Tercero intermediario”**: Un tercero intermediario es cualquier parte contratada que actúa como un vínculo entre las partes de una relación de negocio. Esta definición incluye, entre otros, representantes o agentes de ventas, comisionistas, constructoras, brókers, asociados, asesores freelance, gestores, distribuidores, revendedores, mayoristas, consultores de ventas, agentes aduanales, agentes de transporte, proveedores de logística, abogados, gerentes de proyectos externos y proveedores de servicios que representen a Progreso ante otro ente.

## 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, la compañía y sus partes relacionadas deben cumplir los siguientes lineamientos:

### 1. Lineamientos Generales

Los miembros de Junta Directiva, colaboradores, terceros intermediarios, socios comerciales 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 o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre el receptor, inducir al receptor a violar sus deberes, 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 anti-soborno de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001.

## 2. Lineamientos Específicos

### a. Relaciones con servidores públicos

Los Colaboradores de Progreso, en el desempeño de sus labores, podrían tener contacto con servidores públicos. Para Progreso es importante mantener relaciones cordiales y armónicas con los servidores 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 de gobierno; su cónyuge; concubina o concubinario; 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 funcionarios 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.

TODOS los regalos, beneficios, material promocional, servicios u otros similares que recibamos en virtud de nuestro cargo y sin haber sido solicitados, serán aceptados como signo de cortesía y no de compromiso para decisiones presentes o futuras. Esta política aplica a todo colaborador pero cobra aún más relevancia para aquellos que intervienen en la toma de decisiones sobre compras o adquisiciones para la empresa.

Esta política incluye cualquier viaje que se ofrezca a alguno de nuestros colaboradores financiado por clientes o proveedores. Estos viajes incluyen visitas a plantas, congresos, seminarios, ferias y eventos culturales, artísticos o deportivos.

La política de la organización sobre cómo actuar cuando se reciben regalos se desarrolla en el Manual de Política y Procedimientos del COVEC.

#### **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, donaciones y contribuciones**

Las donaciones con fines de beneficencia que haga la compañía a solicitud de un ente de gobierno, deberán ser aprobadas por Junta Directiva y:

- No deberán otorgarse como parte de un intercambio de favores con un funcionario público, aun cuando el receptor sea una asociación de beneficencia autorizada;
- No se pagarán a una persona o en una cuenta bancaria privada, ni a una persona jurídica con fines de lucro;
- Serán transparentes en cuanto a la identidad del receptor, el monto y el fin para el cual se pretendan.

Si un funcionario público ha prometido cualquier tipo de beneficio o ejercido cualquier tipo de coacción en conexión con la solicitud de donación para fines de beneficencia, la solicitud deberá denegarse.

La compañía una vez autorizada la donación por Junta Directiva deberá documentar las donaciones otorgadas a entidades públicas o privadas, a modo de garantizar la transparencia de la misma. Incluyendo contratos de donaciones, libros y cuentas contables y demás formas que establezca la ley.

Diríjase a la Política de programas de inversión social, donaciones y contribuciones 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.

Progreso tiene el derecho a elegir dar o no dar contribuciones políticas y respeta las instituciones políticas y el libre ejercicio democrático.

La participación y contribución política de nuestros colaboradores u organizacional estarán regidas internamente por las políticas establecidas en el Manual de Procedimientos del COVEC y la Política de participación, aportación y colaboración política o similares 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 el Departamento de Cumplimiento y/o Legal.

Cualquier solicitud de este tipo de pagos realizados por un Funcionario público debe informarse de inmediato a su supervisor inmediato a Departamento de Cumplimiento y/o Legal.

## g. Disposiciones de libros y registros

Se prohíbe la falsificación de libros y registros contables con el objetivo de evitar que exista ocultamiento de sobornos o pagos indebidos o 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 decepcionantes 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 que 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, 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 y políticas, y 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.

Un conflicto de interés se puede transformar 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, donde se establecen los lineamientos para reportar un potencial 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 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 Cumplimiento (COVEC), el cual estará liderado 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, además deberá asegurarse la debida implementación de esta y monitoreo para evaluar su cumplimiento.

La Junta Directiva de la compañía se hará cargo de proveer al departamento 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 anti-corrupción y soborno 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 anti-corrupción, pida asesoría al departamento de cumplimiento y/o 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
- Buzón COVEC: disponibles en las diferentes sedes de la organización
- Notificación escrita: dirigida a la oficina de cumplimiento/RRHH Planta Cementos Progreso el Limón; Panamá, La Chorrera, Carretera Panamericana, vía principal, El Limón en La Chorrera. Diagonal a barriada Montelimar.
- Notificación electrónica a través de: covec.progreso.com

La compañía 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 anti-corrupción y soborno. 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 anti-corrupción y soborno será revisado de manera prioritaria. Para garantizar investigar 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 Cumplimiento (COVEC) y podrá reportarse al Comité de Riesgo, Cumplimiento y Sostenibilidad.

## 5. Sanciones y consecuencias

Cualquier incumplimiento a la política establecida, será sancionado aplicadas de acuerdo a la gravedad de la falta de cumplimiento, que puede ir desde una amonestación verbal hasta la finalización de la relación contractual que se tenga.

Cualquier tipo de fraude, soborno o acto de corrupción cometido directa o indirectamente por uno o varios colaboradores o terceros de Progreso también puede considerarse un delito importante o una violación, de acuerdo con la legislación aplicable.

La compañía 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.

Cualquier incumplimiento a la presente política o al marco legal aplicable será evaluado e investigada a través de la oficina de cumplimiento y si una vez terminada la investigación se concluye que existió una conducta prohibida, Progreso tomará oportunamente las acciones disciplinarias, incluyendo la terminación laboral en caso de un colaborador; la terminación de la relación comercial en caso de agentes y terceros intermediarios y; según corresponda, la denuncia del asunto ante las autoridades competentes.

Toda persona sujeta a esta política no tendrá consecuencias adversas por negarse u oponerse a actuar acorde a lo establecido en la presente, aun cuando hacerlo resulte en la pérdida de oportunidades comerciales para la compañía

### **Revisiones**

Con el objetivo de alcanzar la mejora continua del sistema de gestión anti-soborno; esta política y los procesos derivados de la misma, deberán ser revisados cada dos años o a conveniencia por el departamento de cumplimiento.

### **Capacitación**

Progreso a través del departamento de Cumplimiento en colaboración con Recursos Humanos realizarán capacitaciones periódicas del contenido de la presente Política, así como del marco legal aplicable.

### **Transparencia y publicidad**

Progreso publicara la presente política en su portal con la finalidad de que todos los colaboradores y partes interesadas conozcan los lineamientos establecidos en dicho documento.