

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021



Este documento es de exclusiva propiedad de CORPORACIÓN QUIPORT y no podrá reproducirse, copiarse o distribuirse sin previa autorización de su propietario

	Nombre	Cargo / Función	Fecha	Firma
Elaboración:	Fernanda Pareja	Oficial de Cumplimiento	4/Nov/2021	
Revisión:	Ramón Miró	Director General	5/Nov/2021	
Revisión:	Francis Segovia	Directora Financiera	5/Nov/2021	
Revisión:	Allan Padilla	Director Operaciones de y Mantenimiento	5/Nov/2021	

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

SUMARIO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES	4
5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	5
6. DIRECTRICES GENERALES	5
6.4.1. Regalos	7
6.4.2. Entretenimientos, Viajes y Hospedaje	8
7. TALENTO HUMANO	10
8. Plan de Capacitación en Cumplimiento.....	12
9. CONSECUENCIAS ANTE UN CASO NO CONFORME O INCUMPLIMIENTO	12
10. PLAN DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO	14
11. CONTRATACIÓN A TERCEROS.....	14
12. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO	15
13. GESTION DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN.....	15
14. PLAN DE COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN	18
15. CANAL DE COMUNICACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS (LÍNEA DE ÉTICA).....	18

Esta Política debe leerse junto con el Código de Ética y Conducta de Corporación y la Política Antisoborno de Quiport.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

1. INTRODUCCIÓN

Corporación Quiport S.A. (Corporación Quiport) es una empresa que tiene un gran compromiso con los servicios que ofrece a sus clientes y con el desarrollo de la sociedad. Para cumplir con esta responsabilidad y conforme a sus valores de integridad y compromiso de la compañía, Corporación Quiport formaliza la Política Anticorrupción y de Cumplimiento para aclarar el comportamiento que se espera de sus Directores y Colaboradores frente a este asunto.

La Política Anticorrupción de Corporación Quiport describe el compromiso de sus Directores y Colaboradores en la lucha contra la Corrupción, dirigiendo sus negocios de manera ética y basado en la integridad. Para hacerlo, la Política requiere el cumplimiento de las directrices del Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A. (Código de Ética y Conducta) y todas las regulaciones aplicables contra la Corrupción y el Soborno, sean locales o internacionales, que tienen relación con el negocio. Algunos ejemplos de leyes locales e internacionales aplicables están descritas, a continuación:

- **Locales:** Constitución de la República del Ecuador/08 y el Código Integral Penal (COIP)/14; Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)/10; Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo /05; Normas de Comportamiento Ético Gubernamental contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 4/21; Normas éticas de conducta en la Gestión Municipal contenidas en la resolución AQ-006-2021 del Municipio de Quito.
- **Brasil:** Ley Anticorrupción Brasileña 12.846/13 y Decreto 8420/15;
- **Colombia:** Ley Anticorrupción de Colombia (1.474/11),
- **E.E.U.U.:** Prácticas Anticorrupción - *Foreign Corrupt Practice Act* (FCPA).
- **Reino Unido:** Legislación sobre el soborno y fraude internacional (United Kingdom Bribery Act (UKBA)

De esta manera, Corporación Quiport, que apunta a los altos estándares de un conjunto de procedimientos, buenas prácticas de gobernanza corporativa, cumplimiento y ética empresarial, espera que todas las partes involucradas en el negocio sigan los mismos patrones.

2. OBJETIVO

El propósito de esta Política es reforzar las directrices corporativas contra la Corrupción y el Soborno en todas las áreas de Corporación Quiport, así como resaltar los requisitos de cumplimiento relacionados con este tema a todos los involucrados, para que puedan actuar de acuerdo con los estándares, principios y valores de Corporación Quiport.

3. ALCANCE

Esta Política entra en vigor inmediatamente, incluso en sus operaciones internacionales o en cualquier actividad realizada en nombre de Corporación Quiport. Los estándares y acciones normativas aquí contenidos se aplican a todos los integrantes de la empresa, independientemente de la posición, actividad realizada o puesto jerárquico, incluso los accionistas, Operadores Comerciales y Terceros que actúen en nombre de Corporación Quiport o para su beneficio.

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

4. DEFINICIONES

De acuerdo con algunas terminologías contenidas en esta Política, se recomienda leer las definiciones de los términos utilizados.

- 4.1. **Contrato de Concesión:** Significa el Contrato de Concesión Enmendado y Reformulado de fecha 22 de junio de 2005 entre el Municipio y Corporación Quiport S.A, según pueda ser enmendado, reformulado, complementado, modificado o reemplazado.
- 4.2. **Autoridad:** Significa el Gobierno de Ecuador o de cualquier subdivisión política del mismo, ya sea estatal, regional Municipal o local, y cualquier agencia, autoridad, organismo regulador, tribunal, banco central u otra persona, que ejerza el poder ejecutivo, legislativo, judicial, tributario, regulatorio o poderes o funciones administrativas de o pertenecientes al gobierno, teniendo en cada caso jurisdicción sobre las personas.
- 4.3. **Administradores:** son los representantes legales de QUIPORT y Quito Airport Management Ecuador Quiamaecuador S.A.
- 4.4. **Colaborador:** Significa alguien que realiza alguna función en la empresa, como empleados, empleados temporales, pasantes, etc.
- 4.5. **Corrupción:** Significa dar, ofrecer, prometer, solicitar, recibir, para sí mismo o para otras personas, directa o indirectamente, ventaja indebida a cambio de una acción, omisión o retardo/ aceleramiento de actividades, tanto involucrando Funcionarios Públicos como Funcionarios Privados.
- 4.6. **Funcionario Privado:** Significa cualquier persona que actúa en nombre de una institución privada.
- 4.7. **Funcionario Público/Servidor Público:** Significa cualquier persona que forma parte de una entidad del Estado o que realice cualquier tipo de función pública, incluso los servicios temporales y/o no pagados. Asimismo, se encuentra dentro de esta definición cualquier otra persona que sea considerado como tal en un Estado distinto que el Ecuador. Recibirán el mismo trato que los Servidores Públicos aquellas personas que sean Autoridades y los funcionarios o representantes de organismos públicos internacionales.
- 4.8. **Personas relacionadas a Funcionarios Públicos:** Son aquellas personas relacionadas a los funcionarios públicos hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad.
- 4.9. **Lavado de Dinero:** Significa práctica financiera para ocultar y/o impedir la detección de ingresos o la procedencia de estos u otros activos financieros de origen ilícito y/o delictual. Ejemplos de actividad ilícita: narcotráfico, secuestro y corrupción.
- 4.10. **Hospitalidades:** La definición de hospitalidades es amplia, e incluye, pero no se limita a comidas, comidas de negocios, entretenimientos, invitaciones a restaurantes, recepciones, boletos para eventos culturales, boletos para juegos deportivos, tarifas de taxi o movilizaciones, recibir entrenamientos, capacitaciones, alojamiento en hoteles, viajes, etc
- 4.11. **Obsequios:** Significa como regla general, estos son objetos que llevan el logotipo de una empresa y se distribuyen como material promocional o publicitario, como bolígrafos, gorras, agendas, cuadernos, camisetas, etc., y no tienen valor de mercado.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

- 4.12. **Operador Comercial:** Significa compañías o personas naturales que establecen una relación comercial con Corporación Quiport en busca del éxito organizacional y obtienen un interés común.
- 4.13. **Proveedor:** persona natural o jurídica que provee a Corporación Quiport de un bien o servicio.
- 4.14. **Regalos:** estos son objetos que tienen valor y se deben interpretar de forma amplia, tales como y sin limitarse a, bebidas alcohólicas, relojes, comidas, entretenimiento, viajes, prestación de servicios y donaciones.
- 4.15. **Soborno / Ventaja Indevida:** Es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indevida de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa para que una persona:
- 4.15.1. Actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones;
 - 4.15.2. Viole una ley;
 - 4.15.3. Realice un deber indebidamente en el futuro, o recompensarla por haber infringido una ley o haber realizado un deber incorrectamente;
 - 4.15.4. Realice una acción antiética; y/o,
 - 4.15.5. Asegure o acelere la ejecución de un acto habitual o necesario al cual QUIPORT y/o sus Colaboradores tienen derecho.
- 4.16. **Terceros:** Se refiere a proveedores de bienes y servicios, o a aquellos que mantienen una relación comercial con Corporación Quiport.
- 4.17. **Listas Restrictivas:** son aquellas bases de datos nacionales o internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Entre otras y sin limitarse a, la lista del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la lista de la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) o Lista Clinton de los Estados Unidos u otras similares.

5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Corporación Quiport no aceptará ninguna conducta indevida o comportamiento que pueda interpretarse como un acto de Corrupción. Existen diversos actos de corrupción, uno de los más comunes es el soborno. La corrupción se entiende en sentido amplio y suele definirse como el abuso del poder encomendado para beneficio de una persona. Por lo tanto, es importante que todos los Colaboradores cumplan con las directrices escritas en este documento y con los requisitos legales aplicables.

6. DIRECTRICES GENERALES

6.1. Relación con Funcionarios Públicos

Corporación Quiport se rige por normas claras y establecidas, así como por altos estándares de transparencia e integridad. En su relación con Funcionarios Públicos, cualquier intento de

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

Soborno o acto de Corrupción, sea de forma directa o indirecta, están prohibidos. En concreto, está expresamente prohibido:

- Autorizar, ofrecer, recibir, entregar o solicitar pagos a todos los Funcionarios Públicos, sea en efectivo, Regalos, Hospitalidades, viajes o cualquier tipo de recompensa;
- Aceptar o realizar Pagos Facilitadores en cualquiera circunstancia, y;
- Establecer relaciones comerciales con Proveedores, personas naturales o jurídicas involucradas en casos de Corrupción o Lavado de Dinero o cuando como resultado de un proceso de debida diligencia se llegue a determinar un nivel de riesgo alto. Se entenderá que los Proveedores están involucrados cuando aparezcan en Listas Restrictivas, tales como y sin limitarse a, la lista OFAC (incluyendo listados similares)

Es primordial que los Colaboradores de Corporación Quiport actúen con integridad y responsabilidad al negociar. En caso de perder negocios por resistirse a ofrecer, dar o recibir un Soborno, siempre y cuando los Colaboradores lo denuncien, los Colaboradores no serán sancionados de ninguna manera. Si algún Colaborador incurre en corrupción, un acto deshonesto o accede a pagar o recibir un Soborno, se aplicarán las acciones internas establecidas por Corporación Quiport y legales correspondientes bajo las normas aplicables.

Los Colaboradores que participen en reuniones con Autoridades y/o Funcionarios Públicos deberán registrar, en el formulario digital diseñado para el efecto, los siguientes datos sobre dicha reunión: fecha, hora, lugar, nombres de los participantes y tema o asuntos tratados. Estos formularios deberán entregarse semanalmente al Oficial de Cumplimiento para su registro y archivo adecuado.

6.2. Relación con Funcionarios Privados y/o Terceros

Corporación Quiport prohíbe que en la relación con Funcionarios Privados o Terceros se cometan actos de soborno o corrupción conforme lo definido en esta política.

6.3. Conflicto de Interés

Todos los integrantes de Corporación Quiport deben actuar de una manera profesional y ética y tendrán que desempeñar sus funciones en cumplimiento de la presente política para prevenir situaciones que puedan causar un conflicto de interés entre el grupo de Colaboradores, competidores y órganos públicos.

Las situaciones que pueden implicar conflicto de interés se deben reportar al Jefe Inmediato y/o Director de área y al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de analizar los casos y compartirlos con el Comité de Ética de Corporación Quiport para obtener las debidas recomendaciones. El reporte/consulta de dichas situaciones o dudas, de si existe o no conflicto en una determinada situación, debe hacerse a través del Anexo 3 del Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport, de forma física o por medio del correo: cumplimiento@quiport.com

Las reglas establecidas anteriormente son válidas para todos los casos después del lanzamiento de este documento a toda la compañía. Los casos en trámite preexistentes a la presente Política, serán registrados y evaluados por el Comité de Ética.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

6.4. Regalos, Entretenimiento, Viajes y Hospedaje

Cualquier tipo de Regalo u Hopsitalidad, cortesía, tarjeta de regalos, entretenimiento, viaje, hospedaje u otros beneficios materiales o inmateriales que puedan parecer, ser interpretados por un tercero como soborno, o efectivamente cotengan Ventajas Indevidas o influncien en una decisión de Corporación Quiport, Funcionarios Públicos, Funcionarios Privados o Terceros, están prohibidos. Con base en lo antes mencionado, las reglas aplicables para este tipo de situaciones serán:

6.4.1. Regalos

- a) Los Colaboradores de Corporación Quiport podrán aceptar y recibir Obsequios o Regalos de Terceros siempre que su valor no sea superior a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00).
- b) Está prohibido solicitar, aceptar o recibir cualquier tipo de Regalo u Obsequio, independientemente de su procedencia, que superen un valor de cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00), los cuales deberán ser devueltos.
- c) Está prohibido aceptar o recibir efectivo o tarjeta de regalo de Terceros, independiente del valor. Además, se prohíbe cualquier recompensa con la intención de favorecer u obtener Ventajas Indevidas.
- d) En caso de que un Colaborador se vea en una situación en la cual no puede rechazar dicho Obsequio o Regalo que supere el valor de cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00), podrá recibirlo. Sin perjuicio, todo Obsequio o Regalo aceptado o recibido por los Colaboradores de Corporación Quiport deberá entregarse al área de Talento Humano para su registro y gestión (rifa o donación), incluyendo los Regalos que por algún motivo en especial, no pudieron ser devueltos.
- e) La compañía puede proporcionar Obsequios o Regalos a sus stakeholders (con excepción a los Funcionarios Públicos), Terceros, Proveedores y Operadores Comerciales, siempre que exista aprobación del CEO y/o el Director del área y el objetivo de dichos Obsequios o Regalos esté de acuerdo con las directrices anteriores. Es importante que los Obsequios o Regalos no tengan la intención de retribución o de obtener alguna Ventaja Indevida..
- f) Cuando el Tercero posee un Código de Ética que incluya directrices sobre la aceptación de Obsequios y Regalos, Corporación Quiport deberá, además de sujetarse a sus propias reglas, cumplir con la normativa contenida en dicho Código de Ética, siempre y cuando no se contradiga con las disposiciones del Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

- g) Es importante reiterar que la oferta y entrega de Regalos u Obsequios a Funcionarios Públicos¹ es prohibida. También está prohibida la comercialización de los Regalos recibidos de clientes y Proveedores.
- h) Para obtener más información o en casos de dudas, deberá comunicarse con el Oficial de Cumplimiento.

6.4.2. Entretenimientos, Viajes y Hospedaje

Es una práctica de mercado que empresas reciban invitaciones a eventos externos: teatro, conciertos, eventos deportivos y otras formas de entretenimiento y recreación. Con el fin de mitigar los riesgos, es importante destacar cómo deben actuar los Colaboradores y todos quienes actúen en nombre de Corporación Quiport o para su beneficio en estas situaciones:

- Todas las invitaciones de entretenimiento a título personal (como invitaciones a teatro, conciertos, eventos deportivos y otros eventos que no poseen un propósito de negocios) se deben rechazar.
- Las invitaciones que se reciben en las oficinas de Corporación Quiport sin destino, dirigidas a la compañía o no dirigidas a alguien en particular, se deben informar vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento y entregarlas al área de Talento Humano para su gestión (rifa o donación a Terceros).
- Las invitaciones de eventos que sean con un propósito profesional y no tengan un carácter de entretenimiento (como, por ejemplo: entrenamientos, capacitaciones, ponencias, etc.) se pueden aceptar. En estos casos, el jefe de área deberá aprobar y seleccionar quien será la persona que irá a representar a Quiport en estos eventos, en los casos en que la invitación sean dirigida a un Colaborador y/o Administrador específico, el mismo será quien asista a dicho evento con la debida autorización del CEO.

En los casos de viajes y hospedaje, para evitar riesgos futuros relacionados con influencias indebidas o Ventajas Indebidas que pueden deberse al mal uso de la acción, se aplicarán las siguientes reglas:

- La invitación y el pago de viajes y hospedaje a entidades o Funcionarios Públicos está siempre prohibida.
- Los Colaboradores no podrán aceptar invitaciones a viajes u hospedaje provenientes de Funcionarios Públicos a cambio de un favor o recompensa determinada.
- La invitación por parte de Quiport a stakeholders (que no sean Funcionarios Públicos), Operadores Comerciales, Proveedores y otros agentes privados es permitida, siempre y cuando no se busque retribución o favores y cuente con autorización previa del CEO y/o Director del área. Adicionalmente, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento.

¹ En caso de duda sobre si una determinada persona califica o no como Funcionario Público, se debe asumir que lo es y contactarse con el Oficial de Cumplimiento.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

- Podrá aceptarse la invitación dirigida a Corporación Quiport proveniente de una entidad/Funcionario Público o de un Tercero del sector privado, con un propósito profesional y enmarcado en la estrategia de la compañía, sin un carácter de entretenimiento (como, por ejemplo: entrenamientos, capacitaciones, ponencias, etc.). En estos casos, el CEO y/o Director del área correspondiente deberá aprobar y seleccionar quien será la persona que asistirá y el Comité de Ética determinará las condiciones en que la invitación será aceptada.
- En caso de que un Colaborador se vea en una situación en la cual no puede rechazar alguna invitación de las mencionadas anteriormente, deberá remitirla al área de Talento Humano e informar vía correo electrónico la procedencia de dicha invitación al área de Talento Humano, con copia al Oficial de Cumplimiento.
- Están permitidas las invitaciones a eventos y viajes relacionados al negocio y actividad de la compañía, realizados o patrocinados por Corporación Quiport, que involucren invitaciones a Terceros o Funcionarios Privados, siempre y cuando no sean contrarias a lo que establece el ordenamiento jurídico ecuatoriano y no impliquen influencia en sus decisiones. En todos los casos, se deberá cumplir con lo determinado en los puntos anteriores y se deberá informar al Comité de Ética.

6.5. Comidas de negocios

Corporación Quiport entiende que las comidas de negocios son comunes y pueden ocurrir en un ambiente comercial entre la compañía y sus stakeholders. Sin embargo, la compañía no participará de comidas de negocios cuando puedan generar alguna situación de favorecimiento o se pueda cuestionar la imparcialidad e integridad en su manera de hacer los negocios. En este sentido, son aplicables las siguientes directrices al respecto de las comidas de negocios:

- Las comidas entre Corporación Quiport, sus Operadores Comerciales u otros stakeholders y con Proveedores pueden ocurrir, siempre que estén previamente autorizadas por el CEO y/o el Director de área que corresponda. Todas las comidas de negocios que sean invitadas y pagadas por los Colaboradores se deberán reportar al Oficial de Cumplimiento.
- En todos los casos antes señalados es muy importante que los Colaboradores se mantengan atentos a que la invitación o el pago no genere una expectativa de retribución o favores. Adicionalmente, los temas tratados en la comida de negocios, de interés para Corporación Quiport deberán reportarse al jefe inmediato o Director del área y al Oficial de Cumplimiento.
- No se permite invitar a comidas de negocios a Proveedores que estén participando de un proceso de licitación de Quiport, o mientras Quiport esté participando de algún proceso de licitación o fiscalización.
- Como regla general las reuniones con Funcionarios Públicos no se podrán realizar en restaurantes, cafeterías o negocios similares. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, con la debida recomendación del Oficial de Cumplimiento y la aprobación del CEO, los Administradores y Colaboradores podrán tener Comidas de

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

Negocios con Funcionarios Públicos. Para que se pueda realizar una Comida de Negocios con un Servidor Público se deberá haber realizado el intento de reunión en las instalaciones de la institución pública e informar que QUIPORT (ni sus Colaboradores, Terceros u Operadores Comerciales) no puede pagar por dicha Comida de Negocio en lo que le corresponda al Funcionario Público. Sin el cumplimiento previo de estos requisitos, el Oficial de Cumplimiento y el CEO no darán su anuencia. Una vez obtenida dicha aprobación para mantener una reunión con el Funcionario Público en una Comida de Negocios, el Administrador o los Colaboradores, en el plazo de 24 horas, deberá informar el caso mediante el envío del “Formulario para Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos”. En ningún caso QUIPORT, sus Colaboradores, Terceros, u Operadores Comerciales, podrán pagar por la Comida de Negocio de los Funcionarios Públicos.

6.6. Donaciones y Auspicios

Las donaciones y auspicios de Corporación Quiport buscan el posicionamiento de su imagen, beneficiar a la sociedad y estar alineados con las estrategias y valores de la compañía.

Para esto, cualquier sugerencia o solicitud de donaciones o auspicios se debe enviar al Oficial de Cumplimiento, quien realizará un análisis desde el punto de vista de Cumplimiento. Luego de su análisis, el Oficial de Cumplimiento preparará un informe con el análisis y los riesgos identificados y lo compartirá con el Comité de Ética, para la toma de una decisión final. Los riesgos identificados y la decisión del Comité de Ética se deben registrar y archivar por el Oficial de Cumplimiento.

Donaciones y auspicios en nombre de Corporación Quiport a movimientos, partidos organizaciones, grupos o sujetos políticos, personas relacionadas con sujetos políticos hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad y/o con el objetivo de financiamiento de campañas políticas, están prohibidos, sea en Ecuador o en países extranjeros.

Para obtener más detalles sobre este tema, consulte el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.

6.7. Contribuciones a Partidos Políticos

Corporación Quiport no participa en el auspicio de partidos políticos, tampoco financia sus campañas o hace donaciones para estos fines.

Corporación Quiport no autoriza ningún tipo de donación con propósitos de orden político, sea en Ecuador o países extranjeros.

7. TALENTO HUMANO

7.1. Registro de Parentesco con Funcionarios Públicos

En caso de que algún Colaborador de Corporación Quiport tenga como familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, a un Funcionario Público, deberá reportarlo al área de Talento Humano de forma inmediata. Asimismo, deberá informar al área de Talento Humano en caso de que la posición del familiar en el sector público haya cambiado o cesado.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones que tengan los Colaboradores de reportar conflictos de interés.

7.2. Contratación

El proceso de contratación de Colaboradores por parte de Corporación Quiport responderá a razones adecuadas y será transparente en todo momento. Los Colaboradores contratados por Corporación Quiport deberán reflejar en su comportamiento los valores y ética de la compañía durante el desempeño de todas y cada una de sus labores.

7.2.1. Contratación Adecuada: Proceso de Evaluación de Integridad

Dentro de todo proceso de selección para la contratación de un nuevo Colaborador o para posiciones internas, se incluirá una evaluación de integridad diseñado y gestionado por el área de Talento Humano de Corporación Quiport, en la cual el candidato deberá demostrar un comportamiento íntegro y una percepción de la ética, acorde con los principios de Corporación Quiport.

7.2.2. Contratación de Funcionarios/Ex Funcionarios Públicos

Cuando el candidato participante dentro de un proceso de selección de Corporación Quiport sea un ex Funcionario Público, su contratación estará sujeta a lo siguiente:

- a) Solo ocurrirá si no hay disposición legal que impida su contratación y no se haya emitido sentencia condenatoria en su contra por delitos relacionados con actos de Corrupción. Se verificará también que el candidato no se encuentre en la prohibición recogida por la Constitución del Ecuador en su artículo 153².
- b) No podrá ser contratado un ex Funcionario Público que tenga o haya tenido en el último año un rol relevante en asuntos que afecten directamente a los intereses de Corporación Quiport en el sector público.
- c) Pasarán por todo el proceso de selección de Corporación Quiport, sin diferenciar o hacer excepciones de ningún tipo, salvo por lo determinado en el literal a) y b).
- d) La contratación se llevará a cabo exclusivamente frente a una real necesidad, o existencia de una vacante preexistente.
- e) No se puede utilizar el proceso de contratación como un medio para materializar una ventaja indebida dirigida a un Funcionario Público o sus personas relacionadas dentro del segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.

² Constitución del Ecuador: "Art. 153.- Quienes hayan ejercido la titularidad de los ministerios de Estado y las servidoras y servidores públicos de nivel jerárquico superior definidos por la ley, una vez hayan cesado en su cargo y durante los siguientes dos años, no podrán formar parte del directorio o del equipo de dirección, o ser representantes legales o ejercer la procuración de personas jurídicas privadas, nacionales o extranjeras, que celebren contrato con el Estado, bien sea para la ejecución de obras públicas, prestación de servicios públicos o explotación de recursos naturales, mediante concesión, asociación o cualquier otra modalidad contractual, ni ser funcionarias o funcionarios de instituciones financieras internacionales acreedoras del país."

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

8. PLAN DE CAPACITACIÓN EN CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento preparará y coordinará con el apoyo del área de Talento Humano, capacitaciones periódicas en temas de ética empresarial, cumplimiento y anticorrupción, previamente definidos por el Comité de Ética, para todos los Colaboradores de Corporación Quiport. El área de Talento Humano llevará un registro de todas las capacitaciones, entrenamientos o actividades relacionadas a la ética empresarial, cumplimiento y anticorrupción que se realicen.

Se llevarán a cabo capacitaciones referentes a la presente Política, al Código de Ética y Conducta y todas aquellas diseñadas por la compañía:

1. Con la publicación de la presente Política y del Código de Ética y Conducta, dirigida a todos los Colaboradores de Corporación Quiport.
2. Todo nuevo Colaborador de Corporación Quiport recibirá en la inducción una capacitación formal respecto de la presente Política y del Código de Ética y Conducta.
3. Al menos una vez al año habrá una capacitación de refuerzo y actualización de la presente Política y del Código de Ética y Conducta.
4. Las capacitaciones se realizarán también sobre la base de los riesgos que sean levantados.

9. CONSECUENCIAS ANTE UN CASO NO CONFORME O INCUMPLIMIENTO

9.1. Investigación del incumplimiento

Ante el indicio de un comportamiento no conforme con la presente Política, el Código de Ética y Conducta o de aquellas políticas de cumplimiento diseñadas por Corporación Quiport, que sea reportado (ya sea de forma anónima o no) directamente al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales de denuncia, Corporación Quiport iniciará un proceso de investigación para determinar la veracidad de dicha denuncia e identificar si se configura un caso de incumplimiento. El Oficial de Cumplimiento informará inmediatamente al Comité de Ética los procesos de investigación que se inicien. A lo largo de la investigación, se presumirá que la persona reportada es ajena a la situación y/o actuó de buena fe, hasta que se demuestre lo contrario, y se le permitirá ejercer sus descargos y dar las explicaciones respectivas.

La investigación será conducida por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá solicitar el apoyo de las áreas o Colaboradores que considere conveniente para el esclarecimiento de los hechos. Durante la investigación, sus participantes podrán llevar a cabo las diligencias que consideren necesarias para la comprobación de los hechos; tales como, revisión de documentación relacionada al investigado, entrevistas al denunciado y a los Colaboradores o Terceros que tengan relación con los hechos. Los Colaboradores y Terceros participantes deberán proporcionar información precisa y veraz con el fin de realizar la comprobación de los hechos.

Finalizada la investigación, el Oficial de Cumplimiento preparará un informe completo de la investigación, para presentarlo al Comité de Ética.

El proceso de investigación será confidencial y también existe la posibilidad de remitir denuncias anónimas. La confidencialidad es un elemento sustancial para la investigación pues busca

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

proteger a los denunciantes y a las partes involucradas. Por esta razón, Corporación Quiport tomará todas las medidas razonables para proteger la confidencialidad de cualquier información (que no sea de dominio público) asociada con una investigación.

En el curso de la investigación, Corporación Quiport podrá revelar cierta información sobre la investigación sobre la base de un estándar de “necesidad legítima”; por ejemplo, se podrá compartir cierta información con los investigadores a medida que la misma sea necesaria para que estos puedan cumplir sus fines investigativos. Además, en circunstancias limitadas, se podrá revelar la información que resulte imprescindible para que el acusado pueda conocer sobre los hechos de los que se le responsabiliza y pueda presentar información de descargo. Corporación Quiport buscará un balance entre la necesidad de revelar información para cumplir con fines legítimos dentro de la investigación y su compromiso de guardar confidencialidad y proteger a los denunciantes. En este sentido, Corporación Quiport podrá revelar ciertos elementos de la investigación a la autoridad nacional competente.

Para proteger a quienes denuncian o forman parte de una investigación, se prohíbe (siempre que se obre de buena fe en la denuncia) cualquier tipo de represalia en contra del denunciante o de aquellos que participen en el proceso de investigación. Corporación Quiport sancionará a quienes intenten o tomen represalias en contra de las personas que hayan denunciado hechos de buena fe.

El Oficial de Cumplimiento guardará un registro documentado y confidencial de todos los casos denunciados y de los procesos de investigación llevados a cabo en Corporación Quiport.

9.2. Sanciones

El Comité de Ética analizará el informe elaborado por el Oficial de Cumplimiento y si este arroja resultados positivos que configuran un incumplimiento, este Comité será el encargado de aplicar las sanciones correspondientes conforme a lo establecido a continuación:

- a) Si el incumplimiento fue cometido por un Colaborador de Corporación Quiport, se aplicarán las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de poder dar por terminado el contrato de trabajo y/o iniciar las acciones legales aplicables.
- b) Si los incumplimientos han sido cometidos por Terceros o Funcionarios Privados, se aplicarán las sanciones o medidas aplicables conforme a su vinculación con Corporación Quiport, pudiendo; por ejemplo, suspender o dar por terminada la relación comercial o contractual, sin perjuicio de iniciar las acciones legales aplicables. Frente a estos casos, Corporación Quiport además eliminará al Tercero de su base de datos y no contratará con el mismo, salvo que demuestre haber tomado las medidas suficientes para evitar incurrir en conductas contrarias a la presente Política o al Código de Ética y Conducta y al Código de Conducta de Proveedores de Corporación Quiport.

Para la aplicación de la consecuencia o sanción, el Comité de Ética se basará en un análisis objetivo del informe, los antecedentes del investigado y aplicará las sanciones bajo criterios de transparencia, imparcialidad, equidad y no discriminación. La decisión del Comité de Ética deberá ser consensuada y una vez determinada, será el Oficial de Cumplimiento quien gestione

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

su aplicación. Si la sanción debe aplicarse a un Colaborador de Corporación Quiport, el Oficial de Cumplimiento lo coordinará con el jefe inmediato y el área de Talento Humano. Si se trata de un Tercero o Funcionarios Privados, lo coordinará con el Director y/o Gerente del área o responsable de dicha relación.

10. PLAN DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO

El equipo de Auditoría Interna de Corporación Quiport realizará auditorías anuales, con objetivos trimestrales, al Programa de Cumplimiento con el fin de determinar el nivel de cumplimiento del mismo y, si es necesario, realizar alguna modificación o actualización. Entre los puntos de enfoque de las auditorías, se encuentran:

- Evaluación de los procedimientos internos de Corporación Quiport para determinar si cumplen con el Programa de Cumplimiento, centrándose en los procesos que por su naturaleza tienen un mayor grado de exposición; tales como, procesos de contratación, gastos de viaje, comidas de negocios, pagos a Proveedores, donaciones y auspicios, relación con entidades públicas, entre otros.
- Evaluación del comportamiento y ejecución de funciones de los cargos de Colaboradores de Corporación Quiport que, por su naturaleza, tienen mayor exposición frente a actos contrarios al Programa de Cumplimiento
- Análisis de riesgos asociados al Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport e identificación de las variaciones en relación a la última clasificación de riesgos.
- Revisión de los documentos que forman parte del Programa de Cumplimiento a fin de actualizarlos, de ser necesario.
- Evaluación de los procedimientos de denuncia e investigación de comportamientos no conformes e incumplimientos, así como de los informes y registros del Oficial de Cumplimiento.
- Revisión de las tareas ejecutadas por el Oficial de Cumplimiento, del funcionamiento de la línea de reporte y de las actas de sesiones del Comité de Ética.

El Auditor Interno podrá llevar a cabo auditorías extraordinarias, adicionales a las anuales, en caso de así considerarlo necesario.

11. CONTRATACIÓN A TERCEROS

Así como Corporación Quiport requiere que, sus Colaboradores tengan el compromiso de actuación profesional acorde a los valores y estándares establecidos por la compañía, lo mismo exige para sus Terceros contratados.

Ningún Proveedor u Operador Comercial está autorizado a sobornar u ofrecer cualquier cantidad en efectivo, promesa o cualquier Ventaja Indevida, dádiva o utilidad a Funcionario Público o Privado, sea con sus propios recursos, o con recursos de Corporación Quiport.

Para contratar a un Tercero, además del proceso de calificación ya existente, el Oficial de Cumplimiento y las áreas correspondientes deberán aplicar la debida diligencia para garantizar la reputación del Proveedor cuando así se lo defina. Los resultados del análisis serán compartidos con el área proponente para la toma de decisión conforme al Procedimiento de Debida Diligencia de Corporación Quiport.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

Es fundamental que se sigan las siguientes directrices:

- Los Terceros deben ser debidamente analizados, registrados y poseer experiencia en una disciplina específica;
- Sólo se pagarán aquellos servicios que han sido efectivamente contratados;
- Los pagos no se harán en efectivo, salvo casos especiales previstos en las políticas internas. Adicionalmente, sólo se harán transferencias a cuentas bancarias de individuos cuando sean contratistas personas naturales.
- Los gastos injustificados de Terceros no serán reembolsados.

Todos los contratos con Terceros deben contener cláusula de compromiso con el combate de la Corrupción, una cláusula de terminación en cualquier momento en caso de ser incluido en Listas Restrictivas, así como una declaración de que el Tercero conoce y está de acuerdo con las directrices establecidas en esta Política y en el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.

Si el Tercero contrata otras compañías para proveer los servicios a Corporación Quiport, el subcontratista deberá también seguir las directrices establecidas en esta política y en el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport. Es responsabilidad del Tercero someter a las empresas subcontratistas al proceso de Debida Diligencia y garantizar que conozcan y estén de acuerdo con las exigencias establecidas por Corporación Quiport.

Corporación Quiport no contratará con Terceros que tengan alguna prohibición legal, estén incluidos en Listas Restrictivas o tengan sentencia condenatoria en su contra dentro de procesos judiciales por delitos de Corrupción o relacionados.

12. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Corporación Quiport no respalda ninguna iniciativa relacionada con el Lavado de Dinero, por lo que la compañía está comprometida con la transparencia y legalidad de sus recursos y transacciones financieras.

Por lo anterior, si un Colaborador sospecha que ha ocurrido algún evento relacionado con Lavado de Dinero, deberá reportarlo de inmediato a través de los canales de denuncia de Corporación Quiport.

13. GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN

13.1. Oficial de Cumplimiento

Colaborador de Corporación Quiport designado por el CEO, encargado de las siguientes funciones:

- a) Diseñar procedimientos para el cumplimiento del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.
- b) Ejecutar y monitorear el cumplimiento del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

- c) Acompañar y apoyar la investigación de incumplimientos al Código de Ética y al Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.
- d) Solicitar al Comité de Ética la reforma al Código de Ética y Conducta o cualquier otro documento que forme parte del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport cuando lo considere necesario.
- e) Convocar al Comité de Ética a sesiones ordinarias en las fechas del año que correspondan y a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- f) Actuar como Secretario/a del Comité de Ética y llevar las actas de las reuniones del Comité de Ética.
- g) Atender las consultas que se le planteen en relación con la aplicación del Código de Ética y Conducta y en general del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.
- h) Preparar y coordinar el plan de capacitación y comunicaciones en temas de cumplimiento, ética y conducta empresarial solicitados por el Comité de Ética que deben darse a los Colaboradores.
- i) Definir e implementar el plan anual de comunicación y sensibilización en materia de cumplimiento, ética y conducta empresarial.
- j) Llevar el registro confidencial de las denuncias, quejas y consultas que se presentan en el marco del Código de Ética y Conducta y del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.
- k) Llevar el registro de las autorizaciones en casos de Conflictos de Interés.
- l) Recibir las denuncias y quejas, directamente o por medio del canal asignado y, una vez calificadas como relevantes, elevarlas al Comité de Ética para su análisis y gestión.
- m) Presentar un informe por lo menos dos veces al año al Comité de Ética sobre su gestión y una vez al año a la Junta de Accionistas de Corporación Quiport en materia de cumplimiento. Este último incluirá las acciones del Comité de Ética.
- n) En caso de que exista una denuncia o investigación a un director de Corporación Quiport o un miembro del Comité de Ética, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo directamente al Comité de Conducta y Cumplimiento.

13.2. Comité de Ética

Es el órgano de Corporación Quiport encargado de la administración del Código de Ética y Conducta y de asegurar su cumplimiento. Estará conformado por 3 Directores y sus suplentes, el Oficial de Cumplimiento actuará como Secretario y podrá contar con la asistencia del Auditor Interno. Se reunirá de forma ordinaria al menos dos veces al año y de forma extraordinaria a petición del Oficial de Cumplimiento. El Comité de Ética de Corporación Quiport reportará al Comité de Conducta y Cumplimiento de los Accionistas de acuerdo con lo establecido en el Gobierno Corporativo.

Este Comité será el encargado de las siguientes funciones:

	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

- a) Brindar el apoyo necesario al Oficial de Cumplimiento en la aplicación del Programa de Cumplimiento de Quiport.
- b) Revisar los casos sometidos por el Oficial de Cumplimiento, determinar los incumplimientos al Código de Ética y decidir sobre su gestión posterior. Adicionalmente revisará y se pronunciará sobre los casos previos a la implementación del Código de Ética y Conducta.
- c) Analizar los incumplimientos al Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport notificados por el Oficial de Cumplimiento y decidir sobre la aplicación de medidas y/o sanciones.
- d) Analizar y direccionar los casos no previstos en el Código de Ética y Conducta.
- e) Revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta.
- f) Solicitar y/o aprobar la realización de actividades de refuerzo, capacitaciones, entrenamientos, comunicaciones etc. para el fomento y desarrollo de la cultura de cumplimiento, integridad y ética en Corporación Quiport.
- g) Reportar dos veces al año al Comité de Conducta y Cumplimiento acerca del desempeño del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport y cada vez que sea necesario, de casos que ameriten su atención.

13.3. Comité de Conducta y Cumplimiento

Este Comité será el encargado de apoyar al Steering Committee en la supervisión e implementación de las Políticas de Cumplimiento y Código de Ética y Conducta, dentro del marco del Buen Gobierno Corporativo. Estará conformado por cinco miembros, representantes de los Accionistas, de los cuales al menos dos serán miembros de Steering Committee y un participante permanente de Corporación Quiport, quien hará las veces de secretario. Entre sus principales funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Reunirse trimestralmente
- b) Aprobar la Política Anticorrupción y de Cumplimiento y el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.
- c) Asegurar que Corporación Quiport actúe conforme al Programa de Cumplimiento debidamente aprobado.
- d) Recibir y revisar los reportes entregados por el Comité de Ética acerca del desempeño del Programa de Cumplimiento de Corporación Quiport.
- e) Recibir directamente las denuncias que surjan respecto de cualquiera de los miembros del Comité de Ética de Corporación Quiport y gestionar dichos casos (inclusive definir la forma de llevar a cabo la investigación, así como las consecuencias y medidas aplicables, de ser el caso)
- f) Conocer y resolver sobre las consultas, reportes, denuncias y casos especiales elevados en consulta por el Comité de Ética o del Oficial de Cumplimiento, en los casos en que aplique.
- a) Definir mejoras en los procesos de cumplimiento e investigación existentes con el fin de elevar los estándares constantemente.
- a) Proponer las modificaciones que se considere pertinente incluir al Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

14. PLAN DE COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área de Comunicaciones de Corporación Quiport son los responsables del cumplimiento del Plan de Comunicación de Cumplimiento y Anticorrupción. Este documento, deberá tener un plan para 12 meses y será renovado anualmente. El Plan tendrá como principales objetivos: informar y concientizar a los Colaboradores y stakeholders sobre el contenido principal del Programa de Cumplimiento, los documentos que forman parte del mismo y las consecuencias ante un posible incumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento y el área de Comunicaciones elegirán la metodología y medios que consideren adecuados para lograr una mejor comprensión del contenido y mensaje que buscan transmitir, siempre con el fin de fortalecer la cultura de Cumplimiento dentro de Corporación Quiport.

El plan de comunicación hará énfasis en ciertas fechas del año relacionadas con la lucha anticorrupción, o fechas de mayor exposición a actos de corrupción como puede ser el último trimestre del año.

El Oficial de Cumplimiento presentará este Plan para revisión y aprobación del Comité de Ética.

Al finalizar cada año de implementación del Plan, el Oficial de Cumplimiento en conjunto con el área de Comunicación elaborarán un reporte que contenga una evaluación de cumplimiento y medición de los resultados esperados una vez finalizado el plan.

15. CANAL DE COMUNICACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS (LÍNEA DE ÉTICA)

Todos los Colaboradores y Terceros podrán reportar no sólo cualquier violación a esta Política sino también violaciones al Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport.

Cualquier reporte o denuncia que involucre al Oficial de Cumplimiento, al Director General, directores, gerentes o a cualquier miembro del Comité de Ética de Corporación Quiport, será canalizada directamente al Comité de Conducta y Cumplimiento.

El canal para el reporte o denuncia será independiente y asegura el anonimato de la persona que se comunica. Los contactos para acceder al canal de comunicación y quejas son:

- Teléfono: 1800 001 145, atención las 24 horas del día.
- Sitio web: <https://canalconfidencial.com.br/quiport/>

Las dudas se pueden dirigir directamente al Oficial de Cumplimiento por correo: cumplimiento@quiport.com. Si un Colaborador desea dirigir sus dudas al canal independiente (teléfono o sitio web) también puede hacerlo.

Adicionalmente, los Colaboradores podrán dirigir cualquier reporte o denuncia al área de Talento Humano de Corporación Quiport.

 QUIPORT	Política Anticorrupción y de Cumplimiento		
Versión: Final	Validación:	Status:	Fecha 4/11/2021

