

**Element Fleet Management Corp.**  
**Política Anticorrupción**

## **ELEMENT FLEET MANAGEMENT CORP.**

### **Política Anticorrupción**

*Actualizada el 27 de febrero de 2024*

#### **Introducción**

Element Fleet Management Corp., incluidas sus subsidiarias en todas las regiones (colectivamente, "**Nosotros**", "**Element**" o la "**Corporación**"), se compromete a alcanzar los más altos estándares de conducta ética y a garantizar que actúa en cumplimiento de todas las leyes aplicables. Esta Política Anticorrupción ("**Política**") se ha establecido para garantizar que Element lleva a cabo su actividad empresarial con integridad y de forma ética y transparente, libre de corrupción y soborno y en cumplimiento de las leyes y reglamentos anticorrupción. La Política tiene como objetivo prevenir y detectar prácticas de corrupción, y garantizar que Element cumpla con las leyes y reglamentos aplicables y proteja la reputación y la integridad de la Corporación. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben los pagos o incentivos indebidos a cualquier persona, incluidos los funcionarios públicos.

Esta Política se aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, consultores, agentes y otros representantes de Element (colectivamente, "**Representantes de Element**") y es responsabilidad del Director Jurídico de la Corporación. Es esencial que todos los Representantes de Element comprendan y se adhieran a esta Política para mantener la reputación de Element y mitigar los riesgos de corrupción.

#### **¿Qué es el Soborno?**

El soborno consiste en ofrecer, dar o recibir cualquier cosa de valor con la intención de obtener una ventaja de negocios indebida. El término "cualquier cosa de valor" incluye el dinero en efectivo, así como cualquier cosa que pueda tener valor para el destinatario, como regalos, viajes de lujo, inversiones, pago de gastos o donaciones. El soborno también incluye la promesa de ofrecer algo en el futuro a cambio de una ventaja para el negocio. De acuerdo con esta política, el soborno incluye las comisiones irregulares y los pagos de facilitación.

#### **Comisiones Irregulares**

Las comisiones irregulares surgen cuando los proveedores o prestadores de servicios pagan parte de sus honorarios a las personas que les conceden el contrato o alguna otra ventaja comercial. Pagar comisiones irregulares para ganar una licitación puede ser una de las formas más comunes de soborno. Las comisiones irregulares están prohibidas por la legislación anticorrupción y por la presente Política.

#### **Pagos de Facilitación**

Los pagos de facilitación (a menudo denominados "dinero para trámites rápidos" o "pagos de agilización") son pequeños pagos al gobierno o a funcionarios públicos con el fin de acelerar las

transacciones gubernamentales rutinarias a las que el pagador ya tiene derecho. Un ejemplo son los pagos para acelerar los trámites en los despachos de aduanas. Los pagos de facilitación son ilegales en la mayoría de los países y están prohibidos por esta Política.

### **Prohibición contra los Sobornos y la Corrupción**

Element no tolera ninguna forma de soborno o corrupción y es un requisito de esta Política que todos los Representantes de Element cumplan esta Política, cualquier política local y todas las leyes anticorrupción aplicables. Los Representantes de Element tienen estrictamente prohibido participar en cualquier forma de corrupción, incluidos, entre otros, el soborno, la extorsión, los pagos de facilitación, las comisiones irregulares o cualquier otra práctica ilegal o poco ética.

#### La concesión de sobornos

Los Representantes de Element no deben:

- (i) hacer; u
- (ii) ofrecer o prometer hacer; o
- (iii) autorizar o procurar que alguien realice: cualquier regalo o dádiva de dinero o cualquier cosa de valor, o regalo o transmisión de cualquier ventaja financiera o de otro tipo, ya sea directa o indirectamente, a o en beneficio de cualquier persona (incluido un Funcionario Público ya sea "nacional" o "extranjero") que esté (o pueda parecer) induciendo, asegurando o recompensando el desempeño indebido por parte de cualquier persona de cualquier función o actividad (independientemente de que se haya hecho o no para obtener o conservar negocios o una ventaja comercial). Recepción de sobornos

Asimismo, los Representantes de Element no deben solicitar, pedir, acordar recibir o aceptar, directa o indirectamente, ninguna ventaja financiera o de otro tipo, ni nada de valor que esté (o pueda parecer) relacionado con inducir o recompensar el desempeño inadecuado por parte de cualquier Representante de Element de cualquier función o actividad. El "desempeño" o el "incumplimiento" de cualquier función o actividad es "impropio" si vulnera las expectativas de buena fe o imparcialidad o infringe una posición de confianza. Sobornos pagados a través de terceros.

Los Representantes de Element no deben:

- (i) hacer; u
- (ii) ofrecer o prometer hacer; o
- (iii) autorizar o procurar que alguien lo haga: cualquier pago o dádiva de dinero o cualquier cosa de valor, o cualquier regalo o transmisión de cualquier ventaja financiera o de otro tipo, directa o indirectamente, a un tercero, si saben o sospechan que se ofrecerá a o en beneficio de cualquier persona (incluido un funcionario público "nacional" o "extranjero") y que será (o puede parecer que es) inducir, asegurar o recompensar el desempeño indebido por parte de cualquier persona de cualquier función o actividad (independientemente de que se haga o no para obtener o conservar negocios o una ventaja comercial). Controles internos

Element mantendrá un sistema razonable de controles internos para garantizar el cumplimiento de esta Política y de las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables, incluyendo para: (a) prevenir cualquier pago indebido o corrupto, y (b) garantizar que todas las transacciones financieras se registran de forma precisa y fidedigna en los libros y registros de la Corporación.

### Efectos del incumplimiento

Los Representantes de Element que contravengan cualquier ley anticorrupción aplicable pueden exponer a la Corporación y a sí mismos a importantes sanciones penales, de carácter civil o ambas. El incumplimiento de las leyes anticorrupción y de la presente Política puede dar lugar a medidas disciplinarias o de otro tipo por parte de Element contra las personas implicadas, incluyendo la rescisión laboral o cualquier relación contractual. Cuando proceda, Element cooperará con las autoridades pertinentes en la investigación y persecución de delitos de corrupción.

### **Anticorrupción**

Ya que Element opera en varios países, los Representantes de Element deben cumplir las leyes anticorrupción nacionales de muchos países diferentes. En algunos países en los que opera Element, las leyes anticorrupción son de aplicación mundial (por ejemplo, la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("**FCPA**"). El objetivo principal de algunas de estas leyes, incluida la FCPA, es prohibir los incentivos indebidos a funcionarios públicos "extranjeros" o en relación con transacciones comerciales internacionales. Sin embargo, las leyes de muchos países también prohíben el soborno de funcionarios públicos "nacionales". Además, numerosos países han adoptado leyes sobre el soborno "comercial" que, en esencia, prohíben ofrecer, prometer o dar a personas del sector privado cualquier incentivo o recompensa por el ejercicio indebido de cualquier función o actividad. La solicitud, el acuerdo para recibir o la aceptación de cualquier incentivo o recompensa de este tipo también están prohibidos.

No se espera que los Representantes de Element se conviertan en expertos en las leyes anticorrupción que les son aplicables. No obstante, deben ser conscientes de las circunstancias en las que pueden surgir problemas de corrupción como resultado de las leyes anticorrupción locales y de todas las jurisdicciones en las que opera Element, y ajustar su comportamiento en consecuencia. En caso de duda, deberán solicitar orientación al Consejero jurídico de Element.

### **Hospitalidad Corporativa y Eventos**

La hospitalidad corporativa y los eventos ofrecidos a clientes, proveedores y socios comerciales forman parte de las actividades comerciales genuinas de Element.

Por lo general, la hospitalidad corporativa de naturaleza proporcional no contravendrá esta política. La hospitalidad ofrecida o recibida no debe ser excesiva ni estar destinada a influir indebidamente en el destinatario.

Lineamientos que deben tenerse en cuenta al evaluar si la hospitalidad corporativa está permitida en virtud de esta política incluyen si:

- Es razonable y proporcionada dada su finalidad;
- La persona que proporciona la hospitalidad corporativa también asiste;
- Existe un auténtico propósito comercial subyacente, como el desarrollo de relaciones comerciales generales, la promoción de Element o la explicación de los servicios de Element;
- La provisión o aceptación de hospitalidad no supondría una contravención de esta política o de cualquier ley anticorrupción y antisoborno aplicable; y
- Todos los viajes y gastos se realicen de conformidad con la [Política de Viajes y Gastos de Element](#)

## **Cientes Gubernamentales**

Esta sección es aplicable siempre que los colaboradores interactúen o esperen razonablemente interactuar con clientes o clientes potenciales de organismos gubernamentales. Element mantiene relaciones comerciales con entidades gubernamentales. Aunque la integridad es la base de todas las relaciones con los clientes, se aplican normas especiales cuando el cliente es un organismo gubernamental. Las violaciones pueden dar lugar a sanciones penales y civiles, así como a la exclusión de la licitación de futuros contratos públicos.

### **A. Lineamientos**

Los colaboradores y demás personas que participen en licitaciones o presten servicios en el marco de un contrato público deben respetar las siguientes normas:

- No buscar ni aceptar nunca información confidencial sobre licitaciones o información gubernamental sensible relacionada con un competidor;
- Nunca entregar ni autorizar la entrega de ningún pago en efectivo a ningún funcionario del gobierno;
- Nunca entregar o autorizar la entrega de pagos en bienes a ningún funcionario del gobierno;
- Nunca ofrecer o proporcionar regalos, gratificaciones o invitaciones a ningún funcionario público sin la aprobación previa por escrito del Director Jurídico;
- Conocer y respetar las normas antisoborno, incluidas las restricciones a los regalos por parte de quienes buscan negocios con el gobierno y de los contratistas del gobierno, incluidos los proveedores de la cadena de suministro de dichos contratos;
- Cumplir estrictamente las condiciones del contrato;
- Las facturas deben ser siempre exactas, completas y cumplir todas las normas y regulaciones;
- Las horas de trabajo y otros costos, especialmente cuando se realizan en virtud de contratos reembolsables, de tiempo y materiales, y de tipo costo de mano y obra, deben ser siempre exactos, completos y en pleno cumplimiento de todas las normas y regulaciones.
- Ser honesto, preciso y completo en todas las facturas, declaraciones y certificaciones;
- Conocer las normas y regulaciones particulares de cada cliente gubernamental; y
- No iniciar ninguna conversación sobre empleo con ningún colaborador actual o excolaborador del gobierno o agencia con la que los colaboradores hayan tenido una relación comercial sin consultar previamente al Director Jurídico. Esto incluye el empleo

con Element o con algún organismo de gobierno.

Si los colaboradores tienen más preguntas o dudas, deben consultar al Director Jurídico.

## B. Ley de Denuncias Falsas

La Ley de Denuncias Falsas prohíbe la presentación a sabiendas de denuncias falsas o fraudulentas al gobierno federal para obtener un pago del gobierno federal o para disminuir una obligación debida por el gobierno federal. La Ley de Denuncias Falsas también prohíbe hacer falsas declaraciones de forma deliberada al gobierno federal para obtener el pago por parte de éste de una denuncia falsa o fraudulenta o para reducir una obligación contraída con el gobierno federal.

Además, la Ley de Denuncias Falsas puede imponerse en los casos en que una organización presenta una solicitud de pago a sabiendas de que existe un incumplimiento material de los términos del contrato para el que se solicita el pago.

Muchos estados y municipios cuentan con leyes sobre denuncias falsas que imponen requisitos similares a la Ley Federal de Denuncias Falsas.

Los colaboradores deben asegurarse de que todas las declaraciones realizadas a funcionarios públicos son precisas de acuerdo con lo mejor de su conocimiento.

## C. Divulgación Obligatoria

La Regulación Federal de Adquisiciones ("FAR", por sus siglas en inglés) ordena que Element revele oportunamente, por escrito, a la Oficina del Inspector General ("OIG", por sus siglas en inglés) de la agencia, con copia al Oficial de Contrataciones, siempre que, en relación con la adjudicación, ejecución o cierre de un contrato gubernamental o de cualquier subcontrato en virtud del mismo, Element tenga pruebas fehacientes de que un director, colaborador, agente o subcontratista de Element ha cometido alguna de las siguientes infracciones:

- Una violación a la legislación penal Federal que implique fraude, conflicto de intereses, soborno o gratificaciones que se encuentran en el Título 18 del Código de los Estados Unidos; o
- Una violación de la Ley civil de Denuncias Falsas.

Si la infracción se relaciona con una orden contra un contrato de adquisición de todo el Gobierno, un contrato multiagencia, un contrato de cronograma de adjudicación múltiple como el Cronograma Federal de Suministros, o cualquier otro instrumento de adquisición destinado a ser utilizado por múltiples agencias, Element debe notificarlo a la OIG de la agencia ordenante y al Inspector General de la agencia responsable del contrato básico.

Element puede ser suspendida y/o inhabilitada por el incumplimiento a sabiendas por parte de un Director de revelar oportunamente al Gobierno, en relación con la adjudicación, ejecución o cierre de un contrato gubernamental ejecutado por Element o un subcontrato adjudicado en

virtud del mismo, pruebas fehacientes de una infracción de la legislación penal federal en materia de fraude, conflicto de intereses, soborno o violaciones de gratificaciones que figuran en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, o una infracción de la Ley de Denuncias Falsas. Element también puede ser suspendido y/o inhabilitado por el incumplimiento a sabiendas por parte de un Director de revelar oportunamente al Oficial de Contrataciones pruebas fehacientes de un sobrepago significativo, que no sean sobrepagos resultantes de pagos de financiación de contratos según se define en el Reglamento Federal de Adquisiciones 32.001 (FAR por sus siglas en inglés).

Muchos estados y municipios tienen obligaciones de divulgación similares y posibles consecuencias para Element por no realizar dichas divulgaciones.

Si los colaboradores tienen alguna pregunta relacionada con estos requisitos, deben solicitar la orientación del Director Jurídico. Si los colaboradores creen que se ha producido una de las diversas infracciones detalladas en esta subsección, este Código de Conducta exige informar del asunto al Director Jurídico y cooperar con cualquier acción posterior que se emprenda.

#### D. Integridad de las Adquisiciones

Las leyes de integridad de las adquisiciones varían según la jurisdicción; sin embargo, por lo general establecen las siguientes obligaciones:

- Restringir la divulgación de información sobre la selección de fuentes (como planes de evaluación técnica y de costos o precios, informes de evaluación de propuestas, etc.), e información sobre licitaciones o propuestas de contratistas;
- Prohibir la obtención de información sobre la selección de fuentes o las ofertas o propuestas de los contratistas;
- Imponer requisitos de divulgación tanto a los funcionarios del sector público como a los particulares; e
- Imponer ciertas restricciones a los antiguos funcionarios del sector público.

En vista de estas obligaciones generales, cualquier persona que llegue a estar en posesión de información sobre selección de fuentes y/o información sobre ofertas o propuestas de contratistas debe asegurar la información inmediatamente y notificarlo al gerente o al área Legal correspondiente. Del mismo modo, si los colaboradores conocen, detectan o sospechan cualquier otra infracción de la integridad de la contratación, deben notificarlo inmediatamente a su gerente o al área Legal.

#### E. Interacción con Funcionarios Públicos

Las interacciones de Element con funcionarios del gobierno deben cumplir varios estatutos y reglamentos que restringen ciertas comunicaciones, incluidos los esfuerzos para presionar u ofrecer regalos a funcionarios de contratación y otros funcionarios del gobierno relacionados con el trabajo realizado por Element.

##### 1. Regalos para funcionarios públicos

a. Definición de Términos

- Regalos, invitaciones y viajes: incluye cualquier cosa de valor proporcionada en beneficio del destinatario o de un familiar directo del destinatario (definido como cónyuge, compañero sentimental, padres, hijos, padres del cónyuge, hermanos del colaborador o de su cónyuge y sus cónyuges, y cualquier persona de la unidad familiar del colaborador), como: comidas, entradas, viajes, gastos de golf, transporte, descuentos u objetos personales (por ejemplo, joyas, equipo de golf, etc.).
- Funcionario del Gobierno – Esto incluye a cualquier funcionario o colaborador o persona que actúe para, o en nombre de, Estados Unidos, o cualquier departamento, agencia o rama del gobierno de Estados Unidos.
- Destinatario – Se trata de un miembro individual de una empresa externa o de una unidad operativa de una empresa con la que el obsequiador de Element tiene o podría tener una relación comercial. NOTA: Esta política no regula la entrega de regalos, invitaciones o viajes entre colaboradores de Element.

b. Política general para los destinatarios del Gobierno

Los colaboradores de Element no deben proporcionar obsequios a un Destinatario del Gobierno con la intención de influir indebidamente en dicho Destinatario para ayudar a garantizar una ventaja comercial para la Empresa. Los colaboradores de Element pueden proporcionar a los clientes del gobierno determinados "obsequios" promocionales (como camisetas, tazas de café, bolígrafos o llaveros), impresos con el logotipo de Element o información de ventas. Los colaboradores de Element también pueden ofrecer a los clientes del gobierno modestos artículos de comida, refrescos, tarjetas de felicitación u objetos con poco valor intrínseco (por ejemplo: café, donas, placas, certificados y trofeos). Los colaboradores de Element también pueden ofrecer regalos en cualquier ocasión con un valor de \$20 dólares o menos. No obstante, el valor total de los regalos entregados a un cliente de la administración pública no puede superar los \$50 dólares por año natural. Los regalos, gratificaciones, invitaciones o viajes a funcionarios públicos pueden permitirse en otras circunstancias, pero no pueden ofrecerse ni entregarse sin la aprobación previa por escrito del Director Jurídico.

c. Regalos que NUNCA están autorizados

Hay formas claras y generalmente obvias de regalos, invitaciones y viajes que NUNCA están autorizados y constituyen una clara violación del Código de Conducta. Entre ellas se incluyen:

- Dinero en efectivo (incluidas fichas para juegos de azar), préstamos, acciones u opciones sobre acciones;
- Cualquier elemento que se proporciona a cambio directo (es decir, *quid pro quo*) de una acción recíproca;
- Cualquier artículo ilegal, sexualmente explícito o que viole el compromiso de respeto



- de Element hacia todas las personas con las que trata la empresa;
- Cualquier elemento ofrecido durante el proceso de licitación o negociación de un contrato con un proveedor o cliente; y
- Regalos, espectáculos y actividades de entretenimiento o viajes excesivos, lujosos o frecuentes (por ejemplo: abonos de temporada, membresías a clubes, joyas caras, un sistema de computación, etc.).

NOTA: Estas directrices no pretenden regular el gasto de fondos personales a contactos externos con los que el colaborador tenga una relación personal; sin embargo, si la relación es principalmente personal, pero tiene un objetivo empresarial secundario, los regalos entregados a ese destinatario deben registrarse. Además de lo anterior, los colaboradores de Element deben conocer y cumplir las normativas antisoborno, incluidas las restricciones sobre regalos por parte de quienes pretendan obtener contratos con el gobierno y sus contratistas, incluidos los contratistas principales y los proveedores de la cadena de suministro de dichos contratos.

#### d. Proceso de aprobación

Para regalos, invitaciones y viajes que requieran aprobación, consulte al Director Jurídico. El proceso de aprobación es una parte importante de las directrices porque puede ayudar a evitar un conflicto de intereses real o percibido, o cualquier apariencia de influencia indebida. Las autorizaciones deben concederse caso por caso, teniendo muy en cuenta los siguientes aspectos:

- ¿Existe una finalidad empresarial legítima para ofrecer el regalo o la invitación?
- ¿Supone un ejemplo o precedente apropiado para otros colaboradores?
- ¿Cómo lo percibirían las personas que no pertenecen a la empresa?

Si se concede la aprobación, el Director Jurídico emitirá una resolución de aprobación por escrito que deberá corroborarse y conservarse junto con la anotación en el registro.

#### e. Conservación de registros

El control de los registros es un componente importante de las directrices. Del mismo modo que los colaboradores utilizan informes de gastos para registrar todos los gastos relacionados con la empresa, también deben llevar un registro de todos los regalos, invitaciones a espectáculos, actividades de entretenimiento y viajes.

## 2. Contratación o solicitud de empleo a funcionarios públicos

Los colaboradores de Element no deben ofrecer ni sugerir empleo en Element a ningún funcionario o colaborador del gobierno. Si un funcionario o colaborador del gobierno solicita empleo en Element a través de los colaboradores, estos deben cesar las conversaciones con esta persona y ponerse en contacto inmediatamente con su gerente, con el departamento Jurídico o de Cumplimiento Normativo.

### 3. Cumplimiento en materia de grupos de cabildeo

La política de Element consiste en cumplir todas las leyes aplicables en materia de registro de grupos de presión, regalos, normas éticas y financiación de campañas que le sean de aplicación a esta o a sus colaboradores. Esto incluye cualquier ley de este tipo que se aplique en virtud de los contratos federales, estatales o locales de Element, los esfuerzos para obtener dichos contratos y otras interacciones con funcionarios públicos, colaboradores gubernamentales o candidatos.

#### a. Política y Cabildeo Legislativo

Las leyes federales, estatales y locales pueden regular los esfuerzos para influir en la legislación o la política ejecutiva como cabildeo. Dependiendo de con qué funcionarios del gobierno se contacte y de cuánto tiempo o dinero se dedique a cabildear, puede ser necesario registrar e informar al respecto. Salvo aquellos colaboradores específicamente autorizados a participar en actividades de cabildeo como parte de la descripción de sus funciones, los colaboradores no deben ponerse en contacto con funcionarios gubernamentales para influir en la legislación o la política sin antes ponerse en contacto con el Director Jurídico. Los colaboradores no pueden recurrir a una empresa externa para hacer cabildeo sin obtener la aprobación del Director Jurídico.

#### b. Cabildeo en materia de adquisición y contrataciones

Algunas jurisdicciones estatales y locales definen las actividades de cabildeo como esfuerzos para obtener contratos. El alcance de lo que se incluye y lo que no se incluye varía mucho de un estado a otro. Siempre que un colaborador tenga previsto realizar gestiones para obtener contratos gubernamentales, estatales o locales en una nueva jurisdicción, deberá consultar con el Director Jurídico antes de ponerse en contacto con un colaborador del gobierno para determinar si será necesario registrarse. Los colaboradores no pueden recurrir a una empresa externa para que les ayude a obtener un contrato sin la aprobación previa del Director Jurídico. Los consultores externos contratados para ayudar en la obtención de contratos no serán remunerados con carácter de contingencia a menos que lo permita la legislación aplicable y con la aprobación previa del Director Jurídico.

#### c. Divulgación de información sobre actividades de cabildeo

Si alguna actividad de los colaboradores de Element requiere que Element o sus colaboradores se registren como miembros de un grupo de cabildeo, el Director Jurídico supervisará el proceso de registro y hará que se presenten todos los registros necesarios. Además, el Director Jurídico será responsable de presentar todos los informes necesarios en virtud de la legislación aplicable en materia de grupos de cabildeo.

#### d. Obsequios a Funcionarios Públicos

La interacción con legisladores y colaboradores del gobierno puede incluir situaciones que incluyan comidas, viajes y asistencia a eventos. Estas situaciones suelen implicar la

posibilidad de un regalo a un funcionario público. Dichos obsequios a funcionarios públicos se mencionan en otras secciones de esta política.

e. Contribuciones de Campaña: En general

Element no hace contribuciones de campaña a candidatos federales, partidos u otros comités políticos federales. Excepto en los estados en los que tales contribuciones están permitidas, no realiza contribuciones a candidatos estatales, partidos o comités políticos. En los estados en los que tales contribuciones están permitidas, cualquier contribución política debe ser aprobada por el Director Financiero y el Director Jurídico de Element. Element no reembolsará en modo alguno las contribuciones políticas de los colaboradores. No podrán utilizarse recursos de Element para celebrar actos de recaudación de fondos ni para apoyar de otro modo a candidatos sin la aprobación previa del Director Jurídico. Ningún colaborador puede hacer una contribución a una campaña con la intención de influir en alguna acción —incluida la adjudicación de un contrato— en ningún momento. Ningún colaborador puede recurrir a la coacción para obtener una contribución de campaña de otro colaborador.

f. Contribuciones de Campaña: *Pay to Play* (Reglas de pagos para seguir jugando)

Ciertos estados y localidades prohíben o limitan las contribuciones a las campañas de funcionarios, directores, colaboradores y familiares de esas personas si Element ha obtenido o está obteniendo un contrato. Los directivos, consejeros, colaboradores y familiares tienen prohibido hacer contribuciones a candidatos o cargos públicos locales o estatales sin la aprobación previa de Element. Dicha aprobación se concederá siempre que sea posible, pero se denegará si la contribución pudiera inhabilitar a Element para celebrar contratos en un estado o localidad en los que Element preste o tenga previsto prestar servicios en los próximos tres años.

### **Debida diligencia y relaciones con terceros**

Element llevará a cabo la debida diligencia con terceros, como agentes, consultores, proveedores y socios comerciales, antes de entablar cualquier relación comercial. Los Representantes de Element deben actuar con cautela a la hora de relacionarse con terceros y asegurarse de que disponen de controles y políticas anticorrupción adecuados. Cualquier sospecha o señal de alarma en relación con la integridad o la posible implicación en prácticas de corrupción de terceros debe comunicarse sin demora al director Jurídico.

### **Denuncia y no represalias**

Los Representantes de Element deben denunciar cualquier sospecha, preocupación o posible infracción de esta política o de las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables. Los

Representantes de Element pueden hacer tales denuncias de acuerdo con la Política de Denuncia de Irregularidades de Element.

### **Educación y Capacitación**

La Corporación se compromete a implantar y mantener un programa para proporcionar educación y capacitación anticorrupción periódicas a sus colaboradores con carácter anual.

\* \* \* \*