



Piense
CONFORMIDAD

ANTICORRUPCIÓN *CONFORMIDAD* HAGA Y NO HAGA



En relación con su conducta

Cuando interactúa con organismos públicos

Cuando interactúa con terceros

Con respecto a regalos y hospitalidad

En conexión con la contabilidad y las finanzas

Con respecto a los recursos humanos

EN RELACIÓN A SU CONDUCTA

HAGA

- Lea cuidadosamente y respete nuestro Código de Conducta, nuestra Guía de Integridad en Negocios y la Política Anticorrupción y de Conformidad.
- Informe a los terceros con los que usted trabaja sobre nuestro Código de Conducta y, en particular, nuestras Prioridades y Principios en Negocios.
- Sospeche de cualquier situación o solicitud que no sea usual, esté vigilante cuando se enfrenta a esquemas complicados, y evite negociar con muchas empresas intermediarias.
- Esté vigilante para evitar que usted sea colocado en el "canto del ring", cuando un pedido de la empresa subcontratada no sea claro o parezca sospechoso.
- Informe a su superior, Director de Conformidad, otro gerente, el responsable de recursos humanos sobre cualquier sospecha o intento de soborno, pedidos por pagos ilícitos o cualquier otra práctica potencialmente corrupta.
- Respete la segregación de los tomadores de decisiones y responsabilidades de pagos y lance todas las transacciones de forma correcta y honesta en sus libros y registros.
- Compruebe la legitimidad del destino de cualquier pago que se efectúe.
- Aplique las políticas y procedimientos de Aerotech en todas las transacciones, y si usted tiene alguna duda sobre un pago que se le pidió, pregunte a su superior, Director de Conformidad, otro gerente o responsable de recursos humanos



NO HAGA

- Ofrecer o pedir soborno por cualquier razón o hacer cualquier pago (incluyendo pago facilitador) que viole la legislación o regulaciones internas.
- Utilizar a terceros para ofrecer o pedir soborno indirectamente.
- Dar preferencia indebida a un tercero para recibir beneficios personales.
- Ignorar conductas inapropiadas de empleados de Aerotech o de terceros con los que trabaja.
- Asumir que el soborno es aceptable porque "todos lo hacen".

CUANDO INTERACTE CON ORGANISMO PÚBLICO

HAGA



- Entienda que organismos públicos incluyen una amplia gama de individuos, en particular cualquier persona que trabaje para un estado (por ejemplo, empleados del gobierno, de empresas estatales o de capital mixto o miembros de organizaciones internacionales y agentes).
- Haga *Due Diligence* en terceros para identificar potencial presencia de funcionarios públicos o miembros cercanos de la familia de funcionarios públicos.
- Siga las reglas de Aerotech observando el proceso para interactuar con funcionarios públicos; como, por ejemplo, la obligatoriedad de una *Due Diligence* para representantes que negocien con organismos públicos e incluya cláusula anticorrupción en contratos con estos representantes.
- Observe con atención todos los presentes o la hospitalidad dada a un funcionario público o miembro cercano de la familia de un funcionario público para asegurarse de que no se está violando ninguna ley o regla interna.

NO HAGA

- Ofrecer o recibir cualquier soborno o beneficios de ninguna forma.
- Proveer funcionarios públicos con ventajas injustificadas.
- Esconder la participación de un funcionario público en cualquier transacción.
- Hacer pagos a empresas privadas si crees que esta empresa repasará el pago o parte de él a un funcionario público.
- Reembolsar cualquier gasto (gastos de viaje, por ejemplo) sin legitimar que se hizo en carácter de negocio.

CUANDO INTERACTE CON TERCEROS

HAGA

- Entienda como tercero cualquier organismo o persona que actuará en su nombre o en nombre de la empresa (Ej.: representantes, abogados y agentes).
- Informe y aclare al tercero sobre nuestro Código de Conducta, reglas y políticas, incluyendo nuestra completa prohibición de soborno y corrupción en cualquiera de sus formas.
- Monitoree las actividades del tercero que está actuando en su nombre para asegurar que está siguiendo la política de Conformidad.
- Tenga cuidado extra cuando esté negociando con actuales o ex funcionarios públicos o miembros cercanos a la familia de funcionarios públicos y asegúrese de que ha recibido la aprobación apropiada para hacerlo.



NO HAGA

- Disfrazar pagos inapropiados o actividades utilizando terceros.
- Utilizar a terceros para hacer cosas que no están permitidas hacer por nuestra política de Conformidad y procedimientos.
- Cerrar los ojos para evidencias de impropiedades hechas por un terceros.
- Involucrar terceros a actuar de forma incorrecta o "fuera de los libros".

CON RESPETO A REGALOS Y HOSPITALIDADES

HAGA

- Esté atento para pedidos u ofertas de regalos generosos u otros beneficios.
- Preste atención al valor, contexto e intención del regalo.
- Preste especial atención a todos los regalos y la hospitalidad ofrecidos a un funcionario público para asegurarse de que no se está violando ninguna ley o reglas internas.
- Informe sobre todos los regalos y la hospitalidad que usted dio o recibió en los informes de gastos de Aerotech.
- Trate un regalo, invitación u oferta hecha por un intermediario de la misma manera que fuera una oferta directa.



NO HAGA

- Solicitar regalos o invitaciones de ningún tercero (Proveedor, contratado, representantes, clientes, agentes y etc.).
- Ofrecer o aceptar regalos, o proveer servicios si usted se sentiría avergonzado de contar a sus colegas, su familia o los medios de comunicación.
- Proveer a terceros regalos generosos o extraordinarios, cenas, gastos de viaje o hospitalidad.
- Aceptar regalos o hospitalidad que podrían ponerle en situación de obligación futura con cualquier persona o empresa.
- Tener miedo de rechazar una oferta que supere lo que se considera aceptable por Aerotech.
- Dar regalos o hospitalidad sin un propósito legítimo de negocio.

EN CONEXIÓN CON LA CONTABILIDAD Y FINANZAS

HAGA

- Registre de forma precisa y justa todas las transacciones, provisiones, comisiones, etc.
- Respete la segregación de los tomadores de decisión y las responsabilidades de pago.
- Maximice las facturas basadas en órdenes de compra y monitoree de cerca facturas sin orden de compra para transacciones que presenten riesgo de corrupción.
- Asegure las entradas en el diario conteniendo el necesario nivel de detalle.
- Asegúrese de que las facturas reflejen en detalle el servicio hecho o las mercancías entregadas.

Asegúrese de que las transacciones que tienen riesgo de corrupción obtengan las necesarias previas aprobaciones.

- Minimice y justifique el uso de dinero contante.
- Esté atento a los pagos sospechosos.
- Busque consejo de nuestro Director de Conformidad o Director Financiero si tiene alguna duda, así como si la transacción se ha registrado correctamente en los libros de Aerotech.



NO HAGA

- Lanzar o ajustar entradas en el diario sin entender la naturaleza de la transacción y sin obtener los documentos que soporten la misma o entender las razones de estos ajustes.
- Lograr o conspirar con otro logro las reglas internas de Aerotech.
- Ignorar sus instintos, sentido común o señales de alerta relacionados con una transacción específica o el registro de una transacción.

CON RESPECTO A LOS RECURSOS HUMANOS

HAGA



- Pregunte sobre el posible conflicto de intereses cuando recluta un candidato y tome las medidas apropiadas de mitigación si es necesario.
- Una *Due Diligence* apropiada en las agencias de reclutamiento cuando sea pertinente.
- Una verificación apropiada del pasado, a través de las fuentes disponibles, de candidatos en posiciones clave.
- Incluya la referencia de nuestro Código de Conducta en todos los contratos de trabajo y asegúrese de que todos los nuevos empleados entienden y acuerdan adherirse a los valores, política y reglas de Aerotech.

NO HAGA

- Favorecer candidatos para una posición basado en criterios irrelevantes, como conexiones familiares o relaciones personales con entidades gubernamentales.