

**ANEXO 22: R-05-02-03 COMPROMISO CON EL SGAS**

|   |                               |                 |                   |
|---|-------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>Código:</b>  | <b>R-05-02-03</b> |
|   | <b>COMPROMISO CON EL SGAS</b> | <b>Versión:</b> | <b>02</b>         |

\* En caso de duda, consulte la FP-05-02 Gestión de Recursos Humanos

**COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

(Se debe marcar con una X la opción que corresponda)

**1. Compromiso Personal**

Como miembro de la Alta Dirección/ Responsable de Órgano del Senace, me he comprometido a cumplir todas las medidas antisoborno relevantes y reconozco mi papel en el establecimiento de un apoyo y compromiso fuerte, explícito, visible y activo a favor de nuestra **POLÍTICA ANTISOBORNO**.

|   | Sí | No | No aplica |
|---|----|----|-----------|
| a) He leído y entiendo la información del <b>Sistema de Gestión Antisoborno</b> del Senace, incluyendo la <b>POLÍTICA ANTISOBORNO</b> y el <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> de Senace.  | X  |    |           |
| b) Continuaré asegurando que el personal que depende de mí dé prioridad a los asuntos legales, regulatorios y ético, así como entienda que el cumplimiento de la <b>POLÍTICA ANTISOBORNO</b> es obligatorio y un deber de todos los individuos en todos los niveles del Senace. Los miembros del Senace que incumplan la Política pueden ser sancionados. | X  |    |           |

**2. Capacitación, concienciación y comunicación**

El personal que depende de mí es consciente de, y entiende, la **POLÍTICA ANTISOBORNO**, el **CÓDIGO DE ÉTICA** y han tomado la capacitación sobre cumplimiento requerida.

|  | Sí | No | No aplica |
|--|----|----|-----------|
| a) Este personal conoce la identidad del <b>Oficial de Cumplimiento</b> y sabe cuándo y cómo comunicarse con él para solicitar consejo u orientación   | X  |    |           |
| b) Conocen y entienden la <b>Directiva de Disposiciones Para la Prevención de Solicitudes, Recepciones, Ofertas y Suministros de Regalos</b> del Senace y su deber de denunciar los Regalos Indebidos inmediatamente al <b>Canal de Integridad</b> . | X  |    |           |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| c) Saben y entienden que es su deber denunciar tan pronto como tenga conocimiento de cualquier irregularidad que tenga en relación con sus propias acciones o las de otros y sabe cómo y cuándo usar los canales de comunicación y planteamiento de inquietudes. | X |  |  |
| d) Son conscientes de que no va a haber represalias contra denunciantes de buena fe.   | X |  |  |
| e) Son conscientes de que las personas que formulen denuncias maliciosas pueden ser sujetas a sanciones por parte de la institución.   | X |  |  |

### 3. Debida diligencia/Gestión de personal y socios de negocio

Reconozco el requisito de asegurar que personas que tomen decisiones y presten servicios en Senace son las apropiadas y que este requisito se extiende a los directores, personal y socios de negocio.

|   | Sí | No | No aplica |
|---|----|----|-----------|
| a) El personal que depende de mí es consciente de que debe someter a proceso de debida diligencia a todos los socios de negocio nuevos y hemos informado de nuestra <b>POLÍTICA ANTISOBORNO</b> a todos los socios de negocio significativos. |    |    | X         |
| b) Hemos comunicado nuestras políticas a nuestros socios de negocio y dejado claro que todas las actividades realizadas en nuestro nombre deben atenerse a nuestra <b>POLÍTICA ANTISOBORNO</b> .  |    |    | X         |
| c) El personal entiende la naturaleza de las interacciones y/o relaciones comerciales que tenemos con socios de negocio y funcionarios públicos.  | X  |    |           |
| d) El personal que depende de mí entiende que todas las relaciones con los socios de negocio deben ser debidamente documentadas y que todos los pagos efectuados deben ser apropiados, justificables y documentados con exactitud.            | X  |    |           |
| e) Estos entienden que puede exponer inmediatamente cualquier preocupación sobre los socios de negocio o funcionarios públicos al <b>Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno</b> .   | X  |    |           |

### 4. Procedimientos

Hemos establecido controles y procedimientos para regalos, hospitalidad,

entretenimiento, viajes, aportes a beneficencia, patrocinios y otros gastos para asegurar que sean rechazados y reportados.

|   | Sí | No | No aplica |
|---|----|----|-----------|
| a) Todo regalo/hospitalidad/entretenimiento incurrido o recibido por mi personal ha sido rechazado de antemano y registrado en el registro de regalos.                                | X  |    |           |
| b) Todo regalo/hospitalidad/entretenimiento para funcionarios públicos es inaceptable bajo la ley.  | X  |    |           |
| c) Toda donación a beneficencia/patrocinio ha sido considerado y aprobado bajo las políticas de lucha contra la corrupción y el soborno. No hemos efectuado contribuciones políticas. | X  |    |           |
| d) He verificado que el personal que de mí depende monitorea y concilia las cuentas bancarias y que hay suficientes controles internos apropiados.                                    |    |    | X         |

#### 5. Conflictos de interés

Entiendo los problemas relacionados con los conflictos de interés reales, percibidos y potenciales y confirmo que se ha implementado en Senace un proceso para asegurar que situaciones que puedan dar pie a conflictos de interés sean reveladas a la Senace y manejadas apropiadamente por una persona independiente, por ejemplo, el personal de Recursos Humanos o el Oficial de Cumplimiento.

|  | Sí | No | No aplica |
|--|----|----|-----------|
| a) El personal que de mí depende ha firmado una Declaración Jurada de Intereses y es consciente de que debe informar a su superior jerárquico, Gerencia General y/o al Oficial de Cumplimiento si puede estar ante un potencial conflicto de intereses en las labores que realiza, en cuyo caso deberá abstenerse de ver dichos procedimientos                   | X  |    |           |
| b) Dicho personal tiene claro que tomar un empleo externo o como independiente, aceptar regalos/entretenimiento de proveedores, honorarios u otros pagos de terceros puede dar lugar un conflicto interés real, percibido o potencial; y que, si tiene dudas, debe informar esta circunstancia a su superior jerárquico y/o al Oficial de Cumplimiento del SGAS. | X  |    |           |
| c) Los miembros de mi órgano/unidad orgánica han recibido orientación apropiada sobre conflictos de interés y conocen los asuntos que debe reportar a su superior  | X  |    |           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| jerárquico, al <b>Oficial de Cumplimiento del SGAS</b> y/o a la <b>Unidad de Recursos Humanos.</b> |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 6. Denuncias

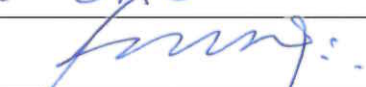
Confirmando que, de haber identificado cualquier posible violación de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** por parte de un miembro del Senace, la he denunciado a través del Canal de Integridad.

|  | Sí | No | No aplica |
|--|----|----|-----------|
| a) Mi personal conoce y cumple la <b>Directiva de Atención de Denuncias.</b>               | X  |    |           |
| b) Mi personal y yo hemos cooperado plenamente en todos los procesos de auditoría interna. | X  |    |           |

## 7. Riesgos de Soborno y contribución al SGAS

Confirmando el personal que de mí depende conoce los riesgos de soborno a los que se enfrentan, saben cómo actuar ante los mismos para mitigarlos, reducirlos o eliminarlos, poniéndolo siempre en mi conocimiento y del **Oficial de Cumplimiento del SGAS.**

|   | Sí | No | No aplica |
|---|----|----|-----------|
| a) Mi personal conoce los riesgos de soborno a los que están expuestos en sus actividades y cumplen con los controles antisoborno establecidos.   | X  |    |           |
| b) Mi personal y yo ayudamos a prevenir y evitar el soborno, así como reconocer indicadores clave de riesgo de soborno  | X  |    |           |
| c) Mi personal y yo somos conscientes de nuestra contribución a la eficacia del sistema de gestión antisoborno, los beneficios de un desempeño mejorado y de reportar cualquier sospecha de soborno | X  |    |           |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Datos (nombre y apellidos):</b> | Richard Moreau Henneria  |
| <b>Fecha:</b>                      | 16-09-2019   |
| <b>Cargo:</b>                      | Jefe OAE   |
| <b>Firma:</b>                      |  |