



Lotería Brightstar PLC
Política de cumplimiento y ética anticorrupción
(ACE)

Resumen del contenido

Mensaje del director ejecutivo y del asesor jurídico general

Aspectos básicos

Principio rector: Brightstar prohíbe a nuestros directores, funcionarios, empleados y terceros ofrecer o dar a cualquier persona, o solicitar o aceptar de cualquier persona, sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro beneficio indebido. Brightstar prohíbe el soborno en cualquier forma hacia o desde cualquier persona.

Principio rector: Brightstar prohíbe utilizar a un tercero para eludir esta Política. Brightstar podría ser considerado responsable de las acciones corruptas de un tercero con el que trabajamos.

Regalos, comidas, entretenimiento y viajes para funcionarios gubernamentales

Principio rector: Brightstar (o un tercero) no podrá proporcionar regalos, comidas, entretenimiento, viajes ni ningún otro artículo de valor superior al nominal a un funcionario gubernamental sin aprobación previa.

Contribuciones caritativas y políticas

Principio rector: Brightstar no utiliza contribuciones caritativas o políticas para influir indebidamente en funcionarios gubernamentales ni para obtener ventajas comerciales de ellos.

Contratación

Principio rector: Brightstar contrata por méritos, no para ganarse el favor de funcionarios gubernamentales o clientes comerciales.

Terceros

Principio rector: Ningún tercero podrá ser contratado ni comenzar ningún trabajo (ya sea formal o informalmente) en nombre de Brightstar hasta que se revise y complete el Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar, según sea necesario.

Fusiones & adquisiciones y enajenaciones

Principio rector: Brightstar aplicará esta Política ACE a las fusiones y adquisiciones y, cuando corresponda, a las enajenaciones, para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción.

Pagos de facilitación

Principio rector: Brightstar no realiza pagos de facilitación ni permite que dichos pagos se realicen en su nombre.

Amenazas a la salud y la seguridad

Principio rector: En situaciones limitadas, Brightstar puede realizar pagos en respuesta a amenazas a la salud y la seguridad de nuestros empleados.

Soborno comercial

Principio rector: Brightstar prohíbe ofrecer, prometer o pagar un soborno, o solicitar o aceptar un soborno de un cliente comercial, proveedor u otra empresa o individuo del sector privado.

Libros y registros precisos y controles contables internos

Principio rector: Todas las transacciones de Brightstar deben estar debidamente autorizadas y registradas con precisión en los libros y registros de Brightstar, y deben seguirse todos los controles contables internos de Brightstar.

Resumen del contenido (continuación)

Capacitación

Principio rector: Brightstar brindará capacitación sobre las leyes anticorrupción y esta Política.

Prevención, denuncia e investigación de infracciones y no represalias

Principio rector: Todos tenemos el deber de prevenir el soborno y las violaciones de esta Política y de informar y cooperar plenamente con las investigaciones de cualquier intento, sospecha, potencial o real de violación de esta Política. Brightstar no tomará represalias ni permitirá represalias contra ninguna persona que denuncie de buena fe una sospecha de mala conducta o que coopere con una investigación.

Disciplina

Principio rector: Brightstar no tolerará violaciones de esta Política ni de ninguna ley anticorrupción.

Buscando asesoramiento

Principio rector: Cuando surja alguna pregunta o incertidumbre con respecto a esta Política, es su obligación buscar orientación.

Responsabilidad del programa

Principio rector: Todos en Brightstar somos responsables de comprender y cumplir esta Política, que solo puede implementarse con éxito si todos trabajamos juntos.

Un mensaje del director ejecutivo y consejero general

Brightstar es una empresa global que opera en un entorno comercial complejo y altamente regulado, y nuestros empleados viven y trabajan en países de todo el mundo.

Sin importar dónde vivamos o hagamos negocios, estamos comprometidos a ganar negocios de la manera correcta, comportándonos con integridad y manteniendo los más altos estándares éticos en todo lo que hacemos. Brightstar se compromete a actuar con honestidad y buena conciencia en todas nuestras actividades comerciales, ya sea que tratemos con funcionarios gubernamentales, clientes o terceros.

Todos los directores, funcionarios y empleados de Brightstar y sus subsidiarias y terceros que trabajen en nuestro nombre deben conocer y cumplir todas las leyes anticorrupción aplicables, así como las políticas de la Compañía con respecto a dichas leyes.

La Política de Ética y Cumplimiento Anticorrupción (ACE) de Brightstar, junto con nuestro **Código de Conducta**, nos ayudarán a seguir haciendo negocios con integridad y con altos estándares éticos.

Le solicito que se tome el tiempo necesario para comprender plenamente esta Política y realizar sus actividades en cumplimiento de ella.

- Vincent Sadusky, director ejecutivo

La reputación de Brightstar como proveedor responsable y ético de productos y servicios de lotería es fundamental para nuestro éxito. Cada uno de nosotros debe ganarse esa reputación, todos los días, en la forma en que conducimos nuestro negocio.

El cumplimiento global de las leyes anticorrupción y nuestras políticas y procedimientos relacionados son piedras angulares fundamentales para proteger nuestra reputación. Un solo acto indebido de una persona puede destruir la reputación ganada con el trabajo duro y la integridad de muchos. Proteger nuestra reputación requiere el compromiso de cada uno de nosotros de operar nuestro negocio de manera correcta y constante.

Esta Política está diseñada para brindarle el conocimiento, la orientación y los recursos que necesita para:

- ***Mantener nuestros altos estándares éticos,***
- ***Cumplir con las leyes anticorrupción y***
- ***Afrontar eficazmente los retos que pueden surgir al hacer negocios a nivel internacional.***

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política o cualquier tema relacionado que surja, comuníquese de inmediato con su supervisor y busque asesoramiento del Departamento Legal de Brightstar.

- Christopher Spears, Asesor General

Aspectos básicos

Principio rector: Brightstar prohíbe a nuestros directores, funcionarios, empleados y terceros ofrecer o dar a cualquier persona, o solicitar o aceptar de cualquier persona, sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro beneficio indebido. Brightstar prohíbe el soborno en cualquier forma hacia o desde cualquier persona.

En términos generales, esta Política prohíbe el soborno oficial, que es:

- ofrecer, pagar, prometer o dar
- cualquier cosa de valor
- a un funcionario del gobierno
- influir indebidamente en las funciones desempeñadas en el curso del empleo de ese funcionario
- Para obtener o retener un negocio o para obtener una ventaja comercial indebida

Brightstar también prohíbe el soborno en el sector privado, lo que se conoce como soborno comercial.

El soborno comercial se analiza con más detalle en “**Soborno comercial**” a continuación.

Preguntas frecuentes

P: ¿Qué es “algo de valor”?

R: Cualquier cosa de valor puede ser literalmente cualquier cosa. Efectivo, equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo), regalos (como botellas de vino), comidas, entretenimiento de cualquier tipo (como entradas a eventos deportivos), viajes, donaciones caritativas, ofertas de empleo y favores personales u otras ventajas son ejemplos de los muchos tipos de cosas que calificarían como “cualquier cosa de valor”.

P: ¿Qué se entiende por “funcionario público”?

R: El término debe interpretarse de forma amplia. Incluye a cualquier funcionario o empleado de (i) un gobierno de cualquier nivel (nacional, estatal, provincial o local) y cualquier rama (ejecutiva, legislativa o judicial), (ii) una empresa pública o estatal, (iii) un partido político extranjero, o (iv) una organización internacional pública (como un empleado del Banco Mundial). También incluye a todo candidato a un cargo público. A continuación figura una lista no exhaustiva de aquellas personas que deben ser consideradas como funcionarios públicos a efectos de la presente política:

- Reguladores gubernamentales que otorgan licencias de lotería
- Funcionarios gubernamentales o empleados gubernamentales que realicen loterías y otras contrataciones públicas.
- Directores, funcionarios y empleados (independientemente de su cargo o nivel) de entidades propiedad de o controladas por, o legalmente afiliadas a, un gobierno.
- Miembros de familias reales que tengan responsabilidades oficiales.
- Candidatos a cargos políticos.
- Periodistas de medios de comunicación estatales o controlados por el Estado.
- Cualquier persona que actúe en nombre de una entidad gubernamental.
- Funcionarios tribales
- Funcionario gubernamental en su calidad de representante de una organización o entidad no gubernamental (es decir, un funcionario gubernamental que también ocupa un cargo en un partido político u otra entidad no gubernamental).

P: ¿Qué significa “influir indebidamente”?

R: Una oferta, pago o regalo no debe tener la intención ni la capacidad de influir en la persona que recibe la oferta, el pago o el regalo para *que haga un mal uso* de su posición en beneficio del donante. Muchas leyes anticorrupción no establecen un umbral monetario para determinar cuándo un regalo o artículo de valor está diseñado para influir indebidamente en el receptor.

P: ¿Qué constituye una “ventaja comercial”?

R: El término “ventaja comercial” debe interpretarse en sentido amplio. Incluye no sólo ganar contratos y extensiones de contratos, sino también obtener cualquier otra cosa que pueda ayudar a nuestro negocio. Algunos ejemplos de cosas que podrían ayudar a nuestro negocio incluyen:

- Obtención de licencias, permisos y aprobaciones;
- Obtención de certificaciones de conformidad de productos;
- Obtener acceso a información sobre contratación pública no pública o influir de cualquier otra forma en un proceso de contratación pública;
- Dar por concluida una investigación o indagación, o garantizar un resultado favorable de la misma;
- Obtener permiso para admitir productos o personas en un país;
- Evadir o reducir impuestos, derechos o multas administrativas; y
- Obtener una decisión favorable en un litigio.

P: ¿Esta Política prohíbe la entrega de artículos de valor verdaderamente nominal a funcionarios gubernamentales?

R: No. A menos que lo prohíba la legislación local, la política del cliente o las restricciones contractuales del contrato de nuestro cliente, ofrecer un artículo de valor verdaderamente simbólico, como té, café, un sándwich, un aperitivo u otro refrigerio a un funcionario público en las instalaciones de Brightstar durante una reunión de negocios, o repartir material promocional estándar, como una taza o una camiseta con el logotipo de Brightstar, en una feria comercial, no es probable que influya indebidamente en un cliente o funcionario y, por lo tanto, no está prohibido por esta Política. Para cualquier artículo de valor superior al nominal, debe obtener aprobación previa siguiendo el “Proceso GET GO” descrito en “Regalos, comidas, entretenimiento y viajes para funcionarios gubernamentales” a continuación.

P: ¿Por qué esta Política no se limita a los “funcionarios de gobiernos extranjeros”?

R: Brightstar está constituida bajo las leyes de Inglaterra y Gales y cotiza en la Bolsa de Valores de Nueva York. Como tal, debemos cumplir con la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010 (“UKBA”) y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“FCPA”) en todos los lugares donde hacemos negocios alrededor del mundo. También debemos cumplir con las leyes anticorrupción de los países en los que hacemos negocios. Algunas de estas leyes, como la FCPA, sólo se aplican al soborno oficial, mientras que otras leyes, como la UKBA, también prohíben el soborno en el sector privado (comúnmente conocido como “soborno comercial”). Si bien estas diversas leyes pueden diferir en ciertos aspectos, esta Política está diseñada como base para ayudarnos a cumplir con todas ellas.

P: ¿Un contratista o un “tercero” de Brightstar está cubierto por esta Política?

R: Pueden serlo. Brightstar contrata a terceros para que le ayuden con las actividades comerciales y muchos de esos terceros están contratados para representar a Brightstar o actuar en nombre de Brightstar. Lo importante a tener en cuenta es que Brightstar puede ser considerado responsable de los actos de sus terceros. Los tipos de terceros con los que Brightstar colabora son bastante amplios y variados, por lo que es esencial que hagamos todo lo posible para garantizar que los terceros de Brightstar no realicen ninguna acción que Brightstar no podría realizar directamente. En consecuencia, el procedimiento para identificar qué terceros están sujetos a esta Política y para iniciar y obtener la aprobación de un tercero debe seguirse y se establece en el Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar.

***Principio rector:** Brightstar prohíbe utilizar a un tercero para eludir esta Política. Brightstar podría ser considerado responsable de las acciones corruptas de un tercero con quien trabajamos.*

Según las leyes anticorrupción, Brightstar puede ser considerado responsable no solo de nuestras propias acciones, sino también de las acciones de terceros con quienes trabajamos, como distribuidores, proveedores, subcontratistas, agentes de ventas, consultores (tanto de relaciones gubernamentales como otros), agentes de despacho de aduanas, asesores, vendedores y socios de empresas conjuntas. Por lo tanto, al leer esta Política, recuerde que las prohibiciones anticorrupción también se aplican a terceros y no podemos utilizar a un tercero para intentar lograr algo que no podemos hacer directamente.

Preguntas frecuentes

P: Si uno de los distribuidores de Brightstar soborna a un funcionario del gobierno para que lo ayude a vender productos Brightstar, ¿puede Brightstar ser considerada responsable de ese soborno?

R: Sí. Según la FCPA, tanto usted como Brightstar podrían ser considerados responsables del soborno si sabían o eran conscientes de una “alta probabilidad” de que el distribuidor tuviera la intención de pagarlo. Se aplican reglas similares en otras leyes anticorrupción.

Regalos, comidas, entretenimiento y viajes para funcionarios gubernamentales

***Principio rector:** Brightstar (o un tercero) no podrá proporcionar obsequios, comidas, entretenimiento, viajes ni ningún otro artículo de valor superior al nominal a un funcionario gubernamental sin aprobación previa.*

Invitar a un cliente a cenar o a un evento o darle un regalo adecuado para la ocasión puede ser una forma adecuada de ayudar a construir o reforzar una relación con el cliente. En ocasiones, es posible que deseemos llevar a un cliente a una instalación o evento de Brightstar para promocionar, demostrar o explicar nuestros productos y servicios, para brindar capacitación o para firmar un contrato.

Cuando sea razonable, moderado, apropiado y permitido por la ley local aplicable, Brightstar puede dar un obsequio a un cliente o pagar su comida o gastos de viaje, incluso cuando el cliente sea un funcionario del gobierno. Sin embargo, los regalos, las comidas, el entretenimiento o los viajes que sean lujosos o costosos o que no cumplan un propósito comercial legítimo pueden cruzar la línea de ser un gasto comercial apropiado a ser un soborno.

Para evitar incluso la apariencia de cruzar esa línea, cuando intente proporcionar a un funcionario del gobierno un obsequio, una comida, entretenimiento u otro artículo de valor, incluido el pago de los costos de viaje de un funcionario del gobierno, debe cumplir con el Proceso de Brightstar para obsequios, comidas, entretenimiento y viajes para funcionarios del gobierno (“Proceso GET GO”). Planifique con anticipación aquellas situaciones en las que crea que deseará ofrecer un obsequio, una comida, entretenimiento o un viaje a un funcionario del gobierno. **Deje tiempo suficiente para buscar la aprobación previa apropiada según el proceso GET GO y no prometa proporcionar ningún artículo que requiera aprobación previa hasta que dicha aprobación se haya obtenido.**

Además de cumplir con las leyes anticorrupción globales y esta Política, también debemos cumplir con las leyes y regulaciones locales (que pueden prohibir incluso entregar artículos de valor verdaderamente nominal), políticas de clientes, prohibiciones contractuales y reglas éticas con respecto a obsequios, comidas, entretenimiento y viajes en las jurisdicciones en las que hacemos negocios. También debe ser sensible a las normas culturales y prácticas sociales del lugar donde realiza negocios. No dé ni proporcione nada que pueda considerarse ofensivo o de mal gusto o que pueda avergonzarlo a usted, el cliente, o a Brightstar. Si usted se sentiría avergonzado si su familia, amigos o colegas se enteraran de su conducta o si su conducta apareciera en la primera página del periódico, entonces debería evitarla.

Preguntas frecuentes

P: La jurisdicción donde realizo negocios tiene su propia ley anticorrupción. ¿Debo cumplir con esta Política y la legislación local?

R: Sí, debe cumplir con esta Política en todas las jurisdicciones. También debe cumplir con cualquier ley adicional a nivel federal, estatal, provincial o local que pueda aplicarse en el país donde realiza negocios.

P: ¿Debo cumplir también con alguna obligación anticorrupción en los contratos que gestiono?

R: Sí, además de cumplir con esta Política y con las leyes anticorrupción del país donde realiza negocios, debe cumplir con cualquier obligación anticorrupción en los contratos que administre.

P: En el país donde trabajo, es tradición dar un regalo a un funcionario del gobierno en un día festivo particular. ¿Puedo dar ese regalo sin aprobación previa?

R: No. Incluso si un obsequio o pago es habitual o tradicional en un país en particular, el proceso GET GO de Brightstar exige que usted obtenga una aprobación previa antes de entregarlo.

P: En un evento como una feria comercial o una “conferencia de usuarios” donde Brightstar promociona, demuestra o explica sus productos y servicios, ¿puedo pagar comidas moderadas y apropiadas para clientes actuales y potenciales que sean funcionarios del gobierno?

R: Generalmente sí, pero se debe obtener aprobación previa según el proceso GET GO de Brightstar y debe registrarse correctamente como un gasto comercial legítimo.

P: He recibido una aprobación previa según el proceso GET GO de Brightstar para pagar los costos de viaje de un funcionario del gobierno a una instalación de Brightstar para una demostración de un producto. ¿Significa esto que Brightstar también pagará un “viaje secundario” para que el cliente visite un complejo turístico o atracción turística cercana?

R: No. Por lo general, es posible entretener a funcionarios gubernamentales mientras se encuentran en viaje de negocios, siempre que el entretenimiento cumpla con esta Política y el Proceso GET GO. El entretenimiento debe ser incidental al viaje y no debe ocupar una parte sustancial de la agenda del viaje. Como regla general, la agenda de cada día debe contener al menos un 75% de actividades de negocios y no más de un 25% de actividades de ocio. Ejemplos de entretenimiento razonable serían un recorrido en autobús de dos horas por la ciudad en la que se encuentra, una obra de teatro por la noche o un evento deportivo normal después de un día completo de trabajo. No está permitido pagar por excursiones de un día, días de spa, excursiones de fin de semana a parques de atracciones o zonas de vacaciones ni por entretenimiento inapropiado o para adultos para un funcionario del gobierno.

Contribuciones caritativas y políticas

Principio rector: Brightstar no utiliza contribuciones caritativas o políticas para influir indebidamente en funcionarios gubernamentales ni para obtener ventajas comerciales de ellos.

Brightstar cree en la responsabilidad social corporativa y se compromete a ser un buen ciudadano de los países en los que opera. En circunstancias apropiadas, esto puede incluir hacer una contribución, que incluye un regalo de dinero, un producto o un servicio, a organizaciones benéficas para apoyar escuelas, iniciativas de salud y servicios humanos, proyectos educativos o las artes.

Sin embargo, dado que una contribución benéfica podría considerarse algo de valor para un funcionario público o podría ser dirigida indebidamente por la organización benéfica a un funcionario público, debemos asegurarnos de que cualquier contribución benéfica se realice a una organización *benéfica auténtica* con un fin adecuado y no con el objetivo de influir indebidamente en un funcionario público. Están prohibidas las contribuciones destinadas a influir indebidamente u obtener una ventaja comercial de un funcionario gubernamental.

Las solicitudes de contribuciones benéficas en nombre de Brightstar deben presentarse y aprobarse previamente por el Comité de Impacto Social de Brightstar (“SIC”) (solicitudes que no estén relacionadas con el gobierno ni hayan sido solicitadas por un funcionario público) o por el Comité de Asuntos Gubernamentales (“GAC”) y el Departamento Jurídico (solicitudes relacionadas con el gobierno o solicitadas por un funcionario público), de conformidad con la Política de Asuntos Gubernamentales y la Matriz de Aprobación para Asuntos Públicos Corporativos. Para ambos procesos de aprobación se le solicitará que proporcione información para ayudar en el proceso.

Debe notificar inmediatamente al Departamento de Relaciones Gubernamentales Globales y al Departamento Jurídico si un funcionario público solicita una contribución benéfica. Debido a que una contribución caritativa **realizada a solicitud de un funcionario del gobierno** podría ser percibida como un soborno, incluso cuando una organización benéfica sea la receptora, se debe tener especial cuidado al revisar estas solicitudes.

Las contribuciones políticas pueden ser apropiadas en determinadas circunstancias. Se prohíben las contribuciones políticas destinadas a influir indebidamente u obtener una ventaja comercial de un funcionario gubernamental, un candidato político, un partido u organización política o un funcionario de un partido. Las contribuciones de fondos o recursos de la Compañía para el beneficio de funcionarios gubernamentales, candidatos políticos, partidos u organizaciones políticas o funcionarios de partidos deben ser aprobadas con anticipación de conformidad con la **Política de Asuntos Gubernamentales de Brightstar** y la Matriz de Aprobación para Asuntos Públicos Corporativos.

Preguntas frecuentes

P: ¿Puedo usar mis propios fondos para hacer una contribución a una organización benéfica? ¿Necesito solicitar la aprobación previa de Brightstar?

R: En la mayoría de los casos, los empleados tienen la libertad de utilizar sus propios fondos para hacer contribuciones caritativas y, si no existe una relación entre la organización benéfica y sus responsabilidades laborales, generalmente no es necesario informar a Brightstar. Sin embargo, si cree que existe una relación potencial entre una contribución personal y un interés comercial de Brightstar, debe comunicarse con el Departamento Legal de Brightstar para obtener orientación. No puede utilizar sus propios fondos para realizar una contribución caritativa que de otro modo violaría esta Política. Además, recuerde que usted es responsable de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables cuando realiza contribuciones con fondos personales.

P: ¿Qué preguntas debo hacer al considerar si una contribución caritativa se está realizando para un propósito apropiado?

R: Antes de considerar cualquier contribución caritativa, debe hacerse preguntas como:

- ¿Cuál es el propósito de la contribución?
- ¿El pago se realiza a petición de un funcionario gubernamental?
- ¿La organización benéfica está relacionada con algún funcionario del gobierno, su familia o sus amigos cercanos?
- ¿El destinatario previsto de la contribución es una organización benéfica legítima?
- ¿La contribución está condicionada a la recepción de beneficios empresariales u otros?
- ¿El pago es coherente con las pautas internas de Brightstar sobre donaciones caritativas?

P: ¿Qué debo hacer si se me solicita una contribución política en relación con una adquisición por parte de un gobierno de productos o servicios?

R: No está permitido realizar contribuciones políticas con fines indebidos y usted debe informar esto inmediatamente al Departamento Legal de Brightstar y al Departamento de Relaciones Gubernamentales Globales.

Contratación

***Principio rector:** Brightstar contrata por méritos, no para congraciarse con los funcionarios del gobierno.*

Brightstar contrata estrictamente por méritos. Buscamos contratar personas talentosas y trabajadoras que compartan nuestro compromiso con la integridad, la confiabilidad y los altos estándares éticos. Las decisiones de contratación se toman estrictamente de acuerdo con las políticas de Recursos Humanos de Brightstar y nunca se realizan para inducir indebidamente a un funcionario del gobierno a beneficiar a Brightstar. Debido a que el empleo, los acuerdos de consultoría y las pasantías pueden considerarse “cosas de valor” según las leyes anticorrupción, debemos ser cautelosos cuando buscamos cubrir estos roles con un funcionario del gobierno, su familiar inmediato o su asociado cercano. La contratación de dicha persona deberá contar con la aprobación previa del Departamento Legal de Brightstar.

Preguntas frecuentes

P: Un funcionario del gobierno que asistía a una demostración de productos de Brightstar preguntó si le ofreceríamos a su hijo una pasantía no remunerada. ¿Podemos hacer eso?

R: Si bien la pasantía no beneficiaría directamente al funcionario gubernamental, es algo valioso y podría considerarse un beneficio indirecto para éste. Está prohibido proporcionar incluso un beneficio indirecto a un funcionario gubernamental a menos que se sigan los procedimientos adecuados. Aquí, el hijo del funcionario del gobierno tendría que pasar por el proceso normal de contratación de pasantes y ser juzgado por sus méritos, sin ninguna consideración especial debido a su relación familiar. El Departamento Legal de Brightstar también debe revisar y aprobar la contratación.

Terceros

***Principio rector:** Ningún tercero podrá ser contratado ni comenzar ningún trabajo (ya sea formal o informalmente) en nombre de Brightstar hasta que se revise y complete el Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar, según sea necesario.*

Brightstar contrata a terceros para que nos ayuden con nuestras actividades comerciales. Estos acuerdos pueden ser beneficiosos y satisfacer una necesidad comercial legítima. Sin embargo, según las leyes anticorrupción, Brightstar podría ser considerado responsable de los actos de nuestros terceros. Por lo tanto, es esencial que hagamos todo lo posible para garantizar que nuestros terceros no realicen ninguna acción que no pudiéramos realizar directamente. El procedimiento para identificar qué terceros están sujetos a esta Política y para iniciar y obtener la aprobación de un tercero debe seguirse y se establece en el Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar.

Para cada compromiso con terceros:

1. Debe existir un propósito comercial legítimo y una justificación para contratar al tercero;
2. Antes de contratarlo, se debe realizar una diligencia debida exhaustiva sobre el tercero para garantizar que Brightstar solo contrate socios comerciales apropiados y calificados;
3. Los servicios, los importes de pago y las condiciones de pago deben ser claros y transparentes y compararse con los términos legítimos del mercado. Cualquier acuerdo con un tercero debe reflejar con precisión dichos términos y contener cláusulas anticorrupción apropiadas;
4. Después de ser contratado, el tercero debe ser monitoreado de manera continua y la debida diligencia se actualizará periódicamente para determinar si el compromiso debe continuar; y
5. Los pagos a terceros deben cumplir con los términos del contrato, ser razonables y estar respaldados por suficientes detalles.

Nuestros terceros tienen estrictamente prohibido ofrecer, prometer o dar cualquier cosa indebida a un funcionario del gobierno en nuestro nombre. No podemos bajo ninguna circunstancia ofrecer o pagar ningún descuento o tarifa no estándar a un tercero si sabemos o sospechamos que será utilizado para un propósito prohibido. ***Si sospecha que un tercero puede estar ofreciendo, prometiando o realizando pagos indebidos, debe notificar de inmediato al Departamento Legal de Brightstar.***

Fusiones, adquisiciones y enajenaciones

Principio rector: Brightstar aplicará esta Política ACE a las fusiones y adquisiciones y, cuando sea apropiado, a las enajenaciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas anticorrupción.

Brightstar aplicará esta Política ACE a las Fusiones y Adquisiciones y, cuando corresponda, a las enajenaciones de acuerdo con los siguientes principios: (1) llevar a cabo una diligencia debida basada en el riesgo en materia de FCPA y anticorrupción en las empresas que se adquieran; (2) garantizar que el Código de Conducta de Brightstar, esta Política ACE y los procedimientos relacionados se apliquen lo antes posible a las empresas adquiridas; (3) formar a los directores, ejecutivos y empleados de las empresas adquiridas (y, cuando proceda, formar a los agentes y socios comerciales) sobre la FCPA y otras leyes anticorrupción pertinentes, el Código de Conducta de Brightstar, esta Política ACE y los procedimientos relacionados; (4) llevar a cabo una auditoría específica de la FCPA de todas las empresas adquiridas tan pronto como sea posible; y (5) revelar cualquier pago corrupto descubierto como parte de su diligencia debida de las empresas adquiridas. Brightstar someterá a las empresas adquiridas y, si corresponde, a los terceros de las empresas adquiridas, al Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar. Lo anterior también se aplicará a las empresas en las que Brightstar reciba una participación en relación con las enajenaciones.

Preguntas frecuentes

P: ¿Qué tipo de preguntas debo hacer al considerar si existe una necesidad comercial legítima de un tercero?

R: Ejemplos:

- Al considerar la posibilidad de contratar a un agente de ventas externo, pregunte si Brightstar ya tiene suficiente personal de ventas interno para venderle directamente al cliente.
- Al considerar contratar a un consultor, pregunte si Brightstar ya tiene suficientes conocimientos sobre el mercado o la oportunidad de ventas como para hacer negocios sin ayuda externa.

Si la respuesta a estas preguntas es “sí”, entonces Brightstar podría no desear continuar con el compromiso que se está considerando. Si la respuesta es “no”, pregunte si el tercero tiene la experiencia requerida para el proyecto.

P: ¿Qué tipo de diligencia debida realiza Brightstar sobre terceros?

R: Brightstar evalúa a posibles terceros en función de varios factores de riesgo anticorrupción. Si está involucrado en la decisión de contratar a un tercero, se le solicitará que obtenga información sobre el tercero propuesto para ayudar en el proceso de diligencia debida. Cuando buscamos contratar a un tercero, realizamos la debida diligencia para identificar “señales de alerta”. Cualquier señal de alerta debe comunicarse inmediatamente al Departamento de Cumplimiento y al Departamento Legal de Brightstar, que investigarán y evaluarán todas las señales de alerta. El Departamento de Cumplimiento de Brightstar, en coordinación con el Departamento Legal, determinará el nivel apropiado de diligencia debida requerido según las circunstancias.

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de “señales de alerta” a tener en cuenta al considerar contratar a un tercero?

R: Algunos ejemplos de señales de alerta incluyen:

- Un funcionario del gobierno recomendó que Brightstar trabajara con un tercero.
- El tercero está asociado con familiares o allegados de un funcionario del gobierno.
- El tercero se niega a revelar su estructura de propiedad.
- El tercero carece de experiencia relevante o depende principalmente de contactos políticos en lugar de conocimientos y esfuerzo para lograr sus objetivos.
- El tercero o una filial del tercero realiza negocios con funcionarios gubernamentales.
- El tercero ha solicitado honorarios significativamente superiores o inferiores al precio del mercado para un trabajo comparable.
- El tercero ha solicitado que los pagos se realicen a una persona no involucrada en el trabajo, a una cuenta bancaria offshore o a otro acuerdo inusual.
- El tercero ha solicitado que se le pague en efectivo o que no se conserven registros del pago.
- El tercero se ha negado a aceptar las disposiciones contractuales anticorrupción estándar de Brightstar o a aceptar que cumplirá esta Política.
- La propuesta del tercero no describe de forma completa ni precisa los servicios para los que será contratado.
- Existen informes de noticias, condenas pasadas o acusaciones o rumores de que el tercero ha realizado anteriormente pagos indebidos o sobornos.
- El tercero ha dicho o hecho algo que sugiere que podría cometer soborno.

P: ¿Cómo debo supervisar a un tercero para determinar si está actuando con los altos estándares éticos que esperamos y para identificar si han surgido señales de alerta durante nuestra relación comercial?

R: Responda con frecuencia a las preguntas y guarde las respuestas por escrito de lo siguiente:

- ¿Ha habido un cambio en la propiedad del tercero que genere una señal de alerta?
- ¿Ha habido un cambio de gobierno que podría resultar en que el tercero tenga influencia sobre los funcionarios del gobierno?
- ¿El tercero ha dicho o hecho algo que sugiera alguna señal de alerta? Por ejemplo, ¿el tercero ha solicitado un método de pago extraño o un cambio en el monto de pago o ha sugerido que podría compartir una parte de su pago con otra persona “para realizar el trabajo”?
- ¿Ha oído rumores o leído artículos en la prensa que pongan en duda la fiabilidad o la ética empresarial de terceros?
- Si en algún momento tiene alguna inquietud sobre un tercero, debe comunicar inmediatamente cualquier inquietud sobre dicho tercero al Departamento de Cumplimiento o al Departamento Legal de Brightstar. De acuerdo con esta Política y el Proceso de diligencia debida de terceros de Brightstar, Brightstar auditará periódicamente los pagos a terceros, actualizará la diligencia debida de terceros, incluso cuando un contrato con un tercero esté por renovarse, y requerirá que el tercero vuelva a certificar que cumple con las leyes anticorrupción y esta Política.

P: ¿Qué tipo de detalle se requiere para respaldar un pago a un tercero?

R: Todos los contratos, órdenes de compra y declaraciones de trabajo deben proporcionar una declaración razonablemente detallada de los productos o servicios por los cuales se realizarán los pagos y deben especificar el monto que se deberá pagar por esos productos y servicios. Por ejemplo, un contrato que estipule en términos generales “servicios de consultoría” no es suficiente; se requiere una declaración de trabajo que identifique qué servicios realizará el consultor. Las partidas destinadas a “tarifas especiales” también podrían merecer un examen más detallado. Consulte también “Libros y registros precisos y controles contables internos” a continuación con respecto a nuestra obligación de mantener libros y registros precisos y seguir los controles contables internos.

Pagos de facilitación

Principio rector: Brightstar no realiza pagos de facilitación ni permite que dichos pagos se realicen en su nombre.

Los “pagos de facilitación” son pagos realizados a funcionarios gubernamentales de bajo nivel para garantizar o acelerar el desempeño de deberes o acciones rutinarias y no discrecionales. La UKBA prohíbe estos pagos y, con pocas excepciones, son ilegales en los países en los que se realizan. En consecuencia, Brightstar no realiza pagos de facilitación ni permite que dichos pagos se realicen en su nombre. Por el contrario, determinados pagos realizados directamente a un organismo público según una tarifa fija y un calendario público, como por ejemplo una tarifa fija pagada directamente a un consulado para la expedición de un visado urgente, no se consideran pagos de facilitación y pueden ser admisibles. Si tiene alguna pregunta sobre los pagos de facilitación, comuníquese con el Departamento Legal de Brightstar.

Amenazas a la salud y la seguridad

Principio rector: En situaciones limitadas, Brightstar puede realizar pagos en respuesta a amenazas a la salud y la seguridad de nuestros empleados.

Brightstar valora la salud y la seguridad de nuestros empleados. Los pagos realizados en respuesta a amenazas inminentes de daño físico generalmente no están prohibidos por las leyes anticorrupción ni por esta Política. Sin embargo, los pagos realizados en respuesta a amenazas de perjuicio económico, como la amenaza de que no se adjudicará un contrato a una empresa o de que se cancelará un contrato si no se realiza el pago, se consideran sobornos y están prohibidos por las leyes anticorrupción y por la presente Política. Si tiene alguna pregunta sobre dichos pagos, comuníquese con el Departamento Legal de Brightstar.

Soborno comercial

***Principio rector:** Brightstar prohíbe ofrecer, prometer o pagar un soborno a, o solicitar o aceptar un soborno de, un cliente comercial, proveedor u otra empresa o individuo del sector privado.*

Para mantener los más altos estándares éticos en todo lo que hacemos y cumplir con las leyes anticorrupción globales, Brightstar también prohíbe el soborno en el sector privado, lo que se conoce como soborno comercial. Prohibimos ofrecer o pagar un soborno, directa o indirectamente (por ejemplo, a través de un tercero), a un cliente del sector privado, un socio comercial u otra parte. Nunca debe proporcionar un obsequio, viaje, entretenimiento ni ninguna otra cosa de valor a ninguna de dichas personas o entidades para inducir indebidamente al destinatario a hacer mal uso de su autoridad en beneficio de Brightstar. Cualquier cortesía comercial debe ser razonable y tener un propósito comercial legítimo. También prohibimos solicitar o aceptar un soborno de un proveedor u otra parte del sector privado. Utilizaremos el buen juicio y el sentido común cuando trabajemos con empresas e individuos del sector privado. Busque orientación de su supervisor o del Departamento Legal de Brightstar si tiene alguna pregunta sobre si un curso de acción propuesto violaría esta Política o se consideraría soborno comercial.

Preguntas frecuentes

P: ¿La prohibición de Brightstar sobre el soborno comercial es requerida por ley?

R: Algunas leyes anticorrupción globales, como la FCPA, se limitan al soborno de funcionarios de gobiernos no estadounidenses. Otras, como la UKBA, se aplican a todas las formas de soborno, ya sea nacional o extranjero, público o comercial. Otras jurisdicciones en las que realizamos negocios pueden tener leyes que prohíban el soborno comercial, incluida, por ejemplo, la mayoría de los estados de EE. UU. Para cumplir con todas estas leyes, así como con los altos estándares éticos de Brightstar, prohibimos cualquier oferta, pago o promesa diseñada para influir indebidamente en cualquier persona en cualquier jurisdicción.

P: ¿El proceso GET GO se aplica a empresas o individuos del sector privado?

R: No. El proceso GET GO está diseñado para cumplir con las leyes que prohíben el soborno de funcionarios gubernamentales. La mayoría de las jurisdicciones establecen estándares más estrictos para los tipos de regalos, viajes, entretenimiento y otras formas de hospitalidad que sus funcionarios gubernamentales pueden aceptar. Sin embargo, esto no significa que no haya límites en lo que se puede proporcionar a las empresas del sector privado. Se espera que usted utilice el buen juicio y siga las indicaciones de su supervisor al interactuar con empresas del sector privado.

Libros y registros precisos y controles contables internos

***Principio rector:** Todas las transacciones de Brightstar deben estar debidamente autorizadas y registradas con precisión en los libros y registros de Brightstar, y deben seguirse todos los controles contables internos de Brightstar.*

Brightstar debe mantener libros y registros precisos y mantener un sistema de controles contables internos suficiente para brindar una seguridad razonable de que las transacciones están correctamente autorizadas y se registran con precisión. Las transacciones que no estén debidamente autorizadas o registradas con precisión por Brightstar pueden violar estos requisitos y podrían tener graves consecuencias para Brightstar y las personas que no cumplan con estos requisitos.

Una violación de este requisito no depende de la legalidad o ilegalidad de la transacción subyacente: registrar incorrectamente o no autorizar adecuadamente una transacción que de otro modo sería legal puede ser una violación de la ley. En consecuencia, todos los empleados de Brightstar deben obtener todas las autorizaciones necesarias y proporcionar información precisa y completa para los libros y registros de Brightstar. Los empleados de Brightstar tienen prohibido realizar entradas falsas, infladas, artificiales o engañosas en los libros y registros de Brightstar, incluidas entradas que no reflejen transacciones indebidas (por ejemplo, sobornos y comisiones ilegales) y/o entradas que estén falsificadas para ocultar transacciones indebidas.

Preguntas frecuentes

P: ¿Cómo documento adecuadamente un almuerzo razonable, apropiado y previamente aprobado proporcionado a un funcionario del gobierno durante el transcurso de una reunión de negocios que dura todo el día?

R: Siga el proceso GET GO de Brightstar. Entre otras cosas, debe conservar los recibos y completar con precisión todos los formularios requeridos, incluyendo indicar con exactitud el nombre y el cargo de la agencia gubernamental a la que está afiliado el huésped. Si bien el almuerzo en sí no es un soborno (porque fue razonable, apropiado y para un propósito comercial legítimo), omitir intencionalmente o indicar de manera incorrecta la afiliación gubernamental del invitado en cualquier formulario viola esta Política y podría ser ilegal.

P: Uno de nuestros consultores me pidió que caracterizara la mitad de sus honorarios de consultoría como “reembolso de gastos”. Sé que el país en el que trabaja tiene impuestos sobre la renta muy altos y que esto se traducirá en un ahorro fiscal significativo para él. ¿Puedo hacer esto para ayudarlo?

R: No. Esto daría como resultado un asiento contable y registro falso porque el pago no reflejaría con exactitud el trabajo realizado. El pago deberá caracterizarse como realizado íntegramente por servicios de consultoría. (La solicitud del consultor de tergiversar una parte de su pago también es una “señal de alerta” que debe informarse al Departamento Legal y al Departamento de Cumplimiento de Brightstar. (Ver “Terceros” más arriba.)

Capacitación

Principio rector: Brightstar brindará capacitación sobre las leyes anticorrupción y esta Política.

Cada director, funcionario y empleado es responsable de comprender esta Política, el **Código de Conducta de Brightstar**, el **Proceso GET GO**, y el **Proceso de Debida Diligencia de Terceros**. Brightstar requiere que determinados empleados completen periódicamente una capacitación anticorrupción y certifiquen la finalización de dicha capacitación. Los empleados también deberán certificar el cumplimiento de esta Política. Cuando corresponda, Brightstar también requerirá capacitación y certificación por parte de terceros con respecto a esta Política.

Prevención, denuncia e investigación de infracciones y no represalias

Principio rector: Todos tenemos el deber de prevenir el soborno y las violaciones de esta Política y de informar y cooperar plenamente con las investigaciones de cualquier intento, sospecha, potencial o real de violación de esta Política. Brightstar no tomará represalias ni permitirá represalias contra nadie que informe de buena fe sobre una sospecha de mala conducta o que coopere con una investigación.

Brightstar se compromete a prevenir, detectar y remediar cualquier conducta indebida. Para ayudarnos en estos esfuerzos, debe informar de inmediato cualquier intento, sospecha, potencial o real de violación de esta Política, ya sea por parte de un empleado de Brightstar o de un tercero, al Departamento Legal de Brightstar, al Departamento de Cumplimiento de Brightstar o a la Línea de Integridad. De acuerdo con la **Política de denuncia de irregularidades** y el **Código de conducta** de Brightstar, ningún empleado sufrirá represalias por denunciar una conducta indebida de buena fe o por cooperar en la investigación de una conducta indebida.

Denuncia de presunta mala conducta

Todos los informes deben dirigirse al Departamento Legal o al Departamento de Cumplimiento de Brightstar.

- Departamento Jurídico: legal@brightstar.com
- Departamento de Cumplimiento Normativo: compliance@brightstar.com

Alternativamente, los empleados y terceros pueden llamar de forma anónima a la Línea de Integridad:

- Desde Estados Unidos y Canadá llame al: 1-888-807-4832
- Desde Italia, llame al: 800870012
- Desde China, llame al: 4008811459
- Desde todas las demás ubicaciones, primero llame al código de acceso directo de AT&T específico del país que se encuentra en <https://www.business.att.com/bt/access.jsp> y luego llame al 888-807-4832.
- Además, se puede acceder al portal en línea de Integrity Line en <https://integrityline.org>

Todas las llamadas a la Línea de integridad son confidenciales.

Disciplina

Principio rector: Brightstar no tolerará violaciones de esta Política ni de ninguna ley anticorrupción.

El cumplimiento de esta Política y de las políticas y procesos aquí referenciados es obligatorio, y el incumplimiento será motivo de acción disciplinaria. El cumplimiento de esta Política y de las políticas y procesos a los que se hace referencia en este documento puede considerarse un factor en las decisiones de promoción y compensación y, en determinadas circunstancias, el incumplimiento puede resultar en acciones laborales adversas, incluida la terminación del empleo.

Buscando asesoramiento

Principio rector: Cuando surja alguna pregunta o incertidumbre con respecto a esta Política, es su obligación buscar orientación.

Decidir si es permisible realizar un pago particular o proporcionar una cosa particular de valor puede depender de hechos únicos y circunstancias circundantes. Si bien esta Política proporciona una orientación básica general, no anticipa las numerosas preguntas que puedan surgir en esta área. Brightstar se compromete a ayudarle a tomar decisiones adecuadas cuando surjan esas preguntas. *Cuando surja alguna pregunta o incertidumbre con respecto a esta Política, es su obligación buscar orientación del Departamento Legal de Brightstar.*

Responsabilidad del programa

Principio rector: Todos en Brightstar somos responsables de comprender y cumplir esta Política, que solo se puede implementar con éxito si todos trabajamos juntos.

El Departamento Legal de Brightstar será responsable de administrar esta Política, incluyendo: Supervisar la administración y aplicación consistentes de esta Política; Investigar informes de presuntas violaciones de las leyes anticorrupción o de esta Política y garantizar que Brightstar haya tomado todas las medidas razonables para responder adecuadamente en caso de que se detecte una violación para evitar que ocurran violaciones similares, incluido informar la conducta a la Junta Directiva o a un comité de la junta correspondiente; y Realizar evaluaciones periódicas de esta Política para evaluar su eficacia y proponer mejoras a esta Política.

Auditoría Interna de Brightstar realizará auditorías periódicas de cumplimiento de esta Política y cualquier incumplimiento se informará al Comité de Auditoría de Brightstar.

Esta Política es propiedad del Asesor Jurídico General de Brightstar y solo puede ser modificada por el Asesor Jurídico General u otros miembros del Departamento Legal de Brightstar bajo la dirección del Asesor Jurídico General.

Documentos de referencia

Código de Conducta

Proceso GET-GO

Debida diligencia de terceros

Política de obsequios comerciales y entretenimiento

Matriz de aprobación

Política de Asuntos Gubernamentales

Política de Protección de Denunciantes de Irregularidades

Historial de la versión

Número de la versión	Fecha
1	diciembre de 2016
2	Octubre de 2018
3	diciembre de 2021
4	Abril de 2025