Política de Antisoborno y Anticorrupción

APROBADO	REVISADO	AUTORIZADO
Compliance	Legales Comité de auditoría	Directorio

Historial de cambios

Fecha	Versión	Descripción del cambio
31/01/2018	1	Emisión de la política.
23/03/2022	2	Actualización de la política según los nuevos lineamientos de la FCPA.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

1. Objeto

Cumplir con y evitar violaciones de las leyes anticorrupción y antisoborno en los países donde Corporación America Airports (CAAP) desarrolla sus operaciones, incluida, sin limitaciones, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, o "FCPA", por sus siglas en inglés).

2. Alcance

Esta Política se extiende a todas las subsidiarias de CAAP y las afiliadas controladas y cada uno de los miembros del Directorio, los miembros de los comités, la cúpula directiva, los empleados, los internos y los pasantes (en adelante, "los Colegas"). Las prohibiciones contra todas las formas de corrupción y soborno contenidas en esta Política se aplican a todas las transacciones, personas o entidades con quienes CAAP tiene algún acuerdo comercial, incluidos, a título enunciativo, los proveedores, clientes, permisionarios, empleados, agentes, socios, representantes, intermediarios, consultores o cualquier otra persona que actúe de otra forma en nombre de o preste servicios para CAAP ("Terceros"), dondequiera que se encuentren.

3. Riesgos a mitigar

La FCPA y otras leyes anticorrupción y antisoborno aplicables establecen que las compañías y su personal pueden ser pasibles de importantes sanciones penales y civiles en caso de violación de las disposiciones antisoborno establecidas en sus disposiciones.

Además de las importantes sanciones penales y civiles, los beneficios provenientes de sobornos o actividades corruptas pueden ser pasibles de confiscación o se puede exigir a las compañías que devuelvan las ganancias producto de dicha conducta indebida.

Asimismo, las personas y las compañías que violen la FCPA y otras leyes anticorrupción y antisoborno aplicables pueden enfrentar consecuencias colaterales importantes, incluidas la suspensión o exclusión de contrataciones con entidades gubernamentales, la exclusión de la participación en proyectos financiados por bancos multilaterales de desarrollo (*cross-debarment*) y la suspensión o revocación de ciertos privilegios de exportación.

Además, una investigación por soborno puede implicar una considerable alteración en las actividades comerciales y potenciales daños a la reputación de la Compañía y a las personas involucradas en dicha investigación.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

4. Marco regulatorio

4.1 Aspectos generales

Una vez que este documento entre en vigencia, prevalecerá sobre y reemplazará cualquier otra política o procedimiento que aborde las cuestiones descritas en esta Política.

Cualquier cambio/modificación a los sistemas y/o procesos de control, que pueda afectar los contenidos de este documento, se debe presentar al Área de Compliance para su revisión y aprobación adecuadas.

4.2 Documentos de respaldo

Los correos electrónicos y otra documentación relacionada con los controles relevantes para esta Política se deben salvaguardar según se define en la sección “Evidencia del proceso de aprobación, revisión y autorización” de la “Política de procesos de autorización” de CAAP.

4.3 Documentos de referencia

- Código de Conducta.
- Código de Ética para Funcionarios Financieros senior.
- Política de Terceros.
- Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones.
- Política de Prevención de Conflictos de interés.
- Política de Canal de Denuncias.
- Instrucción de trabajo para la Debida Diligencia en Joint Ventures.
- Instrucción de trabajo para la Debida Diligencia en Fusiones y Adquisiciones.

4.4 FCPA y pautas relacionadas

CAAP es una empresa que cotiza en la Bolsa de Nueva York (“NYSE”) y, por lo tanto, debe cumplir con las disposiciones de la FCPA y otras leyes antisoborno y anticorrupción de las jurisdicciones en donde desarrollamos nuestras actividades comerciales.

La FCPA contiene disposiciones antisoborno y contables.

Las disposiciones antisoborno prohíben a los ciudadanos y compañías estadounidenses, a las compañías nacionales y extranjeras que cotizan en las bolsas de comercio de Estados Unidos o que deben presentar informes regulares ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC, por su sigla en inglés) de Estados Unidos, y a ciertas personas y compañías extranjeras que actúan dentro del territorio de Estados Unidos entregar de forma corrupta cualquier artículo de valor a funcionarios extranjeros para obtener o mantener negocios o para conseguir una ventaja comercial indebida.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

Las disposiciones contables requieren a las empresas que cotizan en bolsa llevar y mantener libros y registros precisos y diseñar y mantener un sistema adecuado de controles contables internos. Las disposiciones contables también prohíben a las personas y empresas falsificar los libros y registros a sabiendas o evitar o no implementar a sabiendas un sistema de controles internos.

La Política se ha redactado para ajustarse a los lineamientos de los "Sellos distintivos de un programa de cumplimiento efectivo" incluidos en la "Guía de recursos de la FCPA" emitida por la División Criminal del Departamento de Justicia de Estados Unidos (DOJ, por sus siglas en inglés) y la SEC (versión actualizada al 3 de julio de 2020) y a los lineamientos de la "Evaluación de los Programas de Cumplimiento Corporativo" emitidos por el DOJ (versión actualizada al 1 de junio de 2020).

5. Definiciones y abreviaturas

- **ABC:** Antisoborno y anticorrupción.
- **CAAP:** Corporación América Airports.
- **DOJ:** Departamento de Justicia de Estados Unidos.
- **FCPA:** Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos.
- **NYSE:** Bolsa de Valores de Nueva York.
- **SEC:** Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos

6. Responsabilidades

El Directorio y el Comité de auditoría de la Compañía son los máximos órganos de toma de decisiones en relación con la aplicación de esta Política, incluida la autorización de cambios propuestos a la misma.

Los directores, funcionarios senior y gerentes senior son responsables de promover el cumplimiento de esta política. En especial, deben informar al Departamento de Compliance sobre cualquier situación que represente un riesgo de incumplimiento de la FCPA y/o cualquier ley anticorrupción y antisoborno, de conformidad con las disposiciones establecidas en esta Política.

Asimismo, la Dirección y el Departamento de Compliance, con la asistencia del Departamento de Recursos Humanos [y otros departamentos relevantes], son responsables de adoptar las medidas necesarias para que los Colegas de CAAP y Terceros cumplan con las disposiciones de esta Política.

El Departamento de Compliance es responsable de resolver cuestiones relativas a la interpretación de esta Política. Para este propósito, el Departamento de Compliance tiene acceso directo al Directorio y/o el Comité de auditoría.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

7. Descripción

7.1 Prohibición de sobornos

CAAP tiene tolerancia cero respecto de cualquier forma de soborno y corrupción. Los Colegas de CAAP y Terceros deben cumplir con la FCPA y otras leyes anticorrupción y antisoborno aplicables y no pueden ofrecer, pagar, entregar, prometer, autorizar, solicitar, acordar recibir ni aceptar sobornos, dádivas u otros pagos o beneficios ilegales, faltos de ética o indebidos de o a cualquier persona o entidad.

Si bien las interacciones con funcionarios públicos plantean considerables riesgos de corrupción, las prohibiciones incluidas en esta Política se aplican a todas las interacciones empresariales de CAAP en el mundo, incluidas las transacciones meramente comerciales que no involucran a "Funcionarios públicos", según su definición a continuación. Las posibles sanciones penales y civiles para CAAP y los empleados individuales son severas; incluso un soborno pequeño puede dar lugar a repercusiones legales serias.

Esto significa que no pueden realizarse ofertas, promesas, concesiones y obsequios de ningún artículo de valor a persona alguna si esta conducta podría entenderse de forma razonable como un esfuerzo por ejercer una influencia indebida sobre dicha persona para otorgar a CAAP una ventaja comercial. En algunos países donde CAAP desarrolla sus operaciones, el pago de sobornos puede ser una práctica muy común, si bien es contraria a la legislación local. Sin importar qué tan común sea la práctica, o qué tan pequeño y aparentemente intrascendente sea el pago, CAAP prefiere perder negocios que violar la ley. **Nuestra integridad es más importante que cualquier transacción o negocio.**

Cualquier exigencia de un soborno, o intento de sobornar a un empleado, sin importar qué tan insignificante pueda ser, se debe rechazar e informar de inmediato al Departamento de Compliance.

Es importante recordar que la definición de "soborno" abarca más que el pago o la oferta de dinero; puede incluir la oferta o el obsequio de cualquier artículo de valor, como, bajo ciertas circunstancias:

- obsequios;
- hospitalidad, como comidas o entretenimiento ostentosos;
- viajes o reintegro de gastos de viaje;
- favorecimiento de parientes o socios comerciales en el empleo con CAAP;
- contribuciones benéficas o políticas; y
- asesoramiento o asistencia personal.

No importa si se produce la entrega o recepción real del artículo involucrado o si la persona a quien se le ofrece hace realmente algo en retribución; la simple oferta o autorización a otra persona a ofrecer un soborno están prohibidas. Asimismo, no importa si la persona a quien se

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

ofrece, promete o entrega el beneficio es la misma persona que aquella que se pretende que haga un uso indebido de su función o de su cargo. Por ejemplo, sería inadecuado ofrecer empleo a un pariente de un funcionario público o hacer una contribución a una institución benéfica recomendada por dicho funcionario, con el entendimiento de que el funcionario ofrecería una ventaja comercial a CAAP como resultado de dicha acción.

Además del pago directo o la entrega de artículos de valor, se prohíben los pagos indirectos a Funcionarios públicos (definidos a continuación) o a cualquier otra persona si las circunstancias indican que se puede transferir cualquier beneficio del pago u obsequio al Funcionario público o a cualquier otra persona para influir en una acción oficial u obtener una ventaja indebida. Esto incluiría pagos a miembros de la familia, consultores, agentes, intermediarios, socios comerciales u otros terceros de cualquier tipo.

La Compañía prohíbe los pagos de facilitación de cualquier clase. Un pago de facilitación, también conocido como “pago de engrase”, es un pago u obsequio entregado a un funcionario público para que este realice una tarea o función de rutina o acelere su realización. Los pagos ofrecidos para facilitar el paso por la aduana o para obtener un servicio más rápido de un funcionario público se consideran pagos de facilitación y están prohibidos por esta Política.

Además de las prohibiciones contra la oferta de dinero y la realización de pagos indebidos, se prohíbe a los Colegas de CAAP y los Terceros usar sus cargos para solicitar, demandar, aceptar, obtener o recibir una promesa de ventajas indebidas. Los Colegas de CAAP y los Terceros no pueden aceptar obsequios, beneficios ni artículos de valor que puedan dar lugar a una sospecha de irregularidad. Toda oferta de un artículo de valor a los Colegas de CAAP y los Terceros debe informarse de inmediato al Departamento de Compliance.

7.2 Funcionarios públicos

A los efectos de la Política de CAAP, “Funcionario público” significa:

a. un funcionario o empleado de cualquier gobierno, o una agencia, ministerio o departamento del gobierno (de cualquier nivel), incluidas las personas que ocupen un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (ya sea por designación o elección) (incluidos cargos a tiempo parcial u honorarios);
b. un funcionario o empleado de una compañía de propiedad o control total o parcial del estado;
c. un funcionario o empleado de una organización pública internacional, como las Naciones Unidas y el Banco Mundial:
d. una persona que actúe en carácter oficial para un gobierno, con independencia del rango o el cargo que ocupe;
e. un partido político o funcionario de un partido político;
f. un candidato a un cargo político; o

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

g. los miembros de la familia[1] de cualquiera de las personas/entidades anteriores.

7.3 Funcionarios públicos - Aprobación previa para obsequios, hospitalidad y entretenimiento

No se deben ofrecer, de manera directa o indirecta, obsequios, comidas y entretenimiento a Funcionarios públicos, a los miembros de su familia o a asociados cercanos conocidos, ni a cualquier otra persona con quien CAAP desarrolle o pueda desarrollar actividades comerciales, para ejercer una influencia indebida o recompensar un acto o decisión, o en carácter de *quid pro quo* real o intencional por un beneficio a CAAP.

Se podrán contemplar aquellos obsequios y entretenimiento entregados en el marco de actividades destinadas a fortalecer las redes de contactos y de relaciones comerciales regulares relacionadas con la promoción, demostración o explicación de nuestros bienes y servicios, pero se debe poner especial atención en asegurarse de que ningún beneficio se pueda interpretar como un soborno, una dádiva u otro pago inadecuado. Esto incluye considerar si resulta adecuado que el Funcionario público reciba el beneficio de conformidad con las leyes locales y las regulaciones del empleador de dicho Funcionario público.

Todo obsequio, hospitalidad o entretenimiento que se ofrezca a un Funcionario público, a un miembro de la familia o a un asociado cercano de un Funcionario público, con independencia del valor, DEBE contar con la aprobación previa del Departamento de Compliance. Este requerimiento de aprobación previa se aplica, sin limitación, a lo siguiente:

a. gastos de negocios en concepto de hospitalidad, como comidas, entretenimiento o viajes ofrecidos a un Funcionario público;
b. obsequios ofrecidos a un Funcionario público;
c. cualquier oferta de empleo en CAAP a una persona por recomendación de un Funcionario público.

La única excepción al requerimiento de aprobación previa descrito con anterioridad se aplica a los artículos de valor nominal con el logotipo de CAAP entregados a Funcionarios públicos como expresión o muestra de cortesía (p.ej., camisetas, gorras, llaveros).

Los Colegas que busquen obtener aprobación para tales gastos deben presentar el formulario correspondiente al Departamento de Compliance, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones.

[1] "miembro de la familia" significa el cónyuge o la pareja de hecho, los padres, hijos, hermanos, suegras y suegros, yernos y nueras, cuñados y cuñadas de una persona y cualquier otra persona (con excepción de los empleados domésticos) que comparta la vivienda de dicha persona.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

7.4 Contrapartes privadas - Aprobación previa para obsequios, hospitalidad y entretenimiento

Se pueden ofrecer obsequios, comidas y entretenimiento razonables a contrapartes privadas con las que CAAP desarrolla o podría desarrollar actividades comerciales. Todos los gastos (incluidos los gastos de viaje y alojamiento) deben cumplir con las reglas establecidas en la Política de Regalos, entretenimiento y donaciones. Cualquier obsequio, comida o entretenimiento que exceda los USD 200 por año (a la misma persona) debe contar con la aprobación previa del Departamento de Compliance.

Los Colegas que busquen obtener aprobación para tales gastos deben presentar el formulario correspondiente al Departamento de Compliance, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones.

7.5 Donaciones filantrópicas/benéficas y políticas

Todas las contribuciones a instituciones benéficas y otras organizaciones filantrópicas que se realicen en nombre o en representación de CAAP, y todas las contribuciones políticas que se realicen en nombre o en representación de CAAP, deben contar con la autorización previa del Departamento de Compliance. Los Colegas que busquen obtener aprobación para tales gastos deben seguir el procedimiento establecido en la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones.

Ningún miembro del personal de CAAP realizará ni ofrecerá un obsequio, donación u otra muestra de apoyo a una persona o entidad, incluidos, sin limitación, instituciones benéficas, organizaciones filantrópicas, causas políticas, partidos políticos o candidatos a cargos políticos, en nombre de o por sugerencia de un Funcionario público u otra persona con la que CAAP desarrolle actividades comerciales si la intención o el resultado de dicha contribución implica el incumplimiento de esta Política.

En la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones se brindan lineamientos adicionales sobre las contribuciones benéficas.

7.6 Relación de CAAP con Terceros

Se puede considerar responsable a CAAP por la conducta de aquellas personas que CAAP contrate para desarrollar actividades comerciales en nombre de CAAP (la definición de Terceros incluye, por ejemplo, a personas y entidades que se espera que colaboren en el desarrollo de las actividades comerciales o ayuden a CAAP a obtener aprobaciones gubernamentales u otras acciones).

No se puede hacer uso de un Tercero para realizar ningún pago que CAAP no puede realizar legalmente por sí misma. Se debe tener especial cuidado al entablar una asociación comercial con un Tercero que actuará en nombre de CAAP.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

Por lo tanto, se debe realizar una diligencia debida basada en el riesgo antes de contratar con Terceros para garantizar que:

- CAAP identifique de manera razonable los posibles riesgos de corrupción asociados con Terceros con los que pueda entablar una relación; y
- los Terceros con los que CAAP pueda entablar una relación comprendan y estén dispuestos a cumplir con la política de CAAP de tolerancia cero de sobornos.

Debido a que la diligencia debida es un paso clave para mitigar los riesgos de soborno y corrupción, **no se pueden establecer relaciones con terceros sin completar el proceso de diligencia debida y obtener la aprobación previa del Departamento de Compliance.**

Los Colegas que estén gestionando un posible contrato con un Tercero son responsables de iniciar el proceso de diligencia debida, cumplir con esta Política y seguir el procedimiento establecido en la Política de terceros y la instrucción de trabajo correspondiente.

Es política de CAAP que:

- Los acuerdos con Terceros se deben celebrar por escrito e incluir disposiciones antisoborno y anticorrupción adecuadas aprobadas por el Departamento de Compliance y el Departamento de Legales.
- Al negociar cualquier relación comercial, los Colegas de CAAP deben exigir a los terceros con los que CAAP pueda entablar dicha relación que proporcionen una Certificación de cumplimiento, según se describe en la Política de terceros.
- Si se identifican ciertas “señales de alerta” durante el proceso de diligencia debida (definidas en la política y la instrucción de trabajo correspondientes), el Departamento de Compliance puede determinar que un tercero se debe considerar como un “tercero prioritario”. Un “tercero prioritario” deberá someterse a un proceso de diligencia debida mejorado a ser definido por el Departamento de Compliance.

7.7 Diligencia debida para la contratación de empleados nuevos

Las decisiones de contratación pueden plantear riesgos de corrupción, en especial si la Compañía busca un candidato a solicitud de un Funcionario público. Como resultado, la Compañía debe realizar la debida diligencia sobre posibles contrataciones de nuevos empleados. Como parte del proceso de incorporación de empleados de la Compañía, todos los posibles nuevos empleados deben:

- revelar si ellos, cualquier miembro de su familia inmediata o asociados cercanos son o fueron Funcionarios públicos, o si se encuentran afiliados de otra forma a cualquiera de los socios comerciales importantes de la Compañía;
- ser investigados y aprobados a través de un proceso de diligencia debida de anticorrupción según lo prescribe el Departamento de Compliance que, por ejemplo, requerirá un escrutinio adicional de los posibles futuros empleados que tengan miembros de la familia o asociados cercanos que sean Funcionarios públicos o se encuentren afiliados de otra forma a cualquiera de los socios comerciales importantes de la Compañía; y

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

- certificar que cumplirán con todas las leyes anticorrupción aplicables, con esta Política y con el Código de conducta de la Compañía y otras políticas relacionadas.

7.8. Relaciones de CAAP con Joint Ventures y otros socios comerciales

7.8.1. Joint Ventures

No se pueden realizar Joint Ventures sin conducir la adecuada debida diligencia anticorrupción basada en el riego sobre los socios potenciales en dicha Joint Ventures, según lo prescribe el Departamento de Compliance. Los procedimientos para la realización de la debida diligencia y la celebración de acuerdos de Joint Ventures se describen en las Instrucciones de trabajo para Joint Ventures y en la Política de Terceros.

Los Colegas de CAAP deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que las Joint Ventures sobre las cuales CAAP ejerce el control desarrollen y apliquen políticas anticorrupción alineadas con los principios generales establecidos en esta Política. Todos los Joint Ventures sobre las cuales CAAP no ejerza el control deben declarar por contrato (y en los casos en los que esto no fuese legalmente posible, se las debe alentar de forma adecuada a hacerlo) su adherencia a los principios generales establecidos en esta Política. Los procedimientos para la realización de la diligencia debida y la celebración de acuerdos de Joint Ventures se describen en las Instrucciones de trabajo para Joint Ventures y en la Política de terceros.

7.8.2. Fusiones y adquisiciones

Las fusiones y adquisiciones representan una actividad extraordinaria que se puede realizar solo con la aprobación previa del Directorio de CAAP. No se pueden realizar fusiones y adquisiciones sin una adecuada diligencia debida anticorrupción y antisoborno basada en el riesgo, según lo indica el Departamento de Compliance. Los procedimientos para realizar dicha diligencia debida se describen en las Instrucciones de trabajo para fusiones y adquisiciones de CAAP. En ciertas circunstancias, puede no ser posible realizar un proceso sólido de debida diligencia previa a la adquisición. En dichos casos, la Compañía debe realizar una debida diligencia sólida y esfuerzos de integración de cumplimiento posteriores a la adquisición.

En la medida posible, los Colegas de CAAP tomarán las medidas necesarias para garantizar que CAAP obtenga en las negociaciones por la adquisición de un negocio o como parte de un negocio declaraciones, garantías, indemnidades y derechos de salida por escrito que protejan a CAAP en caso de que se descubran responsabilidades por hechos de corrupción en la empresa objetivo o en otros negocios.

7.9. Requerimiento de llevar registros/libros contables exactos

Esta Política requiere que la Compañía mantenga libros y registros que reflejen las transacciones en detalle, con exactitud y veracidad. Asimismo, la Política requiere que la Compañía mantenga un sistema de controles contables internos que brinde garantías razonables de que todas las

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

transacciones están permitidas por las políticas y procedimientos de la Compañía y están registradas con exactitud en los libros y registros de la Compañía.

En consecuencia, todos los Colegas de CAAP (no solo aquellos que trabajan en el Departamento de Finanzas) deben asegurarse de que los libros y registros de la Compañía sean exactos y nunca deben crear, presentar, autorizar o permitir de otra forma información falsa en los libros y registros de la Compañía. Todos los fondos de la Compañía deben estar contabilizados de forma adecuada y no se podrán mantener fondos paralelos, fuera de los libros o fondos destinados a actividades ilegales.

Asimismo, en ciertas circunstancias, se podría hacer responsable a la Compañía en virtud de las leyes anticorrupción aplicables si los Colegas de CAAP tuviesen conocimiento de cierta conducta indebida de Terceros. Por ejemplo, se podría hacer responsable a la Compañía si los Colegas de CAAP saben o creen que un Tercero ha creado fondos para actividades ilegales o cualquier cuenta fuera de los libros que se utilicen para propósitos ilícitos. En breve, los Colegas de CAAP deben notificar al Departamento de Compliance si toman conocimiento de cualquier tipo de fondos para actividades ilegales o cuentas fuera de los libros mantenidas por Terceros.

8. Capacitación

CAAP ofrece capacitación para el cumplimiento de esta Política a los Colegas de CAAP relevantes y, según corresponda, a Terceros. Todos los Colegas de CAAP que corresponda deben completar dicha capacitación de manera oportuna, según lo definido por el Departamento de Compliance, como condición del empleo.

9. Sanciones por violar esta Política

Los Colegas de CAAP o los Terceros que violen las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables o esta Política serán pasibles de medidas disciplinarias cuando corresponda, incluida la rescisión o cancelación de acuerdos comerciales. Los Colegas de CAAP o los Terceros también pueden ser objeto de investigación y/o procesamiento por parte de las autoridades correspondientes y CAAP puede decidir informar tal conducta a las autoridades que corresponda.

10. Evaluación y controles de riesgos ABC

CAAP realizará evaluaciones de riesgos y controles de integridad (incluidos los riesgos antisoborno y anticorrupción) con regularidad, según se define en la instrucción de trabajo de la Metodología de evaluación de controles y riesgos de integridad.

11. Obligación de informar

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

Los Colegas de CAAP y los Terceros deben informar de inmediato las sospechas de violaciones de esta Política, la FCPA y otras leyes anticorrpución y antisoborno aplicables por parte de los Colegas de CAAP o de Terceros. La Compañía no tomará represalias contra ninguna persona que informe, de buena fé, cualquier presunta violación o que plantee inquietudes o preguntas legítimas relacionadas con la conducta de la Compañía o cualquier Colega de CAAP o Terceros.

Cualquier sospecha de violación o inquietudes o preguntas legítimas se pueden informar a un supervisor de CAAP, a un miembro de la cúpula directiva o mediante el canal de denuncias, según las reglas y lineamientos establecidos en la Política de Canal de Denuncias.

12. Certificación

CAAP, sus subsidiarias y entidades afiliadas controladas, los miembros del Directorio, los miembros de los comités y la cúpula directiva deben certificar a intervalos regulares que han leído y que comprenden esta Política. Se incluye una copia del Reconocimiento y la Certificación del Empleado como anexo a esta Política.

13. Revisión anual

El Directorio o una persona designada conducirán una revisión anual para confirmar la adecuación y aplicación eficaz de la presente Política de gestión de riesgos de soborno y corrupción. Se pueden realizar revisiones con mayor frecuencia si las revisiones anuales revelan problemas materiales de incumplimiento o señales que indican que no se ha comprendido o implementado la Política de forma cabal. En la medida en que se observen irregularidades materiales durante tales revisiones, el Directorio o una persona designada tomarán de inmediato las acciones que se consideren necesarias o adecuadas, incluida la determinación de si se requieren notificaciones o divulgaciones reglamentarias o investigaciones internas.

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.

14. Reconocimiento y Certificación

Entiendo que CAAP tiene tolerancia cero respecto de cualquier forma de soborno y corrupción. Entiendo que es política de CAAP que, al desarrollar actividades comerciales en cualquier parte del mundo, CAAP cumplirá con todas las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables. CAAP, ni ninguno de sus empleados o terceros que actúen en nombre de CAAP pagará, ofrecerá, prometerá, entregará, aceptará entregar o autorizará un soborno ilegal o pago ilícito; entregará ningún artículo de valor o un beneficio financiero o de otro tipo a cualquier persona en violación de las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables; ni tomará, solicitará o recibirá una dádiva, un soborno u otro incentivo corrupto.

Como empleado de CAAP, certifico lo siguiente:

1. He leído la Política de gestión de riesgos de soborno y corrupción de CAAP y confirmo que he actuado y actuaré de conformidad con la misma.
2. No he pagado ni pagaré, ofreceré pagar, prometeré, proporcionaré, acordaré proporcionar, autorizaré ni entregaré, y tampoco tengo conocimiento de ningún pago, oferta de pago, promesa, autorización o entrega de un artículo de valor o cualquier beneficio financiero o de otra naturaleza, de manera directa o indirecta, por parte de un empleado de CAAP o tercero que actúe en nombre de CAAP a un funcionario público o a cualquier persona con la que CAAP realice o pueda realizar negocios con el propósito de: (a) ejercer una influencia indebida sobre un acto o decisión oficial de un funcionario público o cualquier persona con quien CAAP realice o pueda realizar negocios; (b) inducir a un funcionario público o cualquier persona con quien CAAP realice o pueda realizar negocios a hacer u omitir la realización de cualquier acto en violación de un deber legítimo; (c) obtener una ventaja comercial indebida; (d) inducir o recompensar el ejercicio indebido de las funciones o actividades comerciales de una persona; o (e) obtener o retener de forma indebida negocios para o con, o dirigir de otra forma negocios a, CAAP u otra persona o entidad.
3. Si la exactitud de la presente Certificación se viese afectada por desarrollos posteriores, informaré de inmediato al Departamento de Compliance de CAAP sobre dicho cambio en las circunstancias.

   Acuerdo informar de inmediato sobre cualquier violación de la Política Antisoborno y Anticorrupción de CAAP a un supervisor de CAAP, a un miembro de la cúpula directiva o mediante el canal de denuncias, según las reglas y lineamientos establecidos en la Política de Canal de Denuncias.

_____

Nombre del empleado - Consignar en letra de imprenta

_____ _____

Firma del empleado Fecha

Nota importante:
Este documento podría ser obsoleto. La versión vigente está publicada en el Sistema Normativo.