

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>1 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

Skye de Guatemala, Sociedad Anónima (en adelante la Compañía o SKYE), es una compañía dedicada a la consultoría para la gestión empresarial brindando servicios financieros a través de la implementación e innovación de proceso que faciliten la optimización del tiempo y la presentación de información de calidad cumpliendo con las normas y estándares nacionales e internacionales. Skye de Guatemala, Sociedad Anónima implementa, acepta y reconoce plenamente el contenido de la Política sobre antisoborno y anticorrupción. Referencia: Política de Grupo: Antisoborno y anticorrupción. Número de Identificación A-COM-003-G-01.

## PROPOSITO

La compañía está comprometida con la competición justa y estrictamente prohíbe todas las formas de corrupción, donde sea que la compañía o nuestros socios de negocios operen. Nuestra política Antisoborno y Anticorrupción (“ABC” por sus siglas en inglés), establece principios claros y regula para prevenir los sobornos y la corrupción. Esta política se asegura de que cumplamos con las leyes y regulaciones relevantes en todas las actividades de nuestros negocios, y que nos abstengamos de sobornos y de cualquier otra práctica corrupta que podría proporcionarnos una ventaja injusta en el negocio.

En la medida que las leyes aplicables o regulaciones tengan requerimientos más estrictos, estos sustituirán los requerimientos en esta Política.

Conforme a los objetivos de esta Política, la compañía también espera que las terceras partes que trabajen para nosotros o que actúen en nuestra representación, se conduzcan conforme a esta política.

## ALCANCE

Esta política aplica a todas las actividades del negocio de la compañía globalmente en todas las geografías y debe ser revisada regularmente para acomodar los cambios en factores externos e internos, los cuales podrían tener efecto en nuestra exposición al riesgo de sobornos y corrupción u otros aportes relevantes que podrían garantizar una revisión.

No hay renuncias ni excepciones permitidas para estos requerimientos de la Política. Los requerimientos aplican a todos los empleados y directivos de la compañía.

Esta Política es aplicable a todos los negocios donde la compañía tiene la propiedad o el control del manejo; cuando la compañía no tenga el control del manejo; debemos buscar influenciar la adopción de estos requerimientos de la política.

## OBJETIVOS Y VALORES

El objetivo de esta Política es evitar cualquier forma de soborno y corrupción al establecer:

- Medidas preventivas: Procesos y controles para evitar la mala conducta.
- Medidas detectoras: Procesos y controles para identificar actos indebidos potenciales.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>2 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

- Medidas reactivas: Para mejorar o adoptar procesos y controles en caso de fallas relacionadas a sobornos o corrupción.

### PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

La compañía está comprometido con la lucha contra la corrupción y no permite el soborno de oficiales públicos o de personas privadas para obtener una ventaja injusta del negocio. Esto también aplica a soborno indirecto a través de terceras personas y la aceptación de sobornos por parte de los empleados de la compañía.

Esta política cubre situaciones, las cuales son usualmente asociadas con el riesgo de corrupción en el mundo de los negocios. Estas situaciones incluyen la facilitación de pagos, regalos, entretenimiento y hospitalidad, viajes de terceras partes, interactuar con terceras partes y oficiales públicos, adquisiciones y el establecimiento de empresas conjuntas, donaciones políticas, cabildeo, donaciones benéficas, patrocinios y manejo de libros y registros.

Los gerentes tienen un papel importante respetando esta Política, al promover la integridad, la confianza y direcccionando las inquietudes de los empleados. Ellos educan a los empleados sobre los comportamientos adecuados y las consecuencias del incumplimiento. Animamos a todos los empleados a reportar las violaciones potenciales a la ley o las reglas internas sin miedo a represalias, asegurando la protección de nuestros Valores.

Todos los reportes pueden ser enviados al Equipo Global de Liderazgo de Cumplimiento (GCLT por sus siglas en inglés), por medio de correo electrónico: [cco@solway.ch](mailto:cco@solway.ch)

### Oficiales Públicos

Los oficiales públicos usualmente están sujetos a reglas y restricciones anticorrupción significativamente más estrictas que los individuos privados. Se requiere precaución especial y documentación apropiada al momento de lidar con oficiales públicos. Cualquier relación con oficiales públicos debe ser en estricto cumplimiento con las reglas y regulaciones las cuales apliquen a esos oficiales, y cualquier beneficio acordado con un oficial público, debe ser completamente transparente, debidamente documentado y tener una necesidad de negocio subyacente y legítima. Para una guía detallada, también refiérase a nuestra Política de Grupo sobre Regalos, Entretenimiento y de Hospitalidad y a la Política de Grupo sobre Viajes de Terceras Partes.

### Facilitación de pagos

En ciertas jurisdicciones, los oficiales públicos podrían solicitar pagos pequeños, conocidos como pagos de facilitación, para apresurar o asegurar el desempeño de una acción gubernamental de rutina, tal como la emisión de permisos, licencias u otros documentos oficiales, procesar papeles gubernamentales tales como visas, proporcionar despacho aduanero, proporcionar la protección de la policía, o proporcionar servicios públicos.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>3 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

Los pagos por facilitación son una forma de soborno. La compañía prohíbe el hacer, la autorización de, la facilitación o la aceleración de pagos.

Los pagos de facilitación no deben ser confundidos con los pagos que a la compañía se le pueda requerir que haga, para las agencias del gobierno, bajo las leyes locales o bajo regulaciones por escrito, para obtener varios tipos de servicios gubernamentales.

### **Eventos de extorsión**

En el caso extremo donde usted no tiene otra alternativa más que proporcionar un pago a un oficial público para poder prevenir una amenaza inminente y seria a la salud o seguridad de usted mismo, otro empleado, un colega de la compañía, o un miembro de la familia, tal pago deberá ser permitido, pero también deberá ser reportado y documentado adecuadamente de manera oportuna.

Cualquier pago hecho bajo una amenaza debe ser reportado inmediatamente a GCLT y podría ser escalado al Comité de Manejo de Riesgos y Cumplimiento (RCC por sus siglas en inglés), prontamente, con detalles precisos de la situación. Tales pagos deben ser hechos de manera transparente y documentados con exactitud en los libros de la compañía.

### **Solicitud (Pedir) Sobornos**

Si un oficial público o una tercera parte trata de solicitar, pedir o demandar un pago inapropiado o algo de valor en retorno para que la compañía obtenga una ventaja inapropiada, tales intentos de solicitud o pedidos deben ser rechazados inmediatamente y reportados con RCC por medio de GCLT sin ningún retraso.

Cualquiera que haga dicha solicitud o demanda debe ser recordado que el soborno viola las políticas estrictas de la compañía sobre anticorrupción y las leyes aplicables anticorrupción. Prometer o promover cualquier cosa de valor podría llevar a sanciones hasta e incluyendo a la destitución de un empleado de la compañía involucrado y/o su persecución criminal, independientemente de si algo fue dado o pagado.

Usted debe reportar inmediatamente cualquier solicitud (intento de), al RCC por medio de GCLT sin retraso.

### **Soborno de Gerentes o Empleados de la compañía**

El soborno se relaciona no únicamente con oficiales públicos, sino que también con personas privadas. Si alguien le ofrece un pago inapropiado o algo más de valor a cambio de recibir una ventaja injusta de negocio, el empleado debe negarse a tal oferta y reportar estos intentos prontamente. Cualquiera que realice dicho tipo de ofertas deberá ser informado que el soborno es estrictamente prohibido por las políticas anticorrupción de la compañía y por las leyes relevantes.

Usted debe reportar cualquier incidente de este tipo a su supervisor y al equipo de cumplimiento sin retrasos. La compañía debe reportar cualquier tipo de estos incidentes a los ejecutivos senior de la compañía que ofrece los sobornos. La compañía puede tomar la decisión de ya no trabajar con el socio de negocios debido a dicha práctica inapropiada de negocios.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>4 de 8</b>
Código: <b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>			
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

### **Regalos, entretenimiento y hospitalidad**

Los regalos, entretenimiento y hospitalidad (“GEH” por sus siglas en inglés), en el curso normal de los negocios tienen un propósito legítimo en los negocios. Estos deben ser manejados de manera efectiva y documentados para evitar que estas actividades sean utilizadas inadecuadamente y potencialmente ser consideradas como sobornos. Todos los GEH proporcionados o recibidos deben seguir un proceso de aprobación definido y deben ser registrados adecuadamente en los libros y registros de la compañía, y en los Registros apropiados de GEH. Los límites apropiados de GEH deben ser establecidos para cada región por parte de la Junta Directiva de la compañía o por decisión de RCC.

Todos los GEH ofrecidos o aceptados deben ser modestos, adecuados y aprobados por el Supervisor responsable. Si el regalo, entretenimiento u hospitalidad es modesto y adecuado, debe ser juzgado por la perspectiva del receptor, considerando las circunstancias específicas, el estado económico, y la ubicación del individuo beneficiario. Ofrecer y aceptar regalos que son en efectivo o equivalentes a efectivo, queda prohibido.

Los regalos, entretenimiento, u hospitalidad no deben ser ofrecidos directa o indirectamente, ni aceptados con la intención o con la supuesta intención de ganar una ventaja inadecuada del negocio para la compañía o para evitar una desventaja.

Los regalos, entretenimiento u hospitalidad repetida o sistemática hacia el mismo benefactor no son permitidos, independientemente del valor. Los regalos de marca acordados por el manejo, son aceptables y pueden ser repetidos y sistemáticos dependiendo de la ocasión.

Para una guía detallada, por favor refiérase a la Política Grupal de Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.

### **Viajes de terceras partes**

La compañía únicamente cubre los gastos relacionados al viaje y acomodación de terceras partes externas (tales como clientes, proveedores, u oficiales públicos) en base de que hay un propósito de negocio legítimo para hacerlo. El tipo de cantidad de los gastos a ser cubiertos, así como también los participantes del viaje y las razones del negocio, deben ser acordados con anticipación, por escrito, con la tercera parte y con la Alta Dirección, y las cantidades deben ser modestas, apropiadas, y en línea con las políticas de viajes y gastos de la compañía.

El beneficiario debe confirmar anticipadamente que el viaje de la tercera parte es permitido bajo las reglas de la organización del beneficiario. Esto notablemente aplica a oficiales públicos, quienes son sujetos a regulaciones particularmente estrictas. En todos los casos, la compañía prohíbe el pago de cantidades diarias (subsidios) para el viaje de terceras partes.

Los costos del viaje de una tercera persona deben ser registrados de manera detallada y transparente e idealmente pagados directamente a los prestadores del servicio del viaje o en representación de la tercera parte, o a una cuenta bancaria oficial de la tercera parte.

Para una guía detallada, por favor refiérase a nuestra Política Grupal sobre Viajes de Terceras Partes.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>5 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

### Trabajar con Terceras Partes

La compañía únicamente puede comprometerse con terceras partes si existe una necesidad de negocios legítima para los servicios y los bienes que estos proporcionan. La tercera parte debe cumplir con todas las leyes aplicables, ofrecer servicios o bienes a un valor justo de mercado, y poseer las cualificaciones y autorizaciones necesarias, incluyendo un registro de ética demostrado. Adicionalmente, todas las terceras partes deben acordar cumplir con los requerimientos del Código de Conducta de Proveedores de la compañía.

Previo a establecer una relación de negocios, se debe llevar a cabo una evaluación basada en riesgos de cumplimiento, y cualquier riesgo ABC o señales de alerta identificadas deben ser abordadas, evaluadas y apropiadamente respondidas. Los contratos con terceras partes deben incluir cláusulas apropiadas de cumplimiento, basadas en los bienes o servicios proporcionados y deben considerar los riesgos relacionados con ABC o las señales de alerta.

La contratación de la compañía debe asegurar la integración de estos requerimientos relacionados con la política en todas las prácticas de contratación.

Para una guía detallada, por favor refiérase a nuestra Política sobre el Uso y Retención de Terceras Partes.

### Gestión de inversiones e investigación

La compañía puede adquirir compañías, hacer inversiones a través de débito o instrumentos patrimoniales, tener sociedades comerciales, de inversión o financieras de largo plazo, o participar en empresas conjuntas. Los estándares de cumplimiento de la compañía deben ser implementados en la compañía adquirida y las subsidiarias y empresas conjuntas deben adherirse a estándares de cumplimiento comparables.

Previo a tomar cualquier decisión sobre inversión, ya sea si es adquirir la mayoría o minoría de intereses en una compañía, establecer una compañía conjunta, una fundación u operaciones de activos, se debe llevar a cabo una integridad basada en riesgos de cumplimiento e investigación, cubriendo la transacción, empresa objetivo, prestamista, etc. Al tomar cualquier decisión basada en la Política de Manejo de Inversiones del Grupo, es necesario que RCC exprese su opinión sobre este asunto, así como también, que ofrezca las recomendaciones necesarias, incluyendo los aspectos de mitigación de riesgos.

Para una guía detallada, por favor refiérase a nuestra Política de Manejo de Inversiones del Grupo.

### Donaciones Políticas

La compañía prohíbe las donaciones políticas, independientemente si son en efectivo o en especie. Esto también incluye a las donaciones indirectas por medio de patrocinios de, o donaciones a organizaciones, caridades, o asociaciones que puedan estar afiliadas a partidos políticos, a políticos o a sus familiares.

### Cabildeo

La compañía puede comisionar a cabilderos para comunicar y proteger sus intereses legítimos de negocios. Todos los acuerdos de cabildeo deben ser aprobados con anticipación por un Consejero Legal de la compañía.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>6 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

Los arreglos de cabildeo deben estar completamente documentados por escrito. El contrato debe particularmente incluir información clara sobre la naturaleza y el ámbito de la asignación y de la facturación de los servicios proporcionados. El cabildero debe revelar a cualquier socio de discusión que hayan sido retenidos por la compañía. Un oficial público actual no puede ser comisionado como cabildero.

Todos los cabilderos deben ser procesados y aprobados conforme a la Política Grupal de Uso y Retención de Terceras Partes.

### **Donaciones de Beneficencia**

Las donaciones de beneficencia deben apoyar el compromiso social de la compañía y son hechas sin expectativas de ningún otro beneficio, tales como concienciación de marca, publicidad o cualquier otro retorno. Nunca deben ser ofrecidas ni dadas, ya sea directa o indirectamente, a individuos u organizaciones, para obtener cualquier ventaja de negocio para la compañía.

Las donaciones de beneficencia deben ser registradas en detalle y de manera transparente.

Para una guía detallada, por favor refiérase a nuestra Política de Grupo sobre Donaciones de Beneficencia y Patrocinios.

### **Patrocinios**

A diferencia de las donaciones, los patrocinios tienen el propósito de promover la concienciación de la marca de la compañía, pero no deben de condicionar, el recibir potencialmente ninguna otra ventaja de negocio más allá del mercadeo. El patrocinio debe ser acordado por escrito, especificando la cantidad de la contribución, el beneficiario, el propósito intencionado para la contribución y la actividad a ser patrocinada.

Los pagos para patrocinios deben ser registrados en detalle y de manera transparente.

Para una guía detallada, por favor refiérase a nuestra Política de Grupo sobre Donaciones de Beneficencia y Patrocinios.

### **Libros y Registros**

La compañía debe mantener libros y registros precisos y transparentes, los cuales incluyen todos los documentos relacionados con sus asuntos de negocios y Bienes. El requerimiento se extiende más allá de un sistema de contabilidad, cubriendo cualquier registro, incluyendo una copia dura o de formato electrónico.

Siguiendo el proceso en lugar, todas las transacciones financieras deben ser documentadas adecuadamente, revisadas de manera regular y precisamente registradas en los libros y registros relevantes de la compañía.

Cualquier forma de encubrimiento, o ingresos incompletos, incorrectos o engañosos en los libros comerciales y registros, está estrictamente prohibido. Todos los registros financieros deben documentar clara y precisamente la naturaleza y el propósito del gasto. El almacenamiento de los registros de la compañía debe alinearse con los estándares aplicables y otras leyes y regulaciones relevantes.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>7 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

## DEFINICIONES

**Tabla No. 1**  
**Definiciones**

Termino	Definición
Cualquier cosa de valor	los sobornos no son restringidos a efectivo, pero puede incluir varias formas de beneficios, tales como regalos, entretenimiento, gastos por viajes, oportunidades de empleos, opciones de acciones, y otros ítems tangibles e intangibles que podrían potencialmente influenciar las acciones o decisiones de los oficiales públicos o individuos involucrados en las transacciones de negocios internacionales.
Libros y registros	Todos los documentos relacionados a los asuntos de negocios de la compañía, incluyendo libros comerciales, cuentas, facturas, correspondencia del negocio, memorándums y cualquier otro documento o información transcrita de cualquier tipo, ya sea de manera electrónica o en papel, la cual esté claramente relacionada al negocio.
Soborno	Sobornar (intento de) es influenciar las acciones o decisiones de una persona, al ofrecerle, darle, solicitarle o aceptarle cualquier cosa de valor, para obtener una ventaja inapropiada de negocio. El soborno no se limita al soborno de oficiales públicos, sino que también aplica equitativamente al sector privado, cuando se trata de utilizar medios inapropiados para influenciar una decisión de negocios para obtener una ventaja injusta.
Corrupción	La corrupción es el abuso o el poder confiado o la posición para ganancia personal o para beneficiarse de otros ilegalmente. Esto involucra el comportamiento deshonesto o no ético, por parte de individuos e instituciones, utilizando usualmente el soborno, fraude, nepotismo, malversación u otras formas de mala conducta.
Equipo Global de Liderazgo de Cumplimiento (CGLT por sus siglas en inglés)	Un grupo dentro de la organización, el cual es responsable de supervisar y liderar los esfuerzos relacionados con el cumplimiento e incluye todos los oficiales del grupo y las empresas subordinadas (nivel de activo) como una entidad única (equipo).
Asignación diaria (o per diem)	Una cantidad específica de dinero proporcionada al día, para cubrir los costos de vivienda o viajes (normalmente relacionados a comida y hospedaje) cuando se viaja por trabajo.
Entretenimiento	Juegos, conciertos, eventos deportivos, y otros eventos, donde el entretenimiento es el propósito principal de una función, aparte de un propósito de negocios. Los detalles sobre las aprobaciones y la conducta apropiada acerca de invitar o asistir al entretenimiento, puede ser encontrada en la Política de Grupo sobre Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad.
Extorsión	Amenazar o utilizar violencia o sanciones contra el negocio, para obtener algo de valor u otra acción.
Pagos de facilitación	Pagos pequeños para asegurar o acelerar una acción gubernamental de rutina, la cual es legalmente autorizada, tal como emitir una licencia para hacer un negocio, procesar una visa, o conectar servicios públicos. Los pagos de facilitación son considerados como soborno y son sancionables en la mayoría de los países, conforme a sus leyes anticorrupción.
Fraude	Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación, o violación de la verdad. Estos actos no son dependientes del trato de violencia o fuerza física.

	<b>POLÍTICA SOBRE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN</b>	Versión:	Página:
		<b>001</b>	<b>8 de 8</b>
		Código:	<b>SKY-DFIN-PLT-01-0001</b>
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</b>	Fecha:	<b>28.05.2025</b>

*Continuación de la tabla No. 1*

Termino	Definición
Regalos	Un regalo puede ser un ítem de valor, ya sea tangible o intangible, dado a un oficial extranjero o a sus familiares o asociados, cuando la intención es influenciar u obtener una ventaja inapropiada en las negociaciones. Sin embargo, los regalos permisibles son aquellos dados dentro de los límites de la hospitalidad habitual, actividades promocionales, o para mantener el bienestar, siempre y cuando no tengan la intención de influenciar en el beneficiario de manera inapropiada y que estén dentro de los límites razonables y apropiados y propiamente documentados.
Cabildeo	El cabildeo significa participar con, ya sea directa o indirectamente, políticos, gobiernos, y/o sus representantes para comunicarse con ellos sobre asuntos relacionados al negocio de la compañía y para influenciar sus decisiones para el beneficio de la compañía. Esto puede ser realizado directa, a través de intermediarios o con ciertas asociaciones de negocios.
Donaciones políticas	Las donaciones monetarias o no monetarias (en especie), para apoyar un partido político, un político a una iniciativa política. La compañía estrictamente prohíbe todas las donaciones políticas.
Oficial Publico	Todos los empleados de los gobiernos, ministerios, autoridades u otras agencias cuasi-gubernamentales, tales como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, etc. También aplica a los miembros cercanos de la familia, tales como esposo o hijos.
Manejo de Riesgo y Comité de Cumplimiento	Un grupo especializado dentro de una organización, responsable de supervisar y manejar el riesgo y las actividades de cumplimiento.
Código de conducta del proveedor	Un conjunto de guías y requerimientos que exponen los estándares éticos, sociales y medioambientales que se esperan de los proveedores de la compañía. Esto asegura la alineación con los Valores de la compañía y promueve la transparencia y la confianza en la cadena de suministro.
Terceras partes	Una tercera parte es cualquier entidad legal o individuo que no sea la compañía Group o un empleado Activo. Esto puede incluir a los proveedores, compradores (clientes), contratistas, agentes o consultores.
Viaje de terceras partes	El viaje y/o acomodación que ocurre en el contexto de la invitación a terceras partes externas para visitar las instalaciones o proyectos de la compañía, o para asistir a un evento de negocios de la compañía (por ejemplo, una feria de comercio o un foro de inversión)
Denuncia de Irregularidades	Una divulgación o reporte de información que un divulgador (denunciante) razonablemente cree que evidencia un acto indebido a un beneficiario autorizado a través de un canal acordado.

Directora General

M. Pushkareva