


Este documento sirve como referencia para validar la revisión y aprobación de los documentos del sistema de Gestión Integral (SGI) de Element Fleet Management, este proceso se puede realizar a través de alguna plataforma (Smartsheet, e-mail, docusign u otro), los datos del documento son:



Datos del documento			
Nombre del documento:	POL-11.3.1.2-LEGC-DESO-003_Política anticorrupción_v2		
Código del documento:	POL-11.3.1.2-LEGC-DESO-003		
Tipo de documento:	POL	Proceso de negocio	11.0_Legal
Versión:	v2	Proceso:	11.3_Desarrollo de la sostenibilidad
Área:	Legal Sustainability	Subproceso/ Actividad	11.3.1_Estrategia de la sostenibilidad

La revisión y aprobación del documento se realizó a través del siguiente flujo de aprobación: [Flujo Smartsheet](#)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Documento Global</i></p> <p>Documento Global</p> <p>Elaborado por: omatus@elementcorp.com</p>	<p><i>Oliver Matus</i></p> <p>Manager, Sustainability</p> <p>Revisado por: omatus@elementcorp.com 03/04/26</p>	<p><i>Julio Planas</i></p> <p>VP Legal México & SOFOM Head</p> <p>Aprobado por: jplanas@elementcorp.com 03/24/26</p>

Puede consultar la hoja maestra de documentos para validar la versión en:

<p>Link:</p> <p>https://app.smartsheet.com/b/publish?EQBCT=7ef74ccf81844d698442b27fda7fe288</p>	
---	---

	POLÍTICA GLOBAL		Código del documento: POL-11.3.1.2-LEGC- DESO-003
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	Legal	Política Anticorrupción	Página 1 de 13

Política anticorrupción

Control del documento global				
Fecha de elaboración	Fecha de última Versión	Idioma original	Traducción	Código global
Marzo de 2023	Febrero 2026	Inglés	Español	N/A

Control de cambios local			
Fecha	Versión	Cambio solicitado por:	Cambio respecto a la versión anterior
21 Apr 2025	V1	Oliver Matus	Actualización anual
24 Feb 2026	V2	Oliver Matus	Actualización anual
Revisado por:		Aprobado por:	
Oliver Matus Sustainability Manager		Julio Planas VP Legal México & SOFOM Head	
4 marzo 2026		24 marzo 2026	

Política Anticorrupción

Actualizada al 24 de febrero de 2026

Introducción

Element Fleet Management Corp., incluidas sus subsidiarias en todas las regiones (colectivamente, "**Nosotros**", "**Element**" o la "**Corporación**"), se compromete a alcanzar los más altos estándares de conducta ética y a garantizar que actúa en cumplimiento de todas las leyes aplicables. Esta Política Anticorrupción ("**Política**") se ha establecido para garantizar que Element lleva a cabo su actividad empresarial con integridad y de forma ética y transparente, libre de corrupción y soborno y en cumplimiento de las leyes y reglamentos anticorrupción. La Política tiene como objetivo prevenir y detectar prácticas de corrupción, y garantizar que Element cumpla con las leyes y reglamentos aplicables y proteja la reputación y la integridad de la Corporación. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben los pagos o incentivos indebidos a cualquier persona, incluidos los funcionarios públicos.

Esta Política aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, consultores, miembros del Consejo de Administración y demás partes interesadas de Element, así como a cualquier otro tercero aplicable (en conjunto, los "**Representantes de Element**"), y es responsabilidad del VP Legal & Sustainability. Es esencial que todos los Representantes de Element comprendan y se adhieran a esta Política para mantener la reputación de Element y mitigar los riesgos de corrupción.

¿Qué es el Soborno?



El soborno consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor con la intención de obtener una ventaja comercial indebida. El término "cualquier cosa de valor" incluye dinero en efectivo, así como cualquier cosa que pueda tener valor para el destinatario, como regalos, viajes de lujo, inversiones, pago de gastos o donaciones. El soborno también incluye la promesa de ofrecer algo en el futuro a cambio de una ventaja comercial. De acuerdo con esta Política, el Soborno incluye las comisiones irregulares y los pagos de facilitación.

Comisiones Irregulares

Las comisiones irregulares surgen cuando los proveedores o prestadores de servicios pagan parte de sus honorarios a las personas que les conceden el contrato o alguna otra ventaja comercial. Pagar comisiones irregulares para ganar una licitación puede ser una de las formas más comunes de soborno. Las comisiones irregulares están prohibidas por la legislación anticorrupción y por la presente Política.

Pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación (a menudo denominados "dinero para trámites rápidos" o "pagos de agilización") son pequeños pagos a Funcionarios Públicos o al gobierno con el fin de acelerar las transacciones gubernamentales rutinarias a los que el pagador ya tiene derecho. Un ejemplo son los pagos para acelerar los trámites en los despachos de aduanas. Los pagos de facilitación son ilegales en la mayoría de los países y están prohibidos por esta Política.

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 2 de 13

Política contra el Soborno y la Corrupción

Element no tolera ninguna forma de soborno o corrupción y esta Política exige que todos los Representantes de Element cumplan con esta Política y con todas las leyes anticorrupción aplicables. Los Representantes de Element tienen estrictamente prohibido participar en cualquier forma de corrupción, incluidos, entre otros, el soborno, la extorsión, los pagos de facilitación, las comisiones irregulares o cualquier otra práctica ilegal o poco ética.

a. La concesión de sobornos

Los Representantes de Element no deben:

- (i) hacer; ni
- (ii) ofrecer o prometer hacer; o
- (iii) autorizar o procurar que alguien lo haga:

cualquier pago o regalo de dinero o de cualquier cosa de valor, o regalo o cualquier obsequio o entrega de una ventaja financiera o de otro tipo, ya sea de forma directa o indirecta, a una persona o en beneficio de cualquier esta (incluyendo a un Funcionario Público, ya sea “nacional” o “extranjero”) y que tenga como finalidad (o pueda aparentar tenerla) inducir, asegurar o recompensar el desempeño indebido por parte de cualquier persona de una función o actividad (ya sea que se realice o no con el fin de obtener o conservar un negocio o una ventaja comercial).

b. La recepción de sobornos



Asimismo, los Representantes de Element no deben solicitar, pedir, acordar recibir o aceptar, directa o indirectamente, ninguna ventaja financiera o de otro tipo ni nada de valor que esté (o que pueda parecer) relacionado con inducir o recompensar el desempeño inadecuado por parte de cualquier Representante de Element de cualquier función o actividad. El “desempeño” o “incumplimiento” de cualquier función o actividad es “impropio” si vulnera las expectativas de buena fe o imparcialidad o infringe una posición de confianza.

c. Sobornos pagados a través terceros

Los Representantes de Element no deben:

- (iv) hacer; o
- (v) ofrecer o prometer hacer; o
- (vi) autorizar o procurar que alguien lo haga:

cualquier pago o regalo de dinero o de cualquier cosa de valor, o regalo o cualquier obsequio o entrega de una ventaja financiera o de otro tipo, ya sea de forma directa o indirecta, a una persona o en beneficio de cualquier esta (incluyendo a un Funcionario Público, ya sea “nacional” o “extranjero”) y que tenga como finalidad (o pueda aparentar tenerla) inducir, asegurar o recompensar el desempeño indebido por parte de

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 3 de 13

cualquier persona de una función o actividad (ya sea que se realice o no con el fin de obtener o conservar un negocio o una ventaja comercial).

d. Controles internos

Element mantendrá un sistema razonable de controles internos para garantizar el cumplimiento de esta Política y de las leyes y reglamentos anticorrupción aplicables, incluyendo: (a) prevenir cualquier pago indebido o corrupto, y (b) garantizar que todas las transacciones financieras se registren de forma precisa y justa en los libros y registros de la Corporación.

e. Obligaciones de Reporte

Todo Representante de Element que entregue o reciba obsequios o atenciones cuyo valor igual o superior a US\$100 deberá reportar dicho obsequio o atención al **VP Legal & Sustainability** de Element. Todo obsequio o atención también deberá cumplir con todas las disposiciones de esta Política.



f. Efectos del incumplimiento

Los Representantes de Element que contravengan cualquier ley anticorrupción aplicable pueden exponer a la Corporación y a sí mismos a importantes sanciones penales y/o de carácter civil. El incumplimiento de las leyes anticorrupción y de esta Política podrá dar lugar a acciones disciplinarias u otras medidas por parte de Element contra las personas involucradas, incluyendo, entre otras, la terminación de la relación laboral o contractual. Cuando corresponda, Element cooperará con las autoridades competentes en la investigación y enjuiciamiento de delitos de corrupción.

Anti- Corrupción

Como Element opera en varios países, los Representantes de Element deben cumplir con las leyes anticorrupción nacionales de muchos países diferentes. En algunos países en los que opera Element, las leyes anticorrupción son aplicación mundial (por ejemplo, la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, "FCPA"). El objetivo principal de algunas de estas leyes, incluida la FCPA, es prohibir los incentivos indebidos a Funcionarios Públicos "extranjeros" o en relación con transacciones comerciales internacionales. Sin embargo, las leyes de muchos países también prohíben el soborno de Funcionarios Públicos "nacionales". Además, numerosos países han adoptado leyes sobre el soborno "comercial" que, en esencia, prohíben ofrecer, prometer o dar a personas del sector privado cualquier incentivo o recompensa por el ejercicio indebido de cualquier función o actividad. La solicitud, el acuerdo para recibir o la aceptación de cualquier incentivo o recompensa de este tipo también están prohibidos.

No se espera que los Representantes de Element se conviertan en expertos en las leyes anticorrupción que les son aplicables. No obstante, deben ser conscientes de las circunstancias en las que pueden surgir

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 4 de 13

problemas de corrupción como resultado de las leyes anticorrupción locales y de todas las jurisdicciones en las que opera Element, y ajustar su comportamiento en consecuencia. En caso de duda, deben solicitar orientación al VP Legal & Sustainability de Element.

Hospitalidad Corporativa y Eventos

La hospitalidad corporativa y los eventos ofrecidos a clientes, proveedores y socios comerciales forman parte de las actividades comerciales genuinas de Element.

Por lo general, la hospitalidad corporativa de naturaleza proporcionada no contravendrá esta política. La hospitalidad ofrecida o recibida no debe ser excesiva ni estar destinada influir indebidamente en el destinatario.



Las directrices que deben tenerse en cuenta al evaluar si la hospitalidad corporativa está permitida en virtud de esta política incluyen si:

- Es razonable y proporcionada dada su finalidad;
- la persona que proporciona la hospitalidad corporativa también asiste;
- existe un auténtico propósito comercial subyacente, como el desarrollo de relaciones comerciales generales, la promoción de Element o la explicación de los servicios de Element;
- la provisión o aceptación de la hospitalidad no supondría una contravención de esta política o de cualquier ley anticorrupción y antisoborno aplicable; y
- todos los viajes y gastos se realicen de conformidad con la Política de Viajes y Gastos de Element (Travel & Entertainment).

Clientes Gubernamentales

Esta Sección es aplicable siempre que los colaboradores interactúen o esperen razonablemente interactuar con clientes o clientes potenciales de organismos gubernamentales. Element mantiene relaciones comerciales con entidades gubernamentales. Aunque la integridad es la base de todas las relaciones con los clientes, se aplican normas especiales cuando el cliente es un organismo gubernamental. Las violaciones pueden dar lugar a sanciones penales y civiles, así como a la exclusión de la licitación de futuros contratos públicos.

a. Directrices

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 5 de 13

Los colaboradores y demás personas que participen en licitaciones o presten servicios en el marco de un contrato público deben respetar las siguientes normas:



- Nunca buscar ni aceptar nunca información confidencial sobre licitaciones o información gubernamental sensible relacionada con un competidor.
- Nunca entregar ni autorizar la entrega de ningún pago en efectivo a ningún funcionario de gobierno. Nunca entregar o autorizar la entrega de pagos en bienes a ningún funcionario de gobierno.
- Nunca ofrecer o proporcionar regalos, gratificaciones o entretenimiento a ningún funcionario público sin la aprobación previa por escrito del **VP Legal & Sustainability**.
- Conozca y respete las reglas de las comisiones irregulares, incluidas las restricciones a los regalos por parte de quienes buscan negocios con el gobierno y de los contratistas del gobierno, incluidos los proveedores de la cadena de suministro de dichos contratos.
- Cumplir estrictamente las condiciones del contrato.
- Las facturas deben ser siempre exactas, completas y cumplir todas las normas y regulaciones.
- Las horas laborales y otros costos, especialmente cuando se incurren bajo contratos de reembolso de costos, de tiempo y materiales o de tipo costo de mano de obra, deben ser siempre precisos, completos y cumplir plenamente con todas las normas y regulaciones aplicables.
- Sea honesto, preciso y completo en todas las facturas, declaraciones y certificaciones. Conozca las normas y regulaciones particulares de cada cliente gubernamental.
- No se deberá iniciar ninguna conversación relacionada con empleo con ningún colaborador o agencia gubernamental actual o anterior con el que los colaboradores hayan tenido una relación comercial sin consultar primero al **VP Legal & Sustainability**. Esto incluye el empleo con Element o con algún organismo de gobierno.

Si los colaboradores tienen más preguntas o inquietudes, deberán consultar al **VP Legal & Sustainability**.

b. Ley de Denuncias Falsas

La Ley de Denuncias Falsas (*False Claims Act*) de los Estados Unidos prohíbe la presentación deliberada de reclamaciones falsas o fraudulentas al gobierno federal para obtener pagos indebidos o para reducir una obligación frente al gobierno federal. La Ley de Denuncias Falsas también prohíbe hacer declaraciones falsas con conocimiento de causa al gobierno federal para obtener el pago por parte de éste de una denuncia falsa o fraudulenta o para reducir una obligación contraída con el gobierno federal.

Además, la Ley de Denuncias Falsas puede imponerse en los casos en que una organización presenta una solicitud de pago a sabiendas de que existe un incumplimiento material de los términos del contrato por el que se solicita el pago.

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 6 de 13

Muchos estados y municipios cuentan con leyes sobre denuncias falsas que imponen requisitos similares a los de la Ley Federal de Denuncias Falsas.

Los colaboradores deben asegurarse de que todas las declaraciones realizadas a funcionarios públicos son precisas, de acuerdo con lo mejor de su conocimiento.

c. Divulgación Obligatoria

La Regulación Federal de Adquisiciones (FAR, por sus siglas en inglés) de Estados Unidos ordena que Element revele oportunamente, por escrito, a la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés) de la agencia, con copia al Oficial de Contrataciones, siempre que, en relación con la adjudicación, ejecución o cierre de un contrato gubernamental o de cualquier subcontrato en virtud del mismo, Element tenga pruebas fehacientes de que un director, colaborador, agente o subcontratista de Element ha cometido alguna de las siguientes infracciones:



- Una violación de la legislación penal federal en materia de fraude, conflicto de intereses, soborno o gratificaciones indebidas que se encuentran en el Título 18 del Código de los Estados Unidos; o
- Una violación de la Ley Civil de Denuncias Falsas.

Si la infracción se relaciona con una orden contra un contrato de adquisición de todo el Gobierno, un contrato multiagencia, un contrato de cronograma de adjudicación múltiple como el Cronograma Federal de Suministros, o cualquier otro instrumento de adquisición destinado a ser utilizado por múltiples agencias, Element debe notificarlo a la OIG de la agencia ordenante y al Inspector General de la agencia responsable del contrato básico.

Element podrá ser suspendida y/o inhabilitada por el incumplimiento a sabiendas por parte de un principal de revelar oportunamente al Gobierno, en relación con la adjudicación, ejecución o cierre de un contrato gubernamental ejecutado por Element o un subcontrato adjudicado en virtud del mismo, pruebas fehacientes de una infracción de la legislación penal federal en materia de fraude, conflicto de intereses, soborno o violaciones de gratificaciones que figuran en el Título 18 del Código de los Estados Unidos o una infracción de la Ley de Denuncias Falsas civil. Element también puede ser suspendida y/o inhabilitada por el incumplimiento a sabiendas por parte de un principal de revelar oportunamente al Oficial de Contrataciones pruebas fehacientes de un sobrepago significativo, que no sean sobrepagos resultantes de pagos de financiación de contratos según se define en FAR 32.001.

Muchos estados y municipios tienen obligaciones de divulgación similares y posibles consecuencias para Element por no realizar dichas divulgaciones.

Si los colaboradores tienen preguntas relacionadas con estos requisitos, deberán solicitar la orientación del VP Legal & Sustainability. Si algún colaborador considera que se ha incurrido en alguna de las

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 7 de 13

diversas infracciones detalladas en esta subsección, el presente Código de Conducta exige que el hecho sea reportado al VP Legal & Sustainability y que se coopere con cualquier acción posterior que se emprenda.

d. Integridad de las Adquisiciones

Las leyes de integridad de las adquisiciones varían según la jurisdicción; sin embargo, por lo general establecen las siguientes obligaciones:

- Restringir la divulgación de información sobre la selección de proveedores (como planes de evaluación técnica y de costos o precios, informes de evaluación de propuestas, etc.) e información sobre licitaciones o propuestas de contratistas.
- Prohibir la obtención de información sobre la selección de fuentes o las ofertas o propuestas de los contratistas.
- Imponer requisitos de divulgación tanto a los funcionarios del sector público como a los particulares.
- Imponer ciertas restricciones a los antiguos funcionarios del sector público.

En vista de estas obligaciones generales, cualquier persona que llegue a estar en posesión de información sobre selección de fuentes y/o información sobre ofertas o propuestas de contratistas debe asegurar la información inmediatamente y notificarlo al gerente o al área Legal correspondiente. Del igual forma, si los colaboradores conocen, detectan o sospechan de alguna otra violación de la integridad del proceso de adquisiciones, deberán notificarlo de inmediato a su gerente o al área Legal.



e. Interacción con Funcionarios Públicos

Las interacciones de Element con funcionarios del gobierno deben cumplir con varios estatutos y reglamentos que restringen ciertas comunicaciones, incluidos los esfuerzos para presionar u ofrecer regalos a funcionarios de contratación y otros funcionarios del gobierno relacionados con el trabajo realizado por Element.

I. Regalos para Funcionarios Públicos

a. Definición de Términos

- Regalos, invitaciones y viajes - esto incluye cualquier cosa de valor proporcionada en beneficio del destinatario o de un familiar directo del destinatario (definido como cónyuge, compañero sentimental, padres, hijos, padres del cónyuge, hermanos del colaborador o del cónyuge y sus cónyuges, y cualquier persona de la unidad familiar del colaborador), como comidas, entradas, viajes, gastos de golf, transporte, descuentos u objetos personales (por ejemplo, joyas, equipo de golf, etc.).

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 8 de 13

- Funcionario del Gobierno - incluye a cualquier funcionario, empleado o persona que actúe para, o en nombre de México, o cualquier departamento, agencia o rama del gobierno de México.
- Destinatario – se trata de un miembro individual de una empresa externa o de una unidad operativa de una empresa con la que el obsequiador de Element tiene o podría tener una relación comercial. NOTA: Esta política no regula la entrega de regalos, invitaciones o viajes entre colaboradores de Element.



b. Política General para Destinatarios del Gobierno

Los colaboradores de Element no deben proporcionar obsequios a un Funcionario de Gobierno con la intención de influir indebidamente en dicho Funcionario para ayudar a garantizar una ventaja comercial para la Corporación. Los colaboradores de Element pueden proporcionar a los clientes del gobierno determinados “obsequios” promocionales (tales como camisetas, tazas de café, bolígrafos o llaveros) impresos con el logotipo de Element o información de ventas. Los colaboradores de Element también pueden ofrecer a los clientes del gobierno artículos modestos de comida, refrescos, tarjetas de felicitación o objetos con poco valor intrínseco (por ejemplo, café, donas, placas, certificados y trofeos). Los colaboradores de Element también pueden ofrecer regalos en cualquier ocasión con un valor de \$20 dólares o menos. Sin embargo, el valor total de los regalos entregados a un cliente gubernamental no puede superar los \$50 dólares por año natural. Los obsequios, gratificaciones, entretenimiento o viajes a funcionarios gubernamentales podrían permitirse en determinadas circunstancias, pero no deberán ofrecerse ni entregarse sin la aprobación previa por escrito del VP Legal & Sustainability.

c. Regalos que NUNCA están Autorizados

Hay formas claras y generalmente obvias de regalos, invitaciones y viajes que NUNCA están autorizados y constituyen una clara violación del Código de Conducta. Entre ellas se incluyen:

- Dinero en efectivo (incluidas fichas para juegos de azar), préstamos, acciones u opciones sobre acciones;
- Cualquier elemento que proporciona a cambio directo (es decir, quid pro quo) de una acción recíproca;
- Cualquier artículo ilegal, sexualmente explícito o que viole el compromiso de respeto de Element hacia todas las personas con las que trata la empresa;
- Cualquier elemento ofrecido durante el proceso de licitación o la negociación de un contrato con un proveedor o cliente; y

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 9 de 13

- Regalos, actividades de entretenimiento o viajes excesivos, lujosos o frecuentes (por ejemplo, abonos de temporada, membresías a clubes, joyas caras, un sistema de computación, etc.).

NOTA: Estas directrices no pretenden regular el gasto de fondos personales en contactos externos con los que el colaborador tenga una relación personal; sin embargo, si la relación es principalmente personal, pero tiene un objetivo empresarial secundario, los regalos entregados a ese destinatario deben registrarse. Además de lo anterior, los colaboradores de Element deben conocer y cumplir las normas de las comisiones irregulares, incluidas las restricciones sobre regalos por parte de quienes pretendan obtener contratos con el gobierno y sus contratistas, incluidos los contratistas principales y los proveedores de la cadena de suministro de dichos contratos.

d. Proceso de Aprobación

Para los obsequios, actividades recreativas y viajes que requieran aprobación, consulta al **VP Legal & Sustainability**. El proceso de aprobación es una parte importante de las directrices, ya que puede ayudar a evitar un conflicto de intereses real o percibido o cualquier apariencia de influencia indebida. Las aprobaciones deben realizarse caso por caso, teniendo en cuenta cuidadosamente los siguientes aspectos:

- ¿Existe una finalidad empresarial legítima para ofrecer el regalo o la invitación?
- ¿Supone un ejemplo o precedente apropiado para otros colaboradores?
- ¿Cómo lo percibirían las personas que no pertenecen a la empresa?



En caso de otorgarse la aprobación, el **VP Legal & Sustainability** emitirá una autorización por escrito, la cual deberá conservarse junto con el registro correspondiente.

e. Conservación de Registros

El control de registros es un componente importante de las directrices. Del mismo modo que los colaboradores utilizan informes de gastos para registrar todos los gastos relacionados con la empresa, también deben llevar un registro de todos los regalos, invitaciones a espectáculos, actividades de entretenimiento y viajes.

II. Contratación o Solicitud de Empleo a Funcionarios Públicos

Los colaboradores de Element no deben ofrecer ni sugerir empleo en Element a ningún funcionario o empleado del gobierno. Si un funcionario o empleado del gobierno solicita empleo en Element a través de los colaboradores, éstos deben cesar las conversaciones con esta persona y ponerse en contacto inmediatamente con su gerente y con el área Legal & Compliance.

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 10 de 13

III. Cumplimiento en Materia de Grupos de Cabildeo

La política de Element consiste en cumplir con todas las leyes aplicables en materia de registro de grupos de presión, normas éticas y financiación de campañas electorales que sean de aplicación a esta o a sus colaboradores. Esto incluye cualquier ley de este tipo que se aplique en virtud de los contratos federales, estatales o locales de Element, los esfuerzos para obtener dichos contratos y otras interacciones con funcionarios públicos, colaboradores gubernamentales o candidatos.

a. Política y Cabildeo Legislativo



Las leyes federales, estatales y locales pueden regular los esfuerzos para influir en la legislación o la política ejecutiva como cabildeo. Dependiendo de con qué funcionarios del gobierno se contacte y de cuánto tiempo o dinero se dedique a cabildear, puede ser necesario registrar e informar al respecto. Salvo aquellos colaboradores específicamente autorizados para participar en actividades de cabildeo como parte de la descripción de sus funciones, los colaboradores no deben ponerse en contacto con funcionarios gubernamentales para influir en la legislación o la política sin antes ponerse en contacto con el **VP Legal & Sustainability**. Los colaboradores no podrán involucrar a una firma externa para realizar actividades de cabildeo sin obtener previamente la aprobación del **VP Legal & Sustainability**.

b. Cabildeo en Materia de Adquisición y Contrataciones

Algunas jurisdicciones estatales y locales definen las actividades de cabildeo como esfuerzos para obtener contratos. El alcance de lo que se incluye y lo que no se incluye varía mucho de un estado a otro. Cuando un colaborador tenga previsto realizar gestiones para obtener contratos con gobiernos estatales o locales en una nueva jurisdicción, deberá consultar con el **VP Legal & Sustainability** antes de contactar a un funcionario gubernamental, con el fin de determinar si se requiere algún registro. Los colaboradores no podrán contratar a una firma externa para que colabore en la obtención de un contrato sin la aprobación previa del **VP Legal & Sustainability**. Los consultores externos contratados para colaborar en la obtención de contratos no podrán recibir honorarios bajo un esquema contingente, a menos que lo permita la legislación aplicable y cuenten con la aprobación previa del **VP Legal & Sustainability**.

b. Divulgación de Información sobre Actividades de Cabildeo

Si alguna actividad realizada por los colaboradores de Element requiere que Element o alguno de sus colaboradores se registre como cabildeo, el **VP Legal & Sustainability** supervisará el proceso de registro y se encargará de presentar todas las inscripciones necesarias. Además, el **VP Legal & Sustainability** será responsable de presentar todos los informes necesarios conforme a las leyes de cabildeo aplicables.

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 11 de 13

c. Obsequios a Funcionarios Públicos

La interacción con legisladores y colaboradores del gobierno puede incluir situaciones que incluyan comidas, viajes y asistencia a eventos. Estas situaciones suelen implicar la posibilidad de un regalo a funcionarios públicos. Dichos obsequios a funcionarios públicos se mencionan en otras secciones de esta política.

d. Contribuciones de Campaña: En General

Element no realiza contribuciones a campañas políticas ni a ningún candidato político. Element no en modo alguno las contribuciones políticas de los colaboradores. No se podrán utilizar recursos de Element para organizar eventos de recaudación de fondos ni para apoyar de ninguna otra forma a los candidatos políticos. Ningún colaborador podrá realizar una contribución personal a una campaña con la intención de influir en cualquier acción, incluida la adjudicación de un contrato en ningún momento. Ningún colaborador puede recurrir a la coacción para obtener una contribución de campaña de otro colaborador.

e. Contribuciones de Campañas: Pay to Play (Reglas de Pagos para seguir jugando)



Ciertos estados y localidades prohíben o limitan las contribuciones a las campañas electorales de funcionarios, directores, colaboradores y familiares de esas personas si Element ha obtenido o está obteniendo por un contrato. Los directivos, consejeros, colaboradores y familiares tienen prohibido hacer contribuciones a candidatos o cargos públicos estatales o locales sin la aprobación previa de Element. Dicha aprobación se concederá siempre que sea posible, pero se denegará si la contribución pudiera inhabilitar a Element para celebrar contratos en un estado o localidad en los que Element preste o tenga previsto prestar servicios en los próximos tres años.

Cumplimiento de las Leyes

Además de los requisitos establecidos en esta Política, todos los Representantes de Element deben cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Diligencia Debida y Relaciones con Terceros

Element llevará a cabo la debida diligencia con terceros, como agentes, consultores, proveedores y socios comerciales, antes de entablar cualquier relación comercial. Los Representantes de Element deben actuar con cautela a la hora de relacionarse con terceros y asegurarse de que disponen de controles y políticas anticorrupción adecuados. Cualquier sospecha o señal de alerta relacionada con la integridad o la posible participación de terceros en prácticas corruptas deberá ser reportada de inmediato al VP Legal & Sustainability.

	POLÍTICA		Código del documento: (Otorgado por el equipo Q&CI)
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	[Nombre del Departamento]	[Nombre de la Política]	Página 12 de 13

Denuncia y No Represalias

Los Representantes de Element deben denunciar cualquier sospecha, preocupación o posible infracción de esta Política o de las leyes o reglamentos anticorrupción aplicables. Los Representantes de Element pueden hacer tales denuncias de acuerdo con la Política de Denuncia de Irregularidades de Element.

Educación y Capacitación

La Corporación se compromete a implantar y mantener un programa para proporcionar educación y capacitación anticorrupción periódicas a sus colaboradores con carácter anual.

Aplicación

Esperamos que todos los Representantes de Element cumplan con esta Política y tenemos una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de corrupción o soborno. Estamos comprometidos a tomar medidas rápidas consistentes ante cualquier violación de esta Política. El incumplimiento de esta Política podrá ser motivo de medidas disciplinarias incluyendo la terminación de la relación laboral o comercial. Toda forma de corrupción está estrictamente prohibida y no será tolerada.

Administración

Estas directrices son administradas por el área Legal. Son revisadas periódicamente y pueden actualizarse en cualquier momento.

Original: 7 de marzo de 2023

Fecha de Actualización/Versión: 24 de febrero de 2026