

## ÍNDICE

- **PROPÓSITO**
- **ALCANCE**
- **DEFINICIONES**
- **DECLARACIÓN DE POLÍTICA Y DISPOSICIONES**
- **CUMPLIMIENTO**

Aprobado:	<b>JUNIO 2025</b>
Elaborado por:	Juana L. Suárez Urresti / Sub Director de Administración y Finanzas
Revisado por:	Gleny Pinto Málaga / Director de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

## I. PROPÓSITO

Es política de AUDENTES PLUS ULTRA y sus filiales, que exista una Política Antifraude que garantice que todos los empleados se comprometan con los más altos estándares de conducta moral, legal y ética, y se abstengan de cometer fraude.

## II. ALCANCE

Esta Política se aplica a todos los empleados de AUDENTES PLUS ULTRA, incluido contratistas y personal temporal, funcionarios y directores.

## III. DEFINICIONES

**Fraude:** el fraude y las faltas de conducta prohibidas por la Política Antifraude, generalmente implica un acto, una falta de acción intencional o deliberada con la intención de obtener un beneficio no autorizado. Dichos actos incluyen, entre otros:

- a) Malversación de fondos
- b) Falsificación o alteración de cualquier documento de la empresa
- c) Alteración o manipulación no autorizada de archivos informáticos
- d) Informes financieros fraudulentos
- e) Tergiversación intencional de la información de la empresa
- f) Aprobación indebida, uso indebido o uso personal de los recursos de la empresa
- g) Robo, desaparición o destrucción de la empresa
- h) Impropiedades en el manejo o informe de transacciones financieras o monetaria
- i) Autorizar o recibir pagos por horas no trabajadas
- j) Cargar gastos al lugar equivocado intencionalmente
- k) Cualquier aparente violación a las leyes estatales o locales relacionadas con actividades deshonestas o de fraude

**Empleados:** se refiere a cualquier individuo que recibe una compensación, ya sea a tiempo completo o parcial, de AUDENTES PLUS ULTRA.

**Personal Encargado:** cualquier administrador, gerente, titular de cuenta, director, supervisor, aprobador u otra persona que administre o supervise fondos u otros recursos, incluidos los recursos humanos.

## IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA Y DISPOSICIONES

Los empleados, funcionarios y directores de AUDENTES PLUS ULTRA, no deberán incurrir en fraude (según se define en esta política) ni en otras actividades fraudulentas. AUDENTES PLUS ULTRA, investigará cualquier presunta actividad fraudulenta denunciada y las relacionadas con el uso indebido de los recursos o propiedades de la empresa.

## A. ACCIONES DISCIPLINARIAS

Los empleados, funcionarios o directores de AUDENTES PLUS ULTRA que hayan participado en fraude o que de otra manera se considere que hayan actuado de manera fraudulenta o ilegal, serán disciplinados apropiadamente, lo que puede incluir el despido.

## B. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ENCARGADO

Todas las personas encargadas de hacer cumplir la Política Antifraude son responsables de prevenir y detectar cualquier caso de fraude, además de las faltas de conductas relacionadas en sus respectivas áreas de responsabilidad, así como de establecer y mantener controles internos adecuados que garanticen la seguridad y la rendición de cuentas de los recursos que se les confían. Las personas encargadas, también deben reconocer los riesgos y las exposiciones inherentes a su área de responsabilidad y de estar al tanto de los indicios de fraude o faltas de conductas relacionadas.

El personal encargado, debe contactar a la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos tan pronto como se detecte o sospeche de fraude o mala conducta relacionada.

Tras reportarse una actividad sospechosa de fraude o de mala conducta relacionada, el personal encargado deberá:

- No intentar realizar investigaciones, entrevistas, interrogatorios ni contactar a la persona sospechosa, a menos que se haga en coordinación con la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos.
- No se debe comunicar al empleado sospechoso sobre “lo que hizo”, “el delito”, “el fraude” o la falsificación.
- No discutir el caso con terceros, salvo empleados que tengan la necesidad de conocerlo, como el departamento Legal o finanzas.
- Dirigir todas las consultas de la persona sospechosa, su representante, las autoridades o cualquier otra persona, a la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, y responder que no está autorizado a discutir ningún aspecto del asunto.
- Tomar las medidas correctivas necesarias para garantizar que existen controles adecuados para prevenir la repetición de las mismas acciones indebidas e informar de dichas acciones a la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos.

## C. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Un empleado con una base razonable para creer que se ha producido un comportamiento fraudulento u otro comportamiento deshonesto debe denunciar la actividad sospechosa de manera oportuna mediante uno de los siguientes métodos:

- Informar el problema a la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos.
- Informar el problema a la su inmediato superior o gerencia quien escalará el problema a la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos.

La identidad del empleado que denuncia el asunto, me mantendrá confidencial en la medida de lo posible y dentro de las necesidades de la investigación y la legislación aplicable.

#### D. SOBRE REPRESALIAS

AUDENTES PLUS ULTRA tiene una política de TOLERANCIA CERO contra represalias. Los empleados que denuncien actividades fraudulentas, sospechosas o conocidas, u otras actividades indebidas, estarán protegidos contra represalias.

Las denuncias deben realizarse de buena fe. Los empleados que presenten denuncias sin respetar la precisión ni la razonabilidad podrán estar sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

#### E. INVESTIGACIONES

Los resultados de las investigaciones realizadas por el personal correspondiente se comunicarán a las personas y departamentos de AUDENTES PLUS ULTRA según sea necesario, así como a los Directores y organismos gubernamentales, cuando corresponda. Los empleados no tienen derechos a la privacidad en el equipo o herramienta de trabajo dada por la Empresa, y cualquier investigación puede incluir el registro de las instalaciones, el equipo y otros activos de la Empresa.

#### F. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Recuperación de pérdidas. Se tomarán las medidas pertinentes para recuperar los activos perdidos como resultado de Fraude o un acto deshonesto. La recuperación total, constituye el valor de los beneficios obtenidos por un empleado o beneficiario distinto de AUDENTES PLUS ULTRA o la pérdida documentada, la que sea mayor, y, si corresponde, el costo de la investigación, la recuperación y otros costos. Se buscarán todos los medios razonables, de conformidad con la legislación aplicable, para recuperar las pérdidas, incluyendo reembolsos voluntarios, retenciones de salarios, beneficios de seguros y acciones legales.
- Remisión a las autoridades. Se debe consultar al Departamento Legal antes de divulgar información privada o confidencial sobre empleados a las autoridades.
- Deficiencias del control interno. La Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos considerará si la evidencia de posibles actos fraudulentos o deshonestos revela áreas o práctica en los controles internos de AUDENTES PLUS ULTRA que requieren modificación. Se presentará un informe de esta revisión a los comités o funcionarios de la Compañía para su correcta gestión.
- Medidas disciplinarias para empleados. Los empleados que hayan participado en actos fraudulentos o deshonestos, o cualquier empleado que obstaculice una investigación haciendo declaraciones falsas, engañosas o negándose a cooperar, o que no informe sobre fraudes o conductas deshonestas en curso de las que tenga conocimiento, estarán sujetos a las

medidas disciplinarias que la Directora de Administración, Finanzas y Recursos Humanos considere apropiada.

## V. CUMPLIMIENTO

Es su responsabilidad cumplir con los requisitos de esta Política. Cualquier empleado de AUDENTES PLUS ULTRA que infrinja esta Política, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

### CARGO DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO

Por la presente, declaro expresamente que **AUDENTES PLUS ULTRA** cumplió con informarme, clara y expresamente, sobre la Política Antifraude manifestando mi total conformidad con el contenido de la presente acta.

Nombre y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Puesto:	
Firma del trabajador y fecha:	