



# POLÍTICA ANTISOBORNO CELEC EP

Versión 1.0  
Mayo 2022

EL NUEVO  
**ECUADOR**

**CELEC EP**  
Corporación Eléctrica del Ecuador



POLÍTICA ANTISOBORNO  
CORPORACIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR – CELEC EP

ÍNDICE

1. PROPÓSITO .....	4
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO .....	5
4. OBJETIVO .....	7
4.1. ESPECÍFICOS .....	7
5. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
6. COMPROMISO ANTISOBORNO .....	8
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO .....	8
8. FUNDAMENTOS ANTISOBORNO DE CELEC EP .....	9
9. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO .....	9
10. AUTORIDAD E INDEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO ANTISOBORNO .....	9
12. COMPROMISO DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS) .....	11
13. LINEAMIENTOS GENERALES .....	11
13.1. ACEPTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO .....	11
13.2. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD CORPORATIVA .....	11
13.3. PAGOS DE FACILITACIÓN .....	11
13.4. USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN .....	12
13.5. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y BUENO USO DE LA INFORMACIÓN .....	12
13.6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS .....	12
13.7. PATROCINIOS Y DONACIONES .....	13
13.8. REGISTROS CONTABLES .....	13
13.9. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES .....	13
13.10. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES .....	14
13.11. DEBIDAS DILIGENCIAS .....	14



13.12.	INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS.....	14
13.13.	SANCIÓNES APLICABLES.....	15
13.14.	PLANTEAMIENTO DE DENUNCIAS.....	15
13.15.	CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO.....	16
13.16.	INVESTIGACIONES DE SOBORNO.....	16
13.17.	CLÁUSULA ANTISOBORNO.....	16
13.18.	ACUERDO ANTISOBORNO RESPECTO A REGALOS, ENTRETENIMIENTO, HOSPITALIDAD CORPORATIVA, PAGOS DE FACILITACIÓN Y USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN .....	16



## 1. PROPÓSITO

La Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP a través de la Política Antisoborno, tiene como propósito efectuar sus actividades en apego a sus valores corporativos y a lo determinado en su Código de Ética y Conducta, actuando con una cultura organizacional de cero tolerancia sobre actos que contraríen sus principios y socaven su imagen y reputación.

Este documento está diseñado como un marco de referencia permanente, sostenible y útil para el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno de CELEC EP basado en la Norma Internacional ISO 37001:2016.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Para la formulación y posterior socialización de la Política Antisoborno con los grupos de interés de CELEC EP, se han considerado los elementos claves del direccionamiento estratégico de la Corporación, tales como la visión, misión, objetivos y valores, los cuales tienen relación directa con los señalados en el Plan Estratégico del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables y en el Plan de Creación de Oportunidades 2021 – 2025, donde el objetivo Nro. 15 señala *“Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción”*; el numeral 15.1 establece como política: *“Fomentar la integridad pública y la lucha contra la corrupción en coordinación interinstitucional efectiva entre todas las instituciones del estado y la participación ciudadana”* y el numeral 15.1.1 fija como meta para el año 2025 *“Incrementar de 25 a 30% el nivel de confianza institucional en el gobierno”*.

También se ha considerado el compromiso de CELEC EP con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas plasmado en su Código de Ética y Conducta, en el cual se especifica el compromiso latente con el cumplimiento de la meta 16.5 *“Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas”*.

Convencidos de que un ambiente de ética, transparencia e integridad precautelan no solo la reputación corporativa, sino también la reputación profesional de todos quienes conforman CELEC EP, se da cumplimiento al Compromiso Presidencial Nro. 1035, mediante el cual se dispuso la Implementación de la Norma ISO 37001:2016 (Antisoborno) en las Empresas Públicas, a través de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la norma mencionada, en el proceso de administrar la logística y abastecimientos de CELEC EP (M17-Gestión de Compras).

Las Normas de Comportamiento Ético Gubernamental, expedidas mediante Decreto Ejecutivo Nro. 4 del 24 de mayo del 2021 tienen como objetivo establecer los preceptos éticos a los que deben sujetarse los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones y en el accionar de sus competencias.

Considerando lo anterior y la reciente coyuntura nacional en materia de lucha contra la corrupción, a través de la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, CELEC EP ha determinado los lineamientos para prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno como uno de los elementos que conforman su Sistema de Gestión Antisoborno.



### 3. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

A continuación, se detallan las definiciones y abreviaciones de la Política Antisoborno de CELEC EP:

**Alta Dirección:** se considera a la Gerencia General de CELEC EP, Gerentes de Unidades de Negocio, Directores y Subdirectores de cada área.

**Carta Magna:** hace referencia a la Constitución de la República del Ecuador.

**CELEC EP:** Es la abreviatura de la Empresa Pública Estratégica CORPORACION ELÉCTRICA DEL ECUADOR CELEC EP.

**Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

**Conformidad:** cumplimiento de un requisito de la Norma.

**Corporación:** Hace referencia a la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP.

**Corrupción:** El concepto de corrupción es amplio. Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, pero no es limitado a ello. La corrupción también puede ocurrir en los casos de nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada para fines personales y la compra – venta de las decisiones judiciales, entre varias otras prácticas.

**Contagio de soborno:** presumir que un acto de soborno es generalmente aceptado por la Corporación y/o la sociedad y acoplarlo como una práctica normal de negocio.

**Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, grupos de interés y personal de la organización.

**Departamento antisoborno:** unidad organizacional supervisada por el oficial de cumplimiento y conformada por un grupo de personas que tienen bajo su responsabilidad la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.

**Empresa Pública:** Entidad que pertenece al Estado en los términos que establece la Constitución de la República y la Ley, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinada a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

**Familiares directos:** Personas que mantienen un vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, considerando cónyuges o convivientes en unión de hecho.

**Fundamento:** Pilar o sustento sobre el cual se apoya o desarrolla el sistema de gestión.



**Grupos de Interés:** Actores tanto internos como externos, con los cuales CELEC EP interactúa constantemente en la entrega y recepción de información, servicios, bienes y obras, tales como clientes, proveedores, comunidades, entes de control y fiscalización y demás entes detallados en el Plan Estratégico de CELEC EP.

**Nepotismo:** designación, nombramiento, posesión y/o contratación en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica por parte de autoridad nominadora, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

**No conformidad:** Incumplimiento con un requisito de la Norma.

**Oferta de realizar tráfico de influencias:** la persona que, ofreciéndose a realizar tráfico de influencias, solicite arbitrariamente de terceros: donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material, para sí o para un tercero, por sí o por interpuesta persona o acepte ofrecimiento o promesa.

**Oficial de cumplimiento:** es la persona a cargo del Departamento Antisoborno, quien tiene la responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.

**Órgano de gobierno:** grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y rinde cuentas. Para efectos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Órgano de Gobierno se considera al Directorio de CELEC EP.

**Pagos de facilitación:** es un pago solicitado, aceptado o recibido de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones para sí, sus superiores o subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito. Estos pagos son considerados sobornos para los efectos de esta política y están prohibidos por el sistema de gestión antisoborno de la Corporación.

**Requisito:** necesidad que está establecida y es obligatoria en el Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma ISO 37001.

**Responsabilidades:** actividades determinadas para cada uno de los actores intervinientes en el contexto del Sistema de Gestión Antisoborno.

**Riesgo de soborno:** efecto de incertidumbre de que un servidor, intermediario o tercero ofrezca, pague o reciba un soborno para beneficio propio o en nombre de la empresa.

**Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS):** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer objetivos, procedimientos y controles aplicables a procesos, servidores y proveedores para prevenir, detectar y enfrentar el riesgo de soborno.



**Socio de Negocios:** parte externa con la que la Corporación tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial. Por ejemplo: clientes, consumidores, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores entre otros.

**Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que un funcionario actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de ese funcionario.

**Superior Jerárquico:** Corresponde al servidor de CELEC EP de mayor rango que se encuentra dentro de una unidad de trabajo de la Corporación.

**SGAS:** siglas con las que se define al Sistema de Gestión Antisoborno.

**Tráfico de influencias:** los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, prevaleciendo de las facultades de sus cargos o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerza influencia en otro servidor para obtener un acto o resolución que genere un beneficio económico o inmaterial favorable a sus intereses o de terceros.

**Valores:** son las guías que procuran establecer el comportamiento adecuado por parte de los individuos dentro de la empresa, sociedad, equipo de trabajo u otros y que han sido establecidos por la Corporación en su Código de Ética y Conducta.

## 4. OBJETIVO

La Política Antisoborno de CELEC EP tiene como objetivo general contribuir en la mitigación preventiva de los riesgos de soborno que pudiesen presentarse con sus grupos de interés, a través del establecimiento de procedimientos y controles que permiten prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno, basados principalmente en los requisitos de la Norma Internacional ISO 37001:2016.

La política antisoborno será comunicada directamente a todo el personal de la Corporación y a los socios de negocios que provean bienes, obras o servicios, trabajen y realicen actividades para la Corporación en las cuales exista el riesgo de soborno. La política antisoborno será publicada a través de los canales de comunicación internos y externos, con el fin de reforzar y afianzar una cultura de cumplimiento antisoborno.

### 4.1. ESPECÍFICOS

- Establecer el compromiso de CELEC EP, de cero tolerancia y prohibición total ante cualquier conducta que sea considerada como soborno dentro y hacia fuera de la Corporación.
- Establecer lineamientos específicos y sostenibles respecto a los conceptos, directrices y prohibiciones para afrontar y mitigar actos de soborno, los cuales se encuentran detallados a lo largo de esta política, su Guía de Aplicación y otros componentes del Sistema de Gestión Antisoborno de CELEC EP.



- Reforzar y afianzar una cultura de cumplimiento en la Corporación con relación a los lineamientos, conceptos, directrices y prohibiciones de la Política Antisoborno.
- Establecer lineamientos claros para que los grupos de interés relacionados con CELEC EP, deban conducir su actuar con relación a lo establecido en el Código de Ética y Conducta; y, la Política Antisoborno de la Corporación.
- Consolidar los valores, principios y responsabilidades que guían la conducta ética de los colaboradores y grupos de interés de CELEC EP.
- Establecer mecanismos de control preventivos y correctivos que permitan la operación eficiente del Sistema de Gestión Antisoborno de CELEC EP.

## 5. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política Antisoborno de CELEC EP es de aplicación general y obligatoria para todas las personas que en cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Corporación o en nombre de ella, con independencia de su nivel jerárquico.

Aplica también para los grupos de interés con quienes CELEC EP establezca de manera directa o indirecta cualquier relación comercial o precontractual, contractual, convenios o acuerdos suscritos.

Además, la presente política deberá ser aplicada en todas la Unidades de Negocio y ubicaciones geográficas donde CELEC EP ejerce sus actividades.

## 6. COMPROMISO ANTISOBORNO

La Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP a través de la presente Política Antisoborno, se compromete a mantener un nivel de cero tolerancia sobre actos, conductas y situaciones asociadas a soborno en cualquiera de sus formas, por parte de todos los grupos de interés identificados por la Corporación.

Todos los grupos de interés (servidores, directivos, proveedores, clientes, comunidades y otros que mantengan relaciones o actúen en nombre de la Corporación) identificados por CELEC EP, se obligan a cumplir y hacer cumplir todos los lineamientos descritos en la presente Política Antisoborno.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA POLÍTICA ANTISOBORNO

La Política Antisoborno de CELEC EP será complementaria a las políticas y documentos internos y externos que se listan a continuación:

- a) Código de Ética y Conducta
- b) Política de Gestión de Riesgos
- c) Política de Prevención de Fraudes
- d) Plan Estratégico Empresarial
- e) Política de Seguridad de la Información
- f) Convenio de Confidencialidad para terceros y Acuerdo de Confidencialidad y buen uso de la información para servidores de CELEC EP.



- g) Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP.
- h) Decreto Ejecutivo No. 04 del 24 de mayo de 2021 “Normas de Comportamiento Ético Gubernamental”

## 8. FUNDAMENTOS ANTISOBORNO DE CELEC EP

La Política Antisoborno de CELEC EP, está basada en varios preceptos y guías detallados en los documentos del numeral anterior, citados a continuación:

- Valores de honestidad y transparencia (alineados al Plan Estratégico Empresarial).
- Orientaciones contra el soborno y la corrupción (Código de Ética y Conducta)
- Lineamientos en la interacción con grupos de interés (Código de Ética y Conducta)
- Orientaciones para el desarrollo permanente e integral (Código de Ética y Conducta)
- Orientaciones éticas de igualdad de oportunidades y no discriminación (Código de Ética y Conducta)
- Directrices de gestión de riesgos (Política de Gestión de Riesgos)
- Directrices de prevención de fraudes (Política de Prevención de Fraudes)
- Protección y confidencialidad de la información (Convenio de Confidencialidad)
- Políticas empresariales (alineadas al Plan Estratégico Empresarial):
  - Riesgos
  - Adquisiciones
  - Capacitación y desarrollo
  - Gobierno Corporativo
  - Anticorrupción

## 9. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

Consistentes con las responsabilidades y compromisos corporativos, identificados en el Código de Ética y Conducta, CELEC EP se compromete a:

- a) Socializar el contenido del Código de Ética y Conducta y la Política Antisoborno, a todos los servidores de la Corporación, para que puedan conocer, comprender y ser conscientes de los potenciales riesgos de soborno, las responsabilidades de cada funcionario, las acciones para denunciar casos de soborno y las posibles sanciones en caso de incumplimiento.
- b) Generar espacios de capacitación y socialización permanentes en la aplicación de las leyes y reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y lucha contra la corrupción y el soborno.

## 10. AUTORIDAD E INDEPENDENCIA DEL DEPARTAMENTO ANTISOBORNO

CELEC EP con el objetivo de que el Sistema de Gestión Antisoborno funcione con total transparencia, ha definido las responsabilidades del Departamento Antisoborno, con la



suficiente competencia, estatus, autoridad e independencia dentro de la estructura organizacional de la Corporación.

El Departamento Antisoborno estará liderado por el Oficial de Cumplimiento y su misión será dirigir la gestión antisoborno en CELEC EP, actuando de manera oportuna frente a los presuntos actos de soborno e implementar mecanismos y procedimientos que aseguren la transparencia y legalidad en la gestión institucional.

Las atribuciones y responsabilidades del Departamento Antisoborno son:

1. Definir los procedimientos, instrumentos y metodologías de la gestión antisoborno.
2. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión Antisoborno.
3. Gestionar la debida diligencia en proyectos y procesos de contratación, y evaluar los resultados de éstas.
4. Monitorear el cumplimiento de los controles antisoborno implementados.
5. Asegurar que el sistema antisoborno cumpla los lineamientos establecidos en estándares internacionales reconocidos por la Corporación.
6. Supervisar, evaluar e informar sobre el desempeño del sistema antisoborno incluida su mejora continua, a la alta dirección de la Corporación.
7. Implementar y evaluar las métricas para monitorear la correcta operación del Sistema de Gestión Antisoborno.
8. Gestionar la operación del canal de denuncias de CELEC EP.
9. Asesorar y orientar al personal en riesgos de soborno.

El Departamento Antisoborno de CELEC EP, investigará de manera oportuna las denuncias que involucren situaciones o actos de soborno. El resultado de la investigación se pondrá en conocimiento del Comité de Ética Institucional para su resolución.

El Comité de Ética Institucional aplicará las sanciones administrativas determinadas en el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el Comité solicitará a la Dirección Jurídica la ejecución del trámite que corresponda.

## 11. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN

La responsabilidad de la alta Dirección, en cuanto a la política antisoborno y el sistema de gestión, se establecen así:

- a) Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), asegurándose que el mismo, incluyendo la política y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen continuamente para abordar adecuadamente los riesgos de soborno.
- b) Velar por la integración de los requisitos del SGAS en los procesos de la organización.
- c) Verificar que se desplieguen los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGAS.
- d) Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno.
- e) Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno.
- f) Promover una cultura antisoborno apropiada dentro de la Corporación.
- g) Asegurar de que ningún miembro del personal sufra represalias de ningún tipo por denuncias, o por negarse a participar en el soborno.



- h) Reportar periódicamente al Órgano de Gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.

## **12. COMPROMISO DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**

CELEC EP se compromete a realizar un proceso de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la ejecución del "Procedimiento de Mejora Continua del SGAS", desarrollado por la Corporación en cumplimiento de los requisitos de la Norma Internacional ISO 37001:2016.

## **13. LINEAMIENTOS GENERALES**

### **13.1. ACEPTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO**

Con la socialización de la Política Antisoborno por parte de CELEC EP, es obligación de los servidores de la Corporación leer, aceptar y poner en práctica esta política y el compromiso para su cumplimiento y será la Subdirección de Talento Humano la responsable de disponer a los servidores de la Corporación que suscriban y acepten cumplir con las disposiciones de la política.

Para los Grupos de Interés de CELEC EP, la Política Antisoborno se publicará en la página web corporativa de CELEC EP, y se incluirá como un anexo a la documentación de los procesos precontractuales que ejecute la Corporación.

### **13.2. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD CORPORATIVA**

Se prohíbe que los servidores de CELEC EP, ya sea de manera directa o indirecta soliciten y/o reciban de terceras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, contratistas o proveedores: bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios y ventajas dentro del desarrollo de sus funciones tanto para su propio beneficio como de sus familiares directos, sus superiores jerárquicos o subalternos.

De la misma manera, ningún funcionario podrá ofrecer o dar directa o indirectamente ningún servicio a Grupos de Interés, a no ser aquellos inherentes al ejercicio de sus funciones.

Excepcionalmente, la práctica de dar o aceptar obsequios y regalos en el desarrollo de sus actividades, podrá ser aceptada cuando se trate de elementos promocionales o de valor económico irrelevante, mismo que no supere los doscientos dólares de los Estados Unidos de América. Consecuentemente, la recepción de cualquier obsequio deberá guardar concordancia con lo establecido en el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 4 del 24 de mayo de 2021 "Normas de Comportamiento Ético Gubernamental".

### **13.3. PAGOS DE FACILITACIÓN**

Expresamente se prohíbe que los servidores de CELEC EP, ya sea de manera directa o indirecta soliciten y/o reciban de terceras personas, naturales o jurídicas, contratistas o



proveedores, para sí, sus familiares o sus superiores jerárquicos o subalternos, pagos de facilitación para asegurar o acelerar el desempeño de una persona que realiza una tarea o función de rutina o administrativa como parte de las actividades laborales asignadas.

#### 13.4. USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN

CELEC EP y sus servidores a través de su Código de Ética y Conducta, Política de Seguridad de la Información y Política Antisoborno, se comprometen al cumplimiento obligatorio de las directrices y compromisos relacionados con el uso transparente, responsable y confidencial de la información.

En adición a lo anteriormente mencionado, es prohibido a los servidores de CELEC EP directa o indirectamente, solicitar, recibir, aceptar o entregar bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios, ventajas y cualquier otro tipo de beneficio, para sí, sus familiares directos o terceros ajenos a la empresa, para sus superiores jerárquicos o subalternos, o cualquier otra definición de soborno establecida en la Política Antisoborno de CELEC EP, a cambio de divulgar información establecida como confidencial, según el Acuerdo de Confidencialidad – Servidores, por cualquier medio a cualquier persona ajena a la Corporación.

Todo funcionario de CELEC EP tiene prohibición expresa de compartir información confidencial sin la aprobación correspondiente y sin cumplir las formalidades internas establecidas en el Acuerdo de Confidencialidad – Servidores..

#### 13.5. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y BUENO USO DE LA INFORMACIÓN

##### **Servidores de CELEC EP:**

De manera obligatoria y sin excepción alguna, todo funcionario de CELEC EP, deberá firmar el acuerdo de confidencialidad y buen uso de la información para servidores de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador – CELEC EP, cuyo objeto es comprometer al servidor a guardar confidencialidad sobre el contenido de toda la información confidencial suministrada por CELEC EP en virtud de la vinculación laboral existente.

##### **Grupos de Interés de CELEC EP:**

De manera obligatoria y sin excepción alguna, todo Grupo de Interés de CELEC EP, deberá firmar el convenio de confidencialidad para terceros, cuyo objeto es comprometer al Grupo de Interés a guardar confidencialidad sobre el contenido de la información confidencial suministrada por CELEC EP en virtud de la vinculación precontractual o contractual existente.

#### 13.6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

CELEC EP no solicitará en ninguna circunstancia a sus servidores ya sea de manera directa, indirecta o voluntaria la financiación, contribución o aporte de dinero, servicios o bienes a partidos políticos, organizaciones políticas, personal de partidos u organizaciones políticas y candidatos de un partido político.



Adicionalmente, CELEC EP directa o indirectamente no recibirá ni entregará en ninguna circunstancia contribuciones políticas a partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular.

### **13.7. PATROCINIOS Y DONACIONES**

Todas las transferencias gratuitas de bienes hacia CELEC EP deberán ser realizadas de conformidad a lo establecido en el “Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público” emitido por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

Estas acciones deberán ser realizadas con fines únicamente benéficos o sin fines de lucro, sin esperar recibir a cambio ningún tipo de ventaja personal o comercial indebida, directa o indirectamente.

Las donaciones de la Corporación a terceras partes deben contar con una debida diligencia a la parte receptora de la donación, previo a la entrega de ésta, con el objetivo de evitar potenciales riesgos de contagio de soborno y en cumplimiento a la normativa vigente.

### **13.8. REGISTROS CONTABLES**

La información económica y financiera de la Corporación debe reflejar fielmente su realidad económica; en tal sentido ningún funcionario puede ocultar o distorsionar la información de los registros e informes contables, la cual debe ser completa, precisa y veraz.

Se prohíbe a los servidores de la Corporación realizar acuerdos directa o indirectamente con terceras personas, naturales o jurídicas para presentar una operación falsa como real, a cambio de bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios y ventajas para sí, sus familiares directos, sus superiores jerárquicos o subalternos.

### **13.9. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES**

Consistentes con las orientaciones éticas del Código de Ética y Conducta de la Corporación, es prohibido a los servidores de CELEC EP directa o indirectamente, solicitar, recibir, aceptar o entregar bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios, ventajas y cualquier tipo de beneficio de otra clase, para sí, sus familiares directos o terceros ajenos a la empresa, para sus superiores jerárquicos o subalternos, o cualquier otra definición de soborno establecida en la Política Antisoborno de CELEC EP, a cambio de contratar personal no apto/calificado para el cargo, que no responda a una necesidad legítima del giro de negocio de la Corporación o utilizando mecanismos penados por la ley, tales como nepotismo, tráfico de influencias u oferta de realizar tráfico de influencias.



### 13.10. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

#### **Servidores de CELEC EP:**

Consistentes con las orientaciones éticas del Código de Ética y Conducta de la Corporación, CELEC EP requerirá la presentación de una declaración de conflicto de intereses a aquellos servidores que tengan o pudieran tener una exposición de riesgo de soborno en cada una de las fases de los procesos de contratación en que sean partícipes.

#### **Grupos de Interés de CELEC EP:**

CELEC EP solicitará a sus Grupos de Interés la declaración de conflicto de intereses en casos que pudiesen implicar influencia en algún funcionario de CELEC EP para que estos tomen decisiones sesgadas a favor de terceros durante la realización de sus actividades.

Es responsabilidad de todos los Grupos de Interés de CELEC EP revelar cualquier interés económico, comercial o personal que pudiera generar un conflicto de intereses respecto a sus obligaciones y responsabilidades con CELEC EP.

### 13.11. DEBIDAS DILIGENCIAS

#### **Servidores de CELEC EP:**

CELEC EP tiene la responsabilidad de conocer a sus servidores actuales y a aquellos que aspiran a pertenecer a la Corporación, para lo cual realizará procedimientos de debida diligencia, a través del Departamento Antisoborno, con el objetivo de obtener información suficiente para evaluar potenciales riesgos de soborno.

Los procedimientos de debida diligencia a los servidores de CELEC EP deberán ser evaluados periódicamente conforme al procedimiento "Lineamientos de Debida Diligencia" del sistema de gestión antisoborno.

#### **Grupos de Interés de CELEC EP:**

CELEC EP tiene la responsabilidad de conocer a sus Grupos de Interés actuales y a aquellos que aspiran a mantener una relación con la Corporación, para lo cual, a través del Departamento Antisoborno, realizará procedimientos de debida diligencia con el objetivo de obtener información suficiente para evaluar potenciales riesgos de soborno.

CELEC EP realizará la debida diligencia a sus grupos de interés conforme la normativa que se expida para el efecto.

### 13.12. INTERACCIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

Los servidores de CELEC EP que interactúen con grupos de interés deberán cumplir con los valores y principios del Código de Ética y Conducta y la presente Política.

Los servidores no pueden, bajo ninguna justificación, dar o recibir alguna forma de pago u otro beneficio para intervenir en la toma de una decisión que convenga a la Corporación, al servidor o a un tercero, o que contravenga los intereses de la Corporación o de terceros.



### 13.13. SANCIONES APLICABLES

#### **Servidores de CELEC EP:**

Alineados con las sanciones aplicables de acuerdo a las normas laborales vigentes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, un desempeño ético y conductual inadecuado por parte de sus servidores, puede acarrear sanciones y medidas disciplinarias, la terminación de la relación laboral, así como sanciones administrativas, civiles y penales según corresponda.

#### **Grupos de Interés de CELEC EP:**

Frente a una no conformidad de los grupos de interés de CELEC EP a la Política Antisoborno, la Corporación podrá dar por terminada la relación de negocios, así como comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las acciones administrativas, civiles y penales, según corresponda.

### 13.14. PLANTEAMIENTO DE DENUNCIAS

Consistentes con los lineamientos para denuncias, descritas en el Código de Ética y Conducta de CELEC EP:

- a) Las denuncias internas o externas presentadas a través de los canales de denuncias, serán evaluadas por el Oficial de Cumplimiento con el fin de determinar si constituyen incumplimientos al Código de Ética y Conducta, a la política antisoborno o al sistema de gestión antisoborno; de ser necesario, solicitará información adicional al denunciante.
- b) Los servidores deben informar al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética Institucional o a través del Buzón Ético y correo electrónico establecido para el efecto: [canal.denuncias@celec.gob.ec](mailto:canal.denuncias@celec.gob.ec), cualquier incumplimiento o potencial incumplimiento a las conductas recogidas en el presente documento. El canal de denuncias sirve también para responder dudas, inquietudes o consultas de los servidores o proveedores de la Corporación.
- c) CELEC EP guardará confidencialidad y anonimato sobre el denunciante y los actos denunciados y no admitirá ningún tipo de represalia, discriminación o medidas disciplinarias sobre aquellos servidores que comuniquen presuntos incumplimientos.
- d) Se sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aquellos incumplimientos que constituyen faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudieran incurrir los infractores.
- e) CELEC EP comunicará a sus grupos de interés la obligación de reportar de inmediato cualquier tipo de no conformidad a la Política Antisoborno, al oficial de cumplimiento en CELEC EP, a través del Buzón Ético incorporado en la página web corporativa o al correo electrónico: [canal.denuncias@celec.gob.ec](mailto:canal.denuncias@celec.gob.ec)



### 13.15. CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO

CELEC EP se compromete a manejar las denuncias con la debida confidencialidad, independencia y anonimato, asegurándose que ningún funcionario sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias.

Los resultados de las investigaciones de soborno no serán revelados ni discutidos con terceros, excepto para los fines legales que pudiesen surgir como resultado de cada investigación.

### 13.16. INVESTIGACIONES DE SOBORNO

CELEC EP a través del Departamento Antisoborno, investigará de manera oportuna y objetiva las denuncias que involucren situaciones o actos de soborno de conformidad con la "Guía para investigar y enfrentar el soborno" del SGAS. El resultado de la investigación se pondrá en conocimiento del Comité de Ética Institucional para su resolución.

El Comité de Ética Institucional aplicará las sanciones administrativas determinadas en el Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrán incluir la terminación de la relación laboral de conformidad con el marco legal vigente. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el Comité solicitará a la Dirección Jurídica la ejecución del trámite que corresponda.

### 13.17. CLÁUSULA ANTISOBORNO

CELEC EP, con el objetivo de mitigar riesgos de soborno generados por grupos de interés, ha optado por la implementación de una "Cláusula Antisoborno", la cual debe ser incluida en todos los procesos precontractuales, vínculos contractuales o convenios o acuerdos de todo tipo suscritos entre la Corporación y sus Grupos de Interés, con el objetivo de brindar un compromiso recíproco de cero tolerancia al soborno durante el proceso precontractual, contractual, de ejecución y liquidación contractual; y en convenios de cualquier índole.

### 13.18. ACUERDO ANTISOBORNO RESPECTO A REGALOS, ENTRETENIMIENTO, HOSPITALIDAD CORPORATIVA, PAGOS DE FACILITACIÓN Y USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN

CELEC EP solicitará a sus Grupos de Interés la obligación de leer y aceptar un Acuerdo Antisoborno, durante los procesos precontractual, contractual, de ejecución y liquidación contractual en el cual expresamente se prohíba a los grupos de interés de CELEC EP, ya sea de manera directa o indirecta, que ofrezcan o entreguen a los servidores bienes, dinero, recompensas, préstamos, servicios, viajes, regalos, privilegios y ventajas en razón de sus funciones para sí, sus familiares directos, sus superiores jerárquicos o subalternos; así como pagos de facilitación o uso indebido de información.



Elaborado	
	MARCO ALFREDO MOSQUERA CARRION 2022.06.28 09:26:02 -05'00'
Ing. Marco Mosquera Asesor de Gerencia General	
GUSTAVO IVAN IZURIETA SCHETTINI	<small>Firmado digitalmente por GUSTAVO IVAN IZURIETA SCHETTINI DN: cn=GUSTAVO IVAN IZURIETA SCHETTINI, o=EC, ou=SECURITY DATA S.A. S. QUINTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, email=gustavoivan@guyma.es Fecha: 2022.06.28 09:31:24 -05'00'</small>
Econ. Iván Izurieta Especialista de Procesos y Calidad	

Revisado	
	Firmado electrónicamente por: ROQUE ANDRES VASQUEZ MATUTE
Ing. Roque Vásquez Director de Gestión Estratégica	