



Política acerca de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción

Política general: SEKO Logistics ("SEKO") realiza sus actividades comerciales en forma ética y en conformidad con todas las leyes de los países donde opera SEKO, incluyendo todas las leyes anti-corrupción, como la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, de Estados Unidos y sus enmiendas, y la Ley de Prevención de Sobornos, del Reino Unido, y sus enmiendas (en su conjunto, las "Leyes Anti-Corrupción "). Los Representantes de SEKO NO PODRÁN, directa ni indirectamente, dar, ofrecer, prometer, realizar o facilitar la realización de pagos de cualquier cosa de valor (monetario o de otro tipo) a (a) un funcionario de Estados Unidos o del extranjero para inducir a dicho funcionario a ejercer su influencia sobre algún acto o decisión del gobierno, de alguna manera que ayude a los Representantes de SEKO a obtener o retener negocios o una ventaja comercial o a violar las Leyes Anti-Corrupción, incluyendo, de manera descriptiva pero no limitativa, Pagos Facilitadores o (b) un empleado, accionista, funcionario, directivo, gerente o agente o cualquier otra persona, para un propósito inapropiado. Además, los Representantes de SEKO NO PODRÁN aceptar ningún ofrecimiento, promesa o pago (monetario o de otro tipo) de ningún cliente o Representante de SEKO, a excepción de los pagos por las transacciones comerciales regulares para un propósito apropiado. Los Representantes de SEKO están obligados a llevar libros, registros y cuentas que reflejen de manera exacta y justa todas las transacciones y la disposición de los activos de SEKO. Refiérase al Anexo A para conocer las definiciones de determinados términos y frases.

Algunos ejemplos de conductas que pueden interpretarse como conductas corruptas o no éticas incluyen, de manera descriptiva pero no limitativa:

- (a) Conducta ilegal de Representantes de SEKO;
- (b) Uso de fondos o propiedad de SEKO para un propósito ilegal, inapropiado o no ético;
- (c) Fraude o robo de propiedad corporativa o malversación de fondos o apropiación indebida de fondos, activos o información corporativa;
- (d) Alterar registros contables o relacionados con auditorías o documentos de SEKO (en cualquier formato, incluyendo registros electrónicos como correos electrónicos) o destruir indebidamente registros o documentos contables o relacionados con auditorías;
- (e) Fraude o error deliberado en el registro y mantenimiento de los registros financieros de SEKO (por ejemplo, exagerar reportes de gastos, falsificar planillas de registro de horarios, preparar facturas erróneas, declarar falsamente registros de inventario o describir un gasto para un determinado fin cuando, en realidad, se realiza para otro fin); o
- (f) Cualquier intento por confundir, engañar, manipular, coaccionar o influir en forma fraudulenta a un Contador o auditor interno o externo en relación con la preparación, examen, auditoría o revisión de estados financieros o registros de SEKO.

Denuncias: Si usted considera que alguna conducta o práctica comercial de un Representante de SEKO viola esta Política, tiene la obligación de hacer lo siguiente:

Paso 1: Puede solicitar una reunión conjunta (Skype, teleconferencia o en persona) con el Director Ejecutivo de Cumplimiento de SEKO Worldwide, LLC. Es posible que le



pidan que realice su denuncia o pregunta por escrito. El Director Ejecutivo de Cumplimiento actual es Sandra Scott, sandra.scott@sekologistics.com.

Paso 2: Si el Director Ejecutivo de Cumplimiento está involucrado en la denuncia o si usted no está satisfecho con la resolución proporcionada, puede solicitar una reunión conjunta con el Director Oficial de Cumplimiento de SEKO Worldwide, LLC o el Vicepresidente, Asuntos Legales. El Director Oficial de Cumplimiento actual es James T. Gagne, 1100 Arlington Heights Road, Itasca, Illinois USA 60143, james.gagne@sekologistics.com. El Vicepresidente, Asuntos Legales es Char Dalton, 1100 Arlington Heights Road, Itasca, Illinois USA 60143, char.dalton@sekologistics.com.

SEKO protegerá la confidencialidad de las denuncias en la medida posible y apropiada dadas las circunstancias. Si se siente incómodo al realizar una denuncia bajo su nombre, puede hacerla en forma anónima. SEKO investigará activamente todas las denuncias realizadas bajo esta Política, y si se determina que ha ocurrido una violación, SEKO tomará las medidas disciplinarias correspondientes contra la parte que haya cometido la violación, hasta e incluyendo el despido del empleado o la terminación del convenio con dicho Representante de SEKO. SEKO no tomará represalias ni permitirá que se tomen represalias contra ninguna persona que haya denunciado corrupción o violaciones a las Leyes Anti-Corrupción, o que haya participado de otra manera en una investigación de dichas denuncias.

Todo Representante de SEKO que reciba una denuncia de un miembro del público debe indicar a la persona que informe su denuncia directamente al Director Ejecutivo de Cumplimiento.

SEKO no pagará multas, penalidades ni gastos legales que se apliquen a un Representante de SEKO a quien se encuentre culpable de violar alguna Ley Anti-Corrupción.



ANEXO A

Términos para Ayudarle a Entender la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción

Las siguientes definiciones son fundamentales para entender el alcance de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción:

- a. "Cualquier cosa de valor" incluye no sólo efectivo y equivalentes de efectivo, sino también obsequios, entretenimiento, gastos de viajes, alojamiento y cualquier otra cosa de valor tangible o intangible.
- b. "Libros y Registros". SEKO ha adoptado un sistema de contabilidad interna y procedimientos y controles operativos que deben ser cumplidos estrictamente por todos los Representantes de SEKO proporcionando información sobre transacciones comerciales y financieras a y dentro de la red SEKO de manera que todas las transacciones subyacentes sean debidamente documentadas, registradas e informadas.
- c. "Pago Facilitador" es un pago, en efectivo o en especie, que se da a un empleado de gobierno para acelerar o asegurar el curso de una acción gubernamental de rutina.
- d. "Funcionario(s) Extranjero(s)" significa cualquier funcionario de gobierno ajeno a Estados Unidos (incluyendo empleados de compañías que son propiedad del gobierno y controladas por el gobierno, y empleados de organizaciones internacionales públicas), partido político, oficial o candidato de partido político y cualquier persona que actúe a título oficial para o en nombre de un gobierno ajeno a Estados Unidos, compañía propiedad del gobierno o controlada por el gobierno, organización internacional pública o partido político. Algunos ejemplos de Funcionarios Extranjeros incluyen: empleados de compañías petroleras nacionales u otras compañías propiedad del estado, miembros de familias reales, miembros del ejército, empleados de universidades del estado, empleados del Banco Mundial, las Naciones Unidas, la Unión Europea, el Fondo Monetario y funcionarios de aduanas e inmigración. Entre los Funcionarios Extranjeros se incluyen todos los niveles y todos los rangos de funcionarios del gobierno, ya sea federal, estatal, provincial, municipal, del condado o de otro nivel.
- e. "Dar, ofrecer o prometer" incluye pagos directos e indirectos, obsequios, ofrecimientos o promesas. Incluso si el pago inapropiado no se realiza o no cumple con su objetivo, el mero hecho de ofrecerlo viola la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción.
- f. "Indicar, autorizar o permitir" a un tercero que realice un pago prohibido en nombre de SEKO constituye una violación de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción. Esto incluye ratificar un pago a posteriori, o realizar un pago a un tercero sabiendo o teniendo motivo para creer que probablemente sea entregado a un Funcionario Extranjero.
- g. "Obtener o retener negocios o garantizar una ventaja inapropiada" incluye, de manera descriptiva pero no limitativa, tratamiento preferencial en una licitación, una reducción de impuestos o aranceles aduaneros, un cambio favorable en normas, tolerancia ante incumplimiento de reglas locales u otros favores o tratamiento preferencial. El negocio que se obtendrá o conservará o la ventaja inapropiada no supone un contrato con un gobierno extranjero u organismo de gobierno extranjero.



- h. Representantes de SEKO significa SEKO, incluyendo subsidiarias de SEKO, compañías afiliadas a ésta y sus empleados, funcionarios, directivos, gerentes, miembros, accionistas, agentes, contratistas independientes y socios comerciales.



SEKO Logistics

Programa de Cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción

1. Propósito del programa: SEKO hace negocios de acuerdo con todas las leyes de los países donde opera, incluyendo todas las leyes anti-corrupción, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, de Estados Unidos y sus enmiendas, y la Ley de Prevención de Sobornos, del Reino Unido y sus enmiendas ("Leyes Anti-Corrupción "). El Director Oficial de Cumplimiento de SEKO tiene a su cargo la administración del programa de cumplimiento (el "Programa de Cumplimiento"). El Programa de Cumplimiento comprende educación y capacitación, mecanismos de presentación de informes, controles internos, políticas y procedimientos. El Programa de Cumplimiento se ha diseñado para ayudar a garantizar el cumplimiento de las Leyes Anti-Corrupción y para detectar y disuadir las violaciones de las Leyes Anti-Corrupción. Si tiene preguntas acerca de esta Política o del Programa de Cumplimiento, por favor, sírvase contactar al Director Ejecutivo de Cumplimiento.
2. Partes Responsables.
 - a. Director Oficial de Cumplimiento: James T. Gagne;
 - b. Char Dalton, Vicepresidente, Asuntos Legales y;
 - c. Director Ejecutivo de Cumplimiento: Sandra Scott
3. Programa de Capacitación.
 - a. Capacitación en persona, seguida por certificaciones escritas de participación para todos los miembros de la Junta, directivos, empleados relevantes y agentes.
 - b. Capacitación por internet, seguida por certificaciones escritas de participación.
 - c. Programa de Re-Certificación Anual.
 - d. Traducir la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción a los idiomas locales de los empleados de los agentes.
 - e. Publicar la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción en el sitio de internet de SEKO y tableros de anuncios de las instalaciones.
 - f. Manual para el Empleado de SEKO. Se distribuirá una copia de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción a todos los empleados de SEKO por correo electrónico, y se la incorporará al manual para el empleado de SEKO. SEKO comunicará en forma periódica (por lo menos una vez al año) recordatorios a los empleados de SEKO acerca del proceso para informar Denuncias. Esto podrá realizarse a través de medios electrónicos o de otro tipo, incluyendo, por ejemplo: correo electrónico, boletines de noticias de SEKO y memos o cartas por escrito a los empleados de SEKO.



- g. Manuales para el Empleado de Agentes y Afiliados de SEKO. Se distribuirá una copia de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción a todos los Agentes y Afiliados de SEKO por correo electrónico junto con un memo alentando a los Agentes y Afiliados de SEKO a adoptar una política similar. SEKO comunicará en forma periódica (por lo menos una vez al año) recordatorios a los Agentes y Afiliados de SEKO acerca del proceso para informar Denuncias. Esto podrá realizarse a través de medios electrónicos o de otro tipo, incluyendo, por ejemplo: correo electrónico, boletines de noticias de SEKO y memos o cartas por escrito a Agentes y Afiliados de SEKO.
 - h. Otras Políticas sobre Ética.
 - i. Cuestionarios sobre Ética para los Empleados.
4. Programa de Investigación de Antecedentes de los Agentes
- a. Completar formularios/formularios de internet con información de antecedentes.
 - b. Diligencia Debida del Agente. Cuestionario de Diligencia Debida que se renovará cada 18-24 meses. Averiguaciones de antecedentes de los agentes y directores de los agentes.
 - c. Certificación Anual de Reconocimiento y Cumplimiento de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción.
5. Requisitos para Acuerdos con Agentes
- a. Nuevos Acuerdos. Requieren conformidad con las Leyes Anti-Corrupción.
 - b. Acuerdos Nuevos y Existentes.
 - i. Certificación de Cumplimiento de la Política sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Corrupción
 - ii. Requieren conformidad con todas las leyes. Redacción propuesta: "Conformidad con la Ley. Cada parte será exclusivamente responsable por determinar la aplicabilidad de, y la conformidad con todas y cada una de las leyes, órdenes, códigos, normas y ordenanzas locales, estatales, nacionales e internacionales presentes y futuras. En ningún caso un Nuevo Agente de Seko proveerá transporte de carga u otros servicios logísticos (directos o indirectos) a sitios en países embargados por Estados Unidos, incluyendo, a modo de ejemplo, Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán, Sudán del Sur y Siria."
 - iii. Derechos de Auditorías. Redacción propuesta: "Libros y Registros. El Nuevo Agente de Seko mantendrá en las oficinas centrales del Nuevo Agente de Seko libros y registros completos de los negocios del Nuevo Agente de Seko, los cuales se mantendrán de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados de la jurisdicción pertinente. SL tendrá derecho, en cualquier momento durante el horario comercial, y con aviso con 48 horas de anticipación, a realizar una inspección de las instalaciones del Nuevo Agente de Seko y los libros y registros del Nuevo Agente de Seko en lo que



atañan a este Acuerdo y las obligaciones del Nuevo Agente de Seko de acuerdo con el presente. Ante la solicitud de SL, el Nuevo Agente de Seko deberá: (a) entregar prontamente a SL una copia del balance financiero actual del Nuevo Agente de Seko, declaración de ingresos, estado de flujo de caja y documentos financieros (que serán preparados por un contador público certificado independiente) o el equivalente en el país del Nuevo Agente y (b) hacer que el contador del Nuevo Agente de Seko consulte con SL acerca de la información contenida en los libros y registros del Nuevo Agente de Seko. Los gastos de dicha consulta serán responsabilidad de SL.”

6. Revisiones y Auditorías del Agente. Considerar auditorías en las siguientes circunstancias:
 - a. Tratos en naciones que cuentan con reputación de corruptas.
 - b. Tratos en naciones reconocidas por tener estructuras comerciales con empresas que son propiedad, en su totalidad o en parte, del estado.
 - c. Solicitudes inusuales de pagos o financiamiento (por ejemplo, solicitudes de pagos en efectivo o pagos a cuentas bancarias en países que difieren de aquéllos donde se lleva a cabo la transacción).
 - d. Rumores de “socios pasivos”.
 - e. Comentarios o acciones que insinúan que se necesita un soborno para realizar un contrato.
 - f. Auditoría aleatoria anual de agentes.

7. Revisiones Trimestrales. Cada tres meses, o con mayor frecuencia si así se solicita, el Director Ejecutivo de Cumplimiento preparará un informe escrito respecto del funcionamiento del Programa de Cumplimiento para el Director Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva, especificando, entre otras cosas: la cantidad de denuncias recibidas durante el trimestre previo; todas las denuncias recibidas durante el trimestre previo; la imposibilidad de un funcionario o empleado de cooperar en la eficaz implementación del Programa de Cumplimiento; suficiencia de recursos dedicados al Programa de Cumplimiento; tendencias de aplicación de las Leyes Anti-Corrupción; y recomendaciones respecto de mejoras del Programa de Cumplimiento.