

PG-P-00	PROCESO DE GERENCIA	
VERSIÓN 01 Fecha de actualización: Dic 26 2024	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

1. GENERALIDADES

El presente documento constituye la Política antisoborno y anticorrupción de **PRIME PROPERTY MANAGEMENT**, siendo una declaración pública del compromiso como compañía de actuar de manera ética y transparente ante las partes interesadas, ejerciendo constantemente sus negocios de una manera socialmente responsable, con cero tolerancias con aquellos actos que contraríen sus principios organizacionales. Su vigencia rige a partir de la fecha de publicación.

2. OBJETO.

Esta política establece las metodologías y herramientas que ayudan a prevenir, identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de que los empleados, directivos, proveedores de Prime Property Management incurran en conductas de soborno y corrupción.

3. ALCANCE

La presente política aplica a todos los empleados donde opera **PRIME PROPERTY MANAGEMENT**, así como a todas las partes interesadas entendidos como proveedores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general todas aquellas partes con quienes se establezcan alguna relación comercial, contractual o de colaboración.

4. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.

Prime Property Management prohíbe cualquier tipo de soborno, entendiéndose por soborno como el acto de dar, ofrecer o promover, solicitar cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio o ventaja indebida o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto de corrupción.

El personal se abstendrá de participar en cualquier forma de soborno o práctica de corrupción ya sea directa o indirectamente, quienes incumplan esta política asumirán las medidas disciplinarias y legales de los actos en que incurrieren de acuerdo con el código de ética de la compañía.

Los empleados de Prime Property Management deben cumplir las siguientes reglas:

1. Todos los registros contables, gastos, informes de gastos, facturas, comprobantes, regalos, entretenimiento y cualquier otro registro de negocio deben ser registrados y reportados de

PG-P-00	PROCESO DE GERENCIA	
VERSIÓN 01 Fecha de actualización: Dic 26 2024	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	

acuerdo con los principios generales de contabilidad y los procesos de autorización internos de la compañía, reflejando con precisión las transacciones realizadas.

2. Los pagos deberán ser hechos de acuerdo con el propósito reportado en los documentos que lo soportan, sin malversación.
3. Pagos por, o en nombre de **PRIME PROPERTY MANAGEMENT o cualquier operación y proyecto**, podrán ser hechos solo con la correcta autorización y documentación. Debe cumplirse con el propósito establecido en la documentación.
4. Se prohíbe autorizar o financiar cualquier transacción que no sea revelada o registrada en los libros de la empresa, registros y cuentas para cualquier propósito.
5. No podrá establecerse o existir ningún fondo no revelado o no activo.
6. Fondos personales no podrán ser utilizados para lograr aquello que esté prohibido por la política de **PRIME PROPERTY MANAGEMENT**.
7. Los empleados de las operaciones deberán cumplir estrictamente con el proceso de compras sin dar beneficio personal a ningún proveedor, sino cumpliendo con la evaluación de escogencia de este, que se encuentra dentro del proceso.
8. Los manejos presupuestales se deben ejecutar con total transparencia generando los soportes correspondientes y dando uso de acuerdo con lo aprobado en los organismos de autorización.
9. Comisiones ilegales o sobornos entre las partes interesadas esta estrictamente prohibido.

5. CONTROL DE LA POLÍTICA Y CANALES DE DENUNCIA.

Con el fin de controlar y supervisar la política de Prime Property Management, se establecieron las siguientes acciones:

- Incorporar en la página WEB <https://www.primeproperty.com.pa> esta política.
- La realización periódica de auditorías.
- Se establece como canal de denuncia el email: contacto@primeproperty.com.pa

OLGALUCIAPARRA

Olga Lucia Parra Ruiz
Directora General
Prime Property Management