



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

ARRAY TECHNOLOGIES, INC.

OBJECTO

Array realiza negocios de una manera abierta, honesta y ética. Array aplica un enfoque de tolerancia cero al soborno y la corrupción en todos los niveles su negocio.

ALCANCE

Esta Política se aplica globalmente a todas las personas que trabajan en todos los niveles de Array Technologies, Inc. y sus subsidiarias (denominados colectivamente como "la Compañía", "Array", "nosotros" en este documento), incluidos todos los empleados (ya sean indefinidos, de duración determinada, o temporales), representantes, directores, consultores, contratistas, aprendices, teletrabajadores, voluntarios, pasantes, agentes o cualquier otra persona con acceso a sistemas de Array o los de sus subsidiarias (denominados colectivamente "trabajadores", o "usted" en este documento), independientemente de su ubicación.

Esta política también se refiere a las interacciones de Array y sus trabajadores con terceros en relación con el negocio de la Compañía. En esta política, un tercero significa cualquier persona física o entidad con la que un trabajador o la Compañía o sus subsidiarias entren en contacto durante el transcurso de su trabajo o de las actividades de la Compañía o sus subsidiarias - esto incluye clientes reales y potenciales, clientes, proveedores, distribuidores, socios, contactos comerciales, agentes, consultores, asesores y organismos gubernamentales y públicos (incluidos sus asesores, representantes y directivos, políticos y partidos políticos).

ARRAY PROHÍBE REALIZAR O RECIBIR SOBORNOS A CUALQUIER O DE CUALQUIER PERSONA

Es política de la Compañía no involucrarse, directa o indirectamente, en hacer, prometer, autorizar u ofrecer sobornos o pagos indebidos. Un pago indebido es un pago destinado a inducir al destinatario a abusar de su cargo para dirigir un negocio o una ventaja comercial indebidamente al pagador o a cualquier otra persona.

¿Qué es un soborno?

Un soborno o un pago indebido es cualquier cosa de valor entregada u ofrecida para influir indebidamente en las acciones del destinatario. Inducir a alguien a violar sus deberes para con su empresa u organización proporcionándoles algún beneficio personal es indebida e ilegal, incluso si se ofrece o se paga a través de un tercero.

Un soborno puede adoptar muchas formas, no sólo dinero en efectivo. Si proporciona valor o beneficio a quien toma decisiones o alguien con influencia, podría ser un soborno. Una donación a una campaña política o la organización benéfica favorita de quien toma decisiones puede ser un soborno. Incluso un artículo que no le cuesta nada pero proporciona un beneficio a otra persona (por ejemplo, el uso de una casa de vacaciones) puede ser un soborno. **No participamos en tales transacciones a menos que estén permitidas por la ley,**

realizadas a una organización de buena fe y aprobadas por escrito por el Director Jurídico, para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables.

En consecuencia, no es aceptable que las entidades Array realicen cualquiera de las siguientes acciones:

- dar, prometer, autorizar u ofrecer un pago, regalo, hospitalidad o "cualquier cosa de valor" (incluyendo comidas, favores, viajes, entretenimiento o alojamiento que sean lujosos o no razonables) con la expectativa o esperanza de que se reciba un negocio o una ventaja comercial, o para recompensar un negocio o una ventaja comercial ya otorgada;
- ofrecer o dar cualquier cosa de valor en relación con el puesto o función de un funcionario público (por ejemplo, ofrecer pagar o pagar el viaje de un funcionario del gobierno chino y su familia a los Estados Unidos podría presentar problemas según la Ley de Soborno del Reino Unido, la FCPA, la Ley Anticorrupción de Brasil, el Código Penal español u la legislación mexicana y chilena aplicable);
- aceptar cualquier cosa de valor de un tercero que la entidad, trabajador, o representante sepa o sospeche que se ofrece con la expectativa de obtener una ventaja comercial para cualquier entidad, trabajador o representante de Array;
- frustrar o falsear, por cualquier medio, los procedimientos de contratación pública y/o los contratos administrativos;
- obstruir o crear dificultades en las investigaciones o inspecciones por parte de organismos, entidades o funcionarios gubernamentales, o interferir con sus actividades; o
- participar en cualquier actividad que pueda resultar en un incumplimiento de esta política o de las leyes anticorrupción aplicables.

¿Qué pasa con la "facilitación pagos"?

Un pago de facilitación es una cantidad otorgada a un funcionario del gobierno (local o nacional) para acelerar un proceso administrativo o influir en un proceso de toma de decisiones. Array no realiza pagos de facilitación y los trabajadores también tienen prohibido hacerlo, independientemente de su jurisdicción. Ejemplos de pagos de facilitación serían los pagos nominales realizados a funcionarios gubernamentales de bajo nivel para garantizar o acelerar el desempeño adecuado de las funciones o acciones rutinarias y no discrecionales de un funcionario gubernamental, como:

- despacho de aduanas;
- procesar documentos gubernamentales tales como visas, permisos o licencias;
- proporcionar protección policial; o

- proporcionar servicios de correo, teléfono o servicios públicos,

Los trabajadores deben tener en cuenta que los funcionarios del gobierno en algunos países extranjeros pueden solicitar regularmente dichos pagos para acciones gubernamentales cotidianas, como obtener permisos, licencias u otros documentos oficiales; procesar documentos gubernamentales, incluidas visas y órdenes de trabajo; proporcionar protección policial o la recogida y entrega de correo; proporcionar servicio telefónico, suministro de energía y agua, carga y descarga, o proteger productos perecederos; y programar inspecciones asociadas con la ejecución del contrato o el tránsito de bienes a través del país. Podemos permitir que se hagan excepciones razonables para los pagos de facilitación cuando la vida o la seguridad estén amenazadas. Los trabajadores deben consultar al Departamento Legal de antemano o tan pronto como sea posible y el pago debe estar debidamente documentado en los libros y registros de la Compañía.

Pagos por seguridad personal

Array reconoce que algunos de nosotros podemos enfrentarnos a situaciones en las que se nos exige un pago para evitar daños físicos. En estas circunstancias, se podrán realizar "Pagos por seguridad personal". Ejemplos de tales circunstancias incluyen:

- ser detenido por personas que dicen ser policías, militares o paramilitares, quienes exigen un pago como condición para el paso de las personas; y
- ser amenazado con prisión por una infracción rutinaria de tráfico o visa a menos que se realice un pago.

Una nota sobre terceros e intermediarios

Las personas pueden ser consideradas responsables por pagos indirectos corruptos y sobornos realizados por o a través de terceros cuando sabían o actuaron con desprecio consciente o ignorancia deliberada de dicha actividad por parte de sus intermediarios alistados. Estos intermediarios o terceros pueden incluir consultores, asesores, socios, proveedores, clientes, representantes de ventas... Por ejemplo, un consultor local puede ser contratado en un país extranjero para proporcionar asesoramiento totalmente legítimo con respecto a las costumbres y procedimientos locales, pero el interés de dicho consultor en el éxito de una transacción puede hacer que envíe los pagos recibidos de su cliente a un funcionario gubernamental u otro receptor como un soborno para dirigir negocios o una ventaja comercial a dicho cliente.

La siguiente lista es una lista ilustrativa de ciertos comportamientos o prácticas de terceros y otras circunstancias que pueden plantear inquietudes de acuerdo con la Ley Aplicable.

- se da cuenta de que un tercero participa o ha sido acusado de participar en prácticas comerciales inapropiadas;
- un tercero solicita el pago en efectivo y/o se niega a firmar un contrato formal de comisión u honorarios, o a proporcionar una factura o recibo por un pago realizado;

- un tercero exige comisiones inusualmente altas;
- un tercero exige lujosas invitaciones o regalos antes de comenzar o continuar las negociaciones contractuales o la prestación de servicios;
- la Compañía o una subsidiaria recibe una factura de un tercero que parece no ser estándar o personalizada;
- un tercero le ofrece un regalo inusualmente generoso o se le ofrece una lujosa hospitalidad;
- un tercero tiene patrones de pago o arreglos financieros inusuales;
- los gastos y registros contables de un tercero carecen de transparencia;
- un tercero se niega a permitir la inspección de sus libros y registros;
- un socio, consultor, distribuidor o representante de ventas extranjero se niega a proporcionar una certificación de que no tomará ninguna medida para promover una oferta, promesa o pago ilegal a un funcionario público extranjero y no tomará ninguna medida que haga que la Compañía viole la Ley Aplicable;
- un socio, consultor, distribuidor o representante de ventas extranjero tiene una aparente falta de calificaciones o recursos para realizar los servicios ofrecidos;
- un socio, consultor, distribuidor o representante de ventas extranjero fue recomendado por un funcionario del potencial cliente gubernamental; o
- la Compañía está participando, o considerando participar, en negocios en un país históricamente corrupto.

Debe consultar con su gerente o con el director correspondiente si se encuentra con alguna de estas circunstancias. Si se identifican riesgos razonables, Array se abstendrá o dejará de hacer negocios con los terceros aplicables a menos que se realice una debida diligencia adicional que proporcione garantías razonables de cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables.

REGALOS Y HOSPITALIDAD, DONACIONES

El objetivo de esta Política **no** es prohibir que se dé o reciba hospitalidad normal y apropiada de terceros, de acuerdo con la Ley Aplicable; sin embargo, los regalos u hospitalidad, dados durante el transcurso normal de los negocios, no deben realizarse con la intención de influir a un tercero para que proporcione una ventaja comercial o personal. Los regalos u o hospitalidad pueden ser aceptables si se cumplen las siguientes condiciones:

- el regalo u hospitalidad ofrecida o recibida cumple con la ley local;

ARRAY

- el regalo u hospitalidad se da a nombre de la Compañía o subsidiaria, no a nombre del trabajador;
- el regalo u hospitalidad no se ofrece o recibe mientras la Compañía o subsidiaria está negociando un contrato con la contraparte que recibe u ofrece el regalo u hospitalidad;
- el regalo u hospitalidad no incluya efectivo (salvo desembolsos menores documentados) o un equivalente en efectivo (como cheques de regalo o cupones);
- si se hace en forma de un cheque de la Compañía, dicho cheque no deberá incluir la mención en "efectivo" o "al portador";
- el regalo u hospitalidad es de valor nominal (**la Compañía prohíbe los regalos que superen los \$50.00**);
- el obsequio u hospitalidad es apropiado (por ejemplo, en ciertas localidades puede ser habitual que se den pequeños obsequios en Navidad. Al evaluar si un regalo u hospitalidad es apropiado, se debe tener en cuenta el tipo, el valor y el momento del regalo u hospitalidad);
- el regalo o la hospitalidad se dan como cortesía en reconocimiento de los servicios prestados o para promover el fondo de comercio;
- el regalo generalmente lleva la marca comercial de la Compañía o de uno de sus productos;
- el regalo o la hospitalidad se dan abiertamente y no en secreto;
- el regalo o la hospitalidad no se ofrece a, o se acepta de, funcionarios o representantes gubernamentales, o políticos o partidos políticos sin la aprobación previa del Consejo de Administración de la Compañía; y
- el regalo u hospitalidad está debidamente documentado en los libros y registros de la Compañía.

Independientemente de las circunstancias, cualquier regalo o hospitalidad, si tiene un valor superior a \$1,000.00, debe ser aprobado previamente por el Director Jurídico.

Interactuar con clientes gubernamentales

En algunos casos, nuestro trabajo podría implicar contratos con entidades gubernamentales, incluidas empresas de propiedad o controladas por el gobierno. En estos casos, tenemos el deber de conocer y seguir las políticas aplicables de la Compañía y las leyes, reglas y regulaciones establecidas que rigen nuestras interacciones con clientes gubernamentales. Es importante señalar que estas reglas pueden ser más estrictas y complejas que las que rigen nuestras relaciones con clientes del sector privado. No realice negocios gubernamentales sin antes comunicarse con el Departamento Legal.

ARRAY

Siempre debemos comportarnos con honestidad e integridad cuando intentamos conseguir trabajos gubernamentales. Por supuesto, esto significa que Array nunca puede ofrecer ni realizar un soborno para ganar un contrato gubernamental, pero también debe seguir los siguientes estándares:

- Antes de enviar una propuesta a un gobierno, debemos revisar los requisitos con todas las partes interesadas aplicables y aceptar solo aquellos términos que Array pueda cumplir.
- No podemos tomar acciones que le darían a Array una ventaja competitiva injusta, como obtener o utilizar información confidencial sobre adquisiciones ni obtener información sobre la propuesta de un competidor, a menos que el funcionario de contrataciones del gobierno haya autorizado específica y legalmente su divulgación.
- Todas las declaraciones que hagamos, incluidos los precios y las ofertas, deben ser precisas y completas.
- Todas las declaraciones y registros que proporcionamos a los clientes gubernamentales (incluidos los informes de instalaciones y calidad y los datos de costes y precios) deben ser precisos.
- Todo el tiempo de trabajo debe registrarse con precisión. Siempre debemos identificar y asignar nuestro tiempo únicamente a los proyectos en los que trabajamos.
- Todos los costos deben cargarse con precisión.
- Sólo debemos utilizar consultores, agentes de ventas u otros contratistas independientes de servicios profesionales de buena reputación para fines legales legítimos.
- Debemos seguir todos los términos del contrato y nunca podemos utilizar propiedad, equipo o suministros del gobierno de una manera que sea incompatible con la ley aplicable y el contrato correspondiente.

DEBIDA DILIGENCIA

Para garantizar que solo interactuemos con terceros éticos y de buena reputación, y para limitar el riesgo de ser responsables de pagos o sobornos corruptos, llevaremos a cabo la debida diligencia y tomaremos todas las precauciones necesarias y razonables para garantizar que las relaciones comerciales que formamos sean con socios, representantes, etc. de buena reputación y cualificados. Dicha debida diligencia puede incluir la investigación de posibles representantes extranjeros, agentes, asesores, consultores, proveedores y socios de joint ventures para determinar:

- si están efectivamente cualificados para ocupar sus puestos;

ARRAY

- si tienen vínculos personales o profesionales con el gobierno;
- el número y la reputación de su clientela; y
- su reputación ante la embajada o consulado del estado correspondiente y con banqueros locales, clientes y otros socios comerciales.

Dicha debida diligencia se llevará a cabo por medios apropiados, que incluyen:

- consultar con la embajada o consulado correspondiente y con banqueros locales, clientes y otros socios comerciales;
- consultar los procedimientos e investigaciones existentes;
- consultar la Lista Consolidada de Control del Gobierno de EE.UU, las listas de sanciones de la Unión Europea y las listas de sanciones de Brasil, entre otras;
- recopilación de información, como cuestionarios, entrevistas de referencias, búsquedas generales en los medios de comunicación y uso de servicios de investigación; y
- certificación de cumplimiento y recertificación anual, según corresponda, por parte de los terceros.

DISPOSICIONES CONTRACTUALES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO

Incluimos en nuestros contratos con nuestros representantes, agentes, asesores, consultores, proveedores y socios de joint ventures disposiciones:

- que establezcan declaraciones y compromisos contra el soborno y la corrupción;
- relativo al cumplimiento de la Ley Aplicable;
- que permitan auditorías internas e independientes periódicas de los libros y registros de dichas partes para garantizar el cumplimiento de lo anterior; y
- que proporcionen la rescisión del representante, agente, asesor, consultor, proveedor, socio de joint ventures, etc. como resultado de cualquier incumplimiento de la Ley Aplicable. PLANTEAR PREOCUPACIONES / REPRESALIAS

Todos en Array son responsables de promover altos estándares éticos. Debes denunciar corrupción real o sospecha de corrupción en Array o por parte de un individuo u organización con quien Array hace negocios. Puedes informar a un gerente o Departamento Legal. Se puede realizar un informe anónimo a una agencia externa utilizando nuestro sistema TellArray por teléfono al +1 (833) 332-7729, por correo electrónico a reports@lighthouse-service.com o a través del portal en línea en www.intouchwebsite.com/TellArray. Para obtener más información sobre TellArray, consulte la política de denuncia de irregularidades de Array en <https://arraytechinc.com/our-story/policies>.

ARRAY

Fomentamos la franqueza y prohibimos estrictamente las represalias por informar de buena fe sobre sospechas de mala conducta. La Compañía investigará las violaciones reportadas y determinará una respuesta adecuada. Todos los informes serán tratados de forma confidencial en la medida de lo posible. Si se identifica algún caso de soborno o corrupción, se llevará a cabo una investigación bajo la dirección del Director Jurídico o su representante.

Si cree que ha sido objeto de acoso u objeto de represalias como resultado de denunciar de buena fe presunta corrupción o actividad sospechosa, debe plantear el problema a su gerente o a un funcionario apropiado o informar el problema a TellArray.

A petición escrita de cualquier accionista de Array le confirmará a dicho accionista si la Compañía tiene conocimiento de cualquier incumplimiento de esta política y le proporcionará información justificativa a dicho accionista en relación con la misma, en cada caso de acuerdo con el asesoramiento del asesor legal de Array.

Contacto para aclaraciones

Cualquier pregunta sobre las leyes anticorrupción, con respecto a cualquier transacción o actividad de Array o de cualquier empleado en nombre de Array debe dirigirse al Departamento Legal.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores deben haber leído, entendido y cumplido esta política. Esta política se comunicará a todos los nuevos trabajadores como parte de su proceso de contratación y orientación y a todos los trabajadores existentes a través de un memorando anual o comunicación electrónica. Si trabaja rutinariamente con asuntos comerciales internacionales en Array, recibirá formación sobre el cumplimiento de esta política, incluida una formación anual de actualización. La prevención, detección y denuncia de sobornos, pagos indebidos y cualquier otra forma de corrupción son responsabilidad de todos en Array.

Estamos obligados a mantener registros financieros que evidencien la razón comercial para realizar pagos a terceros. Por lo tanto, cada trabajador debe declarar y mantener un registro escrito de toda gratificación o regalo aceptado u ofrecido, y asegurarse de que todos los justificantes de gastos relacionados con la gratificación, regalo o gasto incurrido se presenten de acuerdo con la política de gastos de Array y específicamente registre el motivo del gasto.

La Compañía puede llevar a cabo una revisión más detallada de ciertas transacciones. Las auditorías externas del programa de cumplimiento anticorrupción se llevarán a cabo cada 2 años, con pruebas específicas y evaluaciones de riesgos a intervalos más frecuentes establecidas por la Compañía en función de los hallazgos de la auditoría y la identificación continua de riesgos. Como parte de estas revisiones, requerimos que todos los empleados, agentes y representantes de terceros cooperen con la Compañía, asesores legales externos, auditores externos u otras partes similares. La falta de cooperación en una revisión interna es considerada como un incumplimiento de sus obligaciones con la Compañía y tratará este incumplimiento con severidad de acuerdo con las leyes o normativas locales.

ARRAY

Todo trabajador que infrinja esta política se enfrentará a medidas disciplinarias que podrían incluir el despido laboral.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Mantenemos controles contables internos basados en principios contables sólidos. Todos los asientos contables en nuestros libros y registros deben registrarse de manera oportuna y precisa e incluir detalles razonables que reflejen fielmente las transacciones. Estos asientos contables y la documentación de soporte deben revisarse periódicamente para identificar y corregir discrepancias, errores y omisiones. Toda transacción que implique el suministro de cualquier objeto de valor a un funcionario público debe registrarse de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

LEYES APLICABLES

Esta política tiene como objetivo alinear los principios y normas antisoborno y anticorrupción de Array con los de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU., la Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010, la Ley Anticorrupción de Brasil No. 12.846/2013 y las regulaciones aplicables, las disposiciones aplicables del Código Penal español en el área de corrupción, la legislación aplicable mexicana¹ y chilena², y potencialmente otras leyes anticorrupción extranjeras aplicables (colectivamente, "Leyes Aplicables") en materia de corrupción. Puede encontrar más información sobre algunas de las principales leyes aplicables a esta política en el Anexo II.

ADMÍNISTRACIÓN DE POLÍTICAS

Nuestro Director Jurídico o la persona designada supervisará periódicamente la eficacia de esta política, considerando su idoneidad, adecuación y eficacia, y se identificarán, aplicarán y comunicarán las mejoras que puedan introducirse.

¹ Código Penal Federal ("*Federal Criminal Code*"), Código Nacional de Procedimientos Penales ("*National Code of Criminal Procedures*"), Ley General de Responsabilidades Administrativas ("*General Law of Administrative Responsibilities*") and Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción ("*General Law of the National Anticorruption-System*").

² Ley 20.393 ("*Law 20,939*"), Ley 19.913 ("*Law 19,913*") y las disposiciones aplicables del Código Penal chileno.

ANEXO I: TÉRMINOS DEFINIDOS

Término	Definición
Cualquier cosa de valor	<p>“Cualquier cosa de valor” no se limita a pagos monetarios, sino también incluye cualquier cosa útil o valiosa para el destinatario.</p> <p>Ejemplos incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efectivo, equivalentes de efectivo (es decir, tarjetas regalo, cheques regalo) o préstamos; • pagos por obsequios, comidas, entretenimiento, transporte y viajar; • favores, incluida la oferta de empleo o pasantía para un Funcionario de Gobierno o familiares de un Funcionario de Gobierno; • patrocinios; • donaciones a una organización benéfica afiliada o patrocinada por un Funcionario del gobierno; o • contribuciones políticas.
Ley Aplicable	<p>Incluye la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido Ley de 2010, la Ley Anticorrupción de Brasil No. 12.846/2013 y normativa aplicable, las disposiciones aplicables del Derecho español Código Penal en materia de corrupción; la federal mexicana Código Penal, Código Nacional de Procedimientos Penales, General Ley de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley Chilena 20.939, Ley 19.913 y las disposiciones aplicables del Código Penal chileno; y potencialmente otras leyes anticorrupción extranjeras aplicables.</p>
Funcionario Gubernamental o Empleado Gubernamental	<p>“Funcionario de Gobierno” o “Empleado de Gobierno” incluye, pero no limitado a funcionarios de cualquier ámbito legislativo, judicial o ejecutivo. rama del gobierno, empleados de organismos reguladores, empleados o funcionarios de organizaciones públicas internacionales, tales como las Naciones Unidas o el Banco Mundial, los empleados de empresas instituciones de propiedad totalmente gubernamental, como hospitales y clínicas, universidades, servicios públicos, de propiedad parcial o total corporaciones, escuelas, centros de convenciones y estadios. Funcionario gubernamental incluye personas políticamente expuestas (“PEP”), así como cualquier persona</p>

ARRAY

	que actúe a título oficial, incluido cualquier candidato político, funcionario o representante de un partido político.
Pago de Seguridad Personal	Un pago realizado por un individuo que cree razonablemente que su salud o seguridad estarían amenazadas sin el pago. Los pagos por seguridad personal están permitidos según este y tienen requisitos de presentación de informes si se realiza dicho pago.
Políticamente Expuesto Persona ("PEP")	Una "PEP" es alguien que, por su posición destacada o influencia, es más susceptible a verse involucrado en sobornos o corrupción. Los "PEP" incluyen funcionarios gubernamentales, políticos candidatos, personas en funciones diplomáticas y miembros de empresas estatales. Los "PEP" también incluyen a miembros de los órganos financieros centrales, instituciones, fuerzas armadas y comités deportivos internacionales. Finalmente, las "PEP" pueden ser colaboradores cercanos de una PEP o miembros de su familia de PEP, incluidos miembros de familias reales. interfiriendo con sus actividades; apoyar o subsidiar cualquier acto ilegal mencionado arriba.



ANEXO II: CIERTAS LEYES APLICABLES

Regulación	Lo que necesitas saber:
Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA)	<ul style="list-style-type: none"> • Prohíbe pagos realizados a funcionarios de gobiernos, candidatos o partidos políticos extranjeros para: <ul style="list-style-type: none"> ○ influir en cualquier acto o decisión de dicha persona en su capacidad oficial; ○ inducir a la persona a realizar u omitir cualquier acto en violación de su deber legítimo; ○ obtener una ventaja indebida; o ○ inducir a dicha persona a utilizar su influencia indebidamente para influir en cualquier acto o decisión.
Ley Contra el Soborno del Reino Unido de 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Más amplio que las FCPA en que también: <ul style="list-style-type: none"> ○ prohíbe pagos indebidos a particulares; y ○ prohíbe recibir pagos indebidos.
Ley Anticorrupción de Brasil	<ul style="list-style-type: none"> • Prohíbe los siguientes pagos indebidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ ofrecer una ventaja indebida a un funcionario gubernamental o a un tercero relacionado; ○ utilizar a un tercero para ocultar intereses reales o la identidad de los beneficiarios; ○ frustrar o defraudar procedimientos de adquisiciones gubernamentales y/o contratos administrativos; y ○ obstruir o crear dificultades para investigaciones o inspecciones por parte de organismos o personas gubernamentales o interferir con sus actividades; apoyar o subsidiar cualquier acto ilegal mencionado anteriormente.
Código Penal español	<ul style="list-style-type: none"> • Prohíbe pagos indebidos a funcionarios nacionales y extranjeros con personas/entidades privadas; y • Prohíbe la entrega de regalos a funcionarios/autoridades en relación con su cargo o función.