

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

**\*\* Advertencia \*\***

Este documento es una traducción libre de la versión inglesa del Código de Conducta y Ética Empresarial de Cotecna y se distribuye como tal, únicamente a título de información. Favor constar que la versión inglesa constituye la de referencia que hace fe en caso de interpretación de términos contenidos en esta traducción española. La versión inglesa de referencia se encuentra en línea en: <http://www.cotecna.com/COM/EN/compliance.aspx>

Esta segunda edición del Código de Conducta sustituye a la primera edición publicada el 31 de octubre de 2003.

**COTECNA INSPECTION SA**

58, rue de la Terrassière  
P.O. Box 6155  
CH-1211 GINEBRA 6 (SUIZA)  
Tel. + 41 22 849 69 00  
Fax + 41 22 849 69 89  
[cotecna.geneva@cotecna.ch](mailto:cotecna.geneva@cotecna.ch)  
[www.cotecna.com](http://www.cotecna.com)

Document Address	Revision #	Author	Date	Released by
Cotecna Business Ethics & Compliance Code_ES	V1	Adrian Walker	31 <sup>st</sup> December 2006	Compliance Committee

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>PRINCIPIOS</b>	<b>5</b>
Integridad	5
Conflictos de Interés	5
Confidencialidad	5
Anti-soborno	5
Mercadeo Justo	5
<b>1. REGLAS: APLICACIONES ESPECÍFICAS DE LOS PRINCIPIOS</b>	<b>6</b>
1.1. Integridad	6
1.2. Conflictos de interés	6
1.3. Confidencialidad	6
1.4. Reglas de Anti-sobornos	7
1.4.1. Cumplimiento legislativo	7
1.4.2. Análisis de riesgos	7
1.4.3. Contribuciones políticas	7
1.4.4. Donativos benéficos y patrocinios	7
1.4.5. Pago de incentivos	8
1.4.6. Regalos, hospitalidad y gastos de representación	8
1.4.7. Contabilidad y libros de contabilidad	9
1.5. Mercadeo justo	10

<b>2. REGLAS : APLICACIÓN</b>	<b>11</b>
2.1. Aplicación	11
2.2. Reglas y principios de cumplimiento	11
2.3. Nombramiento del Compliance Officer	11
2.4. Creación de un Comité de Cumplimiento	11
2.5. Recursos Humanos	11
2.5.1. Reclutamiento	11
2.5.2. Compromiso de los empleados	11
2.5.3. Capacitación	12
2.5.4. Consulta sobre el desarrollo del Código	12
2.5.5. Evaluación de rendimiento de los empleados	12
2.5.6. Líneas de ayuda a los empleados	12
2.6. Medidas de seguridad	12
2.7. Publicaciones externas	12
2.8. Comunicación de infracciones	13
2.9. Investigaciones y sanciones	13
2.10. Eficacia de la aplicación des Programa	13
2.10.1. Declaraciones del equipo directivo	13
2.10.2. Auditorias internas	13
2.10.3. Exámenes externos	14
2.11. Aplicación de las Reglas y Principios de Cotecna en las relaciones comerciales	16
2.11.1. Intermediarios	16
2.11.2. Socios de empresas conjuntas	17
2.11.3. Agentes y Subcontratistas	17
2.11.4. Contratistas y proveedores	18
2.12. Quejas y procedimientos disciplinarios	18

# INTRODUCCIÓN

---

El grupo Cotecna, fundado en Suiza en 1974, ofrece una gran variedad de servicios de agilización del comercio, servicios de seguridad del comercio y estándares de certificación de calidad.

Cotecna es pionero en ámbitos como la gestión de riesgos, la inspección en destino, los proyectos de integración de escáneres, los programas de modernización de instalaciones aduaneras, la asistencia en la tasación aduanera y las soluciones para la seguridad en el comercio. Para una descripción exhaustiva de los servicios que ofrecemos, visite [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com).

El grupo Cotecna dispone de una plantilla combinada de unos 4.000 empleados y agentes distribuidos en casi 100 oficinas y tiene suscritos 14 contratos gubernamentales de inspección.

Cotecna se compromete a ofrecer un servicio profesional de calidad. Como empresa, creemos que el único modo de satisfacer nuestras obligaciones contractuales y comerciales es mediante la dedicación exclusiva a las necesidades de nuestros clientes y la adopción de los estándares profesionales y éticos más estrictos. Éste es nuestro compromiso comercial.

Por este motivo, Cotecna ha implantado un Programa de Cumplimiento y Ética Empresarial en toda su red de oficinas. El núcleo del programa es el Código de Conducta y Ética Empresarial de Cotecna. Los principios y las reglas del Código se aplican a todas las actividades del grupo y se ocupan de la conducta y la ética técnica y profesionales en los ámbitos siguientes:

- > Integridad
- > Conflictos de interés
- > Confidencialidad
- > Prevención de sobornos
- > Mercadeo justo

Y, sobre todo, para nosotros la conducta y la ética empresarial están por encima de cualquier aspecto comercial.

Para garantizar la eficacia de la implantación de nuestro Código, sometemos nuestro Programa de Conducta y Ética Empresarial a un examen anual independiente realizado por los auditores externos de la empresa.

Cotecna es miembro de la Federación Internacional de Agencias de Inspección (IFIA). El Código de Conducta y Ética Empresarial de Cotecna (2ª edición) refleja los requisitos estipulados por el Código de Conducta de la IFIA (2ª edición) del 1 de julio de 2005.

**Si desea obtener más información, póngase en contacto con el Group Compliance Officer del grupo:**

**Correo electrónico: [compliance@cotecna.ch](mailto:compliance@cotecna.ch)**

**Tel: +41 (0)22 849 7814**

## Fecha de entrada en vigor

Este Código de Conducta y Ética Empresarial (2ª edición) entra en vigor el 31 de enero de 2006.

# PRINCIPIOS

---

## Integridad

Cotecna actúa de forma imparcial, independiente y profesional en todas sus actividades.

Realiza su trabajo con honestidad y no tolera ninguna desviación de los métodos y procedimientos aprobados por el grupo. En los casos en los que los métodos de prueba aprobados incluyen disposiciones sobre tolerancias en los resultados, Cotecna garantiza que no se abusa de tales tolerancias con el objetivo de modificar las conclusiones de las pruebas.

Cotecna informa sobre los datos, resultados de pruebas y hechos materiales con buena fe, en ningún caso los modifica de forma indebida y únicamente emite informes y certificados que representan correctamente las observaciones reales, las opiniones profesionales y los resultados obtenidos.

## Conflictos de Interés

Cotecna evita incurrir en conflictos de intereses con las entidades relacionadas en las que tiene intereses comerciales o financieros y a los prestos servicios.

Cotecna evita los conflictos de intereses entre las empresas y/o departamentos de Cotecna especializados en actividades diferentes pero que pudieran prestar servicios a un mismo cliente o entre sí.

Cotecna garantiza que sus empleados evitan los conflictos de intereses con las actividades del grupo.

## Confidencialidad

Cotecna trata toda la información que recibe durante la prestación de sus servicios como información confidencial empresarial, siempre y cuando dicha información no haya sido publicada previamente, estén disponibles de forma general a terceros o sea de dominio público por cualquier otro medio.

## Anti-soborno

Cotecna prohíbe la oferta o aceptación de cualquier tipo de soborno, incluidas las comisiones ilícitas por pagos contractuales o parte de tales pagos.

Cotecna prohíbe el uso de otras vías o canales para la provisión de beneficios indebidos a funcionarios gubernamentales y a clientes, agentes, contratistas, proveedores o empleados de dichas partes, así como la recepción por parte de los mismos de tales beneficios.

## Mercadeo Justo

La presentación que el grupo Cotecna hace de sí mismo, así como su conducta en mercadeo, incluidas las comparaciones y referencias que establece con sus competidores y con los servicios de sus competidores, es sincera, no fraudulenta y difícilmente malinterpretarle.

# 1. REGLAS: APLICACIONES ESPECÍFICAS DE LOS PRINCIPIOS

---

## 1.1. Integridad

- 1.1.1 Cotecna asesora a sus empleados sobre cómo tratar con clientes que esperan que Cotecna abuse de las tolerancias para obtener resultados aceptables.
- 1.1.2. En lo que respecta a los sectores empresariales en los que Cotecna participa, Cotecna cumple con todas las normas de integridad específicas del sector que publica el Comité Técnico aplicable de la IFIA.

## 1.2. Conflictos de interés

- 1.2.1. Con el objetivo de evitar la aparición de los conflictos de intereses o la participación en ellos, Cotecna se rige en todos sus servicios y transacciones empresariales por una política relativa a los conflictos de intereses.
- 1.2.2. La política de Cotecna proporciona a los empleados pautas destinadas a evitar conflictos de intereses entre:
  - i. Cotecna y cualquier entidad relacionada en la que el grupo tiene intereses comerciales o financieros y a la que presta servicios;
  - ii. Las empresas y/o departamentos de Cotecna especializados en actividades diferentes pero que pudieran prestar servicios a un mismo cliente o entre sí.
- 1.2.3. La política de Cotecna estipula, como mínimo, que sus empleados en ningún caso:
  - i. sea por vía directa o mediante familiares, amigos o intermediarios, adquirirán intereses en un proveedor, cliente o competidor de Cotecna, salvo la compra de acciones de un cliente, proveedor o competidor en un mercado bursátil, y siempre y cuando a) dicha compra no otorgue al empleado una influencia considerable sobre las actividades comerciales del cliente, proveedor o competidor, y b) por dicha compra el empleado no dependa de manera indebida de la trayectoria financiera del cliente, proveedor o competidor.
  - ii. disfrutarán de ningún cargo en una empresa competidora o cliente.
  - iii. llevarán a cabo actividades comerciales empresariales con miembros de su familia o con particulares u organizaciones con los que esté asociado el propio empleado o sus familiares.
  - iv. contratarán a un miembro de su familia sin la aprobación del equipo directivo de Cotecna.

## 1.3. Confidencialidad

- 1.3.1. Los empleados de Cotecna deben firmar, como condición previa a la contratación, un Acuerdo de confidencialidad por el que se prohíbe la revelación a otras partes de toda información empresarial confidencial obtenida durante el periodo del contrato laboral.
- 1.3.2. Cotecna garantiza que todos los intermediarios, socios de empresas conjuntas, agentes, subcontratistas, contratistas y proveedores conocen la naturaleza confidencial de la

información empresarial que pudieran manejar en virtud de sus relaciones con Cotecna, así como su obligación de no informar de datos confidenciales a otras partes.

## 1.4. Reglas de Anti-sobornos

### 1.4.1. Cumplimiento legislativo

- i. Cotecna garantiza que los Principios y las Reglas de este Programa satisfacen los requisitos del Código de Conducta de la IFIA y la legislación relativa a la lucha contra la corrupción de todas las jurisdicciones en las que Cotecna realiza sus actividades empresariales.
- ii. En el caso de que la legislación local especifique requisitos diferentes o adicionales, que no contempla el Programa, Cotecna modificará en consecuencia su Programa en los países implicados. Se conservan registros de los países en los que se ha modificado el Programa.

### 1.4.2. Análisis de riesgos

El Comité de cumplimiento de Cotecna y/o el Directivo Senior, o su delegado, de cada país de actuación organiza revisiones periódicas con el objetivo de evaluar los riesgos de corrupción y establecer unas medidas de control adecuadas. Tales revisiones se ejecutan sistemáticamente:

- i. Antes de iniciar un servicio nuevo o de comenzar las operaciones en un país nuevo, y
- ii. Siempre que se produzca un incumplimiento significativo de las Reglas y Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna que justifique la revisión de las medidas de control existentes.

### 1.4.3. Contribuciones políticas

A fin de garantizar que Cotecna, sus empleados, agentes o intermediarios no realicen contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o individuos comprometidos políticamente, con el objetivo de obtener una ventaja en las transacciones empresariales, Cotecna:

- i. Se rige por una política y unos criterios relativos a las contribuciones políticas.
- ii. Garantiza que todas las contribuciones políticas propuestas se sometan previamente a la revisión y aprobación del Comité de cumplimiento de Cotecna y tendrá en cuenta la legislación aplicable de los países implicados.
- iii. Registra todas las contribuciones políticas realizadas por Cotecna en una cuenta contable general independiente integrada en sus registros contables. Cotecna consolida todos los pagos de este tipo realizados por cualquier operación que forme parte de la organización.
- iv. Prepara un informe de gestión consolidado anual con todas las contribuciones políticas realizadas, incluidas las efectuadas en su nombre por sus empleados, agentes e intermediarios.

### 1.4.4. Donativos benéficos y patrocinios

Para garantizar que los donativos benéficos y los patrocinios no se utilicen como subterfugio para los sobornos, Cotecna:

- i. Se rige por una política y unos criterios relativos a los donativos benéficos y patrocinios.

- ii. Determina niveles de aprobación para los donativos benéficos y los patrocinios.
- iii. Antes de la aprobación de cada donativo benéfico o patrocinio propuesto, se realiza una evaluación de diligencia debida con el objetivo de garantizar que:
  - > La organización receptora del donativo o el patrocinio persigue de forma acreditada un objetivo inequívocamente de interés público y dispone de los recursos de personal y financieros necesarios para satisfacer dicho objetivo. Deben tomarse las medidas necesarias para garantizar que la organización no actúa como "tapadera" de otro objetivo. Se evitará realizar donativos a particulares salvo que tal donativo sea aprobado y supervisado por el Comité de cumplimiento de Cotecna.
  - > No existen conflictos de intereses.
- iv. Los acuerdos de patrocinio se consignan por escrito y especifican el importe del donativo ofrecido por Cotecna. Si se ofrecen fondos, se detallará el uso de dichos fondos y debe proveerse la oportunidad de comprobar tal uso.
- v. Los registros de todos los donativos benéficos y los patrocinios se conservan localmente, y debe supervisarse su evolución para garantizar que se han destinado al uso para el que fueron concebidos.
- vi. Todos los donativos benéficos y patrocinios realizados por Cotecna se registran en una cuenta contable general independiente integrada en sus registros contables. Cotecna consolida todos los pagos de este tipo realizados por cualquier operación que forme parte de la organización.
- vii. Prepara un informe de gestión consolidado anual con todos los donativos benéficos y patrocinios realizados por Cotecna o en nombre de Cotecna.

#### 1.4.5. Pago de incentivos

- i. La política de Cotecna rechaza el pago de incentivos, que sólo se realizará cuando sea estrictamente necesario.
- ii. En los casos en los que la política de Cotecna autoriza el pago de incentivos, tal pago queda sujeto a su cumplimiento de los requisitos siguientes:
  - > No existen dudas sobre el derecho de Cotecna a realizar la acción propuesta.
  - > El solicitante del pago de incentivos está obligado de manera clara y no discrecional a ejecutar la tarea.
  - > El importe del pago es pequeño.
  - > El pago queda correctamente registrado.

#### 1.4.6. Regalos, hospitalidad y gastos de representación

Con el objetivo de garantizar que la donación o recepción de regalos, actos de hospitalidad o gastos de representación de la empresa no (a) influye, o se considera que influye, en una transacción material o contractual o (b) actúa, o se considera que actúa, como aliciente para una actuación que conlleve un incumplimiento del deber, Cotecna:

- i. Establece límites/pautas para el valor de los regalos, la hospitalidad o los gastos de representación que se proporcionen sin autorización especial del Comité de cumplimiento de Cotecna.
- ii. Proporciona a sus empleados pautas sobre las circunstancias en las que (a) pueden recibirse regalos, hospitalidad o gastos de representación y (b) los Empleados

pueden conservar los regalos o deben remitirlos al equipo directivo de Cotecna para su eliminación.

- iii. Proporciona a los empleados unos criterios generales para la conformidad de los regalos, la hospitalidad y los gastos de representación con este Código. Por ejemplo, estos criterios deberían ser:
- > **Acción basada en el motivo adecuado:**  
el regalo o el acto de atención debería responder claramente a un acto de agradecimiento o a un propósito empresarial genuino.
  - > **Acción no obligatoria:**  
el regalo, el acto de atención o los gastos de representación no conllevan ninguna obligación para el receptor.
  - > **Acción sin expectativas:**  
quien proporciona el regalo, la hospitalidad o el gasto de representación, así como las personas asociadas, no debe crearse expectativas ni conceder mayor importancia al acto que la que el receptor otorgaría a la transacción.
  - > **Acción abierta:**  
si se realiza en secreto, los motivos resultarán sospechosos.
  - > **Acción conforme a la opinión des accionista:**  
los accionistas principales aprobarían la transacción si tuvieran conocimiento de ella.
  - > **Acción informada:**  
el regalo o gasto de representación debe registrarse y comunicarse al equipo directivo.
  - > **Acción con valor razonable:**  
el tamaño del regalo será pequeño o el importe del acto de atención debe estar de acuerdo con la práctica empresarial general.
  - > **Acto legal:**  
se atiene a la legislación del país en el que se realiza.
  - > **Acto conforme a las reglas del receptor:**  
el regalo o acto de atención satisface las reglas o códigos de conducta de la organización receptora.
  - > **Acción poco frecuente:**  
el intercambio de objetos entre la persona que lo proporciona y la persona que lo recibe no es frecuente.
- iv. Todos los gastos/ingresos extraordinarios no sujetos a los límites y las pautas estipulados en el apartado 1.4.6 y relacionados con regalos, hospitalidad y gastos de representación se registran en una cuenta contable general independiente integrada en los registros contables de Cotecna. Cotecna consolida todos los pagos de este tipo realizados por cualquier operación que forme parte de la organización.
- v. Prepara un informe de gestión consolidado anual de todos los gastos/ingresos extraordinarios.

#### 1.4.7. Contabilidad y libros de contabilidad

Cotecna dispone de libros y registros precisos que documentan de manera adecuada y razonable todas las transacciones financieras. Quedan prohibidas las cuentas no registradas en los libros.

## 1.5. Mercadeo justo

- 1.5.1. Cotecna proporciona pautas a sus empleados, agentes e intermediarios para garantizar que comprenden y respetan el Principio de cumplimiento y ética empresarial que rige el mercadeo justo.
- 1.5.2. Las presentaciones y publicaciones de Cotecna reflejan con precisión y sin ambigüedades la red de Cotecna, así como sus afiliaciones, recursos/capacidades y experiencia, y los servicios que proporciona.

## 2. REGLAS : APLICACIÓN

---

### 2.1. Aplicación

Cotecna aplica su Programa de cumplimiento y ética empresarial, basado en este Código, en toda la Organización. Para más información sobre la aplicación del Programa, consulte el Manual de cumplimiento del grupo Cotecna.

### 2.2. Reglas y principios de cumplimiento

- 2.2.1. El Consejo del grupo Cotecna ha ratificado su compromiso con la aplicación de este Código mediante la publicación de los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna, que reflejan como mínimo los Principios de cumplimiento de la IFIA.
- 2.2.2. El Consejo del grupo Cotecna ha ratificado su compromiso con la aplicación de este Código mediante la publicación de las Reglas de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna, que reflejan como mínimo las Reglas de cumplimiento de la IFIA.
- 2.2.3. En un plazo de un mes desde el momento de su publicación, Cotecna envía una copia de los Principios y Reglas de cumplimiento y ética empresarial que se aplican en toda la Organización, así como cualquier actualización posterior de los mismos, al Director General de la IFIA para que se verifique su conformidad con el Código de Conducta de la IFIA.

### 2.3. Nombramiento del Compliance Officer

El Consejo del grupo Cotecna, responsable último del Programa de cumplimiento, ha designado a un miembro del equipo Directivo Senior como Compliance Officer, quien, independientemente de otras responsabilidades que pueda ostentar, es el responsable y encargado de coordinar la aplicación del Programa en todo el grupo Cotecna. El Compliance Officer está bajo las órdenes del CEO. Además, los Directivos Senior de Cotecna son responsables de la aplicación del Programa en su área de responsabilidad.

### 2.4. Creación de un Comité de Cumplimiento

El Consejo del grupo Cotecna ha creado un Comité de cumplimiento que, inicialmente, realizará revisiones trimestrales del progreso del Programa y que asesorará sobre las políticas. El Comité de cumplimiento está formado por el CEO, en calidad de representante del Consejo del grupo, el Compliance Officer y un Directivo Senior en representación del departamento de Operaciones, Recursos Humanos y Legal.

### 2.5. Recursos Humanos

#### 2.5.1. Reclutamiento

Antes de la oferta de trabajo, se informa a los posibles empleados de Cotecna sobre el Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna.

#### 2.5.2. Compromiso de los empleados

Cotecna garantiza que:

- i. cada empleado recibe una copia del Código de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna, además de solicitársele que suscriba una declaración que afirme que ha

recibido, leído y comprendido dicho Código. se conserva un registro del empleado en el archivo.

- ii. se solicita a todos los Directivos Senior que suscriban una declaración anual (véase el apartado 2.10.1) afirmando que el Programa de Cotecna se ha aplicado en su área de responsabilidad.
- iii. se solicita a todos los empleados de Cotecna que firmen, como condición previa a la contratación, un Acuerdo de confidencialidad por el que se prohíbe la revelación a otras partes de toda información empresarial confidencial obtenida durante el periodo del contrato laboral.

Los empleados no perderán categoría profesional, serán penalizados ni experimentarán otras consecuencias adversas como resultado de la aplicación estricta del Programa, incluso cuando dicha aplicación derive en pérdida empresarial.

#### 2.5.3. Capacitación

Todos los empleados de Cotecna, incluidos los directivos, deben asistir a un Curso de capacitación en cumplimiento basado en la Guía de capacitación de cumplimiento de la IFIA. Se conserva en archivo un informe de finalización de curso para cada empleado.

#### 2.5.4. Consulta sobre el desarrollo del Código

Los empleados de Cotecna tienen la oportunidad de proporcionar información sobre el desarrollo del Programa durante las evaluaciones de rendimiento, sesiones de capacitación de personal y reuniones de revisión (directamente, a través de su superior o a través de representantes del personal) o de modo directo al Compliance Officer.

#### 2.5.5. Evaluación de rendimiento de los empleados

Cotecna garantiza que todos los empleados recibirán un conocimiento continuado del Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna durante las evaluaciones de rendimiento de los empleados.

#### 2.5.6. Líneas de ayuda a los empleados

Cotecna ha establecido "líneas de ayuda" a través de las cuales sus empleados podrán ser asesorados sobre cualquier cuestión o preocupación relativa a la aplicación o interpretación del Programa. Si así lo solicitan los empleados, estos temas se tratarán de manera confidencial y se protegerá el anonimato del empleado dentro de los límites razonables practicables.

Línea de ayuda específica: +41 (0) 22 849 7814

Dirección de correo electrónico específica: [compliance@cotecna.ch](mailto:compliance@cotecna.ch)

## 2.6. Medidas de seguridad

Cotecna implementa medidas de seguridad adecuadas en las instalaciones de la organización en las que se conserva información empresarial confidencial, con el objetivo de garantizar que (i) se restringe el acceso al personal autorizado únicamente y (ii) los documentos y datos se almacenan en zonas calificadas como seguras y se eliminan de un modo seguro.

## 2.7. Publicaciones externas

Cotecna garantiza la eficacia de las publicaciones externas mediante:

- 2.7.1. El Código de Conducta y ética empresarial de Cotecna se publica en [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com) y todas las oficinas de Cotecna disponen de copias del Código públicas.

- 2.7.2. Las partes interesadas pertinentes pueden plantear preguntas, elevar quejas y aportar feedback a través del sitio Web, por correo electrónico (mailto:compliance@cotecna.ch) o al Director General de cada oficina de Cotecna.

## 2.8. Comunicación de infracciones

- 2.8.1. Cotecna anima a sus empleados a comunicar información sobre infracciones o presuntas infracciones a (a) el Compliance Officer o sus delegados designados, o (b) su superior, a un miembro del equipo Directivo Senior o a un auditor interno que, a su vez, darán parte al Compliance Officer o sus delegados designados.

El empleado que da parte de una infracción está totalmente protegido frente a cualquier forma de represalia, salvo que actuara maliciosamente o de mala fe. Si así lo solicita el empleado, se protegerá su anonimato dentro de los límites razonables practicables.

- 2.8.2. Los empleados de Cotecna están obligados a dar parte de cualquier solicitud u oferta de pago impropio o ventaja cuyo conocimiento obtengan tal y como se describe en el apartado 2.8.1.

## 2.9. Investigaciones y sanciones

- 2.9.1. El Compliance Officer o sus delegados designados iniciarán, cuando corresponda, una investigación sobre cualquier incumplimiento del Programa del que hayan sido informados o del que tengan conocimiento.

- 2.9.2. El Compliance Officer se rige por un procedimiento documentado, aprobado por el Comité de cumplimiento, para la gestión de investigaciones y sanciones, que estipula que:

- i. Deben conservarse registros de todas las infracciones de las que se haya informado y de las medidas adoptadas posteriormente.
- ii. Debe concederse al supuesto autor de tales infracciones el derecho a ser escuchado.
- iii. El Comité de cumplimiento o el equipo directivo de Cotecna debe decidir cuáles son las medidas correctivas y disciplinarias que se adoptarán si se ha determinado la veracidad de una infracción. Estas medidas deben incluir una amonestación, un descenso de categoría laboral, la suspensión o el despido.
- iv. El Compliance Officer debe recibir informes de progreso de sus delegados designados o de la directiva para los emplazamientos implicados y preparar informes recapitulativos semestrales para el Comité de cumplimiento sobre las investigaciones, las infracciones cuya veracidad se ha determinado y la implementación de las acciones correctivas y medidas disciplinarias.

## 2.10. Eficacia de la aplicación del Programa

- 2.10.1. Declaraciones del equipo directivo

Cotecna estipula que todos los Directivos Senior de la Organización preparen y firmen una vez al año una Declaración de cumplimiento que, como mínimo, se basará en la plantilla del Anexo A. El Compliance Officer recibirá estas Declaraciones de cumplimiento, en lo que respecta a todos los emplazamientos y/o actividades aplicables antes del 15 de enero de cada año. El Compliance Officer envía un informe recapitulativo anual al Comité de cumplimiento antes del 15 de febrero.

- 2.10.2. Auditorías internas

Los auditores internos de Cotecna, como parte de su plan de auditoría interna, comprueban que se ha aplicado el Código de Conducta y ética empresarial de Cotecna en la organización, y que las Declaraciones de la directiva, de conformidad con el apartado 2.10.1:

- i. se han cumplimentado de acuerdo con el Anexo A y
- ii. reflejan su cumplimiento de los Principios y reglas y
- iii. en lo que respecta a los emplazamientos seleccionados para las auditorías de sitio, deben reflejar correctamente la situación real. Dichas auditorías de sitio revisarán los procesos en curso e incluirán pruebas, sobre la base de muestras, para garantizar la eficacia de la aplicación y la implementación del Programa. Se utilizará la Lista de pautas de comprobación de la IFIA para las auditorías internas de cumplimiento de Cotecna como asesoramiento o referencia, según convenga.

Los resultados de cumplimiento obtenidos de dichas auditorías se remitirán al Compliance Officer, quien enviará un informe recapitulativo al Comité de cumplimiento. El Compliance Officer o el Comité de cumplimiento adoptarán las medidas de seguimiento apropiadas.

### 2.10.3. Exámenes externos

#### 2.10.3.1 Frecuencia

La empresa auditora independiente designada de Cotecna examina como mínimo una vez al año la eficacia de la aplicación del Programa. El alcance requerido para el examen se detalla en el apartado 2.10.3.5.

#### 2.10.3.2. Empresa auditora externa independiente

La empresa auditora independiente designada de Cotecna que realice este examen:

- i. será (i) la empresa contratada para la auditoría de las cuentas financieras (consolidadas) de Cotecna u otra empresa auditora externa a la que se haya encomendado la auditoría del Programa y, en ambos casos, (ii) un miembro de una organización de contabilidad profesional nacional reconocida o una empresa que el Consejo de la IFIA haya calificado apropiadamente como apta para la verificación del Programa

y

- ii. será una empresa auditora internacional con sede en la mayoría de los países o regiones en los que opera Cotecna, que emplee enfoque y métodos de auditoría internacional y uniforme.

#### 2.10.3.3. Uso de empresas auditoras externas complementarias

- i. Si, de conformidad con el apartado 2.10.3.2(b), la empresa auditora externa no dispone de sede en algunos países de operación de Cotecna y resulta necesario utilizar otras empresas auditoras externas (que cumplan el apartado 2.10.3.2(a)), o si las empresas auditoras correspondientes no aplican un enfoque y unos métodos uniformes, Cotecna y su empresa auditora externa internacional deberán informar al Director General de la IFIA de las medidas adoptadas para garantizar el examen coherente de la aplicación del Programa en todos los emplazamientos. En tales casos, la empresa auditora externa internacional de Cotecna coordinará a las otras empresas auditoras externas y preparará un Informe de garantía consolidado.
- ii. La empresa auditora externa designada de Cotecna podrá, previo acuerdo con Cotecna, utilizar los servicios e informes de entidades independientes acreditadas o certificadoras de sistemas de gestión que hayan auditado los sistemas de gestión de Cotecna de acuerdo con los estándares internacionales. No obstante, no se

emplearán dichas entidades acreditadas y certificadoras ni sus informes para verificar aspectos financieros o relacionados, incluidos en las Reglas sobre prevención de sobornos y el 2.11 de este Código, sin la aprobación previa del Consejo de la IFIA.

#### 2.10.3.4. Notificación a la IFIA de las empresas auditoras externas designadas de COTECNA

Antes del nombramiento de las empresas auditoras externas, o de cualquier cambio propuesto posterior a tal nombramiento, Cotecna remite la información detallada al Director General de la IFIA para que éste ratifique la conformidad con los requisitos de la IFIA.

#### 2.10.3.5. Alcance del examen

Con el objetivo de demostrar la conformidad de Cotecna con el Código de Conducta de la IFIA, Cotecna requiere que la empresa auditora externa:

- i. Realice, como mínimo, los siguientes Procedimientos de revisión de garantía basados en ISA, según han sido adaptados para el Código de Conducta de la IFIA:
  - > Verificar que el Código de Conducta y ética empresarial vigente de Cotecna es idéntico a los enviados a la IFIA y aprobados por ésta.
  - > Verificar que Cotecna ha elaborado un Programa que incluye los requisitos del Código.
  - > Respetar la existencia de sistemas, procesos y controles de gestión internos en lo que respecta a (a) presuntas infracciones (b) registros del Comité de cumplimiento y (c) capacitación de cumplimiento.
  - > Revisar los informes de gestión consolidados siguientes:
    - Contribuciones políticas
    - Donativos benéficos y patrocinios
    - Remuneración de intermediarios
    - Gastos extraordinarios relacionados con regalos, hospitalidad y gastos de representacióny verificar si estos informes:
    - coinciden con los registros contables y la documentación de apoyo
    - han sido aprobados por el Comité de Cumplimiento, cuando sea de aplicación.
  - > Verificar que se han recibido todas las Declaraciones del equipo directivo y probar los sistemas de seguimiento empleados para garantizar que el Compliance Officer o, si procede, sus delegados designados, han gestionado o solucionado todas las preocupaciones o informes.
  - > Cualquier otro ámbito o procedimiento de auditoría que la empresa auditora externa considere apropiado y para el que Cotecna dé su conformidad.
- ii. Garantice la conveniencia de los Procedimientos de revisión, conforme al 2.10.3.5(a), mediante auditorías de muestra con respecto a los emplazamientos de Cotecna y a los sistemas y documentación aplicables a dichos emplazamientos. La auditoría de muestras debe determinarse entre el auditor y Cotecna, basándose en la valoración del riesgo de cumplimiento y teniendo en cuenta las peculiaridades y la organización de Cotecna.

- iii. Maximice el uso de los servicios de la función de auditoría interna corporativa de Cotecna o de sus auditores de calidad internos para evitar esfuerzos dobles y minimizar los costes adicionales.

#### 2.10.3.6. "Informe de garantía" de la empresa auditora externa

- i. Cotecna precisa que la empresa auditora externa emita un Informe de garantía basado en el Informe de garantía de Proforma, incluido en el Anexo B, que se suministra como asesoramiento y que puede adaptarse según el juicio de la empresa auditora externa y/o según requieran los estándares profesionales.
- ii. Cotecna da instrucciones a la empresa auditora externa para que envíe una copia de su Informe de garantía al Director General de la IFIA antes de que finalicen los seis meses posteriores a la fecha de cierre de ejercicio financiero de Cotecna.

#### 2.10.3.7. Condiciones aptas para informe

Las Condiciones aptas para informe que detecta la empresa auditora externa durante el ejercicio de los Procedimiento de revisión de garantía se incluirán en el Informe de garantía tanto si Cotecna ya ha adoptado acciones correctivas como si no.

No se solicitará a la empresa auditora externa que incluya en su Informe de garantía los incumplimientos menores detectados, sino que dará parte de los mismos por separado únicamente al equipo directivo de Cotecna para que se emprendan las acciones correctivas dentro del plazo determinado por el auditor.

## 2.11. Aplicación de las Reglas y Principios de Cotecna en las relaciones comerciales

Para garantizar la aplicación de las Reglas y Principios de cumplimiento y ética profesional de Cotecna, dentro de los límites adecuados, a sus relaciones comerciales con partes externas a la Organización, como intermediarios, socios de empresas conjuntas, agentes y subcontratistas, contratistas y proveedores, el Comité de cumplimiento desarrolla y distribuye procedimientos e instrucciones de trabajo adecuados. Estos procedimientos incorporan los requisitos siguientes:

### 2.11.1. Intermediarios

Para garantizar (a) que el Intermediario actúa conforme al Código de Conducta y ética empresarial de Cotecna y (b) que se evita la canalización de los pagos impropios a través de los Intermediarios, Cotecna incluye:

- 2.11.1.1. Antes del nombramiento de un Intermediario o de la renovación o revisión sustancial de las condiciones del nombramiento de un intermediario designado previamente a la entrada en vigor del presente Código, realizar las diligencias debidas, entre ellas:
  - i. Un análisis de los riesgos
  - ii. Una entrevista con el Intermediario
  - iii. La entrega al Intermediario de una copia del Código de Conducta y ética empresarial de Cotecna, así como la solicitud de confirmación de que, en caso de ser nombrado o renovado, el Intermediario aceptará que su contrato con Cotecna exige la conformidad total con los Principios y las Reglas y autorizará a Cotecna a realizar verificaciones periódicas al respecto.
  - iv. Una investigación de los antecedentes del Intermediario que, para aquellos Intermediarios que tratarán con funcionarios, realizará un investigador independiente, cuyas conclusiones revisará y aprobará el Comité de cumplimiento.

- v. Una verificación de que la compensación abonada a cada Intermediario es adecuada, constituye un remuneración justificable de los servicios legítimos prestados y no facilita los pagos impropios mediante Intermediario, a través de:
  - > Un análisis de remuneraciones. Este análisis puede incluir, cuando convenga, evaluaciones de:
    - la remuneración de otros Intermediarios que Cotecna ya asigna a una función similar
    - presupuestos de otros Intermediarios potenciales
    - información del Mercado local sobre las tarifas abonadas a Intermediarios
    - justificación de la tarifa propuesta para el Intermediario potencial, y
  - > Una revisión del análisis de remuneraciones y, para aquellas Intermediarios que tratarán con funcionarios, la aprobación del Comité de cumplimiento previa al nombramiento de los Intermediarios potenciales.
- 2.11.1.2. Supervisar el cumplimiento continuado del Intermediario con el Código de Conducta y ética empresarial de Cotecna y, en caso de infracción, adoptar acciones de saneamiento que puedan, en el caso de las infracciones graves, resultar en la terminación del contrato.
- 2.11.1.3. Cuando convenga, comprometerse a proporcionar capacitación y asistencia al Intermediario.
- 2.11.1.4. Conservar registros de cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente, incluida una copia del contrato con el Intermediarios, en los que se integren los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna.
- 2.11.1.5. Registrar las remuneraciones de los intermediarios en una cuenta contable general independiente integrada en los registros contables de Cotecna. Cotecna consolida todos los pagos de este tipo realizados por cualquier operación que forme parte de la organización.
- 2.11.1.6. Preparar un informe de gestión consolidado anual con las remuneraciones de los intermediarios.
- 2.11.1.7. No realizar tratos con Intermediarios potenciales cuyas conductas de corrupción son conocidas por el grupo.
- 2.11.2. Socios de empresas conjuntas
  - 2.11.2.1. Cotecna realiza las diligencias debidas para los socios de empresas conjuntas potenciales, tal y como se describe en el apartado 2.11.1.1.
  - 2.11.2.2. Cotecna no trata con socios de empresas conjuntas cuyas conductas de corrupción son conocidas por el grupo.
  - 2.11.2.3. Cotecna comprueba el cumplimiento de los socios de empresas conjuntas con los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna mediante la supervisión de su conducta y, cuando convenga, verificaciones periódicas.
- 2.11.3. Agentes y Subcontratistas
  - 2.11.3.1. Cotecna realiza las diligencias debidas para los agentes y subcontratistas potenciales, tal y como se describe en el apartado 2.11.1.1.
  - 2.11.3.2. En caso necesario, Cotecna proporciona capacitación a los agentes y subcontratistas.

- 2.11.3.3. Cotecna no trata con agentes y subcontratistas cuyas conductas de corrupción son conocidas por el grupo.
- 2.11.3.4. Cotecna comprueba el cumplimiento de los agentes y subcontratistas con las Reglas y Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna mediante la supervisión de su conducta y, cuando convenga, verificaciones periódicas.

#### 2.11.4. Contratistas y proveedores

- 2.11.4.1. Cotecna lleva a cabo sus prácticas de adquisición de manera justa y transparente.
- 2.11.4.2. Cotecna emprende las diligencias debidas para la evaluación de los contratistas y proveedores potenciales mayoritarios. El Comité de cumplimiento asesora a los Empleados sobre la definición de "contratistas y proveedores potenciales mayoritarios" y el alcance de las diligencias debidas.
- 2.11.4.3. Cotecna da a conocer sus Principios de cumplimiento y ética empresarial a los contratistas y proveedores mayoritarios.
- 2.11.4.4. Cotecna evita realizar tratos con contratistas y proveedores cuyas conductas de corrupción son conocidas por el grupo.

## 2.12 Quejas y procedimientos disciplinarios

Las quejas sobre la supuesta no conformidad al Código de Conducta de la IFIA (segunda edición) que eleven otros miembros de la IFIA se presentarán ante la IFIA de acuerdo con las normas sobre procedimientos disciplinarios y quejas de la IFIA.

Cotecna se abstiene de remitir dichas quejas a otras partes salvo que tal acción sea necesaria para proteger la reputación de Cotecna.