

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Tercera edición
1 de marzo de 2019

Índice

Introducción	3
Fecha de entrada en vigor	3
Alcance y aplicabilidad	4
¿Necesita más información?	4
Principios	5
Integridad	5
Conflictos de intereses	5
Confidencialidad y protección de datos	5
Anti-soborno	5
Conducta empresarial justa	5
Responsabilidad social corporativa	6
Salud y seguridad	6
Condiciones laborales justas	6
Aplicación de nuestros principios	7
1.1 Integridad	7
1.2 Conflictos de intereses	7
1.3 Confidencialidad y protección de datos	7
1.4 Anti-soborno	8
1.5 Conducta empresarial justa	9
1.6 Salud y seguridad	10
1.7 Condiciones laborales justas	10
Organización del Programa	11
Verificación	16

Introducción

“ En Cotecna, la integridad y la ética comercial son fundamentales cuando hacemos negocios y son elementos clave en la construcción de nuestra empresa”

- Sébastien Dannaud, CEO

Hemos implantado un Programa de Cumplimiento y Ética Empresarial en toda nuestra red. El núcleo del programa es el Código de Conducta y Ética Empresarial. Los Principios del Código, las reglas y procedimientos asociados se aplican a todas las actividades del Grupo, e incluyen normas de conducta técnica y profesional en las siguientes áreas:

- > **Integridad**
- > **Conflictos de intereses**
- > **Confidencialidad y protección de datos**
- > **Prevención de sobornos**
- > **Comercialización ética y competencia leal**
- > **Responsabilidad social corporativa - Salud y seguridad, Condiciones laborales justas**

Todos los empleados deben comprometerse con el Código de conducta y ética empresarial, y recibir capacitación para garantizar su cumplimiento. Alentamos la transparencia y fomentamos un entorno laboral en el que se puedan plantear cuestiones éticas y se ofrezca orientación en consecuencia. Nuestro departamento de Cumplimiento especializado presta apoyo a los empleados y a la dirección de toda nuestra organización para garantizar una aplicación rigurosa de nuestras normas de integridad y ética.

Y lo que es más importante, ponemos la ética y conducta empresarial por encima de todos los aspectos comerciales.

Este Código de ética y conducta empresarial de Cotecna (tercera edición) refleja los requisitos del Código de cumplimiento del Consejo de TIC (primera edición) de fecha 13 de diciembre de 2018, publicado por el Consejo de TIC (“TICC”) ^[1]

Para garantizar la aplicación de nuestro Código de ética y conducta empresarial en toda nuestra organización, sometemos nuestro programa de ética y conducta empresarial a una verificación anual independiente realizada por los auditores externos de la empresa, cuyos resultados se comunican al TICC.

Fecha de entrada en vigor

El Código de ética y conducta empresarial de Cotecna (tercera edición) entrará en vigor el 1 de marzo de 2019.

[1] El TICC se constituyó en diciembre de 2018 tras la fusión de la Federación Internacional de Agencias de Inspección (IFIA) y CEOC International, y representa a empresas y organizaciones internacionales líderes en la industria de pruebas, inspección y certificación (TIC).

Alcance y aplicabilidad

El Código de ética y conducta empresarial de Cotecna es aplicable a todas las actividades de Cotecna realizadas en toda su red de oficinas de todo el mundo y, por lo tanto, a todos los empleados de las filiales y sucursales de Cotecna.

Todos los empleados de Cotecna están obligados a leer, comprender y confirmar la recepción del Código como condición para trabajar en Cotecna. A los efectos del Programa de cumplimiento y ética empresarial, los empleados son personas contratadas por Cotecna en virtud de un contrato de trabajo, ya sea de duración fija o indefinida, así como el personal temporal proporcionado por una agencia de empleo.

Los socios comerciales contratados por Cotecna también deben cumplir con los Principios del Código de ética y conducta empresarial. Los socios comerciales se definen como subcontratistas, agentes, representantes, consultores, intermediarios, socios de empresas conjuntas y cualquier otra parte contratada para representar o promocionar a Cotecna, o para proporcionar servicios de inspección técnica, pruebas, certificación y servicios profesionales relacionados externalizados.

Todos los socios comerciales deben adherirse por escrito a los Principios del Código de conducta y ética empresarial y permitir que Cotecna supervise periódicamente el cumplimiento de estos Principios.

¿Necesita más información?

En caso de que necesite más información sobre el Código de ética y conducta empresarial, su implementación, los procedimientos internos específicos o cualquier otro aspecto del Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna, no dude en ponerse en contacto con el departamento de Cumplimiento:

Correo electrónico: compliance@cotecna.com

Tel.: +41 (0)22 849 7814

Principios

Integridad

En todas nuestras actividades:

- > Trabajamos de forma profesional, independiente e imparcial
- > Llevamos a cabo nuestro trabajo con honestidad y no toleramos ninguna desviación de nuestros métodos y procedimientos aprobados
- > Nos aseguramos de que, cuando los métodos de prueba aprobados permiten tolerancias en los resultados, no se abuse de tales tolerancias para alterar los hallazgos de prueba reales
- > Informamos sobre los datos, resultados de pruebas y hechos materiales con buena fe, en ningún caso los modificamos de forma indebida y únicamente emitimos informes y certificados que representan correctamente las observaciones reales, las opiniones profesionales y los resultados obtenidos

Conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses:

- > Con cualquier entidad relacionada en la que tengamos un interés financiero o comercial y a la que debamos prestar servicios
- > Entre las empresas y/o departamentos de Cotecna especializados en actividades diferentes pero que pudieran prestar servicios a un mismo cliente o entre sí
- > Entre los intereses de nuestros empleados y los de Cotecna

Confidencialidad y protección de datos

Cotecna respeta la confidencialidad y la privacidad de la información del cliente y garantiza la existencia de procesos para proteger adecuadamente dicha información.

Tratamos la información recibida durante la provisión de nuestros servicios como confidencial comercial en la medida que tal información no esté ya publicada, disponible en general para terceros o de otro modo sea de dominio público.

Anti-soborno

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

Prohibimos 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.

Conducta empresarial justa

Cotecna se rige por las más altas normas de ética e integridad comercial y no hará nada que desacredite su reputación, ni la del Consejo de TIC ni la del sector TIC.

Solo representamos a Cotecna y llevamos a cabo nuestras actividades de comercialización, incluyendo las comparaciones con la competencia o sus servicios, de una manera:

- > Es sincera
- > No fraudulenta
- > Que no es engañoso o puede inducir a error

Responsabilidad social corporativa

Salud y seguridad

Cotecna implanta la capacitación y los procedimientos adecuados para proteger la salud y la seguridad de sus empleados, clientes y terceros, y supervisa los incidentes con el fin de minimizar los riesgos durante las operaciones comerciales.

Condiciones laborales justas

Cotecna es consciente de su responsabilidad social para con sus empleados y las personas, comunidades y entornos en los que trabaja, y respeta los derechos humanos.

Aplicación de nuestros principios

Aplicamos nuestros Principios a través de la aplicación de las Reglas que se exponen a continuación. Estas se complementan con procedimientos detallados e instrucciones de trabajo publicadas en nuestro Manual de cumplimiento del grupo, a disposición de todos los empleados a través de la intranet corporativa (Cotecnet).

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 del TICC.

1.2 Conflictos de intereses

- 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; y
 - 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 dicha compra no otorgue al empleado una influencia considerable sobre las actividades comerciales del cliente, proveedor o competidor, y 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 y protección de datos

- 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 se asegura de que todos los socios comerciales (tal y como se define en el apartado 2.10) sean conscientes de la naturaleza confidencial de la información comercial que pueden manejar a través de sus relaciones con Cotecna, y de que no deben revelar información confidencial a otras partes.
- 1.3.3 Cotecna mantiene políticas y procedimientos relativos a la seguridad de la información de los clientes, destinados a garantizar la seguridad física de las oficinas y otras instalaciones de Cotecna, y ofrece orientación a los empleados sobre cómo salvaguardar la información de los clientes y cómo evitar la divulgación de dicha información a partes no autorizadas. La Política de usuario final de tecnología de la información de Cotecna

establece las políticas y normas que deben seguir todos los empleados que tengan acceso al equipo y los sistemas informáticos de Cotecna.

- 1.3.4 Los datos personales, definidos como datos que se relacionen o puedan relacionarse con personas, clientes o empleados, incluidos el nombre, la dirección, las direcciones de correo electrónico o el comportamiento de los usuarios que se supervisa al utilizar los sitios web de Cotecna, que pueden ser adquiridos por Cotecna en el ejercicio de su actividad comercial, solo se utilizarán de conformidad con la Política de privacidad publicada por Cotecna.

1.4 Anti-soborno

1.4.1 Cumplimiento legislativo

Cotecna garantiza que los Principios de este Programa satisfacen los requisitos del Código de Conducta del TICC y la legislación local relativa a la lucha contra la corrupción de todas las jurisdicciones en las que Cotecna realiza sus actividades empresariales.

En el caso de que la legislación local especifique requisitos diferentes o adicionales, no contemplados en el Programa, Cotecna modificará en consecuencia su Programa en los países afectados. 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 del Programa de cumplimiento de Cotecna que justifique la revisión de las medidas de control existentes.

1.4.3 Principios comerciales para combatir el soborno

Cotecna aplica buenas prácticas empresariales y estrategias de gestión de riesgos de acuerdo con los Principios comerciales para combatir el soborno publicados por Transparency International y Social Accountability International (consulte www.transparency.org). Estas abordan las siguientes áreas:

1.4.3.1 Contribuciones políticas

Cotecna, sus empleados o agentes no realizarán contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o individuos comprometidos políticamente con el objetivo de obtener una ventaja en las transacciones empresariales.

Los criterios y requisitos de diligencia debida para las contribuciones políticas propuestas se describen en el Manual de cumplimiento del grupo. Todas las contribuciones políticas propuestas están sujetas a una revisión previa y aprobación por parte del Comité de cumplimiento y tendrán en cuenta la legislación aplicable de los países implicados.

Todas las contribuciones políticas realizadas por Cotecna son registradas 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.

1.4.3.2 Donativos benéficos y patrocinios

Cotecna garantiza que los donativos benéficos y los patrocinios no se utilicen como subterfugio para los sobornos.

Los criterios y requisitos de diligencia debida para los donativos benéficos y patrocinios propuestos se describen en el Manual de cumplimiento del grupo, junto con los niveles de aprobación designados.

Antes de su aprobación, cada propuesta está sujeta a una revisión de diligencia debida para 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 esté aprobado y supervisado por el Comité de cumplimiento de Cotecna.

- > No existen conflictos de intereses.
- > 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.
- > 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.

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.

1.4.3.3 Pago de incentivos

El pago de incentivos se define como pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar la ejecución de una acción rutinaria o necesaria a la que el pagador del pago de incentivos tiene derecho legal o de otro tipo. Cotecna prohíbe dichos pagos cuando no sean legales, ya sea para el pagador o para el receptor.

Cotecna reconoce que el pago de incentivos constituye una forma de soborno y trabaja para identificarlos y eliminarlos.

1.4.3.4 Regalos, hospitalidad y gastos de representación

Cotecna prohíbe la oferta o recepción de regalos, hospitalidad o gastos de representación siempre que estos puedan afectar el resultado de una transacción comercial y no sean gastos razonables y de buena fe. Todos los regalos, hospitalidad y otros gastos de representación por parte de Cotecna se contabilizan 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.

Los criterios y requisitos de diligencia debida para los regalos, hospitalidad y otros gastos de representación propuestos se describen en el Manual de cumplimiento del grupo, junto con los niveles de aprobación designados.

Por ejemplo, estos gastos deberían seguir los siguientes criterios:

- > **Acción basada en el motivo adecuado:** el regalo o el acto de atención debería ofrecerse claramente como acto de agradecimiento o con 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 del 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 los proporciona y la persona que los recibe no es frecuente.

1.5 Conducta empresarial justa

- 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 la Conducta empresarial justa.
- 1.5.2 La política de Conducta empresarial justa de Cotecna prohíbe:

- i. Hacer declaraciones falsas sobre la competencia, sus operaciones, servicios u ofertas de servicios;
 - ii. Actividades contrarias a las normas de competencia leal, antimonopolio o de licitación;
 - iii. Incitar, inducir o alentar a cualquier persona a incumplir sus obligaciones contractuales (incluidas las obligaciones de confidencialidad);
 - iv. Espionaje comercial y/o robo de datos.
- 1.5.3 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.

1.6 Salud y seguridad

- 1.6.1 La política de Salud y seguridad de Cotecna tiene como objetivo proporcionar a sus empleados entornos y condiciones de trabajo seguros, con las herramientas y equipos adecuados y la capacitación necesaria para llevar a cabo su trabajo de forma segura y para prevenir lesiones y enfermedades profesionales así como para cumplir con todos los requisitos legales pertinentes
- 1.6.2 Cotecna proporciona a sus empleados una capacitación adecuada para las actividades que realizan, entre las que se incluyen, como mínimo:
- i. Los requisitos de Cotecna para las personas que deben trabajar en altura, en espacios confinados, cerca de equipos y maquinaria en marcha y otros peligros similares que puedan ocurrir en las instalaciones/emplazamientos del cliente y de terceros
 - ii. Requisitos de Cotecna para las personas que trabajan en laboratorios;
 - ii. La utilización de Equipos de protección individual aprobados en todo momento, de acuerdo con las políticas de Cotecna
 - iii. El cumplimiento de las precauciones de salud y seguridad adicionales que indiquen los clientes y los lugares de inspección, siempre y cuando estas instrucciones no supongan un aumento del peligro o del riesgo
 - iv. La notificación de todos los incidentes al responsable local de Salud y seguridad de Cotecna
- 1.6.3 Cotecna aplica normas estrictas para la notificación de cualquier tipo de accidente, lesión o incidente en el lugar de trabajo. Todos los empleados están obligados a informar sobre estos asuntos de acuerdo con los procedimientos operativos de la empresa. Cotecna lleva a cabo auditorías periódicas de sus operaciones y entornos de trabajo para identificar riesgos y oportunidades de mejora de sus procedimientos de salud y seguridad.
- 1.6.4 El Directivo Senior de cada establecimiento permanente de Cotecna es responsable de garantizar que el lugar de trabajo cumpla con los requisitos legales y proporcione un entorno seguro para trabajar.

1.7 Condiciones laborales justas

- 1.7.1 La política de Cotecna sobre Condiciones de trabajo justas establece nuestro compromiso con nuestra gente, las comunidades y los entornos en los que trabajamos.
- 1.7.2 La política de Cotecna sobre Condiciones de trabajo justas es la siguiente:
- > A lo largo de su red mundial de empresas, Cotecna cumple con las leyes y normativas locales, nacionales y otras leyes y reglamentos pertinentes en todas las cuestiones relacionadas con el empleo y la gestión de sus empleados en el lugar de trabajo.
 - > Cotecna respeta y promueve la igualdad de oportunidades en el lugar de trabajo.
 - > Cotecna no tolera ninguna forma de abuso, intimidación o acoso en el lugar de trabajo.
 - > Cotecna no emplea a niños menores de la edad para finalización de la escuela obligatoria (en todo caso no menores de 16 años). Los empleados entre 16 y 18 años no se ocupan de actividades peligrosas.
 - > Cotecna prohíbe cualquier forma de trabajo forzado u obligatorio, ya sea en forma de trabajo en prisión, trabajo en régimen de servidumbre, trabajos forzados, trabajo en régimen de esclavitud o cualquier otro tipo de trabajo no voluntario.

Organización del Programa

En este apartado se exponen los aspectos organizativos de la forma en que se aplica nuestro Programa de cumplimiento y ética empresarial (en lo sucesivo denominado el "Programa"), que abarca, entre otros elementos, el compromiso y el papel del Consejo de Administración, los Directivos Senior y todos los empleados en la aplicación del Programa.

En nuestro Manual de cumplimiento del grupo, disponible para todos los empleados a través de la intranet corporativa (Cotecnet), se publican procedimientos e instrucciones detalladas de trabajo.

A los efectos del Programa, el término Directivo(s) Senior se refiere a los ejecutivos de Cotecna que son responsables de uno o más de los siguientes elementos: una región geográfica, un país, un contrato, un flujo de negocios o un Servicio corporativo (p. ej., Finanzas, RR. HH., TI, Asuntos legales, etc.). Esta definición incluye a los gerentes, directores, gerentes de área, vicepresidentes, vicepresidentes senior y el CEO, así como a cualquier otro puesto que tenga responsabilidades comparables a las enumeradas anteriormente.

2.1 Aplicación

Cotecna aplica su Programa de cumplimiento y ética empresarial (en lo sucesivo denominado el "Programa"), basado en este Código, en toda su organización.

2.2 Reglas y principios de cumplimiento

El Consejo de Cotecna Inspection SA ha confirmado su compromiso con la aplicación de este Código de conducta y ética empresarial publicando y adoptando los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna y los elementos clave de la aplicación que, como mínimo, reflejan los **Principios de cumplimiento y los requisitos de aplicación del TICC**.

Cualquier actualización posterior del Código de conducta y ética empresarial y del Programa de Cotecna se presentará, en el plazo de un mes a partir de su publicación, al Director general del TICC para verificar si dicha actualización se adhiere al Código de cumplimiento del TICC.

2.3 Nombramiento del Compliance Officer

El Consejo de Cotecna Inspection SA, responsable último del Programa, 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. 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 de Cotecna Inspection SA ha creado un Comité de cumplimiento que realizará revisiones periódicas del progreso del Programa y que asesorará sobre las políticas. El Comité de cumplimiento incluye, como mínimo, al CEO, a un representante del Consejo de Cotecna Inspection SA y al Compliance Officer. También podrán participar en el Comité otros miembros de los directivos senior que representen a los departamentos de Operaciones, Recursos Humanos y Asuntos legales. El Comité de cumplimiento se reúne al menos cuatro veces al año.

2.5 Recursos Humanos

2.5.1 Reclutamiento

Antes de una 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 ética y conducta empresarial de Cotecna, además de solicitársele que suscriba una declaración que afirme que ha recibido, leído y comprendido dicho Código. Se conserva un registro en el archivo del empleado.

- ii. se solicita a todos los Directivos Senior que suscriban una declaración anual (véase el apartado 3.1) 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, incluidos los directivos de Cotecna, deben recibir capacitación periódica en materia de cumplimiento para garantizar su comprensión continua del Programa. 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 “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.com

2.6 Medidas de seguridad

Cotecna aplica medidas de seguridad adecuadas en los locales de su organización que contienen información comercial confidencial para garantizar que:

- i. el acceso está restringido únicamente al personal autorizado y,
- ii. los documentos y datos se almacenan en áreas seguras delimitadas y se eliminan de forma segura.

2.7 Publicaciones externas

Cotecna garantiza la eficacia de las publicaciones externas de la siguiente manera:

- 2.7.1 El Código de conducta y ética empresarial de Cotecna se publica en www.cotecna.com y todas las oficinas de Cotecna disponen de copias del Código.
- 2.7.2 Las partes interesadas pertinentes pueden plantear preguntas, elevar quejas y compartir sus sensaciones a través del sitio web, por correo electrónico (compliance@cotecna.com) o al Director General de cualquier 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:
- Deben conservarse registros de todas las infracciones de las que se haya informado y de las medidas adoptadas posteriormente.
 - Debe concederse al supuesto autor de tales infracciones el derecho a ser escuchado.
 - 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.
 - El Compliance Officer debe recibir informes de progreso de sus delegados designados o de la directiva para los emplazamientos implicados y preparar informes recapitulativos periódicos 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. Relaciones comerciales

Para garantizar que el Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna sea aplicado en la medida adecuada en sus relaciones comerciales con partes externas a Cotecna y no se canalicen pagos inadecuados a través de ellas, Cotecna se asegura de que las partes cumplan con el Programa de cumplimiento de Cotecna en la medida en que corresponda. Estas partes (a las que también se hace referencia como "Socios comerciales") incluyen:

- > Intermediarios (entidades o individuos externos a Cotecna que deben promover los servicios de Cotecna como parte de sus responsabilidades, incluyendo consultores y asesores)
- > Socios de empresas conjuntas
- > Agentes (entidades o individuos externos a Cotecna que deben prestar servicios operativos en nombre de Cotecna)
- > Subcontratistas (entidades o individuos que realizan actividades subcontratadas en virtud de un contrato con Cotecna)

El Comité de cumplimiento ha desarrollado y distribuido procedimientos/instrucciones de trabajo adecuados. Estos procedimientos incorporan los requisitos siguientes:

- > Llevar a cabo la debida diligencia antes de celebrar o renovar un contrato con dichas partes
- > dar a conocer los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna a la parte y solicitar garantías de que esta los cumplirá en la medida en que se apliquen a actividades realizadas en nombre de Cotecna
- > obtener el compromiso contractual de la parte de cumplir con los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna y permitir que Cotecna lo verifique periódicamente
- > supervisar que la parte cumpla continuamente con los Principios de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna (y, en caso de descubrir una infracción, tomar medidas correctivas)
- > no tratar con ninguna parte que se sepa que está involucrada en sobornos.

La diligencia debida incluye los siguientes requisitos:

- > Un análisis de los riesgos
- > Una entrevista con la parte
- > Una investigación de los antecedentes de la parte que, en el caso de los intermediarios, es revisada y aprobada por el Comité de cumplimiento de Cotecna

- > Una verificación mediante un análisis de remuneración, que es revisado y aprobado por el Comité de cumplimiento de Cotecna, para comprobar si la remuneración pagada a cada intermediario es adecuada y justificable por los servicios legítimos prestados y no facilita pagos impropios a través del intermediario.

En el Manual de cumplimiento del grupo se describen los criterios y requisitos de diligencia debida para los socios comerciales propuestos, junto con los niveles de aprobación designados. Los intermediarios que deben tratar con funcionarios del gobierno, y todos los socios de empresas conjuntas, requieren la revisión y aprobación previa del Comité de cumplimiento.

Además, Cotecna ofrece capacitación y soporte a los intermediarios y otras partes, según corresponda.

Cotecna contabiliza la remuneración de todos los intermediarios en una cuenta contable general independiente en sus registros contables. Cotecna consolida todos los pagos de este tipo realizados por cualquier operación que forme parte de la organización y prepara un informe de gestión consolidado anual con las remuneraciones de los intermediarios.

2.11 Quejas y procedimientos disciplinarios con respecto a los miembros del TICC

De conformidad con los requisitos del Código de cumplimiento del TICC, cualquier reclamo relativo a un supuesto incumplimiento de dicho código por parte de otros miembros del mismo, deberá presentarse ante el TICC de conformidad con el **Procedimiento de tramitación de quejas del Consejo de TIC**.

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

El incumplimiento del Código de cumplimiento del TICC puede dar lugar a sanciones impuestas por el TICC con sujeción a las normas, incluidos los derechos de apelación, establecidos en los **Procedimientos de tramitación de quejas del Consejo de TIC**.

2.12 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.

2.13 Salud y Seguridad

Cotecna registra e investiga todos los incidentes de salud y seguridad notificados y adopta medidas correctivas cuando procede.

2.14 Informe recapitulativo de cumplimiento

El Compliance Officer de Cotecna prepara anualmente un informe recapitulativo que incluye estadísticas o confirmaciones para demostrar el cumplimiento de los procedimientos y políticas de Cotecna en las siguientes áreas:

- a) Infracciones - número de infracciones/sospechas de infracciones notificadas; número de infracciones comprobadas; y confirmación de que se han determinado las medidas correctoras y se han adoptado o se están adoptando medidas para cada infracción/incumplimiento comprobado.
- b) Intermediarios y socios de empresas conjuntas nuevos o renovados
 - i. número de intermediarios y socios de empresas conjuntas nuevos o renovados en el ejercicio financiero;
 - ii confirmación de que cada uno de ellos ha pasado por los procedimientos de diligencia debida de Cotecna según sea necesario;
 - iii confirmación de que se ha establecido un contrato / términos comerciales adecuados con cada uno de ellos,
- c) Gastos: confirmación de que los gastos son acordes con el Programa de cumplimiento de Cotecna y las políticas relacionadas con respecto a:
 - > Contribuciones políticas
 - > Donativos benéficos y patrocinios
 - > Gastos relacionados con regalos, hospitalidad y gastos de representación

- > Remuneración de intermediarios
- d) Salud y seguridad: número de incidentes de salud y seguridad notificados; y confirmación de que se han determinado las medidas correctivas y se han emprendido/se están emprendiendo acciones en relación con cada incidente.

Verificación

Esta sección establece los medios a través de los cuales Cotecna verifica la eficacia de la aplicación del Programa de cumplimiento y ética empresarial en toda su organización.

En nuestro Manual de cumplimiento del grupo, disponible para todos los empleados a través de la intranet corporativa, se publican procedimientos detallados e instrucciones de trabajo.

3.1. Declaraciones del equipo directivo

Cotecna solicita a todos los Directivos Senior de su organización que preparen y suscriban anualmente una Declaración de cumplimiento basada en el modelo que figura en el **Anexo A** de las **Directrices de cumplimiento del TICC sobre aplicación**. Estas Declaraciones de cumplimiento deben ser recibidas, con respecto a todas las ubicaciones y/o actividades aplicables, por el Compliance Officer a más tardar el 31 de enero de cada año. El Compliance Officer envía un informe recapitulativo anual al Comité de cumplimiento.

3.2. Auditorías internas

Los auditores internos de Cotecna, como parte de su plan de auditoría interna, comprueban que se ha aplicado el Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna en la organización, y que las Declaraciones de la directiva, de conformidad con el apartado 2.5.2 (ii)

- i. se han completado de conformidad con el Manual de cumplimiento del grupo Cotecna
- ii. reflejan el cumplimiento del Programa de cumplimiento y ética empresarial, 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 e implementación del Programa. Se utiliza la **Lista de pautas de comprobación del TICC para las auditorías internas de cumplimiento de los miembros** 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.

3.3. Verificación externa

La aplicación del Programa se verifica mediante la presentación de documentos y procedimientos acordados llevados a cabo por la empresa de auditoría externa independiente designada por Cotecna.

3.3.1 Frecuencia

La verificación externa se realiza anualmente.

3.3.2. Empresa de auditoría externa independiente

La empresa de auditoría externa independiente designada por Cotecna para llevar a cabo la verificación es la empresa encargada de la auditoría de los estados financieros (consolidados) de Cotecna. La empresa contratada es una empresa de auditoría internacional de reconocido prestigio, miembro de una organización nacional de contabilidad profesional reconocida.

3.3.3. Notificación al Consejo de TIC de la(s) empresa(s) de auditoría externa(s) designada(s) por Cotecna

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

3.3.4. Alcance de la verificación

Cotecna lleva a cabo lo siguiente:

3.3.4.1 Presentación de documentos para su verificación al TICC

Cotecna presenta los siguientes documentos:

- 1) El Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna, así como las políticas relacionadas con cada uno de los Principios (si son independientes).
- 2) Los Términos de referencia del Comité de cumplimiento, incluyendo la especificación de que el Comité de cumplimiento es responsable de supervisar el Programa de cumplimiento.
- 3) Lista de miembros del Comité de cumplimiento (incluyendo el cargo).
- 4) Material de capacitación del Programa de cumplimiento y ética empresarial.
- 5) Material divulgativo de la Línea de ayuda al empleado.
- 6) Material que anima a los empleados a informar sobre infracciones o sospechas de infracciones y les indica a quién pueden informar.
- 7) Material para imprimir del sitio web de Cotecna en el que:
 - Se explican los Principios de cumplimiento y ética empresarial.
 - Una parte interesada puede realizar consultas, presentar quejas o enviar comentarios.
- 8) Procedimiento documentado para la gestión de las investigaciones y sanciones.
- 9) Políticas relacionadas con la información comercial confidencial (política de seguridad de la información, política de confidencialidad).
- 10) Procedimientos para la notificación e investigación de incidentes de salud y seguridad.
- 11) Procedimientos de diligencia debida para iniciar o renovar relaciones con intermediarios y socios de empresas conjuntas.
- 12) Procedimiento para la contratación de intermediarios y socios de empresas conjuntas y modelos de contrato / términos y condiciones relacionados con un intermediario o socio de empresa conjunta nuevo/renovado.
- 13) Plantilla de la declaración anual de gestión basada en la plantilla del **Anexo A** de las **Directrices de aplicación del TICC**.
- 14) Alcance del Plan de auditoría interna que incluye la revisión de la aplicación del Código de conducta y ética empresarial.
- 15) Informes recapitulativos anuales preparados por el Compliance Officer que incluyen estadísticas o confirmaciones para mostrar el cumplimiento de los procedimientos y políticas de Cotecna, según se especifica en el **Anexo B** de las **Directrices de aplicación del TICC**.
- 16) Informe anual de los resultados de los procedimientos acordados.

Al presentarse los documentos, Cotecna evalúa si las pruebas presentadas cumplen con todos los requisitos en materia de pruebas, tal y como se detalla en el **Anexo B** de las **Directrices de aplicación del TICC**, y si hay alguna discrepancia con respecto a las mismas, se explican por escrito.

A menos que se indique lo contrario, los documentos solo se volverán a presentar si han sido actualizados. Todos los documentos son revisados y actualizados al menos cada tres años o cada vez que haya una actualización del Código y del Programa de cumplimiento y ética empresarial de Cotecna y/o de las directrices emitidas por el TICC.

3.3.4.2 Petición a la empresa de auditoría para que lleve a cabo los procedimientos acordados

Anualmente, Cotecna solicita a su empresa de auditoría independiente que lleve a cabo los procedimientos acordados para las siguientes áreas:

- I) Comprensión del código de cumplimiento por parte de cada nuevo empleado
- II) Asistencia de los empleados a los cursos de capacitación del Programa de cumplimiento y ética empresarial
- III) Línea de ayuda al empleado (o equivalente, como, por ejemplo, correo electrónico especificado) para plantear consultas y/o cuestiones relacionadas con el Programa de cumplimiento y ética empresarial
- IV) Revisión y adopción de medidas en relación con las solicitudes, quejas y comentarios de las partes interesadas
- V) Comprensión de los requisitos de confidencialidad por parte de cada nuevo empleado
- VI) Listas elaboradas sobre contribuciones políticas; donaciones benéficas y patrocinios; gastos relacionados con regalos, hospitalidad y gastos de representación; y remuneración de los intermediarios
- VII) Seguimiento de la presentación anual de las declaraciones de cumplimiento por parte de los Directivos Senior

Los procedimientos específicos acordados se detallan en el **Anexo C** del documento **Directrices de aplicación del TICC**.

3.3.5 Informe de la empresa de auditoría

Cotecna solicita a la empresa de auditoría que elabore un informe que muestre los resultados de los procedimientos acordados utilizando la plantilla que figura en el **Anexo C** de las **Directrices de aplicación del TICC**.

Cotecna presenta el informe de su empresa de auditoría al TICC en un plazo de seis meses a partir de la finalización del ejercicio financiero de Cotecna.