

A photograph of three business professionals in a meeting. A woman on the left is looking at a laptop. A man in the middle is looking towards the right. A man on the right is looking down at a document. The image is partially obscured by a white diagonal overlay.

CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN

September 2017

MENSAJE DEL CEO

MENSAJE DEL CEO

P3

1 REGLAS GENERALES

P4

- 1.1. COFACE TIENE TOLERANCIA CERO ANTE LA CORRUPCIÓN
- 1.2. ESTE CÓDIGO ESTABLECE ESTÁNDARES MÍNIMOS
- 1.3. ¿CUÁL ES EL MARCO LEGAL?
- 1.4. ¿QUÉ SIGNIFICA CORRUPCIÓN A LOS EFECTOS DE ESTE CÓDIGO?
- 1.5. ¿QUÉ ES UN BENEFICIO INDEBIDO?
- 1.6. ¿QUIÉNES SE CONSIDERAN BENEFICIARIOS PARA LOS EFECTOS DE ESTE CÓDIGO?
- 1.7. ESPECIFICACIONES DE LA CORRUPCIÓN DE UN FUNCIONARIO PÚBLICO

2 NORMAS ESPECÍFICAS

P7

- 2.1. REGALOS E INVITACIONES
- 2.2. PAGOS DE FACILITACIÓN
- 2.3. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
- 2.4. LOBBYING
- 2.5. DONACIONES Y ESPONSORIZACIONES

3 GUÍA PRÁCTICA

P10

- 3.1. ALGUNAS SITUACIONES QUE DEBEN LLAMAR TU ATENCIÓN
- 3.2. LISTADO DE PREGUNTAS QUE DEBES HACERTE
- 3.3. ¿A QUIÉN PEDIR OPINIÓN O REPORTAR UNA INCIDENCIA?
- 3.4. CÓMO ALERTAR SOBRE POTENCIALES ACTOS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN



Xavier DURAND

En todos los países en los que trabajamos, nos comprometemos a establecer relaciones duraderas y de alta calidad con nuestros clientes, basados en la experiencia, la responsabilidad y la integridad.

Nuestro compromiso con la integridad requiere que cada uno de nosotros asuma un rol activo a la hora de asegurar un comportamiento ejemplar de todos los empleados. Por ese motivo, la integridad es el elemento clave de nuestros principios como empresa. Alcanzar nuestro objetivo en materia de integridad hacia la empresa y en nuestras relaciones comerciales significa tolerancia cero frente a la corrupción. De este modo, toda la dirección debe asumir un rol de liderazgo activo en la creación de una cultura donde la corrupción no pueda prosperar y sea inaceptable en todas sus formas.

Para garantizar la aplicación de estos principios a diario en nuestro trabajo, es necesario explicar en detalle los estándares establecidos para que los empleados puedan identificar las situaciones que puedan traspasar los límites y proporcionarles asesoramiento acerca de cómo gestionar tales situaciones.

Ese es el propósito de este Código Anticorrupción. Junto con nuestra formación sobre ética y cumplimiento y otras iniciativas para promover la toma de conciencia, te ayudará a proteger la calidad de nuestras relaciones comerciales en todas nuestras operaciones y mercados.

El incumplimiento de este Código Anticorrupción puede resultar en serias consecuencias legales y financieras, además de tener un efecto negativo a largo plazo sobre la imagen del Grupo. Es, por lo tanto, esencial cumplir con estas recomendaciones / normas internas.

Sé que puedo contar con tu vigilancia y tu compromiso personal en este proceso, que tiene una importancia crítica en la eficiencia del negocio y la sostenibilidad del crecimiento de nuestro Grupo.

1

REGLAS GENERALES

- 1.1. COFACE TIENE TOLERANCIA CERO ANTE LA CORRUPCIÓN
- 1.2. ESTE CÓDIGO ESTABLECE ESTÁNDARES MÍNIMOS
- 1.3. ¿CUÁL ES EL MARCO LEGAL?
- 1.4. ¿QUÉ SIGNIFICA CORRUPCIÓN A LOS EFECTOS DE ESTE CÓDIGO?
- 1.5. ¿QUÉ ES UN BENEFICIO INDEBIDO?
- 1.6. ¿QUIÉNES SE CONSIDERAN BENEFICIARIOS PARA LOS EFECTOS DE ESTE CÓDIGO?
- 1.7. ESPECIFICACIONES DE LA CORRUPCIÓN DE UN FUNCIONARIO PÚBLICO

1-1 Coface tiene tolerancia cero ante la corrupción

Coface tiene una política de tolerancia cero ante la corrupción en todos sus aspectos, y prohíbe todo tipo de corrupción, pública o privada, independientemente de la ley local.

Este Código anticorrupción (el "Código") se aplica a todos los empleados de Coface en Francia y en todas sus filiales y sucursales en todo el mundo.

1-2 Este código establece estándares mínimos

Este Código es el estándar mínimo que debe aplicar a todas las entidades del Grupo Coface.

- En caso de diferencias entre este Código y los procedimientos locales de una entidad: los procedimientos de las entidades locales de Coface no pueden tener estándares más bajos que este Código salvo que esté expresamente requerido por la legislación local. Si una entidad local establece criterios más estrictos, prevalecerá el más estricto de los dos.
- En caso de diferencia entre el Código y una ley local: si la ley local tiene estándares más bajos que el Código, el Código prevalecerá. En caso de que el cumplimiento de este Código contradiga una ley local, la ley prevalecerá.

1-3 ¿Cuál es el marco legal?

La corrupción es un delito que hace referencia al pago de sobornos a empleados públicos. Las leyes de muchos países también penalizan la corrupción en el sector privado. Un intento fallido se considera del mismo modo que un intento exitoso, una simple tentativa se considera una infracción.

Coface prohíbe todos los tipos de corrupción, tanto pública como privada, independientemente de cuales sean las leyes locales.

Las sanciones a la corrupción no sólo se aplican a las personas o empresas que

pagan el soborno, sino también a cualquier cómplice. Los individuos acusados de corrupción pueden ser penados con una multa o con la cárcel. Las empresas acusadas de corrupción pueden recibir sanciones comerciales, financieras o administrativas, tales como multas elevadas, la pérdida de sus derechos a licitar contratos, la inhabilitación para el seguro de crédito, la disolución de la empresa, la revocación de permisos, la obligación de devolver el producto de una transacción corrupta, etc.

1-4 ¿Qué significa corrupción a los efectos de este Código?

La corrupción se define, a los efectos de este código, como la oferta, o promesa o entrega de un beneficio indebido a una persona pública o privada (corrupción activa) o la solicitud, o requerimiento o recepción de un beneficio indebido de una persona pública o privada (corrupción pasiva) con el fin de

influenciar las acciones de dicha persona privada o pública en el desempeño de sus funciones.

Para los fines de este Código, el tráfico de influencias, real o potencial, de una persona pública también debe incluirse en el ámbito de la corrupción.

1-5 ¿Qué es un beneficio indebido?

Un beneficio indebido puede ser cualquier cosa de valor – incluyendo, pero sin limitarse a, dinero en efectivo, equivalentes a dinero en efectivo, bienes y servicios, obsequios, viajes, ocio, alojamiento, un ascenso o distinción, la concesión de un contrato o un permiso oficial o una decisión administrativa.

El beneficio indebido puede ser directo (sobornos, comisiones indebidas o “mordidas”, pagos de facilitación, regalos o privilegios lujosos, privilegios excesivos, sobrefacturación, etc.) o indirecto (donaciones y mecenazgos, donaciones a partidos políticos, patrocinios, propuesta de contratación laboral, etc.).

1-6 ¿Quiénes se consideran beneficiarios para los

Para los efectos de este Código, el beneficiario de este beneficio indebido puede ser un empleado o funcionario público o un empleado del sector privado.

Puede tratarse también de un familiar cercano de dicha persona o una entidad asociada (fundación, “empresa fantasma”, etc.).

1-7 Especificaciones de la corrupción de un funcionario público

La corrupción es un delito penal que implica el pago de sobornos a empleados públicos en todas las jurisdicciones donde Coface opera. Un intento fallido tiene la misma consideración que un intento exitoso.

La legislación nacional aplicable define la figura del funcionario público. En el marco de la legislación de Francia, donde Coface tiene sus oficinas centrales, un funcionario público es:

- Una persona en una posición de autoridad pública (un representante del Estado o una autoridad local, un empleado público, un agente de la policía, un titular de un cargo público o judicial, etc.);
- Una persona encargada con una misión de servicio público: una persona con una misión de interés general (como un síndico de insolvencia designado por un tribunal, un liquidador, miembros de comisiones o entidades que asesoren o actúen por requerimiento de una autoridad pública, personal de instituciones públicas, etc.);
- Una persona con un mandato electoral (un miembro del parlamento, un consejero local);
- Un funcionario judicial (juez, secretario, mediador, conciliador o árbitro);
- Un funcionario público extranjero, europeo o internacional, remunerado o no, independientemente de su nivel.

2

NORMAS ESPECÍFICAS

- 2.1. REGALOS E INVITACIONES
- 2.2. PAGOS DE FACILITACIÓN
- 2.3. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
- 2.4. LOBBYING
- 2.5. DONACIONES Y ESPONSORIZACIONES

2-1 Regalos e invitaciones

En el marco de los negocios, los regalos e invitaciones pueden ayudar a crear, mantener y desarrollar buenas relaciones laborales entre socios comerciales. No obstante, ofrecer o recibir regalos o invitaciones puede constituir una violación de la legislación anticorrupción si son inapropiados.

Por estos motivos, antes de aceptar u ofrecer cualquier regalo o cortesía a o de cualquier persona, deberías asegurarte de que estás actuando de acuerdo con las líneas establecidas por el grupo y adaptados a tu entidad:

- Está estrictamente prohibido dar o recibir, directa o indirectamente, un pago monetario cualquiera que sea su forma (ej. Transferencia bancaria, efectivo, cheque, cheques-regalo, bonos) a o de la parte de un cliente, proveedor, intermediario o tercero.
- Está estrictamente prohibido dar o recibir regalos o invitaciones, directa o indirectamente, cualquiera que sea su forma, a o de un agente público, salvo acuerdo previo y por escrito del Compliance officer.
- A menos que estén prohibidos, están autorizados los regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos a un miembro del sector privado, con la condición de que el empleado haya informado al Compliance officer y consultado sobre su conformidad para un regalo o beneficio de valor unitario igual o mayor a 200€ o equivalente, o de un valor global acumulado igual o superior a 500€ en un plazo de 3 meses (“Regalos Autorizados”).
- Los Regalos Autorizados deben enviarse exclusivamente a la dirección profesional del empleado; cualquier obsequio – independientemente de su valor – que, por error, sea enviado al domicilio personal del empleado debe ser declarado al Compliance officer.
- Los regalos e invitaciones deben ser hechos sin ningún intento de reciprocidad, y en transparencia absoluta y de buena fe.

2-2 Pagos de facilitación

Coface prohíbe los pagos de facilitación.

Los pagos de facilitación son pagos realizados para agilizar los procesos administrativos de rutina que el pagador tiene derecho a recibir por la vía legal o por otra vía (por ejemplo, en virtud de un contrato, de normativa profesional o legal). Por ejemplo: un empleado público que debe expedir una licencia o permiso y retrasa su entrega salvo que se haga un pago de facilitación para acelerar o desbloquear el proceso.

Estos pagos son ilegales bajo la mayoría de las leyes locales anti-corrupción y, aún en los países cuyas leyes nacionales

incluyen excepciones para los pagos de facilitación, es difícil probar la diferencia entre un soborno – dar a alguien de forma corrupta algo de valor a cambio de ejercer sus facultades a tu favor – y un pago de facilitación.

Si te encuentras en una situación en la que rehusar un pago de facilitación puede ponerte a ti o a otro empleado en situación de riesgo personal importante, debes informar a tu Compliance officer, preferentemente antes de realizar dicho pago, y en cualquier caso declararlo a tu Compliance officer.

2-3 Contribuciones Políticas

Coface no respalda a ningún partido político o político en particular.

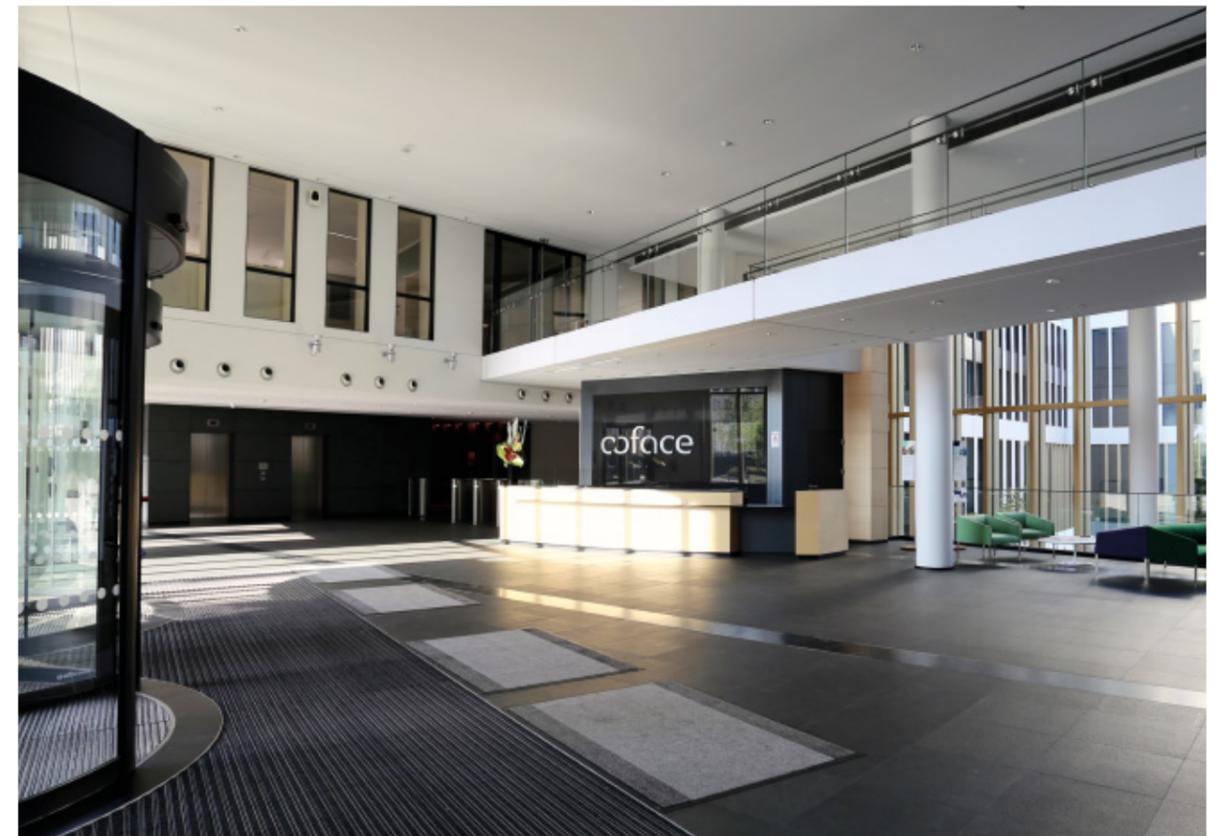
Coface prohíbe estrictamente realizar contribuciones políticas en su nombre.

2-4 Lobbying

La utilización de “lobistas” se permite sólo si dicho lobista se presenta abiertamente como un representante de Coface ante la persona o entidad que Coface desea influenciar. Es, por tanto, una condición indispensable que todos los contratos con lobistas obliguen a los mismos a comunicar esta información.

2-5 Donaciones y esponsorizaciones

Las donaciones y esponsorizaciones son aceptables e incluso se anima a ello. No obstante, antes de participar en estas actividades, es obligatorio asegurarse que el propósito de la entidad que se soporta no está relacionada con la corrupción. Además, nunca deben realizarse donaciones a personas individuales.



3



GUÍA PRÁCTICA

- 3.1. ALGUNAS SITUACIONES QUE DEBEN LLAMAR TU ATENCIÓN
- 3.2. LISTADO DE PREGUNTAS QUE DEBES HACERTE
- 3.3. ¿A QUIÉN PEDIR OPINIÓN O REPORTAR UNA INCIDENCIA?
- 3.4. CÓMO ALERTAR SOBRE POTENCIALES ACTOS Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN

3-1 Algunas situaciones que deben llamar tu atención:

- Dar o recibir cualquier regalo u objeto con un valor de 200 euros o más o equivalente, posiblemente bajo la forma de un regalo promocional.
- La invitación gratuita o por un precio significativamente reducido a un evento cultural, artístico o deportivo, de importe de 200 euros o más, o equivalente.
- La invitación gratuita o por un precio significativamente reducido a un viaje de negocios o placer, por un importe de 200 euros o más, o equivalente.
- Cualquier solicitud de pago en efectivo anómala o urgente a través de una “empresa fantasma”.
- Toda solicitud anómala o urgente de provisión de fondos para el pago de grandes gastos en beneficio de terceros.
- Un importe inusualmente elevado en concepto de comisiones pagadas de manera atípica (por ejemplo, cuentas o jurisdicciones separadas).
- Sobrefacturación en virtud de un contrato sin causa razonable.
- El ofrecimiento de cualquier obsequio u objeto, generalmente en la forma de un artículo de publicidad.
- Una invitación a un evento cultural, artístico o deportivo gratis o por un precio significativamente reducido.
- Una invitación a un viaje de negocios o de ocio gratis o por un precio significativamente reducido.
- Reducciones en el precio de los servicios ofrecidos por el comprador.
- Reuniones informales con empresas públicas y privadas para negociar contrataciones públicas.
- Cualquier solicitud de pago de facilitación, como por ejemplo, un beneficio por el ejercicio de los servicios administrativos de rutina que te corresponden legalmente (Nota: Coface prohíbe los pagos de facilitación).

3-2 Checklist of questions you must ask yourself

- ¿Por qué se cuestiona un acuerdo firmado?
- ¿Te importaría que otras personas tuvieran conocimiento de este obsequio o invitación?
- ¿El socio comercial tiene una mala reputación?
- ¿Puedes evitar involucrarte en medios ilegales?
- ¿Podrás aún tomar decisiones de manera independiente?
- ¿Te atreverías a informar a tu responsable?
- ¿Tienes motivos para no declarar una operación?
- Si tomas una decisión favorable, ¿recibirás un beneficio personal a cambio?
- ¿Tienes dudas sobre la legalidad de la operación?

3-3 ¿A quién pedir opinión o reportar una incidencia?

Si, con respecto a lo anterior, buscas consejo o necesitas reportar una situación relacionada con la corrupción, puedes hacerlo antes:

- el Compliance officer local,
- el Compliance Manager Regional,
- o el Group Compliance Director.

El Compliance officer concernido tratará el asunto de forma confidencial y te dará las guías sobre la conducta a tomar si es el caso.

La prevención, detección e información sobre la corrupción, son responsabilidad de todos los colaboradores de Coface. Si eres víctima de un intento de corrupción, es importante reportarlo lo antes posible al Compliance officer. Cualquier infracción de este código puede llevar a acciones disciplinarias.

3-4 Cómo alertar sobre potenciales actos y comportamientos contrarios al código

Si tienes razones fundadas para creer que algos actos o comportamientos no cumplen o podrían no cumplir con el Código anticorrupción de Coface o con las leyes anticorrupción, puedes reportarlo de buena fe, sin miedo a represalias o acciones discriminatorias a través de alguno de estos canales:

- tu jefe, directo o indirecto;
- compliance officers a nivel local, regional o de grupo;
- auditores a nivel local, regional o de grupo.

La información será tratada de manera confidencial y se investigará todo lo reportado de buena fe.

