



CÓDIGO ANTI-SOBORNO

CONTENIDO

Mensaje del Director Ejecutivo.....	3
1. Normas generales.....	4
1.1. Coface tiene tolerancia cero a los sobornos.....	4
1.2. El Código establece los estándares mínimos.....	4
1.3. ¿Cuál es el marco legal?.....	4
1.4. ¿Qué es un soborno?.....	4
1.5. ¿Qué es un beneficio indebido?.....	5
1.6. ¿Qué beneficiarios deben considerarse?.....	5
1.7. Las especificaciones del soborno que involucran a un funcionario público.....	5
2. Normas específicas.....	5
2.1. Obsequios y atenciones.....	5
2.2. Pagos de facilitación.....	6
2.3. Contribuciones políticas.....	6
2.4. Lobbying.....	7
2.5. Caridades y patrocinio.....	7
3. Guía práctica.....	7
3.1. Algunas situaciones que indican dónde debe consultar con su compliance officer.....	7
3.2. Lista de preguntas que debe hacerse a sí mismo.....	7
3.3. ¿A quién consultar o reportar?.....	8
3.4. ¿Cómo alertar sobre las potenciales acciones o comportamientos que van en contra del Código antisobornos?.....	8

Mensaje del Director Ejecutivo

Coface está comprometido en operar de manera ética y responsable todas sus actividades en todo el mundo. Por lo tanto, hemos adoptado una política de “tolerancia cero” en materia de corrupción en todas sus formas.

El Código anticorrupción enumera los temas y principios que deben respetarse con respecto a la prevención de la corrupción. Asimismo, proporciona ayuda para detectar situaciones de riesgo y sirve como una guía para saber cómo manejar la corrupción en nuestras actividades.

El Código anticorrupción se aplica para todos los empleados de Coface y también para los intermediarios que actúan en representación de Coface. La integridad de cada uno de nosotros es la base sobre la cual se construye la reputación de Coface y el desarrollo de las relaciones perdurables con nuestros clientes. Somos responsables de todas nuestras decisiones, acciones y las consecuencias de estas. Les agradezco su vigilancia y su implicación personal en este tema tan importante para la sostenibilidad del Grupo Coface.

1. Normas Generales

1.1. Coface tiene tolerancia cero a los sobornos

Coface tiene una política de “tolerancia cero” con respecto a los sobornos en todos los aspectos y prohíbe todo tipo de sobornos públicos y privados, y sean cuales fuesen leyes locales.

El presente Código antisobornos (el “Código”) se aplica para todos los empleados de Coface en Francia y a sus subsidiarias a nivel mundial. A los efectos de este Código, el término “empleados” se refiere a todas las personas que laboran en todos los niveles de Coface, especialmente a los ejecutivos, altos directivos, empleados permanentes y temporales, así como a los consultores o practicantes.

1.2. El Código establece los estándares mínimos

El Código es el estándar mínimo que debe aplicarse a todas las entidades del Grupo Coface. En caso de haber una diferencia entre el Código y los procedimientos de una entidad local: los procedimientos de las entidades locales de Coface no pueden tener estándares más bajos que el Código al menos que sea expresamente requerido por la ley local. Si una entidad local de Coface establece procedimientos de estándares más estrictos que el Código, se aplicará el más estricto de los dos. En caso de haber una diferencia entre el Código y una ley local: si una ley local tiene estándares más bajos que el Código, dicho Código debe reemplazarlo. En caso de que el cumplimiento de este Código contradiga a la ley local, la ley local deberá prevalecer.

1.3. ¿Cuál es el marco legal?

En todos los países, el soborno es un delito penal con respecto al pago de sobornos a los empleados públicos. Las leyes de muchos países también penalizan el soborno en el sector privado. Se considera lo mismo un intento fallido como un intento exitoso ya que el simple hecho de intento constituye un delito. Las sanciones por soborno se aplican no solo a la persona o empresa, sino también a los cómplices. Las personas que han participado en acciones de soborno pueden ser sentenciadas a una pena privativa de libertad o con multas. Las sanciones aplicadas a las empresas pueden ser comerciales, financieras o administrativas tales como multas de fuertes cantidades, la pérdida de derecho a participar a licitar contratos, la pérdida de licencia, la disolución de la empresa, la obligación de devolver las ganancias de una transacción corrupta, entre otras.

1.4. ¿Qué es un soborno?

A los efectos de este Código, el término “soborno” se refiere a la oferta, promesa o concesión de un beneficio indebido a una persona pública o privada (soborno activo) o a la solicitud, petición o recepción de un beneficio indebido a una persona pública o privada (soborno pasivo) con el fin de realizar una acción en el ejercicio de sus funciones profesionales. 4 A los efectos de este Código, el uso de influencias (tráfico de influencias), real o presunto de una persona pública también se considerará como soborno.

1.5. ¿Qué es un beneficio indebido?

Un beneficio indebido puede considerarse como cualquier objeto de valor, pero sin limitación a efectivo, equivalente de efectivo, bienes y servicios, regalos, viajes, entretenimiento, hospitalidad, ascenso o distinción, la adjudicación de un contrato o permiso oficial o una decisión administrativa. El beneficio indebido también puede ser directo (por ejemplo: soborno, comisión indebida, pago por facilitación, regalos lujosos, ventajas, sobrefacturación) o indirecto (por ejemplo: donaciones a partidos políticos, organizaciones benéficas y patrocinios, propuestas de contrataciones).

1.6. ¿Qué beneficiarios deben considerarse?

A los efectos de este Código, el beneficiario de un beneficio indebido puede ser o un funcionario público o un empleado del sector privado. También puede ser un pariente cercano de esa persona (como un miembro de la familia) o una entidad asociada (fundación, compañía ficticia, etc.).

1.7. Las especificaciones del soborno que involucran a un funcionario público

El soborno que involucra a empleados públicos es un delito en todas las jurisdicciones en las que opera Coface. Un funcionario público se define de forma diferente dependiendo de las legislaciones nacionales aplicables. De acuerdo a las leyes de Francia, donde se encuentran las oficinas principales del Grupo Coface, un funcionario público se refiere a:

- Una persona que tiene un cargo de autoridad pública (representante del estado o de una autoridad local, un trabajador civil, un agente de policía, un titular de una oficina pública o judicial, etc.);
 - Una persona encargada de una misión de servicio público: una persona con una misión de interés general (por ejemplo: un profesional designado por el tribunal, liquidadores, miembros de comisiones u organismos que asesoren una autoridad pública o actúen a petición suya, personal de instituciones públicas, etc.);
 - Una persona con un mandato electoral (miembro del parlamento, consejero local);
- Un funcionario judicial (juez, secretario, mediador, conciliador o árbitro); Un funcionario público extranjero, europeo o internacional que puede o no recibir una remuneración independientemente de su nivel.

2. Normas específico

2.1 Obsequios y atenciones

Los obsequios y atenciones de negocios razonables pueden ayudarnos a establecer, mantener y desarrollar buenas relaciones de trabajo entre los socios de negocios. Sin embargo, ofrecer o recibir obsequios y atenciones puede constituir un incumplimiento de la legislación antisoborno si es que es inapropiado. 5 Por estas razones, antes de aceptar u ofrecer obsequios y atenciones a un tercero, cualquier empleado deberá asegurarse que está actuando de acuerdo con las directrices establecidas por Coface de la siguiente forma ya que se encuentran adaptadas a cualquier entidad local según sea el caso:

- Los empleados se encuentran estrictamente prohibidos de dar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago monetario (por ejemplo: efectivo, cheques, transferencias bancarias, regalos, vales) de un cliente, un proveedor, un intermediario o cualquier tercera contraparte.
- Los empleados se encuentran estrictamente prohibidos de dar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de obsequio o ventaja en cualquier forma a cualquier funcionario público, a menos que se obtenga previamente el consentimiento por escrito del compliance officer.
- A menos que se prohíba, estarán autorizados los regalos y los beneficios recibidos de un empleado del sector, siempre que el empleado en cuestión informe y consulte previamente a su compliance officer por un regalo o beneficio de (i) un valor unitario equivalente a 200 euros o más; (ii) un valor agregado acumulado equivalente a 500 euros o más dentro de un periodo de tres meses ("Regalos Autorizados").
- Los regalos autorizados deben ser entregados exclusivamente a una dirección profesional. Cualquier obsequio, independientemente de su valor, que se envía por error a una dirección personal, debe ser reportado al compliance officer.
- Los regalos o beneficios deben hacerse sin ninguna expectativa de reciprocidad y con absoluta transparencia y buena fe.

2.2. Pagos de facilitación

Coface prohíbe los pagos de facilitación. Los pagos de facilitación son los beneficios otorgados para agilizar un servicio administrativo de rutina que el ordenante ya tiene derecho a recibir legalmente o de otro modo (como bajo los términos de un contrato, en virtud de las normas profesionales o la ley).

Por ejemplo: un funcionario público, que por ley tiene que entregar una licencia o permiso, retrasa la entrega de dicha autorización administrativa a menos que se haga un pago de facilitación para acelerar o desbloquear el proceso.

Estos pagos son ilegales en la mayoría de leyes locales contra el soborno, e incluso en países donde las leyes nacionales incluyen una excepción para los pagos de facilitación, sería difícil hacer la diferencia entre un soborno y un pago de facilitación.

Si usted se encuentra en una situación en la que se niega a realizar un pago de facilitación que lo podría poner en riesgo significativo a usted o a otro empleado, deberá informar a su compliance officer de inmediato.

2.3. Contribuciones políticas

Coface no apoya a los partidos políticos ni a los políticos. Asimismo, Coface prohíbe estrictamente las contribuciones políticas en su nombre.

2.4. Lobbying

El uso de lobbistas solo está permitido si estos lobbistas revelan que representan a Coface. Todos los contratos con los lobbistas deben incluir una obligación por parte de los lobbistas a revelar esta información.

2.5. Caridades y patrocinio

Las caridades y el patrocinio son aceptables e incluso fomentados. No obstante, antes de participar en cualquier actividad de este tipo, cualquier empleado de Coface debe asegurarse de que el propósito de la entidad que recibe el apoyo no sea el de ocultar sobornos. Además, las donaciones nunca deben hacerse a las personas.

3. Guía práctica

3.1. Algunas situaciones que indican dónde debe consultar con su compliance officer

- La entrega o recepción de cualquier obsequio u objeto equivalente a 200 euros, posiblemente en forma de un artículo publicitario
- Una invitación gratuita o por un precio reducido a un evento cultural, artístico o deportivo por un valor igual o superior a 200 euros
- Un invitación gratuita o por un precio reducido a un viaje de negocios o de placer por un valor igual o superior a 200 euros o equivalente
- Cualquier solicitud de pagos de emergencia y pagos anormales en efectivo a través de una “empresa pantalla”
- Cualquier solicitud de pagos de emergencia y provisión anormal de fondos para la liquidación de importantes gastos en beneficio de terceros
- Una cantidad de comisiones inusualmente altas o pagadas de manera atípica (por ejemplo: una cuenta o jurisdicción separada)
- Una importante sobre facturación en virtud del contrato sin causa razonable
- Importantes reducciones de las primas, comisiones o precios solicitados al cliente sin causa razonable
- Importantes reducciones del precio pagado a un proveedor o a un intermediario sin causa razonable
- Reuniones informales con empresas públicas y privadas para concertar contratos públicos
- Cualquier solicitud de pago por facilitación

3.2. Lista de preguntas que debe hacerse a sí mismo

- ¿Le importaría que otras personas sepan de este obsequio o invitación?
- ¿Su socio de negocios tiene una reputación oscura?
- ¿Podrá evitar la participación en medios ilegales?
- ¿Seguirá siendo capaz de tomar decisiones independientes?
- ¿Se atreverá a comentarle a su gerente?
- ¿Existe alguna razón para no revelar una transacción?
- Si toma una decisión favorable, ¿recibirá a cambio un beneficio personal? ¿Tiene alguna duda sobre la legalidad de la transacción?

3.3. ¿A quién consultar o reportar?

Si, con respecto a lo anterior, cualquier empleado solicita consejo o se encuentra obligado a reportar una situación que puede estar enfrentando, entonces tiene derecho a hacerlo ante:

- El compliance officer local, o
- el compliance manager regional, o
- el compliance director del grupo

El respectivo compliance officer debe tratar el asunto en confianza y proporcionar orientación, así como las acciones que se deben tomar, si fuese necesario.

La prevención, detección y notificación de sobornos son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para o con Coface. Si usted es víctima de soborno, es importante que lo denuncie lo antes posible a su compliance officer. Cualquier incumplimiento de este Código puede tener como consecuencia la toma acciones disciplinarias.

3.4. ¿Cómo alertar sobre las potenciales acciones o comportamientos que van en contra del Código antisobornos?

Si tiene razones de peso para creer que algunos actos o comportamientos no cumplen o no cumplirán con el Código antisoborno de Coface o con las leyes contra el soborno, usted puede informar de buena fe, y sin temor a represalias o acciones discriminatorias, a uno de los siguientes encargados:

- A su superior, ya sea directo o indirecto;
- compliance officers, ya sea de país, regional o a nivel del grupo;
- representantes de auditoría, ya sea de país, regional o a nivel del grupo.

Los reportes deberán ser tratados con absoluta discreción y asimismo, todos los reportes de buena fe serán investigados.