

Política anticorrupción de MacLean-Fogg

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 1 de octubre de 2017
FECH REVISADA: 20 de junio de 2022

TITULAR: Asesor general

NUESTRA NORMA:

Nuestra posición es clara: MacLean-Fogg se compromete a realizar negocios de acuerdo con las normas éticas más elevadas y prohíbe toda forma de soborno y corrupción.

1. OBJETIVO

MacLean-Fogg Company, incluidas todas sus subsidiarias y divisiones (colectivamente, «MacLean-Fogg» o la «Empresa») se compromete a hacer negocios con integridad y pleno cumplimiento de todas las leyes. El éxito a largo plazo de la Empresa depende de nuestra capacidad para ofrecer soluciones tecnológicas innovadoras para nuestros clientes a un precio justo, de forma puntual y con calidad de primer nivel, al mismo tiempo que somos ciudadanos corporativos responsables. En consecuencia, MacLean-Fogg realizará sus negocios de acuerdo con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, «FCPA») de EE. UU., la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros (Corruption of Foreign Public Officials Act, «CFPOA») de Canadá, la Ley contra el Soborno (Bribery Act, «UKBA») del Reino Unido, y leyes y normativas anticorrupción promulgadas por otros países en los que hacemos negocios (colectivamente «Leyes anticorrupción»).

Esta Política anticorrupción («Política») prohíbe el soborno de funcionarios gubernativos nacionales y extranjeros, así como el soborno en el sector privado (comercial), lo que incluye ofrecer, prometer, autorizar o proporcionar cualquier cosa de valor a cualquier cliente, socio comercial, proveedor o tercero para inducir o recompensar la realización inadecuada de cualquier actividad relacionada con nuestro negocio.

Una violación de las Leyes anticorrupción puede provocar sanciones civiles y penales, incluidas penas de cárcel para los participantes, así como un daño reputacional para la marca MacLean-Fogg. Una violación de esta Política o el Código de Conducta Comercial de la Empresa podría generar medidas disciplinarias, que incluyesen, entre otras, el despido.

2. ÁMBITO

Esta Política es aplicable a todas las operaciones de la Empresa a nivel mundial. Esta Política se aplica a todos los directores, directivos y empleados de la Empresa («Empleados»), así como a todos los agentes, asesores, socios conjuntos, distribuidores y cualquier otro tercero representante («Terceros») que realicen negocios para la Empresa o en nombre de esta.

3. POLÍTICA

A. En términos generales

Los Empleados y Terceros que trabajen en nombre de la Empresa tienen prohibido dar, pagar, prometer, ofrecer, autorizar o intentar de otro modo el pago de **cualquier cosa de valor**, directa o indirectamente (a través de un tercero) a cualquier persona (funcionario del gobierno o persona/entidad privada) para influir indebidamente en que esa persona ayude a la Empresa a asegurar una ventaja comercial indebida. «Cualquier cosa de valor» puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Oportunidades comerciales;
- Efectivo, equivalentes a efectivo (*p. ej.*, tarjetas regalo) o préstamos;
- Pagos de regalos, comidas, viajes y actividades de ocio inadecuados (consulte a continuación);
- Favores, lo que incluye ofertas de empleo o trabajos en prácticas;
- Donaciones a asociaciones benéficas afiliadas con o patrocinadas por un tercero; o
- Contribuciones políticas.

Los pagos prohibidos pueden adoptar muchas formas distintas, pero habitualmente implican un «quid pro quo», es decir, el pago se ofrecerá o pagará a cambio de alguna ventaja o beneficio inadecuado. Los pagos prohibidos incluyen, entre otros, aquellos realizados para:

- Inducir al destinatario a conceder un contrato a la Empresa (incluso si al final la Empresa no consigue el contrato);
- Obtener un trato ventajoso (*p. ej.*, en impuestos, aduanas, permisos o licencias) que de otro modo no estaría disponible para la Empresa; o
- Eludir o generar la falta de aplicación de las leyes o normativas aplicables a la Empresa.

De modo similar, los Empleados y Terceros que trabajen en nombre de MacLean-Fogg tienen prohibido solicitar o recibir cualquier forma de soborno, regalo o comisión ilícita en relación con los negocios de la Empresa. Tenga en cuenta que una mera oferta (incluso sin aceptación) puede constituir un soborno y que los fondos personales no pueden usarse para hacer pagos que no sean conformes con esta Política.

B. Funcionarios del gobierno

Aunque las prohibiciones de la Empresa relacionadas con el soborno se extienden a los acuerdos con cualquier persona o entidad, tanto pública como privada, las interacciones con los funcionarios del gobierno presentan un mayor riesgo de corrupción. Para los fines de esta política, el término «funcionario del gobierno» se interpreta en sentido amplio e incluye:

- Cualquier titular de un cargo político o gubernativo electo o nombrado;

- Cualquier empleado del gobierno o cualquiera que actúe con capacidad oficial (es decir, que actúe en virtud de una delegación de autoridad por parte de un gobierno para llevar a cabo responsabilidades gubernativas);
- Cualquier partido político, funcionario de partido o candidato a cargo político;
- Cualquier miembro de una familia real;
- Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional como el Banco Mundial o la Organización Mundial del Comercio, o cualquier departamento o agencia de esos tipos de organizaciones;
- Cualquier funcionario, representante o empleado de una empresa que esté bajo la titularidad, incluso parcial, de un gobierno, incluidos empleados empresas propiedad del gobierno o controladas por este (*p. ej.*, entidades aparentemente privadas con algún nivel de titularidad o influencia por parte del gobierno); y
- Los familiares cercanos de cualquier funcionario del gobierno (como cónyuges, dependientes o familiares directos).

Resulta esencial que evitemos incluso la apariencia de una interacción inadecuada con funcionarios del gobierno. Puede que no esté claro si una entidad de hecho es titularidad del estado o está controlada por este, y es importante tener en cuenta que personas que no están clasificadas como «funcionarios» en virtud de la legislación local pueden seguirse considerando funcionarios del gobierno en virtud de las Leyes anticorrupción aplicables.

C. Regalos, comidas, viajes y actividades de ocio.

No resulta nunca permisible proporcionar regalos, comidas, viajes o actividades de ocio para influir indebidamente en alguien, especialmente un funcionario del gobierno, a cambio de cualquier favor o beneficio indebido. Además, **los regalos de efectivo o equivalentes del efectivo, como tarjetas regalo, no resultan nunca permisibles.**

Aunque los regalos que no consistan en efectivo, comidas, viajes, actividades de ocio y otros gastos promocionales (colectivamente, «Atenciones sociales») son todas cosas de valor que pueden reunir los requisitos de un soborno, si se proporcionan para un fin inadecuado, la Empresa puede proporcionar Atenciones sociales razonables para crear una oportunidad legítima de hablar de negocios, siempre y cuando no se pretenda que el gasto en sí mismo motive que una parte conceda a la Empresa cualquier tipo de ventaja.

Por ejemplo, la Empresa puede gastar cantidades razonables de dinero en Atenciones sociales de buena fe que estén (i) directamente relacionadas con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de la Empresa, lo que incluye mantener conversaciones sobre asuntos comerciales, o (ii) en los que se incurra en el curso de la ejecución o realización de un contrato. Por tanto, bajo las circunstancias adecuadas, gastos aceptables pueden incluir la provisión de regalos baratos (como artículos promocionales con la marca de la Empresa o muestras de respeto o consideración relacionadas con relaciones comerciales existentes y nuevas), comidas y actividades de ocio razonables, y viajes estándar patrocinados por la Empresa (por ejemplo, una visita a la sede central y/o las instalaciones de fabricación de la Empresa).

En términos generales, las Atenciones sociales son permisibles, siempre que:

- No hay ninguna expectativa de que se proporcionen a cambio de ningún favor o ventaja comercial (quid pro quo);
- Es infrecuente, modesto y de importe razonable para las circunstancias;
- Cumple la legislación, costumbres locales y prácticas comerciales aplicables;
- No crea la apariencia de generar una obligación para el destinatario;
- Se realiza de manera abierta (es decir, no se hace ningún esfuerzo por ocultarlo) y se documenta con precisión en los libros y registros de la Empresa, de acuerdo con todas las políticas aplicables de la Empresa;
- Cuando sea posible, se paga directamente a los proveedores de servicios y no a los propios destinatarios y, si esto no resulta posible, el reembolso solo se lleva a cabo sobre la base de los recibos originales;
- No se proporciona a cónyuges, hijos u otros familiares cercanos de clientes actuales o potenciales o funcionarios del gobierno (salvo que lo apruebe específicamente por adelantado el director de cumplimiento o asesor general de MacLean-Fogg);
- No puede interpretarse como un soborno o cohecho, ni genera vergüenza para la Empresa en modo alguno; **y**
- No fue solicitado por el destinatario.

Debemos ser especialmente cuidadosos para asegurarnos de que los gastos en Atenciones sociales no traspasen la línea del soborno, especialmente cuando afecten a funcionarios del gobierno. Por tanto, **los empleados y terceros de MacLean-Fogg siempre deben obtener la aprobación previa por escrito del director de cumplimiento o el asesor general de la Empresa antes de proporcionar cualquier Atención social a un funcionario del gobierno.**

Que un regalo concreto pueda percibirse como un soborno, depende del momento en que se haga y del contexto circundante del regalo, lo que incluye los asuntos comerciales o administrativos pasados, presentes o futuros que queden dentro del ámbito de influencia del destinatario. Por ejemplo, unas entradas para un acontecimiento deportivo local se pueden considerar adecuadas como parte de una promoción de nuestros productos y servicios, pero puede resultar inadecuadas si se ofrecen durante una inspección del gobierno en que la Empresa esté esperando la aprobación de una licencia.

D. Pagos de facilitación.

La prohibición del soborno de MacLean-Fogg se aplica a todos los pagos indebidos, con independencia del tamaño u objetivo, lo que incluye pagos de «facilitación» (o agilización). Los pagos de facilitación son pagos pequeños realizados a un funcionario del gobierno para facilitar o agilizar la realización de una actividad «rutinaria» o «no discrecional», como obtener un permiso comercial o una licencia ordinaria o ministerial, el procesamiento de documentos del gobierno como visados, despachos de aduanas, proporcionar servicios postales o servicios públicos, o la carga o descarga de fletes.

Aunque existe una excepción muy limitada respecto a los pagos de facilitación en virtud de la FCPA, estos pagos están prohibidos por las leyes de la mayor parte de países. Por tanto, para garantizar el cumplimiento de todas las Leyes anticorrupción aplicables, MacLean-Fogg prohíbe todos y cada uno de los tipos de pagos de facilitación, excepto en circunstancias muy limitadas en las que se obtenga la aprobación previa por escrito del director de cumplimiento o el asesor general de la Empresa o cuando la seguridad personal de una persona esté en peligro, como cuando debe hacerse un pago de inmediato para asegurar una salida segura de una situación o ubicación geográfica concreta. Los empleados deben hacer todos los pagos que resulten necesarios para proteger su seguridad personal o la seguridad de otras personas y, a continuación, tan pronto como resulte posible, deben informar por escrito del importe del pago y de las circunstancias que dieron lugar al pago al director de cumplimiento de la Empresa.

E. Contribuciones políticas y benéficas.

Nunca resulta permisible proporcionar contribuciones políticas o benéficas a cambio de cualquier favor o beneficio. Un método habitual utilizado por las personas corruptas es encargar a empresas que realicen contribuciones políticas o benéficas, ocultando así el pago de un soborno. Además de las leyes estadounidenses relacionadas con las contribuciones realizadas a funcionarios del gobierno estadounidenses, la FCPA prohíbe los pagos corruptos a partidos y candidatos políticos no estadounidenses. En muchos países, las leyes locales también prohíben realizar pagos a los partidos políticos.

Las solicitudes por parte de terceros de una contribución a una organización o persona concreta suponen una «señal de advertencia» de un posible problema de corrupción. La existencia de dichas señales de advertencia se debe comunicar de inmediato al director de cumplimiento de la Empresa. Como norma, MacLean-Fogg no realiza contribuciones benéficas ni políticas excepto del modo expresamente aprobado por escrito por parte de nuestro director ejecutivo y/o la Junta directiva.

F. Contratación o empleo de funcionarios del gobierno

No resulta nunca permisible contratar o dar empleo a un funcionario del gobierno, o un familiar directo de uno, para influir indebidamente en el funcionario o a cambio de cualquier favor o beneficio. La Empresa puede contratar o dar empleo a funcionarios del gobierno, o sus familiares directos, para realizar servicios que tengan objetivo comercial legítimo. **Sin embargo, ningún funcionario del gobierno, o familiar de un funcionario del gobierno, puede ser contratado o conseguir un empleo para prestar servicios a la Empresa sin la aprobación previa por escrito del director de cumplimiento o el asesor general de la Empresa.**

G. Relaciones con terceros.

Las Leyes anticorrupción aplicables prohíben los pagos corruptos realizados directamente por la Empresa o indirectamente a través de un Tercero, como un agente, asesor, distribuidor o socio conjunto que actúe para la Empresa o en nombre de esta. Esto incluye subcontratistas o asesores contratados por Terceros para realizar trabajos en nombre de la Empresa. Debido a

que estos Terceros actúan en nuestro nombre, la Empresa podría ser considerada responsable, en determinadas circunstancias, de su conducta indebida. En pocas palabras, un Tercero no puede, y no debe, realizar actividades que la Empresa no podría realizar.

En consecuencia, se aplican las siguientes normas a todas las relaciones con Terceros:

- Los Terceros no pueden hacer cosas que estén prohibidas por esta Políticas u otras políticas de la Empresa;
- Los Terceros no están autorizados a realizar ningún pago a funcionarios del gobierno en nombre de la Empresa sin la expresa aprobación previa y por escrito del director de cumplimiento o el asesor general de la Empresa, y cualquier pago a una entidad del gobierno debe contar con el respaldo de un recibo oficial del gobierno;
- Los empleados que sean responsables de las relaciones con Terceros («Titulares de relaciones») están obligados a entender y documentar las cualificaciones del Tercero para realizar el trabajo que se le ha encomendado, tener un buen control de las actividades del Tercero y supervisarlas de manera continuada, y asegurarse de que sus acciones sean coherentes con esta Política;
- Los Titulares de relaciones son responsables de comunicar las expectativas de la Empresa a los Terceros de la Empresa;
- Las comisiones, indemnizaciones, reembolsos y otros pagos a Terceros deben ser los razonables y acostumbrados en relación con los servicios suministrados y deben reflejarse adecuadamente en los libros de contabilidad y los estados financieros de la Empresa; y
- Los pagos a Terceros no pueden ser en efecto, sin contar con la aprobación previa por escrito del director de cumplimiento de la Empresa.

i. Factores de riesgo relacionados con Terceros

En virtud de la FCPA, el Departamento de Justicia de EE.UU. ha identificado determinadas circunstancias que señalen riesgos de corrupción o sugieren un motivo para tener presente un pago ilegal por parte de un Tercero. Dichas circunstancias se conocen habitualmente como «señales de advertencia». La presencia de señales de advertencia sugiere la necesidad de realizar un mayor escrutinio y adoptar salvaguardas frente a posibles violaciones. Las señales de advertencia no significan necesariamente que la relación no pueda seguir adelante.

Las señales de advertencia que justifican una mayor investigación al seleccionar o trabajar con Terceros son variadas y numerosas. Las siguientes son solo unos ejemplos:

- La transacción implica a un país conocido por los pagos corruptos;
- El Tercero tiene un familiar cercano, o una relación personal o profesional con un funcionario del gobierno o un familiar de un funcionario;
- El Tercero presenta objeciones a las declaraciones antisoborno de los contratos de la Empresa;

- La mayor parte de accionistas, directores o directivos del Tercero son funcionarios del gobierno;
- La única cualificación que aporta el Tercero es influir en clientes o funcionarios del gobierno o una antigua afiliación con una entidad del gobierno;
- El Tercero carece de transparencia en sus registros contables;
- El Tercero solicita unos términos contractuales o acuerdos de pago inusuales que generan problemas con la legislación local, como pago en efectivo, pago en la divisa de otro país o pago en un tercer país;
- El Tercero es recomendado por un funcionario del gobierno, especialmente uno con autoridad discrecional sobre el negocio en cuestión;
- La diligencia debida revela que el Tercero es empresa ficticia o tiene alguna otra estructura corporativa poco ortodoxa;
- El Tercero exige que no se divulgue su identidad o, si el Tercero fuese una entidad, la identidad de los titulares, directores o empleados de la entidad; o
- La comisión o tarifa del Tercero supera los honorarios habituales.

En general, cualquier hecho que ponga en duda si el Tercero está proporcionando un servicio necesario a un precio de mercado razonable, constituye una señal de advertencia. Cualquier Titular de relación que pierda confianza en que un Tercero vaya a actuar de forma coherente con las normas de la Empresa o que observe una «señal de advertencia» que indique una posible conducta inadecuada, debe comunicar sus preocupaciones al director de cumplimiento o asesor general de la Empresa, para que se adopten más medidas.

ii. Diligencia debida respecto a Terceros

La Empresa nunca debe participar en ninguna relación con un Tercero que vaya a interactuar con funcionarios del gobierno para la Empresa, o en nombre de esta, sin realizar averiguaciones sobre los antecedentes, cualificaciones y reputación del Tercero. Ejemplos de Terceros que interactúan regularmente con funcionarios del gobierno incluyen a transportistas, agentes de aduanas, proveedores de servicios que procesan visados y otros formularios de inmigración, y algunos distribuidores y agentes de ventas.

Los empleados deben informar al director de cumplimiento de la Empresa una vez que hayan identificado a un Tercero que pueda interactuar con funcionarios del gobierno en nombre de la Empresa o que sea por lo demás una persona o entidad extranjera (no estadounidense). El director de cumplimiento determinará el nivel de diligencia debida necesario respecto a cualquier Tercero, lo que incluye, entre otras cosas, completar un cuestionario de diligencia debida. Cualquier problema planteado durante esta revisión de diligencia debida se debe abordar a la satisfacción del director de cumplimiento o asesor general de la Empresa. **Tenga en cuenta que los pagos a cualquier nuevo Tercero que sea (i) una persona/entidad extranjera o (ii) que podría razonablemente esperarse que interactúe con funcionarios del gobierno en nombre de la Empresa (como algunos distribuidores) no deben realizarse (y las facturas no deben procesarse) hasta que el Tercero haya sido aprobado por el director de cumplimiento de la Empresa.**

Una vez que la Empresa haya contratado a un agente o asesor, las actividades y gastos de la persona deben ser supervisados y documentados por el Titular de la relación, para asegurar el cumplimiento continuado con las Leyes anticorrupción aplicables y esta Política.

H. Conservación de registros y realización de auditorías

Todos los gastos se deben describir de forma precisa y completa y se deben hacer constar de forma adecuada en los libros y registros de la Empresa. Los empleados deben tener precaución de respetar las políticas y procedimientos contables y/o de cumplimiento de la Empresa (lo que incluye, sin limitación, la Política de viajes y gastos de MacLean-Fogg), solo deben autorizar el pago de facturas legítimas por trabajos realmente realizados y nunca deben autorizar el pago de gastos que sean inusuales, excesivos, estén inadecuadamente descritos o insuficientemente documentados, o que planteen de otro modo dudas sobre su legitimidad.

La Empresa realizará periódicamente auditorías de cumplimiento para ayudar a asegurar el cumplimiento continuado de la Empresa con las Leyes anticorrupción aplicables y esta Política. Es deber de todos los empleados y Terceros cooperar con, y nunca obstruir o interferir con, dichas actividades de auditoría u otras investigaciones de la Empresa.

Se espera que los auditores de la Empresa actúen con independencia y de forma coordinada con el asesor general y el director de cumplimiento de la Empresa, según sea necesario para aclarar cualquier pregunta relacionada con la aplicación de esta Política.

I. Certificaciones

Se espera de todos los Empleados y Terceros el pleno cumplimiento de las políticas de la Empresa, incluidas esta Política. Cada Empleado será responsable de mantener el cumplimiento de estas políticas dentro de su área de responsabilidad, y los directivos, directores y determinados empleados tendrán que certificar anualmente y por escrito que han leído y cumplirán el Código de Conducta Comercial de MacLean-Fogg y esta Política y que completarán los cursos de formación relacionados.

J. Notificación de violaciones y ausencia de represalias

Todos los Empleados y Terceros deben notificar de inmediato de cualquier conocimiento o sospecha de una posible violación de esta Política o cualquier Ley anticorrupción. Si necesita notificar una posible violación o tiene cualquier pregunta o preocupación sobre las políticas de la Empresa, las leyes o normativas aplicables, o cualquier conducta pasada o propuesta, póngase en contacto con el director de cumplimiento y/o el asesor general de la Empresa, o utilice la línea de ayuda en materia de cumplimiento y Ethics de MacLean-Fogg el [sitio web](#).

Tenga presente que MacLean-Fogg prohíbe cualquier tipo de venganza contra los Empleados que, de buena fe, notifiquen una violación real o posible de la política o la legislación. Cada Empleado tiene el derecho a plantear preocupaciones éticas de buena fe sin miedo a sufrir ningún

castigo o acoso por parte de compañeros de trabajo, supervisores o la gerencia principal. MacLean-Fogg valora mucho el compromiso con las normas éticas y profesionales de la Empresa. Todas las comunicaciones se manejarán con cortesía y discreción. La Empresa respetará las solicitudes de anonimato, excepto cuando la divulgación sea una exigencia legal.

4. CONSECUENCIAS

Las posibles violaciones de las políticas de MacLean-Fogg y las Leyes anticorrupción se investigarán y, si resulta necesario, se subsanarán. Las personas que violen estas políticas serán objeto de medidas disciplinarias, que podrían incluir hasta el despido. **La falta de notificación de una violación conocida o sospechada de esta Política constituye una violación independiente de esta Política y el Código de Conducta Comercial de MacLean-Fogg que será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.**

* * * * *