



# Política Corporativa de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Centroamérica

**AutoStar**

Versión 00

Aprobado por:  
Juan Pablo Schneider, Gerente General  
PO-GGCA-01

Fecha de aprobación: 20/10/2020

## 1. Tabla de contenido

2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	OBJETIVO	3
4.	ALCANCE	4
5.	LINEAMIENTOS	4
5.1.	¿QUÉ ES CORRUPCIÓN?	4
5.2.	¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS?	5
5.3.	¿QUÉ ES FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO?	6
6.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
7.	LINEAMIENTOS GENERALES	10
8.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	14
8.1.	Relacionamiento con Funcionarios Públicos	14
8.1.1.	Relacionamiento apropiado	14
8.1.2.	Relacionamiento inapropiado	14
8.2.	Ofrecimiento de regalos y atenciones	15
8.3.	Gastos de representación	16
8.3.1.	Gastos de representación realizados por colaboradores de AutoStar	16
8.3.2.	Gastos de representación destinados a Funcionarios Públicos	17
8.4.	Donaciones y auspicios	17
8.4.1.	Características para la aprobación de Donaciones	17
8.4.2.	Características para la Aprobación de Auspicios	18
8.5.	Contribuciones políticas	19
8.6.	Compras y contrataciones de bienes y servicios	19
8.7.	Relaciones comerciales con clientes	20
8.8.	Contratación de colaboradores de AutoStar	21
8.9.	Fusiones y adquisiciones	21
8.10.	Alianzas estratégicas y Joint Ventures	22
11.	ANEXOS	24
12.	ANEXO 1: Glosario de Términos	24
14.	ANEXO 2: Señales de Alerta	26
15.	CONTROL DE CAMBIOS	28

## 2. INTRODUCCIÓN

AutoStar (en adelante “la Compañía”) realiza todas sus actividades empresariales basada en una conducta ética e integridad que es reconocida por todos sus socios de negocios.

La reputación de AutoStar no puede ser expuesta por beneficios provenientes de negocios o transacciones obtenidos por medios indebidos.

AutoStar es consciente que por la naturaleza de sus actividades se encuentra expuesta a riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, sea por acción directa de sus colaboradores o indirecta a través de los terceros que la representan.

En este sentido y como parte de sus actividades de prevención, AutoStar formaliza en este documento su política de “Cero Tolerancia” frente a actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para retener u obtener negocios de cualquier naturaleza y lograr así ventajas indebidas. Asimismo, expresa que, en ningún área de las Compañías existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.

Si bien esta Política aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier colaborador o tercero que represente a AutoStar en algún momento dado, no es posible que las cubra todas. Si tiene dudas sobre la forma correcta de actuar, es el deber de todo colaborador consultar o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin<sup>1</sup>.

## 3. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos que deben seguir todos los colaboradores de AutoStar con el fin de prevenir y detectar, de

---

<sup>1</sup>Para mayor información sobre los canales disponibles ver el Procedimiento del Canal de Denuncias

manera oportuna, actos relacionados a corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, dando así adecuado cumplimiento a la normativa legislativa aplicable.

En este sentido, la presente Política presenta como objetivos específicos los siguientes:

1. Definir los principios y reglas para identificar y prevenir potenciales “actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo” (como se define más adelante) de manera de proteger la integridad y reputación de AutoStar.
2. Proveer información general a los colaboradores y terceros que representen a AutoStar sobre las medidas que adoptan las Compañías para identificar, mitigar y administrar los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
3. Asegurar que AutoStar cumpla con las legislaciones locales en materia de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo de los países o mercados donde opera.

#### **4. ALCANCE**

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de las Compañías y para cualquier socio de negocios que, como parte de sus operaciones comerciales, represente a AutoStar (proveedores, intermediarios, contratistas, subcontratistas, otros).

#### **5. LINEAMIENTOS**

##### **5.1. ¿QUÉ ES CORRUPCIÓN?**

La corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero o cualquier objeto de valor) a un tercero, especialmente si se trata de un funcionario público, un partido político, un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de este o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.

Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de corrupción son:

- la oferta y aceptación de regalos inapropiados;
- las atenciones excesivas;
- el pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas;
- el auspicio de actividades promocionales;
- entre otros.

Asimismo, las Compañías podrían ser susceptibles a ser utilizadas por colaboradores o terceros, indebidamente, para facilitar pagos de sobornos como, por ejemplo:

- Pago de sobornos para obtener licitaciones con empresas del Estado.
- Pago de sobornos a funcionarios públicos por gestión de trámites (obtención de licencias, permisos, etc.)

Un “acto de corrupción” puede generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales a las Compañías.

Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación de AutoStar y a la confianza de los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

## **5.2. ¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS?**

Es un delito que consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como el cohecho, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:

- Actos de Conversión y Transferencia: Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- Actos de Ocultamiento y Tenencia: Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito: Relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; a hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

Las actividades relacionadas al Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales a las Compañías.

Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación de AutoStar y a la confianza de los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

### **5.3. ¿QUÉ ES FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO?**

El financiamiento del terrorismo es un delito que consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier otro delito. Algunas de las maneras de beneficiar a los terroristas son las siguientes:

- Suministrar documentos e informaciones sobre personas y patrimonios, instalaciones, edificios públicos y privados y cualquier otro que específicamente facilite las actividades de elementos o grupos terroristas.
- La cesión o utilización de cualquier tipo de alojamiento o de otros medios

susceptibles de ser destinados a ocultar personas o servir de depósito para armas, explosivos, propaganda, víveres medicamentos, y de otras pertenencias relacionadas con los grupos terroristas o con sus víctimas.

- El traslado a sabiendas de personas pertenecientes a grupos terroristas o vinculados con sus actividades delictuosas, así como la prestación de cualquier tipo de ayuda que favorezca la fuga de aquellos.
- La organización de cursos o conducción de centros de adoctrinamiento e instrucción de grupos terroristas, que funcionen bajo cualquier cobertura.
- La fabricación, adquisición, tenencia, sustracción, almacenamiento o suministro de armas, municiones, sustancias u objetos explosivos, asfixiantes, inflamables, tóxicos o cualquier otro que pudiera producir muerte o lesiones.
- Cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación hecha voluntariamente con la finalidad de financiar las actividades de elementos o grupos terroristas.

Como en los casos anteriormente detallados el delito de Financiamiento del Terrorismo no solo supone consecuencias legales para la persona natural que lo comete sino también para la persona jurídica o compañía a la que ella representa.

## **6. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

A continuación, se detalla la distribución de roles y responsabilidades respecto a la presente Política:

**Gerencia General:**

- Aprobar la presente Política para la Prevención de Corrupción, Lavado de Activos, y Financiamiento del Terrorismo. Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política y el desarrollo del Programa de Cumplimiento en general.
- Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener el Programa de Cumplimiento.

**Comité de Ética y Conducta:**

- Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política y normativa complementaria.
- Tomar decisiones respecto a incumplimientos a la presente Política y a la normativa complementaria.
- Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de las Compañías y de la resolución de conflictos que sean de su competencia.

**Encargado de Prevención:**

- Definir y supervisar Programa de Cumplimiento y desarrollar dicho programa con el apoyo local.
- Participar en la planificación estratégica de la organización y en la evaluación de riesgos en las materias del Programa de Cumplimiento en conjunto con Procesos y Calidad.
- Revisar y actualizar esta Política anualmente con base en la regulación aplicable con el apoyo local.
- Identificar en conjunto con el apoyo local, las áreas y procesos de las Compañías con mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Diseñar e implementar con el apoyo local los lineamientos en las áreas de mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo de acuerdo con los requerimientos regulatorios y legales.



- En coordinación con Gestión Humana, establecer parámetros de entrenamientos de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y campañas relacionadas a la presente Política.
- Aclarar dudas relacionadas con respecto a esta Política y su aplicación.
- Apoyar, asistir en los cuestionarios, encuestas de mercado, reportes internos y externos relacionados con asuntos de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

**Auditoría Interna:**

- Determinar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento y determinar su alcance y extensión.
- Dirigir las investigaciones de reportes de incumplimientos al Programa y adoptar las acciones necesarias.
- Generar informes semestrales del desempeño del Programa y reportarlos al Directorio y la Gerencia General.
- Elevar cuando las circunstancias así lo ameriten las investigaciones por incumplimientos del Programa al Encargado de Prevención.
- Ejecutar revisiones y coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación del Programa.
- Gestionar el canal de denuncias, realizar las investigaciones correspondientes y reportar los casos al Comité de Ética y Conducta.
- Evaluar y supervisar, por lo menos una vez al año, el diseño y la implementación del Programa y los controles diseñados para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Certificar la eficiencia y eficacia del ambiente de control a través del monitoreo del programa y pruebas de controles clave de prevención del cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Evaluar y supervisar la estructura del Control Interno de AutoStar, necesaria para el soporte del Programa.

- Supervisar la ejecución de los controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

**Gerencia de Gestión Humana:**

- Definir e implementar el Plan de Capacitación y Difusión del Programa y las capacitaciones relacionadas a la presente Política.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.
- Ejecutar los procedimientos de debida diligencia de colaboradores.

**Todos los Colaboradores:**

- Todas las Gerencias y Jefaturas son responsables por tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo conozca y cumpla con la presente Política, incluyendo los controles establecidos en el marco del Programa de Cumplimiento. Asimismo, todos los colaboradores tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos establecidos en la presente Política.

## **7. LINEAMIENTOS GENERALES**

Los siguientes son los lineamientos generales de la Política para la Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de AutoStar.

- Debido a la naturaleza de las operaciones de la Compañía, las relaciones con funcionarios públicos son actividades necesarias para el normal desarrollo de las distintas áreas de la Compañía. AutoStar alienta a que los colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política, el Código de Ética y Conducta, ni las leyes en materia de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo aplicables.
- AutoStar no tolera actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo de ninguna naturaleza, para retener u obtener negocios o lograr ventajas

indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.

- Los pagos de facilitación por parte de los colaboradores de AutoStar, o terceros que actúen en su representación, están estrictamente prohibidos.
- AutoStar prohíbe el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar pagos indebidos (esconder un soborno incluyéndolo como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios).
- Entendiendo que la contratación de terceros que representan o podrían representar a las Compañías pueden generar riesgos de corrupción, de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, AutoStar ha establecido mecanismos adecuados de debida diligencia para la contratación de terceros según su nivel de riesgo (revisión de antecedentes reputacionales de las empresas y sus representantes legales en fuentes de información pública) que le permitan tener la tranquilidad de tener el conocimiento de saber con quién está trabajando, cuál es su reputación y sus calificaciones.
- Los regalos, invitaciones, viajes o pagos en el desarrollo de las actividades realizadas por las Compañías no deberán afectar la independencia e influir en las decisiones, para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- AutoStar ha establecido un sistema de control interno que provee una seguridad razonable de que los activos están siendo utilizados para fines autorizados de negocios, y que asegure que las transacciones están siendo registradas de manera apropiada en los estados financieros. Esto implica el desarrollo como mínimo de las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de la cultura ética y compromiso de la Alta Dirección, dando un claro mensaje de tolerancia cero a la corrupción, al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo.
- Desarrollo de una valoración de riesgos específicos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Establecimiento de procedimientos proporcionales que incluyan controles específicos para los riesgos altos y medios.
- Desarrollo de procesos de debida diligencia que incluyan el análisis reputacional de terceros (proveedores, socios de negocio, intermediarios, entre otros) identificados como sensibles.
- Monitoreo y revisión periódica de los controles, incluyendo la implementación de aquellos establecidos en la presente Política.
- Desarrollo de capacitaciones respecto a la cultura ética y la posición de las Compañías frente a la corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y despliegue de políticas relacionadas.
- Fomento del uso del Canal de Denuncias de AutoStar.
- Desarrollo de procedimientos de sanción ante posibles incumplimientos a la presente Política.
- El incumplimiento de este documento incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y al Reglamento Interno de AutoStar, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables. Asimismo, también podrían suponer incumplimientos a las leyes correspondientes, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes o de la Compañía.

No es posible incluir en esta Política todos los casos o situaciones que se puedan presentar. Por lo tanto, es importante que los principios y valores de AutoStar incluidos en el Código de Ética y Conducta y en esta Política prevalezcan en cualquier situación.

## **8. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

### **8.1. Relacionamiento con Funcionarios Públicos<sup>2</sup>**

Debido a la naturaleza de las Compañías, el relacionamiento con Funcionarios Públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones y por lo tanto, necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

En este sentido, las Compañías alientan a que sus colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios marcadas por la colaboración en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política y las Políticas complementarias y estén exentas de toda forma de presión o intervención.

La corrupción a funcionarios públicos es un asunto serio, ilegal y siempre contrario a nuestros estándares de comportamiento.

#### **8.1.1. Relacionamiento apropiado**

Los colaboradores de AutoStar podrán relacionarse con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propios de las funciones que realizan.

Dichas relaciones pueden incluir atenciones legítimas y razonables, dadas de buena fe, que busquen construir relaciones y fomentar el diálogo, sin necesidad de condicionar al receptor de las mismas. En este sentido, es válido sustentar gastos realizados a Funcionarios Públicos en la medida que sean razonables y genuinos (justificados, necesarios y relacionados con el negocio).

Los colaboradores, ejecutivos y gerentes de las Compañías deberán consultar con el Auditor Interno en caso tengan dudas relacionadas a los protocolos de interacción con funcionarios públicos.

#### **8.1.2. Relacionamiento inapropiado**

---

<sup>2</sup>Para mayor información ver la Política de Relación con Funcionarios Públicos de AutoStar

Las Compañías prohíben estrictamente a sus colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para las Compañías.
- Intentar inducir a un funcionario público, local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.
- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.

### **8.2. Ofrecimiento de regalos y atenciones<sup>3</sup>**

Las Compañías establece como lineamiento el evitar recibir u otorgar regalos o atenciones (cortesías) que puedan ser percibidas como un medio para influir indebidamente en la decisión de quien los recibe, o que vayan en contra de la normatividad legal. En tal sentido, los regalos y atenciones se efectuarán solo en ocasiones especiales como Navidad y Fiestas Patrias y dentro del marco general de la Política de Regalos y Atenciones de AutoStar.

Las transacciones de regalos o cortesías son permitidas en la medida que cumplan con las siguientes características:

- Sean realizadas de manera transparente.
- Sean comunicadas al responsable de autorizar la recepción y el otorgamiento de regalos y atenciones según el esquema de valoración de montos permitidos detallado en la Política de Regalos de AutoStar.
- Todos los regalos recibidos con la autorización respectiva sean sorteados entre todos los miembros de cada área una vez al mes.
- No sean realizadas como pagos en efectivo o equivalentes de efectivo (cheques, tarjetas de regalo, depósitos bancarios, entre otros).

---

<sup>3</sup>Para mayor información ver la Política de Regalos de AutoStar.

- No estén motivadas a ejercer una influencia inapropiada o expectativa de reciprocidad.
- Sean ocasionales, razonables y proporcionales en el contexto del negocio.
- Cumplan con las leyes y reglamentos locales aplicables.

Asimismo, las cortesías deberán de ser registradas y sustentadas con la documentación apropiada.

### **8.3. Gastos de representación**

#### **8.3.1. Gastos de representación realizados por colaboradores de AutoStar**

AutoStar está comprometida con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para los gastos de representación, las cuales incluyen los viajes, los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los colaboradores designados. Los viajes podrán ser internos o externos, con motivos relacionados a las actividades económicas de la Compañía.

El presupuesto para los gastos de representación será determinado por la Gerencia a la que pertenece el colaborador que ejecutará el gasto. Dicho colaborador recibirá un anticipo para cubrir los futuros gastos que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus actividades asignadas.

En caso el colaborador tenga que incurrir en gastos adicionales, se procederá a realizar el procedimiento de solicitud o en caso el gasto haya sido asumido por el colaborador, se procederá con la justificación de los gastos y se compartirán los documentos de soporte necesarios.

Los gastos de representación en que se incurran deberán ser transparentes y destinados únicamente a los colaboradores de AutoStar. La designación del presupuesto y los adicionales que se tengan que considerar no serán destinados para incentivar acto de corrupción alguno.



### **8.3.2. Gastos de representación destinados a Funcionarios Públicos**

Se permitirá los gastos de representación, pago de viajes, estadía y/o viáticos a funcionarios públicos cuando exista un contrato de por medio y la presencia de la persona sea necesaria para el desarrollo de una actividad laboral o institucional de AutoStar (visitas técnicas a sucursales o a fábrica, negociación comercial, conocimiento y evaluación de las características de los vehículos). Los gastos asumidos, necesitarán de aprobación previa y entrega de soporte documentario que sustente la situación y los desembolsos.

Los montos incurridos por concepto de viáticos deberán ser razonables y medibles a valor de mercado y solamente serán destinados para dicho funcionario.

Los pagos serán realizados directamente con las empresas que brinden estos servicios (alojamiento, alimentación y transporte) y no se considerará la intervención de funcionarios como personas naturales.

Asimismo, se deberá solicitar el permiso a la entidad a la que pertenece la persona y la aprobación de la misma como requerimiento obligatorio para la presentación de la documentación de soporte.

### **8.4. Donaciones y auspicios<sup>4</sup>**

AutoStar está comprometida con las comunidades en las cuales opera, por lo que autoriza donaciones de caridad o patrocinios en su nombre solo para fines de buena fe de los cuales las Compañías no recibirán ni esperan recibir un beneficio tangible.

#### **8.4.1. Características para la aprobación de Donaciones**

Las donaciones que se entreguen a cualquier entidad pública tendrán las siguientes características:

- La donación debe haber sido justificada ante la Gerencia General o el Directorio.

---

<sup>4</sup>Para mayor información ver Procedimiento de Donaciones y Auspicios de AutoStar

- No debe existir expectativa alguna al entregar la donación. El donatario no tendrá deuda alguna por recibir la donación de AutoStar.
- La donación debe cumplir con la documentación requerida según Capítulo IV, artículos 8 y 9 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas (CR), el Decreto Ejecutivo N°170 actualizado al 2010 (de 27 de octubre de 1993) (PTY), para comprobar la fehaciencia de la misma.
- La donación será a nombre de la entidad pública, mas no a nombre de un funcionario público; sin embargo, esto no excluye que se realice comunicaciones de coordinación con los funcionarios públicos responsables de la entidad o quienes se hayan encargado de la coordinación.
- El valor de las donaciones deberá ser razonable y la frecuencia de las mismas deberá ser ocasional.
- El proceso de donación será transparente, por lo cual se hará de conocimiento público a través de la web de la empresa y las redes sociales correspondientes.
- Las donaciones de efectivo no están permitidas; sin embargo, en caso existan excepciones deberá hacerse seguimiento de las mismas, con el objetivo de verificar que el dinero fue destinado con la finalidad comunicada.

#### **8.4.2. Características para la Aprobación de Auspicios**

Los auspicios tienen como único objetivo fortalecer la marca y posicionamiento de AutoStar. Estos deben tener objetivos claros, deben ser utilizados para proyectos que guarden relación con el Código de Ética y Conducta y no deben tener por finalidad obtener una ventaja indebida para la misma. Por lo cual los auspicios deben tener las siguientes características:

- Estar relacionados con el objetivo de promocionar las actividades comerciales de las Compañías.
- No patrocinar ninguna actividad proselitista de cualquier tipo (política, religiosa, ideológica, etc.).
- Los auspicios se realizarán a valor de mercado, valor que será razonable y proporcional.

- Todo auspicio deberá de contar con un contrato, el cual estipule una cláusula de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; y la periodicidad del auspicio.

Todo auspicio deberá ser respaldado con los documentos de soporte requeridos para acreditar la fehaciencia del gasto.

### **8.5. Contribuciones políticas**

AutoStar busca desarrollar sus actividades sin influenciar, condicionar o interferir en el pluralismo político de las sociedades donde operan; en este sentido las Compañías no realizarán contribuciones políticas directas o indirectas.

En caso un colaborador decida contribuir a alguna causa política, deberá de comunicárselo a su jefe inmediato y al Auditor Interno y comprometerse a no utilizar nada referente de la empresa.

### **8.6. Compras y contrataciones de bienes y servicios**

Los colaboradores de AutoStar deben ser cuidadosos y considerar los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y servicios.

AutoStar contratará a proveedores en caso haya una necesidad legítima de los servicios o bienes que proporcionan. Asimismo, las contrataciones deben realizarse a través de procesos justos y formales que incluyan un compromiso anticorrupción por escrito (contratos, órdenes de servicio).

Las gestiones que terceros “intermediarios” o “agentes” realicen en representación de AutoStar (tramitadores, abogados, consultores, intermediarios) podrían constituir un riesgo de corrupción para la Compañía; por lo tanto, las áreas responsables de su contratación deberán realizar procedimientos de debida diligencia (revisión de los antecedentes reputacionales de las empresas y de sus representantes legales, verificación en listas negras

y listas PEP's) para disminuir el riesgo que dichos terceros, realicen, ofrezcan o prometan pagos inapropiados a funcionarios, especialmente si se trata de funcionarios públicos.

En este sentido, los colaboradores deben ser diligentes en la evaluación y selección de proveedores y en la compra de bienes y servicios a su cargo para así evitar que las transacciones puedan ser o parecer una fachada para la corrupción de funcionarios públicos.

Adicionalmente, los colaboradores deberán permanecer atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo que podrían involucrar a los proveedores de AutoStar. Para ello, se deberá:

- Verificar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, para confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos suministrados.
- Identificar posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
  - Agilización inesperada de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.
  - Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
- Evitar pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público.

### **8.7. Relaciones comerciales con clientes**

Las relaciones comerciales que establezca AutoStar deben tener en cuenta procedimientos para tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos sus clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información relevante de todos los terceros con los cuales AutoStar establece y mantiene una relación contractual / comercial.

Con el fin de lograr esto, se deberán tomar acciones como, por ejemplo: debida diligencia para personas expuesta políticamente (PEP) y sus familiares cercanos, entendimiento y

documentación de las fuentes y el origen de los recursos de los clientes, establecimiento de cláusulas de cumplimiento acerca de prevención de actos ilícitos, entre otros.

### **8.8. Contratación de colaboradores de AutoStar**

Los procesos de contratación de colaboradores de AutoStar deben considerar criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta la evaluación de antecedentes relacionados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cualquier acto que se encuentre fuera del umbral ético bajo el cual un profesional debe actuar para poder pertenecer a las Compañías.

Asimismo, se deberá evaluar si ha cumplido alguna función pública durante los últimos 5 años) o si mantiene algún vínculo familiar funcionarios públicos de entidades con las que AutoStar interactúa.

### **8.9. Fusiones y adquisiciones**

AutoStar, antes del envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de fusión o adquisición, deberá llevar a cabo un proceso de debida diligencia anticorrupción con la finalidad de determinar si la empresa o las personas relacionadas a ella han estado involucrados en acciones ilegales relacionadas con actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

Para realizar el proceso de debida diligencia, las Compañías deben considerar como mínimo los siguientes lineamientos con base en la información disponible:

- Identificar las interacciones que la empresa objetivo tiene o ha tenido con entidades o funcionarios públicos.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas y ejecutivos de la empresa a adquirir.
- Identificar si la empresa que se desea adquirir cuenta con controles para mitigar el riesgo de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Se debe incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar

que la empresa adquirida cumple con las leyes anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la adquisición.

- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso, si se realiza la adquisición.

#### **8.10. Alianzas estratégicas y Joint Ventures**

Los acuerdos comerciales entre AutoStar y terceros con el fin de mejorar los negocios o crear otros nuevos no eximen a AutoStar de un potencial riesgo de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo que se genere por la Alianza estratégica o Joint Venture, por ende, se procederá a investigar al potencial socio antes de tomar alguna decisión.

- El proceso de investigación no se limitará a la persona jurídica sino también, a los ejecutivos más relevantes.
- La formalización de los acuerdos mencionados deberá incluir lineamientos anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo para el proceso de contratación, así como el establecimiento de medidas de control post contractuales (auditorías de prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo) para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los potenciales socios de negocio.

### **9. REPORTE DE IRREGULARIDADES**

Si usted tiene conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento a la presente Política o a las Políticas complementarias, deberá reportarlo a través de su jefe inmediato, o al Auditor Interno, o al Comité de Ética y Conducta y/o a través del Canal de Denuncias de AutoStar.

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

La Empresa tiene una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política o de políticas complementarias.

Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y anónima.

## **10. ACTUALIZACIÓN**

La vigencia de este documento es de hasta (2) años a partir de la fecha de publicación. AutoStar se reserva el derecho de suprimir o modificar unilateralmente y en cualquier momento el presente procedimiento, las condiciones y las obligaciones establecidas en ésta, cuando así lo requiera, según sus propias necesidades.

## 11. ANEXOS

### ANEXO 1: Glosario de Términos

- **Auspicios:** Entrega de dinero o recursos en especie para contribuir a actividades, obras o proyectos que tienen impacto económico, social o ambiental en las zonas donde AutoStar tiene operaciones, a cambio de derechos y beneficios tales como créditos publicitarios en medios, eventos y publicaciones, uso de instalaciones y oportunidades para promover la marca AutoStar, sus productos o servicios.
- **Corrupción:** De forma deliberada, ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de dinero o cualquier objeto de valor a un funcionario, especialmente si este es un funcionario público o a un partido político o a un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o de un tercero; para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de deberes oficiales, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.
- **Colaborador:** Empleado de AutoStar cuyo accionar se base en lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- **Cortesías:** Atenciones y Regalos.
- **Contribuciones Políticas:** Corresponde a donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.
- **Donaciones:** Acto por el cual una persona natural o jurídica transfiere en forma gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona que los acepta.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Se refiere al delito en virtud del cual una persona natural o jurídica, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos, recursos financieros o económicos, o servicios financieros o conexos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista.
- **Funcionario público:** i) Los que están comprendidos en la carrera administrativa, ii) Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular, iii) Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con



entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos, iv) Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.

- **Intermediario:** Se considera a consultores, agentes, asesores, abogados externos, representantes, cabilderos (lobistas) u otro tipo de intermediarios que, tanto en el sector público como privado, realicen alguna operación a nombre o por encargo de AutoStar, en relación a su interacción con funcionarios públicos, entidades de gobierno, proveedores y terceros.
- **Lavado de Activos:** proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, entre otros; usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas.
- **Leyes Anticorrupción:** Leyes de los países o mercados donde AutoStar opera y que prohíben la corrupción a Funcionarios Públicos.
- **Obsequios:** Dinero, bienes, servicios, prestamos u otros beneficios.
- **Pagos de Facilitación:** Son pequeños pagos a funcionarios públicos usualmente de bajo rango, para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional, de rutina o en cumplimiento de la ley.
- **Programa de Cumplimiento:** Agrupa todas las políticas, procedimientos y controles de prevención de cohecho, de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, incluidos en esta Política.
- **Terceros Sensibles:** Terceros “intermediarios” o “agentes” de las Compañías que actúan en representación de AutoStar (tramitadores, asesores legales, consultores, contratistas) antes entidades públicas.

## ANEXO 2: Señales de Alerta

Existen muchas señales de alerta que podrían justificar una revisión o procedimientos más detallados de debida diligencia. Dichas señales de alerta pueden ser identificadas durante diferentes actividades de negocio, incluyendo: la contratación de intermediarios, adquisiciones o inversiones en una compañía objetivo, actividades generales de negocio, obsequios, contribuciones benéficas, entre otras.

La siguiente es una lista, no exhaustiva, de dichas señales de alerta que los colaboradores de AutoStar deben tener en cuenta en el desarrollo de sus actividades y, de identificar alguna, reportarla inmediatamente a su jefe inmediato, el Comité de Ética y Conducta o al Auditor Interno:

- El tercero fue recomendado por un Funcionario Público o una persona expuesta políticamente (PEP).
- Un empleado, director o propietario de la tercera parte es una persona expuesta políticamente (PEP).
- Existen acusaciones de que el tercero ha participado en actos de corrupción o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta ética.
- Existen relaciones comerciales, personales o familiares cercanas entre algún colaborador de las Compañías con un oficial de gobierno que tiene autoridad discrecional sobre el negocio o transacción en cuestión.
- El Socio de Negocio (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) tiene un negocio que parece estar mal equipado o ser insuficiente para desarrollar el proyecto propuesto.
- El Socio de Negocio (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) presenta resistencia a revelar la identidad de sus accionistas o socios.
- El Socio de Negocio (cliente, proveedor, joint venture, empresa asociada) requiere que su identidad o en el caso de una compañía, la identidad de los socios y accionistas no sea revelada.

- El Socio de Negocio (cliente, proveedor, Joint venture, empresa asociada) requiere el pago de una comisión o de una porción significativa de los honorarios o ingresos antes o inmediatamente después de ganar el contrato, de manera injustificada.
- El Socio de negocio (proveedor, empresa asociada) está planeando un uso extensivo de subcontratistas.
- Requerimiento de términos contractuales inusuales.
- Requerimiento de pagos en efectivo, anticipos, pagos a un individuo o entidad diferente al individuo o entidad contratada, o pagos en un país que no es el país principal de negocios o donde el individuo o entidad presta los servicios.
- Pagos anticipados que no pueden justificarse comercialmente con respecto a los servicios prestados.
- Ajustes en los honorarios requeridos durante el proceso de contratación, particularmente cerca a la adjudicación del contrato.
- El contrato tiene un valor particularmente alto no proporcional al proyecto o compra de bienes o servicios.
- Facturas sin el suficiente detalle o no sustentadas.
- El cliente sugiere o requiere sin razón justificada, que una oferta o negociación de contrato se realice a través de un intermediario específico.
- La aparente necesidad de contratar un intermediario surge justo antes o después de la adjudicación del contrato.
- El Socio de Negocio (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) es insolvente o tiene dificultades financieras significativas.
- La negativa del socio de negocio a certificar que no tomará ninguna acción que pueda causar a AutoStar a violación de leyes anticorrupción.
- La negativa del socio de negocio a acordar por escrito que no hará ninguna transferencia a funcionarios públicos diferentes a los autorizados por AutoStar.
- La negativa del socio de negocio de cumplir con el Programa de Cumplimiento implementado por AutoStar o con las leyes anticorrupción locales.
- Un obsequio costoso o entretenimiento es propuesto con proximidad a un proceso de licitación o a la asignación de un contrato.

- Un requerimiento de un socio de negocio para que un puesto de trabajo o una pasantía se ofrezca a una persona particular. La persona que hace el requerimiento es un funcionario público y el potencial colaborador es conocido por ser un familiar de un funcionario público.

**13. CONTROL DE CAMBIOS**

Apartado del documento	Descripción del Cambio	Versión	Fecha de actualización