



POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Normas generales

AutoStar

Versión 01

Fecha actualización: 05-08-2013

Copia No Controlada al Imprimirse

Índice

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. ALCANCE DE LA POLÍTICA
- IV. ENCARGADO DE PREVENCIÓN
- V. MEDIOS Y FACULTADES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN
 - 5.1 Comité de Prevención de Delitos
- VI. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS
 - 6.1 Normativa general de prevención de delitos.
 - 6.2 Actividades, procesos y negocios que presentan o incrementan el riesgo de comisión de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
 - 6.3 Políticas de prevención de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
 - 6.4 Libre competencia.
 - 6.5. Normas generales.
 - 6.6. Excepciones o casos especiales.
- VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO
 - 7.1 Canales de denuncia de actividades sospechosas.
 - 7.2 Confidencialidad de la denuncia.

- VIII. SANCIONES ADMINISTRATIVAS
 - IX. INFORMACIÓN
 - X. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
- ANEXOS

I. INTRODUCCIÓN

Autostar Rica tiene el propósito de establecer un marco de comportamiento aplicable a todos quienes conforman la organización y también a sus clientes, distribuidores, agentes y/o representantes en general, en términos de observar un comportamiento ajustado a la Ley y a las normas generales de la presente Política.

Esta política tienen su base en la Política Corporativa de Prevención del Delito de Grupo Kaufmann y ha sido adaptada al marco jurídico vigente, sirviendo como fundamento para que las distintas entidades de AutoStar conviertan las pautas aquí establecidas en requisitos funcionales en sus procesos, que permitan mitigar la ocurrencia de un acto delictivo en cualquiera de sus formas.

II. OBJETIVO

El propósito de esta Política es establecer un mecanismo de prevención para los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, dando cumplimiento a la normativa jurídica establecida en el país para la prevención de la corrupción en la administración pública y en la empresa privada. Esta política se alinea con las normas generales de la política de prevención del delito de Grupo Kaufmann a nivel corporativo y es aplicable a todas las empresas del grupo AutoStar en Centroamérica.

La política orienta e instruye a todos los trabajadores y miembros en general de las distintas unidades que conforman el Grupo AutoStar en Centroamérica, en adelante AutoStar y/o la Empresa, sin distinguir jerarquías, sobre las medidas tendientes a mitigar los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad a este respecto.

III. ALCANCE DE LA POLITICA

La presente política aplicará a los accionistas, directores, gerentes, trabajadores, clientes, distribuidores, agentes, representantes, prestadores de servicios, contratistas, subcontratistas y personal temporal de AutoStar, conforme lo dispuesto en el marco jurídico vigente.

El presente documento será revisado con una periodicidad de al menos dos años o cuando exista una causa justificada para ello.

IV. ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El Directorio de AutoStar designó a **Marilú Artavia, Auditor Interno para Centroamérica** como el Encargado de Prevención para los delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo para Centroamérica. Este cargo estará vigente por un periodo de tres años, el que podrá prorrogarse por períodos de igual duración, con acuerdo del Directorio.

El Encargado designado representa, con su actuar, los valores que AutoStar posee, como el trato justo y equitativo, la probidad, el respeto a las normas, la orientación al cliente y la calidad, la colaboración, las oportunidades de desarrollo, el clima laboral positivo y la autonomía.

V. MEDIOS Y FACULTADES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN

Los medios para que el Encargado de Prevención realice adecuadamente sus labores son los siguientes:

- Acceso directo al Directorio de AutoStar para informarle del cumplimiento de sus labores.
- Mantener autonomía respecto de las demás gerencias.

- Contar con un presupuesto para iniciativas de prevención de delitos (canal de denuncia, difusión del modelo y del canal de denuncia, capacitaciones, etc.) y para efectuar revisiones de cumplimiento del Sistema de Prevención de delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Contar con las herramientas básicas para el buen funcionamiento de su labor.

El Encargado de Prevención es el responsable de:

1. Coordinar que las distintas áreas de AutoStar cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados.
2. Reportar su gestión semestralmente a la Administración de la Persona Jurídica (Directorio de AutoStar).
3. Promover el diseño de procedimientos adecuados para la prevención y control de los delitos estipulados en el marco jurídico vigente.
4. Verificar el cumplimiento de esta política, para prevenir conductas indebidas en el actuar de los trabajadores.
5. Iniciar una investigación interna cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite y emitir un informe al respecto.
6. Mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos y las normativas o procedimientos internos referidos a dicho modelo, de acuerdo con las exigencias legales.
7. Solicitar la realización de auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento. Además, determinar su alcance y extensión.
8. Verificar el diseño y ejecución de un programa de capacitación para el cumplimiento del Sistema de Prevención, dirigido a los trabajadores de AutoStar.

5.1 Comité de Prevención de Delitos

Se establecerá un Comité para Centroamérica, compuesto por Gerente General Regional, el Gerente de Administración y Finanzas Regional, Encargado de Prevención de Delitos y Contralor Corporativo de Kaufmann Pacífico (si lo amerita). Tendrá sede en Costa Rica, pero jurisdicción en todos los países del área donde AutoStar tenga operaciones comerciales. Las funciones asignadas son:

- Conocer y analizar los casos investigados y reportados por el Encargado de Prevención de Delitos.
- Definir y aplicar la sanción administrativa al trabajador de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo al mérito de los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido lo estipulado en la presente política, sin perjuicio de lo que pueda establecer una eventual investigación judicial sobre el mismo caso.

VI SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

6.1 Normativa general de prevención de delitos

Políticas de Comportamiento Laboral

Los trabajadores no deben ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un funcionario público un beneficio de cualquier naturaleza. Esta restricción incluye, entre otros: comisiones, bonos, descuentos, premios o participación de utilidades, en dinero o en especies, para la obtención de un beneficio para la empresa.

Los trabajadores y la organización en general, están conscientes que constituyen delitos el ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o bien su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de ciertos delitos relacionados con el lavado de activos; así como la facilitación, directa o indirecta, de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas, por lo que se obligan a mantener un comportamiento ajustado a la ética y al marco jurídico vigente.

Los trabajadores y la organización en general se comprometen a dar cumplimiento a las normas que resguardan la libre competencia de los mercados y a las normas generales de la presente política.

Al respecto, AutoStar exige a todo su personal, tanto comercial, operativo y de las áreas de apoyo, un comportamiento probo, recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre prevención previstas en esta política, toda vez que sus trabajadores entienden que la responsabilidad en la materia es tarea de todos. Por lo expuesto, su conducta está

regida por las **Políticas Generales de Empleo**, las cuales son parte integrante de las Políticas de Recursos Humanos en cada país.

Asimismo, esta política será el marco de referencia y deberá ser tomada como parte integrante de todas las normas y procedimientos que se desarrollen en AutoStar.

Contratos Laborales

Todos los contratos de trabajo que se generen deben tener incorporadas las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas para las faltas previstas en el documento **Políticas Generales de Empleo** y debe quedar constancia de que el colaborador tiene conocimiento sobre la legislación aplicable en cada país, según lo expuesto en el Anexo II.

Esta normativa debe incluirse como un adendum a los contratos de trabajo para los trabajadores antiguos.

6.2 Procesos y actividades riesgosas para AutoStar que presentan o incrementan el riesgo de comisión de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Los procesos y actividades de AutoStar en cuyo contexto se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos de cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo son los siguientes:

- Relación comercial con entidades estatales:
 - Participación en licitaciones públicas, por la venta de vehículos, repuestos y servicios de post venta.
- Relación comercial con embajadas o entidades públicas extranjeras.
- Relaciones administrativas con el sector público:
 - Certificación de vehículos pesados.
 - Trámites de importación ante la aduana.
 - Inscripción de vehículos motorizados ante la entidad pertinente en cada país.
 - Participación en procesos judiciales.

- Actividades de Construcción:
 - Solicitud de permisos municipales por construcción de nuevas sucursales y recepciones parciales y definitivas.
 - Solicitud de autorización ante la entidad que regule el abastecimiento de agua en cada país
 - Solicitud de aprobaciones ante la entidad que regule el tema de vialidad en cada país
 - Solicitud de aprobaciones ante la entidad que regule el tema de obras públicas y/o transporte.
 - Solicitud de aprobaciones ante los organismos que regulen los temas de: ambiente, energía y telecomunicaciones por apertura de nuevas sucursales.
- Invitaciones y regalos a funcionarios públicos
- Viajes de funcionarios públicos.
- Otorgamiento de cortesías y descuentos a clientes – funcionarios públicos.
- Fiscalizaciones administrativas por parte de los organismos que regulen los temas de: legislación laboral, salud pública, ambiente, energía, telecomunicaciones, seguros y seguridad social, entre otros.
- Otorgamiento de auspicios y donaciones.
- Aceptación y actualización de datos de contratistas y/o prestadores de servicios.
- Aceptación y actualización de datos de clientes nuevos que nos expongan a riesgos de lavado de activos.
- Aceptación de vehículos usados como parte de pago, que nos expongan a riesgos de lavado de activos.
- Pagos de clientes en dinero en efectivo o con medios de pago de mayor riesgo.
- Contratación de empleados sin ajustarse a procedimientos de Gestión Humana.
- Arrendamiento de bienes raíces que nos expongan a riesgos de lavado de activos o financiamiento al terrorismo.

Al ser identificados estos procesos y actividades, la Compañía establecerá normas y procedimientos específicos para prevenir dichos delitos.

6.3 Políticas de prevención de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

6.3.1. Entidades Públicas

AutoStar puede celebrar todo tipo de operaciones comerciales con entidades públicas, conforme al **Procedimiento de Ventas a Entidades y Funcionarios Públicos, P-GGCR-01** y respetando la normativa legal vigente.

En ese contexto, todo trabajador de AutoStar que en su relación con los funcionarios de las entidades públicas nacionales o extranjeras, tenga o crea tener algún conflicto de interés (vínculo de parentesco, amistad y otros¹), está obligado a reportar la situación de conflicto de interés identificada al Encargado de Prevención de AutoStar (ver **Formulario Declaración Conflicto de Intereses, R-GGCA-02**). Este último mantendrá un registro de dichas declaraciones y evaluará si quienes declaran corresponden a personas que tienen cargos de dirección, supervisión, manejos de fondos, entre otros.

Si luego de la evaluación antes descrita, el Encargado de Prevención determina que existe un conflicto de interés, se deberá inhabilitar al trabajador en la relación con la entidad pública involucrada.

El colaborador de AutoStar deberá dar cumplimiento al **Procedimiento de Ventas a Entidades y Funcionarios Públicos, referencia P-GGCR-01** y respetar la normativa legal vigente.

6.3.2. Viajes a Funcionarios Públicos

Se prohíbe financiar viajes a funcionarios públicos con fondos de AutoStar o por cuenta de ésta.

¹ Ver detalles de causales en Glosario General. Principio de abstención.

Si ello fuere necesario para realizar visitas técnicas a sucursales o a fábrica, en el marco de una operación o negociación comercial, para conocer y evaluar las características de los vehículos que se pretenden comprar, deberá considerar y cumplir los siguientes requisitos:

- Debe contemplarse en las Bases de Licitación.
- Debe estar autorizado por el Gerente General.
- Los días de estadía deberán tener directa relación a los días que se visitará la fábrica.
- Los gastos incurridos en la visita a fábrica corresponderán a los necesarios para el viaje y la estadía, los que no podrán ir más allá de lo que determina el protocolo y la buena educación.
- No se autorizan ni se aceptarán gastos por conceptos de servicios o productos personales, como por ejemplo, entretenimiento, vestuario, gimnasios, entre otros.

No obstante lo señalado, en AutoStar está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un funcionario público un beneficio económico o de cualquier naturaleza, para la obtención de un resultado beneficioso para la empresa.

6.3.3. Regalos e invitaciones a Funcionarios de Entidades Públicas

Se prohíbe hacer regalos o invitaciones que vayan más allá de una manifestación de cortesía y buena educación, a clientes o potenciales clientes del sector público o a funcionarios de cualquier institución pública. En tal sentido, los regalos e invitaciones se efectuarán sólo en ocasiones especiales como Navidad y dentro del marco general de la política de regalos e invitaciones.

En tal caso, los regalos y las invitaciones deben ser autorizados por el Gerente General cuando proceda, informando al Encargo de Prevención.

El monto máximo de los regalos e invitaciones por funcionario público no podrá exceder del equivalente a \$20 (veinte dólares de los Estados Unidos), por cada regalo o invitación.

Sólo se permitirán las reuniones almuerzo con funcionarios públicos, los que siempre tendrán un carácter comercial. El trabajador deberá efectuar una solicitud previa a su Gerente de área, según corresponda y luego deberá efectuar un

informe con los puntos allí tratados, el que deberá presentarse al referido Gerente. En relación a los montos autorizados para este tipo de invitaciones, deberán observarse las consideraciones sobre cortesía y buena educación.

Sin perjuicio de las regulaciones contempladas en este numeral, ningún trabajador y, en general, ningún miembro de AutoStar, podrá ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un funcionario público un beneficio económico o de cualquier naturaleza, con el fin de obtener un beneficio para AutoStar.

6.3.4. Aceptación y Mantenimiento de Prestadores de Servicios (Contratistas)

En caso de que un colaborador de AutoStar tenga conocimiento de que algún prestador de servicio de la empresa pudiera estar vinculado en la comisión de alguno de los delitos descritos en el marco jurídico vigente, se deberá reportar esta situación, a través del canal de denuncias establecido por la empresa al Encargado de Prevención de Delitos.

Los casos reportados, según el párrafo anterior, deberán ser analizados por el Encargado de Prevención, quien aportará al Comité de Prevención los antecedentes necesarios para que éste defina un plan de acción o decisión. En caso de que el Comité determine que no se debe seguir operando con el prestador de servicio, éste deberá ser bloqueado en el sistema y comunicado a las áreas correspondientes.

El procedimiento de proveedores deberá incluir aspectos que permitan prevenir la comisión de los delitos, considerando, entre otros, los siguientes:

- Elaborar y mantener una base de datos con los proveedores cuya relación contractual haya sido rechazada o haya concluido por su vinculación con los delitos mencionados en esta política.
- Cuando se identifica a un proveedor riesgoso, deberá reportarse al Encargado de Prevención de Delitos acerca de alguna situación sospechosa de comisión de los delitos previstos en el marco jurídico vigente por parte del proveedor (real o potencial).
- Al establecer relaciones comerciales con un proveedor, éste deberá declarar expresamente su compromiso con la Política de Prevención de Delitos de AutoStar. Para ello, se incorporará una cláusula en sus contratos, en la que, además, expresa que no tiene relación con actividades de financiamiento terrorista ni con lavado de activos ni con cohecho.

6.3.5. Aceptación y Mantenimiento de Clientes - Pagos efectuados por Clientes (vehículos y servicios)

Los trabajadores encargados de la admisión de nuevos clientes y de mantenimiento de clientes de AutoStar de vehículos, repuestos, equipos y accesorios, efectuarán una evaluación de los clientes de AutoStar al ser ingresados como clientes, la que deberá ser realizada además en forma periódica siguiendo lo establecido en la legislación vigente en cada país. Esta evaluación se realizará con los medios tecnológicos que AutoStar disponga para sus trabajadores, no siendo responsabilidad de AutoStar la realización de investigaciones que exceden el área de sus atribuciones.

- Cientes en general: No se aceptan y se considerarán situaciones sospechosas las siguientes:
 - a) Pagos en dinero efectivo desde el equivalente a \$10 000. Las alternativas de pago permitidas son: transferencia bancaria, cheque u otro equivalente.
 - b) Cheques de terceros que no son clientes de AutoStar. Las excepciones se evaluarán y resolverán conforme al procedimiento establecido en el numeral 6.6 de la presente política.
 - c) Cheques de casas de viajero

En caso de que personal de AutoStar tenga conocimiento de que algún cliente pueda resultar riesgoso en relación a la comisión de alguno de los delitos descritos en la normativa legal, se deberá reportar esta situación, a través del canal de denuncias al Encargado de Prevención de Delitos.

Los casos reportados, según el párrafo anterior, deberán ser analizados por el Comité de Prevención. En caso de que el Comité determine que no se debe seguir operando con el cliente, éste deberá ser bloqueado en el sistema y comunicado a las áreas correspondientes.

AutoStar deberá mantener una base de datos, con información de los clientes (o postulantes a clientes) que han sido rechazados por haber sido condenados por vinculación con delitos descritos en la normativa vigente, información que deberá ponerse a disposición del Encargado de Prevención.

6.3.6. Otorgamiento de Descuentos a Funcionarios Públicos

A los clientes (personas físicas) que tengan la calidad de funcionarios públicos, podrá aplicárseles el descuento sobre sus compras personales o pagos de servicio, conforme a los descuentos y promociones de carácter general aplicables a todos los clientes de AutoStar, sin excederse de éstos.

En las fichas de venta de vehículos deberá indicarse que el cliente (persona física) tiene la calidad de funcionario público, y deberá constar el análisis y la aprobación del descuento por parte del Gerente de área.

Sin perjuicio de lo señalado, AutoStar prohíbe que sus trabajadores y cualquier miembro de su organización, ofrezca, prometa, de o consienta dar a un funcionario público un beneficio económico o de cualquier naturaleza, para la obtención de un beneficio para AutoStar.

6.3.7. Aceptación de Vehículos Usados como Parte de Pago

Cada vez que un cliente opte como forma de pago, la entrega de un vehículo usado para financiar parte del precio de su compra, se deberá incorporar en el contrato de compraventa una cláusula en la que el cliente declare no tener prácticas relacionadas con los delitos descritos en la normativa vigente.

6.3.8. Auspicios y Donaciones

No se efectuarán entregas de donaciones a instituciones que tengan vinculación con los delitos mencionados en esta política.

El beneficiario del auspicio o donación no debe ser un funcionario público.

Las siguientes obligaciones deben ser parte integrante del procedimiento de donaciones y auspicios:

- Establecer la cadena de autorización para realizar donaciones y auspicios, con excepción de lo contemplado en el Plan de Marketing. Para estos efectos, hay que distinguir:
 - a) Gerente de área y Gerente Administración & Finanzas de \$1 hasta \$1 000.

- b) Gerente General de \$1 001 hasta \$4 000.
- c) El Comité de Prevención conocerá y autorizará donaciones y auspicios superiores a \$4.000.
 - Identificar la labor que cumple en la sociedad la institución destinataria de la donación o auspicio y acreditar su constitución legal.
 - Verificar la no vinculación de la entidad receptora con los delitos mencionados en esta política.
 - Establecer el objetivo de la donación o auspicio y la utilización de los recursos otorgados por AutoStar.
 - Mantener un registro centralizado de auspicios y donaciones otorgadas, que asociará sus respectivos respaldos, como autorizaciones, desembolsos, fotografías del evento, entre otros.

Se reitera que los colaboradores de AutoStar y ninguno de sus miembros deben ofrecer, prometer, dar o consentir a un funcionario público un beneficio económico o de cualquier naturaleza, con el fin de obtener un beneficio para AutoStar.

6.3.9. Medidas de Control Relacionadas a Colaboradores

AutoStar mantendrá en todo momento un procedimiento estricto de reclutamiento, selección y contratación de personal, tanto para cargos permanentes como para cargos temporales. Este procedimiento incluye una verificación de sus antecedentes penales, en cuanto a su potencial relación con los delitos de cohecho, lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

En caso de encontrarse frente a una situación sospechosa, se deben seguir las acciones indicadas en el capítulo VII “PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO” de esta política.

En caso de comprobarse la participación de un trabajador en algún hecho que pudiera dar lugar a los delitos mencionados en esta política, se tomarán las medidas indicadas en el capítulo VIII “SANCIONES ADMINISTRATIVAS” de este documento.

6.3.10. Registro de Colaboradores

AutoStar mantendrá un registro de sus colaboradores, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Currículum con fotografía reciente
- Copia del Documento de Identidad
- Certificado de antecedentes penales
- Declaración de haber tomado conocimiento y compromiso de cumplir con la Política de Prevención de Delitos.
- Constancias de capacitaciones
- Sanciones por incumplimiento de normas internas
- Antecedentes por investigaciones efectuadas por comisión o sospecha de delitos, según la legislación vigente en cada país.

6.3.11. Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Cada vez que se inicie un proceso de arrendamiento de inmuebles, se debe evaluar la entidad arrendadora o arrendataria, con el objeto de evitar hacer negocios con entidades vinculadas a actividad terrorista o de lavado de activos.

En caso de encontrarse frente a una situación sospechosa, se deberá informar al Encargado de Prevención de Delitos, a través del canal de denuncia, quien analizará y administrará la denuncia recibida.

En el contrato de arrendamiento se deberá incorporar una cláusula en la que el Arrendador o Arrendatario, según corresponda, declare no tener prácticas relacionadas con los delitos descritos en la normativa vigente.

6.4. Libre Competencia

El comportamiento esperado de los colaboradores de AutoStar debe ser de un trato justo y equitativo ante los clientes y proveedores.

Queda prohibido a los trabajadores entrar dentro de un acuerdo, convenio o plan, expreso o tácito, formal o informal, escrito u oral, con un competidor en relación a precios de venta o de compra, términos o condiciones de una venta o servicio, distribución, asignación de zonas o cuotas de mercado, exclusión de competidores o que afecten el resultado de procesos de licitación.

Adicionalmente, quedan expresamente prohibidas las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante de la Compañía.

6.5 Normas Generales

Estará prohibido a AutoStar y a sus personas relacionadas² realizar cualquier acto que infrinja normas anti-corrupción, aduaneras o de control de exportaciones, tributarias, del mercado bursátil o de gobiernos corporativos, que perjudique negativa y significativamente la reputación de AutoStar y/o de las marcas y productos que represente en el mercado regional.

6.6 Excepciones o casos especiales.

Si excepcionalmente y por razones de carácter comercial, existen situaciones especiales a aquellas previstas y reguladas en el numeral 6.3, éstas deberán ser consultadas al Encargado de Prevención o a cualquier miembro del Comité de Prevención.

² Ver definición en Glosario General.

VII PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO

AutoStar espera que sus colaboradores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo, con el fin de evitar que se conviertan en problemas.

7.1. Canales de denuncia de actividades sospechosas

Los colaboradores deberán informar sobre las infracciones observadas en la Política, en los términos previstos en el **Procedimiento de Canal de Denuncia, P-GGCA-01**.

Conforme a dicho procedimiento, la investigación tendrá el carácter de reservada. El Encargado de Prevención emitirá un informe con el resultado de la investigación. Dicho informe tendrá la calidad de confidencial y será entregado al Comité de Prevención de Delitos, en caso de establecerse responsabilidad, para que éste determine las sanciones a aplicar.

Los canales de denuncias deben darse a conocer a todos los colaboradores de AutoStar, difundándose a través de la intranet y/o por cualquier medio de acceso público.

7.2. Confidencialidad de la denuncia

Se harán todos los esfuerzos razonables para asegurar la confidencialidad de los asuntos referentes a sospechas de violación a normativas legales o a la presente política.

VIII. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Todo colaborador de AutoStar será responsable de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos en todo momento. El Encargado de Prevención controlará el cumplimiento de esta Política y pondrá en práctica programas de verificación.

El incumplimiento de los términos de esta Política por parte de los trabajadores será causal de sanciones que pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación del trabajador.

Los colaboradores de AutoStar deberán estar conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, por los organismos competentes, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que tenga relación con el incumplimiento del marco jurídico legal.

La presente política y las demás disposiciones internas de AutoStar, son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en las Políticas Generales de Empleo, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

IX.- INFORMACIÓN

Para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada trabajador, la Gerencia de Gestión Humana la dará a conocer e informará a los colaboradores de AutoStar en forma periódica, incluyéndola en los planes de inducción a objeto de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos.

X.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El Contralor Corporativo de Kaufmann Pacífico deberá incluir en el Plan Anual de Auditoría, la ejecución de auditorías específicas para la verificación de la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en el marco jurídico señalado en la sección 6.1 de esta política en forma periódica. Con ello, definirá los elementos de auditoría necesarios, tales como tipos de auditorías a realizar, materias a revisar, frecuencia de las auditorías, controles a auditar, etc.

Se deberán registrar todas las operaciones que hayan dado origen a una investigación por la comisión de alguno de los delitos individualizados en la presente política. Dicho registro debe conservarse por un plazo de cinco 5 años.

Además, se deberán establecer procedimientos de auditoría, para verificar que se han reportado íntegra y oportunamente todas las transacciones sospechosas a la Unidad de Lavado del Organismo de Investigación Judicial.

ANEXO I

GLOSARIO GENERAL

Cohecho: El pago o consentimiento de un pago (conocido también soborno) a un empleado público, en beneficio de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, en relación a su cargo.

Lavado de Activos: El ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o bien su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de ciertos delitos.

Financiamiento del Terrorismo: La facilitación, directa o indirecta, de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas.

Sistema de Prevención: Conjunto de elementos cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de la empresa se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y/o cohecho, en los que se pudiera responsabilizar a la empresa. Los elementos mínimos que debe contemplar el sistema son:

- 1.- Identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos;
- 2.- Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos;
- 3.- Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos; y
- 4.- La existencia de sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

Operación sospechosa: Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

Delitos asociados a la libre competencia: Son aquellos que sanciona la legislación vigente en cada país y que tienen relación con el ejercicio individual o colectivo de cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos.

Personas Relacionadas: Significa los Directores, Gerentes, Trabajadores o Agentes, o cualquiera de sus accionistas o administradores que actúen en representación o en beneficio de AutoStar.

Principio de abstención: Cuando un colaborador de AutoStar tenga alguna vinculación con alguna autoridad y/o funcionario de la Administración del Estado, así deberá declararlo y lo comunicará a su superior inmediato y al Encargado de Prevención, quien definirá si el trabajador será inhabilitado para intervenir en el negocio.

El trabajador se abstendrá de participar en el negocio y declarará en el formulario de Conflicto de Intereses si concurre alguna causal de abstención:

1. Cuando la autoridad y/o funcionario de la Administración del Estado tenga cuestión litigiosa pendiente con el colaborador de AutoStar.
2. Cuando la autoridad y/o funcionario de la Administración del Estado tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con el colaborador de AutoStar o con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Cuando la autoridad y/o funcionario de la Administración del Estado tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto 2.- precedente.
4. Cuando la autoridad y/o funcionario de la Administración del Estado tenga relación de servicio con el colaborador de AutoStar o con AutoStar, o le haya prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Anexo II: Legislación Vigente para Costa Rica, Panamá y Nicaragua

Todos los contratos de trabajo deben tener incorporadas las obligaciones que se desprenden de esta política y lo establecido en las siguientes leyes:

Costa Rica

Ley 7670	APROBACIÓN DE LA CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Ley 8422	Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
Ley 8292	Control Interno
Ley 8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Ley 8204	Reforma integral Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo
Ley 7472	Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor
Ley 7975	LEY DE INFORMACIÓN NO DIVULGADA
Ley 8719	Ley de Fortalecimiento de la legislación contra el terrorismo

Panamá

LEY 22 de Contrataciones Públicas
Ley Nº 45 de 31 de octubre de 2007, "QUE DICTA NORMAS SOBRE PROTECCION AL CONSUMIDOR Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y OTRA DISPOSICION."
Ley 32 de 1927 - Sociedades Anónimas
Ley 56 de 1995 sobre Contratación Pública
Ley 29 de 1996 sobre defensa de la competencia
Ley 38 de 2000 sobre Procedimiento Administrativo
Ley 35 de 1996 sobre Propiedad Industrial

Nicaragua

DECRETO A.N. No. 2083 - APROBACIÓN DE LA CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Decreto Ejecutivo No. 102-2005 - Ley especial del delito de cohecho y delitos contra el comercio internacional e inversión internacional
Publicada en La Gaceta No. 113 del 18 de Junio de 2009 - Ley orgánica de la contraloría general de la república y del sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado
Publicado en La Gaceta No. 223 del 22 de Noviembre del 2010 - Reglamento de la ley de prevención, investigación y persecución del crimen organizado y de la administración de los bienes incautados, decomisados y abandonados, de 22 de Noviembre de 2010
Ley No. 182, Publicado en La Gaceta No. 213 del 14 de Noviembre de 1994 - Ley de Defensa de los Consumidores
LEY No. 641, Publicada en La Gaceta Nos. 83, 84, 85, 86 y 87 del 5, 6, 7, 8 y 9 de Mayo del 2008 - Código Penal
LEY No. 601, Publicada en La Gaceta No. 206 del 24 de Octubre del 2006 - Ley de Promoción de la Competencia
Ley No. 177 y LEY No. 285 , Gaceta No 138 y No. 69 - Ley de estupefacientes, sicotrópicos y otras sustancias controladas, lavado de dinero y activos provenientes de actividades ilícitas

Control de Cambios

Apartado	Descripción	Versión
IV	Se designa la Auditor Interno para Centroamérica como Encargado de Prevención del Delito. Este cambio se hace pertinente al haberse aprobado la versión 01 del P-GGCA-01, Canal de Denuncias en esta misma fecha.	01