



# POLITICA DE CUMPLIMIENTO

Centroamérica

**AutoStar**

**Versión 05**

Aprobado por:  
Juan Pablo Schneider, Gerente General Regional

Fecha de aprobación:  
20/10/2020

## Índice

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE DE LA POLÍTICA	4
4. LINEAMIENTOS GENERALES	5
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	6
5.1. GERENTE GENERAL	6
5.2. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA	7
5.3. AUDITOR INTERNO	7
5.4. GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA	8
5.5. GERENCIAS O JEFATURAS	8
5.6. ENCARGADO DE PREVENCIÓN	8
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO	9
6.1. Actividades de Prevención	10
6.1.1. Establecimiento del Código de Ética y Conducta y las Políticas y Procedimientos del Programa	10
6.1.1.1. Contratos Laborales	11
6.1.2. Capacitación y Asesoría en el Programa	14
6.1.3. Valoración de Riesgos de Cumplimiento	15
6.1.3.1. Identificación y evaluación de los riesgos y controles	15
6.1.3.2. Identificación del inventario de riesgos de cumplimiento:	15
6.1.3.3. Identificación y evaluación de controles existentes:	16
6.1.3.4. Evaluación de los riesgos identificados por su probabilidad e impacto:	17
6.1.3.5. Diseño de medidas de respuesta al riesgo residual:	17
6.1.3.6. Documentación de resultados en la Matriz de Riesgos y Controles de AutoStar:	18
6.1.4. Normativa de Prevención	18
6.1.4.1. Entidades Públicas	18
6.1.4.2. Aceptación y Mantenimiento de Prestadores de Servicios (Contratistas)	18
6.1.4.3. Aceptación y Mantenimiento de Base de Datos de Clientes - Pagos efectuados por Clientes (vehículos y servicios)	19
6.1.4.4. Aceptación de Vehículos Usados como Parte de Pago	20
6.1.4.5. Auspicios y Donaciones	21

---

6.1.4.6.	Medidas de Control Relacionadas a Colaboradores	22
6.1.4.7.	Registro de Colaboradores	22
6.1.4.8.	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	23
6.1.4.9.	Libre Competencia	23
6.1.4.10.	Normas Generales	23
6.1.4.11.	Excepciones o casos especiales	23
6.2.	Actividades de Detección	24
6.2.1.	Canal de Denuncias	24
6.2.2.	Monitoreo Continuo	25
6.2.3.	Evaluación de Relaciones Sensibles	26
6.3.	Actividades de Respuesta	27
6.3.1.	Gestión de incidencias e investigación de incumplimientos	27
6.3.2.	Acciones correctivas	27
6.3.3.	Actividades de remediación	28
7.	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	29
8.	CREACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION	29
9.	MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA	30
10.	REPORTABILIDAD DEL PROGRAMA	30

## **1. INTRODUCCIÓN**

AutoStar 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 se genera en el marco de la normativa de cumplimiento 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.

## **2. 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 establece los lineamientos generales para la implementación y operación del Programa Corporativo de Cumplimiento de AutoStar.**

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.

## **3. ALCANCE DE LA POLÍTICA**

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.

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

- AutoStar se compromete a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables que regulan los riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
- De igual manera AutoStar proveerá todos los recursos necesarios para la correcta aplicación de los controles y para la difusión de las políticas y procedimientos orientados al cumplimiento de las normativas relacionadas a los riesgos mencionados en esta Política.
- AutoStar es consciente de las mejores prácticas en materia de Cumplimiento y acorde con las leyes y normativas aplicables, considera de real importancia diseñar e implementar un Programa Corporativo de Cumplimiento. Para ello, se designó un Encargado de Prevención, quien velará por la adecuada gestión del Programa.
- AutoStar evaluará los principales riesgos de cumplimiento (corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas) a los que están expuestos, considerando una adecuada gestión de los mismos:
  - Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.  
La corrupción a funcionarios públicos, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo son actividades que no serán toleradas en AUTOSTAR y se encuentran prohibidas. AUTOSTAR garantiza el cumplimiento de las leyes anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo de todas las jurisdicciones donde desarrollan sus actividades comerciales. Para el caso de AUTOSTAR, el Programa tiene como alcance la Ley sobre "prevención de lavado de activo financiamiento de terrorismo y proliferación de armas masivas" (Ley N.º 7786 (CR) Ley N° 977 (NI), Ley N° 23 (PTY))
  - Prevención de Conductas Anticompetitivas
    - CR - Ley 7472, 31 oct. 07
    - PA - Ley 45, 20 dic 94
    - NIC - Ley 601, 24 oct. 06

AutoStar está comprometido con la promoción de la sana competencia en beneficio de los clientes, proveedores, consumidores y el mercado en general; en este sentido, cumple estrictamente con las leyes relacionadas con la libre competencia en los lugares en los que opera, implementando mecanismos que lo garanticen.

- Para la gestión de estos riesgos AutoStar ha establecido un Programa Corporativo de Cumplimiento, para lo cual el Directorio, las máximas autoridades administrativas, el Gerente General, el Comité de Ética y Conducta y el Encargado de Prevención, serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión de dicho Programa. Asimismo, el Programa Corporativo de Cumplimiento de AutoStar considera áreas de apoyo que ayudarán a desarrollar la gestión del Programa y cooperar con las actividades que desarrolle el Encargado de Prevención (Ver Anexo 2).

## **5. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **5.1. GERENTE GENERAL**

- Aprobar las Políticas base del Programa Corporativo de Cumplimiento.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Programa en la Compañía.
- Brindar los recursos que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa.
- Velar porque las áreas de la Compañía cumplan con las funciones relacionadas al Programa.
- Informar al Encargado de Prevención, cualquier situación observada, que tenga relación con la normativa vigente y las gestiones relacionadas con el Programa.
- Apoyar al Encargado de Prevención asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Programa, en las áreas que se requiera.
- Apoyar en la implementación de los controles para mitigar los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos.

## 5.2. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, sus valores y principios fundamentales.
- Analizar las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por la Compañía.
- Coordinar las investigaciones derivadas de las denuncias recibidas.
- Determinar las sanciones aplicables de acuerdo a la propuesta según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Apoyar al Auditor Interno en las diferentes actividades de control que este efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Programa Corporativo de Cumplimiento, la determinación de investigaciones y la posible aplicación de sanciones al respecto.
- Solicitar reportes al Auditor Interno, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Programa generado por el Auditor Interno, al menos cada seis meses.

## 5.3. AUDITOR INTERNO

- Reportar, al menos semestralmente, al Directorio y/o cuando las circunstancias lo ameriten.
- Reportar, al menos semestralmente, al Comité de Ética y Conducta y/o cuando las circunstancias lo ameriten.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Programa y su conformidad con las leyes y demás regulaciones aplicables, informando al Directorio la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité de Ética y Conducta y/o al Directorio cuando corresponda. A efectos del análisis, el Encargado de Prevención deberá

recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando, para tales efectos, un archivo de antecedentes.

- Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de riesgos de cumplimiento.
- Colaborar en el proceso de supervisión del Programa Corporativo de Cumplimiento.
- Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen de procesos de certificación y velar por su actualización de acuerdo con los cambios normativos y del entorno del negocio.

Realizar trabajos especiales que el Comité de Ética y Conducta y/o el Directorio le encomiende en relación con las materias de su competencia, manteniendo en todo caso, la autonomía que le exige la ley.

#### **5.4. GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA**

- Capacitar a los colaboradores sobre la prevención de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano.

#### **5.5. GERENCIAS O JEFATURAS**

- Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Compañía en relación a los riesgos mencionados en la presente Política y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo.

#### **5.6. ENCARGADO DE PREVENCIÓN**

El Encargado de Prevención es el responsable de:

- Coordinar que las distintas áreas de AutoStar cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados.
- Promover el diseño de procedimientos adecuados para la prevención y control de los delitos estipulados en el marco jurídico vigente.

- Mantener actualizado el Modelo de Prevención y las normativas o procedimientos internos referidos a dicho modelo, de acuerdo con las exigencias legales.
- Solicitar la realización de auditorías específicas para la verificación del acatamiento de este documento. Además, determinar su alcance y extensión.
- Verificar el diseño y ejecución de un programa de capacitación para el cumplimiento del Sistema de Prevención, dirigido a los trabajadores de AutoStar.
- **Velar por el correcto establecimiento y operación del Programa.**
- **Establecer y dar cumplimiento al Programa Corporativo de Cumplimiento y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el referido Programa.**
- **Fomentar que los procesos y actividades internas de la Compañía, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.**

## **6. PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO**

El Programa Corporativo de Cumplimiento de AutoStar se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- **Actividades de Prevención.**
- **Actividades de Detección.**
- **Actividades de Respuesta.**

Estas actividades están orientadas a apoyar el funcionamiento del Programa.

A continuación, se presenta una vista gráfica de las actividades del Programa de Cumplimiento Corporativo:



## 6.1. Actividades de Prevención

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones a las leyes aplicables y normativas internas, y prevenir situaciones de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

Las actividades de prevención son las siguientes:

- Establecimiento del Código de Ética y Conducta y las Políticas y Procedimientos del Programa.
- Capacitación y asesoría en el Programa.
- Valoración de Riesgos de Cumplimiento.

El contenido y elementos de cada actividad de prevención se describen a continuación:

### 6.1.1. Establecimiento del Código de Ética y Conducta y las Políticas y Procedimientos del Programa

La Compañía cuenta con un Código de Ética y Conducta que presenta lineamientos relacionados a la prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo

y conductas anticompetitivas. Dicho Código es difundido entre todos los colaboradores de la Compañía, de forma presencial o virtual, quienes a su vez firman o remiten vía electrónica su compromiso de adhesión con el mismo, el cual puede estar incluido en el legajo de cada colaborador.

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 acatamiento 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.

#### **6.1.1.1. 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 3.

Medidas transitorias: esta normativa debe incluirse como un adendum en los contratos de trabajo para los trabajadores antiguos.

En adición, la Compañía establece Políticas y Procedimientos complementarios al Código de Ética y Conducta, como los mencionados a continuación:

- Política Corporativa de Cumplimiento
- Política Corporativa de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- Política Corporativa de Libre Competencia
- Política Corporativa de Relación con Funcionarios Públicos
- Política de Regalos
- Procedimiento Corporativo de Donaciones y Auspicios
- Procedimiento del Canal de Denuncias, entre otros.

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.

### **6.1.2. Capacitación y Asesoría en el Programa**

La Compañía realiza capacitaciones respecto a su Programa Corporativo de Cumplimiento en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana buscando velar por una:

- Una comunicación efectiva del Programa Corporativo de Cumplimiento. La comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio. Se debe mantener un registro de los asistentes a las capacitaciones, siendo este registro parte de la información a ser reportada.
- La incorporación de las materias y los riesgos asociados al Programa Corporativo de Cumplimiento en los programas de inducción de nuevos colaboradores. La ejecución de capacitaciones debe ser en forma periódica, al menos cada año, respecto a:
  - Código de Ética y Conducta.
  - Política Corporativa de Cumplimiento.
  - Política Corporativa de Prevención de Corrupción, LA y FT
  - Las normativas aplicables y leyes específicas que regulan el cumplimiento de los riesgos mencionados en esta Política.

El programa de capacitación e inducción debe considerar y diferenciarse respecto de su contenido, profundidad y periodicidad, de acuerdo al nivel de exposición a los riesgos de cumplimiento de las distintas áreas de la Compañía.

En adición, se difundirá la información actualizada de la presente Política por diversos canales, tales como:

- Intranet.

- Correos masivos.
- Reuniones Informativas.
- Otros.

### **6.1.3. Valoración de Riesgos de Cumplimiento**

#### **6.1.3.1. Identificación y evaluación de los riesgos y controles**

Las gerencias y jefaturas de cada área son los responsables del proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos de cumplimiento para AutoStar. Este proceso debe ser realizado anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la Compañía.

Para desarrollar los procesos mencionados, se deben efectuar las siguientes actividades:

- a) Identificación del inventario de riesgos de cumplimiento.
- b) Identificación y evaluación de controles existentes.
- c) Evaluación de los riesgos identificados por su probabilidad e impacto.
- d) Diseño de medidas de respuesta al riesgo residual<sup>1</sup>.
- e) Documentación de resultados en la Matriz de Riesgos y Controles de AutoStar.

#### **6.1.3.2. Identificación del inventario de riesgos de cumplimiento:**

La identificación de los principales riesgos inherentes<sup>2</sup> de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas se realiza a través de un benchmark en el sector ya través de reuniones con el personal clave de la Compañía, es decir, con la participación de quienes realicen y/o desempeñen funciones y cargos de liderazgo relacionados a los procesos generadores de estos riesgos. Ello propiciará la identificación de los principales riesgos a los que se encuentra expuesta la Compañía. Luego, dichos riesgos se documentan en la Matriz de Riesgos y Controles de AutoStar.

---

<sup>1</sup>Para mayor detalle sobre la definición, ver Anexo 1: Glosario de Términos

<sup>2</sup>Para mayor detalle sobre la definición, ver Anexo 1: Glosario de Términos

### 6.1.3.3. Identificación y evaluación de controles existentes:

Una vez identificado el inventario de riesgos inherentes de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas se deben identificar los controles existentes que los mitigan. La identificación de controles se efectuará a través de reuniones de trabajo con representantes de las áreas involucradas y de la revisión de la información documentada con la que cuenta AutoStar, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles identificados.

Para cada control se debe determinar:

- Título del control.
- Descripción del control (el qué y cómo se realiza).
- Frecuencia (cada vez que se ejecuta el control; por ejemplo, anual, mensual, entre otras).
- Identificación del responsable de la ejecución.
- Evidencia que sustenta el control.
- Tipo de control
  - Según la oportunidad en que se ejecuta (preventivo, detectivo)
  - Según su grado de automatización (manual, semiautomático o automático).

Los controles identificados por cada riesgo se evaluarán en relación a la mitigación del riesgo al que aplica (corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas). Dicha evaluación será efectuada por el Encargado de Prevención en conjunto con las áreas que interactúan en el proceso.

Para evaluar los controles por cada riesgo, se considerará si los controles identificados ayudan a mitigar razonablemente la materialización del riesgo asociado.

Con base a la evaluación efectuada se podrá estimar si el control:

- Mitiga razonablemente el riesgo (Cumple).
- Mitiga parcialmente el riesgo (Cumple Parcialmente).
- No mitiga razonablemente el riesgo (No Cumple).

#### **6.1.3.4. Evaluación de los riesgos identificados por su probabilidad e impacto:**

Se debe realizar la evaluación de los riesgos identificados para su priorización, con el objetivo de determinar las áreas o procesos de mayor exposición lo que permitirá enfocar los recursos y esfuerzos

Para evaluar los riesgos se utilizarán los parámetros de impacto y probabilidad (**Ver Anexo 4**).

Se entiende por impacto, el resultado de un suceso que afecta a los objetivos de la Compañía, es decir el efecto o el daño sobre la Compañía en caso de materializarse un riesgo. Se entiende por probabilidad es la posibilidad de que algún hecho se produzca. Para la evaluación de los riesgos identificados deben participar los colaboradores de AutoStar que participaron en el proceso de identificación de los riesgos; sin embargo, también se podrá invitar a otros colaboradores que tengan conocimiento de los riesgos a ser discutidos y gocen de la autoridad para tomar decisiones relacionadas a las estrategias de control y otras formas de administración de los riesgos.

Con base en los resultados de la evaluación de los riesgos por su impacto y probabilidad, se determina el nivel de riesgo residual de los riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas identificados, pudiendo ser Bajo, Medio o Alto (**Ver Anexo 4**)

#### **6.1.3.5. Diseño de medidas de respuesta al riesgo residual:**

Los riesgos identificados cuyo nivel residual sea Alto y Medio deberán ser tratados por los dueños de los procesos relacionados, en coordinación con el Encargado de Prevención, para reducir la exposición a los mismos. Los factores mitigantes establecidos en esta etapa corresponden a medidas que forman parte de la gestión del negocio, de la ejecución de los procesos o elementos adicionales, que permitan la mitigación de los riesgos de corrupción,

lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas, ya sea reduciendo la posibilidad de que el riesgo suceda, o bien, reduciendo el impacto en la medida que se materialice. Otras alternativas incluyen: eliminar la fuente de riesgo, modificar el nivel de impacto, probabilidad, compartir el riesgo con un tercero, entre otros.

En caso que los controles de un riesgo de delitos estén evaluados como “Cumple Parcialmente” se deberá evaluar por el área responsable en conjunto con el Encargado de Prevención si se desarrollarán e implementarán nuevos controles.

#### **6.1.3.6. Documentación de resultados en la Matriz de Riesgos y Controles de AutoStar:**

Los riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas identificados, los controles asociados; y los planes de acción relacionados a los riesgos identificados cuyo nivel residual sea Alto o Medio quedarán documentados en la Matriz de Riesgos y Controles de AutoStar.

La elaboración y actualización de la Matriz de Riesgos y Controles es responsabilidad de cada Gerencia respectivamente. La matriz deberá ser actualizada anualmente o cuando sucedan cambios significativos en las condiciones del negocio, como, por ejemplo: adquisición de empresas, nuevos negocios, nuevos terceros, modificaciones legales, entre otros.

#### **6.1.4. Normativa de Prevención**

##### **6.1.4.1. Entidades Públicas**

AutoStar puede celebrar todo tipo de operaciones comerciales con entidades públicas, conforme a la política Corporativa de Relación con Funcionarios públicos y respetando la normativa legal vigente.

##### **6.1.4.2. 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 Auditor Interno.

Los casos reportados, según el párrafo anterior, deberán ser analizados por el Auditor Interno, quien aportará al Comité de Cumplimiento 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 (ver procedimiento **P-COM-01, Inclusión y Exclusión de Proveedores**).

- 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 Auditor Interno 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 Cumplimiento de AutoStar (ver formulario **R-COM-15, Constancia de comprensión y compromiso de acatamiento de Política de Cumplimiento 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.

#### **6.1.4.3. Aceptación y Mantenimiento de Base de Datos de Clientes - Pagos efectuados por Clientes (vehículos y servicios)**

Los colaboradores encargados de la admisión de nuevos clientes y del mantenimiento de la base de datos de clientes de AutoStar de: Vehículos, repuestos, equipos y accesorios, efectuarán una evaluación de los compradores de bienes y servicios de AutoStar al ser ingresados a la base de datos de clientes de la compañía, 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 tenga a disposición de sus colaboradores, no siendo responsabilidad de AutoStar la realización de investigaciones que exceden el área de sus atribuciones.

- Clientes en general: No se aceptan y se considerarán situaciones sospechosas las siguientes:
  - a. Pagos en dinero efectivo desde el equivalente a \$10 000 (\$8,000 USD en lo que respecta a AutoStar Panamá). 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 Auditor Interno.

Los casos reportados, según el párrafo anterior, deberán ser analizados por el Comité de Cumplimiento. 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.

#### **6.1.4.4. 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. Toda relación comercial va a ir acompañado de un proceso de debida diligencia.

#### **6.1.4.5. Auspicios y Donaciones**

No se efectuarán entregas de donaciones a instituciones que tengan vinculación con los delitos mencionados en esta política, conforme al **procedimiento de Donaciones y Auspicios, P-GGCA-02** y respetando la normativa legal vigente.

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. (Ver procedimiento P-GGCA-02 Donaciones y Auspicios. Para estos efectos, hay que distinguir:
  - o Gerente de área y Gerente Administración & Finanzas de \$1 hasta \$1,000.
  - o Gerente General de \$1,001 hasta \$4,000.
  - o El Comité de Cumplimiento debe conocer y autorizar 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.

#### **6.1.4.6. 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 6.2.1 “Canal de Denuncia” de esta política.

En caso de comprobarse la participación de un colaborador en algún hecho que pudiera dar lugar a los delitos mencionados en esta política, se tomarán las medidas indicadas en el capítulo 7 “Sanciones Administrativas” de este documento.

#### **6.1.4.7. 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 Cumplimiento.
- 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.

#### **6.1.4.8. 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 Auditor Interno, 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.

#### **6.1.4.9. Libre Competencia**

El comportamiento esperado de los colaboradores de AutoStar debe ser de un trato justo y equitativo ante los clientes y proveedores, conforme a la [política de Libre Competencia](#) y respetando la políticas internas y leyes relacionadas.

#### **6.1.4.10. Normas Generales**

Estará prohibido a AutoStar y a sus personas relacionadas<sup>3</sup> 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.

#### **6.1.4.11. 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 Ética

---

<sup>3</sup> Ver definición en Glosario General.

## 6.2. Actividades de Detección

El objetivo de las actividades de detección es efectuar acciones que detecten incumplimientos a la presente Política o posibles situaciones de exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

Las actividades de detección son las siguientes:

- Canal de denuncias.
- Monitoreo Continuo.
- Evaluación de relaciones sensibles.

### 6.2.1. Canal de Denuncias

AutoStar valora y aprecia positivamente el esfuerzo individual de los colaboradores de informar sobre posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta, a la presente Política y a las Políticas Complementarias (v.g. Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Política de Libre Competencia, entre otras).

Con el fin de promover el reporte de los mencionados incumplimientos, AutoStar ha puesto a disposición de los colaboradores el Canal de Denuncias AutoStar como mecanismo adicional para reportar incumplimientos relacionados a la Compañía, además del reporte directo a su jefe inmediato, Gerencias o Comité de Ética y Conducta. Toda la información relacionada al funcionamiento del Canal de Denuncias se encuentra detallada en el “Procedimiento del Canal de Denuncias de AutoStar.

AutoStar tiene el firme compromiso de evitar cualquier tipo de represalias hacia las personas que reporten sus preocupaciones de buena fe. Toda comunicación realizada a través del Canal se entenderá anónima y confidencial a menos que el colaborador que la plantee indique expresamente lo contrario.

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**. 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.

### 6.2.2. Monitoreo Continuo

El Auditor Interno deberá realizar periódicamente procesos de monitoreo de los controles implementados para evaluar sistemáticamente la implementación y eficacia del Programa Corporativo de Cumplimiento.

Las actividades de monitoreo son las siguientes:

- Revisión de documentación que respalde las pruebas efectuadas por las áreas responsables del control.
- Reproceso de actividades de control (mediante muestreo).
- Análisis de razonabilidad de las transacciones.
- Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos.
- Revisión de Litigios: Los Asesores Legales Externos deberán entregar al Encargado de Prevención o el Fiscal podrá realizar un informe que detalle:
  - Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito corrupción de funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
  - Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a AutoStar, en algún escenario de los delitos relacionados a los mencionados en esta Política.
- Monitoreo de multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

Por otro lado, el Programa Corporativo de Cumplimiento debe ser auditado anualmente por el área de Auditoría Interna de la Compañía. Adicionalmente, la Compañía podrá considerar la realización de procesos de auditoría realizado por terceros.

Respecto de la actividad de detección, a través de auditorías de cumplimiento, el Auditor Interno o quien éste designe, deberá verificar periódicamente que los controles operan.

También podrá solicitar revisiones independientes en forma periódica al programa de cumplimiento.

### **6.2.3. Evaluación de Relaciones Sensibles**

Los riesgos de cumplimiento se generan a partir de la interacción de la Compañía con sus distintos grupos de interés o socios de negocio (v.g. clientes, proveedores), en este sentido, la Compañía debe realizar procedimientos de debida diligencia para el conocimiento y evaluación de sus colaboradores y de sus socios de negocio los cuales incluyan revisiones de antecedentes reputacionales.

La debida diligencia adecuada puede variar según las circunstancias, pero, en general, debe incluir una revisión de los siguientes aspectos, entre otros:

- Referencias obtenidas de fuentes de confianza en relación con la honestidad, aptitudes y cumplimiento de las normas legales, por ejemplo, revisiones de listas negras como OFAC, GAFI, entre otros.
- Información de antecedentes obtenidos de la web o de medios de comunicación.
- Identificación de la fuente y origen de los recursos.
- En caso de personas naturales, se debe revisar los antecedentes policiales y de procesos legales
- En caso de que la otra parte sea una compañía, un análisis de los dueños y directores (incluidos familiares) y situación legal de la compañía con respecto a su creación y solvencia.
- Relaciones con funcionarios públicos o partidos políticos, por ejemplo, a través de las revisiones de listas de Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Compromiso para cumplir con los requisitos de esta Política y el Código de Ética y Conducta de AutoStar.

Los procedimientos descritos en el párrafo precedente se realizarán complementando lo establecido en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de AutoStar.

### **6.3. Actividades de Respuesta**

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan los lineamientos del Programa Corporativo de Cumplimiento. Como parte de las actividades de respuesta se debe contemplar la revisión de las actividades de control vulneradas, a fin de fortalecerlas o reemplazarlas por otras nuevas.

Las actividades de respuesta son las siguientes:

- Gestión de incidencias. e investigación de incumplimientos.
- Acciones correctivas.
- Actividades de remediación.

#### **6.3.1. Gestión de incidencias e investigación de incumplimientos**

El Auditor Interno debe mantener un registro actualizado de las denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento de la presente Política y las Políticas complementarias.

Las actividades anteriormente descritas deben ser ejecutadas de acuerdo a lo definido en el “Procedimiento de Canal de Denuncias de AutoStar.

Las investigaciones se deben realizar con objetividad, respetando el debido proceso y el derecho de defensa de las personas involucradas. Para este fin, dependiendo del tipo de incidente, se podrá requerir del apoyo de gerencias como Gestión Humana, Administración y Finanzas, entre otros.

#### **6.3.2. Acciones correctivas**

La Compañía podrá aplicar medidas disciplinarias ante el incumplimiento del Programa, políticas y procedimientos de la Compañía o la detección de indicadores de potenciales riesgos, tomando en consideración lo siguiente respecto de las medidas disciplinarias:

- Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida.
- Deben ser consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la Compañía.

- Deben ser aplicables a todas las personas involucradas.
- La aplicación de una sanción debe estar sustentada en una investigación del hecho que la justifique fehacientemente.
- La sanción será determinada por el Encargado de Prevención o por el Comité de Ética y Conducta, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, teniendo en consideración lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

El Auditor Interno debe mantener un registro actualizado de las denuncias, investigaciones y medidas disciplinarias aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Canal de Denuncias de AutoStar.

### **6.3.3. Actividades de remediación**

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos detectados, se debe realizar lo siguiente:

- El Comité de Ética y Conducta y la Gerencia de Gestión Humana, deberán resolver la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a todos los colaboradores y terceros involucrados, con el fin de difundir su firme compromiso de resguardar los principios y valores éticos declarados.
- El Auditor Interno debe evaluar los riesgos y actividades de control vulnerados en cada uno de los casos resueltos, para determinar la necesidad de establecer:
  - Nuevas actividades de control o,
  - Mejoras en las actividades de control que no operan efectivamente o cuyo diseño no es el adecuado.

Asimismo, el Encargado de Prevención es responsable de asesorar a las áreas involucradas en la definición e implementación de las medidas correctivas adoptadas. La responsabilidad de la implementación de las acciones correctivas es del área correspondiente.

Ante la detección de un hecho que podría tipificarse como delito, el Comité de Ética y Conducta, y/o la Gerencia General deben verificar la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante las entidades regulatorias aplicables.

## **7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Todo colaborador de AutoStar será responsable de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos en todo momento. El Auditor Interno 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 colaborador.

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 acatamiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada colaborador. En consecuencia, el no acatamiento conlleva las sanciones previstas en las Políticas Generales de Empleo, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

## **8. CREACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION**

Para que esta política sea añadida a la cultura de la organización y se integre como criterio de actuación durante las labores cotidianas de cada trabajador, la Gerencia de Gestión Humana velará por la oportuna ejecución del “Programa de Reforzamiento PPD”.

Será responsabilidad de Gestión Humana el planificar y ejecutar el plan de actividades cíclicas establecidas en el programa y cada Gerencia velará, para que el personal a cargo asista puntualmente a las convocatorias correspondientes.

El programa, se ejecutará a lo largo de los 12 meses del año, iniciando nuevamente cada mes de enero.

## 9. MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA

Efectuar la actualización del Programa Corporativo de Cumplimiento mediante la realización del proceso de evaluación anual del diseño y efectividad operativa del mismo.

Para realizar la actualización, el Encargado de Prevención debe:

- Conocer las nuevas normativas aplicables.
- Tener conocimiento de los cambios relevantes en la organización y/o industria en la que se encuentra inserta la Compañía.
- Realizar seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

Con base a la información obtenida y los resultados de sus actividades de monitoreo, el Encargado de Prevención debe actualizar la Matriz de Riesgos y Controles de la Compañía, así como también, las políticas y procedimientos correspondientes.

El Programa Corporativo de Cumplimiento será revisado y actualizado periódicamente en función de las necesidades, a partir de su entrada en vigencia, por el Encargado de Prevención, quien propondrá los cambios correspondientes.

## 10. REPORTABILIDAD DEL PROGRAMA

### Reportes

El Encargado de Prevención reportará semestralmente al Directorio de AutoStar, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, rindiendo cuenta de su gestión.

Los informes abarcarán al menos los siguientes tópicos:

- Acciones Preventivas.
- Acciones Detectivas.
- Acciones de Respuesta.

El formato del reporte de gestión del programa de cumplimiento que efectuará el Encargado de Prevención se encuentra en el **Anexo 5**.

### **Anexo 1: 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.

**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, 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 2: Áreas de Apoyo al Programa Corporativo de Cumplimiento**

El objetivo de las áreas de apoyo es brindar soporte al Encargado de Prevención en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el Programa Corporativo de Cumplimiento. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, implementación de controles, entrega de información, archivos, entre otros.

Las áreas de apoyo al Programa Corporativo de Cumplimiento son las siguientes:

- A. Gerencia de Administración y Finanzas
- B. Auditoría
- C. Gerencia de Gestión Humana
- D. Otras Gerencias.

Las actividades que ejecutará cada área de apoyo, son las siguientes:

#### **A. Gerencia de Administración y Finanzas**

- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa.

- Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Programa Corporativo de Cumplimiento o cualquier riesgo nuevo identificado.
- Ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgos y Controles.
- Velar porque las áreas bajo su dependencia ejecuten los controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgos y Controles.
- Velar por el correcto y oportuno registro de la información financiera de la Compañía.

#### **B. Auditoría**

- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa Corporativo de Cumplimiento.
- Realizar las investigaciones correspondientes de las denuncias recibidas del Canal de Denuncias.
- Incorporar en su plan de auditoría revisiones al Programa.
- Apoyar en la revisión de actividades que el Encargado de Prevención le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.

#### **C. Gerencia de Gestión Humana**

- Inclusión de cláusulas de cumplimiento en los contratos de trabajo.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa Corporativo de Cumplimiento.
- Ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgos y Controles.
- Velar porque las áreas bajo su dependencia ejecuten los controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgos y Controles.
- Entregar a quien corresponda la información necesaria respecto de trabajadores sujetos a investigación.

- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.
- Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Programa Corporativo de Cumplimiento o cualquier riesgo nuevo identificado.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión que efectúe el Encargado de Prevención; que incluye:
  - Comunicación efectiva del Programa Corporativo de Cumplimiento. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio. Se debe mantener evidencia de la entrega de comunicaciones a los trabajadores en cumplimiento de esta actividad.
  - Capacitaciones periódicas respecto al Programa Corporativo de Cumplimiento. Se deberá llevar registro de los asistentes a las capacitaciones. Las capacitaciones periódicas en la organización comprenden los siguientes temas:
    - El Programa Corporativo de Cumplimiento y todos sus componentes.
  - Actualización de información por los medios de comunicación disponibles respecto del Programa.
  - Inclusión de materias del Programa y sus riesgos asociados en los programas de inducción del personal que ingresa a la Compañía.
  - Velar por la efectiva entrega del Código de Ética y Conducta.

#### **D. Asesoría de Legal**

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento de las leyes anticorrupción y atentados a la libre competencia, en los diversos contratos, convenios o acuerdos que celebre la Compañía.
- Informar acerca de las multas o sanciones aplicadas a la Compañía por entidades fiscalizadoras con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de la ley.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa.

- Asesorar en relación a investigaciones y análisis de denuncias.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

### E. Otras Gerencias

El resto de las Gerencias y Áreas deberán:

- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Programa.
- Ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgos y Controles.
- Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Programa Corporativo de Cumplimiento o cualquier riesgo nuevo identificado.

## Anexo 3: 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 CONVENCIÓN 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 CONVENCIÓN 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	

## Anexo 4: Escalas de Impacto y Probabilidad

### Tabla N°1 Escala de Impacto

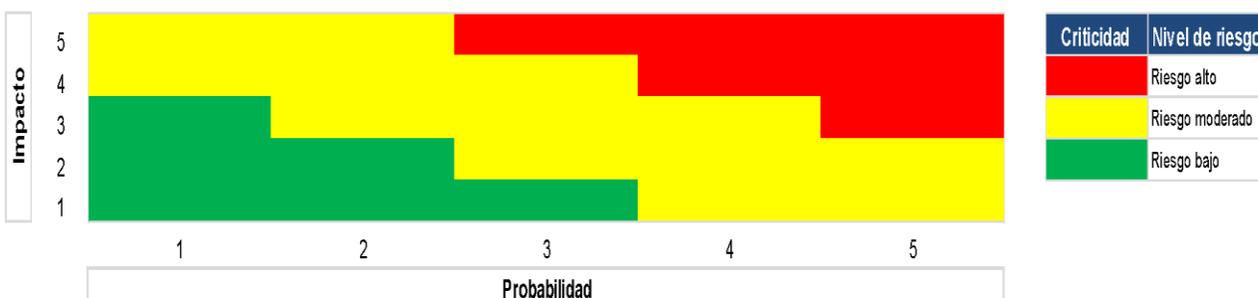
	Descripción
<b>5.Crítico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de la representatividad de fábrica o suspensión permanente de operación.</li> <li>• Eventos que generen la pérdida definitiva de clientes importantes y/o proveedores indispensables.</li> <li>• Pérdida de reputación (ej. publicidad negativa en medios de comunicación).</li> <li>• Pérdidas económicas superiores a US\$500 mil (p/año).</li> </ul>
<b>4.Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión temporal de operaciones por una semana (como máximo).</li> <li>• Eventos que generen la pérdida de clientes y proveedores significativos, que costaría esfuerzo en ser reemplazados.</li> <li>• Pérdida de reputación (ej. publicidad negativa en medios de comunicación).</li> <li>• Pérdidas económicas &gt; a US\$100 mil y &lt; a US\$500 mil (p/año).</li> </ul>
<b>3.Moderado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de procesos de negocio que afecten las operaciones en AutoStar por un periodo de 1 día.</li> <li>• Eventos que conducen a la pérdida de algunos clientes o proveedores no significativos, que pueden ser reemplazados.</li> <li>• Sin pérdida de reputación.</li> <li>• Pérdidas económicas &gt; a US\$50 mil y &lt; a US\$100 mil (p/año).</li> </ul>
<b>2.Menor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situaciones que no generen suspensión de procesos de negocio que afecten las operaciones en AutoStar.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eventos que generen problemas con clientes o proveedores, pero que no afecten la relación comercial en el largo plazo.</li><li>• Sin pérdida de reputación.</li><li>• Pérdidas económicas &gt; a US\$10 mil y &lt; a US\$50 mil (p/año).</li></ul>
<b>1.Mínimo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Situaciones que no generen suspensión de procesos de negocio que afecten las operaciones en AutoStar.</li><li>• Eventos que no generen problemas con clientes o proveedores.</li><li>• Sin pérdida de reputación.</li><li>• Pérdidas económicas &lt; a US\$10 mil (p/año).</li></ul>

Tabla N° 2 Escala de Probabilidad

Puntaje	Descripción
<b>5.Seguro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo ya se ha materializado más de una vez y/o se materializará múltiples veces (de forma consistente) durante un período menor a 1 mes.</li> <li>• El proceso asociado es desarrollado por colaboradores completamente nuevos (menos de 3 meses en la Compañía).</li> </ul>
<b>4.Probable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo ya se ha materializado al menos una vez y/o se podría presentar (al menos una vez) dentro del periodo de 1 año.</li> <li>• El proceso asociado cuenta con personal nuevo (antigüedad entre 3 y 12 meses).</li> </ul>
<b>3.Ocasional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo aún no se ha materializado. Es poco probable que el riesgo se presente dentro de los próximos 3 años.</li> <li>• El proceso asociado cuenta con personal con una antigüedad no mayor de 5 años.</li> </ul>
<b>2.Posible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo aún no se ha materializado. Es raro o excepcional que se presente dentro de los próximos 5 años.</li> <li>• El proceso asociado cuenta con personal con experiencia en el tema, pero ha presentado errores anteriormente.</li> </ul>
<b>1.Remoto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El riesgo no se ha materializado nunca. Podría presentarse más allá de los 5 años.</li> <li>• El proceso asociado cuenta con personal con experiencia en el tema.</li> </ul>

### Niveles de riesgo residual



### Anexo 5: Formato de Reporte de Gestión

#### REPORTE DEL PROGRAMA CORPORATIVO DE CUMPLIMIENTO

##### Introducción

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa interna del Programa Corporativo de Cumplimiento de AutoStar Vehículos S.A y lo establecido en la Ley N° 7786, sobre estupefacientes sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado y actividades conexas del 15 de mayo de 1998, **8204** sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE y en la normativa aplicable en materia de defensa de la libre competencia, el Encargado de Prevención debe tener acceso directo al máximo órgano de administración de la persona jurídica y reportar en relación al desempeño del Programa. En este sentido, se ha elaborado el presente Informe para el (Directorio/ Gerencia General).

##### Objetivo

Informar los resultados obtenidos como resultado de las actividades de monitoreo del Programa Corporativo de Cumplimiento y la gestión del mismo.

## **Alcance**

Este informe comprende los resultados de la gestión y monitoreo del Programa Corporativo de Cumplimiento durante el periodo comprendido entre (completar).

## **Resultados de la gestión y monitoreo del Programa Corporativo de Cumplimiento realizado por el Encargado de Prevención.**

A continuación, se presenta un detalle de las actividades realizadas en el periodo del alcance del presente informe:

### 1. Actividades de Prevención.

- Situaciones a informar.
- Conclusiones.
- Mejoras a implementar/Siguientes pasos.

### 2. Actividades de Detección.

- Situaciones a informar.
- Conclusiones.
- Mejoras a implementar/Siguientes pasos.

### 3. Actividades de Respuesta.

- Situaciones a informar.
- Conclusiones.
- Mejoras a implementar/Siguientes pasos.

### 4. Otros asuntos que informar.

**Control de Cambios**

<b>Apartado</b>	<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>
IV	Se designa la Auditor Interno para Centroamérica como Oficial de Cumplimiento. Este cambio se hace pertinente al haberse aprobado la versión 01 del P-GGCA-01, Canal de Denuncias en esta misma fecha.	01
IX	Se cambia el título y alcance del apartado, pasando de "Información" a "Creación de una Cultura de Prevención" en cuanto a los tópicos definidos en la Política	01
IV	Se designa al Gerente de Administración y Finanzas Regional como Oficial de Cumplimiento para Centroamérica. A su vez éste debe designar a un responsable por país para que apoye en la gestión	02
V	Se detallan las responsabilidades del Oficial de Prevención Regional y Local	02
6.3.4	Se establece la referencia al procedimiento P-COM-01, Inclusión y Exclusión de Proveedores	02
IX	Se establece el objetivo, población, oportunidad, acciones de seguimiento y registro de los medios usados para la creación de una cultura de prevención.	03
TITULO	Se modificó el título de la política de Encargado de Prevención de Delitos por Oficial de Cumplimiento, para todo el cuerpo de la política.	04
IV	A partir de este apartado se ejecutó el cambio de denominación de Encargado de Prevención de Delitos por Oficial de Cumplimiento, para todo el cuerpo de la política.	04
V	A partir de este apartado se ejecutó el cambio de denominación de Comité de Prevención de Delitos por	04

	Comité de Cumplimiento, para todo el cuerpo de la política.	
--	---	--