



AFIXGROUP
POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

AFIX
GROUP.COM



ANTICORRUPCIÓN

SOPORTE DE VENTAS

CONTENIDO

1.	ALCANCE.....	4
2.	REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN Y APROBACIÓN	5
3.	CONCLUSIÓN Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS.....	5

PREÁMBULO

E AfixGroup utiliza intermediarios, consultores, representantes de ventas, agentes, los llamados patrocinadores (1) y otras personas que trabajan para las filiales del Grupo (en lo sucesivo, "**Consultores/Intermediarios**") con fines de apoyo a las ventas. En muchos casos, estas personas reciben una compensación en función del desempeño en forma de comisiones. En muchos países su trabajo es importante y en algunos casos indispensable para el éxito en el mercado de las filiales del Grupo.

Sin embargo, dependiendo del área de negocios, estas relaciones comerciales a veces se consideran un medio para **ocultar pagos ilegales (sobornos)** y, por lo tanto, presumiblemente para reducir el riesgo de que se descubran casos de corrupción. Se debe tener especial cuidado en los acuerdos de comisión para garantizar que las comisiones se paguen únicamente por actividades legales y no se utilicen para pagos ilícitos.

Incluso si los servicios prestados por el Consultor/Intermediario son completamente legales, el uso incorrecto de un Consultor/Intermediario en las ventas puede dar lugar a que terceros (por ejemplo, auditores, inspectores fiscales o autoridades investigadoras) formen una **sospecha inicial** de corrupción e inicien investigaciones penales.

El objetivo de esta Política es prevenir **infracciones de las normas anticorrupción** y del Programa de Cumplimiento anticorrupción en relación con Consultores/Intermediarios y/o evidencia potencial de las mismas ("**apariencia de irregularidad**") y así minimizar en la medida de lo posible el riesgo de investigaciones penales iniciadas contra empresas de AfixGroup y sus empleados en relación con corrupción u otros delitos comerciales.

En este contexto, la Junta Ejecutiva de Afix Group NV ha desarrollado los siguientes estándares para el uso de Consultores/Intermediarios en el Grupo:

1. ALCANCE

Esta Política es **vinculante** para todas las relaciones comerciales con Consultores/Intermediarios contratados con fines de **soporte de ventas** (Consultor/Intermediario utilizado en un proyecto concreto o en relación con una licitación específica) o en **negocios en curso** (por ejemplo, como representante de ventas) para o mediante acuerdos de filiales del AfixGroup.

La Política se aplica independientemente del título de la persona contratada o de la forma jurídica de la relación contractual. Es **inmaterial** si el Consultor/Intermediario fue contratado directamente por una filial del Grupo o a través de un tercero. También es inmaterial si la compensación se paga en función del rendimiento o no. Lo **decisivo** es la función real del consultor/intermediario según lo previsto por las partes contractuales en el sentido de soporte de ventas en el sentido más amplio.

En el caso de **relaciones comerciales existentes**, la Política se aplicará a más tardar en la próxima renovación del contrato o al concluir un nuevo pedido, etc. En el caso de **contratos en curso**, las normas se aplicarán en la medida de lo posible, en particular en la ejecución del contrato.

(1) Patrocinadores" (también conocidos como "Agentes Nacionales") es el término utilizado para los locales, principalmente en los países árabes, que tradicionalmente actúan como una especie de garante de personas y empresas extranjeras y reciben una compensación a cambio. Su trabajo es muy amplio. En cada caso concreto se deberá consultar al departamento jurídico competente cuando se trate con patrocinadores.

2. REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN Y APROBACIÓN

Las siguientes normas, incluida la definición de límites de valor concretos, serán implementadas por el Director General de cada empresa del grupo.

El Gerente General establecerá reglas en su empresa respecto de qué contratos con Consultores/Intermediarios están sujetos a la aprobación del Gerente General de la empresa del grupo. Teniendo en cuenta el valor del contrato, se prestará especial atención al importe de la comisión absoluta y relativa. El uso de políticos, miembros del congreso/parlamento y/o miembros de gobiernos estatales, así como servidores públicos, funcionarios y/u otras personas que ocupan cargos públicos como consultores/intermediarios debe informarse al CEO-CFO de AfixGroup con antelación suficiente,. antes de la celebración de los contratos está sujeta en todos los casos a la aprobación previa del Director General de las empresas del grupo.

3. CONCLUSIÓN Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos con Consultores/Intermediarios **deben** cumplir con los siguientes estándares. En caso de desviaciones planificadas de las normas y en todos los casos especiales o atípicos, se consultará inmediatamente al departamento jurídico competente, el CEO-CFO de AfixGroup.

Esto también se aplica si se respetan las normas para cada elemento individual, pero una **evaluación global** genera **dudas** sobre si la transacción puede crear un riesgo de corrupción o podría verse como prueba de ello (por ejemplo: servicios de agencia para un proyecto importante con un alto valor del contrato, comisión en el límite superior de idoneidad, pago en un tercer país en el que el Consultor/Intermediario tenga una cuenta bancaria).

1. Revisión preliminar de los datos personales del Consultor/Intermediario:

- a. Al inicio de las negociaciones con el Consultor/Intermediario, su **identidad** debe ser verificada a través de Credit Reform o una compañía de información crediticia comparable y mediante búsquedas en Internet, a menos que la identidad de la persona ya haya sido verificada adecuadamente en el marco de una relación comercial existente. .
- b. No está permitido celebrar acuerdos con **empresas ficticias**. Los siguientes signos pueden indicar la existencia de una empresa buzón
 - » No hay estructura organizativa en la ubicación de la dirección » La empresa opera bajo una dirección de apartado postal
 - » Sin operaciones comerciales
 - » Sin personal
 - » Sin estructura organizacional
 - » Sin número de impuesto
 - » Registrado en un país listado en el Anexo 1
- c. Para verificar estos elementos, se deben obtener del Consultor/Intermediario las **declaraciones** y/o **documentos** correspondientes (detalles de la situación fiscal, divulgación del número fiscal, documentos sobre la organización jurídica del Consultor/Intermediario, ejemplares de membretes o tarjetas de presentación).

d. Si, por ejemplo, sobre la base de conocimientos de la industria o investigaciones en Internet, etc., hay **evidencia** de que el Consultor/Intermediario ya ha estado o está involucrado en (presuntos) **casos de corrupción** u otros delitos comerciales, se debe examinar particularmente la necesidad de cooperación. cuidadosamente, teniendo en cuenta estas transacciones y documentándolas. Si es necesario, se deberá obtener más información sobre el Consultor/Intermediario a través de un proveedor de servicios especializado (detective de negocios, etc.). Lo mismo se aplica si **no** hay **información** significativa disponible sobre el Consultor/Intermediario. Se debe reexaminar la posibilidad de contratar a un Consultor/Intermediario diferente.

2. Cargo de Consultor/Intermediario:

El uso de un Consultor/Intermediario que **pertenezca al entorno del consumidor/cliente** o que sea utilizado por instigación del consumidor/cliente debería, **en general**, estar sujeto a una evaluación **extremadamente crítica**, porque esto puede llevar fácilmente a sospechar que los pagos realizados a el Consultor/Intermediario son **beneficios ocultos** para el propietario, un director o empleado del consumidor/cliente o, en el caso de pedidos del sector público, para un funcionario público. Por lo tanto, medidas de este tipo siempre requieren una justificación por separado y una **declaración de conformidad** por escrito del cliente.

3. Etapa de Oferta:

a. Antes de concluir un contrato, se debe realizar y documentar un examen sobre qué personas en el mercado relevante podrían considerarse consultores/intermediarios potenciales dado el tipo y alcance de las transacciones previstas. El **proceso de selección** y la **decisión** deben **documentarse** y especificarse los motivos.

b. Antes de concluir un acuerdo vinculante, el departamento competente, por ejemplo el de ventas, debe establecer que el uso del Consultor/Intermediario, la forma contractual prevista y el manejo concreto planificado/identificable de la transacción están **permitidos** en cada caso según las leyes belgas y locales aplicables leyes y las **Políticas del Grupo**, en particular las normas sobre **lucha contra la corrupción**. En caso de duda deberá consultarse al departamento jurídico competente.

4. Momento de celebración del contrato:

a. Las garantías legalmente vinculantes sobre la cooperación con el Consultor/Intermediario y los derechos y obligaciones de las partes, en particular el monto de la compensación, se acordarán en un **contrato escrito** con el contenido especificado en la sección 5.

b. El contrato escrito deberá celebrarse antes de que el Consultor/Intermediario comience a trabajar para la filial del Grupo.

c. Si no se puede concluir un contrato vinculante con el Consultor/Intermediario al inicio del proyecto por razones importantes (por ejemplo, porque los detalles del proyecto o el alcance del proyecto aún no se han finalizado), se deberá firmar un acuerdo provisional por escrito (**carta de intención**) concluido con el Consultor/Intermediario antes de que éste comience a trabajar. Dicha carta de intenciones estará redactada con la mayor precisión posible y se basará en el contenido contractual establecido en el apartado 5. Será sustituida lo antes posible por un contrato vinculante.

5. Forma y contenido del acuerdo:

- a. Sólo se permiten acuerdos escritos firmados por la filial del grupo en cuestión de acuerdo con el principio de doble control y las **autorizaciones de firma** aplicables.
- b. El acuerdo deberá contener una **descripción detallada** de los **servicios** que prestará el Consultor/Intermediario, como por ejemplo una descripción del contenido local, acuerdos de contactos que especifiquen los contactos a concertar, análisis de mercado y competencia, organización de la oficina, arreglos de viajes, servicios adicionales. La descripción de los servicios será lo más concreta posible.
- c. **Acuerdos verbales son inadmisibles.**
- d. El destinatario de la comisión estará obligado contractualmente a **documentar** los servicios que presta para el socio contractual y a presentar los correspondientes registros de desempeño.
- e. Las siguientes cláusulas contractuales se acordarán con el Consultor/Intermediario como estándar:

Nota: Las cláusulas marcadas con » a continuación se consideran componentes obligatorios. Se recomienda urgentemente incluir en el contrato las cláusulas marcadas a la luz de los aspectos de riesgo. Si el socio contractual se niega a aceptar cláusulas, se debe buscar un acuerdo comparable.

» Prohibición de ceder créditos del Consultor/Intermediario, en particular el reclamo de compensación (**Anexo 2: "Cláusula de No Cesión"**);

» Cláusula que prohíbe la corrupción (**Anexo 2: "Cláusula Anticorrupción"**);

› Autorización de un tercero designado por la filial del Grupo para auditar las cuentas del Consultor/Intermediario en caso de que se inicien procedimientos de investigación en el proyecto/transacción en cuestión (**Anexo 2: "Cláusula de Auditoría"**);

› Obligación del Consultor/Intermediario de proporcionar registros fiscales, es decir, obligación del Consultor/Intermediario de obtener una declaración escrita de la autoridad tributaria extranjera competente que confirme que la compensación ha sido contabilizada por el Consultor/Intermediario y gravada como ingreso operativo en el caso de que la investigación se inician procedimientos en el proyecto/transacción en cuestión (**Anexo 2: "Cláusula Fiscal"**).

f. La compensación pagada al Consultor/Intermediario no debe ser **inapropiadamente alta**. Para acordar la compensación **se deberán observar los siguientes criterios:**

Criterios para la estructura de compensación

- » **Compensación fija** por servicios que no están directamente relacionados con la adjudicación de un pedido (p. ej. análisis de mercado y de competencia, organización de oficinas, viajes y personal, etc.) y, en esta medida, no compensados con la comisión; dependiendo del caso individual, la remuneración fija (por parte del trabajo del Consultor/Intermediario) también podrá acordarse en forma de remuneración por hora o por día;
- » componente relacionado con el desempeño solo para servicios relacionados con la adjudicación de un pedido (por ejemplo, actividades de obtención de pedidos y acuerdos, etc.) (2);
- » acuerdo sobre un límite máximo absoluto para la reclamación de comisiones, en particular en el caso de pedidos de gran valor;
- » Dependiendo de las tradiciones regionales, la compensación de los **patrocinadores en los países árabes** suele estar sujeta a normas especiales que deben acordarse en cada caso con el departamento jurídico competente.

Criterios para la idoneidad de la compensación

- » Compensación habitual en el mercado particular;
- » **relación adecuada** entre el **esfuerzo** requerido del Consultor/Intermediario y el **monto de la compensación**. Se podrán tener en cuenta todos los servicios adicionales realizados por el Consultor/Intermediario, en particular en lo que respecta a la ejecución del pedido (gestión del proyecto, gestión de reclamaciones y garantías, coordinación de la obra, etc.);
- » relación adecuada entre **el monto de la comisión y el valor neto de la orden**. Hay que tener en cuenta que a medida que aumenta el valor del pedido, el importe de la comisión correspondiente normalmente disminuye en términos porcentuales.

g. Términos y condiciones de pago

- » La indemnización se abonará mediante **transferencia** bancaria.
- » Los **datos bancarios** se registrarán en el acuerdo escrito con el Consultor/Intermediario, pero deberán divulgarse a más tardar en la factura escrita del Consultor/Intermediario.
- » **Los pagos en efectivo no están permitidos**, salvo que en casos excepcionales **justificados** y con el consentimiento previo del director general de la empresa del grupo, en cuanto sea indispensable la aportación de una pequeña cantidad en efectivo. Tenga en cuenta que se aplican mayores requisitos de documentación a los pagos en efectivo según la ley fiscal. Esto significa que el destinatario de una cantidad en efectivo debe emitir un recibo. Si el destinatario del monto en efectivo no es el Consultor/Intermediario, es necesaria la autorización previa por escrito del Consultor/Intermediario, así como prueba de identidad del destinatario del efectivo.
- » No se permiten pagos a **cuentas anónimas** que no permitan la identificación del titular.

» Deben evitarse los pagos a cuentas en países en los que el Consultor/Intermediario no sea residente. Dichos pagos sólo se permiten en casos excepcionales justificados si el Consultor/Intermediario presenta **una declaración escrita del banco** en el que se mantiene la cuenta que confirme sin lugar a dudas que **el Consultor/Intermediario es el titular y tiene el poder de retirar fondos** de la cuenta especificada.

» Si un pago se va a realizar a una cuenta en un país **listado en el Anexo 1** en el que el Consultor/Intermediario no es residente, además de las condiciones estipuladas en la frase anterior, **la aprobación previa del Gerente General de la empresa del grupo debe obtenerse.**

6. Verificaciones, aprobaciones y registros:

- a. Los controles exigidos en el apartado III., 1 a 3 y los requisitos de contenido del apartado III. 5 deberán estar documentados y firmados por el director general competente (**principio de doble control**).
- b. La **aprobación** requerida en la fracción II. deberá obtenerse antes de la firma de un acuerdo vinculante, teniendo en cuenta los límites de valor.
- c. La **documentación** siempre se colocará en el expediente del proyecto o en el expediente en curso del Consultor/Intermediario.
- d. Inmediatamente después de firmar el acuerdo con el Consultor/Intermediario, se notificará al departamento competente del Área de Negocio/Unidad Operativa (por ejemplo, contabilidad/control). Cada notificación debe contener todos los detalles de la cuenta de comisión/orden interna y la dirección completa del Consultor/Intermediario y sus datos bancarios.

7. Ejecución del contrato con el Consultor/Intermediario:

- a. Los servicios prestados por el Consultor/Intermediario deberán ser cuidadosamente **documentados** por el Consultor/Intermediario.
- b. El departamento competente (comercial) comprobará si los **servicios** prestados **cumplen** los requisitos acordados contractualmente.
- c. Al recibir la factura del Consultor/Intermediario, el departamento competente (ventas) comprobará si el servicio acordado contractualmente ha sido realizado por el Consultor/Intermediario, si la cuenta acreditada coincide con la cuenta acordada y todas las **condiciones para el reclamo de compensación** (pago por adelantado recibido, carta de crédito recibida, pedido pagado en su totalidad, etc.).
- d. La factura se enviará inmediatamente al departamento de contabilidad para su contabilización.

(2) Nota: En acuerdos exclusivos con representantes de ventas o acuerdos de ventas con protección territorial, pueden surgir reclamaciones de comisiones según la ley aplicable sin que el representante haya prestado servicios concretos.

ANEXO 1

En algunos países, la experiencia ha demostrado que es muy difícil rastrear cuentas, acciones de empresas u otros activos hasta los beneficiarios finales debido a circunstancias reales del país y/o particularidades del sistema legal del país. Actualmente no existe una lista internacional jurídicamente vinculante de dichos países. Hasta nuevo aviso, AfixGroup se guiará por las listas de centros financieros extraterritoriales publicadas por el Foro de Estabilidad Financiera (FSF) del año 2000 y por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) del año 2001, aunque estas listas dejaron de ser licitatorias en 2005. Estas listas contienen los siguientes países:

"Países offshore"

1 Egipto	19 Guatemala	37 Antillas Holandesas
2 Andorra	20 Guernesey	38 Nigeria
3 Anguila	21 Hong Kong	39 Niue
4 Antigua y Barbuda	22 Indonesia	40 Panamá
5 Aruba	23 Isla de Man	41 Filipinas
6 bahamas	24 Israel	42 Rusia
7 Bahrein	25 camisetas	43 Samoa
8 Barbados	26 Labuan (Malasia)	44 Suiza
9 Belice	27 Líbano	45 Seychelles
10 Bermudas	28 Liechtenstein	46 Singapur
11 Islas Vírgenes Británicas	29 Luxemburgo	47 San Cristóbal y Nieves
12 Islas Caimán	30 Macao	48 Santa Lucía
13 Islas Cook	31 Malta	49 San Vicente y las Granadinas
14 Costa Rica	32 Islas Marshall	50 Islas Turcas y Caicos
15 República Dominicana	33 Mauricio	51 Ucrania
16 Dublín	34 Mónaco	52 Hungría
17 Gibraltar	35 Birmania	53 Vanuatu
18 Granada	36 Nauru	54 Chipre

ANEXO 2

Las siguientes cláusulas cumplen con los requisitos del apartado III.5) e) de esta Política.

Términos destacados deben ajustarse de acuerdo con el contrato específico:

„Cláusula de no cesión“

"Sin el consentimiento previo explícito por escrito de Afix Group, el Consultor no cederá ninguno de sus derechos en virtud de este Acuerdo, incluido, entre otros, su reclamo de pago de la compensación/comisión, a ningún tercero".

“Cláusula anticorrupción“

“El Consultor deberá observar y procurar que, en relación con este acuerdo, ni el **Consultor** mismo ni sus empleados o agentes ofrecerán, darán o aceptarán dar a ninguna persona ni aceptarán o acordarán aceptar de ninguna persona (ya sea para sí mismo o para terceros en nombre de otra persona y ya sea directa o indirectamente) cualquier regalo o pago, contraprestación o beneficio de cualquier tipo, que constituya una práctica ilegal o corrupta según las leyes involucradas (“Obligación Anticorrupción”). El **Consultor** deberá revelar por escrito a **Afix Group** los detalles de cualquier incumplimiento de la Obligación Anticorrupción. Esta será una obligación continua.

El **Consultor** deberá

- a. mantener en todo momento el estricto cumplimiento de la Obligación Anticorrupción;
- b. monitorear a sus empleados y agentes para asegurar su cumplimiento de la Obligación Anticorrupción;
- c. dejar claro, en todas sus transacciones en nombre de **Afix Group**, que está actuando de acuerdo con la Obligación Anticorrupción”.

“Cláusula de auditoría”

“Si el negocio/transacción/proyecto en algún momento estuviera sujeto a alguna investigación oficial o investigación previa (incluidas, entre otras, investigaciones fiscales, penales o administrativas), el Consultor deberá proporcionar, previa solicitud de **Afix Group**, a una persona que ha jurado guardar secreto (asesor legal/fiscal, auditor) que será designada por **Afix Group** toda la información relevante y, en particular, otorgará acceso a todos los documentos y registros que **Afix Group** pueda requerir en relación con dicha investigación.

La persona que será designada por **Afix Group** tendrá derecho a revelar todos y cada uno de los documentos e información a **Afix Group** que, a su entera discreción, puedan ser relevantes en la investigación oficial o la investigación previa”.

“Cláusula Fiscal”

“Si el **negocio/transacción/proyecto** en algún momento debe estar sujeto a alguna investigación oficial o investigación previa (incluidas, entre otras, investigaciones fiscales, penales o administrativas), el **Consultor** deberá, previa solicitud del **Afix Group**, proporcionar una declaración por escrito a **Afix Group** indicando si, en qué medida, cuándo, ante qué autoridad fiscal y bajo qué número de expediente el **Consultor** ha contabilizado la compensación recibida por un proyecto o proyectos/negocio/transacción. A petición de **Afix Group**, el Consultor deberá presentar además una declaración escrita de la autoridad fiscal competente confirmando que la compensación recibida se ha contabilizado adecuadamente en la declaración de impuestos del **Consultor**”.



EXPERTO EN SOLUCIONES INTELIGENTES DE ANDAMIO

AFIXGROUP NV
Groendreef 101, 9880 Aalter – Bélgica

+32 9 381 61 01
info@afixgroup.com

AFIX[®]
GROUP.COM