



---

# CÓDIGO DE CUMPLIMIENTO

---



MAY 15, 2020

**PACIFIC CONTROL LIMITED**

Carretera Panamericana Sur KM 23, Villa el Salvador, Perú

## Contenido

### II. introducción

#### Principios de cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED

### III. Reglas de cumplimiento de Asia Quality Inspector

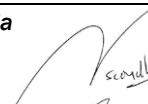
- a. Normas de organización
- b. Reglas de integridad
- c. Normas contra el soborno
- d. Reglas de marketing justo



Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



## I. Introducción

### A. Objetivo del código

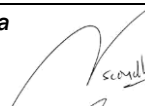
El objetivo de este Código de Cumplimiento ("Código") es mejorar el estado de PACIFIC CONTROL LIMITED. Asegurándose de que cumple con los estándares de conducta profesional en toda su organización, incluidos los titulares de franquicias, empresas conjuntas u otros que utilizan el nombre de PACIFIC CONTROL LIMITED con su consentimiento para garantizar su comportamiento ético y la integridad de sus servicios, en lo sucesivo denominado "PACIFIC CONTROL LIMITED"



Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



**II. Principios de cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED****A. Integridad**

PACIFIC CONTROL LIMITED operará de manera profesional, independiente e imparcial en todas sus actividades.

PACIFIC CONTROL LIMITED llevará a cabo su trabajo honestamente y no tolerará ninguna desviación de sus métodos y procedimientos aprobados. Cuando los métodos de ensayo aprobados prevan tolerancias en los resultados, PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que no se abuse de dichas tolerancias para alterar los resultados reales de los ensayos.

PACIFIC CONTROL LIMITED informará de buena fe los datos, resultados de las pruebas y otros hechos materiales y no los modificará indebidamente, y solo emitirá informes y certificados que presenten correctamente los hallazgos reales, las opiniones profesionales o los resultados obtenidos.

**B. Conflictos de intereses**

PACIFIC CONTROL LIMITED evitará conflictos de intereses con cualquier entidad relacionada en la que tenga un interés financiero o comercial y a la que esté obligada a prestar servicios.

PACIFIC CONTROL LIMITED evitará conflictos de intereses entre las empresas y/o divisiones de PACIFIC CONTROL LIMITED dedicadas a diferentes actividades, pero que puedan estar prestando servicios al mismo cliente o entre sí.

PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que sus empleados eviten conflictos de intereses con las actividades de PACIFIC CONTROL LIMITED.

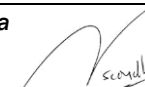
**C. Confidencialidad**

PACIFIC CONTROL LIMITED tratará toda la información recibida en el curso de la prestación de sus servicios como comercial confidencial en la medida en que dicha información no esté ya publicada, generalmente disponible para terceros de otro tipo en el dominio público.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



## D. Lucha contra el soborno

PACIFIC CONTROL LIMITED prohibirá la oferta o aceptación de un soborno en cualquier forma, incluidos los sobornos en cualquier parte del pago de un contrato.

## E. Comercialización justa

PACIFIC CONTROL LIMITED solo se presentará y llevará a cabo la comercialización, incluidas las comparaciones o referencias con los competidores o sus servicios, de una manera que sea veraz y no engañosa o engañosa o que pueda inducir a error.

## F. Salud y seguridad

PACIFIC CONTROL LIMITED tiene una Política de Salud y Seguridad Ocupacional aprobada por el Comité y el CEO.

PACIFIC CONTROL LIMITED proporciona a sus empleados formación en Salud y Seguridad adecuada para las actividades que realizan.

PACIFIC CONTROL LIMITED alienta a sus empleados a reportar incidentes relacionados con la salud y la seguridad, registrar estos incidentes, investigarlos y, si es necesario, tomar medidas correctivas.


## G. TRABAJO JUSTO

PACIFIC CONTROL LIMITED tiene una Política Laboral Justa.

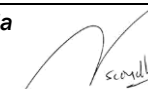
La política de PC LIMITED establece los siguientes compromisos:

- i. Cumplir con la legislación vigente y demás leyes aplicables en materia de salarios y tiempo de trabajo.
- ii. Prohibir estrictamente el uso de trabajo infantil en beneficio de la empresa.
- iii. Prohibir el trabajo forzoso y obligatorio, PACIFIC CONTROL LIMITED prohíbe todas las formas de trabajo forzoso, ya sea en forma de trabajo penitenciario, trabajo en condiciones de servidumbre, trabajo esclavo o cualquier tipo de trabajo voluntario no laboral.
- iv. Respetar la igualdad de oportunidades en el trabajo.
- v. Tolerancia cero para el abuso, la intimidación o el acoso en el lugar de trabajo.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



**III. Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED****A. Normas de organización****i. Aplicación**

**PACIFIC CONTROL LIMITED implementará este Programa basado en el Código IFIA/ TIC COUNCIL.**

**PACIFIC CONTROL LIMITED implementará este Programa de Cumplimiento mediante la integración de sus requisitos en su Sistema de Gestión de Calidad y / o sistema de auditoría interna, tanto el sistema de gestión de calidad como la auditoría interna son auditados por auditores externos independientes.**

**ii. Principios y reglas de cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED**

**1. La Junta Directiva de PACIFIC CONTROL LIMITED ha confirmado su compromiso con la implementación del Código IFIA/ TIC COUNCIL mediante la publicación de su propio código:**

**a. Principios que, al menos, reflejen los Principios de Cumplimiento de IFIA/ TIC COUNCIL**

**b. Normas que, como mínimo, reflejarán las Normas de Cumplimiento de IFIA/ TIC COUNCIL**

**2. PACIFIC CONTROL LIMITED enviará una copia del Programa de Cumplimiento y las Reglas que se aplican en toda su Organización, y cualquier actualización posterior de los mismos, al Director General de IFIA / TIC COUNCIL para la verificación del cumplimiento de este Código.**

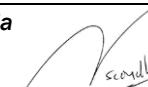
**3. El Director General de IFIA/ TIC COUNCIL, dentro de los dos meses siguientes a la recepción de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED, o cualquier actualización de los mismos, llevará a cabo una revisión documental y confirmará a PACIFIC CONTROL LIMITED que parece cumplir con los requisitos de IFIA/ TIC COUNCIL o que necesita aclaración o revisión.**

**iii. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento y del Comité**

*Elaborado por: Mr. Amit Ghosh*  
*Fecha: 06/05/2020*



*Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella*  
*Fecha: 15/05/2020*



Junta de Representantes de PACIFIC CONTROL LIMITED compuesta por:

Eduardo Scerpella CEO

Amit Ghosh Gerente de Operaciones

Ha aprobado el programa de cumplimiento y ha nombrado un comité de cumplimiento compuesto por:

Eduardo Scerpella

Amit Ghosh

La responsabilidad del comité de cumplimiento es supervisar la implementación efectiva y el mantenimiento del programa de cumplimiento y los siguientes altos ejecutivos (Oficiales de Cumplimiento) para garantizar el mantenimiento / ejecución del programa en todo PACIFIC CONTROL LIMITED.

#### iv. Recursos Humanos

##### 1. Reclutamiento

Antes de la oferta de trabajo, los posibles empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED serán informados del Programa de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED (Principios y Reglas)


##### 2. Compromiso de los empleados

PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que:

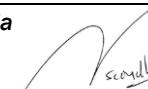
- a. A cada empleado se le proporcionará una copia de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED y se le pedirá que firme una declaración de que ha sido recibida, leída y entendida. Se llevará un registro en el archivo del Empleado.
- b. Cada Alto Directivo debe firmar una declaración anual (véase el Anexo A) de que el Código se ha aplicado en su ámbito de responsabilidad."

Las Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED dejarán en claro que los empleados no sufrirán degradación, penalización o cualquier otra consecuencia adversa que surja de la implementación

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



estricta del Programa, incluso si puede resultar en una pérdida de negocio.

### 3. Formación

Todos los empleados, incluidos los gerentes de PACIFIC CONTROL LIMITED, recibirán una copia de la Guía de capacitación de cumplimiento de IFIA / TIC COUNCIL. Se mantendrá un registro de la finalización del curso en el archivo de cada Empleado. Cada empleado debe someterse a la capacitación del código de cumplimiento.

### 4. Consulta sobre el desarrollo del Código

Los empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED tendrán la oportunidad de proporcionar información sobre el desarrollo del Programa durante las evaluaciones de desempeño, las sesiones de capacitación del personal, en las reuniones de revisión o directamente a los Oficiales de Cumplimiento.

### 5. Evaluación del desempeño de los empleados

PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que cada empleado tenga una comprensión permanente del Programa de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED durante las evaluaciones de desempeño de los empleados.

### v. líneas de ayuda" de los empleados


For any questions and confusions related to the implementation and maintenance of compliance program, the employee may contact the Compliance Officer or Compliance Committee or Chairman who can suitable guide the employee. At the request of the employee, any question of this kind should be treated confidentially and the anonymity of the employee must be protected to the extent reasonably possible.

### vi. External communications

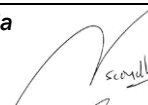
PACIFIC CONTROL LIMITED will ensure effective external communications by:

1. Publicly disclosing PACIFIC CONTROL LIMITED'S Principles and Rules and, if appropriate, related information on their website and in their annual accounts.
2. Providing facilities and tools, to receive enquires, complaints or feedback from relevant interested parties can be sent to our main e-mail address published on the internet.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020





## vii. Reporting of violations

1. PACIFIC CONTROL LIMITED'S employees are encouraged to report details of violations or suspected violations to either PACIFIC CONTROL LIMITED'S Compliance Officers or their nominated delegate(s).

The reporting Employee shall be fully protected against any form of reprisal unless they acted maliciously or in bad faith. If requested, the


Employee's anonymity shall be protected to the extent reasonably practicable.

2. PACIFIC CONTROL LIMITED employees will be required to report any solicitation for or offer of, an improper payment or advantage coming to their knowledge in the same manner as provided for under section 1.

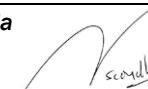
## viii. Member's investigations and sanctions

1. Los Oficiales de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED o sus delegados designados iniciarán, cuando corresponda, una investigación sobre cualquier violación del Programa que se les informe o que llegue a su conocimiento.
2. PACIFIC CONTROL LIMITED mantendrá un procedimiento documentado para el manejo de investigaciones y sanciones que incluirá requisitos para:
  - a. El mantenimiento de registros de todas las infracciones denunciadas y las acciones posteriores tomadas.
  - b. Que el presunto autor de dicha violación tenga derecho a ser escuchado.
  - c. La gerencia de PACIFIC CONTROL LIMITED o el Comité de Cumplimiento para decidir sobre las medidas correctivas y disciplinarias apropiadas que se implementarán si se ha establecido una infracción. Estas medidas pueden incluir una reprimenda, degradación, suspensión o despido.
  - d. El Oficial de Cumplimiento recibirá los informes de progreso de sus delegados designados y / o la gerencia en las ubicaciones correspondientes y preparará informes resumidos periódicos para el Comité de Cumplimiento sobre las investigaciones,

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



violaciones establecidas y la implementación de acciones correctivas y medidas disciplinarias.

ix. Efectividad de la implementación del programa

1. Declaraciones de gestión

PACIFIC CONTROL LIMITED requerirá a sus Gerentes Senior (Eduardo Scerpella y Amit Ghosh) y, cuando corresponda, a otras partes de la Organización antes mencionadas, que preparen y firmen, anualmente, una Declaración de Cumplimiento que, como mínimo, se basará en la plantilla. contenidas en el Anexo A. Estas Declaraciones de Cumplimiento serán recibidas, con respecto a todas las ubicaciones y / o actividades aplicables, por el Oficial de Cumplimiento quien presentará un informe resumido anual al Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.

2. Auditorías internas

PACIFIC CONTROL LIMITED requerirá que sus auditores internos designados, como parte de su plan de auditoría interna, verifiquen que los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED se hayan implementado dentro de su Organización y que las Declaraciones de Gestión, según la sección 1.9.1, (a) se han completado de conformidad con el Anexo A y (b) reflejan el cumplimiento de los Principios y Reglas y (c) con respecto a las ubicaciones seleccionadas para las auditorías del sitio, reflejan correctamente la situación real. Dichas auditorías del sitio deben revisar los procesos en el lugar e incluir pruebas, sobre una base de muestreo, para asegurar la aplicación e implementación efectivas del Programa. La Lista de verificación de orientación de IFIA / TIC COUNCIL para auditorías de cumplimiento interno de los miembros debe usarse como orientación o referencia, según corresponda.

Los hallazgos de Cumplimiento que resulten de dichas auditorías se informarán al Oficial de Cumplimiento, quien enviará un informe resumido al Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED. Los Oficiales de Cumplimiento y / o el Comité de Cumplimiento tomarán acciones de seguimiento cuando corresponda.

3. Exámenes externos

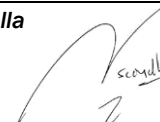
a. Frecuencia

La eficacia de la implementación del Programa será examinada al menos una vez al año por una firma de auditoría

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



externa independiente designada por PACIFIC CONTROL LIMITED.

**b. Independent external audit firm**

La firma de auditoría externa independiente de PACIFIC CONTROL LIMITED designada para llevar a cabo este examen:

- i. Deberá ser (i) la firma contratada para la auditoría de los estados financieros de PACIFIC CONTROL LIMITED (consolidados) u otra firma de auditoría externa encargada de auditar el Programa de PACIFIC CONTROL LIMITED y, en cualquier caso, (ii) un miembro de un organización contable profesional nacional reconocida o aprobada por el Consejo de IFIA / TIC COUNCIL como adecuadamente calificada para la verificación del Programa de PACIFIC CONTROL LIMITED, y
- ii. El auditor externo será 100% independiente del negocio de PACIFIC CONTROL LIMITED, es decir, no será miembro ni asociado de f.inst. SU, BIVAC, SGS o similares.

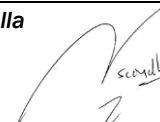
**c. Uso de firmas de auditoría externas complementarias**

- i. Si, según la sección 9.3.2 (b), hay países de operación de PACIFIC CONTROL LIMITED en los que la firma de auditoría internacional no tiene oficinas y es necesario utilizar diferentes firmas de auditoría externa (que deberán cumplir con la sección 9.3.2). (a)), o firmas de auditoría corresponsales que no apliquen un enfoque y métodos uniformes, PACIFIC CONTROL LIMITED y su firma de auditoría externa internacional deberán informar al Director General de IFIA / TIC COUNCIL sobre los arreglos hechos para asegurar que un Se logra un examen coherente de la ejecución del Programa en todos los lugares.
- ii. En tales casos, la firma de auditoría externa internacional de PACIFIC CONTROL LIMITED actuará como coordinadora de las otras firmas de auditoría externa y preparará un Informe de Verificación consolidado.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020

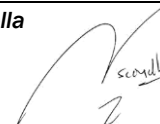


- iii. La firma de auditoría externa designada por PACIFIC CONTROL LIMITED puede, mediante acuerdo con PACIFIC CONTROL LIMITED, utilizar los servicios e informes de organismos de certificación o acreditación de sistemas de gestión independientes, que hayan realizado auditorías de los sistemas de gestión de PACIFIC CONTROL LIMITED basados en estándares internacionales. Sin embargo, dichos organismos de certificación y acreditación o sus informes no se utilizarán para la verificación de aspectos financieros y relacionados, incluidos en los requisitos específicos Antisoborno y en la sección 11, sin la aprobación previa del Consejo IFIA / TIC COUNCIL.
- d. Notificación al CONSEJO IFIA / TIC de la (s) firma (s) de auditoría externa nombrada por el miembro  
Antes de la designación de la (s) firma (s) de auditoría externa, o cualquier cambio propuesto subsecuente de las mismas, PACIFIC CONTROL LIMITED presentará detalles al Director General de IFIA / TIC COUNCIL para confirmación del cumplimiento de los requisitos de IFIA / TIC COUNCIL.
- e. Alcance del examen  
Con el fin de demostrar que PACIFIC CONTROL LIMITED cumple con el Código de Cumplimiento de IFIA / TIC COUNCIL, PACIFIC CONTROL LIMITED exigirá a la firma de auditoría externa que:
- i. Realice, como mínimo, los siguientes Procedimientos de revisión de aseguramiento basados en ISA adaptados para el Código de cumplimiento IFIA / TIC COUNCIL:
1. Verifique que los Principios y Reglas de Cumplimiento actuales de PACIFIC CONTROL LIMITED sigan siendo idénticos a los presentados y aprobados por IFIA / TIC COUNCIL.
  2. Verificar que PACIFIC CONTROL LIMITED haya establecido un Programa que incorpore los requisitos del Código.
  3. Observar la existencia de sistemas, procesos y controles internos de gestión con respecto a (a) presuntas violaciones (b) Registros del

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020

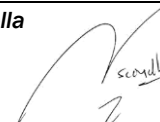


- Comité de Cumplimiento y (c) capacitación en cumplimiento.
4. Revise las siguientes declaraciones de gestión consolidadas:
    - Contribuciones políticas
    - Contribuciones benéficas y patrocinios
    - Retribución de intermediarios
    - Gastos extraordinarios relacionados con obsequios, hospitalidad y gastosY verifique si estas declaraciones:
    - Conciliar con los registros contables y la documentación de respaldo.
    - Haber sido aprobados por el Comité de Cumplimiento en su caso.
  5. Verificar que se hayan recibido todas las Declaraciones de la Gerencia y probar los sistemas de seguimiento empleados para asegurar que todos los asuntos de interés o informes hayan sido abordados o tomados en cuenta por el Oficial de Cumplimiento o, cuando corresponda, su (s) delegado (s) designado (s) .
  6. Cualesquiera otras áreas y procedimientos de auditoría que la firma de auditoría externa considere apropiados y acordados con PACIFIC CONTROL LIMITED.
- ii. Realizar los Procedimientos de revisión de aseguramiento, según la sección 9.3.5 (a), mediante muestreo de auditoría con respecto a las ubicaciones de PACIFIC CONTROL LIMITED y los sistemas y documentación aplicables a esas ubicaciones. El muestreo de auditoría se acordará entre el auditor y PACIFIC CONTROL LIMITED, con base en una evaluación de riesgos de cumplimiento y teniendo en cuenta la Organización y peculiaridades de PACIFIC CONTROL LIMITED.
  - iii. Maximizar el uso de los servicios de la función de Auditoría Interna Corporativa de PACIFIC CONTROL LIMITED y / o Auditores de Calidad Interna para evitar la duplicación de esfuerzos y minimizar los costos adicionales..

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



f. "Informe de aseguramiento" de la firma de auditoría externa

i. PACIFIC CONTROL LIMITED requerirá que la firma de auditoría externa emita un Informe de aseguramiento basado en el Informe de aseguramiento de la preforma, contenido en el Anexo B, que se proporciona como guía y puede ser ajustado según lo considere apropiado la firma de auditoría externa y / o según sea necesario. según estándares profesionales.

ii. PACIFIC CONTROL LIMITED instruirá a su firma de auditoría externa para que envíe una copia del Informe de Aseguramiento al Director General de IFIA / TIC COUNCIL dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de cierre del año financiero de PACIFIC CONTROL LIMITED.

g. Condiciones notificables

Las deficiencias significativas en el diseño o la implementación del Programa PACIFIC CONTROL LIMITED que afecten negativamente la capacidad del miembro para garantizar el cumplimiento del Código de Cumplimiento de IFIA / TIC COUNCIL deben considerarse condiciones notificables. Cuando tales condiciones sean detectadas por la firma de auditoría externa durante la realización de la revisión de aseguramiento, deben ser informadas independientemente de si PACIFIC CONTROL LIMITED ya ha tomado medidas correctivas. No se debe exigir a la firma de auditoría externa que incluya en su informe ninguna no conformidad menor detectada. Estos deben informarse por separado a la administración de PACIFIC CONTROL LIMITED para que se tomen medidas correctivas dentro del plazo estipulado por el auditor.

h. Seguimiento de los informes de garantía por parte del CONSEJO IFIA / TIC

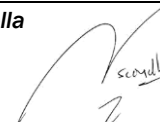
i. El Director General del CONSEJO IFIA / TIC presentará al Consejo del CONSEJO IFIA / TIC informes resumidos de los Informes de Verificación recibidos.

ii. En el caso de que un Informe de Aseguramiento contenga Condiciones Reportables, el Director General de IFIA / TIC COUNCIL hará un

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



seguimiento de estas, cuando corresponda, de conformidad con los Procedimientos Disciplinarios y de Quejas de IFIA / TIC COUNCIL.

- x. Aplicación de los principios y reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED en las relaciones comerciales

Asegurar que los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED se apliquen, en la medida apropiada, en sus relaciones comerciales con partes externas a la Organización de PACIFIC CONTROL LIMITED, tales como intermediarios, socios de empresas conjuntas, agentes y subcontratistas, contratistas, Oficinas de Franquicia y proveedores, PACIFIC CONTROL LIMITED implementará lo siguiente:

**1. Intermediarios**

Intermediarios (entidades o personas externas al Miembro que deben promover los servicios del Miembro como parte de sus responsabilidades, incluidos consultores y asesores)

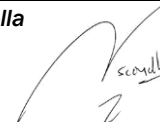
Asegurar que cada intermediario siga el Código de Ética y Cumplimiento. Todos los intermediarios deben recibir una copia del Código de Ética y Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.

- a. Antes del nombramiento de un intermediario, la renovación o la revisión sustancial de los términos de nombramiento de un intermediario, la debida diligencia de PACIFIC CONTROL LIMITED incluirá:
- i. Un análisis de riesgo
  - ii. Una entrevista con el intermediario
  - iii. Proporcionar al Intermediario una copia de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED y solicitar confirmación de que, en caso de su nombramiento, o reelección, acepta que su contrato con PACIFIC CONTROL LIMITED requerirá su ( su cumplimiento total con los Principios y Reglas y permitir que esto pueda ser verificado periódicamente por PACIFIC CONTROL LIMITED, IFIA / TIC COUNCIL o una tercera parte.
  - iv. Una investigación de los antecedentes del Intermediario, que, para los intermediarios que requieran tratar con funcionarios gubernamentales, será realizada por un investigador independiente y los hallazgos revisados y aprobados por el Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



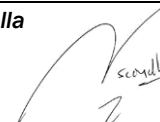


- v. Un juicio considerado basado en un análisis de remuneración realizado según los requisitos del CONSEJO IFIA / TIC de que la compensación pagada a cada Intermediario es una remuneración apropiada y justificada por el Consejo IFIA / TIC por los servicios legítimos prestados, y no facilita los pagos indebidos por parte de un Intermediario.
- b. Asegurar, tras el nombramiento de un Intermediario o la renovación de la revisión de los términos del nombramiento según “a.”, El cumplimiento continuo del Intermediario con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED mediante el monitoreo de su conducta y, en caso de incumplimiento, tomar medidas correctivas que, en caso de incumplimiento grave, podrían dar lugar a la rescisión del contrato.
- c. En su caso, comprometerse a proporcionar formación y apoyo al Intermediario.
- D. Mantener registros del cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente, incluida una copia del contrato con el Intermediario, los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED consistentes.
- mi. Contabilizar la remuneración del intermediario en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL LIMITED. PACIFIC CONTROL LIMITED consolidará todos los pagos realizados por cualquiera de sus operaciones que formen parte de su organización.
- f. El auditor indicará claramente en sus cuentas anuales el importe pagado a los intermediarios.
- g. No tratar con posibles intermediarios, que sabe que están involucrados en sobornos.
- h. PACIFIC CONTROL LIMITED hará todo lo posible para exigir que los intermediarios, designados en los términos acordados antes de la fecha en que este Código entre en vigor, cumplan con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED.
2. Socios de empresas conjuntas

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020





- a. PACIFIC CONTROL LIMITED llevará a cabo la debida diligencia de los posibles socios de empresas conjuntas, como se describe en la sección "1.a".
- B. PACIFIC CONTROL LIMITED no tratará con ningún socio (s) potencial de empresa conjunta, que sepa que está involucrado en sobornos.
- C. PACIFIC CONTROL LIMITED supervisará el cumplimiento de la empresa conjunta con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED mediante el seguimiento de su conducta y, según corresponda, la verificación periódica.
- D. PACIFIC CONTROL LIMITED hará todo lo posible para exigir a su (s) socio (s) de empresa conjunta, con los que celebró Acuerdos antes de la fecha en que este Programa entre en vigor, que opere la empresa conjunta de conformidad con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED.

### 3. Agentes y subcontratistas

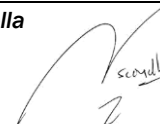
- a. PACIFIC CONTROL LIMITED llevará a cabo la debida diligencia de los posibles agentes y subcontratistas, como se describe en la sección "1.a".
- b. PACIFIC CONTROL LIMITED proporcionará, cuando corresponda, formación a agentes y subcontratistas.
- C. PACIFIC CONTROL LIMITED no tratará con posibles agentes y subcontratistas que sepa que están involucrados en sobornos.
- D. Asia Quality InsOpectors monitoreará el cumplimiento del agente o subcontratista con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED mediante el monitoreo de su conducta y, según corresponda, verificación periódica.
- mi. PACIFIC CONTROL LIMITED hará todo lo posible para exigir a los Agentes y Subcontratistas, designados en los términos acordados antes de la fecha en que este Programa entre en vigor, que cumplan con los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.

- Agents: Entities or individuals external to the Member who are required to provide operational services, within the Profession as defined in IFIA/ TIC COUNCIL's Articles of Association, on the Member's behalf)

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



- Subcontractors: Entities or individuals performing outsourced activities within the Profession under a contract with the Member)

#### 4. Contratistas y proveedores

- a. PACIFIC CONTROL LIMITED llevará a cabo sus prácticas de adquisiciones de manera justa y transparente.
- B. PACIFIC CONTROL LIMITED realizará la debida diligencia en la evaluación de los principales contratistas y proveedores potenciales. El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED proporcionará orientación a los Empleados sobre la definición de "principales contratistas y proveedores potenciales" y el alcance de la debida diligencia.
- C. PACIFIC CONTROL LIMITED conocerá sus Principios y Reglas de Cumplimiento ante los principales contratistas y proveedores.
- D. PACIFIC CONTROL LIMITED evitará tratar con posibles contratistas y proveedores, que sepa que están involucrados en sobornos.

#### xi. Complaints and Disciplinary Procedures

1. Complaints concerning alleged non-compliance with the IFIA/ TIC COUNCIL Code by other Members should be lodged with IFIA/ TIC COUNCIL in accordance with the IFIA/ TIC COUNCIL Complaints and Disciplinary Procedures. PACIFIC CONTROL LIMITED will refrain from submitting such complaints to other parties unless it is necessary to do so to protect PACIFIC CONTROL LIMITED'S reputation.
2. Breaches of this Code may lead to sanctions.

#### B. Reglas de integridad

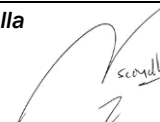
##### i. No abuso de tolerancias

1. PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que cuando el método de prueba aprobado establezca tolerancias en los resultados, los empleados no abusarán de dichas tolerancias para alterar los resultados reales de la prueba.
2. PACIFIC CONTROL LIMITED proporcionará orientación a sus empleados para tratar con clientes que esperan que PACIFIC CONTROL LIMITED a tolerancias de abuso para obtener resultados aceptables.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



## ii. Conflictos de interés

1. Para evitar conflictos de interés, o la apariencia de conflictos de interés, en las transacciones y servicios comerciales de PACIFIC CONTROL LIMITED, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:
2. PACIFIC CONTROL LIMITED evitará conflictos de interés entre:
3. PACIFIC CONTROL LIMITED y cualquier entidad relacionada en la que PACIFIC CONTROL LIMITED tenga un interés financiero o comercial y a la que se le requiera prestar servicios.
4. PACIFIC CONTROL LIMITED sociedades y / o división dedicadas a diferentes actividades pero que pueden estar prestando servicios a (i) el mismo cliente o (ii) entre sí.
5. Los empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED no podrán, directamente oa través de familiares, amigos o intermediarios, adquirir un interés en un proveedor, un cliente o un competidor de PACIFIC CONTROL LIMITED, excepto para la adquisición de acciones de un cliente, proveedor o competidor en un bolsa de valores pública, y luego en una medida que no otorgue una influencia significativa sobre los asuntos del cliente, proveedor o competidor y que no haga que el Empleado dependa indebidamente de su fortuna financiera.
6. Los empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED no ocuparán ningún puesto con un competidor o cliente.
7. Los empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED no realizarán ningún negocio de la empresa con ningún miembro de su familia o con un individuo u organización con la que ellos o su familia estén asociados. Los empleados de PACIFIC CONTROL LIMITED no deberán emplear a un miembro de su familia sin la aprobación de la gerencia de PACIFIC CONTROL LIMITED.

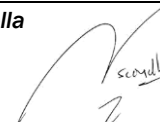
## iii. Protección de la información comercial confidencial

1. Se requerirá que los empleados y socios comerciales de PACIFIC CONTROL LIMITED, como condición de empleo / condición de asociación, firmen un acuerdo de confidencialidad que prohíba la divulgación de cualquier información comercial confidencial, obtenida durante el curso de su empleo, a otras partes.
2. PACIFIC CONTROL LIMITED ha introducido medidas de seguridad adecuadas en las instalaciones de su organización que contienen información comercial confidencial para garantizar que (i) el acceso esté restringido al personal autorizado

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



únicamente (ii) los documentos / datos se almacenen en áreas seguras designadas y se eliminen de manera segura .

3. PACIFIC CONTROL LIMITED debe asegurarse de que todos los intermediarios, socios de empresas conjuntas, agentes, subcontratistas, franquiciados, contratistas y proveedores conozcan la naturaleza confidencial de la información comercial que pueden manejar a través de sus relaciones con PACIFIC CONTROL LIMITED.

iv. Reglas de integridad específicas del sector

Con respecto a los sectores comerciales en los que PACIFIC CONTROL LIMITED está activo, PACIFIC CONTROL LIMITED cumplirá con las Reglas de Integridad específicas del sector publicadas por el Comité Técnico del IFIA / TIC COUNCIL correspondiente.

C. Reglas contra el soborno

i. De acuerdo con las leyes

1. PACIFIC CONTROL LIMITED se asegurará de que los Principios y Reglas de su Programa cumplan con los requisitos del CÓDIGO DEL CONSEJO IFIA / TIC y las leyes locales relevantes para contrarrestar el soborno en todas las jurisdicciones en las que opera PACIFIC CONTROL LIMITED.
2. En el caso de que las leyes locales especifiquen requisitos adicionales o diferentes, que no estén cubiertos por su Programa, PACIFIC CONTROL LIMITED modificará su Programa para los países en cuestión. Se mantendrán registros de los países en los que se haya modificado su Programa.

ii. Análisis de riesgos

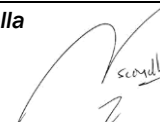
El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED y / o el alto ejecutivo, o su delegado, en cada país de operación organizarán revisiones periódicas para evaluar los riesgos de soborno y determinar las medidas de control apropiadas. Tales revisiones se realizarán sistemáticamente:

1. Previo al inicio de un nuevo servicio o al inicio de operaciones en un nuevo país y
2. Siempre que ocurra una violación significativa de los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL LIMITED que justifique una revisión de las medidas de control existentes.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



**iii. Contribuciones políticas**

Con el fin de asegurar que PACIFIC CONTROL LIMITED, sus empleados, agentes o intermediarios no hagan contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o individuos involucrados en la política, como una forma de obtener ventaja en transacciones comerciales, PACIFIC CONTROL LIMITED implementará lo siguiente:

1. PACIFIC CONTROL LIMITED otorgará un máximo de 10.000 EUR para contribuciones políticas.
2. Las contribuciones políticas propuestas, estarán sujetas a la revisión y aprobación previa del Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED y tendrán en cuenta las leyes aplicables en los países involucrados.
3. Todas las contribuciones políticas realizadas por PACIFIC CONTROL LIMITED se contabilizarán en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL LIMITED. PACIFIC CONTROL LIMITED consolidará todos los pagos realizados por cualquiera de sus operaciones que formen parte de su Organización y el auditor para verificarlo en sus cuentas anuales.
4. PACIFIC CONTROL LIMITED, a través de sus auditores que prepararán en sus cuentas anuales, preparará anualmente un estado de gestión consolidado de todas las aportaciones políticas realizadas, incluidas las realizadas en su nombre por sus empleados, agentes e intermediarios.

**iv. Contribuciones benéficas y patrocinios**

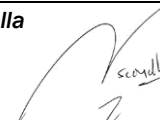
Para garantizar que las contribuciones caritativas y los patrocinios no se utilicen como subterfugio para el soborno:

1. PACIFIC CONTROL LIMITED mantendrá una Política y criterios para contribuciones caritativas y patrocinios.
2. El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED ha estipulado un máximo de EUR 200.000 P.A. con un máximo de 25.000 euros cada destinatario para contribuciones benéficas y patrocinios.
3. Antes de la aprobación de cada contribución benéfica o patrocinio propuesto, que supere los 10.000 EUR, se llevará a cabo una revisión de diligencia debida para garantizar que:
  - a. La organización que recibe la contribución o el patrocinio tiene una reputación de seguir un propósito inequívocamente de interés público y tiene los recursos financieros y de personal necesarios para alcanzar su propósito. Se debe tener cuidado para asegurar que la

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



organización no sea un “frente” para algún otro propósito. Se evitarán las donaciones a individuos a menos que sean aprobadas y supervisadas por el Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.

b. No existen conflictos de intereses<sup>4</sup>. Sponsoring agreements shall be in writing and state the consideration being offered by PACIFIC CONTROL LIMITED: if funds are offered, the use of these funds shall be specified in detail and an opportunity to check on their use must exist.

5. Se mantendrán registros a nivel local de todas las contribuciones caritativas y patrocinios y se controlará el progreso para garantizar que se hayan utilizado para el propósito previsto.
6. Todas las contribuciones caritativas y los patrocinios realizados por PACIFIC CONTROL LIMITED se contabilizarán en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL LIMITED.
7. PACIFIC CONTROL LIMITED preparará anualmente una declaración de gestión consolidada de todas las contribuciones benéficas y patrocinios realizados por Asia Quality Inspector o en su nombre.

v. Facilitation payments

1. Se desaconsejarán los pagos de facilitación y solo se realizarán cuando sea absolutamente necesario
2. PACIFIC CONTROL LIMITED determinará su Política con respecto a los pagos de facilitación sobre el fondo de cada caso.
3. PACIFIC CONTROL LIMITED permite pagos de facilitación, estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a. No hay duda en cuanto al derecho de PACIFIC CONTROL LIMITED a ser una acción a realizar
  - b. El demandante del pago de facilitación tiene una obligación clara y no discrecional de realizar la tarea.
  - c. El pago es modesto
  - d. El pago se contabiliza adecuadamente.

vi. Gifts, hospitalidad y gastos

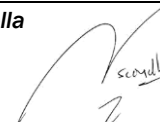
Para asegurarse de que la oferta o recepción de gifs, hospitalidad o gastos no:

- a) Influir o ser percibido para influir en una transacción contractual o material o
- b) Servir o ser percibido como un incentivo para actuar en incumplimiento del deber.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020





PACIFIC CONTROL LIMITED implementará lo siguiente:

1. El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED establecerá límites / pautas sobre el valor de los obsequios, la hospitalidad o los gastos que puedan darse sin la autorización especial del Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL LIMITED.
2. Se proporcionarán pautas a los empleados sobre las circunstancias bajo las cuales (a) se pueden recibir obsequios, hospitalidad o gastos y (b) los Empleados pueden conservar los obsequios o se deben entregar a la gerencia de PACIFIC CONTROL LIMITED para su eliminación.
3. PACIFIC CONTROL LIMITED es para dar obsequios solo con la aprobación del CEO, sin embargo, dentro de la limitación establecida por el Código de Cumplimiento de IFIA / TIC COUNCIL.
4. Todos los gastos / ingresos extraordinarios, que caigan fuera de los límites / pautas establecidos en la sección 1, relacionados con obsequios, atenciones sociales y gastos, se contabilizarán en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL LIMITED. PACIFIC CONTROL LIMITED consolidará todos los pagos realizados por cualquiera de sus operaciones que formen parte de su Organización.
5. PACIFIC CONTROL LIMITED preparará anualmente un estado de gestión consolidado de todos los gastos / ingresos extraordinarios.

vii. Contabilidad y teneduría de libros

PACIFIC CONTROL LIMITED mantendrá libros y registros precisos que documenten de manera adecuada y justa todas las transacciones financieras. Se prohibirán las cuentas extraoficiales.

D. Reglas de marketing justas

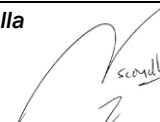
PACIFIC CONTROL LIMITED proporcionará pautas a los empleados, agentes e intermediarios para garantizar que:

- i. Realizan marketing (incluida la comparación con, o referencias a, competidores, servicios de la competencia o terceros) de una manera que sea veraz, no engañosa o engañosa o que pueda inducir a error, y sea consistente con las leyes aplicables; y
- ii. Presentan PACIFIC CONTROL LIMITED de manera justa; y

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



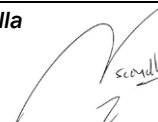
- iii. Las presentaciones y publicaciones de PACIFIC CONTROL LIMITED reflejan de manera precisa e inequívoca la red y las afiliaciones, recursos / capacidades, experiencia y servicios que brinda PACIFIC CONTROL LIMITED.

~~~~~ FIN DEL CÓDIGO DE CUMPLIMIENTO ~~~~~

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020





**ANEXO A**  
**Plantilla de declaración de gestión**

Confidential

..... (nombre del miembro)'s Programa de Cumplimiento Declaración de gestión para el año que finaliza.....20.....

Para.....(nombre del Oficial de Cumplimiento del Miembro o delegado designado)

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre del gerente: ..... Título profesional: .....                |
| Ubicaciones y / o actividades cubiertas por esta Declaración:..... |
| .....                                                              |
| .....                                                              |

Yo.....(Nombre del gerente) por la presente declaro que en

implementación de ..... (Nombre del gerente)'s Programa de cumplimiento para el año que finaliza ..... 20.... En cada una de las ubicaciones y / o actividades, enumeradas anteriormente, que se encuentran dentro de mi área de responsabilidad:

1. A mi leal saber y entender, yo y el personal de los inspectores de calidad de Asia que me informan hemos cumplido en todos los aspectos con los Principios y Reglas de Cumplimiento.
2. He verificado que los Principios y Reglas de Cumplimiento se han distribuido a cada Empleado que no los había recibido previamente;
3. He informado completa y completamente al Oficial de Cumplimiento de cualquier violación o sospecha de violación de los Principios y Reglas, incluida cualquier solicitud u oferta de pago indebido o ventaja, que haya llegado a mi conocimiento.
4. He implementado total y completamente todas las acciones correctivas y disciplinarias requeridas por el Comité de Cumplimiento con respecto a cualquier violación de los Principios y Reglas.
5. Cláusula opcional: He revisado el resumen de progreso de cada uno de los elementos del informe requeridos, cuyos detalles están (a) disponibles en las bases de datos del sistema de cumplimiento o (b) anexados a esta Declaración (eliminar según corresponda) y confirmo que, a mi leal saber y entender, es un reflejo exacto del estado. de implementación de los Principios y Reglas de Cumplimiento.

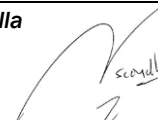
Lugar ..... Fecha .....

Firma .....

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Fecha: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Fecha: 15/05/2020



## Management Declaration Supplement Template (Optional)

Esta plantilla es opcional. Proporciona una lista de temas que se deben informar al Oficial de Cumplimiento, que pueden ser revisados y verificados por el Gerente responsable. La información puede estar disponible en bases de datos o adjuntarse a la Declaración.

| Subject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CR*          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1. Capacitación sobre cumplimiento</b><br>Demuestra que todos los empleados, incluidos los empleados recientemente contratados y promovidos, han asistido al curso de capacitación de cumplimiento apropiado.                                                                                                                                                                          | 1.4.3        |
| <b>2. Informar de (a) violaciones / presuntas violaciones y (b) solicitudes u ofertas de pago de derechos de autor o ventajas y (c) acciones que surjan; el anuncio subcategorizado sigue:</b><br>2.1. Reglas de integridad<br>2.2. Reglas contra el soborno<br>2.3. Reglas de marketing justas<br>Proporciona detalles de los informes y el progreso                                     | 1.7 &<br>1.8 |
| <b>2. Auditorías internas realizadas</b><br>Brinda detalles de las ubicaciones auditadas, los hallazgos y, cuando corresponda, las acciones correctivas tomadas.                                                                                                                                                                                                                          | 1.9.2        |
| <b>4. Intermediarios</b><br>Proporciona detalles de (a) diligencia debida realizada (b) acuerdos celebrados con intermediarios (c) Análisis de remuneración (d) con respecto a los intermediarios que tratan con funcionarios gubernamentales, aprobación del Comité de Cumplimiento (e) Supervisión del cumplimiento del intermediario con las Reglas y Principios (f) formación y apoyo | 1.10.1       |
| <b>5. Socios de empresas conjuntas</b><br>Proporciona detalles de (a) la debida diligencia realizada, (b) acuerdos de empresas conjuntas celebrados (c) Verificación del cumplimiento de las Normas y Principios.                                                                                                                                                                         | 1.10.2       |
| <b>6. Agentes y subcontratistas</b><br>Proporciona detalles de (a) diligencia debida realizada (b) agentes y subcontratistas designados (c) Verificación del cumplimiento de las Reglas y Principios (d) capacitación proporcionada.                                                                                                                                                      | 1.10.3       |
| <b>7. Principales contratistas y proveedores</b><br>Proporciona detalles de (a) la debida diligencia realizada en la evaluación de los principales contratistas y proveedores potenciales (b) los contratos celebrados con los principales contratistas y proveedores.                                                                                                                    | 1.10.4       |
| <b>8. Modificaciones del programa de cumplimiento para cumplir con las leyes locales.</b><br>Proporciona detalles de cualquier requisito adicional o diferente especificado en las leyes locales que requieren una Modificación del Programa.                                                                                                                                             | 3.1          |
| <b>9. Análisis de los riesgos de soborno</b><br>Proporciona detalles de las revisiones de evaluación periódicas y las acciones que surgen                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.2          |
| <b>10. Contribuciones políticas</b><br>Proporciona detalles de (a) aprobaciones previas por parte del Comité de Cumplimiento (b) Contribuciones políticas realizadas Incluidas las realizadas en nombre de la Organización por empleados, agentes e intermediarios.                                                                                                                       | 3.3          |
| <b>11. Contribuciones benéficas y patrocinios</b><br>Proporciona detalles de (a) la debida diligencia realizada (b) todas las contribuciones benéficas y los patrocinios realizados (c) el seguimiento del uso de contribuciones benéficas y patrocinios                                                                                                                                  | 3.4          |
| <b>12. Obsequios, atenciones sociales y gastos</b><br>Proporciona detalles de (a) obsequios, atenciones y gastos para los cuales se solicitó autorización especial al Comité de Cumplimiento (b) obsequios entregados a la gerencia para su disposición                                                                                                                                   | 3.6          |

\* CR = Normas de cumplimiento de la IFIA

## ANEXO B

### Informe de aseguramiento proforma de la firma de auditoría externa

“Informe de garantía sobre el programa de cumplimiento de los inspectores de calidad de PCL”

#### 1. Purpose of assurance review

Hemos realizado procedimientos de revisión en los procesos de gestión y presentación de informes del Programa de Cumplimiento Asia Quality Inspectors Ltd. Durante el año ..... o el período

.....  
a

..... Para determinar si incorporan los requisitos del Código de Cumplimiento de la IFIA

..... Y si esto se ha implementado adecuadamente dentro de la Organización de Inspectores de Calidad de Asia.

Asia Quality Inspectors es responsable del desarrollo y mantenimiento de la gestión y los procesos de informes internos del Programa de Cumplimiento. Nuestra responsabilidad es informar sobre los procesos de gestión y presentación de informes del Programa de Cumplimiento en base a nuestros procedimientos de revisión.

#### 2. Revisión del alcance de la garantía

The scope of our review procedure was to:

- (i) El alcance de nuestro procedimiento de revisión fue: Verificar que los Principios y Normas de Cumplimiento vigentes de los Inspectores de Calidad de Asia sigan siendo idénticos a los presentados y aprobados por la IFIA.
- (ii) Verificar que Asia Quality Inspectors haya establecido un Programa que incorpore los requisitos del Código.
- (iii) Observar la existencia de sistemas, procesos y control internos de gestión en materia de (a) presuntas violaciones (b) registros del Comité de Cumplimiento y (c) capacitación en cumplimiento.
- (iv) Revisar los siguientes estados de gestión consolidados:
  - Contribuciones políticas
  - Contribuciones benéficas y patrocinios
  - Gastos extraordinarios relacionados con obsequios, atenciones sociales y gastos
  - Retribución de intermediarios

Y verifique si estas declaraciones:

- Conciliar con los registros contables y la documentación de respaldo.
  - Haber sido aprobados por el Comité de Cumplimiento en su caso.
- (v) (i) Verificar que todas las Declaraciones de la Gerencia del Gerente Superior en todos los países de operación hayan sido recibidas y probar los sistemas de seguimiento empleados para asegurarse de que todos los asuntos o reportes de interés hayan sido abordados o tomados en cuenta por el Oficial de Cumplimiento o, cuando corresponda, su (s) delegado (s) designado (s).
  - (vi) (ii) Cualesquiera otras áreas y procedimientos de revisión de garantía que consideremos apropiados por nosotros y acordados con Asia Quality Inspectors.

Basamos nuestra revisión principalmente en la administración y otra información que nos proporcionó la administración y el personal de la empresa. También entrevistamos al personal responsable del Programa de Cumplimiento, incluido el Oficial de Cumplimiento, los Gerentes y otros empleados apropiados, tanto a nivel del Grupo como en países seleccionados. También realizamos pruebas, a modo de muestra, de la documentación relevante, incluidas las políticas del Grupo, las estructuras de gestión y presentación de informes, la documentación y los sistemas establecidos en .....(Especifique los países visitados)

### 3. Resultados de nuestra revisión de aseguramiento

Durante nuestra revisión, se observaron los siguientes aspectos para la acción de seguimiento:

.....  
.....

Con base en nuestros procedimientos de revisión, con la excepción del hallazgo mencionado anteriormente (cuando corresponda), nada ha llegado a nuestra atención que nos haga creer que:

- (i) El Programa de Cumplimiento no se ha aplicado e implementado de manera adecuada.
- (ii) Los sistemas de recopilación, análisis y agregación de infracciones del Programa de Cumplimiento no funcionan como se diseñaron y que
- (iii) Los estados de administración consolidados por remuneración de intermediarios, contribuciones políticas, contribuciones benéficas y patrocinios, y gastos extraordinarios relacionados con obsequios, atenciones sociales y gastos no reflejan adecuadamente las cifras informadas por las filiales o unidades informantes.

### 4. Recomendaciones

A partir de nuestro trabajo, hemos proporcionado las siguientes recomendaciones a la dirección que han sido acordadas:

.....  
.....

Nombre de la empresa de auditoría externa

Fecha

## ANEXO C Código de Ética y Cumplimiento

El propósito de este código es servir como guía y contribuir a la efectividad de las operaciones técnicas. Su propósito es asistir a los profesionales, inspectores y técnicos, ante las dificultades éticas y profesionales que enfrentan y contribuir a comprender mejor el rol que corresponde a las actividades de Evaluación de Conformidad que desarrolla nuestra empresa.

### 1. Integridad:

Los servicios de ASIA QUALITY INSPECTORS LTD. Se realizarán demostrando competencia técnica, independencia e imparcialidad.

El personal realizará su trabajo con honestidad y no se tolerarán desviaciones de los procedimientos aprobados.

El personal informará los datos de buena fe y no cambiará los resultados de manera inapropiada.

El personal emitirá únicamente informes que representen fielmente los resultados del trabajo realizado.

### 2. Conflicto de intereses:

El personal de ASIA QUALITY INSPECTORS LTD. Desarrollará sus actividades con autonomía e independencia de juicio garantizando su imparcialidad, objetividad e integridad en su labor y por tanto las de cada área frente a sus clientes o partes interesadas.

### 3. Confidencialidad:

Toda la información generada, recibida y propiedad del cliente para la prestación de sus servicios será tratada como estrictamente confidencial, por lo que dicha información no podrá ser facilitada a terceros ni presentada al dominio público, salvo cuando así lo requiera la ley.

### 4. Lucha contra el soborno

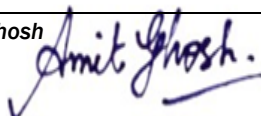
Está prohibido ofrecer o aceptar sobornos de cualquier forma, incluido el recibo de comisiones en cualquier proporción.

### 5. Comercio justo

ASIA QUALITY INSPECTORS LTD. debe mantener una conducta de marketing justa, veraz, no engañosa o engañosa. Asegurar que la información de los servicios prestados, incluya la descripción de la red de oficinas, los recursos utilizados y los servicios prestados, sea precisa e inequívoca.

-----  
He leído y firmo como signo de conocimiento

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 06/05/2020



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 15/05/2020

