



---

## CÓDIGO DE CUMPLIMIENTO

---



MAY 15, 2020

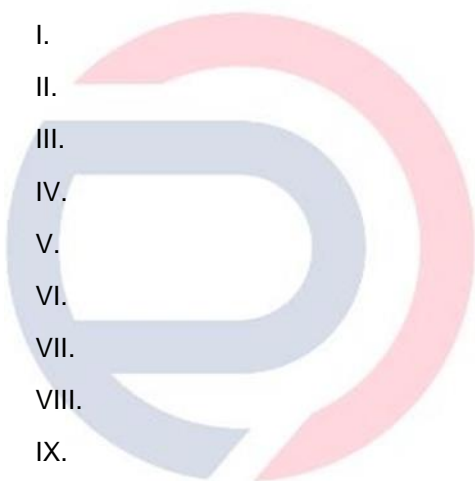
**PACIFIC CONTROL LIMITED**

Carretera Panamericana Sur KM 23, Villa el Salvador, Perú

## CONTENIDO

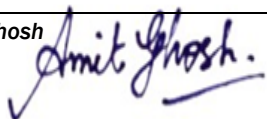
- I. INTRODUCCIÓN
- II. PRINCIPIOS DE CUMPLIMIENTO DE PACIFIC CONTROL S.A.C.
- III. REGLAS DE CUMPLIMIENTO DE PACIFIC CONTROL S.A.C.
  - 3.1. Normas de organización
  - 3.2. Reglas de integridad
  - 3.3. Normas contra el soborno
  - 3.4. Reglas de marketing justo

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.

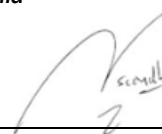


**PACIFIC  
CONTROL**

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

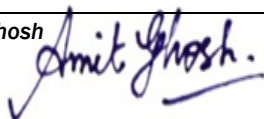


## I. INTRODUCCIÓN

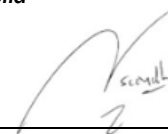
### 1.1. Objetivo del código

El objetivo de este Código de Cumplimiento es mejorar el estado de PACIFIC CONTROL S.A.C., 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 S.A.C. con su consentimiento para garantizar su comportamiento ético y la integridad de sus servicios, en lo sucesivo denominado "PACIFIC CONTROL".

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



## II. PRINCIPIOS DE CUMPLIMIENTO DE PACIFIC CONTROL S.A.C.

### 2.1. Integridad

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

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

PACIFIC CONTROL 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.

### 2.2. Conflictos de intereses

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

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

PACIFIC CONTROL se asegurará de que sus empleados eviten conflictos de intereses en sus actividades.

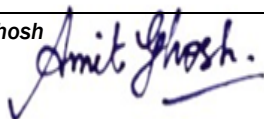
### 2.3. Confidencialidad

PACIFIC CONTROL 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.

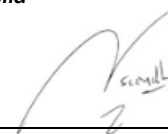
### 2.4. Lucha contra el soborno

PACIFIC CONTROL prohibirá la oferta o aceptación de un soborno en cualquier forma, incluidos

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



los sobornos en cualquier parte del pago de un contrato.

### 2.5. Comercialización justa

PACIFIC CONTROL 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 que pueda inducir a error.

PACIFIC CONTROL mantiene una política de conducta comercial justa que prohíbe:

- i. Hacer declaraciones falsas intencionalmente sobre los competidores, sus operaciones, servicios u ofertas de servicios, cuando quienes hacen la declaración saben o deberían saber razonablemente que son correctas.
- ii. Actividades contrarias a las normas de competencia leal, antimonopolio o licitación
- iii. Incitar, inducir o alentar a cualquier persona a incumplir sus obligaciones de confidencialidad
- iv. El espionaje comercial y/o robo de datos

### 2.6. Salud y seguridad

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

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

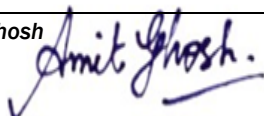
PACIFIC CONTROL alienta a sus empleados a reportar incidentes relacionados con la salud y la seguridad, registrar estos incidentes, investigarlos y, si es necesario, tomar medidas correctivas.

### 2.7. Trabajo Justo

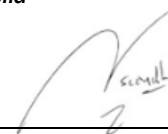
PACIFIC CONTROL tiene una Política Laboral Justa. La política de PACIFIC CONTROL establece los siguientes compromisos:

- 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 S.A.C. prohíbe todas las formas

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



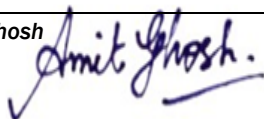
Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



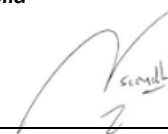
de trabajo forzoso, ya sea en forma de trabajo penitenciario, trabajo en condiciones de servidumbre, trabajo esclavo o cualquier tipo de trabajo voluntario no laboral.

- 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  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



**III. REGLAS DE PACIFIC CONTROL S.A.C.****3.1. Normas de organización****3.1.1. Aplicación**

PACIFIC CONTROL implementará este Programa basado en el Código TIC COUNCIL (anteriormente IFIA).

PACIFIC CONTROL 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.

**3.1.2. Principios y reglas de cumplimiento de PACIFIC CONTROL S.A.C.**

La Junta Directiva de PACIFIC CONTROL ha confirmado su compromiso con la implementación del Código TIC COUNCIL mediante la publicación de su propio código:

- a. Principios que, al menos, reflejen los Principios de Cumplimiento de TIC COUNCIL
- b. Normas que, como mínimo, reflejen las Normas de Cumplimiento de TIC COUNCIL

PACIFIC CONTROL 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 TIC COUNCIL para la verificación del cumplimiento de este Código.

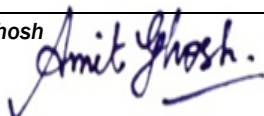
El Director General de TIC COUNCIL, dentro de los dos meses siguientes a la recepción de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL, o cualquier actualización de los mismos, llevará a cabo una revisión documental y confirmará a PACIFIC CONTROL cumple con los requisitos de TIC COUNCIL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

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

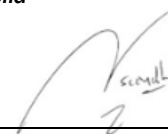
La junta de representantes de PACIFIC CONTROL S.A.C., compuesta por:

Eduardo Scerpella      CEO

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



Amit Ghosh

Gerente de Operaciones

Ha aprobado el programa de cumplimiento y ha nombrado un comité de cumplimiento compuesto por: Eduardo Scerpella y 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 S.A.C.

**3.1.4. Recursos Humanos****i. Reclutamiento**

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

**ii. Compromiso de los empleados**

PACIFIC CONTROL S.A.C. se asegurará de que:

a) A cada empleado se le proporcione una copia de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL 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.

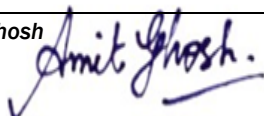
b) Cada Alto Directivo debe firmar una declaración anual (véase el Anexo A) de que el Código se ha aplicado en su ámbito de responsabilidad.

Las Reglas de PACIFIC CONTROL dejarán en claro que los empleados no sufrirán degradación, penalización o cualquier otra consecuencia adversa que surja de la implementación estricta del Programa, incluso si puede resultar en una pérdida de negocio.

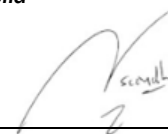
**iii. Formación**

Todos los empleados, incluidos los gerentes de PACIFIC CONTROL, recibirán una copia de la Guía de capacitación de cumplimiento de TIC COUNCIL. Se mantendrá un

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022





registro de la finalización del curso en el archivo de cada Empleado. Cada empleado debe someterse a la capacitación del código de cumplimiento.

**iv. Consulta sobre el desarrollo del Código**

Los empleados de PACIFIC CONTROL 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.

**v. Evaluación del desempeño de los empleados**

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

**3.1.5. Líneas de ayuda" de los empleados**

Para cualquier pregunta y confusión relacionada con la implementación y el mantenimiento del programa de cumplimiento, el empleado puede comunicarse con el Oficial de Cumplimiento o el Comité de Cumplimiento o el Presidente, quienes pueden orientar adecuadamente al empleado.

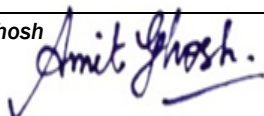
A petición del empleado, cualquier pregunta de este tipo debe tratarse de forma confidencial y el anonimato del empleado debe protegerse en la medida de lo razonablemente posible.

**3.1.6. Comunicaciones externas**

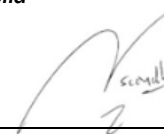
PACIFIC CONTROL asegurará comunicaciones externas efectivas mediante:

- i. La divulgación pública de los Principios y Normas de PACIFIC CONTROL y, en su caso, la información relacionada en su sitio web y en sus cuentas anuales.
- ii. La proporción de instalaciones y herramientas para recibir consultas, quejas o comentarios de las partes interesadas relevantes, quienes pueden enviar a nuestra dirección de correo electrónico principal publicada en Internet.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



### 3.1.7. Reporte de violaciones

- i. Se alienta a los empleados de PACIFIC CONTROL a informar los detalles de las infracciones o sospechas de infracciones a los Oficiales de Cumplimiento o a sus delegados designados.

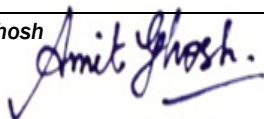
El empleado denunciante estará totalmente protegido contra cualquier forma de represalia a menos que haya actuado con malicia o mala fe. Si se solicita, se protegerá el anonimato del empleado en la medida de lo razonablemente posible.

- ii. El empleado de PACIFIC CONTROL deberá informar cualquier solicitud u oferta de pago indebido o ventaja que llegue a su conocimiento de la misma manera que se establece en la sección 3.1.7.i.

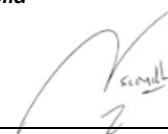
### 3.1.8. Investigaciones y sanciones de los miembros

- i. Los Oficiales de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL o sus delegados designados iniciarán, cuando corresponda, una investigación sobre cualquier violación del Programa que se les informe o que llegue a su conocimiento.
- ii. PACIFIC CONTROL 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 o el Comité de Cumplimiento decidan 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, reciba 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, violaciones establecidas y la implementación de acciones

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



correctivas y medidas disciplinarias.

### 3.1.9. Efectividad de la implementación del programa

#### i. Declaraciones de gestión

PACIFIC CONTROL 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. Contenida 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.

#### ii. Auditorías internas

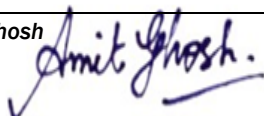
PACIFIC CONTROL requerirá que sus auditores internos designados, como parte de su plan de auditoría interna, verifiquen que los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL se hayan implementado dentro de su Organización y que las Declaraciones de Gestión, según la sección 3.1.9.i.

- a. han sido completado de conformidad con el Anexo A y
- b. reflejan el cumplimiento de los Principios y Normas y
- c. con respecto a aquellas ubicaciones seleccionadas para las auditorías del sitio, reflejan correctamente la situación actual.

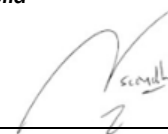
Dichas auditorías del sitio revisarán los procesos implementados e incluirán pruebas, por muestreo, para garantizar la aplicación e implementación efectivas del Programa. La Lista de Verificación de Orientación del CONSEJO TIC/IFIA para las Auditorías de Cumplimiento Interno de los Miembros debe usarse como guía 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

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL. Los Oficiales de Cumplimiento y / o el Comité de Cumplimiento tomarán acciones de seguimiento cuando corresponda.

### iii. Exámenes externos

#### a) Frecuencia

La eficacia de la implementación del Programa será examinada al menos una vez al año por una firma de auditoría externa independiente designada por PACIFIC CONTROL.

#### b) Firma de auditoría externa independiente

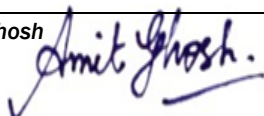
La firma de auditoría externa independiente de PACIFIC CONTROL designada para llevar a cabo este examen:

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

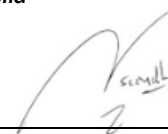
#### c) Uso de firmas de auditoría externas complementarias

- i. Si de acuerdo con la sección 9.3.b), existen países de operación de PACIFIC CONTROL donde la firma de auditoría internacional no tiene oficinas y es necesario utilizar diferentes firmas de auditoría externa (las cuales deberán cumplir con la sección 9.3.a)) , o firmas de auditoría correspondientes que no aplican un enfoque y métodos uniformes, PACIFIC CONTROL y su firma internacional de auditoría externa deberán informar al Director General de TIC COUNCIL sobre los arreglos hechos para asegurar que se logra un examen

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



coherente de la implementación del programa con respecto a todas las ubicaciones.

- ii. En tales casos, la firma de auditoría externa internacional de PACIFIC CONTROL, actuará como coordinadora de las otras firmas de auditoría externa y preparará un Informe de Verificación consolidado.
- iii. La firma de auditoría externa designada por PACIFIC CONTROL puede, mediante acuerdo 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 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 Anti soborno y en la sección II, sin la aprobación previa del Consejo TIC COUNCIL.

**d) Notificación al CONSEJO TIC de la (s) firma (s) de auditoría externa nombrada por el miembro**

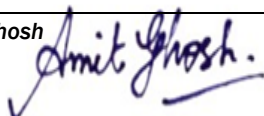
Antes de la designación de la (s) firma (s) de auditoría externa, o cualquier cambio propuesto subsecuente de las mismas, PACIFIC CONTROL S.A.C. presentará detalles al Director General de TIC COUNCIL para confirmación del cumplimiento de los requisitos de TIC.

**e) Alcance del examen**

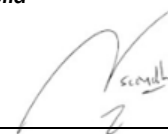
Con el fin de demostrar que PACIFIC CONTROL, cumple con el Código de Cumplimiento de TIC COUNCIL; PACIFIC CONTROL exigirá a la firma de auditoría externa que:

- i. Realice, como mínimo, los siguientes Procedimientos de revisión de aseguramiento basados en Normas Internacionales de Auditoría ISA adaptados para el Código de cumplimiento TIC COUNCIL:
  - Verifique que los Principios y Reglas de Cumplimiento actuales de PACIFIC CONTROL, sigan siendo idénticos a los presentados y aprobados por TIC COUNCIL.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



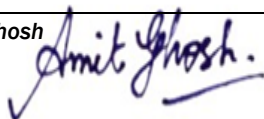
- Verifique que PACIFIC CONTROL, haya establecido un Programa que incorpore los requisitos del Código.
- Observe la existencia de sistemas, procesos y controles internos de gestión con respecto a:
  - ✓ Presuntas violaciones
  - ✓ Registros del Comité de Cumplimiento, y
  - ✓ Capacitación en cumplimiento.
- Revise las siguientes declaraciones de gestión consolidadas:
  - ✓ Contribuciones políticas
  - ✓ Contribuciones benéficas y patrocinios
  - ✓ Retribución de intermediarios
  - ✓ Gastos extraordinarios relacionados con obsequios, hospitalidad y gastos.

Y verifique si estas declaraciones:

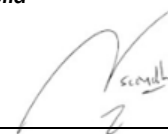
- ✓ Conciliar con los registros contables y la documentación de respaldo.
- ✓ Haber sido aprobados por el Comité de Cumplimiento en su caso.
- Verifique que se hayan recibido todas las Declaraciones de la Gerencia y probar los sistemas de seguimiento empleados para asegurar que todos los asuntos de interés o informes hayan sido abordados o tomados en cuenta por el Oficial de Cumplimiento o, cuando corresponda, su(s) delegado(s) designado(s).
- Cualesquiera otras áreas y procedimientos de auditoría que la firma de auditoría externa considere apropiados y acordados con PACIFIC CONTROL.

- ii. Realizar los Procedimientos de revisión de aseguramiento, mediante muestreo de auditoría con respecto a las ubicaciones de PACIFIC CONTROL y los sistemas y documentación aplicables a esas ubicaciones. El muestreo de auditoría se acordará entre el auditor y PACIFIC CONTROL, con base en una

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



evaluación de riesgos de cumplimiento y teniendo en cuenta la Organización y peculiaridades de PACIFIC CONTROL.

- iii. Maximizar el uso de los servicios de la función de Auditoría Interna Corporativa de PACIFIC CONTROL y / o Auditores de Calidad Interna para evitar la duplicación de esfuerzos y minimizar los costos adicionales.

**f) "Informe de aseguramiento" de la firma de auditoría externa**

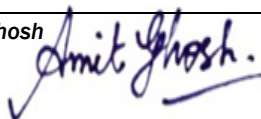
- i. PACIFIC CONTROL requerirá que la firma de auditoría externa emita un Informe de Garantía basado en el Informe de Garantía de Preformas, contenido en el Anexo B, que se proporciona como guía y puede ser ajustado según lo considere apropiado la firma de auditoría externa y/o según sea necesario por normas profesionales.
- ii. PACIFIC CONTROL instruirá a su firma de auditoría externa para que envíe una copia del Informe de Aseguramiento al Director General de TIC COUNCIL dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de cierre del año financiero de PACIFIC CONTROL.

**g) Condiciones notificables**

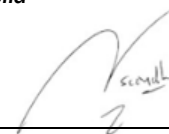
Las deficiencias significativas en el diseño o la implementación del Programa PACIFIC CONTROL que afecten negativamente la capacidad del miembro para garantizar el cumplimiento del Código de Cumplimiento de TIC COUNCIL deben considerarse condiciones notificables. Cuando tales condiciones sean detectadas por la firma de auditoría externa durante la realización de la revisión de aseguramiento, deben ser informadas independientemente de si PACIFIC CONTROL 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 para que se tomen medidas correctivas dentro del plazo estipulado por el auditor.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



### h) Seguimiento de los informes de garantía por parte del CONSEJO TIC.

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

En el caso de que un Informe de Aseguramiento contenga Condiciones Reportables, el Director General de TIC COUNCIL hará un seguimiento de estas, cuando corresponda, de conformidad con los Procedimientos Disciplinarios y de Quejas de TIC COUNCIL.

### 3.1.10. Aplicación de los principios y reglas de PACIFIC CONTROL S.A.C. en las relaciones comerciales

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

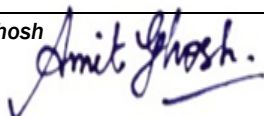
#### i. Intermediarios

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

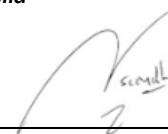
Asegurar que cada intermediario siga el Código de Ética y Cumplimiento (Anexo C). Todos los intermediarios deben recibir una copia del Código de Ética y Cumplimiento de PACIFIC CONTROL.

- 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 S.A.C. incluirá:
- Un análisis de riesgo
  - Una entrevista con el intermediario
  - Proporcionar al Intermediario una copia de los Principios y Reglas de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL y solicitar confirmación de que, en caso de su nombramiento, o reelección, acepta que su contrato con PACIFIC

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

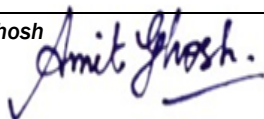




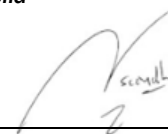
CONTROL S.A.C. requerirá su ( su cumplimiento total con los Principios y Reglas y permitir que esto pueda ser verificado periódicamente por PACIFIC CONTROL, TIC COUNCIL o una tercera parte.

- 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.
  - Un juicio considerado basado en un análisis de remuneración realizado según los requisitos del CONSEJO TIC de que la compensación pagada a cada Intermediario es una remuneración apropiada y justificada por el Consejo 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 3.1.10.i.a), El cumplimiento continuo del Intermediario con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL 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 consistentes.
- e) Contabilizar la remuneración del intermediario en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL 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 hará todo lo posible para exigir que los intermediarios, designados en los términos acordados antes de la fecha en que este Código

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



entre en vigor, cumplan con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL.

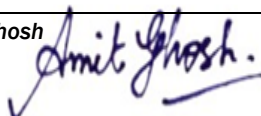
### ii. Socios de empresas conjuntas

- a) PACIFIC CONTROL llevará a cabo la debida diligencia de los posibles socios de empresas conjuntas, como se describe en la sección 3.1.10.i.a).
- b) PACIFIC CONTROL no tratará con ningún socio (s) potencial de empresa conjunta, que sepa que está involucrado en sobornos.
- c) PACIFIC CONTROL supervisará el cumplimiento de la empresa conjunta con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL S.A.C. mediante el seguimiento de su conducta y, según corresponda, la verificación periódica.
- d) PACIFIC CONTROL 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.

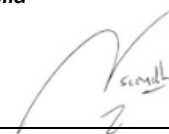
### iii. Agentes y subcontratistas

- a) PACIFIC CONTROL S.A.C. llevará a cabo la debida diligencia de los posibles agentes y subcontratistas, como se describe en la sección 3.1.10.i.a).
- b) PACIFIC CONTROL proporcionará, cuando corresponda, formación a agentes y subcontratistas.
- c) PACIFIC CONTROL no tratará con posibles agentes y subcontratistas que sepa que están involucrados en sobornos.
- d) PACIFIC CONTROL monitoreará el cumplimiento del agente o subcontratista con los Principios y Reglas de PACIFIC CONTROL S.A.C. mediante el monitoreo de su conducta y, según corresponda, verificación periódica.
- e) PACIFIC CONTROL Shará 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.
  - Agentes: Entidades o individuos externos al Miembro que están obligados a proporcionar servicios operativos, dentro de la Profesión tal como se define en los Estatutos de IFIA/TIC COUNCIL, en nombre del Miembro).
  - Subcontratistas: Entidades o personas que realizan actividades subcontratadas dentro de la Profesión en virtud de un contrato con el Miembro).

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



#### iv. Contratistas y proveedores

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

#### 3.1.11. Quejas y Procedimientos Disciplinarios

Las quejas relativas al presunto incumplimiento del Código TIC COUNCIL por parte de otros miembros deben presentarse ante TIC COUNCIL de conformidad con los Procedimientos disciplinarios y de quejas del Consejo TIC. PACIFIC CONTROL S.A.C. se abstendrá de presentar dichas denuncias a terceros a menos que sea necesario hacerlo para proteger su reputación.

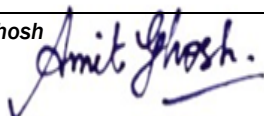
Las infracciones de al Código TIC pueden dar lugar a sanciones. ***En lo que respecta al Principio de Conducta Justa en los Negocios, solo el incumplimiento de las prohibiciones específicas establecidas en la Sección 2.5.i. a 2.5.iv. que ponga en riesgo la reputación del Consejo TIC o de la industria TIC puede ser objeto de quejas y dar lugar a sanciones en virtud del Código TIC y Directrices.***

#### 3.2. Reglas de integridad

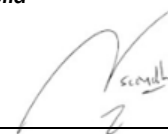
##### 3.2.1. No abuso de tolerancias

- PACIFIC CONTROL S.A.C. 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.
- PACIFIC CONTROL S.A.C. proporcionará orientación a sus empleados para tratar

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



con clientes que esperan que PACIFIC CONTROL S.A.C. a tolerancias de abuso para obtener resultados aceptables.

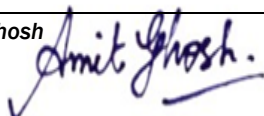
### 3.2.2. Conflictos de interés

- Para evitar conflictos de interés, o la apariencia de conflictos de interés, en las transacciones y servicios comerciales de PACIFIC CONTROL S.A.C., se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:
- PACIFIC CONTROL S.A.C. evitará conflictos de interés entre:
- PACIFIC CONTROL S.A.C. y cualquier entidad relacionada en la que PACIFIC CONTROL S.A.C. tenga un interés financiero o comercial y a la que se le requiera prestar servicios.
- PACIFIC CONTROL S.A.C. sociedades y / o división dedicadas a diferentes actividades pero que pueden estar prestando servicios a (i) el mismo cliente o (ii) entre sí.
- Los empleados de PACIFIC CONTROL S.A.C. no podrán, directamente oa través de familiares, amigos o intermediarios, adquirir un interés en un proveedor, un cliente o un competidor de PACIFIC CONTROL S.A.C., 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.
- Los empleados de PACIFIC CONTROL S.A.C. no ocuparán ningún puesto con un competidor o cliente.
- Los empleados de PACIFIC CONTROL S.A.C. 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 S.A.C. no deberán emplear a un miembro de su familia sin la aprobación de la gerencia de PACIFIC CONTROL.

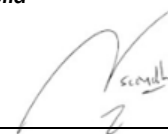
### 3.2.3. Protección de la información comercial confidencial

- Se requerirá que los empleados, **subcontratistas, contratistas y proveedores** y socios comerciales de PACIFIC CONTROL, como condición de empleo/**condición de proveedor** / condición de asociación, firmen un acuerdo de confidencialidad que prohíba la divulgación de cualquier información comercial confidencial obtenida

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



durante el curso de su empleo a otras partes, ***incluso después del final de la relación contractual.***

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

#### **3.2.4. Reglas de integridad específicas del sector**

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

### **3.3. Reglas contra el soborno**

#### **3.3.1. De acuerdo con las leyes**

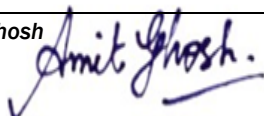
PACIFIC CONTROL se asegurará de que los Principios y Reglas de su Programa cumplan con los requisitos del CÓDIGO DEL CONSEJO TIC y las leyes locales relevantes para contrarrestar el soborno en todas las jurisdicciones en las que opera PACIFIC CONTROL.

En el caso de que las leyes locales especifiquen requisitos adicionales o diferentes, que no estén cubiertos por su Programa, PACIFIC CONTROL modificará su Programa para los países en cuestión. Se mantendrán registros de los países en los que se haya modificado su Programa.

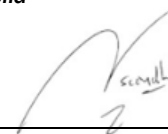
#### **3.3.2. Análisis de riesgos**

El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL y / o el alto ejecutivo, o su delegado, en cada país de operación organizarán revisiones periódicas para evaluar los riesgos de

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



soborno y determinar las medidas de control apropiadas. Tales revisiones se realizarán sistemáticamente:

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

### 3.3.3. Contribuciones políticas

Con el fin de asegurar que PACIFIC CONTROL S.A.C., 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 S.A.C. implementará lo siguiente:

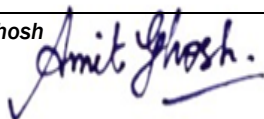
- PACIFIC CONTROL otorgará un máximo de 10.000 EUR para contribuciones políticas.
- Las contribuciones políticas propuestas, estarán sujetas a la revisión y aprobación previa del Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL y tendrán en cuenta las leyes aplicables en los países involucrados.
- Todas las contribuciones políticas realizadas por PACIFIC CONTROL se contabilizarán en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL.
- PACIFIC CONTROL, 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.
- PACIFIC CONTROL, 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.

### 3.3.4. Contribuciones benéficas y patrocinios

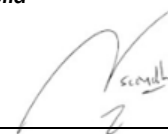
Para garantizar que las contribuciones caritativas y los patrocinios no se utilicen como subterfugio para el soborno:

- PACIFIC CONTROL mantendrá una Política y criterios para contribuciones caritativas y patrocinios.
- El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL ha estipulado un máximo de EUR

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



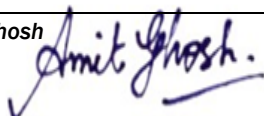
200.000 P.A. con un máximo de 25.000 euros cada destinatario para contribuciones benéficas y patrocinios.

- 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 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.
  - b. No existen conflictos de intereses.
- Los acuerdos de patrocinio se realizarán por escrito y establecerán la contraprestación ofrecida por PACIFIC CONTROL, si se ofrecen fondos, el uso de estos fondos se especificará en detalle y debe existir la oportunidad de verificar su uso.
- 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.
- Todas las contribuciones caritativas y los patrocinios realizados por PACIFIC CONTROL se contabilizarán en una cuenta del libro mayor general separada en los registros contables de PACIFIC CONTROL.
- PACIFIC CONTROL, preparará anualmente una declaración de gestión consolidada de todas las contribuciones benéficas y patrocinios realizados por PACIFIC CONTROL S.A.C. o en su nombre.

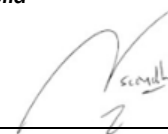
### 3.3.5. Pagos de Facilitación

- Se desaconsejarán los pagos de facilitación y solo se realizarán cuando sea absolutamente necesario.
- PACIFIC CONTROL determinará su Política con respecto a los pagos de facilitación sobre el fondo de cada caso.
- PACIFIC CONTROL permite pagos de facilitación, **el cual** estará sujeto al

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. No hay duda en cuanto al derecho de PACIFIC CONTROL S.A.C. 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.

### 3.3.6. Regalos, hospitalidad y gastos

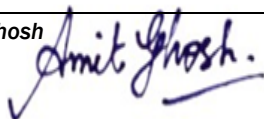
Para asegurarse de que la oferta o recepción de regalos, hospitalidad o gastos no:

- a. Influyen o sean percibidos para influir en una transacción contractual o material o
- b. Sirvan o sean percibidos como un incentivo para actuar en incumplimiento del deber.

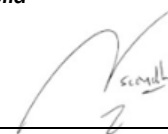
PACIFIC CONTROL, implementará lo siguiente:

- El Comité de Cumplimiento de PACIFIC CONTROL 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.
- 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 para su eliminación.
- PACIFIC CONTROL S.A.C. dará obsequios solo con la aprobación del CEO, sin embargo, dentro de la limitación establecida por el Código de Cumplimiento de TIC COUNCIL.
- 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.
- PACIFIC CONTROL consolidará todos los pagos realizados por cualquiera de sus operaciones que formen parte de su Organización.
- PACIFIC CONTROL preparará anualmente un estado de gestión consolidado de todos los gastos / ingresos extraordinarios.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022





### 3.3.7. Contabilidad y teneduría de libros

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

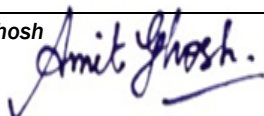
### 3.4. Reglas de marketing justas

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

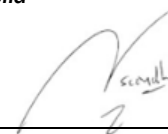
- Realicen marketing (incluida la comparación con, o referencias a, competidores, servicios de la competencia o terceros) de una manera que sea veraz, no engañosa o que pueda inducir a error, y sea consistente con las leyes aplicables; y
- Presenten a PACIFIC CONTROL de manera justa; y
- Las presentaciones y publicaciones de PACIFIC CONTROL reflejen de manera precisa e inequívoca la red y las afiliaciones, recursos / capacidades, experiencia y servicios que brinda PACIFIC CONTROL.

\_\_\_\_\_FIN DEL CÓDIGO DE CUMPLIMIENTO\_\_\_\_\_

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



## ANNEX A: Management Declaration Template

Confidential

.....(name of Member)'s Compliance Programme  
Management Declaration for the year ending.....20....

To:.....(name of Member's Compliance Officer or nominated  
delegate)

Name of Manager.....Job Title:.....
Locations and/or activities covered by this Declaration:.....
.....
.....

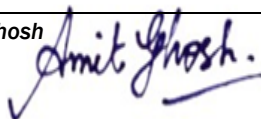
I.....(name of Manager) do hereby declare that in implementation of  
.....(name of Member)'s Compliance Programme for the year ending  
20... in each of the locations and/or activities, as listed above, falling under  
my area of responsibility:

1. To the best of my knowledge I, and the members of staff reporting to me, have complied in all respects with the Compliance Programme;
2. I have verified that the Compliance Programme has been distributed to each Employee who had not previously received them;
3. I have fully and completely reported to the Compliance Officer any violation or suspected violation of the Programme, including any solicitation or offer of any improper payment or advantage, which has come to my knowledge;
4. I have fully and completely implemented all corrective and disciplinary actions required by the
5. Compliance Committee in respect of any violation of the Programme.

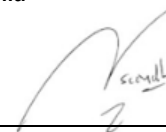
Place..... Date.....

Signature.....

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

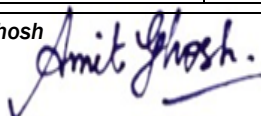


## ANEXO B

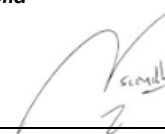
Requisitos detallados para la evidencia a ser enviado

Evidencia que se presentará	Requisitos de evidencia
<p>1) Programa de cumplimiento del miembro como así como políticas en relación con cada principio (si está separado)</p>	<p>El programa debe cubrir los principios del código de cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integridad</li> <li>- Conflictos de interés</li> <li>- Confidencialidad y protección de datos</li> <li>- Anti sobornos</li> <li>- conducta comercial justa</li> <li>- Trabajo justo</li> <li>- Salud y Seguridad</li> </ul> <p>El programa y las políticas deben estar en línea con los detalles proporcionado en la "aplicación de principios de cumplimiento" en el cumplimiento Directrices de código.</p> <p>El programa debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencia a la línea de ayuda.</li> <li>- Disposiciones para la protección de la confidencialidad para violaciones de informes.</li> <li>- Una disposición donde los empleados pueden informar o sospechar conocidos violaciones al oficial de cumplimiento, el superior del empleado, un Miembro de la alta gerencia, o un auditor interno.</li> <li>- Requisito para que los empleados denuncien cualquier solicitud u oferta de una pago o ventaja incorrecta que llaman la atención.</li> <li>- provisión de que quede en claro que los empleados no sufrirán degradación, penalización o cualquier otra consecuencia adversa derivada de implementación estricta del programa incluso si puede resultar en una pérdida de negocio.</li> </ul>

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022

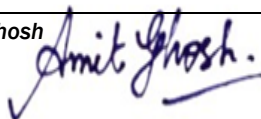


Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

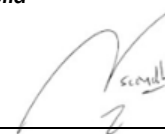


<p>2) Los términos de referencia para el Comité de cumplimiento (o equivalente) incluyendo la especificación de que el comité de cumplimiento (o equivalente) es responsable de supervisar el Programa de cumplimiento.</p>	<p>Los términos de referencia deben especificar que el comité es responsable de supervisar el programa de cumplimiento. Los términos de referencia deben especificar la frecuencia del Reuniones del comité de cumplimiento. El comité de cumplimiento debería reunirse regularmente (al menos anualmente).</p>
<p>3) Lista de miembros del Comité de Cumplimiento (incluido el cargo)</p>	<p>Debe haber al menos 3 miembros en el comité de cumplimiento.</p> <p>Los miembros del comité deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficial de cumplimiento (o un delegado nominado)</li> <li>- CEO (o equivalente)</li> <li>- Representante de Legal (si el miembro tiene una función legal)</li> <li>- Representante de HR (si el miembro tiene una función de recursos humanos)</li> </ul>
<p>4) Material del curso de capacitación del Programa de Cumplimiento</p>	<p>El material debe incluir secciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integridad</li> <li>- Conflictos de interés</li> <li>- Confidencialidad y protección de datos</li> </ul> <p>Anti sobornos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conducta comercial justa</li> <li>- Trabajo justo</li> <li>- Salud y Seguridad</li> </ul> <p>Se debe presentar cualquier capacitación relevante para el año financiero</p>
<p>5) Material que ayude a conocer la Línea de ayuda para empleados (o equivalente, por ejemplo, correo electrónico designado)</p>	<p>El material debe explicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ese empleado puede obtener orientación sobre cualquier pregunta o cuestión de preocupación relacionada con la implementación o interpretación del Programa de cumplimiento.</li> <li>- A solicitud del empleado, cualquier pregunta de este tipo debe tratarse confidencialmente y el anonimato del</li> </ul>

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022

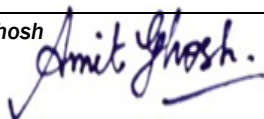


Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

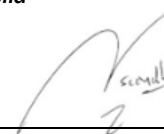


	empleado debe protegerse en la medida razonablemente practicable.
6) Material que aliente a los empleados a reportar detalles de violaciones o sospechas de violaciones y a quién pueden informar	<p>El material debe explicar que el</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El empleado está completamente protegido contra cualquier forma de represalia a menos que él/ella actuó maliciosamente o de mala fe.</li> <li>- El empleado debe informar cualquier solicitud o oferta de una pago inadecuado o ventaja que llega a su conocimiento. Puede ser lo mismo que la sumisión 5.</li> </ul>
7) Impresión de pantalla del sitio web del Miembro donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- se explican los Principios de Cumplimiento.</li> <li>- un interesado puede realizar consultas, quejas o comentarios.</li> </ul>	N/A
8) Procedimiento documentado para el manejo de investigaciones y sanciones	<p>Los procedimientos deben incluir requisitos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) El mantenimiento de los registros de todas las violaciones reportadas y acciones posteriores tomadas;</li> <li>(b) el presunto autor de tal violación para tener derecho a ser Escuchó;</li> <li>(c) el comité de gestión o cumplimiento del miembro para decidir sobre las medidas correctivas y disciplinarias apropiadas para ser implementado si se ha establecido una violación. Estas medidas pueden incluir una reprimenda, degradación, suspensión o despido; y</li> <li>(d) el oficial de cumplimiento para recibir informes de progreso de sus delegados nominados y/o la gerencia en las ubicaciones preocupados y preparados informes sumarios periódicos para el cumplimiento Comité de Investigaciones, Violaciones establecidas y el Implementación de acciones correctivas y medidas disciplinarias.</li> </ul>
9) Políticas relativas a la información comercial confidencial (política de	La política debe cubrir la necesidad de que el negocio implemente Medidas de seguridad adecuadas para

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022

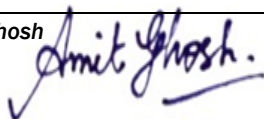


Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

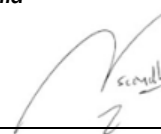


seguridad de la información, política de confidencialidad)	garantizar que el acceso esté restringido a solo personal autorizado y que los documentos/datos se almacenan en áreas seguras designadas y eliminadas de manera segura.
10) Procedimientos para la notificación e investigación de incidentes de salud y seguridad	<p>Los procedimientos deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Defina qué es un incidente de salud y seguridad.</li> <li>- Explique cómo el empleado puede informar incidentes de salud y seguridad.</li> </ul> <p>Anime a los empleados a informar incidentes de salud y seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explique cómo se investigarán los incidentes de salud y seguridad y la corrección se determinarán las acciones.</li> </ul>
11) Procedimientos de diligencia debida para iniciar o renovar las relaciones con intermediarios, socios de empresas conjuntas y franquiciados	Para intermediarios, socios de empresas conjuntas y franquiciados, el miembro se requiere tener un procedimiento escrito que especifique la diligencia debida Pasos que se requiere el miembro para llevar a cabo y la aprobación necesaria Antes de iniciar o renovar un contrato con un intermediario, una articulación socio de riesgo o franquiciado.
12) Procedimiento para la contratación con intermediarios, socios de empresas conjuntas y franquiciados y plantilla(s) relacionada(s) de contrato/términos y condiciones con un intermediario, socio de empresa conjunta o franquiciado nuevo/renovado	<p>El contrato / términos de negocios debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un requisito de que el intermediario, el socio de la empresa conjunta o El franquiciado cumple con el programa de cumplimiento del miembro; y</li> <li>- Una disposición que permite al miembro verificar la articulación intermedia Cumplimiento de socios de riesgo o franquiciado con el cumplimiento del miembro Programa.</li> </ul> <p>Donde el miembro no tiene una plantilla estándar, el miembro debe enviar ejemplos de contratos que incluyan las disposiciones anteriores</p>
13) Plantilla de la declaración de gestión anual basada en la plantilla del Anexo A	La declaración de cumplimiento debe incluir los atributos del Anexo A, incluidas las ubicaciones y/o actividades cubiertas por la declaración, así como la declaración de implementación del Programa de Cumplimiento.
14) Alcance del plan de Auditoría Interna que incluye la revisión de la	El Alcance del plan de Auditoría Interna debe cubrir la organización del Miembro.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022

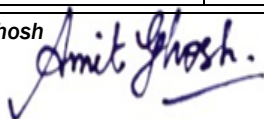


Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

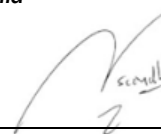


implementación del Código de Cumplimiento	
15) Informes resumidos anuales preparados por el Oficial de Cumplimiento que cubran estadísticas o confirmaciones para demostrar el cumplimiento de los procedimientos y políticas del Miembro, como se especifica en el Anexo B	<p>Anualmente (en consonancia con el cierre del ejercicio económico), el miembro debe preparar informes resumidos anuales que detallen:</p> <p>1) Violaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número de infracciones / presuntas infracciones denunciadas</li><li>- Número de infracciones comprobadas</li><li>- Confirmación de que se han determinado las acciones correctivas y de que se han emprendido/se están tomando medidas para cada infracción/incumplimiento comprobado. (Las estadísticas anteriores son necesarias para cubrir las infracciones/infracciones sospechosas informadas a través de la Línea de ayuda, así como las detectadas durante las Auditorías internas).</li></ul> <p>2) Para intermediarios nuevos o renovados, socios de empresas conjuntas y franquiciados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número de intermediarios, socios de empresas conjuntas y franquiciados nuevos o renovados en el ejercicio.</li><li>- Confirmación de que cada uno ha pasado por los procedimientos de diligencia debida del Miembro según sea necesario.</li><li>- Confirmación de que se ha establecido un contrato/términos comerciales apropiados con cada uno.</li></ul> <p>3) Confirmación de que los gastos están en línea con el Programa de Cumplimiento del Miembro y las políticas relacionadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aportes políticos.</li><li>- Aportaciones benéficas y patrocinios.</li><li>- Gastos relativos a obsequios, atenciones y gastos.</li><li>- Remuneración de los intermediarios.</li></ul>

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



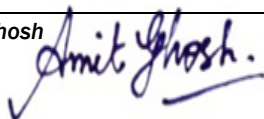
Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022



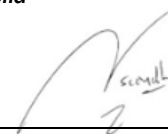
4) Salud y Seguridad:

- Número de incidentes de salud y seguridad informados
- Confirmación de que se han determinado acciones correctivas y de que se han emprendido o se están tomando medidas para cada incidente.

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022





**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 PACIFIC CONTROL S.A.C. 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 PACIFIC CONTROL S.A.C., 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**

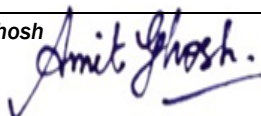
PACIFIC CONTROL S.A.C. debe mantener una conducta de marketing justa, veraz, no engañosa o engañosa. Asegurar que la información de los servicios prestados, incluya la descripción de la red de oficinas, los recursos utilizados y los servicios prestados, sea precisa e inequívoca.

He leído y Firmo en señal de Conocimiento

Nombre y apellidos:

Fecha:

Elaborado por: Mr. Amit Ghosh  
Date: 04/07/2022



Aprobado por: Mr. Eduardo Scerpella  
Date: 06/07/2022

