



#WorldInCommon

PROPARCO

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO AFD



AGOSTO 2022

PRÓLOGO

CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN DEL GRUPO AFD



Estimadas colegas, Estimados colegas,

La corrupción, en todas sus formas, constituye un obstáculo mayor para el desarrollo.

En los países en desarrollo, quizás todavía más que en los países desarrollados, tiene efectos deletéreos.

Priva de recursos a las poblaciones más pobres, rompe el pacto social y mina los fundamentos del Estado de derecho.

En el caso de los financiadores, la corrupción puede menoscabar la credibilidad, la legitimidad y la eficiencia de sus acciones. Puede conducir a descalificar, ante los ojos de la población, la legitimidad de la ayuda otorgada y en ocasiones hasta su utilidad, lo que es todavía más grave.

En los proyectos que financia, y a más amplia escala, el grupo AFD está determinado a luchar contra la corrupción en todas sus formas.

Este compromiso supone una participación general. Cada colaborador debe asumirlo como propio para promover una conducta ejemplar ante el conjunto de nuestros colegas y de los socios del Grupo. Es el propósito de este Código de Conducta.

Por eso, les agradeceré que lo lean con especial atención y dedicación, para que sea una guía en sus actividades profesionales cotidianas.

Sé que puedo contar con su participación para actuar con pleno respeto a los valores de probidad, equidad y honestidad, que son nuestro motor y el honor de nuestra Agencia.

Rémy RIOUX
Director General

PRÓLOGO

Estimadas colegas, Estimados colegas,

La lucha contra la corrupción es una preocupación central para las poblaciones, las organizaciones internacionales, así como las autoridades francesas. Francia, a través de su llamada ley Sapin II, pretende contribuir al fortalecimiento de una cultura de prevención y de detección de los riesgos de corrupción ligados al manejo de los negocios dentro de las empresas de los sectores público y privado franceses.

Actualmente, el grupo AFD ya procede con ese enfoque. Hoy le corresponde consolidar esos avances y propagarlos al interior como al exterior del Grupo. Por ello, como complemento a su Carta Ética, y en perfecta adecuación con ésta última, adopta ahora un Código de Conducta en el que se exponen las buenas prácticas que los colaboradores deben asumir ante situaciones complejas.

Es un documento de referencia común, destinado al conjunto de los colaboradores del Grupo AFD para orientarlos con consejos prácticos que les permitan prevenir o afrontar potenciales situaciones de riesgo y así participar, a su nivel, en el combate a la corrupción y al tráfico de influencias, pero también en la lucha contra el fraude, el desvío de la ayuda o el lavado de dinero en el marco de nuestras actividades.

Deseamos que este Código de Conducta contenga las referencias necesarias para orientarlos en las acciones del Grupo y para dar solución a los problemas que pudieran enfrentar.

Aplicar este Código de Conducta es una manera eficiente de poner en práctica nuestros valores comunes de integridad y de prevenir el riesgo reputacional de nuestras actividades.

En caso de tener alguna pregunta con relación a esta guía o a las situaciones que enfrenta, no dude en dirigirse a sus superiores jerárquicos. Además, el Departamento de Conformidad está a su disposición para brindarle ayuda en el manejo de toda potencial situación de riesgo.

Director de Conformidad

ÍNDICE

- 6  PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN
- Objetivo del Código de Conducta
 - Campo de aplicación del Código de Conducta

- 8 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS
- ¿Qué es la corrupción?
 - ¿Qué es el tráfico de influencias?
 - Regalos e invitaciones
 - Pagos de facilitación
 - Terceros
 - Mecenazgo y patrocinio
 - Patronage and sponsorship

- 18 CONFLICTOS DE INTERESES
- ¿Qué es un conflicto de intereses?
 - Actividades exteriores

- 23 LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- ¿Qué es el fraude?
 - Desvío de los financiamientos
 - Lucha contra el lavado de dinero y contra el financiamiento del terrorismo
 - Respeto y protección de los activos del Grupo

- 28 CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

- Protección de las informaciones confidenciales o sensibles y de los datos personales
- Abuso de información privilegiada e integridad de los mercados

- 32 INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISPOSITIVO DE DENUNCIA PROFESIONAL

- ¿A quién dirigirse en caso de tener dudas sobre la aplicación o la interpretación de las disposiciones del Código de Conducta?
- ¿Qué sanciones se aplican en caso de incumplimiento al Código de Conducta?
- ¿Son confidenciales las denuncias?
- ¿Está protegido el denunciante?
- ¿Están protegidas las personas señaladas por una denuncia?

- 37 CASOS PRÁCTICOS Y EJEMPLOS
- Situaciones y ejemplos



PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

1. El Objetivo del Código

El grupo AFD reprueba la corrupción en todas sus modalidades y cuida que sus colaboradores se impliquen para hacer cumplir este principio.

Nuestro objetivo común es inculcar una cultura empresarial de tolerancia cero hacia la corrupción en todas sus formas.

El Código de Conducta Anticorrupción (en lo sucesivo el "Código") precisa las reglas de buena conducta que deben imperar en las actividades que ejercen los agentes dentro del grupo AFD. El Código complementa la Política General de Prevención y Lucha contra las Prácticas Prohibidas del grupo AFD y constituye una guía a utilizar diariamente para prevenir y luchar contra la corrupción.

Dicta la forma en la que los colaboradores del grupo AFD (en lo sucesivo "los colaboradores") deben conducirse para prevenir, en particular, la corrupción, el tráfico de influencias, el fraude y el lavado de dinero.

Se pone en práctica en las relaciones con terceros, en especial con las contrapartes y con los actores de los proyectos financiados, con los proveedores y los socios del grupo AFD.

Es preciso que los agentes del Grupo se ajusten a las leyes y reglamentaciones internacionales, nacionales y locales que se

aplican en cada país en el que el grupo AFD ejerce actividades, pero también que actúen respetando los principios y obligaciones del presente Código con integridad, lealtad y honestidad.

El Código de Conducta Anticorrupción se aplica a todas las entidades del Grupo, incluso en el extranjero, sin perjuicio de la aplicación de las normativas anticorrupción locales.

Este Código de Conducta Anticorrupción no pretende ser exhaustivo ni proporcionar una respuesta a todas las situaciones que se puedan presentar, como tampoco proporciona información sobre el conjunto de las leyes que pudieran aplicarse. No obstante, representa el marco de referencia que permitirá a cada colaborador actuar, en todo momento, dentro del respeto de los altos estándares de comportamientos que la Dirección General exige en la materia.

El Grupo ha establecido o establecerá procedimientos, y los actualizará, para ajustarse a las normativas locales aplicables o bien con la finalidad de aclarar o detallar las reglas aplicables y los comportamientos que deben respetarse, así como ciertos aspectos del Código. Los colaboradores del grupo AFD concernidos por estos documentos también deberán aplicarlos con el mayor rigor.

2. El campo de aplicación del Código

El presente Código cubre el conjunto de las actividades del Grupo AFD, incluyendo a la AFD, a PROPARCO y a sus filiales (SOGEFOM, FISEA, Digital Africa).

El respeto del presente Código se impone al conjunto de los colaboradores del grupo AFD, cualquiera que sea la actividad, el país, el nivel de puesto ocupado o el estatuto del personal.

Como lo prevé la ley, este Código está destinado a compartirse con terceras

personas con las que el grupo AFD coopera (socios comerciales, clientes, proveedores, prestatarios de servicios, consultores...) con la finalidad de participar en un proceso conjunto y coherente en términos de ética y de integridad.

El grupo AFD presupone que cada uno de sus colaboradores conoce, comprende y respeta estrictamente los principios y reglas formulados en el presente Código.



**NUESTRO OBJETIVO
COMÚN ES INCULCAR UNA
CULTURA EMPRESARIAL DE
TOLERANCIA CERO EN
MATERIA DE CORRUPCIÓN »**

¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

El Grupo AFD se compromete con determinación a:

- Ajustarse en forma estricta a la legislación nacional e internacional en materia de lucha contra la corrupción, en Francia y en los países en los que ejerce sus actividades, en referencia a los estándares internacionales en materia de prevención de la corrupción;
- Rechazar la corrupción en todas sus formas y a promover prácticas íntegras y transparentes;
- Poner en práctica un proceso de mejora continua para la prevención de los riesgos de corrupción por medio, principalmente, de acciones de sensibilización y de capacitación.
- Detectar, investigar y sancionar las prácticas reprobables o no conformes.

Cada colaborador debe ejercer su actividad profesional con integridad y transparencia así como actuar de conformidad con las leyes y reglamentaciones en materia de prevención de la corrupción y del tráfico de influencias.

1. LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

La corrupción se puede presentar de dos formas:

- La corrupción activa (el hecho de corromper) y pasiva (el hecho de ser corrupto) de agentes públicos (franceses, extranjeros o miembros de organizaciones internacionales);
- La corrupción activa y pasiva de personas particulares.

Se entiende por corrupción de agente público:

- El hecho de prometer, ofrecer o acordar a un agente público, de forma directa o indirecta, un beneficio indebido de cualquier índole, que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el propósito de que realice o se abstenga de realizar determinado acto en el cumplimiento de sus funciones oficiales;
- El hecho de que un agente público solicite o acepte, en forma directa o indirecta, un

beneficio indebido de cualquier índole, que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el propósito de realizar o abstenerse de realizar determinado acto en el cumplimiento de sus funciones oficiales;

Se entiende por agente público:

- Toda persona que ocupa un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, que haya sido designada o elegida, de manera permanente o temporal, sea remunerada o no, y sea cual sea su nivel jerárquico;
- Toda otra persona que ejerza una función pública, incluso en un organismo público o en una empresa pública, o que preste un servicio público;
- Toda otra persona definida como Agente Público en el derecho local.

Se entiende por corrupción de persona particular:

- El hecho de prometer, ofrecer o acordar a toda persona particular, en forma directa o indirecta, un beneficio indebido de cualquier índole, que redunde en provecho de dicha persona o de otra persona o entidad, con el propósito de que, violando sus obligaciones legales, contractuales o profesionales, realice o se abstenga de realizar determinado acto.
- El hecho de que una persona privada solicite o acepte, de forma directa o indirecta,

un beneficio indebido de cualquier índole, que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad, con el propósito de que, violando sus obligaciones legales, contractuales o profesionales, realice o se abstenga de realizar determinado acto.

Se entiende por persona particular cualquier otra persona que no sea agente público, en particular empleados, dirigentes o administradores empresariales, prestatarios independientes, abogados...

2. ¿QUÉ ES EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS?

El tráfico de influencias supone que una persona negocie, ante una tercera beneficiaria, su calidad o su influencia real o supuesta sobre una persona revestida de autoridad pública, a cargo de una misión de servicio público o investida de un mandato electivo público en Francia, o en un Estado extranjero, o bien en una organización internacional, con la finalidad de que ésta última adopte una decisión favorable al beneficiario.

El tráfico de influencias es una forma de corrupción que implica a un trío de actores:

- El receptor del beneficio (decisión, contrato...) que se ha obtenido indebidamente;

- El intermediario que negocia y abusa de su influencia real o supuesta sobre la persona que detenta el poder de decisión;
- La "persona objetivo" que pertenece a una autoridad o a una administración pública en Francia o en el extranjero, o a una organización internacional con el poder de decisión.

El intermediario que busca sacar provecho de su influencia puede ser:

- -él mismo un agente público
- -o bien un particular.

La "persona objetivo" es, en todos los casos, una autoridad o una administración pública (francesa, extranjera u organización internacional).

Al igual que la corrupción, el tráfico de influencias tiene una faceta activa y una faceta pasiva:

- Tráfico de influencias activo por parte del "beneficiario" de la decisión o del contrato que a cambio facilitará al intermediario regalos o ventajas de cualquier tipo, y ello sin importar que el beneficiario haya tenido la iniciativa de la propuesta o que haya cedido a la solicitud del intermediario;
- Tráfico de influencias pasivo por parte del "intermediario" (persona pública o particular) que solicita o acepta una ventaja cualquiera por parte del beneficiario para abusar de su influencia ante la "persona objetivo".

En caso de tráfico de influencias, las tres personas implicadas, tanto el beneficiario, como el intermediario y "la persona objetivo" cuya decisión ha sido influenciada, son sujetas a sanción.

La « Corrupción » en un sentido amplio, tal y como se entiende en el presente Código, concierne al conjunto de las actividades del grupo AFD, ya sea que los hechos ocurran en Francia o en el extranjero, de forma directa o indirecta, o por intermedio de un tercero.

Los actos de corrupción pueden adoptar distintas formas: dádivas monetarias, comisiones, giros bancarios a beneficio de terceros, empleos, regalos, viajes, etc.

Pueden ir acompañados de otras infracciones a la probidad como el desvío de los fondos atribuidos por el Grupo AFD.

Todo acto de «Corrupción» o de complicidad de «Corrupción», pública o privada, directa o indirecta, en Francia o en el extranjero, está proscrito y expone a su autor, sea una persona física y/o moral, a fuertes sanciones civiles y penales (multas, cárcel) en Francia.

Los actos de «Corrupción» que se cometen en un país también pueden ser sancionados civil y penalmente en otro país debido a la aplicación extraterritorial de algunas reglas. Además, los actos de «Corrupción» son sumamente perjudiciales para el Grupo AFD en términos financieros y de reputación.

Por lo tanto, se espera de los colaboradores del Grupo AFD una conducta ejemplar en materia de lucha contra la corrupción. Los colaboradores del Grupo AFD deben abstenerse de corromper a terceros, pero también deben evitar situaciones en las que podrían ser considerados como corruptos o cómplices de «Corrupción».

En Francia, se sanciona esta complicidad, ya sea en caso de haber girado instrucciones o haber facilitado recursos a un colaborador para cometer un acto de corrupción, o bien en caso de haberse abstenido, siendo superior jerárquico al tanto de la corrupción cometida por uno de sus subordinados, de intervenir para impedir su realización.

Las conductas apropiadas para ciertas situaciones que conllevan riesgos particulares de corrupción se abordan en forma detallada más adelante (regalos e invitaciones, terceros, pagos de facilitación, patrocinios y mecenazgo, conflicto de intereses).

Estar convencido de actuar en beneficio del Grupo AFD o de las operaciones que conduce, de ninguna manera justifica, así sea parcialmente, que se incurra en actitudes contrarias a las disposiciones de las leyes aplicables y del Código de Conducta.

Todo incumplimiento a esas obligaciones expone a los colaboradores del Grupo AFD a sanciones disciplinarias pudiendo llegar incluso a una ruptura de contrato laboral, así como los expone a sanciones civiles y hasta penales.

Todo colaborador del Grupo AFD que sospeche una situación de corrupción relacionada con alguno de los socios del Grupo AFD (contrapartes, socios comerciales, clientes, proveedores...), en el marco de las operaciones del Grupo, debe señalar dicha situación sin tardar.

« La corrupción (...) concierne al conjunto de las actividades del grupo AFD, ya sea que los hechos ocurran en Francia o en el extranjero, de forma directa o indirecta, o por intermedio de un tercero »

3. REGALOS E INVITACIONES

La apariencia de imparcialidad y de neutralidad de todos los colaboradores, cualquiera que sea su nivel jerárquico, debe preservarse constantemente, de manera que ninguna situación pueda conducir a dudar de la independencia y de la probidad de un colaborador y del grupo AFD.

Ahora bien, si ofrecer o recibir un regalo o una invitación puede ser legítimo y corresponder al respeto de las acostumbradas reglas de cortesía y de buenas relaciones sociales o comerciales, estas acciones también pueden colocar a un colaborador o al grupo AFD en situación de vulnerabilidad, crear una situación de conflicto de intereses, exponerlo a ser acusado de comportamiento inadecuado en las relaciones de negocios o incluso al riesgo de una demanda judicial por concepto de corrupción o de tráfico de influencias.

En efecto, los regalos e invitaciones podrían ser la recompensa de un favor previamente acordado (soborno) o de un favor futuro. Ofrecer un regalo o entretenimiento también puede crear un compromiso hacia el destinatario, al que se puede incitar a modificar su comportamiento en un sentido que sea favorable al autor del regalo. Por último, también puede crear la esperanza de que se dará algo a cambio.

Los regalos pueden presentarse bajo distintas formas, ya sea como bienes materiales o como productos perecederos.

Las invitaciones incluyen, en particular, viajes, estancias, comidas, espectáculos, recepciones, boletos de avión o la participación en

manifestaciones culturales, eventos sociales o deportivos.

Los regalos e invitaciones que se ofrecen o que reciben los colaboradores por parte de clientes, proveedores, prestatarios, socios o contrapartes (Estados, administraciones, empresas públicas y privadas, Organizaciones de la Sociedad Civil...) no son condenables en sí mismos, siempre y cuando se ajusten a los procedimientos en vigor, en especial:

- Que sean objeto de declaración;
- Que sean conformes a las leyes y tradiciones de los países concernidos;
- Que sean de montos razonables;
- Que carezcan de un carácter repetitivo excesivo;
- Y que de ninguna manera puedan influir o dar razonablemente la impresión de influir en una toma de decisión o en una posición del Grupo AFD o de alguno de sus colaboradores.

Sin embargo, están estrictamente prohibidas las dádivas monetarias y asimilados (efectivo, giros, cheques, cupones de compra, cupones de regalo...).

Los regalos e invitaciones, que se ofrecen o que se reciben, no pueden ser de una índole, por un monto o con una frecuencia tales que pudieran motivar preguntas acerca de la regularidad de comportamiento del colaborador o la presunción de que ejercen una influencia ilegítima en el colaborador.

Las invitaciones no pueden ser para beneficio

de los cónyuges o de los miembros de la familia sin justificación profesional. Toda invitación de naturaleza comercial que tenga previsto, en especial, el pago del transporte y del alojamiento para sí mismo y/o para una relación familiar, debe rechazarse.

Los regalos de cortesía, correspondientes a ciertas costumbres locales, y en caso de que respeten las condiciones anteriormente citadas, son tolerados.

Está prohibido ofrecer o aceptar regalos o invitaciones en periodo de licitación, de cierre de cuentas o de situaciones sensibles para el Grupo, y el personal expuesto deberá ser especialmente cuidadoso (por ej.: colaborador encargado de licitación o colaborador que dispone de informaciones sensibles relacionadas con una contraparte).

Por último, para proteger la independencia de las personas a las que se destinan los regalos e invitaciones se debe prestar especial atención a su estatuto ya que éste podría impedirles aceptar cualquier regalo o invitación, así fueran de escaso valor. El cuidado debe ser aún mayor en el caso de los representantes del Estado y/o de las administraciones y entidades francesas o extranjeras, en especial cuando se trata de un estatuto de agente público y de las obligaciones que conlleva.

El Grupo AFD ha establecido un marco para el uso o la recepción de regalos y otras ventajas. Se recomienda a los colaboradores que consulten los procedimientos especificados. Si tiene alguna pregunta, no dude en consultar a su superior jerárquico y/o al Consejero de Ética.



La apariencia de imparcialidad y de neutralidad de todos los colaboradores (...) debe preservarse constantemente »



Los pagos de
facilitación (...)
están estrictamente
prohibidos por el
Grupo »



Se excluye recurrir a
un tercero cuya
probidad e
integridad no se
hubiesen
confirmado y
documentado
previamente »

4. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación son pagos ilegales o bien oficiosos (por oposición a los derechos e impuestos, legítimos y oficiales) que se entregan a un agente público con el objetivo de obtener o de acelerar la ejecución de procedimientos administrativos de rutina a los que el pagador tiene legítimamente derecho como persona o como empresa (por ejemplo, la tramitación de aduana, la obtención de una visa, de un permiso de trabajo, etc.).

Los pagos de facilitación son una forma de corrupción, considerados como tal en la mayoría de los países, incluyendo a Francia. Esos pagos están estrictamente prohibidos por el Grupo, de conformidad con la ley.

La extorsión de fondos, por la fuerza, después de amenazas reales o aparentes contra la salud, la seguridad o la libertad no se incluye en estas definiciones.

5. TERCEROS

El término de «Terceros» designa, sin carácter exhaustivo, a intermediarios (es decir personas no titulares de un mandato del Grupo para actuar por su cuenta o representar sus intereses), los asesores jurídicos o contables, los consultores, los grupos de presión y los prestadores de servicios. El término "Terceros" alude también a socios comerciales en los cuales se incluye en particular a las contrapartes, los contratantes, los proveedores, los socios dentro de las empresas, de los fondos o de los proyectos financiados por el Grupo AFD.

Se excluye recurrir a un tercero cuya probidad e integridad no se hubiesen confirmado ni documentado previamente, o bien para la realización de operaciones no conformes a las reglas de ética del Grupo. Al respecto es fundamental cerciorarse de la probidad y la integridad de todo tercero para evitar que el Grupo participe o se vea asociado a prácticas delictivas.

Los colaboradores deben ser especialmente cuidadosos en relación con las actividades de los grupos de presión que pueden ser fuente de corrupción.

En lo que se refiere más precisamente a los prestatarios, es conveniente cerciorarse que suministran una prestación basada en experiencia y conocimientos profesionales, dentro del marco de un contrato escrito, y será preciso efectuar un seguimiento regular de las obras efectivamente ejecutadas.

Los pagos que se destinan a un tercero deberán efectuarse únicamente si son lícitos, conformes al contrato y realizados contra entrega de una factura regular. No pueden efectuarse sin una prueba escrita de la labor realizada pero tampoco efectuarse en efectivo.

Los terceros deben actuar de conformidad con el Código de Conducta y respetar sus compromisos en materia de lucha contra la corrupción.

6. MECENAZGO Y PATROCINIO

De manera puntual, las entidades del Grupo reciben solicitudes para operaciones de mecenazgo o de patrocinio.

El mecenazgo es una donación que se entrega sin esperar nada a cambio.

El patrocinio se otorga a cambio de un beneficio (por ej.: publicidad) y corresponde a un proceso compartido de intereses comunes.

Estos compromisos efectuados en nombre del Grupo deben respetar la ley, los reglamentos, así como las instrucciones en vigor dentro del Grupo y son subordinados a una autorización interna.

Se prohíbe toda entrega de contribuciones a partidos políticos, responsables de partidos políticos y candidatos.

No se puede efectuar ninguna contribución, llevar a cabo ningún mecenazgo, con una intención de corrupción o si tiene por objeto provocar, o bien recompensar, un comportamiento fuera de lo normal. Se recomienda tener especial cuidado cuando se soliciten formas de pago inusuales. Los pagos en efectivo están prohibidos.



Se recomienda tener especial cuidado cuando se soliciten formas de pago inusuales »

SEÑALES DE ADVERTENCIA

Es necesario prestar especial atención a las siguientes señales de advertencia (lista no exhaustiva):

- El patrocinio o mecenazgo fue solicitado por un agente público francés o extranjero (o por alguna persona que le es cercana) que se encuentra en relación de negocios con el Grupo (por ej.: un alcalde francés o un ministro extranjero solicita, en forma paralela al proyecto financiado por el Grupo, el patrocinio de una asociación deportiva que dirige su hijo).

- El patrocinio o mecenazgo fue solicitado por un empleado (o alguna persona que le es cercana) de una entidad con la que el Grupo tiene una relación de negocios.

- El patrocinio o mecenazgo solicitado consta de dinero en efectivo o de un giro hacia una cuenta personal o cuenta extraterritorial.



Toda situación que pueda suscitar una duda razonable sobre la imparcialidad, objetividad e independencia de un profesional, aun cuando sea un error, expone a este último al reproche de conflicto de intereses »

CONFLICTOS DE INTERESES

7. ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES?

El conflicto de intereses es una situación de hecho. Se define generalmente como el hecho, para una persona que ejerce una actividad profesional, de ser colocado o encontrarse en una situación que pueda generar duda sobre los motivos de sus decisiones.

Toda situación que pueda suscitar una duda razonable sobre la imparcialidad, objetividad e independencia de un profesional, aun cuando sea un error, expone a este último al reproche de conflicto de intereses.

Es conveniente diferenciar los conflictos de intereses “estructurales”, generados por la existencia de intereses divergentes entre diferentes entidades del Grupo AFD que es necesario arbitrar, de los conflictos de intereses “personales” generados por la existencia de intereses divergentes entre la situación personal del colaborador y el ejercicio de sus funciones en el Grupo.

• El conflicto de interés estructural puede generarse cuando los intereses de diversas entidades del Grupo AFD divergen o se encuentran en situación de competencia (por ejemplo: en caso de competencia de financiamiento entre FISEA y Proparco hacia un mismo adjudicatario). También puede producirse debido a las funciones y mandatos que ejerce un colaborador por cuenta del grupo AFD (por ej. representar a la AFD o a

Proparco en el Consejo de Administración de una empresa debido a una adquisición y otorgar un préstamo a esa misma entidad a través de PROPARCO o de FISEA).

Los conflictos de intereses estructurales deben analizarse en el marco de las notas de presentación del proyecto y ser debidamente supervisados.

• El conflicto de intereses personal se genera a partir de una situación en la que un colaborador detenta, a título personal, intereses que pudieran influir o parecer que influyen en la manera en la que desempeña las funciones y responsabilidades que el Grupo AFD le ha asignado.

La noción de intereses personales debe entenderse en un sentido amplio. El interés puede ser directo o indirecto, financiero o moral, involucrar a la persona misma, a personas que le son cercanas, a personas u organizaciones con las que el colaborador tiene, tuvo, o pretende tener, relaciones de negocios y profesionales.

Una situación de conflicto de intereses se presenta cuando existe la posibilidad de que los intereses personales de un colaborador interfieran en una decisión o en una posición a adoptar (o a no adoptar) y cuestionen su imparcialidad, su independencia o su neutralidad, tanto en su manejo de las

operaciones que le son encomendadas como en las relaciones con sus colegas o sus colaboradores.

Todo colaborador del Grupo AFD tiene obligación de actuar de buena fe y con lealtad en beneficio exclusivo de los intereses del grupo AFD, y en la medida de lo posible debe evitar encontrarse, o poner a un colaborador, en parecida situación.

Si el conflicto no se puede evitar, el colaborador debe declarar ese conflicto de intereses según los procedimientos en vigor, sea el conflicto real o aparente.

Se considera "conflicto de intereses real" aquella situación en la que se comprueba que un interés personal influye o influirá en el comportamiento del colaborador en el ejercicio de sus funciones.

Se considera "conflicto de intereses aparente" cuando la configuración de los hechos presenta la apariencia de que los intereses personales del colaborador pudieran influir en el ejercicio de sus funciones, sea o no el caso.

Los conflictos de intereses pueden socavar la credibilidad de la acción del Grupo y su reputación. En algunas circunstancias, también pueden comprometer la responsabilidad jurídica del colaborador, así como generar sanciones judiciales y/o disciplinarias, principalmente en lo que respecta a la toma ilegal de intereses.

El Grupo AFD ha definido las situaciones de conflictos de intereses. Se recomienda a los colaboradores que consulten los procedimientos ahí precisados.

SEÑALES DE ADVERTENCIA

Con la finalidad de prevenir situaciones de conflicto de intereses, el colaborador debe estar atento a las situaciones que pudieran alterar o parecer que alteran la objetividad de sus decisiones profesionales.

En caso de duda, el colaborador puede ayudarse planteándose las siguientes preguntas:

Mis intereses personales, ya sea que se trate de una actividad exterior, de una relación o de intereses financieros:

- ¿Están invadiendo las actividades conducidas por el Grupo AFD?
- ¿Están afectando las relaciones del Grupo

AFD con terceros?

- ¿Están creando una impresión de parcialidad en las decisiones del Grupo AFD?
- ¿Están implicando recursos (materiales, temporales financieros) que pertenecen al Grupo AFD?
- ¿Están provocando el uso o la revelación de informaciones confidenciales con las que cuenta el Grupo AFD?
- ¿Están implicando a socios comerciales (reales o potenciales) del Grupo AFD?
- ¿Son de carácter lucrativo (remuneraciones, participaciones, regalos, invitaciones)?
- ¿Están comprometiendo la reputación del Grupo AFD?

En cualquier caso, cada situación de conflicto de intereses debe declararse cuanto antes y por escrito a su jerarquía, conforme a los procedimientos en vigor dentro del marco de un formulario específico. El superior jerárquico debe detallar por escrito las modalidades de supervisión de ese conflicto de intereses en el marco del formulario antes citado.

Ejemplos de situaciones que pudieran crear un conflicto de intereses y, en dado caso, comprometer la responsabilidad jurídica, y hasta penal, del colaborador (lista no exhaustiva):

- ◆ Comprometer financieramente al Grupo cuando el colaborador, directa o indirectamente, tiene un interés económico, financiero, moral o cualquier otro interés personal.
 - Por ej. un colaborador tiene un interés financiero (incluso por persona interpuesta) en una empresa con la que el Grupo mantiene relaciones de negocios por intermedio de dicho colaborador;
 - Por ej.: un colaborador ocupa, a título privado, un puesto en los órganos directivos o de gestión de una fundación o de una asociación y se hará cargo por parte de la AFD

o de PROPARCO de una licitación destinada a esas estructuras;

- Por ej. un colaborador se encuentra en una relación "frente a frente" con un cónyuge o una persona cercana, que es empleado de una organización relacionada con el Grupo, ya sea que esa relación sea jurídica (relación de proveedor, de cliente o de beneficiario -actual o potencial- de concurso financiero, del sector público o privado) o una relación de cooperación.

- ◆ Trabajar (o haber trabajado), uno mismo o alguna persona que le sea cercana, en cualquier forma que sea, para un cliente, una contraparte, un proveedor o un prestador del Grupo.

- Por ej. un colaborador que recién integró el Grupo, decide involucrarlo financieramente con un prestatario del cual era anteriormente empleado o bien se encuentra en situación de poder atribuir el contrato a ese prestatario que fue su empleador.

- Por ejemplo. un colaborador del Grupo a cargo de la dirección de un proyecto es contratado para trabajar de inmediato en el mismo proyecto por cuenta de la empresa oferente.



Los conflictos de intereses pueden socavar la credibilidad de la acción del Grupo y su reputación »

8. ACTIVIDADES EXTERIORES

Los colaboradores no pueden tener otro empleo, ni efectuar un trabajo remunerado fuera del Grupo AFD, sin previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, los colaboradores no pueden, salvo autorización expresa de la Dirección de Recursos Humanos, ejercer funciones de administrador, de gestión o de dirección en cualquier otra empresa que no sean las indicadas por el Grupo.

En todos los casos, ejercer de manera simultánea otra actividad, directa o indirectamente, bajo cualquiera forma que sea, remunerada o no, en una empresa u

organización que mantiene relaciones comerciales con el Grupo, está proscrito, salvo previa autorización escrita.

Esta regla no se aplica en la producción de obras científicas, literarias o artísticas, ni para la participación en organizaciones caritativas, cívicas, religiosas, educativas, públicas, políticas o sociales, cuyas actividades no presenten conflicto de intereses con el Grupo.

El Grupo ha precisado las modalidades de una actividad exterior remunerada. Se recomienda a los colaboradores que consulten los procedimientos especificados.



Los colaboradores no pueden tener otro empleo (...) sin previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos »

LUCHA CONTRA EL FRAUDE

9. ¿QUÉ ES EL FRAUDE?

Se considera fraude a toda maniobra desleal (acción u omisión), destinada a engañar a otra persona de forma deliberada, a ocultarle elementos intencionalmente, a engañar su consentimiento, a evitar obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas (las suyas o las de terceros) con la finalidad de obtener un beneficio ilegítimo.

El fraude tiene por principal objetivo el desvío de fondos y se efectúa, por ejemplo, mediante falsificación de giros o de estados de cuentas bancarios, de asientos contables falsos, de falsificación de correos electrónicos, etc.

El fraude no es criminalizado como tal en derecho francés. Ese término genérico evoca una multitud de infracciones como la estafa, el robo, la falsificación y el uso de documentos falsificados, el abuso de confianza, el desvío

de fondos públicos, la usurpación de identidad, etc.

El fraude también contempla comportamientos inadecuados que no son penalmente reprimidos pero que constituyen una violación de las obligaciones profesionales.

Puede ser de origen interno o externo al establecimiento.

Toda sospecha de fraude debe señalarse y generar una denuncia, conforme al procedimiento en vigor.

En caso de duda con relación a una situación de fraude, comuníquelo a su superior y al responsable de la Conformidad.

10. DESVÍO DE FINANCIAMIENTOS

El Grupo interviene en entornos complejos en donde no se puede descartar el riesgo de desvío de los financiamientos otorgados hacia otros fines.

Por esta razón, el Grupo ha adoptado procedimientos de controles y de comprobación de gastos que deben respetarse para garantizar el buen uso de los fondos. Los colaboradores del Grupo deben informar sin

tardar a su jerarquía y al responsable de la Conformidad de toda sospecha relacionada con el uso indebido de un financiamiento del que hayan tenido conocimiento por sus observaciones de anomalías o de incoherencias, o bien por alegaciones de este tipo que les hubieran comunicado terceros (oferentes, empleados del beneficiario, competidor, empresa objetivo, prensa).



Toda sospecha de fraude debe señalarse y generar una denuncia ante la Conformidad para ser tratada, conforme al procedimiento en vigor »

SEÑALES DE ADVERTENCIA

Las siguientes señales de advertencia podrían revelar una situación fraudulenta o generar una sospecha de uso no conforme del financiamiento otorgado (lista no exhaustiva):

- ◆ Comportamiento de los interlocutores: corresponsales insistentes, que exigen confidencialidad, que se atribuyen una autorización excepcional de la jerarquía, solicitudes urgentes, solicitudes excepcionales durante los periodos de descanso, colaboradores tratando de ocultar informaciones o de evitar los procedimientos de controles, ...
- ◆ Derogación a las modalidades reglamentarias: pago con ejecución solicitada hacia una cuenta o hacia un país diferentes del previsto (modificaciones de datos bancarios), solicitud de pago anticipado, pagos desproporcionados comparados con la prestación realizada...
- ◆ Incumplimiento del proceso de decisión: controles y delegaciones eludidos;
- ◆ Decisiones inesperadas o irracionales;

inexistencia o casi inexistencia de las actas de reuniones o de los registros de decisiones;

◆ Sobrefacturación/modalidades de facturación: facturación que no refleja con precisión los servicios por los que se reclama el pago (por ejemplo: facturas que contienen gastos no identificados o "gastos varios"); cantidad excesiva de pedidos urgentes o de variaciones en los contratos anteriores; emisión de varias facturas por el mismo trabajo o facturas no previstas en el contrato.

◆ Calidad de los comprobantes: facturas alteradas, manipuladas o que no corresponden a las exigencias del Grupo (por ejemplo: facturas antedatadas, duplicados de facturas en papel no membretado) o que contienen asientos dudosos; facturas de terceros sin orden de pedido o sin comprobante del servicio efectuado, o bien del producto entregado; estados de cuentas bancarias falsificados.

11. LUCHA CONTRA EL LAVADO DE CAPITALES Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El lavado de dinero es un procedimiento que consiste en disimular el origen de fondos provenientes de actividades ilegales (terrorismo, tráfico de estupefacientes, corrupción...) para reinjectarlos en un circuito económico lícito. El grupo AFD está sujeto a la reglamentación bancaria contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

En efecto, el Grupo AFD podría, sin su conocimiento, servir de intermediario en el proceso de lavado al brindar, sin saberlo, su apoyo a un sistema de lavado de dinero.

Por lo tanto, el Grupo pide a todos sus colaboradores que contribuyan a una práctica transparente de los negocios luchando contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, principalmente mediante la aplicación cuidadosa de los procedimientos internos de conocimiento del cliente (KYC) previstos para tal efecto y, en caso de sospecha, comunicarla sin tardar al responsable de la Conformidad.



El lavado de dinero es un procedimiento que consiste en disimular el origen de fondos provenientes de actividades ilegales (...) para reinjectarlos en un circuito económico lícito »

12. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO

Es responsabilidad de todos proteger los activos corporales e incorporeales del Grupo y, en ese sentido, cuidar que ninguno de esos activos sea deteriorado, degradado, disimulado, utilizado o destruido de manera inapropiada.

Ejemplos de activos que pertenecen al Grupo: bienes y equipamientos, productos, títulos de propiedad intelectual, recursos financieros, sistemas informáticos y softwares.

Cada colaborador debe utilizar los activos del Grupo en el marco de sus funciones, de conformidad con su finalidad profesional y respetando la ley, los reglamentos, Cartas y procedimientos en vigor dentro del Grupo. Estos no pueden ser utilizados con fines personales, salvo previa y explícita autorización otorgada dentro del marco de los procedimientos establecidos.



Cada colaborador debe utilizar los activos del Grupo en el marco de sus funciones, de conformidad con su finalidad profesional y respetando la ley, los reglamentos, Cartas y procedimientos en vigor dentro del Grupo »

CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

13. PROTECCIÓN DE INFORMACIONES CONFIDENCIALES O SENSIBLES Y DATOS PERSONALES

El Grupo AFD y sus colaboradores están sujetos, en el marco del Código monetario y financiero, al respeto del secreto profesional y bancario, que protege en especial las informaciones conteniendo elementos precisos o cifrados, no públicos, confiados al Grupo AFD por el cliente o por un tercero, para el ejercicio de su actividad.

De manera más amplia, toda información confidencial o sensible, no pública, estratégica, financiera, técnica, comercial o de cualquier naturaleza que sea, y sobre cualquier soporte que sea, debe estar protegida, aún en ausencia de una obligación formal de confidencialidad o de secreto, sea ésta información relativa al Grupo, a sus operaciones y sus actividades, a sus dirigentes, a sus colaboradores, o a terceros (en particular socios, clientes, proveedores, prestatarios, contrapartes financiadas).

Ejemplos de informaciones sensibles: informaciones de naturaleza financiera, contable, técnica, o relativas a la estrategia, a los precios, a los proyectos, a los colaboradores, a los dirigentes, a los contenciosos en curso...

La difusión, intencional o inesperada, directa o indirectamente, de informaciones confidenciales o sensibles, es de naturaleza a perjudicar al Grupo porque puede afectar la legitimidad de sus operaciones, su competitividad, pero también conducir a acciones malintencionadas por parte de terceros.

También puede constituir una violación de los compromisos de confidencialidad suscritos por el Grupo hacia terceros o crear una situación de abuso de información privilegiada.

Además, puede comprometer la responsabilidad del Grupo o de sus colaboradores en virtud de la legislación relativa al secreto bancario.

Por lo tanto, se deben adoptar todas las precauciones necesarias para garantizar la protección de las informaciones confidenciales o sensibles, así como su conservación.

Asimismo, los colaboradores deben proteger los datos de carácter personal.

Por datos de carácter personal, se entienden todos aquellos datos que permitan identificar directa o indirectamente a una persona física (en particular: apellido, fecha y lugar de nacimiento, dirección, número de seguridad social, número de teléfono personal, dirección de correo electrónico, datos bancarios...).

La protección de datos personales garantiza a la persona interesada un derecho individual de control sobre la recopilación, el tratamiento, la utilización, la difusión y el almacenamiento de los datos que le corresponden.

Estos datos deben utilizarse de manera leal y con un objetivo preciso, explícito, legítimo y conservarse únicamente durante el tiempo

necesario para los fines del tratamiento.

Por lo tanto, cada colaborador tiene la obligación de respetar las reglas relativas a la protección y utilización de esos datos personales.

Un colaborador que tenga conocimiento de la divulgación inapropiada o de la pérdida de

datos personales, de informaciones confidenciales o de datos sensibles debe comunicarlo inmediatamente a su jerarquía y/o al responsable de la Conformidad. En caso de problema con algunos datos personales, el colaborador debe informar al delegado de la protección de Datos (DPO).

14. ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA E INTEGRIDAD DE LOS MERCADOS

Los colaboradores deben respetar las reglas nacionales e internacionales relativas a la lucha contra los abusos de mercado y ejercer una vigilancia permanente para proteger la integridad de los mercados.

Toda sospecha de situación con riesgo de abuso de mercado debe comunicarse al responsable de la Conformidad.

Está estrictamente proscrito infringir las reglas relativas al abuso de información privilegiada, divulgar de manera ilícita informaciones privilegiadas, difundir informaciones que generen señales falsas o equívocas hacia los mercados, o manipular a los mercados. Una información privilegiada es una información desconocida del público, que se refiere a una empresa o a un mercado, cuyo contenido es suficientemente preciso y su probabilidad de realización suficientemente alta para que su revelación influya de manera sensible en la cotización de un valor.

Los colaboradores tienen prohibido efectuar, para su provecho personal, operaciones en

valores de mercado, en Francia o en el extranjero, o bien transacciones financieras basadas en informaciones confidenciales obtenidas durante el ejercicio de sus actividades profesionales, o con motivo de éstas.

Asimismo, tienen prohibido utilizar esas informaciones para aconsejar o desaconsejar a terceros sobre operaciones relativas a esos valores o mercados.

Efectuar directa o indirectamente operaciones sobre valores de mercado utilizando una información privilegiada, por su propia cuenta o por cuenta de terceros, no solamente es contrario a las reglas de conducta del Grupo y a los procedimientos, pero además es ilegal y constituye, en especial en Francia, un abuso de información privilegiada, considerada como una infracción penal y fuertemente sancionada (multa/cárcel), sin importar que la operación haya sido efectuada o no durante los horarios laborales y/o gracias a medios técnicos o informáticos pertenecientes o no al Grupo.



Un colaborador que tiene conocimiento de la divulgación inapropiada, del tratamiento inapropiado o de la pérdida de datos personales, de informaciones confidenciales o de datos sensibles debe informar inmediatamente a su jerarquía y/o al responsable de la Conformidad »

15. ¿A QUIÉN DIRIGIRSE EN CASO DE ALGUNA DUDA SOBRE LA APLICACIÓN O LA INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Porque no siempre es obvio saber qué respuesta corresponde exactamente a una situación compleja o de riesgo, se exhorta fuertemente a todos los colaboradores a comunicar abiertamente y a plantear sus preguntas y preocupaciones a su jerarquía o al responsable de la Conformidad.

Cualquier pregunta o preocupación se puede plantear de manera confidencial, sin temor a represalias.

16. ¿QUÉ SANCIONES SE APLICAN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA?

AUn colaborador que no respeta las disposiciones definidas en el presente Código de Conducta se expone personalmente a sanciones judiciales y/o disciplinarias. Las sanciones disciplinarias pueden llegar hasta la ruptura de contrato laboral, conforme a la legislación y a la reglamentación en vigor, así como a los estatutos del personal y/o, en dado caso, a los documentos locales aplicables.

Un colaborador también puede ser objeto de medidas disciplinarias si incita a otros colaboradores a violar el Código, si disimula

una violación conocida, si decide no colaborar con una investigación relativa a una posible violación del Código o hace obstáculo a dicha investigación, si acusa falsa y deliberadamente a otro colaborador de una violación o si ejerce represalias contra una persona que señala o que sospecha de una violación del Código.

Por lo tanto, corresponde a los colaboradores leer, comprender y respetar el conjunto de las reglas y lineamientos contenidos en este Código.

INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISPOSITIVO DE DENUNCIA PROFESIONAL

17. ¿CÓMO SEÑALAR UN INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Un colaborador que tenga conocimiento de una conducta o de una situación contraria a este Código de Conducta debe señalarlo sin tardar a su superior jerárquico y al responsable de la Conformidad. Según sea el caso, se le orientará, se le aconsejará o se tratará la denuncia.

En caso de que la situación no sea tratada, el colaborador tiene la posibilidad de utilizar el dispositivo de denuncia profesional, conforme a los procedimientos en vigor. Este dispositivo es dirigido por el Consejero de Ética del Grupo AFD.

Las personas que, sin compensación financiera directa y de buena fe, hayan hecho un señalamiento de violación al Código de Conducta no podrán ser objeto de sanciones o de medidas disciplinarias o discriminatorias.

En cuanto su denuncia se reciba, el colaborador será protegido por el estatuto de denunciante, tal y como lo prevé la ley, a partir del momento que cumpla con los criterios acumulativos siguientes:

- Efectúa la denuncia en su calidad de persona física (una empresa, una asociación, un sindicato profesional, etc. no son considerados como denunciantes);
- Tiene conocimiento de los hechos que señala en el marco de sus actividades profesionales;
- Actúa sin compensación financiera directa;

- Procede de buena fe (los hechos señalados o divulgado son plausibles y presentados sin mala intención);
- No revela informaciones protegidas por el secreto de la defensa nacional, el secreto médico, el secreto de las deliberaciones judiciales, el secreto de las investigaciones o instrucciones judiciales o el secreto profesional del abogado.

Por lo contrario, un colaborador que, en forma intencionada o por negligencia, hace señalamientos o comunica informaciones que sabe inexactas, de mala fe o de manera interesada, podría ser objeto de una sanción disciplinaria que puede llegar hasta el despido e, incluso, exponerse a diligencias judiciales por denuncia calumniosa.

Un colaborador que obstaculice la declaración de una denuncia mediante el dispositivo de denuncia profesional se expone a sanciones disciplinarias y judiciales.

Toda denuncia debe ser clara y detallada, en la medida de lo posible, y proporcionar informaciones precisas y pertinentes, en especial en lo que toca a las fechas, lugares, infractores, testigos, montos, etc., para permitir una investigación a fondo.

18. ¿SON CONFIDENCIALES LAS DENUNCIAS?

Todos los señalamientos del dispositivo de denuncia profesional reciben un manejo de información confidencial por parte de la estructura encargada de recolectar esas denuncias, en especial en lo que concierne a la identidad del autor de la denuncia, a los hechos que motivaron la denuncia y a las personas señaladas por la denuncia.

La identidad del autor de la denuncia no se comunica ni a las personas que tratan la denuncia, ni a las personas señaladas por la denuncia. En relación con esas personas, el anonimato del denunciante está garantizado por la estructura que recibe la denuncia. De ser necesario, únicamente se divulga a la autoridad judicial y a petición suya. Se puede

divulgar a las estructuras internas del Grupo AFD a cargo del tratamiento de la denuncia si el denunciante dio su aprobación formal a la estructura a cargo de recolectar esas denuncias para que su identidad les sea divulgada.

Salvo excepción, las personas denunciadas son informadas de los hechos que les son reprochados desde el momento en el que se registra la denuncia. Antes de comunicar la información a las personas señaladas, la persona a cargo del tratamiento de la denuncia puede tomar medidas conservatorias, en especial para prevenir la destrucción de pruebas.



Las personas que, sin compensación financiera directa y de buena fe, hayan denunciado violaciones al Código de Conducta no podrán ser objeto de sanciones ni de medidas disciplinarias o discriminatorias »

19. ¿ESTÁ PROTEGIDO EL DENUNCIANTE?

No se pueden ejercer represalias, en particular disciplinarias o discriminatorias, contra un colaborador por haber denunciado, de buena fe y sin compensación financiera directa, irregularidades o conductas indebidas y/o por haber comunicado informaciones exactas y haber actuado de buena fe en el marco de una investigación interna o externa, de una audiencia, de un procedimiento judicial o de una solicitud de información de naturaleza judicial, administrativa o reglamentaria relativa a irregularidades o potenciales conductas indebidas.

Los elementos que permiten identificar al denunciante no se pueden divulgar sin su consentimiento, salvo en caso de que la solicitud provenga de la autoridad judicial. La identidad del autor de la denuncia no debe comunicarse, en ningún caso, a las personas señaladas por esa denuncia, aun cuando éstas últimas lo soliciten.

20. ¿ESTÁN PROTEGIDAS LAS PERSONAS SEÑALADAS POR UNA DENUNCIA?

No se pueden ejercer represalias contra un colaborador por el único motivo de haber sido objeto de una denuncia. Se le presume inocente hasta determinar si la denuncia procede.

Las personas señaladas son informadas de los hechos que se les imputan en cuanto se registra la denuncia. Cuando se requieran medidas cautelares, en particular para evitar toda destrucción de pruebas relacionadas con la denuncia, esas personas serán informadas una vez que se hayan adoptado dichas medidas. En todos los casos, la persona acusada será informada del tratamiento que se dio a la denuncia y de su término.

Mientras no se determine si la denuncia procede o no, no se pueden divulgar los elementos que permiten identificar a la persona señalada, a menos que los solicite la autoridad judicial.

Para evitar que perduren sospechas, se tendrá especial cuidado en informar a las personas que se solicitó para efectos del tratamiento de la denuncia. Esas personas serán informadas, así como el denunciante y la persona señalada, del cierre de la denuncia y de lo que lo motivó.

CASOS PRÁCTICOS Y EJEMPLOS

1. LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

EJEMPLOS

◆ Ejemplos de corrupción de agentes públicos:

- Un agente de aduanas exige al responsable de la oficina PROPARCO o al director de la agencia de la AFD un soborno para acelerar los trámites de aduana de los vehículos del personal de la AFD o de PROPARCO.
- Un agente público, empleado de una entidad contraparte, pide un soborno a una empresa para acelerar el pago de las facturas en beneficio de esta empresa, adjudicataria de un contrato financiado por el Grupo AFD.
- Con la finalidad de que se le adjudique el contrato financiado por el Grupo AFD, una empresa oferente acepta pagar prestaciones ficticias a una consultoría cuyo beneficiario efectivo es un edil que forma parte de la comisión de licitación.
- Un oferente acepta contratar al hijo de un agente público que forma parte de la comisión de licitación, a cambio de obtener el contrato financiado por el Grupo AFD.
- El competidor de una empresa financiada propone a un colaborador de la AFD o de PROPARCO un lujoso obsequio para obtener informaciones confidenciales sobre esta empresa.

◆ Ejemplos de corrupción de agentes privados:

- La corrupción de un comprador del grupo AFD o de una empresa A por un agente comercial de una empresa B que busca obtener un contrato mediante lujosos regalos y el pago de los gastos personales del comprador;
- La corrupción de un ingeniero de los equipos de asesoría técnica por una empresa oferente para mejorar su clasificación en el informe de análisis de las ofertas;
- La corrupción, mediante la contratación de una persona cercana, de un especialista en computación de una empresa A por parte de una empresa B que busca beneficiar ilegalmente de derechos de acceso al sistema informático.
- La corrupción mediante pago de dinero a un agente contable de la empresa, por parte de otro empleado que busca alterar ciertos asientos contables para disimular un desvío de fondos.

CASOS PRÁCTICOS

◆ Potenciales situaciones de corrupción:

- **Situación:** El representante de la contraparte está preocupado por el tiempo que toma obtener la constancia de no-objeción. Estima que el proyecto, por razones vinculadas al contexto local, no puede esperar y me propone una gratificación si autorizo que el proceso se acelere. ¿Puedo aceptar?
- **Respuesta:** Al ofrecerle dinero para obtener una acción o una decisión relacionada con sus funciones dentro de la agencia local del Grupo AFD, el representante de la contraparte le está haciendo una propuesta fraudulenta y está tratando de corromperlo.
- **Situación:** Al analizar los documentos entregados para justificar la liberación de un pago por niveles, me doy cuenta de algunas incoherencias. Lo comunico a mi interlocutor de la contraparte y acepto sus explicaciones. En agradecimiento, me ofrece una caja de botellas de vino. ¿Puedo aceptar?
- **Respuesta:** Ese regalo de agradecimiento

por una de sus decisiones evoca un riesgo de corrupción. No se debe aceptar, debe informar del incidente a su superior jerárquico y al responsable de la Conformidad y las incoherencias deben ser perfectamente esclarecidas.

- **Situación:** En el marco de una supervisión de obra directa de la AFD, me contactó un consultor representante de una empresa francesa oferente. Me recordó que en anteriores funciones habíamos trabajado para el mismo empleador y me propuso, en calidad de excolega, de contratar a mi hijo para la práctica final de sus estudios. ¿Puedo aceptar?
- **Respuesta:** Este contrato lo puede colocar en una situación de conflicto de intereses y cuestionar la objetividad de las decisiones que deba tomar. También podría constituir un caso de corrupción. No se puede aceptar esta oferta y se debe informar del incidente al superior jerárquico y al responsable de la conformidad.

¿QUÉ ES EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS?

EJEMPLO

◆ Ejemplo de tráfico de influencias:

- La empresa oferente contrata como consultor a un antiguo alto funcionario que, a cambio de un porcentaje del contrato, se encargará de presentar la candidatura ante sus antiguos colegas y obtener, por su influencia, una mejor posición de la oferta.

CORRUPCIÓN Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS



Tolerancia cero hacia la corrupción »

CASOS PRÁCTICOS

◆ Situaciones de potencial tráfico de influencias:

• **Situación:** En el marco de una contratación de obras de infraestructuras, me contactó un representante de una empresa francesa oferente. Deseaba explicarme el contenido de su oferta para que yo pudiera después comentarle al representante de la concesión hasta qué punto esa oferta está adaptada al proyecto. Para explicarme sus argumentos en detalle, desea invitarme un fin de semana en un hotel. ¿Puedo aceptar?

• **Respuesta:** Esta invitación para obtener que intervenga ante el representante de la concesión a favor de una empresa conlleva un riesgo de tráfico de influencias. No se debe aceptar y se debe informar del incidente al superior jerárquico y al responsable de la Conformidad.

• **Situación:** Un alto funcionario del Ministerio de Equipamiento me informa de la existencia de un nuevo proyecto de financiamiento. A cambio de contratar en la Agencia a una persona que le es cercana, me propone utilizar su influencia ante el ministro para que el Grupo sea designado como financiador y no el Banco Mundial. ¿Puedo aceptar?

• **Respuesta:** Esta intervención ante una administración, a cambio de la contratación de un allegado, conlleva un riesgo de tráfico de influencias. No se debe aceptar esta propuesta y se debe informar del incidente al superior jerárquico y al responsable de la Conformidad.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Hacer explícito el principio de Tolerancia Cero hacia la corrupción: el Grupo o sus colaboradores no pueden ofrecer, pagar, aceptar o solicitar ningún pago, regalo o favor destinados a influir de manera indebida en una decisión;
- ✓ Respetar los procedimientos que se aplican en materia de compras así como los principios de transparencia y de igualdad de tratamiento entre los candidatos en contrataciones públicas.
- ✓ Todo incidente capaz de constituir una violación del Código de Conducta debe señalarse de inmediato a la jerarquía y al responsable de la Conformidad.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Aceptar o solicitar una ventaja de cualquier naturaleza que sea a cambio de un acto correspondiente a sus funciones;
- ✗ Buscar el beneficio de una ventaja comercial (o aceptar recibir el beneficio de tal ventaja) a cambio de un donativo, un regalo, un servicio o cualquier otro tipo de ventaja;
- ✗ Aprobar o solicitar una ventaja ilegal, que puede dar la impresión que se efectúa para influir en una decisión;
- ✗ Estar convencido de actuar en beneficio del Grupo AFD o de las operaciones que conduce, de ninguna manera justificada, así sea parcialmente, comportamientos contrarios a las disposiciones de las leyes aplicables y del Código de Conducta.

3. REGALOS E INVITACIONES

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** Con motivo de la firma de un contrato y para celebrar el evento, el representante de una contraparte deseaba hacerme un regalo de un valor consecuente. ¿Cuál es la conducta adecuada en una situación como ésta?

• **Respuesta:** YSe tiene que rechazar cortésmente ese tipo de regalo y explicar la política del Grupo al respecto.

• **Pregunta:** Me ocupo de decidir los pagos de un presupuesto propio para contratar prestatarios. En agradecimiento de contratos otorgados, una consultoría con la que trabajo regularmente me propone pagarme un fin de semana para dos personas en una capital europea, vuelo y hotel incluidos. ¿Lo puedo aceptar?

• **Respuesta:** Ante la propuesta de un regalo o de una invitación de dicha naturaleza, recomendamos ajustarse a los procedimientos en vigor y consultar a su jerarquía y/o al Consejero de Ética. En este caso, se trata de una invitación de viaje, destinada también al

cónyuge, sin ninguna justificación profesional, que incluye a la vez el transporte y el alojamiento, que por lo tanto debe rechazarse.

• **Pregunta:** Como Director de agencia, jefe de oficina o responsable del servicio, una de las contrapartes del Grupo me envió, a final de año, una canasta navideña cuyo valor se encuentra dentro de los límites autorizados. ¿Debo aceptarla, y en ese caso, que hago con esta canasta?

• **Respuesta:** Se debe poner la canasta a disposición de todo el equipo después de informar a la contraparte que envió el regalo.



Los regalos deben hacerse de manera abierta y transparente, dentro de los límites autorizados »

LO QUE HACEMOS

- ✓ Informar al superior jerárquico, como lo establecen los procedimientos en vigor, de los regalos y entretenimientos recibidos o propuestos;
- ✓ Rechazar toda propuesta de dádivas monetarias y comunicarlo al superior jerárquico, como lo establecen los procedimientos en vigor;
- ✓ Los regalos y entretenimientos deben ofrecerse de manera abierta y transparente, dentro de los límites autorizados;
- ✓ Antes de aceptar un regalo o una invitación, cabe preguntarse cuáles son las intenciones de quien lo envía;
- ✓ Antes de aceptar un regalo o una invitación, cabe preguntarse qué percepción tendría de ello el público, si fuera informado;
- ✓ Las invitaciones y entretenimientos deben efectuarse en presencia de un representante de la entidad que los ofrece y de la que los recibe;
- ✓ Si tiene alguna duda sobre lo apropiado de algún regalo o invitación, recibido o por ofrecer, contacte al Consejero de Ética.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Hacer uso de su posición dentro del Grupo para obtener una ventaja personal;
- ✗ Recibir o proponer regalos o invitaciones costosos;
- ✗ Recibir o proponer regalos o invitaciones de manera recurrente de/ a la misma persona o de/a personas que le son cercanas;
- ✗ Aceptar regalos que puedan ser difíciles de justificar ante los colegas o ante los medios de comunicación, o bien a los que no se puede responder por la recíproca;
- ✗ Aceptar toda ventaja o regalo, que por su naturaleza y/o por su monto, podrían conducir a no actuar conforme al mejor interés del Grupo, a correr el riesgo de colocar al Grupo en una situación delicada, o a sentirse comprometido (ej. Regalos lujosos, regalos contrarios a la dignidad, pago de gastos privados, servicios ofrecidos a título personal, regalos o servicios al domicilio personal del colaborador);
- ✗ Aceptar cualquier suma de dinero (donativo o préstamo) de un tercero.

4. PAGOS DE FACILITACIÓN

CASOS PRÁCTICOS

- **Pregunta:** Trabajo en una agencia en el extranjero y deseo sacar de aduana un nuevo vehículo. Los trámites toman tiempo y el agente aduanero me propone acelerar el procedimiento a cambio de una módica suma. ¿Puedo aceptar?
- **Respuesta:** Es conveniente rechazar con cortesía ese tipo de propuestas y explicar la política de tolerancia cero del Grupo al respecto.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Conocer la reglamentación local aplicable, en específico la aduanera;
- ✓ Rechazar cortésmente toda solicitud de pago de facilitación; Tenga siempre un trato amable hacia su interlocutor, mantenga siempre la calma;
- ✓ Si la persona que pide un pago de facilitación insiste, infórmela sobre la política de tolerancia cero del Grupo y de las leyes internacionales y locales contra la corrupción; exigir que las solicitudes de pagos de facilitación se hagan por escrito; llevar un expediente detallado de los eventos y, si posible, contar con testigos; no colocarse en una situación de riesgo;
- ✓ Señalar de inmediato el incidente a la jerarquía y al responsable de la Conformidad.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Hacer un pago de facilitación;
- ✗ Estimar que se trata de sumas módicas;
- ✗ Estimar que es imposible proceder de otra manera.

5. TERCEROS

CASOS PRÁCTICOS

- **Pregunta:** Me dispongo a contratar a un consultor para efectuar un estudio de factibilidad con miras al financiamiento de un futuro proyecto. Al verificar los requisitos de honorabilidad de este consultor, descubro que estuvo anteriormente implicado en un caso de corrupción. ¿Qué debo hacer?
- **Respuesta:** Se debe informar de la situación al responsable de la Conformidad para que este departamento dé su opinión sobre la naturaleza de los elementos comunicados y para saber qué consecuencias implican dentro del marco de esta licitación.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Efectuar las diligencias previstas en la selección de terceros para tener la seguridad de que comparten los valores y compromisos éticos del Grupo;
- ✓ Definir con precisión las prestaciones esperadas y la remuneración correspondiente, comprobar la realidad de la prestación efectuada;
- ✓ Estar especialmente atento a las situaciones de potencial conflicto de intereses.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Colaborar con terceros que no se apeguen a políticas o procedimientos de lucha contra la corrupción;
- ✗ Concluir acuerdos con terceros que se encuentren en situaciones de conflicto de intereses o cuya familia, o allegados, pudieran influir en una decisión;
- ✗ Trabajar con un tercero "fuertemente" recomendado, impuesto por, o relacionado con un agente oficial o un socio comercial influyente.

6. MECENAZGO Y PATROCINIO

SIMULATIONS

• **Pregunta:** En mi calidad de colaborador, tramito un proyecto de inversión en fondos propios en una empresa. Al momento de la firma, el dirigente de esta empresa pide que el Grupo patrocine un club deportivo local para comprar nuevos uniformes que lleven inscrito el logotipo del Grupo AFD. ¿Cómo debo reaccionar?

• **Respuesta:** No se debe acceder a esta solicitud, a menos que se inscriba dentro de la política de patrocinio del Grupo AFD. Al respecto, conviene pedir consejo al Departamento de Comunicación y al responsable de la Conformidad que deberán aprobar ese patrocinio.

• **Pregunta:** Un colega me ha pedido, fuera de los procedimientos de comité internos de la AFD, que el grupo AFD proceda a una donación en beneficio de una ONG de la cual él es, a título personal, miembro de la dirección. ¿Cómo debo reaccionar?

• **Respuesta:** No se debe acceder a esta solicitud, a menos que se inscriba dentro de la política de mecenazgo del Grupo AFD. Al respecto, conviene contactar al Departamento de Comunicación que dará o no su autorización.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Comprobar la realidad de la actividad de la organización caritativa;
- ✓ En caso de solicitud para acciones de mecenazgo a favor de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), es necesario consultar los procedimientos aplicables y pedir consejo al Departamento de Comunicación;
- ✓ Si se contempla otorgar un patrocinio de poca cuantía a determinada entidad, es necesario contactar al Departamento de Comunicación para recibir su autorización.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Aceptar la propuesta de un agente público o de un empleado de una entidad con la que el Grupo tiene relaciones de negocios para realizar un mecenazgo o un patrocinio a cambio de una decisión o de alguna otra ventaja;
- ✗ Aceptar un mecenazgo o un patrocinio que, desde el punto de vista de terceros, pudiera comprometer la independencia de una decisión;
- ✗ Aceptar un mecenazgo o un patrocinio cuyas modalidades fueran difíciles de justificar ante la opinión pública, los medios de comunicación, sus colegas; Aceptar cualquier pago en efectivo, giro hacia la cuenta de un tercero o hacia una cuenta extraterritorial.

CONFLICTOS DE INTERESES

7. ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES?

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** As a former project manager in a consulting firm, I want to call on my former colleagues as consultants, whose quality of work I know. Can I do this without my decision being likely to give rise to doubt?

• **Respuesta:** Your connections with your former employer, especially if they are recent (< 3 years), can interfere with your current functions and place you in a situation of conflict of interest. You must inform your hierarchy and proceed with the declaration required under the terms of our procedures. Your superior must supervise this situation of conflict of interest.

• **Pregunta:** My spouse/brother is a member of the Board of Directors of an NGO and has informed me of a project which would be interesting to finance. Can I work as project manager or facilitator in the financing of this project?

• **Respuesta:** Your personal connections with the management of this NGO place you in a conflict of interest and notwithstanding the quality of the project to be financed, you cannot intervene in this process, either as project manager or facilitator. In addition, this situation could, where appropriate, be classified as being of a criminal nature in

relation to the illegal acquisition of interests due to the moral interest that the employee may have in making the activity of his spouse/brother prosper.

• **Pregunta:** The representative of a private company offers me to take part in financing his file and to have a stake in the results of his company by allocating me shares. Can I accept?

• **Respuesta:** This proposal must be rejected, not only because it constitutes corruption, but also because the fact of having financial interests in a company in which the Group would participate in financing could place me in a situation of criminally punishable illegal acquisitions of interest.

• **Pregunta:** My spouse/my sister works in a company likely to be interested in a bid invitation which AFD is planning to launch. What must I do?

• **Respuesta:** Not give my spouse/my sister any non-public information about the bid. If their company submits a bid, declare a conflict of interest and ensure that I am completely kept away from the bid.

LO QUE HACEMOS

- ✓ En caso de una potencial situación de conflicto de intereses, cabe preguntarse si esos intereses personales pudieran interferir con los del Grupo y si pudiera percibirse como tal por personas internas o externas al Grupo;
- ✓ Informar obligatoriamente a su jerarquía de todo proyecto de operación o de relación de negocios que pudiera crear un conflicto de intereses;
- ✓ Retirarse de aquellas tomas de decisiones que pueden cuestionar su imparcialidad;
- ✓ En caso de duda sobre la existencia de una situación de conflicto de intereses es necesario informar a su jerarquía y/o al Consejero de Ética.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Utilizar su función dentro del Grupo para favorecer su situación personal o la de las personas que le son cercanas.
- ✗ Ocultar sus vínculos morales, personales o financieros con socios comerciales;
- ✗ Aceptar cualquier propuesta de negocios, comisiones o bien otros arreglos financieros por parte de un cliente, proveedor, prestatario, contraparte.
- ✗ Aceptar cualquier regalo o invitación en el marco de una actividad exterior que no puede aceptar en el marco de las actividades que conduce dentro del grupo AFD;
- ✗ Desarrollar actividades militantes o políticas que pudieran generar un conflicto de intereses con las funciones que ocupa en el seno del Grupo AFD.

LUCHA CONTRA EL FRAUDE

9 Y 10. FRAUDE Y DESVÍO DE FINANCIAMIENTOS

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** Durante el análisis de documentos para autorizar el pago de un tramo de financiamiento, encontré una incoherencia en algunas referencias (de ordenes de pedido, de entrega, de datos bancarios). ¿Debo pedir a mi interlocutor que los regularice?

• **Respuesta:** Ante el riesgo de desvío de financiamientos, debe prestar especial atención a los documentos entregados para justificar las autorizaciones de tramo de pago. Si tiene alguna pregunta, no dude en informar a su superior jerárquico y al responsable de la Conformidad, lo que podría conducir a efectuar un control sobre la realidad de las prestaciones.

• **Pregunta:** Trabajo en una agencia y he observado que uno de los miembros de la agencia intervino para que su cónyuge entre a la agencia con un contrato local. Ahora bien, el cónyuge no parece efectuar trabajo concreto alguno. ¿Qué debo hacer?

• **Respuesta:** La situación debe denunciarse y comunicarla al responsable jerárquico y al responsable de la Conformidad, ya que la remuneración de un trabajo, de ser ficticia, expone al riesgo de desvío de fondos asignados a esta agencia.

11. LUCHA CONTRA EL LAVADO DE CAPITALES Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** Una contraparte financiada decidió efectuar un pago del préstamo otorgado utilizando una cuenta bancaria a nombre de un tercero, que no es el inicialmente previsto en el contrato. Pese a mis repetidas solicitudes, las explicaciones proporcionadas con relación a ese cambio de deudor no son claras. ¿Puedo aceptar?

• **Respuesta:** Esta situación se debe señalar al interlocutor dentro de la Conformidad para comprobar que los justificantes proporcionados son lo suficientemente probatorios y que se puede aceptar el pago.

• **Pregunta:** En el marco de la ejecución de un proyecto, fui informado que una de las empresas oferentes estaría recurriendo a intermediarios para pagar sobornos a grupos armados con la finalidad de garantizar la seguridad de la obra. ¿Cómo debo reaccionar?

• **Respuesta:** Esta situación se debe señalar sin tardar al interlocutor en el departamento de la Conformidad para que éste último verifique la realidad de esta información y lo comunique a la línea jerárquica.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Proceder de manera transparente;
- ✓ Justificar y documentar las decisiones;
- ✓ Verificar la realidad de las prestaciones y comprobar que sean conformes a las convenciones de financiamiento;
- ✓ Mantener especial atención sobre el empleo de los fondos a todo lo largo del proyecto;
- ✓ Cuidar que los procedimientos de controles sean respetados.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Aceptar apartarse de los procedimientos internos y de las disposiciones contractuales para satisfacer a su interlocutor (contraparte, prestatario etc.);
- ✗ Disimular informaciones.

12. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** Uno de mis amigos, que recién lanzó su empresa, me pidió que le imprimiera sus carteles ya que por el momento no cuenta con impresora. ¿Es posible que lo ayude y utilice la impresora de la oficina fuera de mis horarios de trabajo?

• **Respuesta:** Los bienes y los recursos a disposición de los colaboradores están destinados exclusivamente a usos profesionales que sirvan a los intereses del Grupo. Por lo tanto, que sea para sus propias necesidades o para ayudar a un familiar o amigo, esos bienes no pueden utilizarse, en ningún caso, a título personal, así sea fuera de sus horarios de trabajo.

• **Pregunta:** Necesito efectuar obras de renovación en una agencia. El trabajo realizado por el prestatario me parece de calidad y le pido que también efectúe algunas obras en mi domicilio personal. Me propone incluir el conjunto de las prestaciones

efectuadas en una misma y única factura, imputado al Grupo AFD.

• **Respuesta:** Los recursos financieros del Grupo no pueden en ningún momento ser utilizados con fines personales. Aceptar que obras personales se imputen al Grupo colocaría al colaborador en una situación de fraude interno que conlleva sanciones disciplinarias y judiciales.

• **Pregunta:** Voy a dejar mi puesto en una agencia y entregar mi domicilio de funciones. Me gusta la decoración y quiero saber si puedo quedarme con una parte de los muebles para mi domicilio personal.

• **Respuesta:** Los muebles, al igual que el equipamiento o las bebidas que se han adquirido como parte de los gastos de alimentación, constituyen activos de los que el Grupo es propietario y que no pueden ser utilizados para provecho personal.

LO QUE HACEMOS

- ✓ Ajustarse a las políticas en vigor para el uso de algunos bienes a título personal y profesional (teléfono celular, computadora portátil, vehículo a disposición...);
- ✓ Adoptar medidas adecuadas para tener la seguridad que los activos del Grupo se utilizan de manera eficiente y legítima;
- ✓ Contactar a la jerarquía o al responsable de bien contrarias a la moralidad o al reglamento la Conformidad en caso de tener alguna duda sobre el uso de un activo del Grupo o sospechar de algún fraude o robo.

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Alterar de manera significativa, sustraer o destruir los activos del Grupo;
- ✗ Utilizar los activos del Grupo para beneficio personal o el de una persona externa al Grupo;
- ✗ Utilizar su computadora profesional para actividades ilegales o contrarias a la ética, o bien contrarias a la moralidad o al reglamento informático en vigor.

CONFIDENCIALIDAD DE LAS INFORMACIONES

13. PROTECTION OF CONFIDENTIAL AND SENSITIVE INFORMATION AND PERSONAL DATA

CASOS PRÁCTICOS

- **Pregunta:** Durante una cena en un hotel, uno de mis colegas evoca la calidad del expediente de un oferente, ¿no es eso imprudente de su parte?
- **Respuesta:** Efectivamente, es fundamental ser discreto y prudente cuando evocamos temas confidenciales en un lugar público (estación de trenes, aeropuerto, restaurante, hotel...). Está prohibido tener una reunión o una conferencia telefónica en un lugar público. Las informaciones confidenciales del Grupo siempre deben protegerse, y debemos todos evitar divulgar

LO QUE HACEMOS

- ✓ Ajustarse a las reglas relativas a la protección y a la utilización de datos personales, a la difusión, conservación, reproducción, y destrucción de documentos y/o de cualquier otro soporte de información, a la seguridad informática y al reglamento informático;
- ✓ Limitar estrictamente al contexto profesional toda comunicación relacionada con informaciones confidenciales o sensibles al contexto profesional;
- ✓ Limitar a lo estricto necesario las conversaciones en espacios públicos y/o en cualquier lugar en el que un tercero no involucrado pudiera escucharlo, y de hacerlo cuidar en no comunicar ninguna información confidencial o sensible;
- ✓ Por favor, cuando consulte o acceda a informaciones confidenciales o sensibles en su computadora portátil hágalo únicamente desde un lugar privado y aislado, además haga lo necesario para no llegar a comunicar por inadvertencia informaciones confidenciales o sensibles..

LO QUE NO HACEMOS

- ✗ Divulgar informaciones confidenciales o sensibles a terceros exteriores al Grupo, incluso cuando ya no trabaje en el Grupo sin importar las razones por las que se fue;
- ✗ Dejar documentos (en cualquier soporte, ya sea papel, electrónico...) con informaciones confidenciales o sensibles en un lugar público o en un lugar en el que esas informaciones pudieran ser leídas o descubiertas;
- ✗ Comunicar o hacer uso de informaciones confidenciales o sensibles con la finalidad de obtener un beneficio o una ventaja personal, o bien utilizarlas fuera del marco de sus funciones dentro del Grupo.

14. ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA E INTEGRIDAD DE LOS MERCADOS

CASOS PRÁCTICOS

• **Pregunta:** Me enteré de que un importante proyecto de infraestructuras sería próximamente asignado a una empresa. ¿Podría utilizar esta información para comprar desde ahora acciones de esta empresa que luego podría revender con beneficios cuando la información sea pública?

• **Respuesta:** No, con la posesión de esta información privilegiada es un iniciado y por consiguiente no puede proceder a operaciones sobre esas acciones en tanto la información no sea pública.

• **Pregunta:** Con motivo de un financiamiento otorgado a una empresa privada extranjera, me enteré de los nuevos productos que pretende comercializar y de las perspectivas de evolución de su mercado. Su actividad me parece especialmente interesante y tengo contemplado comprar acciones de su empresa a través del mercado bursátil local. ¿Plantea eso algún problema?

• **Respuesta:** Una vez más, si el deseo de inversión es motivado por informaciones confidenciales, obtenidas gracias a sus funciones, no puede efectuar esa inversión.

LO QUE HACEMOS

✓ Respetar la más estricta confidencialidad en relación a una información privilegiada mientras no sea pública y abstenerse de comunicarla a un tercero cualquiera que éste sea, incluyendo colegas, amigos y los miembros de la familia.

LO QUE NO HACEMOS

✗ Empezar una transacción bursátil, directa o indirectamente por su cuenta o por cuenta de alguien más, relacionada con acciones o títulos de una empresa mientras la información privilegiada no sea pública;

✗ Instar o recomendar a cualquier persona tal o cual transacción bursátil;

✗ Difundir informaciones falsas o engañosas sobre las perspectivas de evolución de un título o de una acción.



5, rue Roland Barthes 75598 Paris Cedex 12
Tél. : +33 1 53 44 31 31 – Fax. : +33 1 44 87 99 39
#WorldInCommon – www.afd.fr