

# CÓDIGO ANTI-CORRUPCIÓN

Junio de 2024

**coface**  
FOR TRADE

# Contenido

Mensaje del Consejero Delegado .....	3
1. Normas generales.....	3
1.1 Coface aplica tolerancia cero con el soborno en todos sus aspectos.....	4
1.2. El Código establece las normas mínimas.....	4
1.3. ¿Cuál es el marco jurídico? .....	4
1.4. ¿Qué es el soborno? .....	4
1.5. ¿Qué es un beneficio indebido? .....	5
1.6. ¿Qué beneficiarios deben tenerse en cuenta?.....	5
1.7. Las especificidades del soborno de un funcionario público.....	5
2. Normas específicas .....	6
2.1. Conflictos de intereses .....	6
2.2. Regalos y beneficios .....	6
a) Regalos y atenciones .....	6
b) Atenciones sociales y gastos de conferencias para los interlocutores sociales.....	7
c) Patrocinios benéficos y donaciones .....	7
d) Contribuciones políticas y grupos de presión .....	8
2.3. Pagos de facilitación.....	8
3. Orientaciones prácticas .....	9
3.1. Medidas preventivas.....	9
3.2 Algunas situaciones en las que debe consultar a su Responsable de Cumplimiento:..	9
3.3. Lista de preguntas que debe hacerse .....	10
3.4. ¿A quién pedir consejo o a quién informar?.....	10
3.5. ¿Cómo alertar sobre posibles actos o comportamientos contrarios al Código anticorrupción? .....	10
3.6. Gestión de las consecuencias .....	10
3.7. Casos prácticos .....	11

# Mensaje del Consejero Delegado

Coface se compromete a operar de manera ética y responsable en todas sus actividades en todo el mundo. Por ello, hemos adoptado una política de tolerancia cero frente a la corrupción en todas sus formas.

El Código Anticorrupción enumera los retos y principios que deben respetarse en la prevención de la corrupción. Proporciona ayuda para detectar situaciones de riesgo y sirve de guía sobre cómo abordar la corrupción en nuestras actividades.

El Código Anticorrupción se aplica a todos los empleados de Coface, pero también a los intermediarios que actúan en nombre de Coface. La integridad de todos y cada uno de nosotros es la base sobre la que se asientan la reputación de Coface y el desarrollo de relaciones duraderas con nuestros clientes. Somos responsables de todas nuestras decisiones, nuestras acciones y sus consecuencias.

Les agradezco su vigilancia y su implicación personal en este asunto tan importante para la sostenibilidad del Grupo Coface.



Javier

## 1. Normas generales

## 1.1 Coface aplica tolerancia cero con el soborno en todos sus aspectos

En línea con la ley Sapin II y las directrices de la Agencia Francesa de Lucha contra la Corrupción ("AFA"), Coface aplica una política de tolerancia cero frente al soborno en todos sus aspectos y prohíbe todo soborno, público o privado, independientemente del contenido de cualquier ley local.

Este código anticorrupción (el "Código") se aplica a todos los empleados de Coface con sede en Francia y en todas las sucursales y filiales de Coface en todo el mundo.

Los empleados, a efectos del presente Código, son todas las personas que trabajan a todos los niveles de Coface, incluidos, en particular, los directivos o altos cargos, los empleados fijos y temporales, los consultores o los becarios.

## 1.2. El Código establece las normas mínimas

El Código es la norma mínima que debe aplicarse a todas las entidades del grupo Coface.

- En caso de diferencia entre el Código y los procedimientos de una entidad local: los procedimientos de las entidades locales de Coface no pueden tener normas menos estrictas que el Código, a menos que la aplicación de las normas de Coface suponga una infracción de la legislación local. En caso de que una entidad local de Coface establezca procedimientos con normas más estrictas que el Código, se aplicará la más estricta de las dos.
- En caso de diferencia entre el Código y una ley local: si una ley local tiene normas menos estrictas que el Código, éste debe prevalecer sobre aquélla. En caso de que el cumplimiento de este Código contradiga la legislación local, ésta prevalecerá.

## 1.3. ¿Cuál es el marco jurídico?

En todos los países, el soborno es un delito en relación con el pago de sobornos a empleados públicos. Las leyes de muchos países también penalizan el soborno en el sector privado. Un intento fallido se considera igual que un intento con éxito, constituyendo el mero intento un delito.

Las penas por soborno se aplican no sólo a la persona o empresa que paga el soborno, sino también a sus cómplices. Las personas que hayan participado en acciones de soborno pueden ser condenadas a penas de prisión y multadas. Las sanciones aplicadas a las empresas y sus representantes pueden ser disciplinarias, administrativas o financieras, como fuertes multas, la pérdida del derecho a licitar para contratos, la pérdida de la licencia, la disolución de la empresa, la obligación de devolver el producto de una transacción corrupta, etc., así como daños a la reputación.

## 1.4. ¿Qué es el soborno?

El soborno se define, a efectos del presente Código, como el ofrecimiento, la promesa o la concesión de un beneficio indebido a una persona privada o pública (soborno activo) o la solicitud, petición o recepción de un beneficio indebido de una persona privada o pública (soborno pasivo) con el fin de realizar o no una acción en el ejercicio de sus funciones profesionales.

A efectos del presente Código, el uso de influencias (tráfico de influencias), reales o supuestas, de una persona pública también se incluirá en el ámbito del soborno. El tráfico de influencias es una forma especial de corrupción indirecta que implica que un intermediario (público o privado) ejerza su influencia política para obtener un favor o un trato preferente de una

autoridad pública (local o extranjera), a cambio de una ventaja (de cualquier tipo).

### **1.5. ¿Qué es un beneficio indebido?**

Un beneficio indebido puede consistir en cualquier cosa de valor, incluidos, entre otros, dinero en efectivo, equivalentes de dinero en efectivo, bienes y servicios, regalos, viajes, entretenimiento, hospitalidad, una promoción o un honor, la adjudicación de un contrato o un permiso oficial o una decisión administrativa.

El beneficio indebido puede ser directo (por ejemplo, soborno, comisión indebida o comisión ilegal, pago de facilitación, regalos o ventajas suntuarios, sobrefacturación) o indirecto (por ejemplo, donación a partidos políticos, organizaciones benéficas y patrocinio, propuesta de contratación).

### **1.6. ¿Qué beneficiarios deben tenerse en cuenta?**

A efectos del presente Código, el beneficiario del beneficio indebido puede ser un funcionario público o un empleado del sector privado. También puede ser un pariente cercano de esa persona (como un familiar) o una entidad asociada (fundación, sociedad instrumental, etc.).

### **1.7. Las especificidades del soborno de un funcionario público**

El soborno de empleados públicos es un delito en todas las jurisdicciones en las que opera Coface.

La definición de funcionario público varía en función de las legislaciones nacionales aplicables. Según la legislación francesa, donde el Grupo Coface tiene su sede, se entiende por funcionario público:

- una persona en posición de autoridad pública (representante del Estado o de una autoridad local, funcionario, agente de la autoridad, titular de un cargo público o judicial, etc.);
- una persona encargada de una misión de servicio público: una persona con una misión de interés general (como los administradores judiciales de la insolvencia, los liquidadores, los miembros de comisiones u organismos que asesoran a una autoridad pública o que actúan a petición suya, el personal de instituciones públicas, etc.);
- una persona con mandato electoral (diputado, concejal);
- un funcionario judicial (juez, secretario, mediador, conciliador o árbitro);
- un funcionario público extranjero, europeo o internacional, que puede recibir o no una remuneración, independientemente de su nivel.

## 2. Normas específicas

### 2.1. Conflictos de intereses

Coface se compromete a llevar a cabo sus actividades de una manera que garantice que el juicio empresarial y la toma de decisiones de sus empleados no se vean influidos por intereses personales indebidos. Cuando los intereses personales influyen, tienen el potencial de influir o se percibe que influyen en la toma de decisiones en Coface, puede producirse una situación de conflicto de intereses. Por ello, crear un clima de ejemplaridad y transparencia favorable a la divulgación voluntaria de cualquier situación que presente un riesgo de conflicto de intereses (como la contratación de un amigo o un familiar cercano) es una necesidad absoluta. La formalización de barreras jerárquicas y lógicas para las actividades muy sensibles en términos de conflicto de intereses también puede prevenir la aparición de dicho riesgo.

Por estas razones, los empleados deben comunicar inmediatamente, en cuanto se produzcan, cualquier nueva situación de conflicto de intereses, actual o potencial, utilizando el correspondiente formulario de comunicación. Tal y como se establece en las normas del Grupo sobre prevención de conflictos de intereses, el empleado que se encuentre en una situación de conflicto de intereses debe descargar, cumplimentar por escrito, firmar y remitir al Responsable de Cumplimiento Local o Regional el formulario de comunicación.

### 2.2. Regalos y beneficios

Los regalos y beneficios empresariales razonables pueden ayudarnos a establecer, mantener y desarrollar buenas relaciones de trabajo entre socios comerciales. No obstante, ofrecer o recibir regalos o beneficios puede constituir una infracción de la legislación anticorrupción cuando sea inapropiado.

Por estas razones, el empleado de Coface debe revelar, cualquier regalo y beneficio recibido u ofrecido de acuerdo con los umbrales específicos definidos a continuación, utilizando el formulario de divulgación correspondiente. Como se establece en el procedimiento de Regalos y Beneficios, el formulario de divulgación debe ser descargado, completado por escrito y firmado. Compliance es responsable de recibir y analizar todas las solicitudes de aceptación y entrega de regalos o beneficios tras la revisión y aprobación del Director.

#### a) Regalos y atenciones

Los regalos e invitaciones son bienes o servicios ofrecidos o recibidos, sin contraprestación, en el contexto de una relación comercial y pueden formar parte del apego de una entidad a valores o tradiciones o de una estrategia de promoción comercial.

Los regalos y atenciones pueden adoptar diversas formas, como una comida en un restaurante, objetos con el logotipo de la empresa, especialidades culinarias locales (por ejemplo, una caja de bombones, una botella de champán), una entrada para una feria, un acontecimiento deportivo (por ejemplo, tenis, partido de fútbol) o cultural (por ejemplo, una exposición permanente o temporal), etc. Pueden ser entregados o recibidos por Coface o por uno de sus empleados. Los regalos y atenciones son una parte ordinaria de los negocios y no constituyen, per se, un soborno.

Antes de aceptar u ofrecer cualquier regalo o atención de o a un tercero, cualquier empleado debe asegurarse de que está actuando de acuerdo con las directrices establecidas por Coface que se exponen a continuación y según las adaptaciones que realice cualquier entidad local, según sea el caso:

- Los empleados tienen estrictamente prohibido dar o recibir directa o indirectamente

pagos monetarios en cualquier forma (por ejemplo, en efectivo, cheques, transferencias bancarias, cheques regalo, vales) a o de un cliente, un proveedor, un intermediario o cualquier tercera contraparte.

- Los empleados tienen estrictamente prohibido dar o recibir, directa o indirectamente, regalos o atenciones de cualquier tipo a o de cualquier funcionario público, a menos que cuenten con el consentimiento previo por escrito del Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Los regalos y atenciones recibidos de o entregados a un empleado del sector privado no están prohibidos siempre que el empleado en cuestión informe y consulte previamente a su Responsable de Cumplimiento para un regalo o atención de (i) un valor unitario igual o superior a 200 euros o equivalente, o (ii) un valor acumulado total igual o superior a 500 euros o equivalente en un plazo de tres meses ("Regalos autorizados")<sup>1</sup>. En este caso, el Responsable de Cumplimiento autorizará o denegará, según proceda, dicho regalo o invitación.
- Los regalos autorizados deben entregarse exclusivamente en una dirección profesional. Cualquier regalo -independientemente de su valor- que se entregue por error en una dirección personal debe comunicarse al Responsable de Cumplimiento.
- Los regalos o atenciones deben hacerse sin ninguna expectativa de reciprocidad, con absoluta transparencia y buena fe.

## b) Atenciones sociales y gastos de conferencias para los interlocutores sociales

Con el fin de establecer, mantener y desarrollar buenas relaciones de trabajo entre los interlocutores comerciales (es decir, corredores/agentes, socios/fronteras, prospectos/clientes), Coface puede organizar conferencias con ponentes, negociaciones comerciales o formación sobre nuestros productos, a las que podría invitar a los interlocutores comerciales.

En este contexto, es posible cubrir los gastos "razonables y reales" de los grupos de interés empresariales, tal y como se especifica en el procedimiento de Regalos y Beneficios. Debe hacerse una distinción entre los grupos de interés del sector público y privado, y cualquier empleado debe asegurarse de que está actuando de acuerdo con las directrices establecidas por Coface en el procedimiento de Regalos y Beneficios.

Qualquer hospitalidade, dada ou recebida, que não cumpra os critérios abaixo mencionados  
Cualquier hospitalidad, dada o recibida, que no cumpla los criterios mencionados a continuación debe ser rechazada:

- Los invitados/ponentes se seleccionan con transparencia según criterios preestablecidos y objetivos basados en vínculos comerciales o la empresa invitada selecciona al empleado que participará en el programa propuesto.
- El número de participantes invitados deberá ser razonable y estar justificado en función del puesto que ocupe el participante.
- La naturaleza, el valor y la finalidad de la hospitalidad son apropiados y no se perciben como una compensación indebida.
- No se ofrece ni se recibe ningún pago en metálico o equivalente, ni gastos de carácter personal.
- La hospitalidad no se extiende a los miembros de la familia ni a la pareja.

## c) Patrocinios benéficos y donaciones

Coface puede decidir patrocinar una organización benéfica cuyos objetivos principales sean el

---

<sup>1</sup> Los umbrales y las condiciones pueden variar en función de las consideraciones normativas, financieras y culturales locales. Te recomendamos que te pongas en contacto con su responsable de cumplimiento local o regional para verificar los umbrales aplicables a nivel local.

interés público, el bien común mediante donaciones. Las donaciones son de naturaleza benéfica, benefician puramente a la organización en cuestión y son fomentadas en Coface. Antes de participar en cualquier actividad de este tipo, es necesario asegurarse de que el propósito de la entidad apoyada no es encubrir sobornos y aplicar las directrices establecidas en el procedimiento de Regalos y Beneficios. Además, las donaciones nunca deben hacerse a particulares.

Además, Coface no lleva a cabo operaciones de patrocinio con el objetivo principal de obtener para sí un beneficio directo al final ya que dichas operaciones pueden dar lugar a situaciones en las que exista riesgo de corrupción o tráfico de influencias.

#### d) Contribuciones políticas y grupos de presión

Coface no apoya a partidos políticos ni a políticos. Coface prohíbe estrictamente las contribuciones políticas en nombre de Coface.

De acuerdo con el Código de Conducta de Coface en materia de Lobbying, Coface garantiza que cualquier lobista llevará a cabo sus actividades de acuerdo con los principios éticos fundamentales de Coface, cumplirá con las leyes y reglamentos, se comportará honestamente y promoverá una cultura de integridad, será leal y respetará a los demás. Los lobistas deberán cumplir en todo momento los principios del Código de Conducta, incluyendo, entre otros, la evitación de conflictos de intereses y el mantenimiento de una estricta confidencialidad cuando se les solicite.

Lo que excluye, entre otras cosas:

- Proponer u ofrecer regalos o ventajas de cualquier tipo que no se ajusten a la política de Coface y que, como tales, puedan interpretarse como una forma de influir en una decisión;
- Utilizar cualquier tipo de medio fraudulento, presión o comportamiento inadecuado con vistas a obtener información o decisiones o susceptible de comprometer la imparcialidad de una contraparte;
- Promover leyes o reglamentos que contradigan los principios de Responsabilidad Social Corporativa de Coface.

### 2.3. Pagos de facilitación

Coface prohíbe los pagos de facilitación. Los pagos de facilitación son beneficios concedidos a un funcionario público para obtener, facilitar o acelerar un procedimiento administrativo necesario o un servicio administrativo rutinario que el pagador ya tiene derecho a recibir

legalmente o de otro modo (por ejemplo, según los términos de un contrato, en virtud de normas profesionales o de la ley).

Por ejemplo, un funcionario público que por ley tiene que entregar una licencia o permiso y retrasa la entrega de dicha autorización administrativa a menos que se realice un pago de facilitación para acelerar o desbloquear el proceso.

Estos pagos son ilegales según la mayoría de las leyes locales contra el soborno e, incluso en países donde las leyes nacionales incluyen una excepción para los pagos de facilitación, sería difícil demostrar la diferencia entre un soborno y un pago de facilitación.

Si se encuentra en una situación en la que negarse a realizar un pago de facilitación le pondría a usted o a otro empleado en una situación de riesgo significativo, debe informar de ello inmediatamente a su Responsable de Cumplimiento.



# 3. Orientaciones prácticas

## 3.1. Medidas preventivas

La prevención de la corrupción en Coface se basa en un conjunto de medidas y obligaciones profesionales. En el caso de los regalos y beneficios, las medidas preventivas consisten en:

- Identificar posibles situaciones de corrupción que puedan surgir como parte de un mapeo de riesgos de corrupción y mitigarlos a través de la prevención de riesgos, mecanismos de control y medidas correctivas;
- Aplicar normas estrictas de transparencia con respecto a cualquier tipo de regalos o beneficios recibidos u ofrecidos por los empleados en relación con sus funciones en Coface;
- Identificar y controlar los regalos y ventajas recibidos u ofrecidos por las entidades del Grupo con ocasión de transacciones con clientes, intermediarios y/o proveedores de Coface;
- Revelar situaciones potenciales o actuales de conflicto de intereses utilizando el "Formulario de revelación de conflictos de intereses", tal y como se establece en el procedimiento de Prevención de conflictos de intereses.

Para evaluar la adecuación de los regalos y beneficios dados o recibidos, cada empleado de Coface debe referirse a los siguientes indicadores:

- Finalidad del regalo y del beneficio: Algunas circunstancias, como la renovación del contrato o un periodo de oferta pública de adquisición, deben tenerse en cuenta a la hora de determinar la finalidad de un regalo o beneficio. El momento es, por tanto, un elemento esencial: es importante considerar cuándo se recibe o se entrega el regalo.
- Valor del regalo y del beneficio: Coface ha definido umbrales específicos a partir de los cuales un regalo o beneficio debe rechazarse o no debe ofrecerse sin un proceso de aprobación específico, entendiendo que el valor de dicho regalo o beneficio no es suficiente por sí solo para constituir un caso de soborno.
- Frecuencia de los regalos y beneficios: Una misma persona puede dar o recibir regalos y beneficios por debajo del umbral definido a y de un mismo tercero, pero varias veces a lo largo de un periodo de tiempo. Dados los riesgos que podrían derivarse de tal situación, Coface restringe la frecuencia aceptable de tales regalos y beneficios.

## 3.2 Algunas situaciones en las que debe consultar a su Responsable de Cumplimiento:

- La entrega o recepción de cualquier regalo u objeto de importe igual o superior a 200 euros o equivalente;
- Una invitación gratuita o a un precio significativamente reducido a un acontecimiento cultural, artístico o deportivo por un valor igual o superior a 200 euros o equivalente;
- Una invitación gratuita o a un precio considerablemente reducido a un viaje de negocios o privado por un valor igual o superior a 200 euros o equivalente;
- Un importe de prima inusualmente elevado o pagado de forma atípica (por ejemplo, cuenta separada o jurisdicción);
- Sobrefacturación significativa en virtud de un contrato sin causa razonable;
- Reducciones significativas en las primas, comisiones o precio solicitados al cliente sin causa razonable;
- Reducciones significativas del precio pagado a un proveedor o intermediario sin causa razonable;

- Cualquier situación potencial o actual de conflicto de intereses, utilizando el formulario de declaración descrito en las normas del Grupo sobre prevención de conflictos de intereses. Coface pide a los empleados que identifiquen, comuniquen y declaren cada año cualquier conflicto de intereses al Responsable de Cumplimiento Local o Regional.

### 3.3. Lista de preguntas que debe hacerse

- ¿Le importaría que otras personas conocieran este regalo o entretenimiento?
- ¿Tiene su socio comercial una reputación turbia?
- ¿Seguirás siendo capaz de tomar decisiones independientes?
- ¿Te atreverás a decírselo a tu jefe?
- ¿Tiene alguna razón para evitar revelar una operación?
- Si toma una decisión favorable, ¿recibirá a cambio un beneficio personal?
- ¿Tiene dudas sobre la legalidad de la operación?

### 3.4. ¿A quién pedir consejo o a quién informar?

Si, en relación con lo anterior, algún empleado solicita asesoramiento o se ve en la necesidad de informar de una situación a la que se enfrenta, tiene derecho a hacerlo ante:

- el Responsable Local de Cumplimiento, o
- el Director Regional de Cumplimiento, o
- el Director de Cumplimiento del Grupo.

El Responsable de Cumplimiento correspondiente deberá tratar el asunto de forma confidencial y orientar sobre la conducta que debe adoptarse en caso necesario.

### 3.5. ¿Cómo alertar sobre posibles actos o comportamientos contrarios al Código anticorrupción?

La prevención, detección y denuncia del soborno son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para o con Coface. Si eres consciente, directamente o no, de un presunto o sospechoso incidente sobre un incumplimiento de la ley, del Código Anticorrupción de Coface, tienes la responsabilidad de elevar una alerta de denuncia a través de los canales de denuncia definidos en el procedimiento de denuncia del Grupo.

Dentro de su empresa, puede recurrir a:

- Su responsable de RRHH designado;
- Su responsable de Cumplimiento designado.

Otros canales posibles:

- El Defensor del Pueblo de Coface en la siguiente dirección:
- [ombuds@coface.com](mailto:ombuds@coface.com);
- El formulario en línea accesible en el sitio web público de Coface;
- La dirección de correo genérica: [whistleblowing@coface.com](mailto:whistleblowing@coface.com).

Todas las alertas se reciben, escalan, procesan y archivan de manera imparcial y confidencial. Cada situación se gestiona sin prejuicios, con total objetividad y su identidad se trata de forma confidencial, desde la recepción de la alerta hasta el final del periodo de conservación de los datos.

### 3.6. Gestión de las consecuencias

Como parte de su contrato de trabajo, los empleados de Coface deben actuar con ética, integridad y buen juicio, en línea con el Código de Conducta de Coface. También deben evitar,

en la medida de lo posible, situaciones complejas que comprometan su capacidad para actuar con objetividad, o cumplir adecuadamente con sus deberes y responsabilidades en Coface, o que aumenten el riesgo para la reputación de Coface.

En caso de incumplimiento de este Código, Coface se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias adecuadas.

### 3.7. Casos prácticos

1/ Ocupas un puesto directivo en el Grupo Coface. Un miembro de tu familia, especializado en marketing digital, acude a ti para que le ayudes en su búsqueda de empleo. Lo comentas con el director de RRHH de tu entidad, que te informa de que no hay ningún puesto de marketing disponible. De todos modos, envías el currículum de tu familiar al director de marketing, instándole a que ponga un puesto a su disposición.

#### *¿Existe un conflicto de intereses?*

Se trata de un conflicto de intereses real. Estás enviando el currículum de un familiar sin pasar por el departamento de RRHH. Además, estás utilizando tu posición en la empresa para influir en la contratación de uno de tus familiares/relaciones personales. Por tanto, la situación de conflicto de intereses está demostrada.

2/ Eres responsable del lanzamiento internacional de un nuevo producto. Uno de sus colegas ha desarrollado una gran experiencia en este producto a lo largo de varios años. Por ello, recurre a él para que le apoye en su proyecto.

#### *¿Existe un conflicto de intereses?*

Este caso no constituye una situación de conflicto de intereses porque falta una de las principales condiciones de un conflicto de intereses: un interés personal. En este caso, no existe ningún interés personal: los intereses son profesionales y están relacionados con la actividad de Coface.

3/ Ocupas un alto cargo y te comunican que hay que sustituir todas las impresoras. No convocas licitación y eliges a la empresa JolyPrint sin consultar previamente a tu equipo, motivando su decisión en el hecho de que los equipos son de calidad superior. Convencido de tu buena fe, olvidas mencionar que eres el accionista mayoritario de JolyPrint.

#### *¿Existe un conflicto de intereses?*

Esta situación constituye un conflicto de intereses real.

Es muy posible que JolyPrint esté bien posicionada en el mercado y tenga una oferta de productos muy competitiva. Por otro lado, tu se encuentras en una posición en la que tu interés personal (como accionista mayoritario de JolyPrint) influye en las prerrogativas que tienes por tu función. Esto constituye un posible conflicto de intereses. Además, el hecho de que no realizara una licitación y eligiera arbitrariamente a la empresa de la que es accionista demuestra la influencia de tu interés personal en tus decisiones. El conflicto de intereses está probado.

4/ Un proveedor te invita a la final de un famoso acontecimiento deportivo y corre con todos los gastos del viaje. Paralelamente, en el contrato que estás negociando te piden un importe de prima inusualmente alto.

### *¿Tiene dudas sobre la legalidad de la operación*

El importe potencial parece ser considerablemente superior al umbral de 200 euros. Esta invitación de un proveedor no parece cumplir los criterios de razonabilidad e idoneidad para ayudar a establecer, mantener y desarrollar buenas relaciones entre socios comerciales. La recomendación es declinar esta invitación e informar a tu Responsable de Cumplimiento.

5/ Para aumentar sus posibilidades de obtener una licencia y realizar negocios de seguros en tu país, la autoridad local de seguros te recomienda encarecidamente que contrates a un consultor local específico.

### *¿Tienes dudas sobre la legalidad de la operación*

El consultor local puede tener habilidades y conocimientos específicos que podrían mejorar las probabilidades de obtener con éxito la licencia, pero también podría exponer a Coface a un esquema de soborno de funcionarios públicos, que es un delito.

Antes de contratar al consultor local, hay que escalar esta situación para asegurarse de que se va a realizar un trabajo real y de que se guardan pruebas de ello.



coface  
FOR TRADE

Compagnie Française d'Assurance pour le Commerce Extérieur

1 place Costes et Bellonte  
92270 BOIS-COLOMBES France  
[www.coface.com](http://www.coface.com)