

1. Objetivo

El presente documento es un procedimiento para el aseguramiento de la certificación ética para prevención del fraude y la corrupción de la empresa KIWA CYD S.A.

2. Alcance

Todas las actividades y servicios de KIWA CYD S.A.

3. Procedimiento

KIWA CYD S.A. establece como parte de su compromiso con la prevención y erradicación de corrupción y fraude los siguientes documentos:

- **MC-CE-D01 Política de certificación ética y prevención de fraude:** Política de cumplimiento obligatorio para todo el personal y consultores que realizan actividades o prestan servicios a nombre de la empresa.
- **MPRA-D02 Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría y Certificación:** Cláusulas de cumplimiento obligatorio para los titulares de certificado y potenciales titulares de certificado, cláusulas de sanciones en caso de incumplimiento.
- **MTH-D04 Contrato Auditores Freelance:** Cláusulas de cumplimiento obligatorio para los auditores que prestan servicios profesionales a la empresa, cláusulas de sanciones en caso de incumplimiento.
- **MTH-D03 Contrato Auditor Interno:** Cláusulas de cumplimiento obligatorio para los auditores en relación de dependencia con la empresa, cláusulas de sanciones en caso de incumplimiento.
- **Aceptación del personal del Conducta y cumplimiento de KIWA.** Kiwa mantiene estrictos Principios de conducta y cumplimiento para garantizar un comportamiento profesional en asuntos técnicos, éticos y desarrollo de negocios. Para asegurar la eficacia de estos Principios, Kiwa se somete a sí misma a una verificación anual independiente. Los resultados se presentan al Comité de Cumplimiento de Kiwa, la Junta Ejecutiva y de Supervisión de Kiwa y el Consejo del TIC externo y se utilizan para realizar las actuaciones necesarias.

Uno de los principios es el “Antisoborno” en que Kiwa prohíbe ofrecer, regalar o aceptar sobornos de cualquier tipo, incluyendo las comisiones de cualquier porcentaje del pago de un contrato. En la realización de negocios no se recibirán ni proporcionarán beneficios inadecuados.

Comunicación a las partes interesadas.-

La **MC-CE-D01 Política de certificación ética y prevención de fraude** se encuentra disponible en la página web de la empresa [Acreditaciones y notificaciones - Kiwa América Latina](#), estos parámetros también se encuentran comunicados a través de los contratos aplicables a cada caso **MPRA-D02 Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría y Certificación**, **MTH-D03 Contrato Auditor Interno**, **MTH-D04 Contrato Auditores Freelance**.

Disponibilidad del formulario

Este documento y formulario estarán disponibles en la página web de la empresa [Acreditaciones y notificaciones - Kiwa América Latina](#) como un portal de comunicación abierto y seguro para recibir de manera anónima este y cualquier otro tipo de información

Registro de denuncia

Para el registro de una denuncia o sospecha de fraude o corrupción, el denunciante puede realizar el registro en el documento **MC-CE-D02 Registro de denuncia de fraude**, o enviar la denuncia vía un formulario destinado para este fin de la página web. Esta denuncia puede ser anónima o no, este procedimiento puede ser presentado por cualquier interesado de manera oral o por escrito, si no tienen remitente, KIWA CYD S.A. analizará la denuncia para corroborar su veracidad y la registrará.

Proceso para el tratamiento de la denuncia

1.- Recepción de la denuncia

Cualquier persona que emita una denuncia por medio de cualquier medio, será remitida al Responsable de Calidad, Administrador de Esquema y Gerente, a excepción de que una de las autoridades mencionadas anteriormente sean parte de una denuncia.

La gestión de las denuncias se realizará de manera confidencial, para lo cual cualquier persona que reciba una queja deberá mantener suscrito el acuerdo de confidencialidad.

2.- Conformación del Comité

Una vez receptada la denuncia, el Responsable de Calidad formará un Comité de denuncias el cual deberá estar integrado por tres personas: una persona relacionada al área de donde provocó la denuncia, el Responsable de Calidad y la Gerencia.

3.- Gestión de la denuncia

El Comité se reunirá, analizará y gestionará el plan de acción en menos de 30 días calendario las denuncias y comunicadas al denunciante (en el caso que no sea anónimo). En caso de que se cuente con información del denunciante, se deberá enviarle un Resumen de la decisión y acciones

tomadas.

4. Comunicación a Rainforest Alliance

En todos los casos, el Administrador de Esquema, deberá informar en un plazo de 30 días desde la recepción de la denuncia a Rainforest Alliance vía correo electrónico, cuando un caso ha sido detectado o está bajo investigación. Rainforest Alliance el derecho de excluir del programa de certificación a cualquier personal de KIWA CYD S.A. o Titular de Certificado, que haya conducido fraude o corrupción.

5.- Mecanismos a ser aplicados para una remediación

- Investigación
- Asesoramiento legal (de ser el caso)
- Devolución de dinero o especies que fueron transados en un proceso de fraude o corrupción.
- Aplicación de sanciones al personal que van en contra del Código de Conducta y Cumplimiento de KIWA.
- Comunicación a las autoridades respectivas.

Elaborado por:	CI	Revisado:	EAlvaro	Aprobado por:	CI	Válido desde:	
Fecha:	20-abr-2024	Fecha:	22-abr-2024	Fecha:	22-abr-2024	Fecha:	23-abr-2024

Control de Cambios

Fecha anterior	Cambios o Modificaciones	Fecha del Cambio	Auditor
14-jul-20	Revisión total del documento	16-mar-22	EA
16-mar-22	Reemplazo de logo y nombre de razón social, inclusión de los principios del Código de Conducta y cumplimiento de KIWA y la gestión anual de KIWA. Cambio de responsables de la recepción de la denuncia y del Comité de Denuncias. Restablecimiento del proceso de atención a la denuncia. Se modifica los Mecanismos para remediar una denuncia.	20-abr-24	CI