

LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Política global de cumplimiento | En vigor desde el 1 de febrero de 2023



Una vez impreso y duplicado, este no es un documento controlado. Todos los documentos controlados existen en formato electrónico en el sitio [intranet de Ética y Cumplimiento de Wesco](#) (Compass).

OBJETIVO

Confirmar la postura de tolerancia cero de Wesco frente al soborno, los pagos indebidos o las prácticas comerciales corruptas en las relaciones con **funcionarios públicos** o particulares del sector privado. Tenga en cuenta que el término "funcionario público" es amplio (véase la definición más abajo) y puede incluir a empleados públicos de todos los niveles, así como a empleados de operaciones comerciales propiedad del gobierno o controladas por éste. Esta política también aborda los requisitos de mantenimiento de registros en relación con la responsabilidad financiera.

ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados de Wesco y las empresas que controla ("Wesco" o la "Empresa") y a las personas o entidades que trabajan en nombre de Wesco ("socios comerciales"). Se aplica en todas las regiones y oficinas donde la empresa desarrolla su actividad. También se aplica a todas las interacciones con entidades comerciales y sus empleados, así como con funcionarios públicos y empleados de entidades de propiedad o control estatal. Las referencias a "empleado" en esta política incluyen a los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y temporales, así como a todos los funcionarios y directores de Wesco.

RESUMEN DE LA POLÍTICA

Wesco adopta un enfoque de tolerancia CERO frente al soborno y la corrupción en todas las relaciones comerciales dondequiera que operemos. Bajo ninguna circunstancia podrá ningún empleado participar directa o indirectamente en **sobornos** o **prácticas comerciales corruptas**. Esto significa que no puede pagar ni prometer pagar **nada de valor** en nombre de Wesco con el fin de obtener un beneficio financiero o comercial que sea impropio o poco ético, ya sea para usted o para la Empresa. Esta política también prohíbe a los empleados y socios comerciales que trabajan en nombre de Wesco solicitar o aceptar sobornos o cualquier objeto de valor de terceros -incluidos aquellos en entornos comerciales- para obtener una ventaja financiera o comercial indebida para o en nombre de Wesco.

No se sancionará a ningún empleado por negarse a pagar o aceptar un soborno, aunque ello suponga una pérdida de negocio o un aumento de los costos.

**DETALLES DE LA
POLÍTICA
NUESTRO
COMPROMISO**

Cumplimiento legal

Wesco es una empresa global y debe cumplir con las leyes y reglamentos contra el soborno y la corrupción en todos los países en los que opera, incluyendo, pero no limitado a:

- La Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA")
- La Ley Británica Contra el Soborno
- Ley de Empresas Limpias de Brasil
- Ley Sapin II en Francia

Como empresa con sede en Estados Unidos, la FCPA se aplica a nuestros empleados y operaciones en todo el mundo.

Aplicación estricta

Wesco prohíbe estrictamente todas las formas de soborno y prácticas comerciales corruptas y tomará medidas para garantizar que no se produzcan en nuestras actividades comerciales. Además de las consecuencias para los infractores que se explican a continuación, también podremos, en su caso, remitir los asuntos de corrupción o soborno a las autoridades policiales pertinentes.

Empleados. Cualquier empleado que infrinja los requisitos y principios de esta política en el curso de las relaciones comerciales de Wesco estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido.

Socios comerciales. Cualquier socio comercial que infrinja esta política puede sufrir la terminación de su relación comercial con Wesco.

**NORMAS PARA
ACTIVIDADES
ESPECÍFICAS**

Las apariencias importan

Esta política prohíbe la participación en cualquier soborno o práctica corrupta que involucre a un funcionario público, o a cualquier otra persona o entidad con el fin de obtener o conservar una ventaja financiera o comercial indebida para Wesco. También debe evitar actividades que presenten la apariencia de estar destinadas a fines ilegales o indebidos.

Lo que puede permitirse

No todos los pagos que implican a funcionarios públicos son ilegales. En las actividades enumeradas a continuación, pueden permitirse pagos limitados si:

- El director de Ética y Cumplimiento o un responsable regional de cumplimiento los aprueba previamente; Y
- Están correctamente registrados en los libros y registros de Wesco.

Contribuciones políticas. Wesco no hace contribuciones a partidos políticos o candidatos y cualquier contribución política por o para el beneficio de Wesco está prohibida a menos que el Consejo General de Wesco o su designado haya aprobado las contribuciones por escrito con antelación. Sin embargo, esta política no pretende restringir la actividad política personal o las donaciones benéficas de un empleado o tercero si no están relacionadas con los negocios de la empresa.

Contribuciones benéficas. Wesco permite donaciones benéficas que sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales y de conformidad con las políticas de Wesco relativas a las contribuciones benéficas. Sin embargo, las donaciones benéficas no deben hacerse a una organización asociada con un funcionario del gobierno o a petición de éste (por ejemplo, organizaciones en las que el funcionario del gobierno o sus familiares actúen como fideicomisarios, directores o funcionarios), ya que dichas donaciones pueden considerarse un pago o beneficio al funcionario del gobierno y, por lo tanto, infringir las leyes anti-soborno y esta política.

Pagos de facilitación. Los pagos de facilitación son pequeños pagos solicitados normalmente por un funcionario gubernamental de bajo nivel para inducirle a prestar servicios a los que el pagador tiene derecho legalmente (por ejemplo, el despacho de mercancías por la aduana que, por lo demás, cumplen todos los requisitos legales para ser despachadas, protección policial, aprobación de visados de viaje). Si a un empleado se le pide que realice un pago de facilitación, o el empleado se entera de que un socio comercial ha pagado un pago de facilitación en nombre de Wesco, el empleado debe negarse y denunciar de inmediato la solicitud a un funcionario de cumplimiento regional o al director de Ética y Cumplimiento.

Puede haber circunstancias extremas en las que la exigencia de un pago vaya acompañada de una amenaza inmediata de daño físico. En tal caso, debe anteponer su seguridad y efectuar el pago, y después informar de ello lo antes posible a su gerente y a un responsable regional de cumplimiento o al director de Ética y Cumplimiento.

Gastos legítimos de hospitalidad o marketing. La Empresa podrá abonar los gastos razonables de alimentación, viaje o alojamiento de un funcionario si, y sólo si:

- Los gastos son razonables y legítimos;
- La legislación local no prohíbe su pago; y
- Dichos costos están directamente relacionados con una demostración o explicación de los productos o servicios de Wesco o con la ejecución de un contrato.

Pagar gastos similares a particulares también está permitido, siempre que los pagos sigan las directrices de nuestra Política global de regalos e invitaciones.

Regalos. Los obsequios empresariales pueden entregarse a particulares (es decir, a personas ajenas al gobierno) siempre que los obsequios sean:

- Permitidos por la legislación local;
- Habituales como cortesía comercial;
- No pretenden recompensar ni fomentar decisiones empresariales inadecuadas;
- Permitidos por la empresa del beneficiario; y
- Realizados sin efectivo o equivalentes de efectivo y con un valor nominal.

Se prohíbe todo regalo destinado a influir indebidamente en el destinatario, o que incluso parezca destinado a ello. Los obsequios o cortesías a funcionarios gubernamentales no suelen estar permitidos y deben ser aprobados previamente por el vicepresidente ejecutivo de la unidad de negocio correspondiente y por la Oficina de Ética y Cumplimiento o el responsable regional de cumplimiento de Wesco.

ACCIONES PROHIBIDAS

Esta política prohíbe estrictamente las siguientes actividades:

- Prometer o dar dinero o cualquier objeto de valor a funcionarios del gobierno o empleados de empresas controladas por el gobierno para influir en ellos u obtener una ventaja comercial ilegal o poco ética en nombre de la empresa;
- Prometer o dar dinero o cualquier objeto de valor a empleados de entidades comerciales para influir en ellos u obtener una ventaja comercial ilegal o poco ética en nombre de la empresa;
- Solicitar o aceptar cualquier objeto de valor para obtener una ventaja comercial ilegal o poco ética; o
- Permitir o autorizar que terceros ofrezcan dinero o cualquier objeto de valor si se sabe, o se sospecha, que todo o parte de ello se ofrecerá o entregará con fines corruptos o poco éticos.

Esta política tiene precedencia sobre las costumbres y tradiciones locales, incluso en lugares donde las prácticas prohibidas en esta política son habituales o culturalmente aceptables.

REQUISITOS DE REGISTRO

Wesco tiene la obligación legal de garantizar que nuestros libros, registros y cuentas reflejen fielmente todas las transacciones, pagos y disposiciones de los activos de la empresa. Además, la empresa debe mantener un sistema de controles contables internos para garantizar que:

- Las transacciones cuentan con la debida autorización de la dirección;
- El acceso a los activos de la empresa está limitado a las personas autorizadas por la dirección; y
- Los estados financieros de la empresa se ajustan a los principios contables generalmente aceptados.

Normas y requisitos específicos. Los empleados deben registrar correctamente todos los pagos y otras entradas en los libros y registros de la empresa. Disfrazar o tergiversar una transacción, eludir los controles internos de la empresa o utilizar fondos de la empresa no registrados -es decir, fondos "extracontables"- puede infringir las leyes anticorrupción y esta política, incluso si no hay pagos ilegales implicados. Los empleados deben cumplir las siguientes normas para evitar infringir los requisitos de mantenimiento de registros de las leyes anticorrupción:

- Los pagos efectuados en nombre de la empresa deben aprobarse y justificarse con la documentación adecuada;
- Las transacciones que impliquen dar algo de valor a un funcionario del gobierno deben adherirse a los Niveles de Autoridad de Wesco, ser aprobadas por el vicepresidente ejecutivo de la unidad de negocio correspondiente y requerir la autorización por escrito de la Oficina de Ética y Cumplimiento de Wesco o del responsable regional de cumplimiento;
- Todas las transacciones aprobadas que impliquen la entrega de algo de valor a un funcionario público también deben registrarse de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y ser objeto de seguimiento, con documentación justificativa que identifique al beneficiario, la finalidad del pago y su valor; y

- No se autorizará ningún pago si la finalidad real es distinta de la que especifica la documentación justificativa.

SOCIOS COMERCIALES

Wesco podría ser responsable de la mala conducta de nuestros socios comerciales que actúen en nuestro nombre. Por lo tanto, debemos procurar recurrir a socios comerciales que no intenten participar en sobornos o corrupción. También debemos evitar situaciones en las que participen socios comerciales que puedan dar lugar a una infracción de esta política o de la legislación aplicable. Siga las siguientes normas y directrices en sus relaciones con los socios comerciales.

Cumplimiento de la política. Los socios comerciales deben actuar de forma coherente con la Política anticorrupción para socios comerciales de Wesco.

Aprobación de la política e investigación de antecedentes. Antes de que Wesco les pague, los socios comerciales deben aceptar seguir la Política anticorrupción para socios comerciales de Wesco y someterse a un proceso de investigación de antecedentes de diligencia debida si el socio comercial entra en una de las categorías identificadas por la Oficina de Ética y Cumplimiento que requieren de investigación de antecedentes.

Las categorías que requieren investigación de antecedentes se determinan en función del país en el que se va a prestar el servicio, la naturaleza del servicio que se va a prestar (es decir, si el trabajo va a requerir interacciones con funcionarios gubernamentales) y otros factores de riesgo asociados al trabajo que se va a realizar. La lista actualizada de las categorías de socios comerciales sujetos a una investigación de antecedentes está disponible en la sección "Business Partner Compliance Program" (Programa de Cumplimiento de Socios Comerciales) de la [intranet de Ética y Cumplimiento](#) en Compass. Algunos ejemplos son las empresas transportistas, los agentes de ventas, los comisionistas y los asesores reguladores.

Transportistas y agentes de aduanas. Antes de contratar a cualquier agente de aduanas o empresa transportista, el agente o la empresa transportista debe ser aprobados por el Departamento de Cumplimiento Comercial de Wesco.

Selección basada en méritos. Debemos seleccionar a los socios comerciales en función de sus méritos.

Disposiciones de mitigación de riesgos. A discreción del Departamento de Asuntos Legales, los acuerdos escritos con algunos socios comerciales pueden requerir disposiciones específicas para mitigar el riesgo de posibles pagos ilícitos.

Costos razonables. Los pagos a los socios comerciales deben ser habituales y razonables para los servicios que prestan.

Registro preciso. Los pagos a los socios comerciales deben reflejarse adecuadamente en los libros y registros de Wesco.

Sin efectivo. No podemos pagar a los socios comerciales en efectivo.

Transparencia de cuentas. Sólo podemos realizar pagos a la cuenta bancaria de un socio comercial que esté a nombre del socio comercial y en el país en el que:

- Reside o
- Presta los servicios correspondientes

Si nos preocupa que un socio comercial no esté cumpliendo con la política anticorrupción para socios comerciales, podemos poner fin a la relación comercial.

Es imprescindible que sepa con quién está haciendo negocios y por qué, cuándo y a quién entrega los fondos.

RESPONSABILIDAD ES ADICIONALES PARA LOS GERENTES

Los gerentes deben asegurarse de que sus subordinados directos leen, comprenden y cumplen esta política, junto con todas las políticas y procedimientos relacionados de la empresa. Los gerentes también deben conocer y seguir los procedimientos de la empresa en materia de contratación, retención y utilización de socios comerciales. Y lo que es más importante, si un empleado se dirige a usted para informarle de que alguien ha infringido esta política, debe ponerse en contacto inmediatamente con la Oficina de Ética y Cumplimiento. Asegúrese de evitar cualquier acción que pueda interpretarse como represalia contra cualquier empleado que haga una denuncia de este tipo.

DEFINICIONES

Cualquier objeto de valor- Incluye, pero no se limita a, dinero en efectivo, tarjetas de regalo u otros equivalentes en efectivo, regalos, gastos de viaje, comidas, entretenimiento, ofertas de empleo o acuerdos de consultoría para amigos y familiares, gastos promocionales, acciones o dividendos de una empresa, préstamos, donaciones caritativas o políticas, oportunidades de negocio o inversión, o uso de materiales, instalaciones o equipos. A efectos de

esta política, un "objeto de valor" no tiene un umbral mínimo de valor. Incluso un pequeño regalo es un "objeto de valor".

Socio comercial - Incluye contratistas, integradores, revendedores, socios de canal, consultores, asesores profesionales, socios de empresas conjuntas, agentes de aduanas, transportistas, proveedores de transporte o logística, agentes de ventas y otros terceros que presten servicios para Wesco o en su nombre.

Soborno o cohecho - Un soborno, tal y como se utiliza en esta política, incluye cualquier pago, oferta o promesa de pago, ya sea realizado directamente por usted o por usted autorizando a un tercero a pagar, ofrecer o prometer, cualquier objeto de valor a cualquier individuo o entidad con una intención corrupta de obtener o retener negocios, inducir al receptor a hacer un mal uso de su posición oficial u obtener cualquier ventaja indebida en nombre de Wesco.

Corrupción o prácticas empresariales corruptas - En sentido amplio, conducta empresarial deshonesta o fraudulenta, incluido el uso indebido o abuso de poder, influencia o posición, como en el caso de comisiones ilegales, soborno, tráfico de influencias, extorsión y malversación de fondos.

Funcionario público - La definición de "funcionario público" es amplia e incluye a cualquier persona que ocupe un cargo administrativo, legislativo o judicial en cualquier nivel o subdivisión del gobierno local, provincial, regional o nacional. También puede incluir:

- Funcionario o agente de una organización internacional pública como el Banco Mundial;
- Empleado o funcionario de un grupo indígena con estatus soberano, como tribus o naciones de Estados Unidos, Canadá u otros países;
- Un candidato a un cargo público;
- Un partido político o un funcionario, miembro del personal o representante de un partido político;
- Miembro de una organización militar;
- Funcionario o empleado de una institución propiedad de un gobierno o controlada por él, como una universidad, un hospital o una empresa de servicios públicos; o
- Empleado de una empresa o negocio que controla o posee un gobierno, como una empresa de propiedad o control estatal.

RECURSOS

Materiales relacionados

Existen otros materiales de Wesco que se relacionan con temas en esta política. Para más información, pueden resultarle útiles los siguientes documentos complementarios.

- [Código de conducta empresarial de Wesco](#)
- [Política global sobre conflictos de intereses](#)
- [Política mundial de relaciones con las administraciones públicas](#)
- [Política global de regalos e invitaciones](#)
- [Política anticorrupción para socios comerciales de Wesco](#)
- [Directrices para la selección de socios comerciales](#)

Capacitación

La empresa ofrece formación anticorrupción a todos sus directores, personal administrativo y empleados, según proceda. **Los empleados que no participen en la formación obligatoria pueden enfrentarse a medidas disciplinarias.**

¿Tiene alguna pregunta?

Acerca de los libros y registros de la empresa. Si tiene preguntas sobre libros, registros e informes financieros, póngase en contacto con el director Financiero de la empresa, el director de Contabilidad o un director financiero regional.

Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de esta política o de los requisitos legales relacionados, póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Legales de Wesco o con la Oficina de Ética y Cumplimiento de Wesco en ethics@wesco.com.

INFRACCIONES Y REQUISITOS DE INFORME

Consecuencias de infringir esta política

Cualquier empleado que infrinja esta política, oculte o destruya pruebas de la infracción de otra persona o se niegue a cooperar con una auditoría o investigación estará sujeto a medidas disciplinarias, de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas de Wesco, hasta el despido inclusive.

Dónde informar

Si se entera o sospecha de una posible infracción a esta política, debe informarla a uno de los siguientes:

- La Oficina de Ética y Cumplimiento de Wesco:
Primaria: ethics@wesco.com
APAC: ethics.APAC@wesco.com

CALA: ethics.CALA@wesco.com

EMEA: ethics.EMEA@wesco.com

- [Departamento de Asuntos Legales](#)
- Auditoría Interna
- La línea de integridad empresarial de Wesco:
 - En línea en <https://wescodist.ethicspoint.com>
 - Llamada gratuita en Estados Unidos y Canadá al 1-866-873-2376
 - Los números de líneas gratuitas fuera de América del Norte se encuentran en <https://wescodist.ethicspoint.com>
 - **Nota:** las denuncias pueden ser anónimas
- Recursos Humanos
- Su gerente, el jefe de su gerente u otro directivo

Nuestro compromiso

Una investigación justa. Wesco investigará con prontitud todo informe que ofrezca indicios creíbles de que se ha producido una infracción de la ley o de esta política, y adoptará las medidas correctivas adecuadas en función de los resultados.

Ausencia de represalias. Wesco no toma represalias en contra de nadie que plantee una preocupación genuina de buena fe, incluso si resulta ser infundada. Si cree que ha recibido un trato injusto o perjudicial después de plantear una preocupación, ya sea en forma de medidas disciplinarias, amenazas u otro trato desfavorable, debe ponerse en contacto con cualquiera de los recursos enumerados en la sección "Dónde informar" anterior.