

Política de Due Diligence para Socios de Negocios

1. Resumen

Softline está comprometida en realizar sus negocios de forma transparente y de acuerdo con los más altos estándares éticos. Esto significa que **Softline** debe conducir siempre sus negocios cumpliendo estrictamente las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo las relacionadas con **Soborno, Corrupción, Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Sanciones y Restricciones Comerciales**. **Softline** tiene tolerancia cero hacia cualquier forma de comportamiento no ético e ilegal.

Estos principios son extensivos a los **Socios de Negocios** de **Softline**, ya que la conducta de los **Socios de Negocios** de **Softline** puede tener graves consecuencias para **Softline**, tanto desde el punto de vista reputacional como legal. Realizar un **Due Diligence** apropiado del **Socio de Negocios**, sobre la base de un análisis de riesgos es, entonces, un proceso fundamental para asegurar que **Softline** cumpla con las leyes mencionadas y mantenga su buena reputación en los negocios.

Esta Política establece los requisitos y las guías para asegurar que se realice un **Due Diligence** apropiado de los **Socios de Negocios** de **Softline**.

2. Alcance

Esta Política aplica a todos los **Empleados** respecto de cualquier relación comercial o contrato con **Socios de Negocios**.

3. Definiciones

Todos los términos definidos en esta Política están destacados en negrita. Los términos definidos utilizados en esta Política tienen el siguiente significado:

Libros y Registros: cuentas, libros, archivos, facturas, correspondencia, papeles y otros documentos que registran y reflejan los negocios, transacciones y otras actividades de **Softline** ya sean escritos o de cualquier otra forma (incluyendo electrónica).

Soborno: cualquier oferta, promesa, entrega, solicitud, acuerdo para recibir, aceptación o recepción, directa o indirecta, de cualquier pago, regalo u otra ventaja (financiera o no), para o de una persona (física o jurídica o ideal) con el objetivo de inducir a esa persona (u otra) a cumplir con sus funciones de modo impropio o para asegurar una ventaja o beneficio indebido para **Softline** o cualquier otra persona.

Socio de Negocios: cualquier persona que provee servicios a **Softline** o que de algún modo actúa para o en nombre de **Softline** incluyendo proveedores de servicios, consultores, asesores, contratistas, distribuidores, agentes, intermediarios comerciales u de otro tipo.

Oficial de Cumplimiento significa el Oficial de Cumplimiento Global de **Softline**.

Corrupción: cualquier acción de dar alguien una ventaja indebida en contra de una obligación oficial; la utilización indebida de una posición o cargo para procurar un beneficio personal o para un tercero incumpliendo con un deber oficial.

Ciente (s) persona física o compañías que compran bienes o reciben servicios de **Softline**.

Director: miembro del órgano Directorio de una compañía, asociación u otra persona jurídica.

Due Diligence proceso de evaluación del riesgo de un **Socio de Negocios** actual o potencial que incluye la recolección, el análisis, la administración y el monitoreo de la información.

Empleado cada gerente, **Director**, empleado, trabajador o funcionario contratado en forma permanente, circunstancial o a plazo fijo por **Softline**, incluyendo trabajadores por agencia, temporales, eventuales, a tiempo parcial, pasantes o internos.

Lavado de dinero proceso criminal utilizado para “lavar” el producto obtenido a través de una actividad ilegal. El dinero es “lavado” a través del pasaje por actividades o negocios legales, incluyendo el movimiento del dinero a través de varios países, mientras que la naturaleza de la actividad ilegal, transacción financiera y la fuente, origen y/o dueños de los fondos permanecen ocultos.

Funcionario público incluye cualquier:

- funcionario de gobierno o persona que está autorizada por la ley a realizar funciones públicas;
- funcionarios elegidos o designados;
- empleado o funcionario de gobierno y/o autoridad local, incluyendo, pero no limitado a instituciones educativas, de salud y militares, autoridades judiciales y aduanales, migraciones, impuestos, organizaciones que otorgan permisos estatales, licencias y sanciones;
- empleados o funcionarios de una compañía, empresa, agencia, organización de negocios o entidades que son total o parcialmente propiedad estatal o controladas por el Estado;
- empleados o funcionarios de organizaciones internacionales, incluyendo, a modo enunciativo, la Organización de Naciones Unidas, el Comité Olímpico Internacional, Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja;
- líder o activista de un partido político;
- candidato a un cargo político;
- miembros de las familias reales;
- funcionarios gubernamentales honorarios; y
- otras personas que tienen una posición legislativa, administrativa, militar o judicial de cualquier clase.

Sanciones cualquier sanción comercial, económica o financiera, leyes, regulaciones, embargos y medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea, cualquier Estado Miembro de la Unión Europea, Rusia, el Reino Unido y los Estados

Unidos de América.

País (es) Sancionado (s) países o territorios sujetos en todo el país y/o territorio a **Sanciones**.

Personas Sancionadas personas, entidades y cualquier otro sujeto (a) localizado, domiciliado, residente o incorporado en un **País Sancionado**, (b) alcanzadas por alguna **Sanción** administrada por las Naciones Unidas, la Unión Europea, algún Estado Miembro de la Unión Europea, Rusia, el Reino Unido, los Estados Unidos y/o algún otro país aplicable; y/o (c) perteneciente a, o controlada por una afiliada con personas, entidades o cualquier otra parte alcanzadas en los puntos (a) y (b).

Softline: Axion Holding Cyprus Limited (o cualquier sucesor) y cualquier entidad, operación o inversión con una participación de Axion Holding Cyprus Limited superior al 50%.

Financiamiento del Terrorismo financiamiento de, o provisión de asistencia financiera relacionada con, actos terroristas, terroristas u organizaciones terroristas.

Restricciones Comerciales prohibiciones, o restricciones en el comercio o movimiento de bienes, productos o servicios desde, hacia o a través de un país particular, impuesta por el gobierno o la autoridad relevante de un país. Las restricciones pueden ser impuestas sobre importaciones directas o indirectas, exportaciones, re exportaciones, transferencias y re transferencias respecto de (a) una clase particular de mercaderías, productos o servicios; (b) la exportación o país o territorio geográfico de destino; y/o (c) la identidad del exportador o destinatario.

4. Obligaciones

4.1 Obligaciones del empleado

Los **Empleados** deben:

- leer, entender y respetar esta Política y cualquier otro documento vinculado con su implementación;
- actuar de forma ética, íntegra y responsable todo el tiempo y esperar que los otros hagan lo mismo;
- dirigir cualquier pregunta, duda, o información sobre violaciones conocidas o sospechadas de esta Política al **Oficial de Cumplimiento** o través de los canales establecidos en la Política de Denuncias;
- recibir capacitación de y cuando sea requerido por **Softline**.

4.2 Obligaciones de los gerentes

Adicionalmente a lo descrito en el punto anterior, los gerentes deben asegurar que los **Empleados** cumplan con los requisitos e instrucciones establecidos en esta Política y reciban capacitación sobre esta Política (cuando sea requerido).

4.3 Obligaciones de la Función de Cumplimiento/ Oficial de Cumplimiento

La Función de Cumplimiento / **Oficial de Cumplimiento** está:

- obligado a revisar, anualmente, y, si fuese necesario, actualizar esta Política y cualquier otro documento necesario para su implementación;
- obligado a organizar capacitaciones y entrenamientos para los **Empleados** relevantes en la inducción y cada vez que **Softline** lo solicite y, a asegurar que los **Empleados** relevantes completan los cursos y entrenamientos de manera exitosa;
- a cargo de la implementación de esta Política;
- obligado a informar cualquier violación o sospecha de violación de esta Política al Directorio de **Softline** tan pronto como sea posible; y
- obligado a asesorar y apoyar a los **Empleados** en temas vinculados con el cumplimiento de esta Política y la legislación relevante.

5. Disposiciones

Paso 1: Conocimiento sobre nuestros Socios de Negocios y Clientes

Conocer quiénes son **los Socios de Negocios** de **Softline** es clave para ayudar a **Softline** a enfrentar los riesgos legales y comerciales. **Softline** no puede conducir sus negocios con compañías anónimas o ficticias o con un **Socio de Negocios** sin una identidad o actividad de negocios clara.

Para conocer quiénes son nuestros **Socios de Negocios**, y establecer el nivel de riesgo que representan, debemos, antes de iniciar cualquier negocio con ellos, realizar un **Due Diligence** apropiado. Donde sea posible y apropiado, los **Empleados** deben realizar las siguientes acciones:

- Obtener información clave del potencial **Socio de Negocios o Cliente**. Esto debe incluir:
 - nombre de la compañía, datos de la casa matriz (si aplica), número de registro, identificación fiscal y sitio de internet (URL);
 - domicilio legal y de la oficina principal (si aplica);
 - constancia de inscripción ante la autoridad competente (si aplica);
 - acta constitutiva de la sociedad o estatuto (si aplica);
 - nombre de los **Directores**;
 - detalles de la persona de contacto;
 - lista de personas autorizadas a firmar en nombre de la compañía y documentos societarios/poderes legales que confirmen esa autorización (si aplica);
 - los dos últimos estados financieros debidamente auditados (flujo de efectivo, balances, cuentas de ganancias y pérdidas (P&L));
 - dirección de pago/dirección de orden de compra si fuera diferente de la

dirección de la oficina principal;

- detalle de pagos, incluyendo el nombre completo y la dirección del banco del **Socio de Negocios**, así como también los detalles de la cuenta; y
- la confirmación en nombre del **Socio de Negocios** de que toda la información solicitada anteriormente es correcta y precisa.

- Conocer y verificar la real identidad del **Socio de Negocios** usando fuentes, documentos, datos o información confiables e independientes.
- Si el **Socio de Negocios** es una compañía, identificar y verificar los beneficiarios finales de los **Socios de Negocios** que posean tenencia accionaria superior al 10% del **Socio de Negocios**.
- Verificar los antecedentes crediticios del **Socio de Negocios**.
- Familiarizarse con las naturaleza y antecedentes de las actividades del **Socio de Negocios**.
- Identificar la fuente y uso de los fondos del **Socio de Negocios**.

La información puede ser obtenida del **Socio de Negocios** potencial, búsquedas de internet, bases de datos de monitoreos de terceros, verificaciones crediticias y conocimiento general del mercado. Al realizar estas búsquedas, los **Empleados** deben documentar todos los pasos que han tomado, la información que han recabado y las fuentes utilizadas. Cualquier información que no haya sido obtenida debe ser claramente identificada, junto con los esfuerzos para obtenerla. El formulario incluido en el Anexo 1 de esta Política debe ser enviado al potencial **Socio de Negocios** para facilitar la recopilación de la información solicitada.

Todos los registros deben ser conservados en los **Libros y Registros** relevantes en el formato definido por el **Oficial de Cumplimiento**, o en caso de ausencia de tal formato, de manera precisa y completa.

Cuando un **Empleado** sea informado o se entere de un cambio significativo en la información relacionada con el **Socio de Negocios** o **Ciente** relevante, sus compañías controlantes o subsidiarias (o la información recibida previamente resulta ser imprecisa o incompleta) deberá revisar la nueva información y, si es necesario, actualizar el **Libro o Registro** correspondiente.

Paso 2: Monitoreo de Sanciones

Los **Empleados** deben realizar un monitoreo de **Sanciones** de todos los **Socios de Negocios** potenciales y **Cientes** para asegurar que **Softline** no está violando una **Sanción**. Esto significa que las siguientes personas y entidades deben ser verificadas para descartar que alguno de ellos es una Persona Sancionada antes de iniciar una relación comercial con el **Socio de Negocios** o el **Ciente**:

- el potencial **Socio de Negocios** o **Ciente**; y

- si el potencial **Socio de Negocios** o **Ciente** es una compañía, todos los **Directores**, gerentes, dueños del **Socio de Negocios** o **Cientes** identificados.

Una persona será una **Persona Sancionada** cuando este localizada o registrada en un **País Sancionado** o sea objetivo de una **Sanción**. Es por ello que, la verificación de **Sanciones** incluye chequear tanto si potencial **Socio de Negocios** o **Ciente** tiene algún vínculo con un **País Sancionado** como si ellos mismos están incluidos en alguna de las siguientes listas:

- La Lista de Personas Designadas (SDN) o Lista de Sanciones Consolidadas de Estados Unidos utilizando el siguiente link <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/sanctions-list-search-tool>;
- Lista Consolidada de Personas con Sanciones Financieras en el Reino Unido <https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets/consolidated-list-of-targets>;
- la lista consolidada de personas, grupos o compañías sujetas a sanciones financieras por la Unión Europea https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/banking-and-finance/international-relations/restrictive-measures-sanctions_en#list; y
- La lista consolidada del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>.

La búsqueda de **Sanciones** debe ser realizada a través de internet y el análisis de la información recibida como parte de las verificaciones del **Socio de Negocios** o **Ciente**. Adicionalmente, los **Empleados** podrán utilizar herramientas de búsqueda provistas por terceros a **Softline**. **Los Empleados** deben conservar respaldo escrito en los **Libros y Registro** de los resultados del monitoreo de **Sanciones**.

En el caso de que un potencial **Socio de Negocios** o **Ciente**, sea, o esté vinculado con, una **Persona Sancionada** o un **País Sancionado**, será necesaria la aprobación por escrito del **Oficial de Cumplimiento** antes de iniciar o continuar con la relación.

Adicionalmente, los **Empleados** deberán cumplir con la Política de Sanciones y Restricciones Comerciales que establece requerimientos extras y guías para prevenir cualquier violación de las **Sanciones y Restricciones Comerciales**.

Paso 3: Determinación sobre la necesidad de realizar un Due Diligence Integral

Luego de completar los Pasos 1 y 2 anteriores, los **Empleados** deberán evaluar el nivel general de riesgo de cada **Socio de Negocios** propuesto para determinar si resulta necesario un **Due Diligence** Integral.

El análisis de riesgo debe basarse en la información obtenida del **Socio de Negocios** propuesto, las búsquedas de internet, los resultados de las búsquedas en las bases de datos de terceros y el conocimiento general del mercado. Los **Empleados** deben documentar **Libros y Registros** cada uno de los pasos tomados para evaluar el riesgo asociado con el potencial **Socio de Negocios**.

El riesgo asociado al potencial de Socio de Negocios debe ser evaluado de acuerdo con lo siguiente:

- **Señales de Alerta** existe algo inusual, sospechoso o diferente de alguna forma respecto del potencial **Socio de Negocios** que podría involucrar hechos relacionados con **Lavado de Dinero**, Financiación del Terrorismo, **Soborno** y/o **Corrupción**.
- **Geografía** el potencial **Socio de Negocios** está localizado, o la transacción relacionada de alguno modo conectada con un país percibido como un país de alto riesgo de **Soborno** y **Corrupción**.
- **Servicios** los servicios prestados por el **Socio de Negocios** pueden ser percibidos como de alto riesgo.
- **Valor del contrato** el valor estimado de la oportunidad comercial supera **los USD100,000 o equivalente**.

Cada uno de estos conceptos se desarrolla a continuación

Señales de Alerta

El Soborno y la Corrupción pueden adoptar diversas formas, mayor información al respecto puede encontrarse en la Política Antisoborno y Anticorrupción.

Cuando un **Empleado** conoce o le informan sobre algo inusual, sospechoso o dudosa sobre un **Socio de Negocios** que podría relacionarse con hechos de Soborno y/o Corrupción, debe reaccionar como si se tratara de una señal de alerta. Las **Señales de Alerta** incluyen, pero no se limitan, las siguientes situaciones:

- cualquier comportamiento prohibido por la Política Antisoborno y Anticorrupción.
- comisiones inusualmente altas para los servicios a ser provistos.
- comisiones o solicitudes sobre los pagos, inusuales o poco transparentes (ej. pedir que los pagos sean realizados a terceros no relacionados con la prestación del servicio; pagos en una cuenta en un banco en el extranjero).
- antecedentes de hechos relacionados con **Soborno** y **Corrupción** en la organización del **Socio de Negocios**.
- rumores sobre la participación del candidato a **Socio de Negocios** en casos de **Soborno** o **Corrupción**.
- una estructura societaria poco clara o falta de oficina o domicilio real.
- la participación de un **Funcionario Público** en el candidato a **Socio de Negocios** o en la definición del acuerdo o servicio.
- el candidato a **Socio de Negocios** propone hacer pagos (no previstos por la ley) dar regalos, entretenimiento u hospitalidad a un **Funcionario Público**.
- los servicios contratados son realizados por otros terceros, es decir los servicios acordados con el candidato a **Socio de Negocios** serán subcontratados.

- el candidato a **Socio de Negocios** sugiere que no exista un contrato por escrito, o cualquier otra forma de quitar visibilidad o claridad sobre los servicios del **Socio de Negocios** y como los desarrolla.
- el candidato a **Socio de Negocios**, realiza alguno de los siguientes pedidos: pagos o comisiones a otros terceros, pagos de comisiones en efectivos u otros fondos no rastreables; y/o pagos de una comisión en un banco extranjero o empresas no identificables (empresas fantasmas).
- el **Socio de Negocios** confía más en sus contactos que en su experiencia para ganar negocios, o de alguna manera tiene una aparente falta de capacidad o recursos necesarios para realizar los servicios que ofrece.
- los pagos se realizan o se propone sean realizados en paraísos fiscales, jurisdicciones off shore que son considerados como de alto riesgo desde el punto de vista del **Lavado de Dinero o Financiamiento del Terrorismo**.
- El candidato a **Socio de Negocios** se niega proveer información para la verificación de antecedentes o a incluir cláusulas legales sobre el **Soborno** y la **Corrupción** en el contrato.

Cuando se identifican una o más señales de alerta respecto de un **Socio de Negocios**, debe realizarse un **Due Diligence** integral

Geografía

En algunas locaciones y países, **el Soborno y la Corrupción** son percibidos como más probables. Con el propósito de evaluar el riesgo jurisdiccional, los Empleados deberán consultar el último “Índice de Percepción sobre la Corrupción” desarrollado por Transparencia Internacional. El último índice disponible en: <https://www.transparency.org/en/cpi/2020/index/nzl>

Cuando un **Socio de Negocios** esté localizado en, o las transacciones o servicios involucrados, o algún otro elemento significativo vinculados con un país cuyo puntaje sea menor a 30 en el último “Índice de Percepción sobre la Corrupción” publicado, se requiere un **Due Diligence** integral.

Servicios

El tipo de servicios que un Socio de Negocios provee a Softline influye en el nivel de riesgo que puede estar asociado con ese **Socio de Negocios**. Un Socio de Negocios que es un distribuidor, agente o socio requerirá de un **Due Diligence** integral.

Valor del Contrato

Cuanto más alto sea el valor de un contrato mayor será el nivel de exposición a riesgos relacionados con el **Soborno** y la **Corrupción**. En el mismo sentido, si hechos relacionados con **Soborno** y **Corrupción** son identificados en contratos de valores altos, las agencias reguladoras y de control tienden a investigar en forma más activa y a tomar acciones al respecto.

Por este motivo, se requieren estándares aún más altos cuando se trata de un contrato de alto valor. A los efectos de esta Política, los contratos que tienen un valor total asociado o anual

superior a **los USD 500.000 (o equivalente)** son considerados de alto valor y un **Due Diligence** integral previo a la firma del contrato deberá realizarse sobre el **Socio de Negocios**.

Paso 4: Realización del Due Diligence integral (cuando sea requerido)

Cuando se requiera un **Due Diligence** integral, se desarrollarán generalmente los siguientes pasos, según sean aplicables considerando la naturaleza y extensión del riesgo detectado:

- solicitar información adicional sobre un tema específico al candidato a **Socio de Negocios**;
- si se trata de una compañía, obtener la información corporativa completa e historial de modificaciones
- en el caso de una persona física o natural, obtener la información completa de su historial laboral/CV y solicitar referencias profesionales y de carácter
- búsquedas de antecedentes judiciales y penales
- cuando sea apropiado, contactar a un tercer **Socio de Negocios** confiable u otra fuente en el mismo sector o geografía para verificar oficinas; y
- Considerar las visitas on site y/o entrevistas con el candidato a **Socio de Negocios**

Softline también podrá solicitar que asesores especialistas lo asistan con o realicen el **Due Diligence** integral en su nombre. El **Oficial de Cumplimiento** podrá definir esta contratación cuando sea apropiado.

En todos los casos, el **Oficial de Cumplimiento** deberá ser notificado cuando sea necesario realizar un **Due Diligence** integral para así poder asesora sobre los pasos que deberán ser seguidos para mitigar, prevenir o corregir riesgos o temas (cuando sea necesario previa consulta con el área legal interna o externa)

Paso 5: Formalización de la relación

Una vez que los pasos descritos anteriormente sean completados exitosamente, la relación con el **Socio de Negocios** debe ser formalizada. Esto implica documentar la relación a través de un contrato escrito en el cual:

- se identifiquen claramente los servicios a ser provistos por el **Socio de Negocios** y como serán remunerados;
- se establezca que los pagos serán solo realizados al **Socio de Negocios** en una cuenta a su nombre y en su país de residencia; y
- se incluyan las protecciones contractuales apropiadas para asegurar que el **Socio de Negocios** cumplirá con los controles aplicables a **Sanciones y Restricciones Comerciales, Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo**, y leyes y regulaciones relaciones con el **Soborno** y la **Corrupción**; y
- se incluyan previsiones solicitando al **Socio de Negocios** cumplir con la Política Antisoborno y Anticorrupción de **Softline**.

Adicionalmente, y previamente a la firma del contrato, la carta incluida en el Anexo 2 de esta Política deberá ser enviada al **Socio de Negocios**.

Paso 6: Monitoreo permanente

Verificar que no existen señales de alerta respecto de un **Socio de Negocios** al inicio de una nueva relación no es suficiente. Es importante que los Empleados se mantengan atentos sobre los riesgos vinculados a los Socios de Negocios y, cuando sea necesario, realicen chequeos periódicos para asegurar que los riesgos no han cambiado. La frecuencia y naturaleza de los chequeos periódicos deberán tomar en cuenta el nivel general de riesgo asumido por la relación con el **Socio de Negocios** en cuestión.

Sin embargo, se deberá realizar un nuevo análisis de la relación, si por alguna circunstancia se identifica una nueva señal de alerta, o se recibe alguna información sobre acciones inapropiadas o información incompleta del **Socio de Negocios**, y en forma previa a cualquier renovación, o cambio en la relación con el **Socio de Negocios** (por ejemplo, cuando provea un servicio adicional o nuevo)

6. Denuncias y reportes

Cualquier **Empleado** que conozca sobre un incumplimiento de esta Política o cualquier evento o circunstancia que pudiese dar lugar a una violación o potencial violación de leyes relacionadas con **Soborno, Corrupción, Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo o Sanciones Comerciales** por algún **Socio de Negocios** de **Softline** debe informar esta situación en cumplimiento de la Política de Denuncias. Los **Empleados** y los **Socios de Negocios** podrán hacer sus denuncias en forma anónima (sin embargo, **Softline** alienta a los denunciantes a identificarse).

Softline respaldará y apoyará a los **Empleados** que reporten de buena fe de acuerdo con la Política de Denuncias. La toma de represalias sobre aquellos que han denunciado de buena fe es inaceptable y los **Empleados** y **Socios de Negocios** no podrán ser castigados por denunciar (aun cuando los hechos no pudiesen ser probados) en cumplimiento de lo establecido en la Política de Denuncias. Aquellos que tomen represalias serán sujeto de acciones disciplinarias

7. Incumplimientos a esta política

Cuando **Softline** sea informado sobre un incumplimiento de esta Política o cualquier evento o circunstancia que pudiese dar lugar a una violación o potencial violación de leyes relacionadas con el **Soborno, Corrupción, Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo o Restricciones y Sanciones Comerciales**, iniciará una investigación interna adecuada e involucrará, si fuese necesario, a las autoridades judiciales o competentes.

Todos los **Empleados** son responsables por el cumplimiento de esta Política y cualquier otro documento vinculado con su implementación. Incumplir con cualquiera de las previsiones de esta Política será causal de sanciones disciplinarias incluyendo el despido o finalización de la relación de negocios.

Cualquier pregunta sobre esta Política puede ser dirigida al **Oficial de Cumplimiento** o enviar un email a compliance@softline.com

8. Historial de Revisiones

Publicación No	Versión No	Fecha de publicación	Resumen de los Cambios
1	1.0	Junio 2021	Documento Inicial
2	2.0	[●] Julio 2021	Revisión del Documento Inicial

**S.V. Chernovolenko,
CEO Global de Softline**

Anexo A: Ejemplo de Formulario de Due Diligence a Socios de Negocios

Información General			
1.	Nombre de la compañía o de la persona física con la que Softline contratará (esta compañía o persona será mencionado en este formulario como “ Socio de Negocios ”)	<i>Proveer</i>	
2.	Nombre y detalles del contacto para consultas sobre este formulario	<i>Proveer</i>	
3.	Domicilio legal del Socio de Negocios	<i>Proveer</i>	
4.	Domicilio comercial del Socio de Negocios (si fuera diferente del legal y existiese)	<i>Proveer</i>	
5.	Nombre y dirección comercial de compañías relacionadas del Socio de Negocio (si aplica)	<i>Proveer</i>	
6.	Dirección de internet del Socio de Negocios .	<i>Proveer</i>	
7.	Número de registro del Socio de Negocios (si aplica)	<i>Proveer</i>	
8.	Número de identificación fiscal del Socio de Negocios	<i>Proveer</i>	
9.	Dirección de pago o de la orden de compra (si fuera diferente a la legal o comercial informadas más arriba)	<i>Proveer</i>	
10.	Por favor adjuntar copia del estatuto o constitución societaria y copia del registro oficial en la entidad local aplicable del Socio de Negocios (o similar si existiese)	<i>Proveer</i>	
11.	Detalles de pago, incluyendo nombre completo y dirección del banco a utilizar e información sobre la cuenta	<i>Proveer.</i>	
Temas de cumplimiento			
12.	¿Puede usted adjuntar una copia de la estructura societaria de su grupo, que incluya información sobre todas la compañías e individuos que directa o	Si <input type="checkbox"/>	<i>Si sí, por favor adjunte una copia de la organización</i>

	indirectamente poseen 10% o más de las acciones del Socio de Negocios? (si aplica)	No <input type="checkbox"/>	<i>societaria. Si no, explique por qué no</i>
13.	Descripción de los servicios a ser prestado a Softline	<i>Proveer</i>	
14.	¿Puede usted adjuntar una lista de sus directores y oficiales (ej., Presidente, CEO, CFO, ¿etc.)? (si aplica)	<i>Adjuntar lista</i>	
15.	Si resulta aplicable, por favor adjunte una copia certificada de su pasaporte/documento de identidad/cédula (si el Socio de Negocios es un individuo) o el pasaporte documento de identidad/cédula de uno de los directores de su compañía (si el Socio de Negocios es una compañía)	<i>Adjuntar</i>	
16.	Por favor describa su negocio y el origen de los fondos.	<i>Describir</i>	
17.	Por favor adjunte una lista con las jurisdicciones claves que están vinculadas con el servicio a ser prestado según el posible contrato entre Softline y el Socio de Negocios (ej. ruta de ventas, locaciones de entrega, jurisdicción del domicilio legal de las partes contratantes; jurisdicciones donde el Socio de Negocios opera, etc.)	<i>Adjuntar lista.</i>	
18.	Por favor adjunte un listado de las personas autorizadas a actuar en representación de la compañía y copia de los poderes de representación o documentos legales aplicables confirmando esos derechos.	<i>Adjuntar lista.</i>	
19.	Por favor adjunte los dos últimos estados financieros auditados (si aplica) (movimiento de efectivo, balance y cuenta de ingresos/egresos)	<i>Adjuntar</i>	
20.	¿Su organización, o alguno de sus directores u oficiales o alguna de sus afiliadas (incluyendo dueños directos o indirectos) listado en alguna lista gubernamental de personas sancionadas o similares?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si sí, de detalles</i>
21.	¿Su organización tiene intenciones de utilizar fondos, productos u otros bienes proveídos por Softline a través del contrato en conexión con actividades en Crimea, Cuba, Irán, Corea del Norte o Siria?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si sí, de detalles.</i>

22.	Esta usted al tanto, o tiene razones para creer que podría haber habido, acusaciones pasadas o actuales de incumplimiento de sanciones económicas legales que involucre su organización, sus directores, sus oficiales o empleados y/o algún tercero que usted pretenda contratar para cumplir con el contrato con Softline (si aplica)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si sí, provea detalles.</i>
23.	¿Su organización o algún oficial, director o empleado actual está listado por alguna agencia gubernamental ya sea como prohibido, suspendido, propuesto para prohibición o de alguna otra forma inelegible para programas de compras gubernamentales?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Sí, provea detalles</i>
24.	¿Utilizará su organización subcontratistas para prestar alguno de los servicios?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si su respuesta es sí, provea detalles</i>
25.	¿Conoce o tiene alguna razón para creer que existe, o existió en el pasado, alguna acusación, condenas o investigaciones sobre soborno o corrupción que involucren a su organización, sus directores, gerentes o empleados y/o sobre algún tercero que usted intente involucrar en su contrato/relación con Softline?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si su respuesta es sí, provea detalles</i>
26.	¿Conoce o tiene alguna razón para creer que hay algún conflicto de intereses que involucre su organización, sus directores, gerentes o empleados por un lado y Softline y sus afiliadas y/o su personal por otro?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si su respuesta es sí, provea detalles</i>
27.	Por favor incluya los nombres de otras compañías con las que realiza negocios (si aplica)		<i>Adjuntar</i>
28.	¿Ha tomado alguna medida específica para cumplir con los requisitos de la ley contra la Corrupción del Reino Unido (UKBA 2010), y la Ley contra prácticas corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA 1977) y/o alguna otra legislación relevante sobre soborno y corrupción (ej. implementación de una política antisoborno, capacitación sobre esta al personal)?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<i>Si su respuesta es sí, provea detalles</i>

29.	<p>¿es su organización y/o alguno de sus dueños, Directores o gerentes un “funcionario público”?</p> <p>Se entiende por “funcionario público” (a) un gobierno o agencia gubernamental y cualquier funcionario o empleado de la misma, (b) cualquier persona con un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier clase (sea por elección o designación) (c) una compañía de propiedad estatal o controlada por el Estado; (d) un partido político, miembro de un partido político o candidato a autoridad partidaria; o (e) un funcionario, empleado o representante de una agencia internacional (ej.: ONU)</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>	<p><i>Si la respuesta es sí, por favor describa el caso</i></p>
30.	<p>¿Tratará su organización con algún “funcionario público” para o en nombre, o para el beneficio de Softline en relación con el cumplimiento del contrato?</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>	<p><i>Si su respuesta es sí, provea detalles</i></p>
31.	<p><i>Por favor provea la información de contacto de al menos dos personas que puedan brindar referencias comerciales</i></p>	<p><i>Referencia 1: Nombre y dirección.</i></p> <p><i>Referencia 2: Nombre y dirección.</i></p>	
<p>En representación del Socio de Negocios, declaro y certifico que la información provista en este formulario es verdadera y correcta. Entiendo que Softline contará con esta información para determinar si iniciar un acuerdo con el Socio de Negocios y que cualquier información falsa podrá ser causal para la finalización de toda relación o acuerdo entre nosotros.</p>			
Firma:		Fecha:	
Nombre:			
Cargo:			

Anexo 2: Modelo de Carta precontractual

[Membrete de Softline]

[Nombre y dirección del potencial **Socio de Negocios**]

[Fecha]

Estimado [XXX]

[Incluir los detalles del contrato entre la entidad correspondiente de **Softline** y el **Socio de Negocios**]

Nos contactamos con ustedes en relación a [Contrato propuesto] entre [**Softline** y el **Socio de Negocios**] (el **Contrato**)

Softline está comprometida en realizar sus negocios de forma transparente y de acuerdo con los más alto estándares éticos. Esto significa que Softline debe conducir siempre sus negocios de Softline cumpliendo estrictamente las leyes y regulaciones aplicables siempre, incluyendo las relacionadas con soborno, corrupción, lavado de dinero, financiación del terrorismo y sanciones y restricciones comerciales.

Softline tiene tolerancia cero hacia cualquier forma de comportamiento no ético e ilegal y esto se extiende a nuestros socios de negocios.

Es por ello, que le agradecemos confirme que acepta el [Código de Conducta] de Softline y solicite sus directores, funcionarios, empleados y terceros involucrados con el contrato hacer lo mismo.

Firmado por: [XXX]

Debidamente autorizado para firmar en nombre de: [XXX]

Sinceramente

[XXX]

En nombre de [entidad aplicable de **Softline**]