

Manual de calidad 	Procedimiento de Certificación ética y prevención de fraude	Código:	MC-CE
		Versión:	01
		Página 1 de 3	

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 CYD CERTIFIED S.A.

2. Alcance

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

3. Procedimiento

CONSERVACIÓN Y DESARROLLO CYD CERTIFIED 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 Auditoria 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.

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 <http://www.cydcertified.com/>, adicionalmente se enviará por correo electrónico a todo el personal de CYD y consultores que realizan actividades o prestan servicios a nombre de la empresa, titulares de certificado y potenciales titulares de certificado, estos parámetros también se encuentran comunicados a través de los contratos aplicables a cada caso **MPRA-D02 Contrato de Prestación de Servicios de Auditoria y Certificación**, **MTH-D03 Contrato Auditor Interno**, **MTH-D04 Contrato Auditores Freelance**.

En el caso de la **MC-CE-D01 Política de certificación ética y prevención de fraude**, esta será enviada hasta el envío de la cotización para el servicio de auditoria por correo electrónico al TC.

Manual de calidad 	Procedimiento de Certificación ética y prevención de fraude	Código:	MC-CE
		Versión:	01
		Página 1 de 3	

Disponibilidad del formulario

Este documento y formulario estarán disponibles en la página web de la empresa <http://www.cydcertified.com/> como un portal de comunicación abierto y seguro para recibir de manera anónima este y cualquier otro tipo de información. El personal que recibirá la notificación serán los siguientes:

1. Presidente del Comité de Imparcialidad,
2. Gerente General y,
3. Administrador de Esquema.

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 de CYD. 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, CYD Certified S.A. analizará la denuncia para corroborar su veracidad.

El interesado podrá presentar la denuncia llamando el **MC-CE-D02 Registro de denuncia de fraude** para su registro y seguimiento, considerando que se ubicará un número a efectos de proteger la identidad del remitente.

Procesos de tratamiento de la denuncia

El Administrador de Esquema enviará al Gerente General y Presidente del Comité de Imparcialidad cualquier denuncia recibida, siempre y cuando la denuncia no trate de estos. Las denuncias recibidas se enviarán a 3 correos distintos con el objetivo de garantizar el proceso sea realizado, Encargado de calidad, Gerente General y Presidente del Comité de Imparcialidad, las mismas serán de carácter confidencial, para lo cual las parten deberán mantener suscrito el acuerdo de confidencialidad.

Pasos de resolución:

1. Una vez receptaba la denuncia, se formará un Comité de denuncias el cual deberá estar integrado por las 3 partes. El Gerente General tendrá voz pero no voto, así mismo de ser necesario se podría invitar a expertos técnicos cuando sea necesario.
2. Una vez formado el Comité de denuncias, sus miembros deben declarar cualquier posible conflictos de interés o aspectos que puedan afectar la imparcialidad del proceso, en cuyo caso no podrán participar de la reunión o resolución del comité. En estos casos se invitará a más miembros del Comité de imparcialidad a formar parte del Comité de denuncias de CYD.

Manual de calidad 	Procedimiento de Certificación ética y prevención de fraude	Código:	MC-CE
		Versión:	01
		Página 1 de 3	

3. El Comité se reunirá lo antes posible, para tratar y resolver las denuncias receptadas. Dicha resolución deberá ser comunicada a CYD, con el objetivo de realizar las acciones necesarias de dicha resolución.
4. En todos los casos, el Administrador de Esquema, deberá informar inmediatamente a Rainforest Alliance vía correo electrónico, cuando un caso ha sido detectado o está bajo investigación. Pudiendo Rainforest Alliance el derecho de excluir del programa de certificación a cualquier personal de CYD o Titular de Certificado, que hayan conducido fraude o corrupción.

En caso de que se cuente con información del denunciante, se deberá enviarle un Resumen de la decisión y acciones tomadas.

Esta conformación de Comité será implementada siempre y cuando, el personal no presente conflicto de interés, para su análisis, resolución y emitir recomendaciones de remediación en caso de que aplique. Se registrará en el documento **MC-CE-D02 Registro de denuncia de fraude** y comunicará a Rainforest Alliance el resultado del mismo en un plazo de 30 días desde la recepción de la denuncia.

Mecanismos de remediación a ser implementados en casos que se haya detectado casos de corrupción podrán ser:

- Repetir la auditoría a costo de CYD,
- Devolver cualquier bien recibido,
- Devolución del dinero del cliente.

Elaborado por:	EA	Revisado:	MF	Aprobado por:	MF	Válido desde:	
Fecha:	16-mar-22	Fecha:	17-mar-22	Fecha:	17-mar-22	17-mar-22	

Control de Cambios

Fecha anterior	Cambios o Modificaciones	Fecha del Cambio	Auditor
14-jul-20	Revisión total del documento	16-mar-22	EA