



Steelcase®

**STEELCASE POLÍTICA
ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

ÍNDICE



01	SOBRE ESTA POLÍTICA	09	REGALOS Y HOSPITALIDAD
02	¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTA POLÍTICA?	10	DONACIONES
03	¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE LA POLÍTICA?	11	MANTENIMIENTO DE REGISTROS
04	¿QUÉ SON EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN?	12	TERCEROS
05	COMPORTAMIENTO PROHIBIDO	13	PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
06	FUNCIONARIOS PÚBLICOS	14	SUS RESPONSABILIDADES
07	CONFLICTO DE INTERESES	15	PROTECCIÓN
08	PAGOS DE FACILITACIÓN Y SOBORNOS	16	FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
		17	INFRACCIONES A ESTA POLÍTICA



Es nuestra política conducir todos nuestros negocios de una manera honesta y ética. "Actuar con integridad" y "Decir la verdad" son los valores fundamentales que han guiado a Steelcase y el comportamiento de nuestros empleados a lo largo de los años, tanto con socios, como con clientes y proveedores en cualquier región del mundo.

Nos esforzaremos por evitar todas las situaciones que pudieran dar lugar a sobornos y actos de corrupción y nos comprometemos a actuar de forma profesional, justa e íntegra en todos nuestros acuerdos y relaciones comerciales dondequiera que operemos. Nuestro objetivo es implementar y hacer cumplir sistemas efectivos para contrarrestar el soborno y la corrupción.

Respetaremos todas las leyes relevantes para contrarrestar el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos, incluyendo sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, la Ley de Soborno del Reino Unido, la ley francesa Sapin II, así como las leyes de soborno y corrupción de la República Popular China.

Si tuviese alguna preocupación o inquietud relacionada con un posible soborno, acto de corrupción u otro comportamiento fraudulento, deberá informarlo a la empresa. Para este efecto, podrá ponerse en contacto con su gerente, otro líder, Cumplimiento Corporativo, Auditoría Global o, si no se sintiese cómodo informando directamente a algún miembro de la gerencia, puede utilizar la Línea de Ayuda para Asuntos de Integridad.

Sara ARMBRUSTER

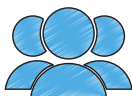
SOBRE ESTA POLÍTICA

El objeto de la presente política es:

- establecer la responsabilidad de los empleados y cualesquiera otras personas que trabajan para o en nombre de Steelcase, así como de cualquier filial, directa o indirecta, de Steelcase para comprender y cumplir nuestra posición en materia de soborno y corrupción; y
- proporcionar información y orientación a quienes trabajan para y en nuestro nombre sobre cómo reconocer y tratar las cuestiones relativas al soborno y la corrupción.



Constituye un delito ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar un soborno. **Las personas que sean declaradas culpables de la comisión del mismo podrán ser sancionadas con pena de prisión y/o multa.** Como empleador, si no evitamos el soborno podríamos enfrentarnos a multas sustanciales, a la exclusión de la licitación de contratos públicos y a daños reputacionales, por lo tanto, nos tomamos muy en serio nuestras responsabilidades legales.



A estos efectos, se entenderá por **tercero** cualquier individuo u organización con la que se entrase en contacto en el desarrollo de su trabajo para nosotros, e incluye a clientes reales y potenciales, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos públicos y gubernamentales, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

- Esta política se ha implementado tras consultar a los consejos laborales o sindicatos, en los casos en que ha sido necesario a nivel local.
- Esta política no forma parte del contrato de trabajo de ningún empleado y podrá modificarse en cualquier momento, no obstante, los empleados deberán atenerse a ella. Dependiendo de la ubicación, esta política esta incorporada en los reglamentos internos o en los manuales de los empleados.
- El Estándar de Negocio Global de Steelcase incorpora esta política por referencia.
- Steelcase podrá pedir a los empleados de forma regular que confirmen que entienden y cumplirán tanto las Normas Globales de Negocio como esta política.

01



El soborno comprende casi cualquier forma de ventaja o beneficio financiero que pudiese darse, solicitarse u ofrecerse en relación con los negocios con la finalidad de obtener una ventaja impropia.

¿Qué podría ser considerado como un soborno?

Podrían considerarse sobornos: el dinero, por supuesto, e incluso cosas como ascensos a tarifas aéreas de primera clase, viajes secundarios a centros turísticos o la contratación de un familiar para un puesto de verano

¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTA POLÍTICA?

02



Esta política aplica a todas las personas que trabajan para Steelcase o para cualquier compañía afiliada, así como a aquellos que actúen en nuestro nombre, en cualquier capacidad, incluyendo empleados de todos los niveles, directores, oficiales, trabajadores de agencias, trabajadores desplazados, voluntarios, internos, agentes, contratistas, consultores externos, representantes de terceros y socios comerciales, patrocinadores, o cualquier otra persona asociada con nosotros, con independencia de su ubicación.

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE LA POLÍTICA?

03



El Departamento de Cumplimiento Corporativo y Auditoría Global tienen la responsabilidad primaria de implementar esta política, monitorear su uso y efectividad, tratar cualquier cuestión relacionada con la misma, así como de llevar a cabo la auditoría de los sistemas y procedimientos de control interno para asegurar que son efectivos en la lucha contra el soborno y la corrupción.



La gerencia, a todos los niveles, es responsable de asegurar que las personas que le reportan, entiendan, cumplan con esta política y reciban una capacitación adecuada y regular sobre la misma.



El consejo de administración tiene la responsabilidad general de asegurar que esta política cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas, y que todos los que están bajo nuestro control la cumplan.

¿QUÉ SON EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN?

04



El soborno es ofrecer, prometer, dar o aceptar cualquier ventaja financiera o de cualquier otro tipo, para inducir al receptor o a cualquier otra persona a actuar de forma inadecuada en el desempeño de sus funciones, o para recompensarle por actuar de forma inadecuada, o cuando el receptor actúe de forma inadecuada al aceptar la ventaja.

Una **ventaja** comprende dinero, regalos, préstamos, honorarios, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra cosa de valor.

Una persona actúa de forma **indebida** cuando lo hace de forma ilegal, contraria a la ética o a las expectativas de buena fe o imparcialidad, o cuando abusa de una posición de confianza. Los actos impropios pueden estar relacionados con cualquier actividad comercial o profesional, funciones públicas, actos en el curso del empleo, u otras actividades por o en nombre de una organización de cualquier tipo.



La corrupción es el abuso de un poder o posición encomendada para obtener un beneficio privado.

La corrupción suele combinarse con **actos ilícitos** como el tráfico de influencias, la presentación de estados financieros inexactos, el uso indebido de los activos de la empresa, la extorsión, el abuso del cargo, el enriquecimiento ilícito. Estos actos constituyen intrínsecamente delitos en la mayoría de los países y pueden implicar la existencia de un acto de corrupción.

Por lo tanto, cada empleado debe ser extremadamente cauteloso para evitar situaciones que puedan implicar corrupción.



COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

05

No será aceptable que usted (o alguien en su nombre o en el de Steelcase) realice cualquiera de las conductas que se describen a continuación:



dar, prometer u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad con la expectativa o esperanza de que se reciba una ventaja comercial, o recompensar una ventaja comercial ya dada;



dar o aceptar un regalo o una hospitalidad durante cualquier negociación comercial o proceso de licitación, cuando éste pudiese ser percibido como la intención o la probabilidad de influir en el resultado;



aceptar un pago, regalo u hospitalidad de un tercero con el conocimiento o sospecha de que dicha oferta se hace con la expectativa de que se le proporcione una ventaja comercial a ellos o a cualquier otra persona a cambio;



aceptar la hospitalidad de un tercero, siendo ésta excesivamente lujosa o extravagante según las circunstancias;



ofrecer o aceptar un regalo para o de funcionarios o representantes del gobierno, o de políticos o partidos políticos, sin la aprobación previa del departamento jurídico o del oficial de cumplimiento corporativo;



amenazar o tomar represalias contra otro individuo que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya planteado inquietudes en relación con esta política; o



participar en cualquier otra actividad que pueda conducir al incumplimiento de esta política.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS

06

Esta política es aplicable tanto al sector público como al privado. Sin embargo, en la mayoría de los países los funcionarios públicos están sujetos a normas y restricciones más estrictas que quienes que trabajan en el sector privado.

El "**tráfico de influencias**" o "**comercio de influencias**", se produce cuando se promete o se da un pago o beneficio en especie indebido a una persona que tiene una influencia real, contingente o presunta en la toma de decisiones de un funcionario público, con la intención de que esa persona utilice su influencia para persuadir al responsable de la toma de decisiones (de una autoridad pública de otra administración) para que actúe de la manera deseada.



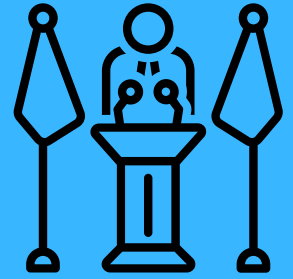
Todas nuestras interacciones con los funcionarios públicos deben cumplir estrictamente con las normas y reglamentos aplicables a los mismos (en general, las normas del país para los funcionarios públicos o las normas impuestas por la organización o empresa para la que trabajan).

Generalmente los funcionarios públicos saben cuando pueden o no aceptar que Steelcase pague una comida o, por ejemplo, gastos razonables como el viaje y el alojamiento para un viaje educativo a una de las LINC o a cualquier otra instalación de Steelcase; no obstante, en caso de duda, póngase en contacto con el responsable de cumplimiento corporativo.



Cuando fuese apropiado proporcionar un beneficio a un funcionario público, deberá hacerse con total transparencia, debidamente documentado y contabilizado.

El término **funcionario público** es entendido de manera muy amplia. Incluye a cualquier persona que trabaje para una entidad gubernamental, para una empresa estatal, organizaciones internacionales, partidos políticos. Los empleados de escuelas, universidades y organizaciones de salud son a menudo funcionarios públicos.



CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses surge cuando un empleado puede influir, a través del desempeño de sus funciones, en una decisión de la que podría obtener un beneficio personal, o que podría beneficiar a otras personas con las que tiene una relación, tales como familiares o amigos.

Steelcase exige que los empleados desempeñen las responsabilidades de su puesto únicamente sobre la base de los mejores intereses de la empresa, dejando de lado las consideraciones y relaciones personales al tomar decisiones o recomendaciones en nombre de Steelcase.

Ejemplos de una situación de conflicto de interés:

- ➔ Cuando un empleado o socio participa en un procedimiento de compras que implica a una empresa con la que tiene una relación, directa o indirecta, a través de un pariente cercano.
- ➔ Cuando un empleado o un socio tiene relaciones personales estrechas con un candidato a la contratación y participa en una evaluación, selección o control sobre su contratación.
- ➔ Cuando un empleado tiene intereses financieros o beneficiosos en la competencia o en los proveedores o empresas con las que Steelcase hace negocios, y dicho empleado tiene influencia en las decisiones que afectan a Steelcase.



Un conflicto de intereses que lleve a una decisión sesgada puede constituir un acto de corrupción.

Cualquier conflicto de interés potencial debe ser identificado y comunicado a la Auditoría Global.

07



Elegir a un amigo o pariente o a una empresa dirigida por alguno de éstos como autónomo o proveedor de servicios sin revelar la relación

¿Se trata de una situación de conflicto de intereses?



Constituye un típico ejemplo de conflicto de intereses ya que eligió a este amigo o pariente para trabajar como autónomo para Steelcase sin revelar su relación y sin pasar por un proceso de selección de proveedores adecuado. Esto puede llevar a una decisión no basada puramente en razones objetivas



Un proveedor que está siendo utilizado para las fábricas europeas le pide que visite su fábrica durante el Mundial y le invita a asistir a un partido y a las actividades de entretenimiento relacionadas con él, a su cargo



No deberá aceptar el transporte ofrecido por el proveedor, como puede serlo la oferta de billetes de avión gratuitos; no obstante, es posible aceptar traslados cortos desde las estaciones de tren o el aeropuerto hasta las instalaciones del proveedor. Excepciones a la presente podrán aplicarse por motivos tales como la seguridad en una región desconocida, o una necesidad comercial apremiante que lo haga necesario, por ejemplo, el cierre de una línea de producción o el incumplimiento de un plazo crítico.

PAGOS DE FACILITACIÓN Y SOBORNOS

08



Los pagos de facilitación, también conocidos como "sobornos", pagos de "engrase" o "pagos por acciones rutinarias", son típicamente pequeños pagos no oficiales hechos para asegurar o acelerar una acción rutinaria o necesaria (por ejemplo, por un funcionario del gobierno). Son ilegales en la mayoría de los países, a pesar de que siguen siendo comunes en algunas jurisdicciones en las que operamos.

Los sobornos son, por lo general, pagos realizados a cambio de un favor o ventaja comercial.

NO REALIZAMOS NI ACEPTAMOS PAGOS DE FACILITACIÓN O "SOBORNOS" DE NINGÚN TIPO.



Debe evitar cualquier actividad que pueda conducir a la entrega o aceptación de un pago de facilitación o un soborno por nuestra parte o en nuestro nombre, o que pueda sugerir que dicho pago se realice o se acepte. Si está aprobando un pago a un proveedor de Steelcase, debe tener conocimiento sobre el concepto y si la cantidad solicitada es proporcional a los bienes o servicios proporcionados. Siempre debe pedir un recibo que detalle el motivo del pago. Si tiene alguna sospecha, preocupación o consulta sobre un pago, deberá plantearse a su gerencia o al equipo de cumplimiento normativo.

Aunque entendemos que obtener la aprobación del gobierno para acciones rutinarias puede ser difícil, esperamos que nuestros proveedores sigan nuestros estándares para contrarrestar el soborno y la corrupción.



Acabo de ser transferido a un nuevo país y quiero obtener una licencia de conducir. Mi agente de bienes raíces me ha dicho que puede acelerar el proceso. Me pidió que le diera una pequeña cuota que se la pasara a las personas adecuadas. No es mucho dinero y no lo pondría en mi cuenta de gastos

¿esto está bien?

Saber si este tipo de pago es legal o no puede ser especialmente difícil. Si va a utilizar su licencia y un coche de la empresa, el pago probablemente se consideraría un "pago de facilitación", que está prohibido en Steelcase y prohibido en muchos países. Es probable que no esté permitido por las leyes del país anfitrión

REGALOS Y HOSPITALIDAD

09

Esta política no prohíbe dar o aceptar una hospitalidad razonable y apropiada para fines legítimos como entablar relaciones, el mantenimiento de nuestra imagen o reputación, o la comercialización de nuestros productos y servicios.



Un obsequio o una hospitalidad se considerarán inapropiados si son excesivamente lujosos o extravagantes, o si pudiesen ser vistos como un incentivo o recompensa por cualquier tratamiento preferencial (por ejemplo, durante negociaciones contractuales o un proceso de licitación).



Los obsequios deben ser de un tipo y un valor apropiado según las circunstancias y teniendo en cuenta el motivo del mismo,



No debiendo incluir dinero en efectivo o su equivalente (como las tarjetas de regalo - excepto a través de un programa aprobado por el departamento de Cumplimiento Corporativo-) o ser dados en secreto.



Los regalos deben darse a nombre de Steelcase y no a nombre del empleado que los proporciona.



Los regalos promocionales de bajo valor, como tazas de café o bolígrafos, pueden ser entregados o aceptados por los clientes, proveedores y socios comerciales.

Somos conscientes de que la práctica varía entre países y regiones y que lo que puede ser normal y aceptable en una región puede no serlo en otra. La prueba que se debe aplicar es si en todas las circunstancias el regalo, la hospitalidad o el pago es razonable y justificable. Se debe tomar en consideración la intención que hay detrás de él.

Si tiene alguna pregunta sobre la adecuación de un regalo, debe ponerse en contacto con el equipo de control de cumplimiento.



DONACIONES

Steelcase no hace contribuciones a los partidos políticos.

Únicamente hacemos donaciones caritativas que sean legales y éticas de conformidad con las leyes y prácticas locales.

Todas las donaciones propuestas deben ser comunicadas y aprobadas por el director de Innovación y Compromiso Social Corporativo.

10



un cliente exige que Steelcase haga una donación a su organización benéfica favorita antes de finalizar las negociaciones contractuales para la compra de muebles por parte de su empresa.

¿Está prohibido?



Steelcase no puede hacer dicha donación ya que podría implicar que el contrato se obtendría sólo debido a esta última. Las donaciones sólo deben hacerse después de un proceso de selección minucioso e independiente de los contratos de venta

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Debemos mantener registros financieros y contar con controles internos apropiados para demostrar la razón comercial de la realización de pagos a terceros.

USTED DEBE DECLARAR Y MANTENER UN REGISTRO ESCRITO DE TODAS LAS ATENCIONES DE HOSPITALIDAD O REGALOS DADOS O RECIBIDOS, QUE ESTARÁN SUJETOS A LA REVISIÓN DE LA GERENCIA.



DEBE PRESENTAR TODAS LAS RECLAMACIONES DE GASTOS RELACIONADAS CON LA HOSPITALIDAD, LOS REGALOS O LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON NUESTRA POLÍTICA DE GASTOS Y REGISTRAR EL MOTIVO DEL GASTO, QUE ESTARÁ SUJETO A LA REVISIÓN DE LA GERENCIA.

Todas las cuentas, facturas y otros registros relativos a las relaciones con terceros, incluidos los proveedores y clientes, deberán prepararse con estricta exactitud e integridad. Las cuentas no deben mantenerse "fuera de los libros" para facilitar u ocultar pagos indebidos.

11

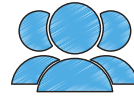


A estos efectos, si no estuviese seguro de que la transacción se ha registrado correctamente, póngase en el lugar de alguien que no sabía nada de la transacción. ¿La descripción proporcionada permite que alguien entienda la transacción y todas sus implicaciones, por qué se ha realizado y quién se ha beneficiado de ella



La solicitud de un tercero para que el pago se haga a un país o ubicación geográfica distinta a su lugar de residencia o centro de negocios, es una alerta roja que puede ser indicativa de soborno o fraude

TERCEROS



12



Steelcase requiere que los socios de terceros tengan políticas de anticorrupción equivalentes a la presente.

Trabajamos con terceros para provisión de los bienes o servicios a Steelcase o su capacidad de llegar a los clientes localmente. Los proveedores deben adherirse al código de conducta de Steelcase que incluye disposiciones antisoborno y anticorrupción.



SE REQUIERE UN PROCESO DE DILIGENCIA DEBIDA ANTES DE COMENZAR A TRABAJAR CON UN NUEVO TERCERO.



Steelcase no puede hacer a través de un tercero algo que no haría directamente. Autorizar a cualquier tercero (incluido un distribuidor) o mantener, intencionadamente, el silencio sobre las prácticas comerciales inadecuadas de un tercero que usted conociere o sospechare que existe, es una violación de esta política y puede, a su vez, constituir una violación a la legislación en materia de anticorrupción.

Las alertas específicas para los socios de terceros incluyen aquellos eventos en que el tercero:



parece no estar cualificado o carecer de personal;



se recomienda encarecidamente o se pone como condición para seguir adelante por parte de un funcionario público o un cliente;



solicita pagos en efectivo, una cantidad excesiva por adelantado o pagada a cuentas de terceros u offshore;



busca el pago de servicios o bienes en exceso del valor de mercado; o



solicita documentos o facturas falsas.

Un arquitecto solicita el pago en efectivo y/o se niega a firmar un acuerdo de servicio, o a proporcionar una factura o recibo por un pago hecho, o pide que se le pague por el trabajo de planificación del espacio que no ha realizado

¿esto está bien?

Si el arquitecto no nos ha prestado los servicios, no puede proporcionar facturas o si sólo quisiese el pago en efectivo, éste sería considerado impropio, especialmente cuando el arquitecto es capaz de influir en las decisiones del cliente.



Se da cuenta de que un tercero (por ejemplo, un distribuidor o un proveedor) participa o ha sido acusado de participar en prácticas comerciales inadecuadas, tiene una reputación de pagar sobornos o de exigir que se le paguen sobornos, o de tener una "relación especial" con funcionarios de gobiernos extranjeros.

¿esto está bien?

En este caso, debe informar a su gerente y ponerse en contacto con el departamento de Cumplimiento Corporativo lo antes posible. De hecho, guardar silencio sobre las prácticas poco éticas de este tercero puede constituir una violación de las leyes anticorrupción y de esta política



En concreto, si un tercero insistiese en el uso de cartas complementarias o se negase a poner por escrito los términos acordados.

¿esto está bien?

Lo que el tercero estaría tratando de ocultar puede no ser necesariamente sugestivo de un soborno. Sin embargo, esto debería considerarse como una alerta roja que requeriría una investigación más profunda y estaría en contra del valor central "Decir la verdad"

PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

13



El blanqueo de capitales es la conversión o transferencia de dinero o bienes obtenidos a través de la realización de actividades ilícitas, con el propósito de dotarlos de una apariencia lícita.

La financiación del terrorismo es el suministro de bienes, servicios o fondos con la intención o conocimiento de que serán utilizados para la comisión de actividades terroristas.

Es política de la empresa:

- cumplir cabalmente con la legislación en materia de blanqueo de capitales aplicable en los Estados Unidos, así como en todos los demás países en que la Empresa realiza actividades comerciales;
- entablar negocios únicamente con terceros que participen en actividades comerciales lícitas;
- y efectuar transacciones únicamente con fondos derivados de actividades y fuentes lícitas.



Steelcase no permitirá que ninguna organización o individuo utilice a Steelcase para la realización o facilitación de actividades de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o cualesquiera otras actividades ilícitas.

Deberá informar a su Gerente u Oficial de Cumplimiento de cualquier señal de alarma o advertencia.



Son ejemplos de señales de alarma o advertencia - cuando un tercero:

- es señalado por nuestro proceso de inspección como parte de una lista de prohibiciones, o
- se niega a dar la información de identificación requerida, o
- insiste en hacer los pagos en efectivo, o
- desea participar en transacciones que impliquen a sociedades extranjeras ficticias u offshore.

SUS RESPONSABILIDADES

DEBE ASEGURARSE DE LEER, COMPRENDER Y CUMPLIR CON ESTA POLÍTICA.

La prevención, detección y reporte de sobornos y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para nosotros o que están bajo nuestro control. Se le exige que evite cualquier actividad que pueda conducir o sugerir el incumplimiento de esta política.

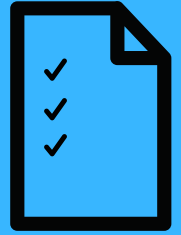
SE LE ANIMA A QUE PLANTEE SUS PREOCUPACIONES SOBRE CUALQUIER ASUNTO O SOSPECHA DE SOBORNO O CORRUPCIÓN EN LA FASE MÁS TEMPRANA POSIBLE.



Debe notificar a su gerente, a Cumplimiento Corporativo, a Auditoría Global o utilizar la Línea de Ayuda para asuntos de Integridad tan pronto como sea posible, si se le ofrece un soborno o se le pide que lo haga, o bien si cree o sospecha que se ha producido o puede producirse en el futuro algún soborno, corrupción u otro tipo de incumplimiento de esta política. Por ejemplo, si un cliente o cliente potencial le ofrece algo para obtener una ventaja comercial con nosotros o le indica que se requiere un regalo o pago para asegurar su negocio. Otros ejemplos que se dan en esta política son las señales de alerta que pueden ser indicativas de soborno o corrupción.

Si no está seguro de que un acto en particular constituya soborno o corrupción, debe comentarlo con su gerente, Cumplimiento Corporativo, Auditoría Global, o informarlo a través de la Línea de Ayuda para Asuntos de Integridad.

14



PROTECCIÓN

Las personas que se niegan a aceptar u ofrecer un soborno, o que plantean preocupaciones o informan de las malas acciones de otros, suelen preocuparse por las posibles repercusiones. En muchos países, incluidos los de la Unión Europea y los Estados Unidos, estas personas gozan de protección legal como denunciantes. Alentamos la franqueza y apoyaremos a todo aquel que plantee sus preocupaciones de buena fe en el marco de esta política, incluso si resulta estar equivocado.

Nos comprometemos a garantizar que nadie sufra un trato perjudicial como resultado de negarse a participar en un soborno o corrupción, o por informar de buena fe de sus sospechas de que un soborno real o potencial u otro delito de corrupción ha tenido lugar o puede tener lugar en el futuro. El tratamiento perjudicial incluye el despido, las medidas disciplinarias, las amenazas u otro tratamiento desfavorable relacionado con el planteamiento de una preocupación. Si cree que ha sufrido un tratamiento de este tipo, debe informar inmediatamente al departamento de Cumplimiento Corporativo. Si el asunto no se soluciona, debe plantearlo a través de nuestra Línea de Ayuda para Asuntos de Integridad.

15



FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La capacitación sobre esta política forma parte del proceso de inducción para todos los individuos que trabajan para nosotros, asimismo se proporcionará capacitación regular para otros individuos.

Nuestra política antisoborno y anticorrupción debe ser comunicada a todos los proveedores, distribuidores, contratistas y socios comerciales al comienzo de nuestra relación comercial con ellos y regularmente después.

16



INFRACCIONES A ESTA POLÍTICA



Cualquier empleado que incumpla esta política se enfrentará a una acción disciplinaria, que podría resultar en el despido por mala conducta e incluso considerarse como grave.



El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a la terminación de nuestra relación con otros individuos y organizaciones que trabajen en nuestro nombre.

17