

## Código ético

*Nuestro compromiso día a día*



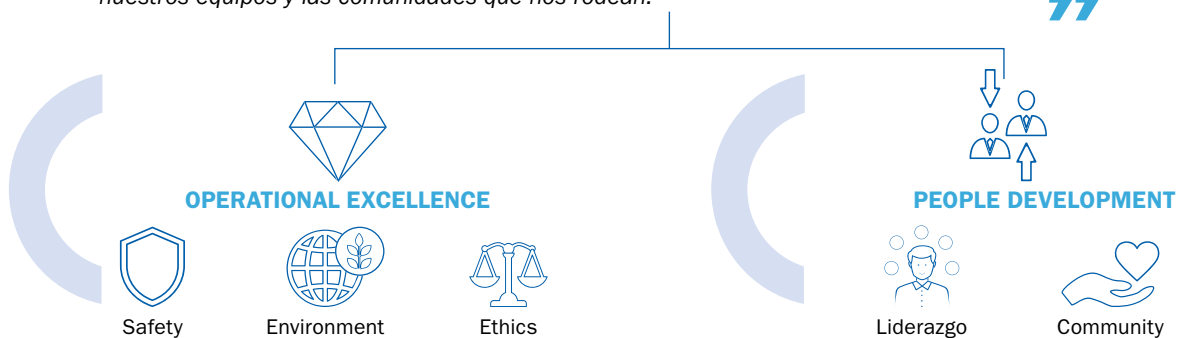


## Who We Are

*Equipos responsables  
Que progresan constantemente  
Y colaboran  
para dar prioridad al cliente*

## WE Our Worldwide Engagement

“ Como líderes del mercado, queremos dar ejemplo con nuestras prácticas y dejar una huella positiva por el desarrollo sostenible.  
Nos comprometemos a:  
Actuar como un vínculo fuerte e innovador en la cadena de valor de nuestros clientes sin dejar de tener control sobre el impacto de nuestras operaciones.  
Fomentar el bienestar y el desarrollo de las personas que forman nuestros equipos y las comunidades que nos rodean.





## Mensaje del director ejecutivo **Guy Talbourdet**

*El Grupo Delachaux lleva más de un siglo ofreciendo soluciones a clientes de todo el mundo. Nuestras marcas líderes mundiales (Pandrol, Frauscher, Conductix-Wampfler y DCX Chrome) son famosas por su fiabilidad, conocimientos y capacidad de innovación. Cuentan con cerca de 3800 empleados en más de 40 países, distribuidos en equipos responsables que progresan constantemente y colaboran para dar prioridad al cliente. Como signatarios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, estamos comprometidos con la responsabilidad social corporativa en todos los países.*

**El comportamiento ético constituye los cimientos de nuestro rendimiento a largo plazo.** En el mundo actual, responsabilidad y rendimiento van de la mano. Los mercados, los clientes y las regulaciones tienen un carácter cada vez más global. Si infringimos leyes o actuamos de manera injusta, dañaremos nuestra reputación y pondremos en peligro el éxito de la empresa. Esta es la realidad del mundo en el que operamos y no debemos perderla de vista.

*El comportamiento ético es, ante todo, una oportunidad para:*

- > ser los dueños de nuestro destino colectivo y mantenernos fieles al espíritu empresarial de la familia Delachaux;
- > desarrollar relaciones a largo plazo con clientes y proveedores mediante la creación de un valor compartido y
- > que ustedes puedan crecer como profesionales en un ambiente de respeto que les permita expresarse.

*Por eso está leyendo este Código ético.*

*Nuestro Código ético define y explica el comportamiento que se espera de todos nosotros, sin importar en qué parte del planeta nos encontremos.*

*Este Código describe los principios y valores universales que debemos respetar. También les proporciona las herramientas para identificar situaciones de riesgo y encontrar la respuesta correcta de acuerdo con un interés común.*

*Quiero que sepan que no están solos ante las situaciones difíciles. Este Código ético explica cómo plantear sus preocupaciones y pedir consejo. La existencia de una cultura de diálogo y transparencia es clave para nuestro éxito futuro. Así es como continuaremos trabajando con orgullo, prestando servicio a nuestros clientes con la misma pasión y colaborando para garantizar que el Grupo Delachaux siga creciendo de manera sostenible durante el próximo siglo.*

*Gracias por su compromiso.*

*Guy Talbourdet,*

*Director ejecutivo del Grupo Delachaux, Enero de 2023*



*El Grupo Delachaux suscribió con orgullo el Pacto Mundial, la iniciativa de sostenibilidad corporativa más importante a escala global, cuyo lanzamiento se produjo en el año 2000. Ahora reúne a más de 12 000 signatarios de 170 países y se centra en 10 principios universales de los ámbitos de Derechos Humanos, Trabajo, Medio Ambiente y Anticorrupción.*



## Aplicación del Código ético en su vida cotidiana



¿Qué es el Código ético y a quién se aplica? .....	5
¿Cómo utilizar el Código ético? .....	5
¿Cómo solicitar consejo y compartir preocupaciones? .....	6
¿Cuál es el papel del director? .....	7
¿Cuáles son las sanciones por no respetar el Código ético? .....	7



## Operational Excellence



Salud y seguridad .....	9
Prácticas de mercado justas .....	10
Corrupción y cohecho.....	11
Representación y presión.....	12
Conflictos de interés.....	13
Obsequios y hospitalidad .....	14
Medio ambiente.....	15
Recursos de la empresa .....	16
Comunicación.....	17



## People Development



Derechos humanos .....	19
Diversidad e inclusión.....	20
Antiacoso .....	21
Privacidad .....	22
Donaciones benéficas.....	23





## > ¿Qué es el Código ético y a quién se aplica?

**Este Código ético define e ilustra el comportamiento que se espera de todos los empleados del Grupo Delachaux, independientemente de dónde se encuentren o del tipo de contrato que tengan.** También se puede aplicar a las relaciones con los clientes, proveedores y otros terceros.

El Comité de Ética y Cumplimiento del Grupo Delachaux lo revisa una vez al año.

Como empleado del Grupo Delachaux, debe estar familiarizado con este Código ético y comportarse en consecuencia.



**Si una ley local difiere del Código ético, ¿cuál debo elegir?**

*Deberá cumplir el estándar ético más alto en todos los casos:*

- Si las leyes locales son más estrictas que el Código ético, deberán respetarse las leyes locales.
- Si el Código ético es más estricto que las leyes locales, deberá respetarse el Código ético.

*Cumplimos en todo momento las leyes de los países en los que operamos.*

## ¿Cómo se debe usar el Código ético?

El Grupo Delachaux actúa en multitud de países, que cuentan con diferentes leyes, culturas y prácticas. Respetamos en todo momento las leyes y normativas de nuestros países de acogida.

**Sin embargo, somos conscientes de que se producen algunas situaciones complicadas.** Esos «aspectos problemáticos» son los que pueden dejar en evidencia a una persona o empresa. Las consecuencias de una mala conducta pueden ser extremadamente graves y perjudiciales para una persona o negocio.

Este Código ético pretende orientarle sobre cómo actuar en tales situaciones.

Las siguientes páginas resumen el comportamiento que se espera de los empleados del Grupo Delachaux en diversas circunstancias habituales. También incluyen enlaces a las Políticas y procedimientos del grupo, disponible en la intranet de las empresas del grupo y en el sharepoint del grupo: [DELACHAUX GROUP > INTERNAL CONTROL > POLICIES & PROCEDURES](#).

No obstante, este Código ético no puede anticipar y abordar todo tipo de situaciones. Por tanto, cada vez que se enfrente a una situación que no se recoja en este Código ético, comience por plantearse estas preguntas:



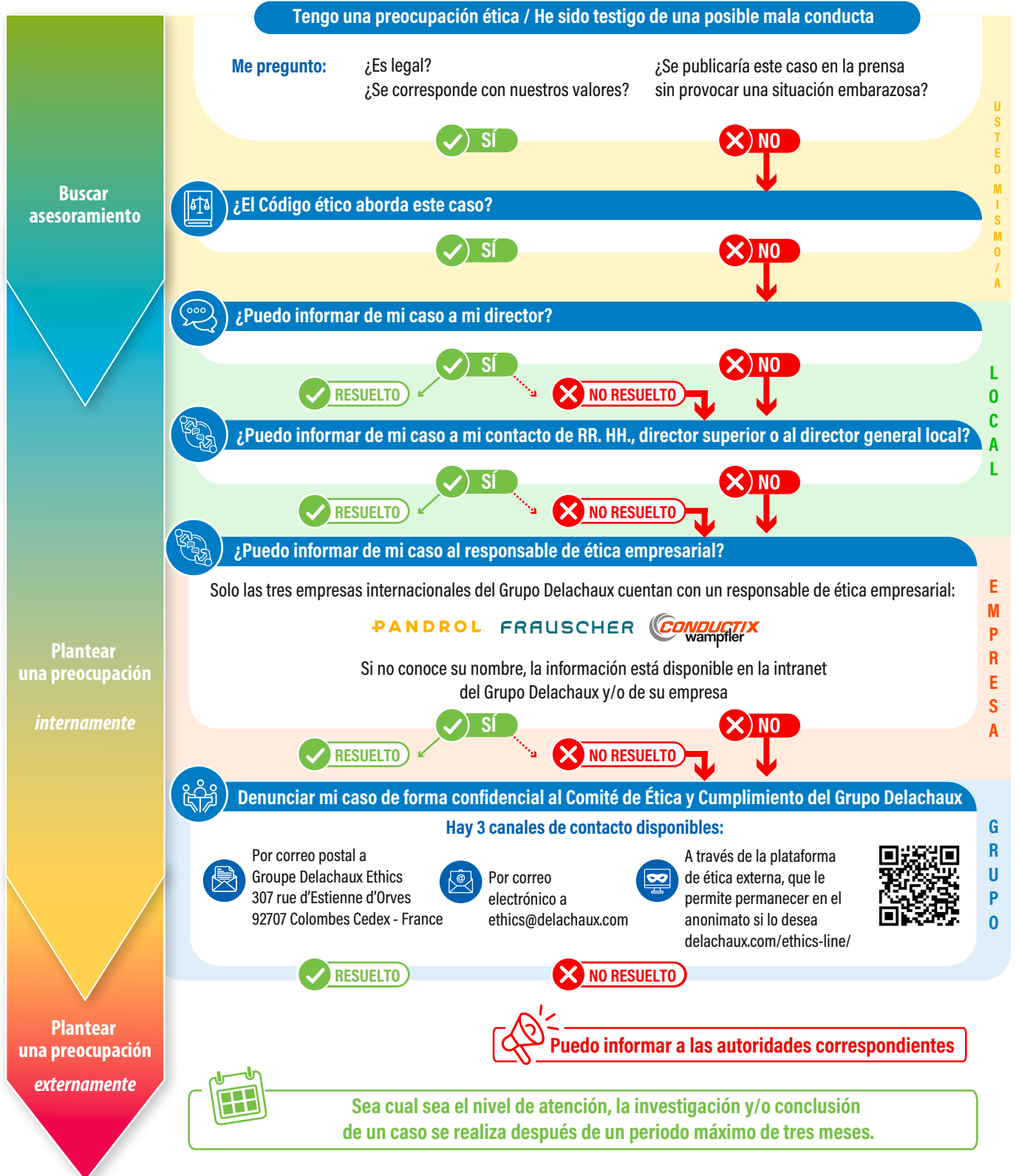
Deberían guiarle hacia la decisión correcta. Si tiene dudas, sepa que no está solo. En Delachaux, creemos que siempre es bueno:

- > exponer el problema;
- > debatirlo abiertamente
- > y solicitar asesoramiento a un director o a los expertos internos.

## > ¿Cómo puedo recibir asesoramiento y plantear preocupaciones?

El Grupo Delachaux fomenta una cultura de transparencia que anima al personal a solicitar asesoramiento y plantear preocupaciones. Garantizar que nuestra conducta y la de nuestros socios comerciales respeten este Código ético constituye nuestra responsabilidad común.

¿Qué hacer si no está seguro de cómo actuar o de si debe informar, de buena fe, acerca de un comportamiento contrario a este Código ético? Siga los siguientes pasos:





**Si considera que no puede tratar su problema o plantear su preocupación en el ámbito local,** puede informar de dos maneras:

## 1. Internamente

poniéndose en contacto con [ethics@delachaux.com](mailto:ethics@delachaux.com) o por correo postal al departamento de ética: Delachaux Group Ethics Unit, 307 rue d'Estienne d'Orves, 92707 COLOMBES CEDEX, FRANCIA. Su mensaje se tratará de manera confidencial.

## 2. A través de un intermediario

tanto a través de <https://delachaux.com/ethics-line/>. Puede optar por mantener su identidad anónima, siempre que esto sea legal en su país.

**El Grupo Delachaux valora la sinceridad y la transparencia. No sufrirá discriminación ni persecución por compartir sus preocupaciones de buena fe. No se tolerará la discriminación o persecución como consecuencia de ello bajo ninguna circunstancia. ¡No tema compartir sus preocupaciones! Recibirá apoyo y alguien le escuchará.**



¿Qué ocurre cuando realizo una denuncia?

Los informes se reciben y se procesan de acuerdo con el nivel en el que se comparten: Local, Empresarial o Grupo. Para obtener más información, consulte el diagrama de flujo de la página 6.

Los procedimientos para llevar a cabo una investigación se indican en el documento «[Procedimiento de alerta ética del grupo](#)», independientemente del nivel en el que se trate el caso.

¿Cuál es la diferencia entre denuncia confidencial y anónima?

Todos los informes son confidenciales. Esto significa que solo las personas involucradas en la recepción o la investigación del informe conocerán su identidad y el contenido del informe. El Grupo Delachaux le anima a compartir toda la información que desee.

Puede permanecer en el anonimato, salvo que las leyes locales no lo permitan. No se registrarán ni se incluirán en ningún informe que se transmita al Grupo Delachaux su identidad, número de teléfono ni dirección IP. Lo que importa es el contenido del informe, no la persona que informe de ello. En cualquier caso, no tema represalias por compartir su preocupación.

¿Qué es la «buena fe»?

Actuar de buena fe significa proporcionar información que se cree completa, honesta y precisa en un determinado momento, incluso si más tarde resulta que estaba equivocado. También significa que cualquier informe que se demuestre calumnioso puede derivar en sanciones.



## ¿Cuál es la función del director?

Su director es su contacto principal en caso de tener alguna pregunta en relación con la conducta apropiada. Si cree que no puede hablar sobre lo que le preocupa con su director, siga el proceso descrito en la página anterior.

Como alguien que dirige a otras personas, también debe:



- > predicar con el ejemplo;
- > actuar como un modelo a seguir;
- > esforzarse por inspirar confianza;
- > mostrarse dispuesto a dialogar con su equipo.

También debe asegurarse de que su equipo haya leído este Código ético y de que todos actúen en consecuencia. Sin embargo, no se espera de usted que tenga respuesta para todas las preguntas. Por tanto, no dude a la hora de seguir el proceso de notificación escalonada y debatirlo con expertos internos o con su propio superior.

## ¿Cuáles son las sanciones por no respetar el Código ético?

Incumplir este Código ético de cualquier forma puede exponerlo a usted o a la empresa. El incumplimiento de este Código ético podría estar en última instancia castigado por la ley o perjudicar la reputación de la empresa como socio comercial respetable.

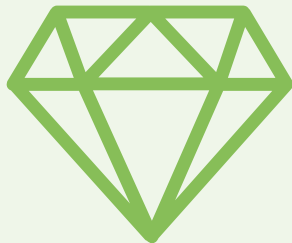
Cualquier comportamiento contrario al Código ético se sancionará de acuerdo con las políticas locales de RR. HH. Las sanciones pueden ser:



- > amonestaciones verbales;
- > amonestaciones por escrito;
- > suspensión o
- > cese de empleo.



[Procedimiento de Responsabilidad Social Corporativa \(CSR, en inglés\)](#)



## Operational Excellence

**La excelencia operativa significa actuar como un vínculo fuerte e innovador en la cadena de valor de nuestros clientes sin dejar de tener control sobre el impacto de nuestras operaciones.**

---



### Salud y seguridad

Tenemos derecho a un entorno laboral saludable y seguro, así como la responsabilidad de contribuir a él.



### Prácticas de mercado justas

Competimos de manera justa y ayudamos a elevar los estándares éticos del sector.



### Corrupción y cohecho

Luchamos contra todas las formas de corrupción, incluido el cohecho.



### Representación y presión

Aquellos que trabajan en nuestro nombre y nos representan se rigen por los mismos estándares éticos que nosotros.



### Conflictos de interés

Siempre revelamos posibles conflictos de interés.



### Obsequios y hospitalidad

Nunca damos ni recibimos obsequios de manera que puedan generar sospechas de soborno o suponer conflictos de interés.



### Medio ambiente

Nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental a lo largo de toda la cadena de valor.



### Recursos de la empresa

Utilizamos los recursos de la empresa de manera honesta y eficiente.



### Comunicación

Protegemos la reputación de la empresa.





## > Salud y seguridad

**Tenemos derecho a un entorno laboral saludable y seguro, así como la responsabilidad de contribuir a él.**

Como empleado del Grupo Delachaux, tiene derecho a un entorno laboral saludable y seguro.

Debe haber recibido información y formación acerca de las leyes y normativas que rigen la salud y seguridad ocupacional.

Debe:

- > tomar todas las precauciones razonables para mantener un ambiente seguro y saludable;
- > informar de inmediato al director o al departamento de seguridad del lugar de todos los accidentes, aunque sean menores, el comportamiento, las instalaciones o los elementos que puedan comprometer la seguridad de nuestro entorno laboral;
- > cumplir todas las instrucciones y advertencias de seguridad;
- > utilizar en todo momento el equipo de protección en las áreas en las que se indique su obligatoriedad;
- > garantizar que sus acciones no pongan en riesgo a los demás;
- > saber qué hacer en caso de emergencia en su lugar de trabajo.

La seguridad es una prioridad durante los viajes de negocios o las reuniones de equipos.



El director ejecutivo visita nuestra planta hoy. Tengo una reunión programada con él, pero llego tarde. De camino a la sala de reuniones, me doy cuenta de que el suelo está resbaladizo... ¿Qué debo hacer?

*Las personas podrían resbalarse y hacerse daño, lo cual es un problema de seguridad. Debe señalar el peligro (con un cono, por ejemplo) o resolver el problema y, luego, acudir a su reunión. La seguridad debe ser su máxima prioridad. Nada es más importante.*

Mi director insiste en que me ponga guantes para realizar mis tareas, según la descripción del trabajo para esta actividad. En los 20 años que llevo en la empresa, nunca he usado guantes ni he sufrido ningún incidente. Creo que solo usaré los guantes cuando esté cerca y me los quitaré cuando se vaya. ¿Hago bien?

*Debería comentar su preocupación con su director y llegar a un acuerdo. Como director, debe asegurarse de que su equipo comprenda sus recomendaciones y las apoye. De lo contrario, corre el riesgo de crear un ambiente en el que impere el fingimiento. La seguridad no consiste en fingir hacer algo. Debe ser una cultura compartida, comprendida y practicada por todos.*





## > Prácticas de mercado justas

**Competimos de manera justa y ayudamos a elevar los estándares éticos del sector.**

Respetamos a todos quienes actúan en nuestro sector, incluida la competencia. Los tratamos como nos gustaría que nos trataran a nosotros. Nos interesa que el sector mantenga unas prácticas comerciales que gocen de buena reputación. Como líder del sector, nuestra función es dar buen ejemplo y superar a nuestros competidores en los planos legal y ético.

No hacemos uso de reclamos exagerados ni publicidad engañosa. Nuestros productos y servicios deben basarse en sus propios méritos y calidad. No hacemos comentarios erróneos o despectivos sobre los productos o servicios de la competencia.

Nunca compartimos información confidencial, como el precio o los términos y condiciones de venta, con la competencia. Nunca celebramos acuerdos con competidores, ya sean formales o informales, escritos o verbales, para ninguno de los siguientes fines:

- > fijar precios u otras condiciones de venta;
- > coordinar ofertas;
- > asignar clientes, territorios de ventas o gamas de productos.

Solo recopilamos información de la competencia a través de medios legales, como informes, publicaciones comerciales, discursos públicos y de clientes en relación con la igualación de ofertas de los competidores.



Hace poco me encontré con un vendedor de la competencia en una feria comercial. Lo conozco desde hace 10 años y nos hemos hecho amigos. Siempre tomamos una copa juntos después de la feria. Hablamos con naturalidad de muchas cosas, negocios incluidos. ¿Está permitido?

*Puede tener una relación de amistad con la competencia, pero debe ser cuidadoso cuando hable de negocios para no revelar detalles que puedan infringir las leyes antimonopolio o de competencia. Esto incluye precios, volúmenes y términos y condiciones generales del mercado. El incumplimiento de estas leyes puede derivar en graves sanciones legales para nuestra empresa y acusaciones penales para usted y su amigo. Si tiene dudas, solicite asesoramiento del departamento jurídico de la empresa. Si sospecha que se ha infringido la ley antimonopolio, comuníquelo de inmediato.*

Por error, recibí un correo electrónico de un cliente que iba dirigido a un competidor. ¿Contiene todos los detalles de sus precios para una oferta futura! Quiero compartirlo con mi equipo, ya que será información valiosa. Como no he robado dicha información, ¿estaría haciendo algo legal?

*No debe hacer uso de información confidencial, ni siquiera de aquella que haya recibido por error, ya que violaría las leyes antimonopolio y de competencia. Debe notificar a su cliente el error y eliminar el correo electrónico. En caso de duda, póngase en contacto con el departamento jurídico de la empresa.*

He contratado a alguien que trabajaba para un competidor. Se trata de un sector pequeño y las personas cambian de una empresa a otra con frecuencia. ¿Puedo pedirle que comparta información del competidor?

*No. En primer lugar, debe contratar a un empleado en función de sus habilidades y no porque disponga de posible información confidencial de un competidor.*





## > Corrupción y cohecho

**Luchamos contra todas las formas de corrupción, incluido el cohecho.**

La corrupción es perjudicial para las comunidades en las que actuamos y puede dañar la reputación de la empresa. Está supeditado a las leyes anticorrupción, independientemente del lugar del mundo en el que se encuentre.

El término corrupción define cualquier comportamiento ilícito o impropio que busca obtener una ventaja a través de medios ilegítimos.

Ejemplos de formas de corrupción:

- > soborno;
- > abuso de poder;
- > extorsión;
- > fraude;
- > estafa;
- > colusión;
- > cárteles;
- > malversación y
- > blanqueo de capitales.



Al respecto de estos, el «cohecho» se define como pequeños pagos realizados para acelerar las acciones rutinarias legales de la administración pública, como la emisión de permisos o el despacho de mercancías retenidas en las aduanas. No autorizamos el cohecho, excepto en circunstancias extremas en las que los individuos no dispongan de ninguna alternativa para protegerse de perder la vida, la integridad física o la libertad (extorsión).

En caso de que tenga conocimiento de cualquier arreglo o acuerdo corrupto (potencial o real), informe sobre él de inmediato mediante el procedimiento de la línea ética descrito en la página 6.

Debe ser todavía más cuidadoso cuando trabaje con funcionarios gubernamentales. Esta es una definición muy vaga que incluye a cualquier persona:

- que trabaja en una administración pública o es representante de una entidad propiedad de una administración pública o controlada por esta;
- un representante de organismos públicos internacionales;
- empleados de entidades o departamentos reguladores.

Si tiene dudas, póngase en contacto con el departamento jurídico o con el director de RSC.



Un funcionario de la administración laboral ha venido a la oficina para realizar una auditoría sorpresa. Ha descubierto que estamos infringiendo la ley. Dice que puede cerrarnos la planta a no ser que le paguemos 1000 € en efectivo. Tenemos un horario de producción muy ajustado y no podemos permitirnos perder el tiempo. ¿Puedo pagarle?

*¡No! Un funcionario de la administración laboral es un funcionario gubernamental: sería ilegal pagarle. Esa exigencia también podría ser una extorsión. La respuesta apropiada es la máxima transparencia: hable con su director y con el superior del funcionario. Si está obligado a pagar, pida un recibo.*

*Dice que tenemos que luchar contra la corrupción en todas sus formas. Esto suena muy bien, ¡pero en el mundo real a veces es necesario ensuciarse las manos o la competencia conseguirá todos los acuerdos comerciales! Todos sabemos ya cómo funciona.*

*La gente pone muchas excusas para justificar la corrupción:*  
 - complacencia (siempre lo hemos hecho...);  
 - práctica cultural (así es como funciona aquí...);  
 - mentalidad de asedio (solo puedes competir si...).

*El hecho es que usted está violando la ley y perpetuando la corrupción. NUNCA está solo y SIEMPRE tiene alternativas a la corrupción. Siempre que se sienta incómodo, acuda a su director o experto en la lucha contra el cohecho para asesorarse.*

*Acabamos de perder un gran proyecto de la compañía ferroviaria local. He oído que nuestros competidores ofrecieron varias cenas a los funcionarios de la compañía ferroviaria, incluidos pagos en efectivo, mientras que nosotros no lo hicimos por respetar nuestras políticas antisoborno. ¡No parece justo!*

*Todos nos comprometemos con los principios de una competencia justa. Debemos tratar de comprender por qué hemos perdido antes de asumir que nuestros competidores se han comportado de manera poco ética. Si tenemos pruebas de que nuestro competidor ha violado las leyes, debemos asesorarnos legalmente sobre qué medidas tomar.*



[Procedimiento antisoborno \(en inglés\)](#)



## > Representación y presión

**Aquellos que trabajan en nuestro nombre y representan nuestros intereses se rigen por los mismos estándares éticos que nosotros.**

Confiamos en un amplio grupo de terceros e intermediarios para tareas comerciales vitales. Debemos asegurarnos de que estos socios se comportan de manera ética, aunque no formen parte de nuestra empresa. Si tienen una mala conducta, puede dañar nuestra reputación o hacer que seamos penalmente responsables.

Sobre todo, debemos ser extremadamente cautos cuando trabajemos con agentes u otros intermediarios contratados para obtener pedidos y permisos, entre los que se incluyen:

- > representantes de ventas;
- > agentes aduaneros;
- > abogados;
- > cabilderos y
- > consultores.

Nunca contratamos a nadie para hacer el «trabajo sucio» y debemos saber lo que hacen los intermediarios en nuestro nombre.

No nos involucramos en actividades políticas en nombre de la empresa o en el lugar de trabajo. No realizamos aportaciones económicas políticas con fondos corporativos.

Podemos ejercer presión directa o indirectamente (a través de asociaciones comerciales, por ejemplo). Ejercer presión significa contribuir al proceso público de toma de decisiones sobre las regulaciones que puedan afectar a nuestras actividades. El objetivo es garantizar que quienes toman las decisiones entiendan cómo afectarán dichas regulaciones.

Puede compartir este Código ético con terceros, así como invitarlos a leerlo.



[Procedimiento de gestión de agentes de ventas \(en inglés\)](#)



Quiero vender mis productos en un nuevo mercado y solo necesito la certificación de productos de la oficina técnica nacional. Está tardando más de lo esperado y mi director me está presionando para que efectúe el lanzamiento. Me han presentado a un intermediario que dice que puede agilizar el proceso de certificación. Me pide 80 000 €, cuando el precio normal es de 8000 €. Cuando le pregunto por qué, dice que se trata del «proceso normal aprobado». ¿Qué debo hacer?

*Obviamente, existe un alto riesgo de corrupción al trabajar con este intermediario (consulte Corrupción y cohecho en la página 11). Siempre debe estar al tanto de lo que su agente hace en su nombre. La negligencia o la ceguera voluntaria nunca constituyen una defensa aceptable en procesos penales. Debe hablar sobre ello con su director y tomar siempre el camino más ético.*

Llevamos más de 20 años trabajando con el mismo agente de ventas. Siempre se le ha dado muy bien cerrar acuerdos comerciales. Sin embargo, me sorprendió el nivel de su comisión. Tras investigar más a fondo con nuestro equipo jurídico, descubrimos que nunca habíamos firmado un contrato con dicho agente. Temo que le perdamos si cambiamos algo. ¿Qué debemos hacer?

*Debe firmar siempre contratos con sus intermediarios, especialmente cuando se trata de agentes de ventas. Se sabe que los agentes son quienes más sobornos realizan. Proporcionar una base contractual a la relación protege tanto al agente como a la empresa. Las tasas de comisión y los importes abonados a los agentes deberán respetar el procedimiento de Límites de Autoridad del grupo.*

El alcalde de nuestra ciudad se presenta a la reelección. Uno de los miembros de su equipo vino a nuestra planta solicitando una contribución financiera para la campaña. Insistió en que aportar una suma importante de dinero sería lo mejor para nosotros. ¿Qué debo decir?

*Nunca utilizamos los fondos de la empresa para fines políticos. Esto podría considerarse corrupción de funcionarios gubernamentales, lo cual es un delito penal (consulte la página 11: Corrupción y cohecho). Además, si esta persona insiste en que usted haga una donación o le amenaza de manera implícita, también está cometiendo un delito penal llamado extorsión. Siempre debe resistirse a la extorsión y solicitar asesoramiento a su departamento jurídico o al director de RSC.*



## > Conflictos de interés

**Siempre revelamos posibles conflictos de interés.**

Estamos en todo momento obligados a defender el interés superior del Grupo Delachaux. Se producen conflictos de interés cuando nuestros intereses personales o los de alguien cercano a nosotros interfieren con los del grupo.

Debe ser capaz de identificar y exponer posibles conflictos de interés. La existencia de un conflicto

de interés no tiene por qué suponer una violación del Código ético. Sin embargo, no exponerlo u ocultarlo puede derivar en sanciones.

Puede hablar de los posibles conflictos de interés con:

- > su contacto de RR. HH.;
- > su director;
- > su asesor legal o
- > a través de la antedicha Línea ética.

Para determinar si existe un conflicto de interés que deba exponer, plantéese estas preguntas:

- > ¿Mis intereses externos influyen, o parecen influir, en mi capacidad para tomar decisiones comerciales?
- > ¿Puedo obtener beneficios de mi implicación en esta situación? ¿Puede beneficiarse un amigo o un familiar?
- > ¿Podría mi participación en esta actividad interferir con mi capacidad para cumplir en el trabajo?
- > ¿La situación me está llevando a poner mis propios intereses por encima de los de la empresa?
- > Si la situación se hiciera pública, ¿me sentiría avergonzado? ¿Se avergonzaría Delachaux?

Las situaciones comunes en las que puede surgir un conflicto de intereses se producen cuando usted (o alguien cercano a usted):

- > tiene un interés financiero en una empresa, proveedor o cliente de la competencia;
- > participa en actividades que compitan, o parezcan competir, con los intereses de la empresa;
- > hace uso de los activos, información o recursos de la empresa para beneficio personal o de otros;
- > contrata, supervisa o está subordinado directa o indirectamente a un familiar o a alguien con quien tenga una relación sentimental;
- > tiene un empleo externo que afecta negativamente a su rendimiento laboral o interfiere con sus responsabilidades profesionales.



Queremos contratar a un nuevo director de ventas. Un amigo mío trabaja en una agencia de trabajo temporal especializada en directores de ventas. ¿Puedo pasarle el contacto a mi departamento de RR. HH. local? ¿No supone ningún conflicto de interés?

*Si bien aprovechar la red personal o profesional puede beneficiar a la empresa, recomendar a alguien podría suponer un conflicto de interés. Las siguientes preguntas le ayudarán a distinguir entre la creación de redes laborales y los conflictos de interés:*

- > ¿Trabaja usted en el departamento de ventas?
- > ¿Tiene algún interés personal en colaborar con esta agencia de trabajo temporal?
- > ¿Está obligando a su departamento de RR. HH. local a trabajar con esta persona?

«Persona cercana a usted» suena poco concreto. ¿Qué significa?

*A menudo, para identificar un conflicto de intereses debemos aplicar nuestro mejor criterio. Sin embargo, «persona cercana a usted» significa:*

- > En primer lugar, su familia y amigos;
- > Con carácter más general, cualquier persona con una relación lo suficientemente cercana como para que pueda:
  - influir sobre su capacidad para tomar decisiones objetivas;
  - afectar a su criterio.

Uno de nuestros proveedores cotiza en bolsa y me gustaría comprar algunas acciones. Es una compañía fuerte, con productos excelentes, y estoy seguro de que será una buena inversión. ¿Puedo hacerlo?

*Aunque su implicación solo sea financiera, puede producirse un conflicto de intereses en función del puesto que ocupe en la empresa.*

*¿Está usted...*

- > en contacto directo con ellos?
- > en el departamento de contratación?

*Hágase estas preguntas y, a continuación, trate el problema con su director o solicite asesoramiento legal.*



## > Obsequios y hospitalidad

**Nunca damos ni recibimos obsequios si ello puede generar sospechas de soborno o suponer conflictos de interés.**

La práctica de dar o recibir obsequios u hospitalidad comercial (comidas, entretenimiento) es legal y habitual en muchos países.

Sin embargo, algunos regalos pueden dar la impresión de estar pensados para influir en el criterio y las decisiones del receptor con el fin de obtener una ventaja inapropiada. Debe tener mucho cuidado con su naturaleza, cantidad, contexto o frecuencia.

De lo contrario, se podrían considerar sobornos y esto podría exponerle tanto a usted como a la empresa a responsabilidades penales. Un soborno es algo de valor prometido o dado para obtener una ventaja inapropiada.

Como resultado, siempre que reciba/haga un obsequio, utilice siempre su mejor criterio y pregúntese:

- > ¿Estoy dando este obsequio para obtener una ventaja concreta?
- > ¿Es probable que recibir este obsequio influya sobre mi decisión comercial?
- > ¿Cómo se percibiría si se hiciera público?

Si tiene dudas sobre si los obsequios y el entretenimiento son apropiados, hable con su director y asegúrese de que la decisión sea totalmente transparente.

La entrega de obsequios y hospitalidad debe estar debidamente autorizada y contabilizada. Están estrictamente prohibidos los obsequios en efectivo o equivalentes a dinero en efectivo (vales de regalo), independientemente de su cantidad.

Tenga en cuenta que dar u ofrecer el obsequio o la comida más sencilla a un funcionario gubernamental puede ser ilegal. Debe solicitar la aprobación de su director o asesoría legal antes de enviar una invitación a un funcionario gubernamental. Para consultar la definición de «funcionario gubernamental», consulte Corrupción y cohecho en la página 11.



Me voy a reunir con un cliente para hablar de un futuro proyecto importante. Me gustaría invitarle a almorzar después de la reunión en un restaurante de por aquí. Sé que debo tener cuidado y por eso elegí un restaurante muy normal. ¿Hago bien?

*El valor del obsequio no es el único criterio material.*

*En ese caso, el momento en el que se da el obsequio es importante. Durante una licitación, debe evitarse cualquier comportamiento que pueda percibirse como un soborno. Le aconsejamos que posponga cualquier almuerzo hasta que se haya tomado la decisión final.*

Estoy negociando un nuevo contrato con un cliente. Mi contacto se niega a estudiar nuestra propuesta, ya que argumenta que los competidores son «más amables» con él. Supongo que quiere algo de mí, pero no me ha pedido nada en concreto. ¿Qué debo hacer?

*Primero, le recomendamos que comparta sus dudas con su director y le solicite asesoramiento. Sin duda, parece que esta persona está buscando un soborno u otras ventajas inadecuadas. Es posible que también desee informar acerca de este comportamiento ambiguo al superior de este contacto, ya que se trata de una acción ilegal. En cualquier caso, no ceda a la tentación, dado que podría ser acusado de soborno. Una negociación sana se basa en la calidad de nuestros productos y el valor que generan para los clientes, no en nuestra voluntad de dar obsequios a sus empleados.*

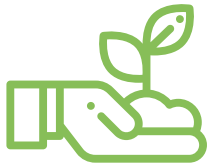
Uno de nuestros proveedores nos envía una caja de bombones todos los años por Navidad. ¿Deberíamos rechazarla?

*Dar regalos de Navidad es habitual en muchos países occidentales. Puede aceptar el regalo, a menos que este proveedor esté actualmente involucrado en una licitación. Si se siente incómodo, puede:*

- > compartir los bombones con sus compañeros de trabajo;
- > organizar una rifa
- > o devolver la caja explicando el motivo.



[Procedimiento para regalos e invitaciones](#)



## > Medio ambiente

**Nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental a lo largo de toda la cadena de valor.**

Respetamos las leyes y normativas ambientales de todos los países en los que operamos.

Al diseñar productos, intentamos determinar la huella ambiental y minimizar el consumo de recursos naturales.

Durante la fabricación de productos, reducimos el gasto de agua y energía. Promovemos el uso de energías renovables y el reciclaje de residuos.

Como empleado de Delachaux, trato de ser consciente de los impactos ambientales de mis acciones e intento minimizarlos.



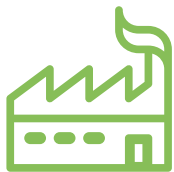
Estamos diseñando un nuevo producto y he encontrado un material con un mejor rendimiento ambiental. Sin embargo, el precio es más alto que los componentes estándar y los clientes nos están presionando mucho. ¿Qué debo hacer?

*En primer lugar, es excelente que haya logrado determinar la huella ambiental de su producto. Esto le permitirá tomar decisiones conscientes basadas en las distintas opciones. El precio, la calidad, la seguridad y la huella ambiental son criterios clave en el diseño de productos. Debería hablar con su director sobre cómo hallar el mejor equilibrio posible. Y recuerde: ¡las opciones respetuosas con el medio ambiente no siempre son más caras!*

He leído en un periódico local que una start-up está haciendo baldosas a partir de desechos. Nuestra planta produce una gran cantidad de moldes de arena que se convierten en residuos normales. ¿Puedo estudiar el caso más a fondo?

*¡Por supuesto! Lo que para nosotros es un residuo, puede ser un recurso para otra persona. Debe ponerse en contacto con esta start-up o transmitir la información a los compañeros pertinentes. Así podremos ahorrar dinero y reducir nuestro impacto ambiental.*





## > Recursos de la empresa

**Utilizamos los recursos de la empresa de manera honesta y eficiente.**

Los recursos incluyen activos tanto físicos como intangibles.

Solo debe usar los recursos de la empresa para fines comerciales legítimos y protegerlos frente a robos, pérdidas, daños o usos indebidos. El uso inadecuado de los recursos de la empresa nos perjudica a todos y afecta a las actividades y el rendimiento financiero del Grupo Delachaux.

Incluso si utilizamos algunos de estos recursos constantemente y, en ocasiones, fuera de la oficina (ordenador portátil, teléfono móvil, fotocopiadora), no debemos olvidar que pertenecen a la empresa.

También debemos esforzarnos por mantener un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal y solo utilizar estos recursos durante el horario de trabajo.

Hay una gran cantidad de palés de madera apilados fuera de la fábrica, a la espera de llevarse al vertedero. Conozco a alguien con interés en comprarlos. ¿Puedo vender los palés y obtener una comisión?

*Siempre es mejor reciclar los residuos en lugar de depositarlos en un vertedero. Por lo tanto, debe tratar esta oportunidad con el director de su lugar de trabajo y comprobar si existen obstáculos reglamentarios. No obstante, tenga en cuenta que dichos bienes pertenecen a la empresa. Por tanto, no le está permitido venderlos por su cuenta o recibir una comisión por su venta.*

Uno de nuestros proveedores ha desarrollado una aplicación para mejorar la trazabilidad del producto. Con solo escanear un código QR, tiene acceso a una serie de información sobre el origen o el impacto ambiental. Lamentablemente, en el trabajo no me proporcionan un teléfono inteligente. Mi director me ha aconsejado que utilice el mío personal. ¿Hago bien?

*Es responsabilidad del empleador proporcionarle los recursos adecuados para llevar a cabo su trabajo. Su director no debe pedirle que utilice recursos personales para realizar tareas relacionadas con el ámbito laboral. Si esta aplicación es necesaria para su trabajo, debe trabajar con su director para encontrar una solución que le permita realizar su trabajo (recibir un teléfono inteligente por parte de la empresa, acceso a una versión para PC de la aplicación...).*



¿Puedo consultar mi correo electrónico personal o navegar por sitios web con fines personales en mi ordenador portátil del trabajo?

*Puede dar a su ordenador portátil un uso personal siempre que sea ocasional y razonable y no interfiera con su trabajo.*







## > Comunicación

### Protegemos la reputación de la empresa.

El intercambio de información es esencial en el mundo actual. El Grupo Delachaux fomenta la comunicación interna regular a través de reuniones, llamadas y boletines de noticias.

No olvide que la información es valiosa. La divulgación no autorizada de información confidencial puede dañar nuestra reputación y tener importantes repercusiones sobre la empresa.

La información confidencial es cualquier información no pública que usamos con fines comerciales, promocionales, industriales o financieros, de la cual un competidor puede obtener una ventaja.

Solo pueden hablar con la prensa o compartir información financiera los portavoces especializados. Si algún periodista se pone en contacto con usted, remítalo a su superior, su director o su equipo de comunicaciones.

Solo puede comunicar la información pública sobre el Grupo Delachaux que está disponible en el sitio web de la empresa, la proporcionada en la presentación oficial del grupo y la que figura en el informe anual.

Sea cauteloso al usar redes sociales como LinkedIn, Facebook o Twitter. Si usa cuentas de redes sociales personales, ponga de manifiesto que no habla en nombre de la empresa y que las opiniones que publica son personales. No debe publicar fotos o vídeos de la empresa a menos que disponga de derecho expreso.



Me han pedido que dé una charla sobre mi trabajo en mi antigua escuela/universidad. ¿Debo rechazar la propuesta por no ser un portavoz designado por la empresa?

*Por supuesto, ¡puede dar charlas! Siempre es un gran honor personal y una buena oportunidad para hablar sobre la empresa. Dicho esto, solo debe utilizar la información disponible a nivel público.*

*Tenga cuidado de no divulgar ningún dato confidencial, como proyectos y productos futuros o resultados financieros. En caso de duda, póngase en contacto con el equipo de comunicaciones.*

He leído la definición de «información confidencial», pero parece algo vaga.

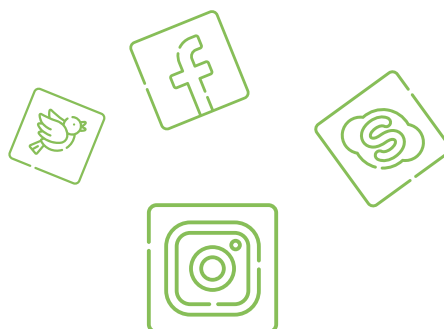
*El alcance de la información confidencial puede variar en función del contexto. Siempre es aconsejable preguntarse si tiene derecho a divulgar información y reflexionar sobre las consecuencias de hacerlo. En caso de duda, solicite asesoramiento a su director o equipo de comunicaciones.*

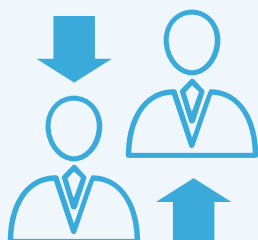
Nuestro director de marketing nos invitó a unirse al grupo de LinkedIn de la empresa. Nos está pidiendo que indiquemos que nos gustan y compartamos algunos mensajes, pero soy reacio a hacerlo porque quiero mantener mi privacidad. ¿Qué debo hacer?

*Sus cuentas en las redes sociales son estrictamente personales y no pertenecen a la empresa. Por lo tanto, dependerá solo de usted indicar si le gustan ciertas publicaciones de la empresa o si desea compartirlas.*



[Política de comunicaciones \(en inglés\)](#)





## People Development

**El desarrollo de las personas significa fomentar el bienestar y el desarrollo de quienes integran nuestros equipos y las comunidades que nos rodean.**

---



### Derechos humanos

Respetamos en todo momento los derechos humanos y nos mantenemos alerta ante las posibles violaciones de estos.



### Diversidad e inclusión

Somos una empresa inclusiva que ofrece igualdad de oportunidades. Nuestra política de empleo se basa en las capacidades, la profesionalidad y el rendimiento.



### Antiacoso

Valoramos el derecho al respeto y la dignidad humana. Combatimos cualquier forma de acoso o violencia.



### Privacidad

Todo el mundo tiene derecho a la privacidad y debe tener cuidado al utilizar datos personales.



### Donaciones benéficas

Llevamos a cabo un papel activo y positivo en las comunidades que nos rodean.



## > Derechos humanos

**Respetamos en todo momento los derechos humanos y nos mantenemos alerta ante las posibles violaciones de estos.**

Protegemos y promovemos los derechos humanos fundamentales en el lugar de trabajo y en nuestra cadena de suministro.

Prohibimos el trabajo infantil y no contratamos a personas menores de una edad mínima de para trabajar de acuerdo con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo: 15 años como mínimo y 18 años para cualquier tipo de trabajo que pueda poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los adolescentes.

Prohibimos el trabajo forzado, la esclavitud y la trata de personas.

Prestamos atención a cualquier señal que indique una violación de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro.



[Política de empleo \(en inglés\)](#)

El Grupo Delachaux aplica:

- > Las directrices de la OCDE para empresas multinacionales
- > Los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas
- > Los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo sobre la edad media para trabajar (convenio C138), el trabajo forzoso (convenios 29 y 105) y el trabajo infantil (convenio 182).



Han contratado al hijo de 14 años de mi compañero de trabajo para un trabajo de verano de 3 semanas en el taller. Siempre hemos hecho estas cosas. ¿Se puede considerar trabajo infantil?

*Que una práctica parezca normal no implica que sea legal. Está prohibido contratar a personas menores de 15 años, excepto en determinadas circunstancias bien definidas en virtud de las regulaciones locales del país. Debe exponer cualquier preocupación ante su departamento local de RR. HH.*

Tengo un nuevo empleado que viene recomendado por una agencia de trabajo temporal. Su CV dice que tiene 19 años, pero parece más joven. ¿Qué debo hacer?

*Debe comprobar la identidad de sus nuevos empleados, ya sean empleados de su planta o contratados por una agencia de empleo temporal, subcontratista o proveedor de servicios. En el mundo, trabajan más de 150 millones de niños: tenga cuidado al contratar a un nuevo empleado, especialmente en países en vías de desarrollo.*

Dice que tenemos que luchar contra la esclavitud. ¡Ni que estuviéramos en el siglo XIX! ¿Sigue existiendo a día de hoy?

*¡Se estima que hay 50 millones de personas trabajando en condiciones de esclavitud moderna en todo el mundo! La forma más común es el trabajo en condiciones de servidumbre (o la servidumbre por deudas), donde las personas tienen que trabajar para pagar una deuda.*

*Manténgase alerta ante signos de esclavitud moderna en la empresa o en la cadena de suministro. Algunas preguntas sencillas que debe plantearse:*

- > ¿El empleado tiene pasaporte?
- > ¿Puede trasladarse libremente?
- > ¿Recibe un salario escaso o no recibe ningún salario en concepto de su trabajo?



## > Diversidad e inclusión

**NPromovemos la diversidad y la igualdad de oportunidades. Contratamos a nuestros empleados en función de sus habilidades, su profesionalismo y su desempeño.**

La diversidad es la suma de todas nuestras características únicas (vea la siguiente imagen).

La discriminación se produce cuando se permite que cualquiera de estas circunstancias afecte a situaciones de trabajo, como la contratación o el ascenso de alguien.

No toleramos ninguna forma de discriminación, incluidas las que se basan en:

- > el sexo;
- > el estado de salud o las discapacidades;
- > la orientación sexual;
- > el estado civil o la situación familiar;
- > las creencias religiosas;
- > las opiniones políticas;
- > la actividad sindical;
- > el aspecto físico;
- > la edad
- > o los orígenes étnicos, sociales, culturales o nacionales.

Nos esforzamos por atraer, desarrollar y conservar una plantilla tan diversa como lo es el mundo que nos rodea. Ponemos todo nuestro empeño en garantizar un entorno laboral inclusivo que saque partido de la fuerza de nuestras diferencias.

Cumplimos con las leyes y normativas en materia de lucha contra la discriminación en los países en los que operamos.

El Grupo Delachaux también aplica los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo relativas a los principios de no discriminación (convenios 100 y 111).

Garantizamos el acceso igualitario a contratación, formación, salario y avance profesional.

Fomentamos las capacidades, experiencia y ejemplaridad dentro de los equipos.



El departamento de RR. HH. me ha sugerido que añada a una persona con alguna discapacidad a mi equipo. Sé que la diversidad es importante, pero me preocupa que esta persona esté de baja por enfermedad de forma habitual, ya que eso podría alterar el ritmo del resto del equipo. Tengo miedo de sentirme obligado a darle un tratamiento especial, lo que puede generar celos en los demás integrantes del equipo.

*Se trata de nociones preconcebidas. La experiencia demuestra que la presencia de personas con discapacidades no cambia las relaciones laborales en el plano material. Al igual que cualquier otra persona, en el caso de los candidatos con discapacidades, la selección del personal se basa en las aptitudes. La única diferencia es que la compatibilidad del puesto de trabajo se revisa sistemáticamente. Pueden requerirse ciertas medidas de adaptación, aunque en realidad casi nunca hacen falta.*

**¿«Diversidad» significa que solo debo contratar o ascender a mujeres o personas de minorías étnicas?**

*No, no es lo que se espera. Contratamos en función de las cualidades: por tanto, debe seleccionar al mejor candidato para el puesto. No obstante, recuerde que la diversidad no solo se limita a las mujeres y las minorías étnicas. A menudo, hay otros grupos discriminados, como las personas mayores.*



[Política de retribuciones y prestaciones \(en inglés\)](#)  
[Política de empleo \(en inglés\)](#)





## > Antiacoso

**Valoramos el derecho al respeto y la dignidad humana: combatimos cualquier forma de acoso o violencia.**

El acoso se describe como un comportamiento no deseado o una conducta que no tiene una función justificada en el lugar de trabajo. El acoso intimida, humilla u ofende a otra persona o personas. El acoso (sexual y/o moral) puede estar definido por la normativa local de su país.

En concreto, el acoso sexual puede consistir en conductas verbales, visuales o físicas de carácter sexual no deseadas o que hacen que alguien se sienta incómodo.

La presión generada por el acoso afecta al rendimiento laboral, ya que crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Por tanto, prevenir y detectar cualquier tipo de acoso constituye una responsabilidad colectiva.

En casos de acoso, la intención del presunto acosador carece de relevancia. Lo importante es cómo se siente el empleado que está siendo acosado a consecuencia del acoso. Así que, si sospecha de un caso de acoso, no sienta miedo por contarlo y solicite asesoramiento. También puede informar de un caso de acoso que se esté produciendo contra algún compañero de trabajo.



Mi director puede ser muy intimidante a veces. Sé que nos presiona para que realicemos un trabajo de calidad y que, a pesar de su carácter, es buena persona. Sin embargo, a veces humilla a las personas de verdad y eso está afectando a la moral de todo el equipo. ¿Estoy ante un caso de acoso?

*Se espera que su director impulse y motive a su equipo para ofrecer un trabajo de calidad. Esto puede significar que tenga que criticar o dar su opinión acerca de la forma de trabajar de los miembros del equipo. Sin embargo, también se espera que un director trate a su equipo con el respeto y la sensibilidad adecuados. Si siente que no está siendo tratado de manera profesional, debe hablar con su director, con la persona de contacto de RR. HH. o con el director de su lugar de trabajo.*

Un nuevo director se ha incorporado a nuestro equipo y siento que me presiona muchísimo. No hace más que comentarios negativos sobre mi trabajo. Ahora tengo miedo de cometer un error e, incluso, de venir al trabajo. ¿Es normal?

*El acoso puede adoptar diversas formas. Entre ellas se incluye poner obstáculos a una persona de manera intencionada para que cometa un error o aislarla a nivel físico y social. En primer lugar, debe intentar comentar el asunto abiertamente con su director o hablar con su representante local de RR. HH. En cualquier caso, acudir al trabajo no debe generarle miedo ni poner en riesgo su salud.*



Puede consultar con su departamento de RR. HH. o con su director las leyes aplicables en su país.



## > Privacidad

**Todo el mundo tiene derecho a la privacidad y debe tener cuidado al utilizar datos personales.**

En el Grupo Delachaux, debemos almacenar y procesar datos personales con fines administrativos o para mantener la base de datos de clientes, entre otras cosas.

Los datos personales constituyen información, de carácter directo o indirecto, que pertenece a un individuo y que puede incluir datos confidenciales.

Como empleado del Grupo Delachaux, le amparan una serie de derechos relacionados con su privacidad y sus datos personales. Su contacto local de RR. HH. (o el responsable de protección de datos en países de la Unión Europea) puede proporcionarle todos los detalles y responder a cualquier pregunta.

También debe ser cuidadoso al procesar datos personales de otros empleados, clientes y proveedores. Debe estar al tanto en todo momento de dónde se almacenan los datos personales y para qué fines se utilizan. Recopile únicamente la información que sea necesaria.

Debe asegurarse de que los terceros con los que trabaje y aquellas partes con las que se puedan compartir datos personales cumplan con la normativa sobre protección de datos.



**Me han robado el ordenador portátil de la empresa, que contenía datos personales de clientes y empleados. ¿Qué debo hacer?**

*Esto constituye una vulneración de la protección de datos. Debe informar al respecto a su responsable de protección de datos local (en la Unión Europea) o a su contacto local de RR. HH.*

**Saqué una foto de mi equipo durante un evento benéfico reciente y me gustaría publicarlo en el próximo TRAME y en las redes sociales. ¿Tengo permiso para hacerlo?**

*Una imagen se considera información personal. Por lo tanto, necesitará un consentimiento previo antes de utilizar esta imagen en comunicaciones internas o externas. Es posible obtener un formulario de consentimiento previo en la intranet del Grupo Delachaux, así como del equipo de comunicaciones.*

### A. Datos personales generales

- > DATOS de identificación (p. ej.: nombre, dirección, etc.)
- > Datos profesionales (p. ej.: CV, etc.)
- > Fecha, hora o duración de una llamada
- > Número de identificación fiscal
- > Fotografías (incluida la vigilancia por vídeo)
- > Información sobre parejas



### B. Datos personales confidenciales

- > Opiniones políticas o religiosas
- > Pertenencia a sindicatos
- > Datos financieros
- > Salarios
- > Discapacidades
- > Datos de salud
- > Información de ADN
- > Información biométrica
- > Firma digitalizada o electrónica
- > Orientación sexual
- > Información relacionada con delitos, condenas penales o medidas de seguridad.

- > Datos infantiles



## > Donaciones benéficas

**Llevamos a cabo un papel activo y positivo en las comunidades que nos rodean.**

El patrocinio o las donaciones benéficas son una oportunidad para ejercer una buena acción fuera de la empresa y para apoyar causas u organizaciones no gubernamentales (ONG).

Alentamos a los empleados a actuar como ciudadanos responsables en su tiempo libre y a participar en actividades comunitarias. Si la causa apoyada es coherente con WHO WE ARE y OUR WORLDWIDE ENGAGEMENT (consulte la página 2), puede organizar eventos para la recaudación de fondos en el lugar de trabajo. En caso de duda, consúltelo con su director o persona de contacto de RR. HH.

Podemos usar los fondos de la empresa para apoyar una causa gubernamental o una ONG siempre que sus valores respeten nuestro Código ético. Consideramos las donaciones benéficas un compromiso a largo plazo. Todas las acciones, independientemente de su tamaño, deben emprenderse con un plan claro acerca de cómo desarrollar la colaboración en el futuro.

Las donaciones benéficas pueden utilizarse como sobornos encubiertos. Debe actuar con cautela y cerciorarse de que la cantidad, la frecuencia o el contexto de estas donaciones no se consideren sobornos o contribuciones políticas (consulte la página 12, Representación y presión).

Siempre que realice una donación o establezca vínculos de asociación, debe consultarlo con su experto en Responsabilidad Social Corporativa.



Estoy involucrado en una oferta para un nuevo contrato público. En las negociaciones, un ministro del gobierno me ha pedido que haga una donación para una escuela local a través de una organización benéfica. La cantidad es pequeña en relación con el acuerdo que planeamos cerrar. Se trata de una buena causa, por lo que beneficiará a nuestra imagen. ¿Puedo aceptar?

*Por lo general, las donaciones benéficas son positivas, aunque las entidades benéficas también pueden ser corruptas o actuar como vehículos para la corrupción. Debe investigar a dicha entidad benéfica y realizar las diligencias debidas para comprobar que los fondos no se canalicen hacia otros beneficiarios.*

*Asimismo, si se encuentra inmerso en negociaciones, es probable que la donación parezca un soborno pensado para influir sobre la persona encargada de adjudicar los contratos comerciales.*

*Tenga en cuenta que las contribuciones vinculadas a actividades de marketing suponen siempre un riesgo potencial y, por tanto, deben evitarse. Por eso es importante tener una visión a largo plazo con respecto al desarrollo o compromiso de su asociación.*

Trabajo como voluntario en una asociación que promueve la educación. Estamos organizando una maratón para recaudar fondos y me gustaría correr la voz en la empresa. ¿Puedo poner un anuncio en nuestro tablón?

*¡Por supuesto! Además, si esta causa representa una oportunidad que sigue la línea de nuestros valores éticos, debe hablar con su director para ver si sería posible involucrar a la empresa en un patrocinio más amplio del evento o incluso asociarse con la ONG. Usted podría convertirse en el patrocinador corporativo de este proyecto y desarrollar un programa significativo a largo plazo. ¡A menudo, las grandes historias comienzan con una pequeña acción!*

*Recuerde, siempre es adecuado tener una visión a largo plazo y desarrollar asociaciones que combinen:*

- > efectivo;
- > donación en especie;
- > contribuciones de los empleados;
- > patrocinio basado en capacidades, material...);



WE Care



