

POLÍTICA ANTISOBORNO

FEBRERO 2014

ÍNDICE

1	Lo que debería saber	3
1.1	¿Qué es soborno y corrupción?	3
1.2	A quién es de aplicación esta política	4
2	Qué debería hacer y qué debe evitar	5
2.1	¿Por qué los obsequios suponen un problema para el cumplimiento?	5
2.2	Normas generales y directrices al ofrecer y aceptar obsequios	5
	A ¿No está generalmente prohibido?	6
	▶ Generalmente prohibido	6
	▶ No generalmente prohibido	7
	B ¿Propósito empresarial válido?	7
	C ¿Es adecuado?	8
	D ¿Necesita aprobación?	9
	▶ No es necesaria aprobación previa	9
	▶ Es necesaria aprobación previa	9
3	Funcionarios del gobierno	10
3.1	Definición	10
3.2	Trato con funcionarios del gobierno	11
4	A qué debería prestar atención	11
4.1	Señales de alarma/banderas rojas típicas	11
4.2	Expresar inquietudes	12
5	¿A quién puede solicitar ayuda?	13

1 LO QUE DEBERÍA SABER

El soborno y la corrupción son una mala práctica empresarial, ilegal e inaceptable, y un obstáculo para la riqueza económica y la democracia. Por lo tanto, SMARTRAC declara **tolerancia cero con el soborno y la corrupción**. Sus empleados y ejecutivos ni ofrecen ni aceptan sobornos.

Eso significa que no toleramos:

- ▶ Any direct or indirect offer, payment, soliciting, acceptance or authorisation of bribes;
- ▶ Any direct or indirect offer, payment, soliciting, acceptance or authorisation of anything of value in any form (including favours) with the intent of taking influence.

ES IMPORTANTE QUE DEDIQUE TIEMPO A LEER Y CUMPLIR ESTA POLÍTICA.

1.1 ¿QUÉ ES SOBORNO Y CORRUPCIÓN?

“**Soborno**” hace referencia al acto, directo o indirecto, de dar o recibir cualquier cosa de valor, a o de una persona u organización, como beneficio por un comportamiento deshonesto y/o ilegal favorable a la parte que proporciona el soborno. Tal comportamiento puede, por ejemplo, pretender conseguir una ventaja empresarial o influir en una decisión con respecto a SMARTRAC o a terceros protegidos. Esto incluye también obtener licencias o aprobaciones normativas, evitar acciones gubernamentales negativas, reducir impuestos, eludir obligaciones o derechos de aduanas, o bloquear a la competencia para la licitación en un concurso.

El término “**corrupción**” se utiliza normalmente en relación con autoridades o terceros poderosos y es una mala acción a través de medios ilegítimos, inmorales o incompatibles con las normas éticas. La corrupción es a menudo resultado del patrocinio y está estrechamente asociada con el soborno.

El término “**cualquier cosa de valor**” se interpreta de una forma amplia, abarcando cualesquiera beneficios. Puede ser económico o no, y no solo para el receptor sino también para familiares o una tercera persona/organización. “Cualquier cosa de valor” puede incluir uno o más de los beneficios mencionados más adelante.

Para evitar, justo desde el principio, cualquier apariencia de comportamiento deshonesto o ilícito o un inapropiado ejercicio de influencia, los empleados y ejecutivos de SMARTRAC **ni ofrecen ni aceptan** nada de valor de lo denominado “generalmente prohibido” (ver más adelante). Debería usted rechazar educadamente cualesquiera ventajas que pudiera ofrecerle un tercero y notificar al Departamento Jurídico de SMARTRAC lo que ha ocurrido.

Las consecuencias por infringir las leyes antisoborno son muy serias, tanto para SMARTRAC como para cualquier empleado cuya conducta contribuya a una infracción. Las sanciones judiciales oscilan desde fuertes multas monetarias, que afectan no solo a SMARTRAC sino también al empleado infractor, hasta prisión.

1.2 A QUIÉN ES DE APLICACIÓN ESTA POLÍTICA

Esta política es obligatoria para todo empleado, director, miembro del Consejo de Dirección y Supervisión de SMARTRAC N.V. y para todas las empresas filiales y relacionadas (“SMARTRAC”). Todo incumplimiento de esta política se tratará de forma seria y puede resultar en acciones disciplinarias y, en última instancia, hasta el despido.

Los principios de esta política deberán también aplicarlos terceros que estén contractualmente vinculados con SMARTRAC, tales como proveedores, intermediarios, consultores y socios empresariales. Todo el personal de SMARTRAC está obligado a adoptar medidas que garanticen que estos signatarios cumplen totalmente con las leyes anticorrupción aplicables y con las políticas de SMARTRAC ya que SMARTRAC puede ser considerada responsable de las acciones ilícitas cometidas por socios externos.

*SMARTRAC NO TOLERA EL SOBORNO.
ESTO ATAÑE TAMBIÉN A NUESTROS SOCIOS EMPRESARIALES.*

2 QUÉ DEBERÍA HACER Y QUÉ DEBE EVITAR

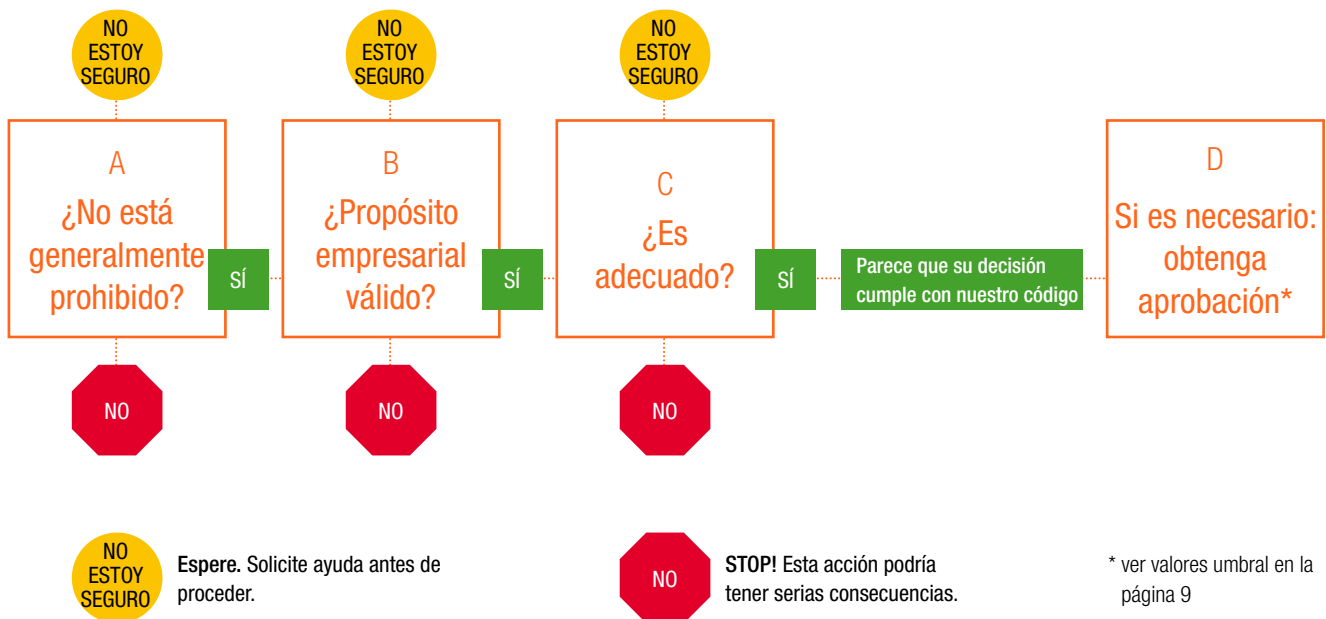
2.1 ¿POR QUÉ LOS OBSEQUIOS SUPONEN UN PROBLEMA PARA EL CUMPLIMIENTO?

En el ámbito empresarial es una práctica común que las partes se ofrezcan mutuamente obsequios de valor a modo de cortesía. Es una forma típica de interconectar en muchas culturas y puede resultar apropiado para manifestar aprecio, desarrollar una comprensión más profunda y crear buena voluntad. Pero también podría servir como soborno o fomentar la percepción de que las decisiones empresariales se toman debido a estos obsequios y no en base a criterios justos y objetivos. Incluso sin que haya una intención deshonesta, existe el peligro de que el receptor esté influenciado de una forma inadmisibles o de que valore el regalo o la invitación como un intento de obtener una ventaja injusta en favor de SMARTRAC. Los regalos e invitaciones inadecuados podrían por tanto causar daño a la reputación de SMARTRAC y derivar en serias consecuencias jurídicas.

2.2 NORMAS GENERALES Y DIRECTRICES AL OFRECER Y ACEPTAR OBSEQUIOS

Ofrecer y aceptar algunos obsequios está generalmente prohibido mientras que muchos otros pueden ofrecerse y aceptarse. Si es legal o apropiado el aceptar u ofrecer obsequios depende de las circunstancias, del propósito de la actividad empresarial y de su buen juicio. Por favor, tenga en cuenta que lo que puede resultar aceptable en una región del mundo puede ser totalmente inaceptable en otra. Por lo tanto, confíe en su sano juicio, cumpla con la ley y no permita nunca que regalos, invitaciones a eventos de ocio u otros obsequios personales influyan en nuestras decisiones ni socaven la integridad de nuestras relaciones empresariales.

Las normas de la siguiente sección le ayudarán a tomar una decisión íntegra. Para llegar hasta una decisión ética limpia, pregúntese siempre a sí mismo las siguientes cuestiones:



A ¿No está generalmente prohibido?

Generalmente prohibido

Generalmente, está prohibido aceptar u ofrecer los siguientes obsequios:

- 1 Dinero en efectivo o equivalentes, como préstamos, donaciones o incentivos,
- 2 Uso vacacional de vehículos o uso de casas vacacionales;
- 3 Contrato laboral, ofertas o promesas de empleo, periodos de prácticas o similares a una persona o a algún familiar suyo;
- 4 Donaciones políticas o de beneficencia;
- 5 Cualquier cosa que sea ilícita según las leyes locales;
- 6 Cualquier cosa ofrecida con la intención de lograr que el destinatario haga algo favorable o se abstenga de hacer algo perjudicial;
- 7 Solicitar o exigir regalos o invitaciones;
- 8 Regalos o invitaciones a quienes toman decisiones en licitaciones en las que participamos.

No generalmente prohibido

Dependiendo de cada caso en concreto, los siguientes obsequios pueden aceptarse, ofrecerse o, en el caso de invitaciones, se puede asistir a ellas:

1 Regalos y ocio

Los regalos son obsequios de cualquier tipo que se entregan a alguien como signo de reconocimiento o amistad sin esperar recibir nada a cambio.

Ocio u hospitalidad incluye, por lo general, comidas, alojamiento, asistencia a obras de teatro, conciertos o eventos deportivos. Si solo asisten al evento los invitados (estando ausente los obsequiantes) no se trata de ocio ni de invitación sino de un regalo (p.ej. 2 entradas gratis para un partido de fútbol).

2 Descuentos y trato preferente

Aceptar cualquier descuento u otro trato preferente ofrecido por parte de clientes, proveedores u otros contactos empresariales de SMARTRAC para uso personal solo está permitido si se ofrece a todos los empleados de SMARTRAC en general. Si usted utiliza a los proveedores o contratistas a título personal, se espera de usted que pague el valor total de mercado por los servicios prestados y los materiales proporcionados.

B ¿Propósito empresarial válido?

La decisión más sencilla debería ser el “**propósito empresarial válido**”. Presentamos aquí algunos aspectos que debería tener en cuenta al decidir si el obsequio sirve a un propósito empresarial legítimo:

- ▶ Está usted representando a SMARTRAC en esa ocasión;
- ▶ El beneficio debe servir sin ambigüedad a una relación proveedor/cliente;
- ▶ Tiene lugar en un contexto empresarial;
- ▶ Es coherente con los objetivos comerciales de SMARTRAC y su negocio o actividad empresarial.

C ¿Es adecuado?

Esta política no puede servirle de orientación para todas y cada una de las situaciones debido a la simple diversidad de situaciones empresariales en las que puede llegar a encontrarse. Debe hallar y medir los aspectos de su vida empresarial cotidiana que estén a favor y en contra de la aceptación / rechazo u ofrecimiento. Intente confiar en su sentido común y considere los siguientes aspectos:

- ▶ Ocasión para un regalo;
- ▶ Prácticas locales comunes;
- ▶ Índice IPC del país en el que está realizando la actividad empresarial (Índice de percepción de la corrupción de Transparencia Internacional, ver www.transparency.org/research/cpi/);
- ▶Cuál es la actual relación empresarial con el destinatario;
- ▶ Su puesto y el de su homólogo en la jerarquía de cada empresa;
- ▶ La situación económica del receptor (el regalo nunca debería ser excesivamente lujoso ni exceder la capacidad del destinatario para “saldarlo”);
- ▶ Impacta en objetividad o juicio;
- ▶ Costes incurridos;
- ▶ Apariencia de mala fe o falta de decoro;
- ▶ Probabilidad de que terceros lo malinterpreten como soborno;
- ▶ Falta de respeto a otras personas, religiones y culturas;
- ▶ Posible impacto negativo en la reputación de SMARTRAC;
- ▶ Cantidad de regalos e invitaciones anteriores durante cierto periodo de tiempo.

Antes de aceptar/rechazar u ofrecer regalos o invitaciones, pregúntese siempre a sí mismo: ¿Podría avergonzarse SMARTRAC al tener que explicar públicamente su comportamiento? Si la respuesta es “sí”, ¡no debe continuar!

SI SU JUICIO LE DICE EN UNA SITUACIÓN CONCRETA QUE DEBERÍA TENER CUIDADO, CONFÍE EN ÉL. SOLICITE ASESORAMIENTO O RECHACE LA SITUACIÓN EDUCADAMENTE.

D ¿Necesita aprobación?

No es necesaria aprobación previa

Los valores umbral en los que no es necesaria la aprobación de su supervisor son:

- ▶ Para un único **regalo** ≤ **EUR 40**;
- ▶ Para **invitaciones** (ocio o comidas) ≤ **EUR 75** por persona.

Por favor, tenga en cuenta que un regalo no es necesariamente un único artículo. Puede consistir en más artículos como, p.ej. flores y una botella de vino. El valor de 40 EUR mencionado anteriormente es de aplicación a todo el regalo (todos los artículos juntos).

Los regalos simbólicos de bajo valor intrínseco tales como calendarios, bolígrafos, gorras de béisbol o agendas con impresiones publicitarias de la empresa u otros artículos simples o baratos como flores sencillas o bombones pueden aceptarse sin la aprobación de su correspondiente supervisor. Este tipo de regalo, normalmente, es bastante fácil de distinguir de artículos más caros o sustanciales.

Incluso si acepta u ofrece un regalo o una invitación que esté **dentro** del **valor umbral**, debería siempre **considerar** el **“propósito empresarial”** y su **“idoneidad”**.

Es necesaria aprobación previa

Los regalos u ocio que **excedan los valores umbral anteriormente mencionados** necesitan ser autorizados por escrito por su correspondiente supervisor (con anterioridad a la oferta/aceptación/asistencia). Si no resulta o resultó posible una preaprobación, debe solicitar la aprobación oportunamente a posteriori.

La decisión del supervisor, incluyendo las razones de su aprobación o denegación, necesita ser archivada de forma auditable por razones de verificabilidad.

3 GOVERNMENT OFFICIALS

El ofrecimiento de regalos, ocios y otras cortesías empresariales a funcionarios del gobierno está regido por complejas normas. Casi todos los países tienen leyes antisoborno que ponen especial énfasis en **prohibir el soborno en el sector público**. Incluso los regalos modestos o simbólicos pueden estar completamente prohibidos bajo las normas de ciertos gobiernos. No obstante, no prohíben que una empresa lleve a cabo sus actividades empresariales con gobiernos, agencias y entidades controladas por el gobierno. Nuestras actividades empresariales exigen frecuentemente tratos directos con entidades y funcionarios del gobierno que actúan en sus capacidades oficiales. Debe prestar **especial atención y consideración al responder las cuestiones** tal y como se indica anteriormente en la **sección 2** con relación a dichas personas o entidades. Piense las cosas siempre una segunda vez a este respecto.

Las consecuencias de las infracciones de la ley antisoborno, incluyendo infracciones de la Ley estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y la Ley Antisoborno de 2010 de Reino Unido son muy serias. Una infracción puede dejarle expuesto a enjuiciamiento penal. Por lo tanto ¡consulte con el Departamento Jurídico tan pronto como sea posible!

*LO QUE PUDIERA RESULTAR PERMISIBLE CON CLIENTES COMERCIALES
PUEDE SER ILEGAL AL TRATAR CON EL GOBIERNO.
TENGA ESPECIAL CUIDADO CUANDO TRATE CON UN FUNCIONARIO DEL GOBIERNO.*

3.1 DEFINICIÓN

El término **“funcionarios del gobierno”** presenta un amplio alcance y puede referirse a cualquiera de los siguientes ejemplos con independencia del rango o título:

- ▶ Funcionarios públicos electos o designados, directores, oficiales o empleados de cualquier gobierno (ya sea a nivel nacional, estatal/provincial o local);
- ▶ Políticos o candidatos a cargo público;

- ▶ Empleados de organizaciones, empresas u organismos propiedad del gobierno o controladas por él o una organización internacional como Naciones Unidas;
- ▶ Familiares de los anteriores.

3.2 TRATAR CON FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

SMARTRAC no contrata con políticos, partidos políticos, organizaciones políticas ni sus representantes.

Al contratar con otros funcionarios del gobierno, p. ej. un profesor de universidad o una Oficina Federal de Impresión, debe contactar primero con el Departamento Jurídico. La contratación con funcionarios del gobierno sin un acuerdo por escrito está estrictamente prohibido.

Si en algún momento tiene dudas sobre si su (posible) socio empresarial es un funcionario del gobierno, es preferible solicitar ayuda o aclaración y abstenerse de invitar u ofrecer un regalo para evitar que ambos puedan llegar a enfrentarse a un serio problema más adelante.

4 A QUÉ DEBERÍA PRESTAR ATENCIÓN

4.1 SEÑALES DE ALARMA/BANDERAS ROJAS TÍPICAS

Al tratar con terceros y asociados, debería estar usted siempre alerta ante circunstancias sospechosas en cuanto a las leyes contra el soborno, las denominadas señales de advertencia o “banderas rojas”. Algunos ejemplos (no exhaustivos) de banderas rojas son:

- ▶ Los regalos o invitaciones se piden o incluso se exigen;
- ▶ Los regalos deberán enviarse a direcciones postales privadas en lugar de a la dirección de la empresa;
- ▶ Se avergonzaría si tuviera que justificar el regalo o invitación en público;

- ▶ Los obsequiantes o los receptores intentan ocultar la calidad o el valor de regalos o invitaciones;
- ▶ Se le ofrecen regalos o invitaciones frecuentemente (hacer el trato más atractivo);
- ▶ Se pagan costes de viaje o gastos de ocio para esposa e hijos de un alto cargo;
- ▶ Bonos inusuales u otros importes pagados a agentes o representantes;
- ▶ Un tercero declara que no se acatarán las leyes contra el soborno;
- ▶ Un tercero fue específicamente recomendado por un funcionario del gobierno;
- ▶ Un tercero indica que mantiene relaciones con funcionarios del gobierno que pueden resultar de ayuda para su representación;
- ▶ Un tercero solicita el reembolso de gastos escasamente documentados (o descritos de forma imprecisa o cuestionables);
- ▶ Inconsistencia entre el proveedor de servicios y el receptor del pago;
- ▶ Un tercero se niega a aceptar o firmar la política antisoborno de la empresa, representaciones, garantías o certificaciones;
- ▶ Un tercero proporciona información incompleta e inexacta en divulgaciones necesarias.

You should never be afraid to scrutinize, question and stop payments if you have concerns. If you encounter one or more red flags, please refrain from giving or accepting gifts or invitations. However, if you want to give or accept it anyway, please consult with the Legal Department before.

4.2 EXPRESAR INQUIETUDES

Por lo general, su supervisor es quien mejor juzga de inmediato una duda relacionada con el soborno o cualquier otra irregularidad. Si necesita asesoramiento adicional, rogamos consulte la siguiente sección: “¿A quién puede solicitar ayuda?”

Si descubre un comportamiento ilícito o no en conformidad del que desea informar, rogamos contacte con el Director de Cumplimiento o con nuestro Asesor Externo (Ombudsman). Por favor, para más información sobre este tema, consulte el “Procedimiento para la Información sobre Irregularidades” en www.smartrac-group.com/compliance.

5 ¿A QUIÉN PUEDE SOLICITAR AYUDA?

Si tiene alguna duda con respecto a temas relacionados con el soborno y considera insuficiente la ayuda de su supervisor correspondiente, por favor, contacte con:

Director de Cumplimiento
Dr. Benedict v. Saint André

SMARTRAC TECHNOLOGY GROUP
Albstrasse 14
70597 Stuttgart
Alemania
Oficina: + 49 711 656 926 176
Fax: + 49 711 656 926 11
Email: benedict.saintandre@smartrac-group.com

Pero recuerde, por favor:

Podemos **AYUDARLE** a tomar una decisión, pero **¡NO** podemos decidir en su nombre!