

PÚBLICO

Política Global

Política Global Antisoborno y Corrupción

Ref : GLO-COMPL-PL- 409-5

Fecha de publicación: septiembre de 2024

Índice

Mensaje del Director General	4
1. Finalidad del documento - Tolerancia cero	5
2. Ámbito de aplicación	5
3. Definiciones.....	6
4. Legislación aplicable	8
5. Tolerancia cero con la corrupción y el tráfico de influencias	8
Programa anticorrupción de Foundever	10
6. Prevención.....	10
6.1. Una organización dedicada	10
6.2. El compromiso de la dirección y los empleados	10
6.3. Procedimientos y directrices.....	11
El procedimiento para regalos, comidas y hospitalidad	11
Donaciones y patrocinios	13
Contribuciones políticas	14
Pagos de facilitación	15
Conflictos de intereses	16
Evaluación de terceros	17
Formación y sensibilización.....	18
7. Prevención.....	19
7.1. Notificación de posibles infracciones	19
7.2. Controles y auditoría	19
7.3. Libros y registros contables.....	19
8. Medidas disciplinarias	20
9. Comunicación de esta Política	20
Página de gestión y control de documentos	21
10. Gestor de documentos.....	21

11.	Conservación y utilización.....	21
12.	Identificación de documentos	21
13.	Documentos de referencia	21
14.	Historia	22

Mensaje del Director General



En Foundever nos esforzamos constantemente por crear una cultura profesional basada en la integridad, la transparencia y el buen gobierno. Esta cultura nos ayuda a construir, proteger y mantener la confianza de nuestros empleados y de las partes interesadas externas (clientes, proveedores, accionistas), así como de las comunidades en las que operamos. A través de esta política anticorrupción, reafirmo, en nombre del equipo directivo del Grupo, una política de tolerancia cero frente a la corrupción, el soborno y cualquier otra práctica contraria a la ética.

La gran mayoría de los países en los que operamos imponen normas anticorrupción, que pueden acarrear la responsabilidad de las empresas y fuertes sanciones económicas. Los individuos también pueden ser considerados responsables y condenados a penas de prisión. Nuestro **Código de Conducta y Ética del Grupo**, nuestra **Política contra el Blanqueo de Capitales del Grupo** y esta **Política contra el Soborno y la Corrupción del Grupo** proporcionan orientación para garantizar un enfoque coherente con las normas internacionales más exigentes de integridad y ética empresarial.

En toda nuestra empresa, nuestros líderes tienen la responsabilidad de dar un claro ejemplo a nuestros equipos tratando a los empleados, clientes, clientes potenciales, proveedores y competidores con honestidad y respeto y adhiriéndose siempre a esta política. La protección de nuestra gente, nuestra reputación y nuestros activos depende del compromiso personal de nuestra gente -todos y cada uno de ustedes- para defender los valores de Foundever comportándose de forma ética en el desarrollo de nuestra actividad.

Si tiene alguna pregunta o duda sobre la aplicación de esta Política, puede obtener asesoramiento de [su Responsable de Cumplimiento local o de un miembro del Departamento de Cumplimiento - Ética Empresarial y ESG del Grupo](#).

Confiamos en que cada uno de ustedes lleve a cabo su actividad empresarial cumpliendo plenamente esta Política y todas las normativas internacionales, nacionales y locales aplicables. Esperamos seguir promoviendo nuestra cultura de integridad empresarial y protegiendo a nuestra empresa, nuestro personal y nuestras partes interesadas.

Atentamente

Laurent Uberti

Presidente, Consejero Delegado y cofundador de Foundever

1. Finalidad del documento – Tolerancia cero

En Foundever valoramos y promovemos una cultura de integridad, transparencia y comportamiento ético en todas nuestras actividades empresariales. Rechazamos cualquier forma de corrupción o tráfico de influencias y aplicamos tolerancia cero a cualquier violación de este principio.

Esta política se basa en las mejores prácticas internacionales y garantiza el cumplimiento de la legislación anticorrupción de las jurisdicciones en las que operamos. Define las normas, responsabilidades y requisitos destinados a prevenir la corrupción en todas nuestras actividades, para todos los Empleados, incluidos los altos directivos de todo el Grupo.

2. Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a Foundever S.A. (en adelante "Foundever SA") y a todas sus filiales que operan en todo el mundo (colectivamente "Foundever").

Para las entidades en las que Foundever SA posee menos del 50% de los derechos de voto, nos comprometemos a promover la adopción de políticas similares y normas de control comparables a las de Foundever.

Todos los Empleados, independientemente de su cargo o nivel jerárquico, deben actuar con honestidad, integridad y equidad. Deben cumplir todas las leyes anticorrupción y antisoborno vigentes en los países en los que opera Foundever y acatar esta Política y sus procedimientos asociados.

Nuestros socios comerciales (proveedores, prestadores de servicios, intermediarios, agentes, subcontratistas, etc.) también están obligados a respetar los principios de esta Política o a aplicar normas al menos equivalentes. También están obligados a promover estos principios entre sus propios socios.

Esta Política no pretende abarcar todas las situaciones a las que pueden enfrentarse los Empleados. Establece las normas fundamentales que deben guiarles en sus decisiones. Por lo tanto, es responsabilidad de cada uno leer atentamente esta Política, comprender sus normas y utilizar su propio criterio para hacer frente a las diversas situaciones que puedan surgir.

3. Definiciones

A efectos de la presente Política, los siguientes términos se definen del siguiente modo:

Proveedor o intermediario comercial	<p>Persona que pone en contacto a un posible cliente (<i>cliente</i>) con un vendedor o una empresa (<i>beneficiario</i>) a cambio de una comisión u honorarios predefinidos.</p> <p>La finalidad de las transmisiones de empresas es reunir a personas susceptibles de celebrar un contrato entre sí.</p>
Corrupción / Soborno	Una oferta, promesa, regalo, aceptación o solicitud de una ventaja como incentivo para una acción ilegal o poco ética o un abuso de confianza por parte de un PEP, una empresa privada o una persona.
Regalo	Cualquier cosa de valor, incluido dinero, tarjetas regalo, comidas, bienes o servicios que, cuando se dan o aceptan razonablemente y de buena fe, constituyen una muestra de amistad o agradecimiento.
Conflicto de intereses	Situación en la que una persona se enfrenta a una decisión entre cumplir las obligaciones y expectativas de su función y sus intereses personales.
Contribución política	Toda contribución, en dinero o en especie, destinada a apoyar una causa política o abonada a un partido político o a uno de sus representantes.
Donaciones y patrocinio	<p>Una donación es un apoyo material o financiero que se da sin esperar nada a cambio, con la intención de apoyar una causa, una organización o un individuo sin esperar nada a cambio. Las donaciones se hacen para apoyar una causa, organización o persona, normalmente por razones filantrópicas o benéficas. Las donaciones no pretenden obtener beneficios tangibles o promocionales para el donante.</p> <p>El patrocinio consiste en prestar apoyo material o financiero a una empresa, persona u organización con el objetivo explícito de obtener un beneficio directo, especialmente en términos de imagen. El patrocinio es habitual en los sectores artístico, deportivo, educativo y benéfico, pero también puede extenderse a otros ámbitos. El principal objetivo del patrocinio suele ser aumentar la visibilidad y reputación de la empresa mediante su asociación con el evento o actividad patrocinados.</p> <p>La principal diferencia entre una donación y un patrocinio radica en las expectativas: una donación se hace sin ninguna expectativa de retorno, mientras que un patrocinio se hace con vistas a obtener un beneficio directo para la empresa. Si una donación se hace con el objetivo de promocionar la imagen de la empresa, debe reclasificarse como patrocinio .</p>
Empleados	Todo el personal de Foundever, incluidos los empleados interinos, temporales o permanentes y los aprendices. Esto incluye también a directores y administradores.
EverConnect	Es la plataforma intranet accesible a todos los empleados del Grupo.

Favoritismo	Se trata del trato de favor a una persona o grupo en detrimento de otro. En algunos países y en determinadas condiciones, el favoritismo que impide la competencia leal puede considerarse ilegal .
Hostelería	Representa los gastos de viaje y alojamiento. Los ejemplos más comunes son <ul style="list-style-type: none"> • Viajes de clientes o socios, • Transporte: billetes de avión, tren o coche de alquiler • Alojamiento: hoteles y cualquier otro tipo de alojamiento • Visitas a centros de producción o fábricas, • Eventos culturales o deportivos: entrada para cualquier evento deportivo (entrada para Roland Garros, un partido de fútbol o de golf, etc.) o para asistir a un espectáculo (entrada para un concierto de ópera).
Pagos de facilitación	La Agencia Francesa de Lucha contra la Corrupción define los pagos de facilitación como la remuneración indebida, directa o indirecta, de un funcionario público por la realización de trámites administrativos que deberían obtenerse por los cauces legales normales. La finalidad de los pagos de facilitación es animar a los funcionarios públicos a desempeñar sus funciones de manera más eficiente y diligente.
Persona políticamente expuesta (PEP)	El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) define a un "PEP" como una persona a la que se le ha confiado o se le ha confiado una función pública destacada. Debido a su posición e influencia, se reconoce que muchas PEP se encuentran en posiciones que potencialmente pueden ser objeto de abuso con el fin de cometer delitos de blanqueo de capitales y delitos subyacentes conexos, como la corrupción y el soborno, así como para llevar a cabo actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. Ejemplo de funciones públicas destacadas: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto rango, altos funcionarios gubernamentales, judiciales o militares, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos
Tráfico de influencias	Ocurre cuando una persona que tiene influencia real o aparente sobre otra ofrece, promete o acepta intercambiar su influencia por una ventaja indebida. En algunos países, el tráfico de influencias es ilegal cuando la persona que ofrece o acepta ejercer influencia es un funcionario público.
Terceros asociados	Cualquier persona, empresa o entidad que tenga o pretenda tener una relación contractual con Foundever, como clientes, subcontratistas, proveedores, consultores, agentes comerciales, intermediarios, socios de empresas conjuntas.
Terceros	Persona que es parte en un contrato o transacción pero que no es una de las partes principales. Por ejemplo, una persona que es el comprador de una de las partes, un testigo de la firma de un acuerdo o una persona que ha hecho una oferta que ha sido rechazada.

4. Legislación aplicable

Esta política establece los principios que rigen nuestra conducta para garantizar el cumplimiento de la legislación antisoborno y las normas internacionales aplicables a nuestra actividad. Esto incluye, pero no se limita a:

- Convención contra el soborno de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE)
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- La Ley estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA);
- La ley francesa de 9 de diciembre de 2016 sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica, también conocida como "Ley Sapin II"
- La Ley de Soborno del Reino Unido.

Norma ISO 37001

El sistema de gestión anticorrupción de Foundever se basa en la norma ISO 37001. Esta política refleja las estructuras organizativas y los principios de gestión establecidos de conformidad con esta norma...

5. Tolerancia cero con la corrupción y el tráfico de influencias

Foundever aplica una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno o tráfico de influencias, ya sea directo o indirecto.

EXISTEN VARIOS TIPOS DE CORRUPCIÓN

Corrupción privada	Corrupción pública
La corrupción afecta a personas físicas o jurídicas del sector privado.	La corrupción implica a una persona que desempeña una función pública ("funcionario público", como se define más adelante).
Corrupción activa	Soborno pasivo
El hecho de que una persona "pague" por la realización o no de un acto por parte de un particular o un funcionario público.	El hecho de que un particular o un funcionario público se deje "sobornar" para realizar o no un acto en el ejercicio de sus funciones.
Soborno directo	Soborno indirecto
Cualquier persona que incite o facilite la corrupción puede ser considerada cómplice del delito de corrupción por los tribunales.	La corrupción indirecta implica el uso de intermediarios como consultores, agentes, etc.

Estas prácticas están estrictamente prohibidas en Foundever, y cualquier infracción expone a los empleados a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido, así como a multas e incluso penas de cárcel.

Los empleados deben asegurarse de que sus acciones, así como sus relaciones con las partes interesadas (clientes, proveedores, socios, etc.), cumplen la ley y las normas de cumplimiento de Foundever.

Programa anticorrupción de Foundever

Foundever ha desarrollado un programa de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias para reducir los riesgos correspondientes, basado en tres pilares: prevención, detección y corrección (medidas disciplinarias).

6. Prevención

6.1. Una organización dedicada

El Consejo de Administración de Foundever SA supervisa el programa anticorrupción de la empresa, de conformidad con las leyes y normas internacionales.

El Consejero Delegado (CEO) debe demostrar un liderazgo ejemplar y un compromiso permanente con la gestión del riesgo de corrupción. Esto incluye la aplicación, el mantenimiento y la revisión periódica de esta Política y sus objetivos para garantizar la prevención eficaz de la corrupción en la organización.

Para ello, ha designado a un "Referente" conforme a la ley francesa Sapin 2, que forma parte del Consejo de Administración y es miembro del Comité de Riesgos y Cumplimiento.

El Director General también ha creado una organización interna especializada con un Departamento de Cumplimiento del Grupo - Ética Empresarial y ESG, que depende del Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Jurídicos del Grupo. Este departamento coordina una red de Responsables de Cumplimiento designados en cada uno de los mercados del Grupo, que se encargan de :

- elaborar un mapa de riesgos, aplicar un plan de acción y supervisar las medidas correctoras;
- elaborar y difundir comunicaciones sobre el cumplimiento, incluidas las políticas y los procedimientos ;
- Contribuir al desarrollo de políticas y procedimientos para garantizar la coherencia con el programa de cumplimiento;
- realizar evaluaciones preliminares sobre terceros;
- Diseñar e impartir formación sobre cómo reconocer y prevenir los riesgos de cumplimiento, en particular para los empleados en puestos expuestos al riesgo de corrupción;
- aplicar controles de conformidad y responder a las solicitudes de los clientes.

6.2. El compromiso de la dirección y los empleados

Además de las acciones de los órganos de gobierno del Grupo, se espera que cada responsable directo promueva activamente el programa anticorrupción y predique con el ejemplo. Deben reiterar periódicamente el mensaje de tolerancia cero y recordar a los empleados su papel en la aplicación del programa.

Todos los empleados tienen también la responsabilidad de combatir todas las formas de corrupción.

Como tal, está formalmente prohibido:

- Dejarse sobornar o sobornar a un particular o a un funcionario público, directamente o por medio de un tercero;

- Participar en delitos relacionados con la corrupción (tráfico de influencias, favoritismo, captación ilegal de intereses, blanqueo de dinero, etc.).

Los empleados deben hacer suya esta Política y estar atentos a ella en sus actividades cotidianas. También deben garantizar que las relaciones con las partes interesadas (clientes, proveedores, etc.) se ajustan a las normas de cumplimiento de Foundever.

6.3. Procedimientos y directrices

Foundever ha introducido normas internas para garantizar que sus prácticas empresariales cumplen el Código de Conducta y la normativa anticorrupción.

Se basan en **esta Política**, que establece el marco y la organización del Programa de Cumplimiento Anticorrupción del Grupo, complementada por Procedimientos, cada uno de los cuales trata un **tema específico** y algunos contienen directrices.

El procedimiento para regalos, comidas y hospitalidad



¿De qué estamos hablando?

Los regalos, las comidas y la hospitalidad suelen utilizarse para mantener buenas relaciones comerciales. También pueden ofrecerse en un contexto comercial para mostrar reconocimiento o reforzar asociaciones.

Los regalos pueden entregarse a socios externos, como clientes, proveedores o prestadores de servicios, o ser recibidos por empleados del Grupo.



¿Cuáles son los riesgos de corrupción?

Dependiendo de las circunstancias, los regalos, invitaciones y otros beneficios (como comidas, viajes o alojamiento) pueden percibirse como intentos de influir en la decisión de un tercero con vistas a obtener una ventaja indebida, como un contrato, información confidencial o condiciones favorables.



Las normas:

Los regalos, las comidas y las invitaciones no son ilegales en sí mismos cuando se dan o se reciben sin esperar una contraprestación. Sin embargo, en cualquier circunstancia, deben cumplir estrictamente los requisitos del [Procedimiento del Grupo sobre regalos, comidas e invitaciones](#).

Foundever ha establecido umbrales a partir de los cuales es necesario notificar y obtener el acuerdo del supervisor y la opinión del Departamento de Cumplimiento local antes de ofrecer o recibir un regalo o comida. Estas aprobaciones u opiniones se solicitan y reciben mediante una herramienta interna denominada Compliance Shield, a cuyo enlace se puede acceder desde EverConnect.

No se ha fijado ningún umbral para la hospitalidad. Cualquier beneficio de este tipo, ya sea ofrecido o recibido, debe ser declarado y/o aprobado por el superior jerárquico y obtener la opinión del Departamento de Cumplimiento.

Las directrices globales ofrecen una lista indicativa de prácticas aceptables para ayudar a los Empleados a evaluar lo que puede ofrecerse o aceptarse.

**Los reflejos correctos :**

- **Mostrar transparencia:** ofrecer o aceptar un regalo, comida o muestra de hospitalidad públicamente y sin disimulo.
- **Tener un propósito legítimo:** no ofrecer ni aceptar regalos, comidas u hospitalidad con el objetivo de influir en el destinatario.
- **Muestra moderación:** rechaza los regalos, comidas u hospitalidad suntuosos o lujosos, que deben seguir siendo razonables.
- **Esté atento a la frecuencia:** no ofrezca ni reciba regularmente regalos, comidas u hospitalidad del mismo tercero.
- **Cumplir el procedimiento de evaluación y validación**

¿Qué debo hacer si recibo un regalo no autorizado por el procedimiento? :

- Rechazar cortésmente el regalo y devolverlo por cuenta del comprador.
- Informar al superior directo y al responsable de cumplimiento local o al Departamento de Cumplimiento, Ética Empresarial y ESG del Grupo.

¿Qué harías tú?**Caso práctico 1:**

Un proveedor ofrece a David, del departamento de compras, la posibilidad de conducir un coche de carreras durante un fin de semana, como agradecimiento por su participación en la firma de un contrato.

¿Cómo debe reaccionar?

David debe rechazar la oferta del proveedor y comunicárselo a su supervisor y al Responsable de Cumplimiento local. Una oferta de este tipo podría dar la impresión de que el proveedor ha sido elegido por el regalo y no en base a criterios objetivos. Además, como miembro del Departamento de Compras, David está sujeto y

debe cumplir la política de "No Regalos" para los regalos recibidos.

Estudio de caso 2:

Marion, de Ventas, quiere invitar a un cliente a un restaurante de cinco estrellas para hablar de futuras oportunidades de negocio.

¿Debería mantener su elección de restaurante?

Marion debería optar por un restaurante de precios más modestos. Según las directrices de Foundever, no es aconsejable ofrecer o recibir comidas en establecimientos lujosos, ya que podría percibirse como un intento de influir en la relación comercial u obtener beneficios a cambio.

Donaciones y patrocinios



¿De qué se trata?

Las donaciones y los patrocinios son iniciativas que permiten a Foundever apoyar causas importantes al tiempo que refuerza sus compromisos sociales y su imagen pública. Las donaciones se destinan principalmente a apoyar a organizaciones sin ánimo de lucro, sin esperar ningún retorno directo, mientras que los patrocinios ofrecen a la empresa la oportunidad de aumentar su visibilidad y asociar sus valores a proyectos sociales, culturales o deportivos. Estas acciones refuerzan las asociaciones externas y contribuyen a la reputación positiva de la empresa.



¿Cuáles son los riesgos de corrupción?

Las donaciones, el patrocinio y el mecenazgo pueden utilizarse para ocultar una ventaja indebida. Pueden resultar ser, o ser considerados, actos de corrupción, directa o indirecta, cualquiera que sea su valor. Este riesgo se acentúa cuando los actos o actividades beneficiarios tienen vínculos directos o indirectos con funcionarios públicos.



Los reflejos correctos :

- No inicie una donación o patrocinio con el único objetivo de obtener una ventaja indebida (firmar un contrato con un cliente, obtener un servicio, etc.).
- No haga donaciones ni patrocinios a miembros de un gobierno o partido político. Esta iniciativa podría percibirse como un esfuerzo por obtener o conservar un contrato o dar la impresión de un acto de corrupción.
- No hacer una donación o patrocinio a una organización con una actividad ilegal o una mala reputación
- Póngase siempre en contacto con un responsable de cumplimiento local o con el Departamento de Cumplimiento del Grupo para todas las solicitudes de donaciones o patrocinios.



La regla:

Cualquier empleado que desee participar en una iniciativa de donación o patrocinio debe ponerse en contacto con su responsable de cumplimiento local o con el Departamento de Cumplimiento y ESG del Grupo.

Se realizará un análisis en profundidad del contexto de la iniciativa y de la organización beneficiaria para determinar si la operación presenta un riesgo para Foundever.

Esta evaluación se basa en la información de dos cuestionarios, uno que debe ser completado por el *solicitante* y otro por la organización beneficiaria. Estos cuestionarios proporcionan la información necesaria para un análisis completo y transparente.

Para más detalles sobre el procedimiento, incluidos los plazos de tramitación, consulte el procedimiento disponible en EverConnect.

Para ayudar a los Empleados a determinar qué es elegible para una donación o patrocinio, se proporciona una lista no exhaustiva como apéndice al [Procedimiento de Donaciones y Patrocinios](#) disponible en Everconnect.

¿Qué harías tú?

Caso práctico 1:

Marion, de Ventas, está en medio de una RFP con un cliente. Recibe un correo electrónico de éste sugiriéndole que haga una donación a una organización benéfica que organiza eventos deportivos. El cliente especifica en su correo electrónico que la donación debe hacerse en efectivo y que los fondos deben enviársele en un evento que se celebrará en sus instalaciones.

¿Cómo debe reaccionar Marion?

Marion no debe dar su respuesta sin el acuerdo de su superior jerárquico y del responsable local de cumplimiento. Esta solicitud plantea varios

riesgos: (i) la empresa y el cliente están en plena negociación (RFP), (ii) el cliente es quien elige la organización benéfica. Es posible que uno de los representantes del cliente sea fundador de la organización beneficiaria, (iii) el cliente desea recibir los fondos en efectivo. Foundever no recomienda las donaciones en efectivo.

Esto podría percibirse como un soborno pagado al cliente para obtener el contrato.

Nota: *no se recomienda realizar donaciones o patrocinios a una organización de la que un cliente o uno de sus representantes o colaboradores sea fundador.*

Contribuciones políticas



¿Qué son las contribuciones políticas?

Las contribuciones políticas incluyen, entre otras, las realizadas a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos en elecciones públicas directa o indirectamente a través de terceros.

Las contribuciones pueden adoptar la forma de dinero en efectivo, regalos, servicios, publicidad o cualquier otra forma de apoyo.



¿Cuál es el riesgo de corrupción?

Las contribuciones políticas pueden percibirse como un intento de ejercer una influencia indebida sobre los responsables públicos.

Esto puede dar lugar a acusaciones de corrupción si las contribuciones se consideran un medio para obtener favores o decisiones ventajosas.



La norma:

Queda prohibida cualquier contribución, ya sea económica o en especie, directa o indirecta, pagada por Foundever o sus empleados en su nombre, a organizaciones, partidos o personalidades políticas.



Lo que hay que hacer

- Hacer una donación o afiliarse a un partido político utilizando su patrimonio personal y sin hacer referencia a su condición de empleado de Foundever.
- Rechazar cualquier solicitud de apoyo político por parte de Foundever, sea cual sea su forma.

Pagos de facilitación



¿Qué son los pagos de facilitación?

Los pagos de facilitación se definen en el [sección 3](#) anterior. Generalmente son sumas modestas de dinero u otras ventajas discretas pagadas a un funcionario público para acelerar un procedimiento administrativo al que el solicitante ya tiene derecho, y rara vez van acompañadas de la emisión de un recibo o documentación oficial.



¿Cuáles son los riesgos de corrupción?

En muchos países, como Francia, los pagos de facilitación constituyen un acto de corrupción y están prohibidos. Las sanciones son las mismas que las aplicables a los actos de corrupción.



La norma :

Foundever prohíbe estrictamente los pagos de facilitación.



Los reflejos correctos:

Todos los empleados deben rechazar cortésmente cualquier solicitud de pago de facilitación sobre la base de esta Política e informar a su superior inmediato y al Responsable de Cumplimiento local lo antes posible.

¿Qué haría usted?

Jill, del Departamento Jurídico, necesita renovar una licencia para una entidad de Foundever. El sitio web de la autoridad competente no ofrece información sobre los pasos que hay que dar. Cuando se pone en contacto con un agente de la autoridad, se entera de que la renovación de licencias ya no puede hacerse por internet.

El agente le sugirió que pagara una cantidad de dinero en efectivo para evitar esperar a que el sitio se actualizara de nuevo.

¿Cómo debe reaccionar Jill?

Jill debería rechazar esta oferta e informar inmediatamente a su supervisor y hacer un informe a EthicsPoint de acuerdo con la [sección 7.1](#) sobre notificación de posibles infracciones y conflictos de intereses.

Dicho pago podría exponer a Jill a sanciones y dañar la reputación de la empresa.

Conflictos de intereses

¿Qué son los conflictos de intereses?

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales de un empleado entran en conflicto, o parecen entrar en conflicto, con los intereses de la empresa.

¿Cuál es el riesgo en términos de corrupción?

Esta situación puede poner en entredicho la objetividad, neutralidad e imparcialidad de una decisión y crear un contexto propicio a actos de corrupción, tráfico de influencias, toma ilegal de intereses o favoritismo.

La norma:

Los empleados deben informar inmediatamente de cualquier posible conflicto de intereses a su superior jerárquico, al Departamento de Recursos Humanos y/o a través del sistema de notificación descrito en la [sección 7.1](#) "Notificación de posibles infracciones".

En caso de conflicto de intereses percibido o real, el superior jerárquico, con la asistencia del Departamento de Recursos Humanos, tomará todas las medidas necesarias para que el empleado pueda evitar el conflicto y mitigar el riesgo. Esto puede implicar apartar al empleado en cuestión del proceso de toma de decisiones que podría dar lugar al conflicto de intereses.

Los reflejos adecuados:

- Estar atento y reconocer las situaciones en las que sus intereses personales o los de alguien cercano podrían influir en sus decisiones profesionales.
- Informe inmediatamente a su superior inmediato o al Departamento de Cumplimiento de cualquier conflicto de intereses real o potencial. La transparencia es crucial.
- Evite la implicación directa: en caso de conflicto de intereses, retírese de las decisiones o acciones en cuestión. Pida que le sustituya un colega imparcial.
- Respete las políticas de la empresa sobre conflictos de intereses para garantizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Sea abierto y transparente con todas las partes interesadas (colegas, clientes y socios) sobre las medidas adoptadas para gestionar el conflicto de intereses.

¿Qué haría usted?

Corinne, del Departamento Jurídico, es también accionista de una empresa llamada Forma, que ofrece cursos de formación jurídica. Te dice que le gustaría ofrecer los servicios de Forma a Foundever para sus propias necesidades.

¿Qué consejo le daría a Corinne?

En esta situación, Corinne sería a la vez la ordenante de una orden de servicio para Foundever y la prestataria del servicio. De esta situación podría surgir un conflicto de intereses en la medida en que Corinne se beneficiaría en última instancia de las sumas abonadas por Foundever a Forma.

Para garantizar la protección de los intereses de Foundever, Corinne debería informar a su superior jerárquico y al Departamento de Compras de esta situación antes de firmar cualquier contrato vinculante con Forma. En efecto, los prestadores de servicios y proveedores de Foundever deben someterse a una evaluación independiente y objetiva de la calidad de sus servicios o productos asociada al precio correspondiente. En este caso, Corinne no debe participar en la elección del proveedor de servicios

Evaluación de terceros



¿Qué son terceros?

Se consideran terceros todas las personas y empresas con las que Foundever colabora en el marco de sus actividades.

La tipología de los terceros afectados por estas evaluaciones se determina durante la cartografía anual de riesgos.



¿Cuál es el riesgo en términos de corrupción?

Foundever puede ser considerada responsable si un tercero es culpable de un acto de corrupción en nombre de Foundever o si Foundever se beneficia a sabiendas (o no podía razonablemente ignorar) de un acto de corrupción cometido por un tercero.



La norma:

Foundever ha establecido medidas de evaluación de terceros que cumplen con las leyes aplicables mencionadas en la [sección 4](#) anterior. Estas evaluaciones, basadas en un enfoque orientado al riesgo, se refieren a las relaciones comerciales potenciales o existentes.

El objetivo de la evaluación de terceros es garantizar que sus directivos y beneficiarios finales:

- No tienen antecedentes de corrupción u otras sanciones.
- Demuestran integridad en sus prácticas empresariales.
- Tengan una buena reputación.
- Cuentan con las aptitudes y los recursos que busca Foundever.

Las evaluaciones pueden incluir:

- Recopilación de información a través de nuestra herramienta interna accesible a terceros.
- Recopilar información de fuentes abiertas y documentos públicos (artículos de prensa, estados financieros, sentencias judiciales).
- Comprobación de si el tercero, sus beneficiarios efectivos, gerentes o directores figuran en listas de sanciones.
- Recopilar información adicional mediante cuestionarios, entrevistas o auditorías.

Los terceros deben proporcionar información precisa durante este proceso de evaluación.

En caso de que se identifique un riesgo, Foundever podrá decidir interrumpir las conversaciones, no establecer una relación contractual o rescindir el contrato existente.

Todos los datos personales procesados por Foundever como parte de este proceso se gestionan de acuerdo con la Política de Privacidad del Grupo y las leyes de protección de datos aplicables. Para ejercer sus derechos, formular preguntas o presentar quejas en relación con el tratamiento de datos personales, las personas pueden ponerse en contacto con el Departamento de Protección de Datos Personales en la siguiente dirección: privacy@Foundever.com.



Lo que hay que hacer

- Los empleados deben ponerse en contacto con su Departamento de Cumplimiento si detectan el más mínimo elemento sospechoso.

Formación y sensibilización

¿De qué se trata?

Todos los empleados son responsables de cumplir las políticas y procedimientos anticorrupción de Foundever y de informar sobre cualquier actividad corrupta potencial o real. Para que los empleados puedan reconocer este tipo de situaciones, Foundever ha puesto en marcha un programa de formación específico adaptado a los tipos de riesgo que existen en las principales funciones del Grupo.

¿Cuáles son los riesgos en materia de corrupción?

Los empleados sin formación pueden participar involuntariamente en prácticas corruptas, como el pago de sobornos o la manipulación de contratos, exponiendo a la empresa y a sí mismos a investigaciones y procedimientos judiciales.

La norma :

Foundever exige a todos los Empleados que asistan regularmente a cursos de formación adaptados a su función y a los riesgos de corrupción puestos a su disposición. Esta formación les permite

- reconocer y responder a las solicitudes de sobornos.
- denunciar los problemas de corrupción
- comprender los riesgos y los daños potenciales para la organización.

Un programa [de e-learning](#) abierto a todos los empleados y disponible en cinco idiomas en la plataforma de formación interna.

También se imparten sesiones de formación específicas, en particular a directivos, responsables de cumplimiento y empleados considerados de mayor riesgo (compras, ventas, desarrollo empresarial, finanzas, etc.).

Foundever adopta una estrategia de comunicación proactiva para apoyar la formación y sensibilizar sobre la lucha contra la corrupción. Los canales de comunicación incluyen EverConnect, reuniones y manuales.

El incumplimiento de la obligación de formación puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Los reflejos adecuados :

Todos los empleados deben participar activamente en la formación anticorrupción e incorporar los conocimientos adquiridos a su trabajo diario, de modo que sean capaces de reconocer y reaccionar ante indicios de corrupción, como pagos inusuales, peticiones de favores o comportamientos sospechosos por parte de terceros.

¿Una pregunta? ¿Una duda?



Si tiene alguna pregunta o duda sobre alguna de las situaciones descritas anteriormente, o sobre cualquier otro aspecto del Programa de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias, no dude en ponerse en contacto con su Compliance Officer local o con un miembro del equipo de Compliance del Grupo en la siguiente dirección: globalcorporatecompliance@foundever.com

7. Prevención

7.1. Notificación de posibles infracciones

Se invita a todos los Empleados a denunciar hechos que puedan constituir un comportamiento contrario a los principios y normas de esta Política.

Para ello, pueden ponerse en contacto con

- El equipo de cumplimiento de Foundever, el [Departamento de Cumplimiento - Ética Empresarial del Grupo](#) ([Contactar con el Departamento de Cumplimiento - Ética Empresarial del Grupo](#)), o bien
- utilizar EthicsPoint en www.ethicspoint.com, o el número gratuito que aparece en el sitio web, tal y como se establece en la [Política Global de Gestión de Incidentes de Seguridad y Ética](#).

Foundever prohíbe estrictamente las represalias contra las personas que, de buena fe o basándose en una creencia razonable, informen de preocupaciones relativas a intentos, sospechas o realidad de blanqueo de dinero o infracciones de la Política contra el blanqueo de dinero o el Código de conducta y ética empresarial de Foundever. Las personas que realicen estas denuncias están protegidas frente a represalias.

No informar de una infracción de esta política en determinados países puede constituir una infracción de esta política y del Código Global de Conducta y Ética, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias tal y como se describe en la Sección 8. Medidas disciplinarias.

7.2. Controles y auditoría

Todos los Empleados a los que se ha confiado la responsabilidad operativa de una Entidad del Grupo son responsables de garantizar que las operaciones se lleven a cabo correctamente, que se establezcan los controles adecuados y que se utilicen los recursos de evaluación puestos a su disposición en el Grupo, ya sea a nivel global o local.

7.3. Libros y registros contables

Foundever mantiene libros y cuentas financieros detallados y precisos, respaldados por un sistema de control interno que garantiza la total trazabilidad de todos los fondos y activos.

Todos los movimientos financieros se comunican y registran adecuadamente. Para lograrlo, Foundever utiliza un sistema de control contable interno que registra con precisión todas las transacciones, activos y posiciones financieras.

Debe conservarse la documentación justificativa de los pagos y las solicitudes de pago, y la clasificación de los códigos contables debe cumplir las normas y procedimientos contables estándar.

Los empleados no deben mantener o crear fondos de la empresa en cuentas no autorizadas sin transparencia, presentar facturas falsas o solicitar el reembolso de gastos inusuales, excesivos o injustificados. Cualquier infracción de estas políticas puede dar lugar a medidas disciplinarias.

8. Medidas disciplinarias

Cualquier infracción de esta política por parte de un empleado puede dar lugar a medidas disciplinarias. Dependiendo de la gravedad de la conducta y de la legislación aplicable, las medidas disciplinarias pueden incluir :

- amonestación verbal
- apercibimiento por escrito
- amonestación final
- despido;
- cualquier otra medida correctiva o punitiva adecuada a las circunstancias.

El objetivo principal de las medidas disciplinarias es identificar riesgos, promover mejoras y poner de relieve las consecuencias de acciones inadecuadas.

Foundever no pagará ninguna multa impuesta a un individuo como resultado del incumplimiento de esta Política.

La suspensión también puede utilizarse como medida disciplinaria durante una investigación o a discreción de la dirección de Foundever, cuando sea apropiado apartar a una persona o grupo de personas de una situación a la espera del resultado de la investigación. La duración de la suspensión dependerá de la naturaleza de la investigación y de la legislación local. Es importante señalar que la suspensión no prejuzga en modo alguno la culpabilidad o el resultado probable de la investigación.

9. Comunicación de esta Política

Esta Política se pone a disposición de todos los Empleados y Terceros asociados en medios de comunicación internos ([EverConnect](#)) y externos ([página web](#)).

Página de gestión y control de documentos

10. Gestor de documentos

El **Gestor de Documentos** que figura a continuación es responsable de garantizar que este documento de la empresa se gestione, actualice y revise de conformidad con las leyes, reglamentos y normas internacionales y locales más aplicables.

Gestor de documentos

Corinne Suné

Jefa de Cumplimiento del Grupo - Departamento de Ética Empresarial y ESG

Corinne.sune@foundever.com

El **redactor del documento** es la persona designada por el **propietario del documento** para llevar a cabo una revisión y actualización anual de este documento, con el fin de garantizar la protección de nuestras actividades y de nuestro personal, así como el cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales.

Redactor del documento :

Elodie Etoundi Le Dantec

Responsable de Cumplimiento del Grupo - Ética Empresarial y ESG

Elodie.ledantec@foundever.com

11. Conservación y utilización

Se puede acceder a la última versión de este documento a través de los siguientes enlaces:

- Para empleados: [EverConnect](#)
- Para terceros: [sitio web de Foundever](#)

Una copia impresa es un documento no controlado. Es responsabilidad de los usuarios de este documento asegurarse de que están utilizando la versión más reciente.

12. Identificación de documentos

Título	Política de grupo para combatir la corrupción y el tráfico de influencias
Fecha de creación :	Diciembre de 2011
Versión actual:	5.0

13. Documentos de referencia

Referencia	Título
GLO-SEC-PL-010	Política de seguridad del grupo Foundever

GLO-SEC-PL-400	Política de gestión de incidentes éticos y de seguridad del Grupo
GLO-COMPL-PL-003	Código Ético y de Conducta del Grupo
GLO-COMPL-PL-410	Política del Grupo de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
	Política de privacidad del Grupo
GLO-COMPL-PR-001	Regalos, comidas y hospitalidad
GLO-COMPL-PR-002	Procedimiento de donación y patrocinio

14. Historia

Versión	Fecha	Autor	Descripción
0.3	Diciembre de 2011	Jon Staniforth	Proyecto
0.4	Enero de 2012	Jon Staniforth	Proyecto actualizado con los comentarios de la Dirección Jurídica
1.0	Marzo de 2012	Kerry Brine	Versión actualizada tras la aprobación
1.1	Enero de 2013	Kerry Brine	Modificación de la clasificación de la información. Aprobación de la publicación por el Departamento Jurídico.
1.2	Mayo de 2013	Jayendra Tiwari	Actualizado tras la revisión de 2013
1.3	3 de agosto de 2014	Kerry Brine	Aprobación del GTC tras la revisión de 2014
1.4	22 de octubre de 2014	Paula Walker	Actualización basada en los comentarios de asesores externos
1.41	7 de noviembre de 2014	Kerry Brine	Aprobado por el Comité de Auditoría
1.5	12 de agosto de 2015	Kerry Brine	Revisión del propietario de la póliza. Sin cambios. Aprobación del CWG en 2015.
1.51	03 de agosto de 2016	Jayendra Tiwari	Política global anticorrupción
1.52	24 de agosto de 2017	Kerry Brine	Revisión anual. No se proponen cambios.
1.53	31 de agosto de 2018	Joe Trías	Revisión anual. Aprobación del GTC.
1.54	23 de agosto de 2019	Joe Trías	Revisión anual. Aprobación del GTC.
2.0	Abril de 2020	Catherine Trujillo	Investigación mundial adicional
2.1	Agosto de 2020	Reid Houser	Revisión anual. Aprobación del GTC.
2.2	Agosto de 2021	Reid Houser	Revisión anual. Aprobación del GTC.
3.0	Agosto de 2022	Corinne Suné	Cambio del propietario de la política - Actualización - referencia a las nuevas políticas globales (política de compras, política contra el blanqueo de dinero) -- Aprobado por el propietario
4.0	Marzo de 2023	Elodie Etoundi Le Dantec	Política actualizada para reflejar el nuevo formato de la marca - Sección de definiciones actualizada ("funcionario gubernamental" sustituido por "persona políticamente

			expuesta (PEP)") - Aprobado por el Propietario
5.0	Septiembre de 2024	Elodie Etoundi Le Dantec	Actualización y adición de referencias a los procedimientos anticorrupción - Aprobado por el Propietario

