

Código de conducta



Contenido

Prefacio	03
1. Ámbito de vigencia del Código de conducta	05
2. Medio ambiente y sostenibilidad	05
3. Empleados	06
3.1 Equidad, tolerancia e igualdad de oportunidades	06
3.2 Cultura de comunicación abierta	06
3.3 Conflictos de interés	06
4. Comunicación e información	07
4.1 Documentos comerciales y comunicación	07
4.2 Protección de datos y confidencialidad	07
5. Salud y seguridad	07
5.1 Protección laboral	07
6. Socios comerciales	08
6.1 Prohibición de corrupción	08
6.1.1 Corrupción y soborno - Indicaciones generales	08
6.1.2 Posibles consecuencias de la corrupción	10
6.1.3 Instrucciones prácticas e instrucciones de actuación	12
6.2 Prohibición de cártel	15
6.3 Colaboración en asociaciones, asociaciones empresariales	15
6.4 Blanqueo de dinero	15
7. Activos de la empresa e integridad financiera	16
8. Evitar riesgos contractuales	18
9. Cumplimiento del Código de conducta	18
10. Interlocutores	19



Prefacio

Muy estimados compañeras y compañeros:
Muy estimados señoras y señores:

El Grupo HUESKER tiene la intención de llevar a cabo todos los negocios de forma completamente ética y legal. Para garantizarlo, les facilitamos con el presente Código de conducta una directiva que debe ayudarles a responder correcta y adecuadamente las preguntas éticas y legales que les surjan durante sus actividades diarias; tanto en consideraciones estratégicas como en procesos de toma de decisiones. Sean siempre conscientes de que la imagen del Grupo HUESKER está determinada esencialmente por la actitud y las acciones de cada uno de los empleados, independientemente del cargo que ocupe cada uno dentro de la organización. Incluso la conducta inadecuada de un solo empleado puede perjudicar considerablemente al Grupo HUESKER. La integridad individual y un fuerte sentido de la responsabilidad ayudan a decidir qué conducta es la adecuada en cada situación.

Se deberían preguntar siempre:

- # ¿Cumplen mi acto y mi decisión las leyes y normas relevantes, así como los valores y los estándares del Grupo HUESKER?
- # ¿Actúo y decido adecuadamente en cada caso y sin conflictos de interés personal?
- # ¿Resiste mi decisión un examen crítico por parte del público?
- # ¿Protejo con mi conducta la reputación del Grupo HUESKER como empresa que está obligada a elevados estándares éticos y legales?

Como empresa que actúa a escala mundial, debemos considerar las diferencias culturales en los diversos países. Estamos obligados a cumplir y aplicar las leyes y disposiciones locales. El Código de conducta de HUESKER debe servir de manual práctico para ello. Debe orientar e informar, pero también debe aclarar la responsabilidad y obligación de cada uno de los empleados de cumplir el código.

El Código de conducta debe considerarse como una guía vinculante para nuestros actos diarios responsables y describe la aplicación de estos principios en los aspectos más diversos de nuestra vida laboral diaria. La idea principal es que no debe haber ninguna diferencia entre nuestras palabras y nuestros actos. El Código de conducta es vinculante.

Un elemento decisivo en nuestra cultura empresarial es la adhesión a una cultura empresarial abierta, en la que todos se sientan seguros cuando busquen consejo o expresen sus dudas. No queremos crear ninguna cultura de desconfianza, pero si no están seguros de qué hacer en determinadas circunstancias, o temen haber infringido el Código de conducta, se les anima a que lo expresen. Nadie debe temer represalias por ello.

A la vez, deseamos protegerles también a ustedes como empleados con estas claras normas de conducta. Estamos seguros de estar bien equipados para el futuro con este Código de conducta. Conviértanse en un modelo a seguir y contribuyan a llevar a la práctica nuestros principios en la vida diaria.

Su Grupo HUESKER
Dirección

Dr.-Ing. F.-Hans Grandin

Gescher, im November 2013



El código de conducta se aplica a todos los trabajadores y representantes que actúan en nombre del grupo HUESKER.

1. Ámbito de vigencia del Código de conducta

Con el Código de conducta, el Grupo HUESKER se obliga a cumplir todas las obligaciones legales y los elevados estándares éticos aquí mencionados dentro de las actividades en la empresa. El cumplimiento de las disposiciones legales, así como la demás normativa, a las que la empresa se obliga voluntariamente, se denomina comúnmente también como „Compliance“ (del inglés = cumplimiento, seguimiento). En un sentido amplio se entiende por „Compliance“ la prevención del pago de indemnizaciones, a través del acatamiento de las reglas del derecho de todo tipo que sean relevantes para la empresa.

El Código de conducta contiene las llamadas normas legales y éticas, que sirven para cumplir las disposiciones legales. Por lo demás, se mencionan regulaciones a las que el Grupo HUESKER se ha obligado voluntariamente. Para que todos los empleados y todos los centros puedan cumplir con dichas obligaciones, el Código de conducta de Grupo HUESKER define de forma clara y comprensible qué conducta se espera de los empleados.

El Grupo HUESKER es una empresa que actúa a nivel internacional. El Código de conducta será aplicado por todas las empresas y sucursales del Grupo HUESKER. No obstante, el Código de conducta no tiene prioridad a las leyes y disposiciones locales, así como a los acuerdos empresariales existentes válidos en cada uno de los centros. En dichos casos, pueden entrar en vigor posiblemente las divergencias del Código de conducta.

El Código de conducta es válido para todos los empleados y representantes que actúan en nombre del Grupo HUESKER. Las infracciones dolosas o negligentes contra el Código de conducta tienen como consecuencia las medidas disciplinarias correspondientes. Las observaciones sobre actos no concordes con la ley o nuestro Código de conducta son aplaudidas y respaldadas por la dirección del Grupo HUESKER. Quedan prohibidas las represalias a las personas que hayan hecho dichas observaciones.

Los superiores tienen una responsabilidad especial en el marco del Código de conducta. Deben proceder con buen ejemplo en el cumplimiento de los principios e ilustrar con su propia conducta lo que el Grupo HUESKER entiende por actuar con integridad. Los directivos deben garantizar que sus empleados entiendan las exigencias del Código de conducta y que dispongan de los recursos requeridos para satisfacerlas. Además, tienen la tarea de garantizar el cumplimiento consecuente del Código de conducta y deben respaldar a sus empleados.

2. Medio ambiente y sostenibilidad

El Grupo HUESKER es consciente de su responsabilidad social y ecológica, y se siente obligado a los principios de sostenibilidad. La sostenibilidad es un componente fijo de nuestra cultura empresarial. Por este motivo, nos hemos obligado en nuestros valores empresariales a llevar los negocios con sostenibilidad y responsabilidad social. Desarrollamos productos sin poner en peligro las posibilidades de desarrollo de las generaciones futuras.



3. Empleados

Pedimos a todos los empleados a seguir siempre su sentido común y su discernimiento teniendo en cuenta el Código de conducta. Si tuvieran alguna duda, pidan consejo a sus superiores o compañeros.

3.1 Equidad, tolerancia e igualdad de oportunidades

El Grupo HUESKER fomenta un entorno laboral de igualdad de oportunidades, libre de cualquier forma de acoso y discriminación. Toda conducta que pretenda intimidar está prohibida, en la empresa, o en lo que respecta a los clientes.

No se tolerará el comportamiento ofensivo, de naturaleza sexual o hiriente verbal, no verbal o de naturaleza física de los empleados hacia compañeras o compañeros. Ejemplos de ello son las observaciones y los actos despectivos e hirientes sobre el color de la piel, el origen étnico, la nacionalidad, la condición social, alguna posible discapacidad, la orientación sexual, el origen social, la creencia política o religiosa, así como la edad y el sexo.

Hablen abiertamente de ello cuando el comportamiento de un empleado o compañero les resulte molesto, e informen de inmediato sobre cualquier acoso. En caso de acoso o discriminación, diríjense al Compliance-Gremium, comité de empresa o directamente a dirección. Aquí recibirán de inmediato y confidencialmente el apoyo necesario. Si su petición concierne a la dirección, también pueden dirigirse directamente al presidente del consejo consultivo de la sociedad.

3.2 Cultura de comunicación abierta

El Grupo HUESKER valora una comunicación abierta, honesta, transparente y apreciativa. En ella se incluye también tratar los problemas de forma abierta y constructiva, transmitir la información y los conocimientos a los directivos y compañeros afectados, así como reclamar información.

3.3 Conflictos de interés

Los empleados no están autorizados a abusar de su cargo o propiedad del Grupo HUESKER para beneficio propio. Pueden surgir posibles conflictos de interés si sus intereses privados perjudican o amenazan con perjudicar a sus obligaciones laborales o a los intereses del Grupo HUESKER. Por ello, no deben representar al Grupo HUESKER en una relación comercial en la que ustedes o un familiar próximo tengan un interés personal o económico.

Además, no está permitido que hagan negocios privados con clientes o proveedores del Grupo HUESKER, si al hacerlo se da o puede dar una influencia indebida. En particular, se debe pagar el precio habitual en el mercado y se debe documentar el pago, si los empleados se sirven de la mercancía o servicios de los proveedores, comerciantes o clientes del Grupo HUESKER para fines privados. Además, los empleados de HUESKER no deben asumir ninguna ocupación fuera del Grupo HUESKER (incluida la pertenencia a juntas directivas y consejos de supervisión de otras sociedades), que pueda perjudicar a sus obligaciones para con el Grupo HUESKER o a los intereses del mismo. Por ello, toda actividad profesional secundaria debe ser aprobada por HUESKER y todo posible conflicto de interés debe comunicarse sin demora al superior antes de asumir dicha actividad.





4. Comunicación e información

4.1 Documentos comerciales y comunicación

Todos los documentos y comunicados (sea en formato papel o en formato electrónico), elaborados por los empleados, son documentos empresariales y, dado el caso, se pueden utilizar en procesos judiciales o inspecciones por parte de las autoridades inspectoras como prueba y, por ello, hacerse públicos. Los documentos y datos empresariales del Grupo HUESKER son propiedad del mismo y no deben emplearse ilícitamente por parte de los empleados.

Se conmina a todos los empleados a ir con sumo cuidado al transmitir información sobre la empresa. Cualquier comentario precipitado ante los medios, las autoridades, los socios comerciales u otros terceros podría ser malinterpretado o entenderse erróneamente, lo que puede dar lugar a una apariencia falsa del Grupo HUESKER y, por último, incluso aumentar el riesgo de responsabilidad del Grupo HUESKER.

Tengan en cuenta las directivas siguientes al hacer comunicaciones:

-  Piensen cuidadosamente sobre los posibles modos de comunicar.
-  Comuníquense siempre de forma meditada y conforme a las leyes.
-  Nunca escriban nada con lo que no desearían que se les identificara.
-  Hablen con las autoridades o los medios solamente si tienen permiso para hacerlo. Reenvíen las solicitudes correspondientes al Departamento de Marketing, al Departamento de Finanzas o en caso de solicitudes relativas al „medio ambiente“ o la „producción“ a la dirección de la fábrica.

4.2 Protección de datos y confidencialidad

El Grupo HUESKER valora mucho la protección de los datos personales y la intimidad de los empleados. Por este motivo, los datos personales solo deben gestionarse bajo los requisitos previos de las legislaciones vigentes sobre protección de datos.

Si tienen dudas sobre cómo gestionar los datos personales, diríjense al encargado de la protección de datos o a su superior. Protejan los datos personales del uso indebido.

5. Salud y seguridad

5.1 Protección laboral

Todos los empleados son responsables de garantizar la seguridad en el lugar de trabajo cumpliendo las disposiciones y prácticas sobre protección laboral. Comuniquen sin demora accidentes, lesiones, así como equipos, prácticas o condiciones de trabajo peligrosos a su superior o al responsable de la seguridad laboral.

6. Socios comerciales

6.1 Prohibición de corrupción

La prevención de la corrupción representa un aspecto concreto especialmente importante de los esfuerzos de Compliance dentro del Grupo HUESKER.

Todos los negocios del Grupo HUESKER se llevan a cabo de forma totalmente justa, legal y moral. El Grupo HUESKER valora mucho las relaciones a largo plazo y tiene trato con socios comerciales, autoridades inspectoras y organismos públicos basándose en los principios éticos, el rendimiento y la confianza. Los pagos ilícitos o demás favores ilegales están excluidos para el Grupo HUESKER y sus empleados.

Si tienen dudas, diríjense siempre a su superior o al Compliance Gremium (v. punto 10).

6.1.1 Corrupción y soborno - Indicaciones generales

La corrupción se puede dar al tratar con organismos públicos en el sentido más amplio (funcionarios públicos), pero también en las transacciones comerciales generales (entre entes privados). Por lo general, se identifica por pretender mediante la concesión de una ventaja ilícita la preferencia desleal frente a un competidor o un acto (legal o ilegal) propio de la función por parte del funcionario público.

La conducta corrupta es punible tanto para el sobornador (activo) como para el sobornado (pasivo).

El soborno (activo) y la corruptibilidad (pasiva) en las transacciones comerciales (sin la participación de un funcionario público) están recogidos en el § 299 del Código Penal alemán (StGB). Los llamados delitos de los funcionarios públicos están recogidos en el §§ 331 y ss. del Código Penal alemán.

La conducta corrupta se entiende básicamente en un sentido muy amplio. Entre otras cosas, además de las prestaciones económicas y los regalos materiales, también se incluyen invitaciones a acontecimientos, restaurantes o concesiones en negocios privados mediante condiciones especiales.

Para las donaciones a funcionarios públicos se reconoce que las simples ventajas para asegurar „la simpatía general“ o el simple „cuidado del ambiente“ pueden acarrear una tipificación penal. Así pues, no es necesario que haya directamente una contraprestación. Incluso en el ámbito privado de los negocios puede bastar, si la ventaja concedida a los empleados debe servir únicamente para obtener preferencias (en concreto, aunque no totalmente determinadas) futuras.

El derecho penal alemán sobre la corrupción no pone la simple donación efectiva al sobornado o su aceptación bajo pena, sino que ya permite la sanción, básicamente, de las actividades arriba mencionadas. En caso de un soborno activo, están penados, además del otorgamiento de una ventaja, por ejemplo el propio ofrecimiento y la propia promesa de la misma. Esto se aplica también en caso de que sea al revés, es decir la variante pasiva, cuando alguien acepta la promesa de una ventaja o simplemente la reclama. Incluso la sola conversación sobre donaciones corruptas puede justificar una tipificación penal.

Por tanto, es importante evitar incluso cualquier apariencia de receptividad de donaciones y la voluntad de concederlas.

Los empleados de HUESKER no deben por tanto promover la venta de los productos de HUESKER ofreciendo ventajas a los encargados de tomar decisiones del cliente para que estos les otorguen el pedido. A la inversa, los empleados del cliente tienen prohibido exigir ventajas para la otorgación de encargos a HUESKER.

En el Punto 6.1.2. encontrarán algunos ejemplos concretos – también de los casos menos obvios y ocultos de corrupción.





El comportamiento corrupto es punible tanto para el sobornador (activo) como para el sobornado (pasivo).

6.1.2 Posibles consecuencias de la corrupción

La corrupción es punible en casi todos los países del mundo. La conducta corrupta no solo puede acarrear sanciones graves para los empleados directamente implicados. También hay consecuencias graves para los directivos, los miembros de la organización y la empresa.

POSIBLES CONSECUENCIAS JURÍDICAS PARA LOS EMPLEADOS

Las personas directamente implicadas en la conducta corrupta deben contar en especial con

- # Condenas de prisión,
- # Multas,
- # Reclamaciones por daños y perjuicios contra ellos,
- # Inhabilitaciones y prohibición de ejercer determinadas funciones o cargos, así como
- # consecuencias legales laborales

Las justificaciones siguientes tampoco sirven de nada:

- # Las „costumbres“ o prácticas locales conflictivas con las leyes anticorrupción;
- # La atención al cliente „habitual en el sector“ contraria a las leyes anticorrupción („Esto lo hace todo el mundo“);
- # La iniciativa de la conducta corrupta no partió del empleado, sino de la contraparte;
- # El empleado se vio obligado a actuar corruptamente por extorsión, para p. ej. no hacer peligrar la relación comercial existente;
- # El empleado que ha actuado corruptamente lo ha hecho únicamente por el bien de la empresa sin ninguna intención de enriquecerse personalmente.

Todo aquel que soborna, utiliza medios de la empresa para fines ilegales y, conforme a la jurisprudencia alemana, además puede cometer un desfalco o – si este encubre su acto con engaño – un fraude.

Además, los directivos pueden ser gravados con una multa – incluso si estos no tenían conocimiento alguno de un acto de corrupción punible por parte de su empleado implicado directamente – al violar su obligación de organización y supervisión o incluso ser considerados (co)responsables desde el punto de vista jurídico-penal.

POSIBLES CONSECUENCIAS JURÍDICAS PARA LA EMPRESA

Si un empleado lleva a cabo actos corruptos, esto puede tener consecuencias graves para la empresa, en particular:

Daños económicos directos (no concluyentes):

En Alemania y en muchos otros países pueden imponerse multas a la empresa, e incluso pueden sustraerse a la empresa las ganancias o incluso la facturación generada por la conducta de sus empleados.

Los contratos que sean resultado de una conducta corrupta se considerarán inefectivos desde el principio o como mínimo se declararán nulos posteriormente. En dicho caso, los socios comerciales pueden reclamar la devolución de los trabajos ya realizados.

Además, los clientes y la competencia afectada pueden hacer valer sus derechos de indemnización por daños y perjuicios, entre otros.

Existe el peligro de que la empresa sea incluida en una „lista negra“, por ejemplo de los contratantes públicos („Blacklisting“).

Los gastos para fines corruptos no pueden tener validez fiscal a modo de gastos profesionales. Estos incrementan la ganancia imponible y, con ello, la carga fiscal de la empresa. La validación impropia en forma de gastos profesionales también es un delito fiscal.

Daños económicos indirectos (no concluyentes):

La superación de la conducta corrupta conlleva por lo general enormes costes para una empresa:

El trabajo de investigación de las autoridades requiere recursos internos considerables, altera a menudo los procesos empresariales y conlleva trabajo extra para los empleados.

Además, la necesidad de recurrir a asesores externos (abogados, auditores forenses, etc.) conlleva por lo general elevadas cargas honorarias para la empresa.

Incluso los procesos judiciales consiguientes se prolongan durante años la mayoría de las veces y conllevan elevados gastos.

Daños a la reputación:

La conducta corrupta tiene como consecuencia por lo general una pérdida de la reputación (daños a la imagen) de la empresa afectada, que puede tener un gran impacto en la misma, como multas u otras medidas que las autoridades estimen convenientes. Estos daños a la reputación pueden afectar al mercado de consumo, y también a los mercados laboral, de capitales o de abastecimiento. La simple sospecha de una conducta corrupta puede tener por ello consecuencias negativas serias para la empresa.

6.1.3 Instrucciones prácticas e instrucciones de actuación

Las siguientes explicaciones deben servir a modo de „hilo conductor“ para tomar decisiones en la práctica. Las constelaciones de casos y las instrucciones de actuación abordadas deben entenderse como ejemplos y deben aplicarse, mutatis mutandis, a situaciones comparables.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE RECIBIR REGALOS, INVITACIONES Y DEMÁS

Como regalos deben entenderse regalos en forma de dinero u objetos. Las invitaciones a comer, a eventos o a viajes también se consideran regalos. La entrega de productos o servicios rebajados como donación también deben considerarse un regalo.

El otorgamiento o la aceptación de tales regalos siempre deben ser cuidadosamente examinados para determinar la falta de objeciones.

Los regalos que evidencien, posiblemente en vista de su valor y el modo de la donación, una voluntad o intención de influir en la objetividad o independencia del receptor de la ventaja, están prohibidos y no deben tener lugar tanto a efectos del Grupo HUESKER como también a efectos del empleado concreto implicado de HUESKER. Si este fuera el caso, depende de las circunstancias concretas del caso individual en consideración sobre todo de los factores siguientes:

Valor económico de la ventaja (descripción v. abajo);

Frecuencia de las donaciones;

Cargo del receptor dentro de una empresa o de su autoridad;

Plausibilidad de un objetivo alternativo - no corrupto - de la donación;

Proximidad temporal de las decisiones comerciales del receptor de la donación (p. ej. proceso de adjudicación en curso).

Pauta práctica general:

Aunque no se hayan establecido límites del valor universales de las donaciones permitidas ni en la ley ni en la jurisprudencia actual, los valores siguientes se pueden considerar indicadores comunes:

En las transacciones comerciales entre entes privados, el otorgamiento de regalos e invitaciones a partir de un valor de 50,00 euros en cada caso (incl. IVA) – o incluso inferior – puede ser considerado crítico por las autoridades policiales y judiciales.

Las donaciones a funcionarios públicos están sometidas generalmente a restricciones más severas. Las disposiciones administrativas de los estados federados y del Estado federal pueden constituir puntos de referencia para los límites de las invitaciones y los regalos permitidos a los funcionarios públicos. Básicamente, la autoridad superior respectiva puede aceptar solamente pequeños detalles (p. ej. artículos promocionales como bolígrafos o bloques) e invitaciones por un valor total máximo de unos 10,00 euros.

Incluso teniendo en cuenta los valores límite mencionados arriba, no se puede excluir cualquier tipo de riesgo de persecución. Siempre depende de la consideración global de todas las circunstancias.

Además, debe tenerse en cuenta que, en caso de donaciones repetidas a un mismo receptor de la ventaja, se puede llevar a cabo un cálculo total de cada una de las donaciones y, por ello, se puede superar el valor límite permitido.

Por lo general, se aplica:

Nunca se debe ofrecer o donar dinero a modo de regalo;

Los regalos nunca deben entregarse en secreto, sino con la aprobación de los superiores y del otorgante y el receptor; el envío de regalos a la dirección particular de socios comerciales externos o funcionarios públicos no está por lo general autorizada;

Debe tenerse siempre en cuenta la situación económica del receptor a la hora de elegir el regalo. Las invitaciones a comer nunca deben superar el supuesto estándar de hospitalidad habitual del invitado;

Los regalos nunca deben ofrecerse o otorgarse en relación temporal u objetiva directa con una contratación, una licitación o similar.

Confíen siempre en su sentido común cuando gestionen estas normas de conducta. Háganse la pregunta de si determinados regalos o invitación son aceptables:

¿Podría esto poner al Grupo HUESKER o al socio comercial en una situación comprometida?

¿Me sentiría cómodo leyendo sobre este asunto mañana en el periódico?

¿Se ejerce presión con ello para recibir una contraprestación a cambio, garantizar favores especiales o tomar una decisión no solo conforme a puntos de vista objetivos y neutrales?

Si siguieran teniendo dudas, absténganse de aceptar u otorgar una donación.

HUESKER establece como principio documentar adecuadamente cualquier donación y contabilizarla correctamente.

ESCENARIO TEÓRICO „VENTAJAS ENCUBIERTAS“

Un empleado de una autoridad, en cuya licitación participa actualmente una empresa del Grupo HUESKER, exige a un distribuidor (local) externo de HUESKER (p. ej. representante comercial) el pago de un importe en efectivo. Este promete que con el pago del importe en efectivo aumentarían notablemente las posibilidades de adjudicar el encargo a HUESKER. El distribuidor externo debate las circunstancias con el Departamento de Ventas de HUESKER y asegura pagar el importe en efectivo del propio bolsillo al empleado de la autoridad, sin que HUESKER se vea involucrado en ello „oficialmente“. Además, el asesor propone llegar a un acuerdo adicional, según el cual él debe recibir el importe en efectivo por parte de HUESKER por supuestos servicios de asesoramiento.

Instrucciones de acción:

HUESKER no se deja extorsionar. La empresa prefiere renunciar a hacer un negocio que aceptar ofertas corruptas.

En este sentido, la relación entre la cantidad de dinero destinado a sobornos requerido y la importancia económica del encargo en cuestión no juega ningún papel para HUESKER. Incluso la empresa no quiere ni puede aceptar una demanda de dinero relativamente limitada.

ESCENARIO TEÓRICO „ABREPUERTAS“

Un experto técnico con sede en el extranjero ofrece a HUESKER su apoyo en la venta de productos en su país natal como representante comercial con numerosos contactos útiles con los empleados de las autoridades y posibles clientes privados. Como contraprestación, éste exige una remuneración en efectivo, que debe pagarse de antemano.



Instrucciones de acción:

En algunos países, los llamados „abrepueñas“, que una empresa paga a un tercero, son un medio habitual para poder entrar en contacto con potenciales socios comerciales. Por supuesto, puede haber casos en los que el tercero proporciona un rendimiento fiable y de alta calidad como representante que interviene a favor de la empresa. No obstante, este intermediario no debe utilizarse para pagar sobornos. La simple - no vaga precisamente por la remuneración exigida- sospecha de que el intermediario quiera utilizar una parte de sus honorarios para sobornar a potenciales socios comerciales es motivo suficiente para prescindir de sus servicios.

Debe abstenerse de realizar un pago por adelantado en cualquier caso. Además, debe firmarse por lo general un acuerdo por escrito con los representantes comerciales antes de que estos actúen en nombre de HUESKER. En dicho contrato debe establecerse de forma clara y precisa qué servicios - legales - concretos debe proporcionar el representante comercial y qué contraprestación (honorarios por asesoramiento o comisión) recibe a cambio de ello por parte de HUESKER.

ESCENARIO TEÓRICO „PAGOS PARA FACILITAR O ACELERAR TRÁMITES“

En algunos países es habitual que se ofrezcan o se exijan pequeños pagos para acelerar los trámites de las autoridades, sobre los cuales no se tenga ningún derecho de todos modos. Esto puede afectar a las operaciones aduaneras y a la otorgación de un sello de las licencias de importación.

Instrucciones de acción:

Debe abstenerse de tales „Pagos para facilitar o acelerar trámites“ (facilitation payments). Según la legislación alemana, no se trata de „sobornos“ en el sentido más estricto (porque los funcionarios no deben hacer ninguna contraprestación desleal), aunque también son punibles como „ventajas concedidas“.

6.2 Prohibición de cártel

El Grupo HUESKER sigue los principios de una competencia justa y abierta. Por este motivo, no llega a ningún acuerdo con la competencia sobre cuestiones económicamente sensibles como p. ej. precios, condiciones comerciales o reparticiones del mercado. Las regulaciones sobre competencia no solo son válidas para los acuerdos elaborados por escrito, sino que se aplican del mismo modo a los actos sueltos, informales, a los acuerdos confidenciales y a los llamados „Gentlemen’s agreements“.

No lleguen a ningún acuerdo con la competencia ni tampoco intercambien ninguna información que concierna al comportamiento de la competencia, en particular sobre:

- # condiciones (p. ej. precios) para los socios comerciales o clientes
- # el alcance o momento de las modificaciones de tales condiciones
- # la repartición de los mercados según territorios convenidos o clientes
- # el modo de actuar en las licitaciones
- # el modo de actuar en la solicitud para la adjudicación de encargos

Si tienen dudas de si de hecho se trata de acuerdos anticompetitivos, diríjase al Departamento de Finanzas y Legal.

6.3 Colaboración en asociaciones, asociaciones empresariales

Independientemente de si la colaboración en asociaciones y asociaciones empresariales puede ser útil para HUESKER, con ello hay el riesgo asociado de infringir eventualmente disposiciones contra la competencia, ya que normalmente los competidores también colaboran en dichas asociaciones. Los empleados del Grupo HUESKER pueden participar únicamente en aquellos actos que persigan fines admisibles. Deben redactarse escritos de dichos actos, y estos escritos deben estar disponibles. Cualquier comparación con la competencia o el intercambio de información debe ser acorde con las leyes correspondientes.

6.4 Blanqueo de dinero

El blanqueo de dinero es el proceso por el cual el dinero de fuentes ilegales se hace pasar a los canales financieros legales o el dinero se desvía para fines ilegales. Para evitar que el Grupo HUESKER se vea envuelto en actividades de blanqueo de dinero, debe seguirse con consecuencia el principio „know your customer“. De este modo, se determina la identidad del cliente o socio comercial respectivo.

La constatación de la identidad de su cliente es obligatoria. En la medida de lo posible se debería:

- # exigir un comprobante de la identidad del cliente, incluidas las fuentes de capital y sus negocios,
- # comprobar todos los poderes de su socio comercial,
- # determinar el fin subyacente del negocio.

En particular, las siguientes operaciones comerciales pueden resultar sospechosas:

- # Pagos de suministros a cuenta de terceros
- # Las instrucciones de un cliente son realizar abonos en cuenta a una cuenta ajena
- # Cualquier pago en efectivo

7. Activos de la empresa e integridad financiera

FRAUDE O CUALQUIER OTRO USO ILEGAL DE LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

El Grupo HUESKER no tolera ningún tipo de fraude (acto engañoso para el enriquecimiento personal o de terceros) y cooperará, si se requiere, con los servicios de investigación y otros organismos públicos. Toda clase de información comercial o activos del Grupo HUESKER no deben ser sometidos a abuso por parte de los empleados, ni después de que estos hayan dejado de trabajar para la empresa.

La propiedad del Grupo HUESKER, como p. ej. dinero, ordenadores o demás objetos de valor, solo debe emplearse para los negocios permitidos y los fines autorizados y en ningún caso debe utilizarse de forma ilegal. No duden en poner al corriente a su superior si tienen una sospecha razonada de que se está llevando a cabo una actividad fraudulenta.

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICO-FISCALES

Los negocios del Grupo HUESKER cumplen las obligaciones impositivas vigentes y son transparentes a los ojos de todas las autoridades. El Grupo HUESKER no apoya ninguna medida ni intención que conduzcan a ventajas fiscales ilegales para la empresa, sus empleados o clientes.

GUARDA DE LAS ACTAS

El Grupo HUESKER lleva a cabo una guarda de las actas correcta y conforme a la ley. Los documentos comerciales son un activo significativo y consideramos que es nuestra obligación gestionarlos con el debido cuidado. Los documentos comerciales, incluso los mensajes de correo electrónico, deben conservarse o destruirse de conformidad con los plazos de conservación legales aplicables y conforme a las directivas de conservación del Grupo HUESKER. Los documentos comerciales, que son objeto de una investigación judicial o cautelar, no deben modificarse ni destruirse.

EXPEDIENTES FINANCIEROS

Todas las transacciones del Grupo HUESKER se documentan mediante una contabilidad y documentación correctas y conformes con la ley. El registro y la elaboración de informes correctos y conformes con la ley de la información es de una importancia decisiva para nuestra capacidad de poder tomar decisiones comerciales responsables y correctas.

Los cierres de cuentas del Grupo HUESKER, así como los libros y los documentos en los que se basan, deben

reflejar correctamente todas las transacciones de la empresa,

cumplir todas las disposiciones legales y de presentación de cuentas y

coincidir con el sistema de control interno del Grupo HUESKER.

Quedan terminantemente prohibidas las entradas erróneas o confusas en nuestros libros de cuentas.

La información financiera debe cumplir siempre las leyes vigentes y los principios de la presentación de cuentas procedentes. Todos los datos financieros relevantes deben estar disponibles para los censores de cuentas internos y externos, si estos los solicitan.

USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Las instalaciones y sistemas de TI deben emplearse solamente para fines empresariales legales. El Grupo HUESKER puede acceder a los mensajes de correo electrónico y a las actividades en Internet de sus empleados, siempre y cuando sea admisible legalmente y sea necesario por motivos de seguridad o empresariales. Se exige a todos los trabajadores que utilicen las TI del Grupo HUESKER de forma responsable. Sigán aquí también su sentido común y no accedan a mensajes ni los envíen, ni tampoco guarden ninguna información, que no esté relacionada con el trabajo y que otros no deban ver.

CONFIDENCIALIDAD

Los empleados deben guardar confidencialidad sobre la información comercial que les ha sido confiada en el marco de su actividad en el Grupo HUESKER o para el mismo. La información comercial confidencial del Grupo HUESKER, incluyendo la información acerca de sus clientes, no se puede usar para beneficio personal o de alguna otra manera con fines ilegales. La obligación de respetar la confidencialidad de la información continúa incluso después de la terminación de su relación laboral con el Grupo HUESKER.

Transmitan la información sólo internamente o externamente si el receptor debe conocer o utilizar esa información necesariamente, y éste también esté autorizado a ello. Acuerden una obligación de confidencialidad, especialmente en caso de información clasificada sobre todo antes de entregar dicha información al socio externo. El Departamento de Finanzas y Legal les ayudará a hacerlo.

Los documentos comerciales o demás documentos empresariales que contengan información confidencial o clasificada del Grupo HUESKER, no deben utilizarse ilegalmente. La utilización ilegal de dicha información comercial es un delito. Con ello, pueden perjudicar además al Grupo HUESKER o a sus clientes y favorecer a la competencia.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Al igual que protegemos nuestra propia información comercial, nos obligamos a respetar la propiedad intelectual de terceros, y nos esforzamos al mismo tiempo en proteger la propiedad intelectual de nuestros propios productos y marcas.

La protección de la propiedad intelectual está protegida por los llamados derechos de IP. Los derechos de IP es la abreviatura de Intellectual Property Rights (derechos de la propiedad intelectual). Se incluyen numerosos formatos de datos y medios, tales como Internet, los sistemas de correo electrónico u otros documentos de imagen o texto, productos, marcas y procesos técnicos - independientemente de si se llevan a cabo de forma impresa o electrónica.

Sus productos de trabajo y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos, tales como derechos de autor, marcas y patentes, son propiedad del Grupo HUESKER, salvo disposiciones diferentes.



8. Evitar riesgos contractuales

El Grupo HUESKER mantiene su compromiso en virtud de acuerdos con terceros. Para evitar malentendidos y consecuencias imprevistas, es necesario que todo el personal responsable de la celebración de acuerdos y contratos sopesa cuidadosamente los derechos y las obligaciones, y también los riesgos que emanen de ellos antes de firmar un contrato. En vista de la complejidad y las implicaciones legales de los acuerdos, sobre todo en vista de las obligaciones ya existentes, debe incluirse al Departamento de Finanzas y Legal a tiempo en la creación o verificación de dichos acuerdos, a menos que se especifique lo contrario.

9. Cumplimiento del Código de conducta

Este Código de conducta debe ser cumplido por todos los empleados del Grupo HUESKER. Cada directivo es responsable de asegurar que los empleados a su cargo estén familiarizados con este Código. El Grupo HUESKER investigará todos los incidentes informados sobre comportamiento dudoso o poco ético. En cualquier caso de conducta irregular o inapropiada se adoptará la medida correspondiente.

Las violaciones de este Código de Conducta pueden conllevar, dependiendo de la gravedad de la violación y el cumplimiento de los requisitos legales, medidas disciplinarias con la terminación inmediata del contrato de trabajo. Si es necesario, también pueden dar lugar a consecuencias jurídicas externas.



10. Interlocutores

¿Qué se debe hacer si ustedes tienen preguntas o inquietudes acerca de las normas legales o morales? Si no están seguros de cómo comportarse a pesar de su sentido común y su juicio, pónganse en contacto con su superior o con los departamentos citados.

Si tienen dudas sobre si implicar a su superior o a los departamentos respectivos que este Código de conducta prevé expresamente, diríjase directamente al Compliance-Gremium. El nombre y los datos de contacto de los miembros del Compliance-Gremium serán publicados y facilitados por la empresa. El Compliance-Gremium informa directamente a la dirección sobre todas las preguntas relativas al Código de Conducta. Además, tiene acceso en todo momento al presidente del consejo consultivo de la empresa.

HUESKER Synthetic GmbH
Fabrikstrasse 13-15
48712 Gescher / Germany

HUESKER S.A.

Pol. Industrial Talluntxe II - Calle 0,
Nave 8 - 31110 Noain (Navarra)
Tel.: 948 198606
Fax: 948 198157
E-mail: huesker@huesker.es
Internet: www.huesker.es

Noviembre de 2013



Código de conducta

