

POLÍTICA ANTI- CORRUPCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de HELLA establece claramente la prohibición de la corrupción en las empresas del Grupo. El Grupo HELLA considera extremadamente grave cualquier acto de corrupción en el trato con terceros, tanto funcionarios públicos como empresas del sector privado, y tendrá tolerancia cero al respecto. Una práctica empresarial transparente y correcta es obligatoria y siempre posible.

Esta Política Anticorrupción reafirma este principio, con el objetivo específico de que todos los directivos y empleados del Grupo en todo el mundo puedan:

- **familiarizarse con los principios básicos de la prevención de la corrupción,**
- **resistirse a los intentos de corrupción ofreciéndoles ejemplos concretos de situaciones de riesgo y recordándoles cómo deben comportarse,**
- **protegerlos a ellos, al Grupo HELLA y a sus filiales, del riesgo de penas de prisión y multas, y preservar su reputación e integridad.**

Cualquier infracción de esta Política puede tener graves consecuencias legales y financieras y puede causar un daño a largo plazo a la reputación del Grupo HELLA. Cualquier infracción de esta política también puede dar lugar a medidas disciplinarias, hasta la rescisión de su contrato de trabajo, y a la responsabilidad penal/civil del empleado.

La presente Política Anticorrupción se aplica a todos los empleados de las empresas de HELLA que, directa o indirectamente, son propiedad de HELLA GmbH & Co. KGaA (HKG). Por lo tanto, el Grupo HELLA cuenta con cada uno de sus empleados, incluyendo y en particular la dirección cómo modelo, para respetar los principios y normas de esta Política.

Además de esta Política Anticorrupción, existe un conjunto de normas relativas a la forma de aplicar la Política (Directrices Anticorrupción de HELLA). Todos los empleados de HELLA deberán remitirse a estas Directrices.

Esta política establece los principios básicos de lo que está prohibido y lo que está permitido. No proporciona orientación para todas las situaciones. Utilice su juicio y su sentido común para seguir la letra y el espíritu de los principios, aclárelos con su supervisor y busque la orientación de su Responsable de Cumplimiento cuando sea necesario.

CONTENIDO

I. ¿Qué es la corrupción?.....04

II. ¿Cuáles son las situaciones de riesgo?.....07

1. Regalos e invitaciones
2. Sobornos
3. Donaciones benéficas y patrocinio
4. Conflictos de intereses
5. Evaluación de terceros
 - a. Uso de intermediarios
 - b. Proyectos de fusiones y adquisiciones, inversiones minoritarias o asociaciones estratégicas
6. Contribuciones políticas

III. ¿Qué hacer en caso de dificultades?.....12

IV. ¿Cuáles son las sanciones en caso de incumplimiento?.....14

I. ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?



I - ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

El Grupo HELLA tiene una política de tolerancia cero con respecto a la corrupción, que se aplica tanto al sector público como al privado.

La **CORRUPCIÓN** se define como un acto por el que un individuo ofrece o da, por iniciativa propia o tras haberlo solicitado, un regalo, una promesa, una ventaja o algo de valor ("**soborno**") a:

- » Un funcionario público o una persona que ejerce una función en el sector privado para realizar, obstruir o abstenerse de realizar un acto que pertenece directa o indirectamente a su función.
- » Cualquier persona que utilice su influencia, real o supuesta, para obtener de un funcionario público o de una persona que ejerza una función en el sector privado, puestos de trabajo, contratos o cualquier otra decisión favorable.

El término funcionario público se refiere a una persona que ocupa un cargo público o que ejerce una función de servicio público¹ o un mandato electoral.

¹ Esto puede incluir, pero no exclusivamente, a cualquier persona que

- ocupa un puesto en un servicio público, una autoridad, una agencia o cualquier otra entidad nacional, regional o local, o trabajar para una organización pública internacional;
- trabaja para empresas de propiedad o control estatal;
- aunque trabaje en una empresa del sector privado, cumple una misión de servicio público o un deber para las autoridades.

La corrupción puede ser **activa** o **pasiva**:

- » Se dice que es activa cuando la persona (el corruptor) ofrece un soborno, aunque no sea por su iniciativa.

Ejemplo:

"Le daré los 100 euros solicitados en efectivo / tarjeta de regalo para que pueda avanzar con mi caso."

- » Se dice que es pasiva cuando la persona (el corrupto) solicita o acepta un soborno.

Ejemplo:

"Puedo avanzar con su caso si me da 100 euros en efectivo / tarjeta de regalo"

El corruptor (corrupción activa) sería el que da 100 euros en efectivo / tarjeta regalo y el corrupto (corrupción pasiva) sería el que recibe el soborno de 100 euros y avanza con el caso del corruptor.

I - ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

La corrupción puede ser directa o indirecta. Se dice que es indirecta cuando el soborno lo paga un tercero que trabaja en nombre de la empresa.

La corrupción, en sentido amplio, está prohibida en todas sus formas, tanto si se trata de corrupción activa como pasiva o si es directa o indirecta.

El soborno ofrecido o aceptado puede adoptar diversas formas:

- Ventaja monetaria: dinero en efectivo, cheque regalo, reducción de precio, etc.
- Beneficio personal: regalo, invitación, servicio gratuito, servicio prestado, etc.

El soborno puede ocultarse de varias maneras, que a veces son complejas y difíciles de rastrear, por ejemplo:

- » *“Sería demasiado arriesgado para mí aceptar directamente estos 5.000 euros que me ofrecen por firmar. Así que prefiero que designe a un intermediario (uno de mis amigos, por supuesto) al que encargará un “estudio técnico” por el que pagará 5.000 euros.”*
- » *“Dame el 10% de tu margen, me aseguraré de que ganes la puja con tu oferta de precio. Como soy el jefe del comité de aprovisionamiento logístico, tengo el poder de elegir al proveedor de transporte. Le proporcionaré los datos de mi contabilidad bancaria privada a su dirección de correo electrónico privada.”*

Para contribuir a garantizar que las transacciones comerciales de HELLA no impliquen corrupción, deben respetarse siempre los siguientes Principios Obligatorios.

Transparencia: Todas las transacciones comerciales deben llevarse a cabo de forma transparente (internamente y hacia el socio comercial).

Documentación: Todas las transacciones comerciales deben documentarse por escrito (en particular, los servicios prestados y los pagos efectuados); esto requiere una documentación interna veraz, completa y puntual en el tiempo (mantenimiento de registros).

No en efectivo: Los pagos no deben realizarse nunca en efectivo, sino sólo por transferencia bancaria. Asegúrese de que la cuenta del destinatario no está en un banco extraterritorial (es decir, un banco situado en un “paraíso fiscal”).

Separación de intereses: Los empleados de HELLA no deben utilizar las conexiones comerciales en su propio beneficio o en el de un familiar o un tercero.

II. ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?



II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

1. Regalos e invitaciones

En principio, el ofrecimiento y la aceptación de regalos y atenciones (por ejemplo, invitaciones a comidas, eventos comerciales, deportivos o de otro tipo) pueden autorizarse siempre que sean

- por un valor razonable (y, por tanto, limitado),
- relacionados con su actividad profesional, y
- sin esperar una ventaja indebida a cambio.

He aquí algunos ejemplos de prácticas **adecuadas**:

- » *“Debo cumplir con nuestra Directriz sobre Regalos y Hospitalidad y garantizar que los regalos y la hospitalidad ofrecidos/recibidos se mantengan siempre dentro de los límites de lo razonable y aceptable.”*
- » *“Para mostrar nuestro agradecimiento por la visita a nuestra empresa, regalo una caja de chocolate (por valor de 25 euros) a mi socio comercial.”*
- » *“Necesito asegurarme de que mis socios comerciales están familiarizados con nuestra Política sobre Regalos y Hospitalidad. Del mismo modo, debo conocer las directrices sobre regalos y hospitalidad de mis socios comerciales.”*
- » *“Si soy consciente de que las normas sobre regalos y hospitalidad de mi socio comercial sólo permiten regalos de un valor máximo de 50 euros, respeto dichas normas y límite el valor del regalo que pretendo hacer.”*
- » *“En caso de duda sobre la apreciación del valor de un regalo o una hospitalidad, debo consultar a mi jefe o a la Organización de Cumplimiento.”*

He aquí algunos ejemplos de prácticas **prohibidas**:

- » *“Hay un restaurante de 3 estrellas que no he tenido la oportunidad de probar. Invítame a una comida allí. Podría convencerme de comprar sus nuevos productos.”*
- » *“Estoy planeando un viaje familiar a Las Vegas. ¿Pueden ayudarme con el hotel y el alojamiento y encargarse de “organizarlo” para mi viaje? El reciente proyecto que está licitando en este momento ha llegado a la fase final, le tendré en cuenta para esta oportunidad.”*
- » *“Por favor, tome esta caja de caviar como mi regalo del Festival de Año Nuevo, los conseguí a un precio muy barato pero de buena calidad, sólo 1.000 euros/gramo. Por cierto, muchas gracias por el último proyecto, no podríamos hacerlo sin tu ayuda.”*

Le rogamos que sea extremadamente prudente con respecto a los regalos y la hospitalidad hacia los funcionarios públicos: se aplican severas normas para garantizar la imparcialidad de los servicios públicos.

A este respecto, debe consultar nuestra Guía de Regalos e Invitaciones (COD-COR-003, disponible en la Intranet de HELLA / NormMaster).

Los empleados deben negarse a ofrecer/ aceptar regalos u hospitalidad si no cumplen con la directriz COD-COR-003 sobre regalos y hospitalidad.

En lo que respecta al reembolso de los gastos individuales por regalos y hospitalidad, tenga en cuenta la Guía de Viajes de HELLA (HN10005, disponible en la Intranet de HELLA / NormMaster).

II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

2. Sobornos

Los sobornos son pequeñas sumas o regalos destinados a los funcionarios con el fin de acelerar un trámite/rutina administrativa a la que HELLA puede tener derecho legalmente.

Los sobornos están prohibidos en HELLA, aunque sean legales o estén tolerados en el país en cuestión. Los empleados a los que se les solicite este tipo de pagos deben rechazar las peticiones.

Pueden autorizarse en situaciones excepcionales, en particular si la seguridad y/o la integridad física de un empleado de HELLA están amenazadas. En tales circunstancias, la dirección o la Organización de Cumplimiento deben ser informadas lo antes posible.

He aquí algunos ejemplos de prácticas **adecuadas**:

- » *“Ante una solicitud de pago de facilitación, tengo que consultar a mi jefe o a la Organización de Cumplimiento antes de aceptar la solicitud...”*
- » *“Cuando se trata de una solicitud de una tasa adicional para acelerar un servicio público basada en el catálogo oficial de tasas de la autoridad pública, debo conservar la documentación justificativa (por ejemplo, el recibo de la factura correspondiente) para garantizar que la transacción se registre correctamente en los libros de HELLA.”*

He aquí algunos ejemplos de prácticas **prohibidas**:

- » *“Su visado se emitiría más rápido con un billete de 50 euros.”*
- » *“Tengo muchas solicitudes de renovación de permisos de explotación y me gusta mucho el champán francés.”*
- » *“Su contenedor de paletas está atascado en la aduana. Conozco a alguien que podría ayudar, pero me pide que me quede con una de tus paletas para este servicio.”*

II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

3. Donaciones benéficas y patrocinio

Las donaciones benéficas y el patrocinio son, en principio, legítimos. Sin embargo, antes de realizar dicha contribución, es importante asegurarse de que la entidad receptora (incluidos los gestores y los beneficiarios) es digna de confianza y reputación.

Las donaciones benéficas están prohibidas, incluso si el objetivo perseguido por la organización benéfica es legítimo, cuando se realizan con el fin de fomentar un comportamiento inadecuado o a cambio de obtener un beneficio indebido, o cuando pueden percibirse como tales.

En cualquier caso, una donación o patrocinio benéfico nunca debe pagarse en efectivo o en cuentas abiertas a nombre de particulares.

He aquí algunos ejemplos de prácticas **adecuadas**:

- » *“Debería contribuir preferentemente a organizaciones de renombre mundial.”*
- » *“Las donaciones benéficas y el patrocinio deben registrarse y documentarse con precisión y transparencia.”*

He aquí algunos ejemplos de prácticas **prohibidas**:

- » *“Para agradecerme que haya firmado con ustedes, ¿podrían hacer una donación a la fundación benéfica Animal Foundation? Conozco muy bien esta fundación. Lo dirige un amigo que sabrá darme las gracias a cambio.”*
- » *“Para que podamos comprar sus productos, debe patrocinar el evento deportivo interno que estamos organizando. Te gusta el deporte tanto como a nosotros, ¿no?”*

A este respecto, debe consultar nuestra Guía de Donaciones y Patrocinios (COD-COR-004, disponible en la Intranet de HELLA / NormMaster).

Los empleados deben negarse a participar en acuerdos de patrocinio o donaciones benéficas si no cumplen con la política establecida.

II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

4. Conflictos de intereses

El conflicto de intereses se refiere a una situación en la que usted tiene un interés personal que puede influir o parece influir en sus actividades en su función. El interés puede ser directo o indirecto y afectar a usted o a sus allegados. Este interés puede ser muy diverso (financiero, económico, profesional, político, personal, etc.).

- » *He aquí algunos ejemplos de prácticas adecuadas :*
- » *“Debo informar a mi dirección o a la Organización de Cumplimiento de cualquier posible conflicto de intereses directo o indirecto, y abstenerme de participar en los debates y procesos de toma de decisiones sobre los asuntos en cuestión.”*
- » *“En caso de duda sobre un posible conflicto de intereses, debo consultar a mi jefe o a la dirección de RRHH o a la Organización de Cumplimiento.”*

He aquí algunos ejemplos de prácticas **prohibidas**:

- » *“Compraré sus productos si se asegura de que HELLA contrate a mi hijo”*
- » *“La empresa de almacenes de mi mujer está bastante cerca de nuestro cliente. Por favor, alquile el servicio de almacén para los productos que le compramos. Encontraré la manera de compensar esto en el contrato de compra que celebraremos con ustedes”*
- » *“Además de mi trabajo como ingeniero en HELLA, trabajo como autónomo para un competidor”.*

A este respecto, deberá consultar la (futura) Directriz sobre la gestión de los conflictos de intereses (disponible en la Intranet de HELLA / NormMaster una vez adoptada) y cumplirla.

II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

5. Evaluación de terceros

a. Uso de intermediarios

El uso de intermediarios como consultores, agentes, grupos de presión o cualquier otro intermediario comercial contratado para proporcionar apoyo, mediar, negociar o concluir negocios transacciones o para obtener permisos, licencias, etc. conlleva un alto riesgo de corrupción, en particular en determinados países.

Por lo tanto, es esencial comprobar la reputación y los antecedentes de los intermediarios realizando la debida diligencia. En función de la información obtenida, se puede decidir no iniciar relaciones con este intermediario.

A este respecto, deberá consultar la (futura) Guía de Diligencia Debida de Cumplimiento de Terceros (disponible en HELLA Intranet / NormMaster una vez adoptada) y cumplirla.

Debe realizarse un seguimiento periódico del trabajo realizado por los intermediarios. Ciertos indicios, como una mala reputación comercial, la falta de transparencia, un nivel de remuneración desproporcionado del intermediario y la exigencia de un pago en efectivo, deberían llevar a un análisis más detallado.

He aquí algunos ejemplos de prácticas **adecuadas**:

- » *“Debo garantizar que los contratos celebrados con los intermediarios incluyan disposiciones relativas a la prevención de la corrupción y la posibilidad de rescindir los contratos celebrados en caso de que no se respeten estas obligaciones.”*
- » *“Debo llevar a cabo el nivel adecuado de diligencia debida al seleccionar y contratar a los intermediarios.”*

He aquí algunos ejemplos de prácticas **prohibidas**:

- » *“Si quieres hacer el trato, te sugiero que pagues 10.000 dólares más, eso también nos permitirá hacer el papeleo.”*
- » *“Para mi remuneración como intermediario, le pido que pague en efectivo o ingrese el dinero en la cuenta de mi hermano en Panamá.”*
- » *“HELLA tiene la intención de adquirir bienes inmuebles propiedad del gobierno local para construir una nueva planta. Un agente inmobiliario me dice que se encargará de la venta utilizando sus buenos contactos con el gobierno local si le pago una comisión del 30% del valor de la transacción a través de una transferencia bancaria.”*
- » *“Considero la posibilidad de contratar a un agente de ventas que solicita el pago de una “tasa de administración” de 10.000 euros y una comisión adicional del 15% sobre cualquier contrato firmado. El agente de ventas carece de experiencia en el sector de la automoción, pero tiene fama de ser alguien que hace las cosas con rapidez y facilidad.”*

II - ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO?

b. Proyectos de fusiones y adquisiciones, inversiones minoritarias o / asociaciones estratégicas.

Al igual que en el caso de los intermediarios, debe asegurarse, para determinados tipos de transacciones que implican la adquisición de empresas, inversiones minoritarias, creación de empresas conjuntas o asociaciones estratégicas, aplicar la correcta diligencia en la identificación de los riesgos de corrupción vinculados a la transacción prevista.

HELLA puede ser considerada responsable de las acciones de sus asociados en el seno de las sociedades, y ver comprometida su responsabilidad en el marco de las fusiones o adquisiciones según los términos de la responsabilidad del adquirente. Esto podría aplicarse a actos de corrupción anteriores a la adquisición. Por lo tanto, es esencial llevar a cabo una investigación en profundidad de la reputación y el historial de todos los objetivos en las operaciones que implican fusiones y adquisiciones o posibles asociaciones estratégicas.

A este respecto, deberá consultar la (futura) Guía de Diligencia Debida de Cumplimiento de Terceros (disponible en HELLA Intranet / NormMaster en el futuro, una vez adoptada) y cumplirla.

6. Contribuciones políticas

Está **prohibido** el pago de contribuciones políticas en nombre y por cuenta de HELLA.

III. ¿QUÉ HACER EN EL CASO DE DIFICULTADES?



III - ¿QUÉ HACER EN EL CASO DE DIFICULTADES?

En caso de duda o preocupación sobre una posible infracción o sobre cualquier asunto incluido en esta política, los empleados de HELLA pueden consultar con:

- su supervisor o con la dirección,
- el Director de RRHH; o,
- la Organización del Cumplimiento.

Los empleados de HELLA también pueden utilizar el portal de información "**tellUS!**" (<https://hella.whistleblownetwork.net/>) para denunciar infracciones graves.

La identidad del denunciante será confidencial.

A este respecto, debería consultar nuestra (futura) **Directrices de la Voz** (disponible en la Intranet de HELLA/ NormMaster en el futuro, una vez adoptada) y cumplirla.

IV. ¿CUÁLES SON LAS SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO?



IV - ¿CUÁLES SON LAS SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO?

Cualquier infracción de esta política puede tener graves consecuencias legales, financieras y de reputación para HELLA.

Cualquier infracción de esta política también puede hacer que el empleado se exponga a medidas disciplinarias, hasta la rescisión del contrato de trabajo, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales, especialmente las penas de prisión y las multas elevadas.



HELLA GmbH & Co. KGaA
Rixbecker Straße 75
59552 - Lippstadt – Germany
www.hella.com