

Código de Conducta Anticorrupción

Primera publicación: 11/01/2017

Publicación actual: 11/01/2019

Versión: 2

Tipo de documento: Código de Conducta

Alcance: Global

Nombre del documento: Código de Conducta Anticorrupción

Propósito:

Como se indica en nuestros Principios de Responsabilidad, el Código de Conducta Anticorrupción ("Código") establece la política integral anticorrupción de Steck.

El Código resume los riesgos relacionados con la corrupción y describe los comportamientos esperados de los empleados de Steck para mitigar esos riesgos.

Público: Todos los empleados y afiliados de Steck **Contenido:**

1. Nuestra visión
2. Nuestras normas de conducta
3. Cómo plantear una inquietud
4. Política de sanciones

Estatus de confidencialidad: Público restringido

Autorización de adaptación local: Es posible actualizar el Código a nivel local mediante la integración de riesgos identificados por la elaboración local de riesgos de corrupción y leyes locales específicas; dichas modificaciones requieren la aprobación formal de Peter Wexler luego de la revisión del Departamento de Cumplimiento del Grupo.

Propietario del documento: Audrey Morin, Group Compliance Director

Revisor de documentos: Peter Wexler, SVP Chief Legal & Compliance Officer (SVP CLCO)

Personas que aprueban los documentos:

- Jean-Pascal Tricoire, Chief Executive Officer & Chairman
- Emmanuel Babeau, Chief Financial Officer and Deputy Chief Executive Officer

1. Nuestra visión

"Ninguna empresa sobrevivirá a largo plazo si actúa en contra de los intereses de la Sociedad".

Jean-Pascal Tricoire, CEO and Chairman

En Steck, actuamos de forma ética y responsable. Es la única manera de construir una empresa atractiva y sostenible. Mediante este Código de Conducta Anticorrupción, en nombre del Comité Ejecutivo del Grupo, reafirmamos una política de tolerancia cero frente a la corrupción, el soborno y todas las demás prácticas poco éticas.

La lucha contra la corrupción se ha intensificado. Cada vez más países aplican normas anticorrupción estrictas. La cooperación judicial transfronteriza ha llevado las investigaciones y los procesos judiciales sobre corrupción a un nuevo nivel, centrándose en la responsabilidad corporativa, y también, cada vez más, en la responsabilidad individual.

Como miembro de nuestra empresa e independientemente de su cargo, debe reflejar nuestro compromiso ético llevando a cabo la actividad de total conformidad con este Código de Conducta y todas las normas internacionales y locales pertinentes. De esta forma, preserva la reputación y los activos de Steck; garantiza la confianza en las relaciones con nuestros clientes, socios y partes interesadas externas, como inversores y accionistas. Y por último, preserva a las personas de nuestra empresa, y sobre todo a usted mismo.

Nuestro Código de Conducta Anticorrupción servirá como un manual que podrá consultar cuando tenga dudas sobre las prácticas comerciales adecuadas. No tiene por objeto responder a cada problema que pueda surgir, pero debería brindarle ejemplos adecuados de los riesgos de corrupción con los que pueda encontrarse y guiarlo para resolver muchos dilemas éticos.

Contamos con usted para promover la integridad comercial.

Jean-Pascal Tricoire y Emmanuel Babeau

2. Normas de Conducta

"La lucha contra la corrupción es asunto de todos".

Peter Wexler, SVP Chief
Legal & Compliance Officer
(SVP CLCO)

2.1 Normas generales sobre la política anticorrupción

El soborno y la corrupción tienen un enorme costo:

- Para las empresas: significa un costo financiero y de reputación, acompañado de procedimientos judiciales, juicios y sanciones.
- Para los individuos: significa un costo "humano", con pena de prisión.
- Para la actividad comercial: significa un costo de competencia, ya que las empresas que aceptan o realizan sobornos rompen las normas de competencia leal; además, una empresa puede ser excluida de licitaciones públicas o proyectos relacionados con fondos públicos en caso de corrupción.
- Para la Sociedad: un costo económico, político y ambiental, dado que el soborno y la corrupción mantienen a los países en condiciones de pobreza, al desviar los recursos públicos de prioridades cruciales, como infraestructuras y el acceso a necesidades básicas como la energía.

Nuestro Código de Conducta Anticorrupción exige que todos cumplan con nuestras normas internas, políticas y procedimientos específicos establecidos a nivel de Grupo y local.

El objetivo de los gerentes es predicar con el ejemplo cumpliendo con las normas, difundir el mensaje correcto en sus equipos y apoyar el informe de conductas indebidas.

Más allá de estas políticas y procedimientos internos, nuestro Código de Conducta Anticorrupción define un curso de acción que debe seguirse en todas las circunstancias. En caso de dudas, comuníquese con su Oficial de Cumplimiento.

Las legislaciones locales pueden ser más estrictas o menos estrictas que nuestro Código: tenga en cuenta que siempre prevalece la norma más estricta.

Todo incumplimiento del Código de Conducta Anticorrupción dará lugar a sanciones, según se define en el artículo 4 "Sanciones" del presente Código de Conducta Anticorrupción.

¿Qué es la corrupción? ¿Qué es el soborno?



La corrupción puede definirse como el abuso del poder conferido para beneficio privado y puede adoptar muchas formas, incluido el soborno.



El soborno puede definirse como la oferta, la promesa, la entrega, la aceptación o la solicitud de dinero o cualquier objeto de valor, para obtener una ventaja indebida para uno mismo, para otra persona o para la empresa, asegurando que alguien en el sector público o privado no respete sus obligaciones. La

ventaja indebida puede tomar la forma de obsequios, préstamos, honorarios, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, favores, etc.).

Naturaleza: soborno activo (persona que soborna) o pasivo (persona sobornada).

Forma: directa (directamente mediante la empresa, sus funcionarios, directores o empleados) o indirecta (a través de un intermediario, agente comercial, socio...).

Receptor/dador: nuestro Código de Conducta Anticorrupción se aplica a los sectores público y privado, incluidas, entre otras, empresas estatales, representantes gubernamentales y cualquier otro funcionario público.

En este Código, "Soborno" y "Corrupción" se utilizan como sinónimos.

¿Cómo reconocer situaciones de riesgo? ("Señales de alerta")

Más allá de una solicitud directa de pago de un soborno, existen muchas situaciones que pueden representar una señal de alerta y, por lo tanto, es necesario tomar precauciones específicas y puede ser necesaria una mayor diligencia para evitar o mitigar los riesgos. Estas señales de alerta incluyen, entre otras:

- Uso de un agente comercial o de un intermediario;
- Tercero específico requerido o recomendado por el cliente, sin ningún fundamento jurídico;
- Servicio no documentado o documentado de manera insuficiente;
- Honorarios o comisiones anormalmente altas;
- Hospitalidad repetitiva y/o desproporcionada (comidas, viajes, etc.);
- Condiciones de pago o pagos en efectivo inusuales;
- Proyecto para adquirir una empresa o fusionarse con una empresa ubicada en un país en riesgo de corrupción y que a menudo interactúa con clientes públicos;
- Un posible socio comercial que rechaza cualquier referencia a nuestros Principios de Responsabilidad y políticas relacionadas en el consorcio o acuerdo de empresa conjunta.



example

Un cliente exige, para la firma final de un contrato, el pago de una comisión, en forma de un servicio de consultoría prestado por una tercera empresa impuesta por el cliente.

⇒ Debe informar inmediatamente a su gerente y a su Oficial de Cumplimiento.

El encargado de adquisiciones de un cliente solicita una pequeña compensación para aumentar nuestras posibilidades de ganar una licitación en la que Schneider Electric está participando.

⇒ Debe rechazar este pago indebido, definido como un tipo de soborno que implica el pago de algo de valor a un destinatario como

compensación o recompensa por brindar un tratamiento favorable a otra parte.

2.2 Normas adicionales relativas a riesgos específicos

2.2.1 Regalos y hospitalidad



Una cortesía comercial, también llamada regalos y hospitalidad, significa algo de valor que usted dé o reciba, ya sea en forma directa o indirecta.

Puede ser un beneficio tangible o intangible que incluye, entre otros, bienes o servicios, productos promocionales, alojamiento en hoteles, entretenimiento (entradas para eventos, actividades recreativas, etc.), eventos de la empresa, comidas, bebidas, transporte (incluida la mejora en la clase de asiento de una línea aérea), gratificaciones, descuentos, favores personales o cualquier otra cosa que tenga valor monetario.

Las cortesías comerciales ayudan a construir buenas relaciones comerciales, pero pueden interpretarse como corrupción.



Debe asegurarse de lo siguiente:

- Todos los obsequios, invitaciones y paquetes de hospitalidad que se ofrecen son adecuados y acordes con nuestras políticas de Regalos y Hospitalidad globales y locales.
- Debe ser transparente con su gerente para evitar cualquier sospecha de violación de los procedimientos de declaración interna con respecto a obsequios, invitaciones y otros beneficios.
- Nunca entregue dinero en efectivo como obsequio, ya sea de manera directa o indirecta, incluso si dichos regalos están permitidos según las leyes locales o son aceptables de conformidad con las prácticas locales.
- Debe cumplir con las políticas de Regalos y Hospitalidad y con el proceso de autorización interna con relación a eventos comerciales, comunicándose primero con su Oficial de Cumplimiento.

Caso 1: Usted planea viajar al extranjero para reunirse con funcionarios públicos extranjeros para obtener algunas autorizaciones legales. Para asegurarse de que los funcionarios públicos respalden su caso, le ofrece una caja de 6 botellas de vino y un perfume para su mujer.

⇒ La hospitalidad y los regalos desproporcionados suelen estar vinculados a la obligación o la expectativa de proporcionar un beneficio a cambio, que caracteriza al soborno o da la apariencia de corrupción.

Caso 2: Usted asiste a un gran evento de ventas de uno de nuestros socios y participa en el concurso organizado para el evento. Gana el concurso y el valor relacionado que es un viaje para usted y su cónyuge en un destino de ensueño.

⇒ Debe rechazarlo y explicar nuestra Política de Regalos y Hospitalidad; paralelamente, informe a su Oficial de Cumplimiento y a su gerente.

2.2.2 Pagos de facilitación



Un pago de facilitación implica pagar una suma de dinero, directa o indirectamente, a un funcionario público (por ejemplo, un funcionario de aduanas o de inmigración) para realizar o acelerar formalidades administrativas.

Estos pagos suelen efectuarse en el contexto de la tramitación de una solicitud de visado, la emisión de una autorización, un permiso o una licencia o formalidades aduaneras.

Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos.

Debe asegurarse de lo siguiente:



- Rechazar toda solicitud de pago de facilitación realizada por un funcionario público.
- Avisar inmediatamente a su gerente y a su Oficial de Cumplimiento, especialmente cuando el rechazo de dicho pago pueda representar un riesgo de seguridad para un empleado.
- Nunca decidir solo si enfrenta una solicitud de pago de facilitación.



Algunos de nuestros productos están atascados en la aduana para su despacho: el funcionario de aduana le dice que para acelerar la liberación de los productos, debe pagarle un cargo "especial" en efectivo.

- ⇒ Debe negarse si no existe ningún riesgo de seguridad para usted y explicar nuestra política de tolerancia cero contra la corrupción.
- ⇒ Si existe algún riesgo potencial de seguridad, simplemente responda que debe obtener la confirmación de su gerente, y póngase en contacto con él y con su Oficial de Cumplimiento de inmediato para obtener orientación.

2.2.3 Riesgos de corrupción relacionados con nuestros agentes comerciales, socios, proveedores y subcontratistas



Steck podrá ser responsable de los actos de terceros con los que ha celebrado un contrato, especialmente cuando dichos actos no cumplen con las leyes anticorrupción y se realizan en nombre de Steck o para beneficio de Steck. Además, la integridad comercial dentro de nuestra esfera de influencia es parte de los valores comerciales, manteniendo nuestra reputación hacia nuestros clientes, socios, accionistas y la sociedad en general.

Para ayudar a mitigar los posibles impactos legales, financieros y de reputación adversos relacionados con terceros con los que trabajamos, usamos medidas preventivas, llamadas diligencia debida, para asegurarnos de saber con quién estamos haciendo negocios. Esto nos ayuda a anticipar riesgos y, por lo tanto, a gestionar de manera más sostenible nuestro crecimiento.



Debe asegurarse de lo siguiente:

- Cumplir estrictamente con la Política de Agente Comercial antes de contratar a cualquier Agente Comercial, y durante toda la relación contractual.
- Realizar la diligencia debida sobre terceros de acuerdo con nuestros procesos internos y obtener la aprobación de los gerentes pertinentes.
- Nunca entablar una relación con un tercero que se opone a un compromiso claro de lucha contra la corrupción.



example

Un proveedor se le acerca para informarle que tiene familiares que trabajan para algunos clientes potenciales a los que Schneider Electric presentará una oferta y propone ponerse en contacto con dichos familiares para pedirles que hagan un favor para Schneider Electric.

Sugiere que se le pague esta "ayuda" mediante la emisión de una factura por "otros costos" vinculada a su acuerdo de suministro.

- ⇒ Debe rechazar la propuesta e informar a su Oficial de Cumplimiento.
- ⇒ La asignación de "otros costos" solicitada por un contratista se considera una señal de alerta.

2.2.4 Fusiones y adquisiciones



Adquirir una empresa o acciones de una empresa o proceder a una fusión con otra empresa puede representar un riesgo para Steck. Una vez consumada la adquisición, podemos ser responsables de cualquier acto indebido que haya tenido lugar antes de la adquisición o fusión.



Debe asegurarse de lo siguiente:

- Cumplir con los procedimientos internos de diligencia debida relacionados con las operaciones de fusiones y adquisiciones.

- Garantizar el cumplimiento total del proceso de integración posterior a la fusión, especialmente con respecto a la implementación de nuestros Principios de Responsabilidad y de nuestro Código de Conducta Anticorrupción.
- Informar a su Oficial de Cumplimiento sobre cualquier sospecha de violación de nuestro Código de Conducta Anticorrupción y de las leyes y reglamentaciones anticorrupción.



Durante la revisión de contratos específicos heredados de una empresa que acaba de adquirir, se entera que la empresa otorgó algunos "privilegios" hace varios años a sus clientes para mantener la relación, tales como invitaciones periódicas a eventos deportivos para la dirección y sus familias, y que la empresa planificó, organizó y pagó un evento anual con actividades de entretenimiento.

- ⇒ Debe informarlo a su Oficial de Cumplimiento.
- ⇒ Incluso si la empresa es un emprendimiento conjunto en el que Schneider Electric sólo tiene acciones, debemos garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones y promover nuestros Principios de Responsabilidad y el Código de Conducta Anticorrupción.

2.2.5 Conflicto de intereses



El conflicto de intereses surge cuando los intereses personales de un empleado entran en conflicto con los de Steck, lo que afecta su criterio al realizar su trabajo.

Las situaciones en las que surgen posibles conflictos de intereses son:

- Ser ejecutivo o director de alguna empresa que no pertenezca al Grupo Steck;
- Tener, directa o indirectamente, alguna relación financiera con algún competidor, socio o proveedor de Steck, a menos que sea únicamente para fines de inversión financiera;
- Tener, directa o indirectamente, alguna relación personal con algún competidor, socio o proveedor de Steck, cuando su cargo incluya la interacción con terceros externos;
- Participar o tener intereses (en cualquier caso, directa o indirectamente) en alguna otra actividad, negocio o empleo de manera que interfiera con su cargo en Steck o que pueda constituir una violación de las leyes laborales;
- Tener un mandato político que pueda interferir con su cargo.

Dichas situaciones no son ilegales en sí, pero deben divulgarse adecuadamente.



Debe asegurarse de:

- Cumplir con los procesos internos relacionados con la divulgación de un posible conflicto de intereses;

- Informar a su gerente y a su socio comercial de RR. HH. cualquier posible conflicto de intereses y abstenerse de participar en los debates y la toma de decisiones sobre los temas en cuestión;
- Actualizar la información en caso de cambios significativos.



Usted es el encargado de tomar decisiones en el proceso de selección de un nuevo proveedor y su tío es el representante de uno de los postulantes.

- ⇒ Debe informar sobre este conflicto de intereses y solicitar su reemplazo en el proceso de selección del nuevo proveedor.
- ⇒ Es esencial que la decisión se tome únicamente en el mejor interés de la empresa, basándose en criterios objetivos de selección.

2.2.6 Filantropía y patrocinio



La filantropía puede definirse como donaciones sociales y contribuciones para fines benéficos o para apoyar una iniciativa social específica. Una donación o contribución benéfica puede ser en efectivo, servicios, asistencia para el desarrollo y bienes nuevos o usados.

El patrocinio es una forma de marketing mediante la cual la empresa paga la totalidad o parte de los costos relacionados con un proyecto o programa, a cambio de visibilidad en medios de comunicación o eventos.

Dichas iniciativas forman parte de nuestra ciudadanía corporativa, uno de nuestros Principios de Responsabilidad fundamentales. Sin embargo, pueden representar riesgos significativos de uso indebido del dinero y por lo tanto de corrupción.

Además, el Grupo se abstiene de realizar contribución financiera alguna a los candidatos, representantes electos o partidos políticos.



Debe asegurarse de:

- Que los fondos de la empresa o las actividades de patrocinio siempre sean legales y cumplan con nuestros Principios de Responsabilidad;
- Rechazar cualquier donación a personas u organizaciones con fines de lucro o a organizaciones en las que indirectamente tengan el control o se beneficien políticos, funcionarios públicos o sus familiares;
- Solicitar la aprobación de algún acuerdo de patrocinio por parte de la autoridad legal;
- Otorgar una donación o patrocinio a una organización relacionada con proyectos alineados con nuestra estrategia de ciudadanía corporativa.



Un cliente solicita que Schneider Electric patrocine un evento deportivo a cambio de la firma de un contrato o de una donación a la fundación personal del CEO.

- ⇒ Debe negarse y reafirmar nuestros Principios de Responsabilidad y nuestro Código de Conducta Anticorrupción.

⇒ Dicha solicitud puede interpretarse como un soborno, específicamente como un pago indebido.

2.2.7 Lobby



Hacer lobby (cabildeo) es el acto de informar a los funcionarios públicos sobre la actividad de una empresa para proporcionarles a los encargados de la toma de decisiones conocimientos y experiencia técnica y precisa.

Dichas actividades están cada vez más reguladas y sujetas a la presentación de informes transparentes.

Los lobistas externos están sujetos a nuestra Política de Agente Comercial y los empleados que realicen actividades de lobby deben estar registrados de conformidad con las reglamentaciones locales.



Debe asegurarse de:

- Ser transparente en cuanto a sus actividades de lobby dentro y fuera del Grupo y de informar sobre sus atribuciones en las diversas organizaciones profesionales;
- Cumplir con nuestra Política de Agente Comercial antes de contratar a un lobista externo;
- Cumplir con nuestra Política de Regalos y Hospitalidad.



Un Diputado le pide que le compre un pasaje aéreo a cambio de apoyar una nueva ley en una dirección determinada.

- ⇒ Debe negarse y reafirmar nuestros Principios de Responsabilidad y nuestro Código de Conducta Anticorrupción.
- ⇒ Debe informar a su Oficial de Cumplimiento sobre esta solicitud ilegal.

3. ¿Cómo plantear una inquietud?

En caso de una duda importante sobre el comportamiento de un tercero o de un empleado que pueda ser contrario a las disposiciones de este Código de Conducta Anticorrupción, notifique su inquietud a través de la Línea ROJA o a su Oficial de Cumplimiento.

- Sitio web de la línea ROJA:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/100211/index.html>

- Para obtener el número gratuito en su región, haga clic en "Informe por teléfono".

Tenga en cuenta que el uso de la Línea ROJA está regulado por nuestra Política global de denuncia de irregularidades. Esto incluye una sólida política contra cualquier represalia o trato injusto debido al uso de la Línea ROJA.

4. Sanciones

El incumplimiento por parte de un empleado de las disposiciones de las leyes aplicables y/o de este Código de Conducta puede dar lugar a acciones correctivas o sanciones disciplinarias. Esa decisión la toma la gerencia pertinente.

Además, el Comité de Cumplimiento del Grupo o la gerencia pertinente pueden decidir enviar el incumplimiento confirmado de este Código de Conducta al Comité Disciplinario para revisión y decisión sobre las sanciones más adecuadas. La función del Comité Disciplinario es considerar de manera independiente las pruebas y las conclusiones proporcionadas por el Comité de Cumplimiento del Grupo, e imponer sanciones cuando corresponda.

Las sanciones correctivas y disciplinarias incluyen, entre otras:

- Gestión de desempeño (entrenamiento, capacitación);
- Advertencia verbal;
- Advertencia por escrito;
- Acción interna;

- Cese del empleo;
- Acciones legales adicionales.

El objetivo es que toda sanción sea proporcional al problema. Además, la sanción adecuada se determinará en pleno cumplimiento de las leyes y procedimientos laborales locales pertinentes.