
POLÍTICA DE INTEGRIDAD



DANONE

Versión	Versión 1
Historial	Entrada en vigor en abril de 2016
Procedimiento de aprobación	Aprobada por el Comité de Compliance y ética empresarial en abril de 2016
Público destinatario	Todos los empleados de Danone
Titular	Director general de Compliance
Nivel de confidencialidad	Uso interno
Número de páginas	19
Idiomas	Inglés (referencia legal), árabe, indonesio, malayo, búlgaro, chino, checo, danés, holandés, farsi, finés, francés, alemán, griego, hindi, húngaro, italiano, japonés, camboyano, coreano, letón, lituano, noruego, polaco, portugués, rumano, ruso, eslovaco, español, sueco, tailandés, turco, ucranio, vietnamita (idiomas de referencia)

Danone S.A., es el titular exclusivo de todos los derechos de autor relacionados con este documento. Todos los derechos reservados.

ÍNDICE

01. INTRODUCCIÓN	4
02. SOBORNO Y CORRUPCIÓN	6
03. REGALOS E INVITACIONES A TERCEROS	7
04. PATROCINIO Y DONACIONES	10
05. COLABORACIÓN CON FUNCIONARIOS DE GOBIERNO	12
06. CABILDEO	14
07. LAVADO DE DINERO	16
08. CONFLICTOS DE INTERÉS	18
09. INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES DE TERCEROS	20
10. FRAUDE	22
11. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA/REPORTE	23

01

INTRODUCCIÓN

Objetivo y ámbito de aplicación de la Política de integridad

Esta Política de integridad establece detalladamente las reglas y responsabilidades a las que todo empleado de Grupo Danone debe adherirse en las siguientes materias: el soborno, corrupción, regalos e invitaciones, patrocinio y donaciones, fraude, lavado de dinero, conflictos de interés, investigación de terceros y denuncias o reportes. Las políticas anteriores que cubran estos aspectos dejarán de aplicar, con la entrada en vigor de esta política, salvo por lo establecido en los documentos locales aplicables.

No se tolerará el incumplimiento de la Política de integridad (u otras Políticas de Compliance); El incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, que podrán variar en función de la gravedad del incumplimiento, mismas que podrían ir desde la cancelación de bonos del empleado, el aplazamiento de la promoción, la suspensión de empleo sin sueldo, la finalización del contrato laboral y/o denuncia ante las autoridades competentes.

Funciones de cumplimiento y responsabilidad

Todos los empleados de Danone son responsables de asegurar el cumplimiento del Código de Conducta y el resto de las Políticas de Compliance, entre ellas, la Política de Integridad.

Los **Directores generales** (en adelante, GM), para su respectiva Unidad de Negocio (en adelante, CBU) y los Directores Generales de Integración (en adelante, GMI) también para su respectivo Servicio de Grupo Empresarial (en adelante CBS):

- son responsables del cumplimiento de esta Política y de las aprobaciones adicionales según lo establecido en la presente política;
- deben aprobar todos los patrocinios y donaciones relacionados con temas de Healthcare.

Los miembros del **Comité ejecutivo (en adelante, COMEX)**, para las Unidades empresariales internacionales (en adelante, WBU), el Servicio empresarial internacional (en adelante, WBS), las Unidades empresariales regionales (en adelante, RBU) y el Servicio empresarial regional (en adelante, RBS) en sus respectivas áreas de responsabilidad deben:

- desempeñar el papel y la responsabilidad asignados a los GM para su CBU.

Los **Responsables de RR. HH.** (HR) deben:

- autorizar cualquier pago externo relevante o compromisos que no hayan sido pagados, incluyendo la contratación de trabajadores.

Los **Responsables de asuntos públicos** deben:

- aprobar previamente todas las actividades de cabildeo y grupos/personas contratadas por Danone para este fin;

- mantener un registro de todos estos compromisos y regalos/invitaciones para funcionarios gubernamentales.

Los **Responsables de Healthcare** deben:

- mantener un registro de todos los regalos e invitaciones proporcionados a profesionales de la salud.

Los **Directores de departamento** deben

- aprobar los contactos con funcionarios gubernamentales en los que se plantee una propuesta de intercambio de valor

Los **Cluster Compliance Officers¹ («Cluster-CO»)** deben:

- asesorar y apoyar a los GMs y a todas las funciones de la agrupación respectiva en relación con la aplicación de esta política y recurrir a abogados externos cuando sea necesario;
- elaborar y aprobar los acuerdos de patrocinio y donación;
- aprobar los contactos con funcionarios gubernamentales en los que se plantee una propuesta de intercambio de valor;
- contactar con el (WBS) Compliance cuando se crea que se ha producido o se ha tratado de realizar una actividad de lavado de dinero.

El **Servicio Internacional de Negocios (en adelante, «WBS»)** Compliance

- proporciona orientación para cuestiones generales sobre la aplicación de esta Política.

O, cuando se designen de acuerdo con las normas establecidas en el Marco de la Política de cumplimiento (sección 6.1), Agentes de conformidad de los niveles de la WBU, WBS, RBU, RBS y CBU.

02 SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Definición de soborno y corrupción

El soborno es la oferta, la entrega o recepción de una ventaja financiera o no financiera (como un regalo) con la finalidad de que una persona en una posición de confianza o de la que se espere un desempeño imparcial o de buena fe, se comporte de manera inapropiada. La corrupción, es el abuso del poder para obtener un beneficio privado.

El soborno y la corrupción son ilegales en todo el mundo y pueden conducir a la imposición de sanciones tanto para individuos como para empresas. Muchos organismos de seguridad persiguen los delitos de soborno y corrupción cometidos no solo dentro de su jurisdicción local, sino también en el extranjero.

El soborno y la corrupción pueden adoptar una gran variedad de formas. No se trata únicamente de sobres llenos de dinero en efectivo, sino que también puede tratarse, por ejemplo, de la contratación de un pariente a cambio de negocios. También debemos asegurarnos de que no entregamos, ofrecemos o recibimos algo que pueda ser razonablemente percibido como un soborno desde una perspectiva externa.

Aunque por lo general pueden ser los empleados de una empresa quienes cometan un soborno o se vean involucrados en prácticas corruptas, también pueden verse implicadas en ellas otras personas que trabajan en nombre de la empresa, como los representantes de ventas. Normalmente, las empresas son igualmente responsables, con independencia de si la corrupción o el soborno han sido cometidos por un empleado o por cualquier tercero relacionado.

Política de Danone sobre el soborno y la corrupción

Danone tiene una política de cero tolerancia contra el soborno y la corrupción. Esto no se debe solo a que el soborno y la corrupción sean ilegales y existan graves sanciones tanto para los individuos como para las empresas, sino también a que el soborno y la corrupción dañan el desarrollo económico y social de los países. Esto es completamente opuesto al «doble proyecto de Danone» de lograr no solo el éxito empresarial, sino también el progreso social a través de nuestras actividades.

Esto incluye los «pagos de facilitación» que, normalmente, son pequeños pagos (incluidos pagos no monetarios, «en especie») para acelerar las acciones rutinarias gubernamentales, como el control aduanero. La única excepción para los pagos de facilitación es que la vida o seguridad de un empleado de Danone esté en peligro. En ese caso, se podrá realizar el pago, pero se debe informar inmediatamente a un representante de Compliance o de seguridad y registrarse apropiadamente en los libros y registros. De igual modo, se debe informar inmediatamente a un representante de Compliance o de seguridad sobre cualquier solicitud de soborno o de pagos de facilitación.

03

REGALOS E INVITACIONES A TERCEROS

Definición de regalos, invitaciones y terceros

El término «regalos» incluye cualquier artículo de valor, como descuentos, tarjetas de regalo, dinero en efectivo, favores, subsidios, regalos, préstamos, bienes, equipamiento o servicios. El término «invitaciones» incluye comidas, gastos de viaje, alojamiento, formación y entretenimiento, por ejemplo, eventos deportivos.

El término «terceros» se refiere a cualquier individuo u organización ajenos a Danone con los que podamos entrar en contacto como parte de nuestro trabajo en Danone, incluidos, con carácter no limitativo, los clientes (actuales o potenciales), los profesionales de la salud, las organizaciones salud o asociaciones de pacientes, los socios comerciales, los receptores de patrocinios o donaciones, los funcionarios gubernamentales, los socios en empresas conjuntas (Joint Ventures) y partes relacionadas por fusión o adquisición.

La Política de integridad no se aplica a los regalos o invitaciones ofrecidas por Danone a sus propios empleados.

Política de Danone sobre regalos e invitaciones

Para Danone es muy importante mantener una buena relación comercial con nuestros terceros y durante el transcurso de la relación empresarial pueden darse ocasiones para intercambiar regalos o invitaciones. Sin embargo, es fundamental que cualquier tipo de regalo o invitación ofrecido, proporcionado o recibido por un empleado de Danone sea legítimo, razonable y proporcional y no pueda interpretarse como un soborno o incentivo. Danone ha decidido proporcionar un conjunto de principios en lugar de límites globales sobre regalos e invitaciones, confiando en el buen sentido y el comportamiento responsable de los empleados de Danone. Sin embargo, esto significa que los empleados de Danone deben cumplir con estas expectativas y se usarán controles y auditorías para controlar su cumplimiento. Los principios fundamentales de Danone para los regalos y las invitaciones son los siguientes:

No se pueden dar ni recibir regalos ni invitaciones:

- si se trata de dinero en efectivo o medios equivalentes (ej., descuentos, tarjetas de regalo, acciones, préstamos, dietas o servicios); o
- durante una licitación o negociación contractual; o fuera de los periodos de licitación o negociación contractual si es posible que se lleven a cabo licitaciones o negociaciones con la parte respectiva en el futuro cercano o si han finalizado recientemente.

Los regalos y las invitaciones **deben**²:

² Tenga en cuenta que si el regalo o la invitación es para un profesional de la salud, organización de la salud o asociación de pacientes debe consultar las reglas de Danone sobre los contactos con este tipo de terceros. Si el

- estar permitidos por las leyes y reglamentos aplicables;
- ser de un costo conforme a la ubicación geográfica;
- haber sido aprobados previamente por escrito por el superior directo del empleado de Danone si:
 - se trata de un **regalo** superior al valor promedio (ej., una botella de vino o un libro con un costo superior al precio medio);
 - la **invitación** no forma parte de las relaciones empresariales normales (ej., comidas de trabajo e invitaciones modestas a eventos empresariales). Tenga en cuenta que los empleados de Danone, como cuestión de principio, no tienen permitido que los proveedores paguen sus viajes o alojamientos. Danone no paga los viajes de los clientes o el alojamiento sin la aprobación previa por escrito del superior directo del empleado de Danone, partiendo de un propósito empresarial específico, legítimo y documentado;
 - el regalo o la invitación es para un **funcionario de gobierno**³. Dado que esto se asocia normalmente con un alto riesgo de Compliance, el superior directo del empleado solo aprobará el regalo o alojamiento si cumple con la normativa local y sólo si no está relacionado con la concesión de alguna licencia, permiso o contrato (o equivalente); y entonces posteriormente, en ese supuesto se le confirmaría al funcionario de gobierno.
- es raramente proporcionado o recibido por el mismo destinatario;
- se proporciona o recibe abiertamente sin que exista la sospecha de que haya un propósito indebido o sin esperar ni solicitar nada a cambio; y
- es del tipo que de los que no se avergonzaría si se lo dijera a su familia o amigos o si saliera en las noticias.

Requisitos de registro de los regalos y las invitaciones

Cualquier entrega de regalos o invitación debe especificarse claramente como tal en todos los formularios de gastos o cualquier otro tipo de documento pertinente, indicando la persona destinataria del regalo o la invitación, su función y la empresa a la que pertenece. Se deben proporcionar recibos y facturas detalladas para justificar los gastos realizados por los artículos proporcionados como regalos de acuerdo con la Política de la empresa. Todos los regalos e invitaciones deben registrarse con la mayor precisión posible en los libros y registros de la empresa.

Cualquier regalo o invitación, proporcionado y recibido, entre Danone y los profesionales de la salud («HCP») o Danone y los funcionarios de gobierno debe registrarse debidamente (ej., con el equipo

destinatario es simultáneamente un profesional de la salud y un funcionario gubernamental (de acuerdo con la definición anterior), consulte al Cluster-CO.

³ Danone sigue la definición de la OCDE de funcionario gubernamental como persona que cuenta con un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país, ya sea por designación o por elección; cualquier persona que ejerza una función pública para un país, incluyendo las agencias públicas o las empresas públicas; y cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

local de Healthcare para los HCP y el equipo local de relaciones con gobierno en el caso de los funcionarios de gobierno).

El Cluster de Compliance puede publicar políticas o directivas más específicas sobre los requisitos locales para los regalos e invitaciones si están alineados con las reglas que se establecen en esta Política o son más restrictivas que estas. También deberán ser aprobadas por el Comité de Compliance y el Board de ética empresarial.

Consulte las reglas de Danone que figuran en la Política sobre los contactos con los profesionales de la salud (HCP), organizaciones de salud (HCO) y asociaciones de pacientes (PO) (Política HCP) para obtener más información sobre los requisitos de registro de los regalos e invitaciones en los contactos con este tipo de terceros.

04 PATROCINIO Y DONACIONES

Definición de patrocinio y donaciones

El patrocinio y las donaciones hacen referencia a cualquier tipo de pago en efectivo (monetario) u otro tipo de apoyo prestado en favor de un tercero utilizando los activos de Danone, con el objeto directo de promocionar nuestros productos, servicios o empresa (patrocinio) o proporcionando una contribución en dinero o en especie para una organización de beneficencia o comunitaria sin esperar nada a cambio (donaciones). Entre los ejemplos de actividades de patrocinio figuran los eventos deportivos o los seminarios sobre productos. A modo de ejemplo de donaciones cabe citar las realizadas en favor de organizaciones de beneficencia reconocidas para hacer frente a situaciones de emergencia, las donaciones de productos a hospitales locales en las comunidades en las que trabajamos o el voluntariado de nuestros empleados para proporcionar apoyo profesional a las organizaciones de beneficencia.

Política de Danone sobre el patrocinio y las donaciones

El patrocinio puede constituir un importante canal de promoción para nuestra empresa, mientras que las donaciones son uno de los diversos métodos mediante los que apoyamos a las comunidades en las que trabajamos. Sin embargo, el patrocinio y las donaciones también presentan el riesgo de que se utilicen para fines corruptos para obtener influencias empresariales indebidas. Danone no tolera ni permite este tipo de comportamiento. También es importante recordar que no hacemos donaciones empresariales a partidos políticos.

Deben seguirse varias reglas fundamentales para la participación en actividades de patrocinio y donaciones:

- el patrocinio o la donación que se proponga debe estar en consonancia con los valores y principios expuestos en nuestro Código de conducta empresarial y deben estar permitidos de acuerdo con todas las leyes y normativas aplicables;
- el patrocinio o la donación debe dirigirse a una organización auténtica y no a un individuo⁴;
- no debe existir ninguna posibilidad de que el patrocinio o la donación propuesto pudiera verse como un medio para tratar de sobornar a un tercero;
- el socio patrocinado o la organización beneficiaria deben someterse previamente a un proceso de investigación de antecedentes antes de su aprobación⁵;

⁴ Ver las reglas de Danone recogidas en la Política HCP para obtener mayor información sobre las actividades y contactos con estos terceros.

- tiene que haber una solicitud por escrito y un acuerdo para que se produzcan patrocinios o donaciones entre Danone y la organización receptora, indicando claramente el propósito de la relación y el valor del patrocinio o la donación;
- el acuerdo de patrocinio o donación debe ser aprobado por el Cluster-CO y firmado por el jefe de departamento correspondiente;
- todas las actividades de patrocinio y donación deben reflejarse con exactitud en los registros de Danone.

Recordatorio: para patrocinios y donaciones en el sector de la salud (incluidos eventos médicos, congresos o acuerdos con HCP) consulte también las reglas de Danone contenidas en la Política HCP; **todos** los patrocinios y donaciones relacionados con la atención a la salud deben ser previamente aprobados por el Administrador general de la WBU/RBU/CBU y someterse a la investigación de antecedentes.

⁵ Todos los patrocinios y donaciones que tengan que ver con el sector de la asistencia a la salud deben someterse a la investigación de antecedentes (como se indica en la sección 9 y en la Directiva sobre la investigación de terceros).

05 COLABORACIÓN CON FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES

Como parte de las operaciones empresariales habituales de Danone, se pueden organizar y llevar a cabo reuniones con funcionarios gubernamentales para hablar sobre temas relacionados con la actividad empresarial de Danone, tales como cambios en la normativa, homologación de productos, registros, inspecciones reglamentarias, etc.

Para asegurar que estas reuniones se lleven a cabo de manera adecuada y para minimizar cualquier acto incorrecto o corrupción real o percibida, deben realizarse de forma abierta y transparente. Cualquier invitación que se ofrezca debe estar vinculada al propósito de la reunión y solo debe ser nominal y acorde con los usos y costumbres, así como estar aceptada de acuerdo con las normas establecidas en el punto 3 citado anteriormente. Siempre que sea posible, las reuniones deben tener lugar en oficinas gubernamentales oficiales.

En general, los servicios comerciales realizados por los funcionarios del gobierno para Danone, tales como servicios de consultoría, no son recomendables en absoluto. La contratación de un funcionario público solo se permite si el conocimiento y la experiencia del funcionario se consideran de un valor excepcional, y si está permitido por las leyes y reglamentos locales y los códigos de conducta aplicables al funcionario de gobierno. También es necesaria la aprobación previa por escrito del empleador del funcionario de gobierno. De forma previa al establecimiento de la colaboración, deberá seguirse la directiva de investigación de antecedentes de terceros.

Para asegurar la transparencia y el control de los contactos con funcionarios del gobierno, se debe conservar toda la documentación pertinente, incluidas las autorizaciones y aprobaciones internas y externas requeridas.

Además de la orientación específica que se describe en esta y otras secciones de este documento, todos aquellos contactos en los que esté previsto que se produzca una transferencia de valor deben ser previamente aprobadas por el jefe de departamento y el Cluster-CO. La documentación conservada debe detallar el objetivo de contacto mantenido, la fecha, los participantes (indicando el cargo o función desempeñada por cada uno de ellos) y el valor monetario transferido.

Entre los ejemplos de señales de alerta cabe citar, con carácter no limitativo, los siguientes:

- el hecho de que un pago relativo a gastos gubernamentales se realice a un individuo;
- el hecho de que pagos realizados en favor de una entidad gubernamental se realicen en efectivo en lugar de cheques o transferencias bancarias;
- gastos de viajes para clientes, especialmente, clientes gubernamentales con los que no hay un objetivo empresarial legítimo;

- pagos a entidades que sean propiedad o estén influenciadas por funcionarios de gobierno;
- cónyuges que acompañen al funcionario en las visitas a instalaciones productivas en el marco de una inspección reglamentaria.

06 CABILDEO

La actividad política pública de Danone está orientada al cabildeo de un entorno adecuado para la investigación y desarrollo de productos con el fin de aportar productos nuevos y mejorados a nuestros consumidores de todo el mundo. Para ello, nos esforzamos en trabajar en colaboración con los gobiernos, las asociaciones comerciales, los consumidores y otras partes interesadas en el desarrollo de regulaciones legislativas, políticas y procedimentales, así como programas relacionados que contribuyan a ese equilibrio de innovación y desarrollo continuo, mejorando al mismo tiempo los resultados para las consumidores y reconociendo el papel esencial que desempeñan los gobiernos en la formulación de políticas.

La colaboración con grupos de políticas públicas y grupos de promoción constituye un elemento fundamental de nuestro trabajo y es importante elegir a los grupos y asociaciones adecuados. Aunque no existe una definición universalmente aceptada de lo que se consideran actividades de cabildeo, se reconocen generalmente como una parte legítima y necesaria de nuestros procesos democráticos en los que los individuos, asociaciones y entidades corporativas quieren influir de manera razonable en las decisiones que puedan afectarles de algún modo. Tales grupos son generalmente actores externos no gubernamentales u organizaciones sin ánimo de lucro, como ONG's, asociaciones comerciales, organizaciones sindicales, grupos de interés o los grupos de reflexión o «think tanks».

En algunos países, las actividades de cabildeo están reguladas por la ley o por ciertos procesos de «buenas prácticas» establecidos. Además, Danone aplica determinados criterios, junto con su Política de integridad y su Código de conducta, que deben aplicarse en la selección de nuestros socios en actividades de cabildeo y a la hora de garantizar la transparencia de todos los contactos que mantenga nuestra empresa.

Se deben considerar los siguientes criterios antes de comprometerse con algún grupo (o individuo) que trabaje en el ámbito de la promoción o las políticas públicas:

- ¿La misión del grupo está alineada con la misión de Danone, con nuestros valores éticos y nuestras normas de integridad?
- ¿Tiene el grupo una buena reputación y se le considera una organización con credibilidad?
- ¿Se considera que el trabajo que lleva a cabo este grupo es de alta calidad?
- ¿Tenemos claros los beneficios y el valor de la colaboración propuesta y es similar a nuestros acuerdos de pertenencia a otros grupos?
- ¿Se rige el grupo por normas éticas y de integridad propias, y tiene un marco de gobierno creíble?
- ¿Quiénes son los demás miembros del grupo? ¿Nos sentimos cómodos con ellos?

- ¿Sabemos cómo se utilizarán los fondos proporcionados por Danone y, en particular, que no se van a utilizar para efectuar ninguna contribución política o donaciones ni con fines de invitaciones/entretenimiento excesivos o inapropiados?

Todas las actividades y grupos/individuos de cabildeo que colaboren por Danone deben comunicarse y ser aprobados previamente por el responsable del área de relaciones con gobierno. El responsable del área de relaciones con gobierno debe mantener un registro de todos los compromisos a nivel grupal. Todos los grupos/individuos con los que exista un compromiso deben someterse a la investigación, conforme a los requisitos establecidos en la Directiva de investigación de antecedentes.

En algunos países o regiones solo es posible colaborar en actividades de cabildeo con terceros que estén formalmente registrados; en la UE, por ejemplo, deben cumplirse los requisitos que establece el Registro de Transparencia de la Unión Europea. Por favor, consulte a su representante de relaciones con gobierno para determinar si son de aplicación de requisitos más estrictos.

07 LAVADO DE DINERO

Definición de lavado de dinero

El término «lavado de dinero» se utiliza generalmente para describir el proceso de introducción de bienes procedentes de actividades delictivas en un sistema financiero legal, ocultando además su verdadera fuente.

Política de Danone sobre el lavado de dinero

El lavado de dinero constituye un delito en la mayoría de los países y en algunos casos, el hecho de no informar de la sospecha de lavado de dinero también puede constituir un delito. En Danone rechazamos cualquier intento de utilizar nuestra empresa para el lavado de dinero y solo trabajamos con clientes⁶, terceros y patrocinios o donaciones de socios que sean legales.

Debemos asegurarnos de que contamos con un documento oficial de identificación de los terceros pertinentes antes de iniciar nuestra relación empresarial con ellos; asimismo, debemos tratar de determinar quién es el titular real del tercero.

Si se observa alguna de las siguientes señales de alarma durante el proceso de contratación con el tercero, se debe informar al Cluster-CO:

- si el tercero desea pagar o recibir una cantidad significativa de dinero en efectivo (ej., más de 10 000 € o una cantidad menor en los países donde el dinero en efectivo no es el medio de pago habitual);
- si la identidad del destinatario del pago no está clara; por ejemplo, si el nombre del titular de la cuenta de pago no coincide con el de la parte contratante;
- si la transacción se realiza en o pasa por un lugar diferente de aquel en el que tiene su sede el tercero o en el que se prestaron los servicios y no existe una explicación lógica para ello, o si se realiza en un paraíso fiscal conocido o en un Estado o territorio no cooperativo (por ej. las Islas Caimán, Chipre, etc.);
- si el tercero solicita que los fondos se transfieran en una divisa diferente a la especificada en el contrato o factura o que se realicen varios pagos para una única factura;
- si el tercero se niega a proporcionar la información solicitada sin una explicación razonable;
- si participa en el proceso un tercero ajeno sin que exista una razón ni explicación lógica para ello;
- si se producen pagos excesivos por parte de un tercero que, posteriormente, solicita su reintegro, o se produce una cancelación o revocación de una transacción previa.
- Cualquier otra que se encuentre prevista en la legislación local

⁶El término «cliente» se refiere a los clientes empresariales, por oposición a los consumidores.

Cuando el Interventor financiero pertinente o el Cluster-CO crea que ha tenido lugar o se ha intentado realizar una operación de lavado de dinero, deberán ponerse en contacto inmediatamente con el centro de Cumplimiento WBS.

08 CONFLICTOS DE INTERÉS

Definición de conflictos de interés

Puede producirse un conflicto de interés cuando los intereses personales, sociales, económicos o políticos de un empleado puedan influir (o parezcan influir) en la lealtad del empleado de Danone o su capacidad para llevar a cabo sus funciones de manera objetiva para Danone.

Por ejemplo, si el N+1 directo de un empleado en Danone (o el N+2) fuera un pariente o amigo cercano, la objetividad del N+1 respecto a la capacidad, la promoción o el salario del empleado podrían verse cuestionada.

Del mismo modo, si un empleado que trabaje en la adquisición o compra de componentes o suministros tiene un interés económico, o tiene un pariente que trabaje en una empresa que preste servicios a Danone, la objetividad del juicio del empleado y la competitividad de los precios de los servicios podrían quedar en tela de juicio.

Igualmente, si un empleado desempeña un cargo directivo u otra función en otra empresa fuera de su horario laboral en Danone, se puede sospechar que el empleado no se centrará en sus responsabilidades en Danone o podría utilizar los recursos de Danone para el desempeño de su segundo puesto de trabajo.

Política de Danone sobre los conflictos de interés

Todas las decisiones empresariales que se adopten en Danone deben estar basadas en criterios claros, objetivos y transparentes. Cada vez que nos encontremos en una situación potencialmente conflictiva debemos preguntarnos a nosotros mismos: «¿confiaría en el juicio de alguien en mi posición que tuviera el mismo posible conflicto de interés?».

En ocasiones, los conflictos de interés son inevitables, pero con frecuencia pueden controlarse de tal manera que se mitigue el conflicto. Por ejemplo, retirando a un encargado de recursos humanos del proceso de selección al que se ha presentado un amigo.

Lo más importante es que declaremos los posibles conflictos y que se gestionen correctamente con el fin de mitigarlos. Es obligatorio que cualquier empleado de Danone con un posible conflicto de interés documente cómo se ha controlado este último. Los empleados de Danone deben seguir las siguientes reglas:

- los candidatos deben declarar a Recursos Humanos si tienen algún conflicto de interés antes de incorporarse a Danone;
- los empleados actuales de Danone deben declarar inmediatamente cualquier conflicto de interés a su correspondiente N+1 directo, que trabajará con ese empleado para resolver el conflicto informando de cualquier problema al Cluster-CO. El empleado también puede decidir informar de ello a su responsable de recursos humanos;

- cuando se produzca un conflicto de interés relacionados con el abastecimiento de bienes o servicios de un tercero, se debe respetar el mismo proceso. Para resolver esa situación de conflicto de interés es posible:
 - abstenerse de adquirir esos bienes/servicios;
 - retirar del proceso de contratación a la persona que presente el conflicto de interés;
 - buscar ofertas competitivas en el mercado para determinar si el valor de mercado es apropiado para Danone y solicitar la aprobación independiente del jefe del departamento correspondiente.

Relaciones personales en el trabajo:

Los empleados de Danone no deben:

- tener una relación de supervisión, subordinación o control (que les permita, por ejemplo, influir en las condiciones laborales) con personas con las que tengan un vínculo estrecho;
- estar involucrados en cualquier decisión de contratación de personas con las que tengan un vínculo estrecho (incluida la contratación externa/interna y los traslados internos).

Compromisos externos, incluido el empleo:

Los empleados de Danone no deben tener ningún tipo de compromiso, remunerado o no con:

- un socio comercial o un competidor de Danone, a menos que cumpla un propósito comercial para Danone, no influya (y no pueda percibirse que influye) en el criterio empresarial del empleado Danone y haya sido previamente autorizado por el responsable de RR. HH. competente;
- cualquier otra persona o empresa si ello afecta a su rendimiento en Danone.

Relaciones económicas personales/relaciones con terceros y con la competencia:

Los empleados de Danone no deben:

- poseer ninguna participación igual o superior al 10 % en cualquier empresa que sea de la competencia o haga negocios con Danone;
- llevar a cabo actividades comerciales de Danone con cualquier otra entidad en la que tenga una participación o afiliación sustancial;
- actuar como un funcionario remunerado o como asesor o consultor de cualquier organismo gubernamental con capacidad de regulación o supervisión sobre Danone.

Honorarios, comisiones, servicios y otros favores:

Los empleados de Danone no deben, ya sea directa o indirectamente:

- solicitar o recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de cualquier socio comercial de Danone, real o potencial, o de la competencia.

09 INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES DE TERCEROS

Definición de investigación de antecedentes de terceros

El término «investigación de antecedentes de terceros» se refiere a los controles de ética y compliance realizados a socios comerciales, clientes y beneficiarios de patrocinios, donaciones o subvenciones y mediante un proceso separado, socios potenciales de empresas conjuntas (joint ventures), terceros relacionados por fusión o adquisición, con el fin de asegurarnos de que comparten nuestros principios empresariales.

Política de Danone en materia de investigación de antecedentes de terceros

Todas las empresas necesitan colaborar con terceros para llevar a cabo sus actividades. Sin embargo, la colaboración con un socio corrupto o no ético expondría a Danone a riesgos significativos de Compliance, financieros y de reputación. Por lo tanto, es fundamental que sepamos con quién estamos tratando, que estemos seguros de que nuestros asociados comparten los mismos principios de negocio que nosotros y que los términos contractuales y de remuneración sean adecuados para proteger a Danone.

En consonancia con las mejores prácticas y las orientaciones jurídicas internacionales, Danone adopta un enfoque basado en el riesgo en lo que se refiere a los terceros que necesitamos investigar. Esto nos permite gestionar mejor nuestros recursos y centrarnos en las áreas que contengan el mayor riesgo.

Para supervisar y controlar nuestros riesgos de manera apropiada, nuestro objetivo es llevar a cabo el control antes de iniciar una colaboración con terceros relevantes y, posteriormente, repetir dicho control al cabo de un máximo de tres años.

Controles prácticos adicionales

Además de comprobar que los posibles terceros con los que trabajamos comparten nuestros principios empresariales, también debemos asegurarnos de llevar a cabo los controles prácticos apropiados para prevenir conductas que no sean éticas. Estos incluyen:

- exigir a los terceros con los que vayamos a trabajar que firmen nuestro Código de conducta para Socios de negocio;
- asegurarnos de que los terceros con los que vayamos a trabajar hayan firmado un acuerdo con nosotros con arreglo a los requisitos de las autoridades competentes, en el que se

establezcan los servicios requeridos que esperamos obtener de ellos y la prueba de que esos servicios se prestan realmente (por ej., informes mensuales de actividad en el caso de los terceros de alto riesgo);

- implantar medidas de indemnización que sean razonables, estén justificadas y claramente establecidas en los contratos u otro tipo de acuerdo por escrito;
- la realización de auditorías a terceros de alto riesgo, según sea necesario;
- establecer unos términos contractuales claros; Danone debe evitar siempre cláusulas contractuales excesivamente largas o confusas con terceros de riesgo.

En documento por separado y específico figura un proceso de investigación de antecedentes de terceros y los procedimientos relacionados.

10 FRAUDE

Definición de fraude

El fraude puede definirse como cualquier acto deshonesto intencionado o deliberado con el propósito de obtener un beneficio personal. Se trata de una actividad delictiva.

El fraude incluye acciones que van desde el robo directo de activos de Danone para la malversación, el mal uso de la propiedad, la corrupción, los conflictos de interés (fraude de «cumplimiento»), alteración de registros financieros o de otro tipo, información falsa, la manipulación de los libros o los controles internos (fraude «financiero»), el incumplimiento de la política de Danone (fraude de «gastos»), o cualquier acto no autorizado que resulte directa o indirectamente en beneficio económico del autor o de terceros. También constituyen un fraude el caso en el que un proveedor nos proporciona ingredientes que no coinciden con los solicitados por Danone (fraude de «seguridad alimentaria»), el etiquetado incorrecto de productos y el uso de información privilegiada (fraude «reglamentario»).

Política de Danone sobre la prevención del fraude

Danone no permite el fraude bajo ningún concepto. Todas las CBU están obligadas, de conformidad con los controles Danone, a poner en práctica todos los elementos del programa de lucha contra el fraude de la empresa. Los empleados de Danone deben informar de cualquier sospecha de fraude o conducta financiera indebida inmediatamente, ya sea a su N+1 o a los representantes de finanzas local, recursos humanos, departamento legal, calidad o Compliance. Si las opciones anteriores no resultan apropiadas, también pueden realizar su denuncia/queja a través de nuestro sistema Danone Ethics Line (véase el apartado 11 a continuación).

1 1

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA/QUEJA

Procedimiento para la realización de una denuncia/queja («denuncia de irregularidades»)

La denuncia o queja sobre una irregularidad consiste en que un empleado de Danone o un tercero relacionado a Danone, informe a Danone de la sospecha de presuntas irregularidades. Para Danone, el alcance de una denuncia de irregularidades engloba la conducta requerida por Danone según lo establecido en nuestro Código de conducta empresarial, en la presente Política de Integridad y en nuestras políticas de Compliance. También abarca otros tipos de conducta ilícita, malversación de fondos y cualquier actividad que suponga o pueda suponer un peligro para el medio ambiente o para cualquier persona que trabaje para nuestra empresa.

Política de Danone sobre la denuncia de irregularidades

En Danone queremos conocer inmediatamente cualquier infracción o posible infracción de nuestros principios empresariales, cualquier conducta ilícita, malversación de fondos y actividad que suponga o pueda suponer un peligro para el medio ambiente o para cualquier persona que trabaje para nuestra empresa.

Siempre animamos a los empleados de Danone a que expongan cualquier tipo de preocupación directamente a una persona de referencia en la empresa (como a su N+1, N+2 o al responsable de RR. HH., de finanzas o de Compliance).

Sin embargo, si los empleados de Danone prefieren informar confidencialmente acerca de una preocupación, queja o denuncia a través del cualquier otro canal, también tenemos a su disposición una herramienta de información llamada Danone Ethics Line, a la que puede accederse a través de la página web www.danoneethicsline.com. Esta herramienta se puede utilizar de forma anónima, si es necesario.

No se deben tomar represalias contra las personas que notifiquen de buena fe una preocupación genuina.

Investigaciones

Todas las preocupaciones, quejas o denuncias planteadas se investigarán internamente de manera apropiada. La organización de la investigación estará gestionada por el Comité de Danone Ethics Line. Se puede informar de los resultados a la CCB (con exclusión de los miembros implicados), que

se encargarán de decidir qué medidas se deben adoptar. La información detallada sobre las investigaciones viene contenida en la Política de investigaciones internas.

