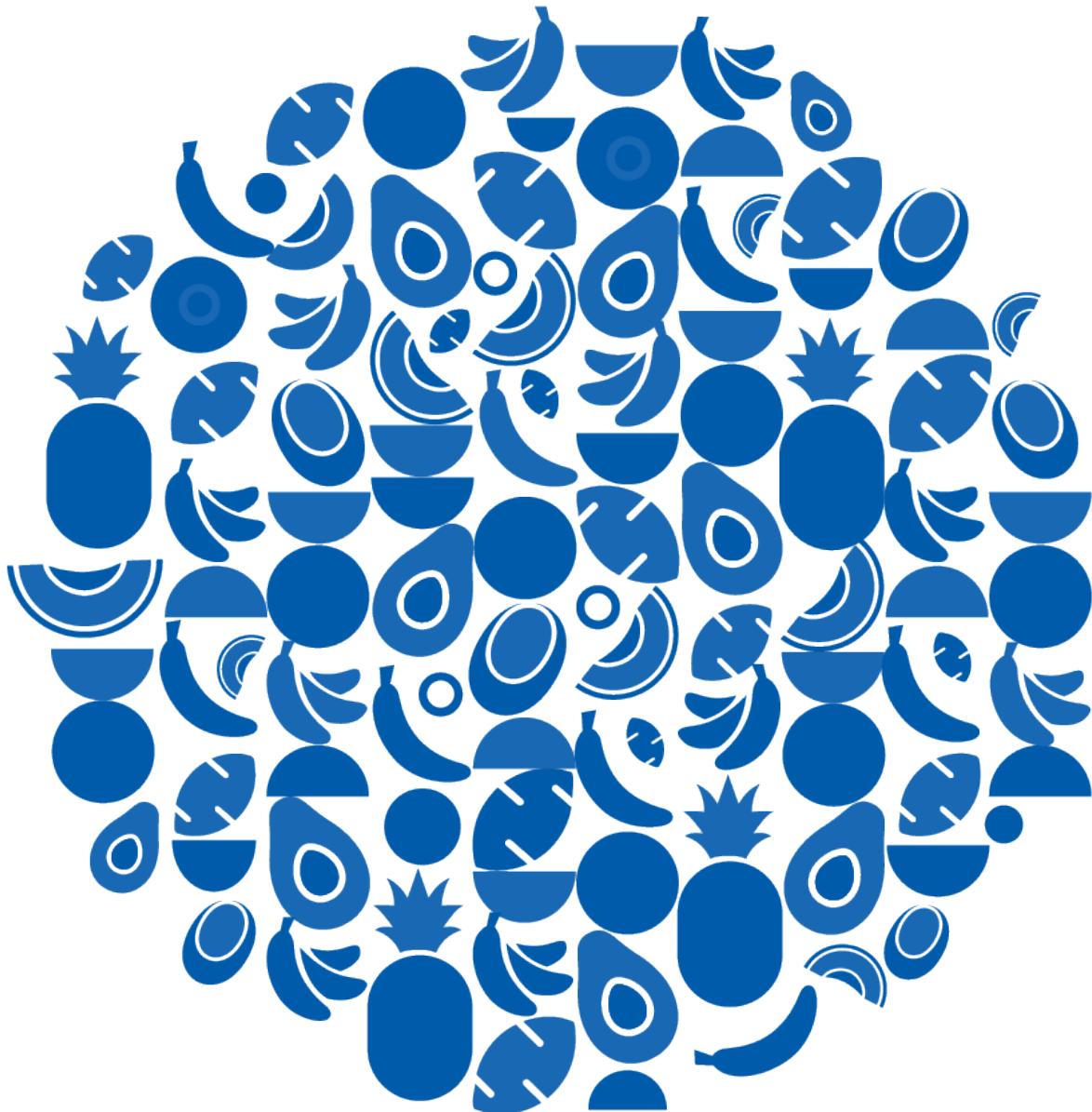




Política Global Anticorrupción



PUNTOS CLAVE

- Nuestra política anticorrupción se aplica a todos los miembros de la empresa o que actúan en nombre de Fyffes
- Un soborno puede ser cualquier cosa de valor, no sólo dinero en efectivo
- Un soborno no tiene por qué ser grande. Los pagos pequeños todavía pueden considerarse sobornos
- Las relaciones con funcionarios gubernamentales pueden ser particularmente riesgosas
- Siempre debemos considerar si nuestras acciones son razonables y apropiadas antes de participar

En Fyffes, hacemos negocios con integridad y construimos relaciones basadas en la confianza y el valor mutuo. En todos lados. Siempre.

OBJETIVO

Trabajando juntos, cada uno de nosotros contribuye a lograr un futuro sostenible y próspero para todos. Conseguimos negocios y seleccionamos socios comerciales de manera honesta y justa.

La corrupción no es un crimen sin víctimas. Además de infringir la ley, quienes pagan o reciben sobornos alimentan un problema que perjudica a millones de personas en todo el mundo. La corrupción prolonga la pobreza y dificulta el acceso a los servicios básicos; desestabiliza mercados y economías enteras; y en el peor de los casos, socava el Estado de derecho. No toleramos la corrupción y tratamos de utilizar nuestra influencia para ayudar a erradicarla.

ALCANCE

Esta política se aplica a todas las personas que trabajan para o en nombre de Fyffes.

DEFINICIONES

¿Qué es un soborno?

Un soborno ocurre cuando alguien ofrece o da a otra persona algo de valor para influir en la acción oficial o para asegurar una ventaja indebida.

¿Qué es un 'kickback'?

Un 'kickback' es un tipo de soborno en el que parte del dinero que se pagará a una empresa se devuelve a una persona para influir en ella.

¿Qué es algo de valor?

Los ejemplos incluyen (pero no se limitan a):

- Efectivo o equivalentes de efectivo (p. ej., tarjetas/certificados de regalo o dinero virtual)

- Regalos y entretenimiento (p. ej., entradas para un evento deportivo, una botella de vino)
- Pago de gastos de viaje
- Ofertas de empleo, incluidas prácticas remuneradas y no remuneradas
- Un contrato de consultoría
- Contribución caritativa y política; y cualquier otra cosa de valor tangible o intangible

No existe un valor mínimo para un soborno.

¿Qué es una ventaja indebida?

La ventaja indebida se refiere al motivo por el cual se entrega el obsequio o cosa de valor. Incluso si no existe una ventaja indebida, un obsequio o entretenimiento excesivamente generoso, o incluso una serie de pequeños obsequios, pueden sugerir una intención inapropiada.

¿Quién es un funcionario del gobierno?

Los funcionarios gubernamentales incluyen:

- Empleados de gobiernos nacionales, estatales y locales, independientemente de su rango o título
- Empleados de empresas o instituciones de propiedad o control gubernamental (por ejemplo, universidades públicas, empresas nacionales de telecomunicaciones, etc.)
- Empleados de organizaciones públicas internacionales, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial
- Partidos políticos y funcionarios de partidos políticos
- Candidatos a cargos públicos
- Miembros de familias reales

¿Quién se considera un tercero?

Un "tercero" se define como cualquier entidad o persona con la que Fyffes tiene un contrato que requiere que esa entidad interactúe con cualquier entidad gubernamental en nombre de Fyffes. Los terceros incluyen:

- Proveedores de servicio
- Consultores
- Distribuidores
- Contratistas
- Vendedores y proveedores
- Asociaciones de productores y otras fuentes de productos exclusivos
- Posibles socios de empresas conjuntas

Las posibles interacciones con terceros pueden incluir:

- Intermediación aduanera
- Obtener permisos o licencias
- Bufetes de abogados
- Cabildeo

¿Qué es un pago de facilitación?

Los pagos de facilitación se utilizan para acelerar acciones gubernamentales de rutina, como el procesamiento de visas, el despacho de aduanas o la protección de la policía y los bomberos u otros servicios públicos.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Prohibición general

Nuestra política es simple: no sobornar a nadie, en ningún momento y por ningún motivo.

- Nunca ofrezca ni acepte sobornos, comisiones ilícitas ni nada de valor que pueda influir indebidamente (o parecer influir) en una decisión comercial
- Nunca solicite ni acepte un soborno o una comisión ilícita
- Nunca utilice a un tercero para hacer algo inapropiado en nuestro nombre, incluido realizar pagos indebidos, porque no podemos hacerlo nosotros mismos

Los obsequios y el entretenimiento deben ser razonables

Los obsequios empresariales, el entretenimiento y la hospitalidad se utilizan a menudo para fortalecer las relaciones comerciales. Pero cuando no se maneja adecuadamente, el intercambio de estos puede cruzar la línea y convertirse en soborno y corrupción.

Antes de ofrecer obsequios o entretenimiento, debe asegurarse de que no sean sobornos ni comisiones ilegales y que exista un propósito comercial legítimo. Revise y cumpla con nuestra política de gastos y viajes local o manual del empleado antes de ofrecer cortesías comerciales.

Los obsequios, entretenimiento y contratación de funcionarios gubernamentales deben estar aprobados

En algunos casos, Fyffes puede estar en condiciones de contratar a una figura política actual o de alto nivel, a su familia inmediata y a sus asociados cercanos. Individuos como este son considerados “personas políticamente expuestas” o “PPE”.

La contratación puede considerarse “cualquier cosa de valor”. Los empleados deben comunicarse con el director/a de Asuntos Corporativos y seguir todos los procedimientos de contratación e investigación adecuados antes de decidir contratar a un PPE o a alguien que tenga un pariente cercano en el gobierno que pueda afectar el negocio de Fyffes.

Se prohíben los pagos corruptos a través de terceros

Los terceros no pueden hacer nada por nosotros

que nosotros no podamos hacer directamente. No es aceptable que un tercero, actuando en nombre de Fyffes, ofrezca o reciba algo de valor en forma de soborno, comisión ilegal u otro pago corrupto.

Para aquellos de nosotros que tratamos con terceros, trabajar en estrecha colaboración con el Departamento de Adquisiciones para evaluar y gestionar el riesgo de terceros. Utilice la Guía de Debida Diligencia en materia de corrupción que figura en el Apéndice A para determinar si un tercero representa un riesgo.

Comuníquese con la Oficina de Cumplimiento y/o el Departamento Legal si tiene dudas sobre acciones indebidas.

Mantenga libros y registros precisos

Todas las transacciones deben registrarse con precisión en los libros y registros de Fyffes. Nunca debemos:

- Ocultar la naturaleza de obsequios o invitaciones a un funcionario gubernamental
- Establecer o utilizar fondos de la empresa no divulgados o no registrados, como cuentas “no contabilizadas”, para cualquier propósito
- Realizar entradas falsas, engañosas, incompletas, inexactas o artificiales en nuestros libros y registros
- Usar fondos personales o de terceros, incluidos socios, para eludir nuestros procedimientos y controles, o para lograr lo que de otra manera está prohibido por nuestra política

Las contribuciones políticas corporativas deben ser aprobadas

A menos que lo apruebe por escrito y por adelantado el director/a de Cumplimiento y el Departamento Legal, ningún empleado puede ofrecer una contribución política corporativa (ya sea monetaria o gratuita, productos, servicios u otros artículos de valor) a ninguna organización política, partido, candidato o comité.

No realice pagos de facilitación

Nunca ofrezca pagos de facilitación para acelerar acciones gubernamentales rutinarias y no discrecionales.

HACER PREGUNTAS Y PLANTEAR INQUIETUDES

BEI soborno puede tener consecuencias muy graves para las personas involucradas y para Fyffes. Las leyes anticorrupción son complicadas. No es su responsabilidad tomar decisiones difíciles solo.

Todos tenemos el poder y la responsabilidad de denunciar con prontitud cualquier actividad que pueda violar los Principios de Conducta Empresarial Responsable, nuestra Política Global de Anticorrupción o cualquier otra ley, norma o reglamento aplicable.

Cuando denunciemos acciones inadecuadas, podemos abordar los problemas y corregirlos rápidamente, lo que a su vez fortalece la cultura ética de Fyffes. Busque el consejo de su gerente, de un líder senior en quien confíe o del director/a de Asuntos Corporativos cuando no esté seguro de qué hacer. No arriesgue su reputación y su carrera en suposiciones sobre lo que está permitido según diversas leyes anticorrupción.

Comuníquese con su Gerente Regional o director/a de Asuntos Corporativos si tiene alguna pregunta sobre esta Política o cualquier problema relacionado que surja. También puede informar dichas inquietudes de forma anónima utilizando la Línea Directa de Ética de Fyffes.

SIN REPRESALIAS

Fyffes prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que informe de buena fe sobre un problema de cumplimiento. Llevar a cabo represalias de cualquier forma (amenazas, acoso, intimidación, violencia, reasignación, degradación o despido) no tiene cabida en nuestra empresa.

No será castigado por negarse a pagar o aceptar un soborno o una comisión ilícita, incluso si su negativa resulta en una pérdida de negocios para Fyffes.

APLICACIÓN

Si se ha producido una violación de esta política, Fyffes tomará las medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir el despido. Cuando se sospeche de una posible conducta ilegal, derivaremos el asunto a las autoridades para su investigación y posible proceso penal.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

¿Qué debo hacer si me piden un soborno o un pago cuestionable?

De forma educada pero clara, rechace pagarlo y reporte el incidente al Comité de Ética lo antes posible. Siempre solicite asesoramiento al Departamento Legal cuando no esté seguro de si el pago es ilegal o va en contra de la política de Fyffes.

¿Qué pasa con los pagos necesarios para evitar daños físicos o huir de situaciones peligrosas?

La seguridad de nuestros colegas es nuestra principal prioridad, por lo que se aplica una excepción en situaciones que involucran amenazas físicas o daño inminente a los empleados.

Por ejemplo, el personal de Fyffes que evacua o huye de una situación peligrosa puede verse obligado a realizar pagos para garantizar su seguridad. Cualquier pago de este tipo debe informarse al Departamento Legal tan pronto como sea posible para garantizar que se realicen los asientos adecuados en los libros y registros.

¿Se aplica esto en todas partes a nuestras operaciones comerciales en todo el mundo?

No soborne a nadie, en ningún momento ni en ningún lugar, para ningún propósito. Esto también incluye sobornos y pagos de facilitación.

¿Qué pasa si el soborno es tolerado y forma parte de la cultura local o de la “forma en que se hacen negocios aquí”?

Fyffes renunciará a cualquier oportunidad de negocio o beneficio que requiera soborno. Va en contra de nuestros valores obtener cualquier ventaja comercial de manera injusta. La mayoría de los países tipifican el soborno como delito y las penas pueden incluir multas elevadas e incluso prisión.

Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para protegerlo a usted y a la empresa.

¿Puedo hacer una contribución política con mi propio dinero?

Usted es libre de utilizar sus propios fondos personales o su tiempo para realizar contribuciones políticas individuales de acuerdo con la ley aplicable, siempre y cuando tenga claro que no lo hace con la intención de ayudar a Fyffes a obtener o retener negocios.

¿Qué señales de alerta debo buscar?

Si una solicitud le resulta incómoda, lo mejor es llamar al Departamento de Cumplimiento para obtener orientación. Las señales de alerta pueden incluir:

- Solicitudes de pagos en efectivo
- Hacer negocios en un país de alto riesgo
- Solicitudes de pago a personas físicas o jurídicas que no forman parte del contrato
- Solicitudes inesperadas de comisiones o pagos para obtener el contrato
- Solicitudes de obsequios o entretenimiento, especialmente si son de gran valor

REFERENCIAS Y POLÍTICAS RELACIONADAS

- [Principios de Conducta Empresarial Responsable](#)
- [Política Global de Donaciones de Fyffes](#)
- Su política local de viajes y gastos
- Manual del Empleado