
VESUVIUS plc

Política contra la corrupción y el soborno

DIRECTRICES SOBRE CONDUCTA EMPRESARIAL PARA PREVENIR EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

1.0 Introducción

1.1 Esta Política se ha elaborado para ofrecer orientación en materia de ética empresarial. Es un complemento a los principios establecidos en el Código de Conducta a efectos de demostrar que todas las entidades que conforman Vesuvius operan con equidad, transparencia e integridad.

Los objetivos de esta política son:

- i) garantizar que Vesuvius plc y sus filiales (“Vesuvius”) cumplan íntegramente todas las leyes aplicables y que todas sus actuaciones se rijan por principios éticos;
- ii) establecer cuáles son nuestras responsabilidades, y las de nuestros colaboradores, a la hora de observar y defender nuestra posición con respecto al soborno y la corrupción; e
- iii) informar y orientar a nuestros colaboradores sobre cómo identificar y actuar ante cuestiones relacionadas con el soborno y la corrupción.

2. Ámbito de aplicación

- 2.1 Estas Directrices son de aplicación a todos los empleados de Vesuvius y, cuando proceda, a terceros que presten servicios para Vesuvius.
- 2.2 Estas Directrices son de aplicación en todo el Grupo, con independencia del país en el que se desarrolle la actividad empresarial y/o se ubique una unidad de negocio concreta. Los principios contenidos en estas Directrices deben ser aplicados en todos los países, incluso cuando resulten más restrictivos que la legislación local. Si las leyes locales son más restrictivas que estas Directrices, también deberán cumplirse estas.
- 2.3 Todos los empleados de Vesuvius deben demostrar que toda la actividad del Grupo se realiza conforme a las normas éticas más exigentes y con arreglo a estas Directrices y a todas las leyes vigentes.

3. Política

- 3.1 Nadie en Vesuvius participará de ninguna forma de soborno.
- 3.2 Un “soborno” es la promesa de dinero, recompensa, favor o beneficio que se realiza a una persona o funcionario¹ a fin de influir en su conducta o juicio.

En particular, ningún empleado de Vesuvius:

¹ Por “Funcionario extranjero” se entiende una persona física que (a) ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier índole, por causa de nombramiento o elección, de un país o territorio fuera del Reino Unido (o cualquier subdivisión de dicho país o territorio), (b) que ejerce una función pública (i) para o en representación de un país o territorio fuera del Reino Unido (o cualquier subdivisión de dicho país o territorio), o (ii) para una empresa u organismo público de ese país o territorio (o subdivisión), o (c) se trata de un funcionario o agente de una organización internacional pública.

- (i) Ofrecerá ningún tipo de soborno a ninguna persona;
- (ii) Aceptará ningún tipo de soborno; ni
- (iii) Participará de ninguna forma indirecta de soborno ofreciendo o recibiendo cualquier tipo de soborno a través de terceros.

4. Cumplimiento y Supervisión

- 4.1 Sobre el Vicepresidente Financiero de la unidad de negocio respectiva recae la responsabilidad de aplicar estas Directrices y velar por su cumplimiento. Ofrecerá asesoramiento con respecto a los pagos, obsequios y gastos, y se encargará de su aprobación de conformidad con estas Directrices. Una Auditoría Interna supervisará la aplicación y cumplimiento de las Directrices. El Departamento Jurídico del Grupo está asimismo disponible para cualquier consulta.

5. Terceros

- 5.1 A los efectos de esta política se entiende por terceros cualquier persona física, jurídica u organización que preste servicios para Vesuvius o en su nombre, incluidos los clientes actuales o potenciales, usuarios, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores, gobiernos y organismos públicos, así como sus asesores, representantes, funcionarios, políticos y partidos.
- 5.2 Vesuvius podría ser responsable de actos de soborno perpetrados por sus intermediarios, tales como distribuidores, agentes, asesores, consultores y demás terceros. Todos los agentes y terceros que actúen en nombre de Vesuvius deben cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, deben ser informados de estas Directrices con el fin de fomentar de manera general una mejor conducta empresarial.
- 5.3 Los nombramientos de Agentes y Distribuidores se someterán a la política apropiada, practicándose las verificaciones pertinentes a efectos de constatar que se han realizado con la diligencia debida (véase la Política de Nombramiento de Agentes).
- 5.4 No se recurrirá a terceros para realizar actuaciones que vulneren estas Directrices o la legislación local aplicable.

6. Obsequios y atenciones

- 6.1 Solo se pueden ofrecer y aceptar obsequios y atenciones con fines sociales o comerciales proporcionados, en un nivel adecuado al rango y categoría de los implicados.
- 6.2 A la hora de considerar los obsequios y atenciones (tanto si se entregan como si se reciben) se tendrá en cuenta si puede existir la intención o de premiar o incentivar un favor o un tratamiento preferente, o interpretarse razonablemente que existe tal intención. De ser así, conforme a estas Directrices, no estarían permitidos.
- 6.3 Los obsequios se deben entregar de manera abierta e incondicional, deben tener un valor razonable y cumplir con la política de gastos de la unidad de negocio pertinente. Nunca se deben ofrecer o aceptar obsequios o atenciones para obtener o mantener negocios o a efectos de recompensa o incentivo.
- 6.4 Se precisará de autorización previa y por escrita de la Alta Dirección para conducir cualquier actividad que se aparte de las Directrices o de la política de gastos de la unidad de negocio.

- 6.5 Todo ofrecimiento de obsequios y cortesías que excedan de determinados límites a funcionarios públicos o sociedades, o a una persona física o jurídica en beneficio de dicho funcionario precisa de la autorización previa de la Alta Dirección como se indica en el registro de obsequios y cortesías del Grupo. La autorización o el rechazo de la solicitud por parte de la Alta Dirección estarán documentados en el registro de obsequios y cortesías del Grupo.

7. Donaciones con fines benéficos

- 7.1 Los actos de beneficencia y las donaciones podrían ser utilizados como instrumentos de soborno. En los casos en que Vesuvius apoye a organizaciones benéficas, especialmente en su entorno local, estas ayudas no deben responder a solicitudes de clientes y/o socios comerciales salvo que exista autorización previa y por escrito por parte de la Alta Dirección. Las donaciones, tanto en metálico como por medio de contribuciones en actos benéficos, publicaciones y recaudación de fondos con fines benéficos, deben ser autorizadas previamente por la Alta Dirección.
- 7.2 Vesuvius prohíbe los obsequios o donaciones a partidos políticos.

8. Pagos de facilitación

- 8.1 Conforme a estas Directrices, los pagos de facilitación no están permitidos. Se entiende por pagos de facilitación aquellos que tienen por objeto conseguir o agilizar una actuación rutinaria de un funcionario o agencia públicos (por ejemplo, para expedir licencias o permisos, o para la tramitación de mercancías a través de la administración de aduanas).
- 8.2 Existen circunstancias derivadas **de leyes escritas**² en las que Vesuvius debe pagar a funcionarios públicos por los servicios prestados, por ejemplo, en los despachos aduaneros o en las inspecciones de las autoridades medioambientales. Se presume que dichos funcionarios cumplen con sus funciones legales y reguladoras, y también se presume la legalidad de cualquier honorario que se abone. La necesidad de efectuar estos pagos deberá estar previamente fundamentada con prueba documental, cuando sea posible, y dichos pagos deberán ir acompañados de recibo. No se deben entregar pagos u obsequios adicionales a dichos funcionarios.

9. Posibles consecuencias del incumplimiento de estas Directrices

- 9.1 Entre las posibles consecuencias del incumplimiento de estas Directrices se pueden incluir las siguientes:
- 9.1.1 Para Vesuvius:
- Multas por un importe ilimitado;
 - Reembolso de todo beneficio obtenido;
 - Rescisión de contratos;
 - Prohibición de licitar para determinados contratos, y
 - Daño de imagen.
- 9.1.2 Para usted:
- Multas – que pueden ser por un importe ilimitado y que no serán asumidas por la Empresa en su nombre;
 - Detención y sanción disciplinaria; y
 - Pena de prisión – generalmente, sentencias de entre 5 y 10 años.

² No por uso o costumbre

Vesuvius brindará todo su apoyo a cualquiera que rechace el pago de un soborno, independientemente de los inconvenientes, la pérdida de negocio o los costes extraordinarios que le pueda ocasionar. No obstante, bajo ninguna circunstancia adoptará usted ninguna medida que pueda poner en peligro su integridad o la de cualquier otro.

10. Incumplimientos o posibles incumplimientos de estas Directrices

- 10.1 Se insta a todos los empleados a que informen lo antes posible de cualquier indicio real o presunto de soborno o corrupción.
- 10.2 Cualquier persona que crea que no se están cumpliendo las Directrices o que se le está pidiendo que lleve a cabo actuaciones que no se ajustan a las mismas informará inmediatamente a su superior jerárquico. En caso de que este no resulte ser la persona adecuada para atender dicha comunicación, se deberá dar traslado de la cuestión directamente a la atención de la Alta Dirección, del Vicepresidente Financiero de su unidad de negocio o del Departamento Legal del Grupo. Asimismo, a través de la línea para consultas de los empleados sobre ética empresarial de Vesuvius, usted podrá también informar de una presunta infracción de estas directrices.
- 10.3 En el Anexo incluido en el anverso de esta política aparecen Otras Alertas o “señales rojas” que pueden sugerir la existencia de soborno o corrupción.

11. Formación/orientación adicional

- 11.1 Alguno de empleados seleccionados deberán asistir a una presentación dedicada a la explicación de la política y contexto regulador (ilustrada con ejemplos prácticos) y a completar un programa de formación *online* que complemente la información de estas Directrices. En caso de no resultar seleccionado y querer recibir formación igualmente póngase en contacto con su Vicepresidente Financiero.

12. Preguntas

- 12.1 Póngase en contacto con el responsable de su departamento, o con el Vicepresidente Financiero de su unidad de negocio si tiene alguna pregunta con respecto a estas Directrices. En caso de existir alguna duda que no pueda ser atendida por el responsable del departamento pertinente o la Alta Dirección, el Vicepresidente Financiero se podrá remitir al Departamento Jurídico del Grupo.

Anexo: Posibles Alertas o “Señales Rojas”:

La siguiente lista contiene posibles Alertas que pueden surgir durante el transcurso de su trabajo en Vesuvius y que pueden suscitar cuestiones previstas en la legislación contra el soborno y la corrupción. La lista no pretende ser exhaustiva, sino que se proporciona meramente a título ilustrativo.

Si durante su trabajo en Vesuvius se encuentra con alguna de estas señales rojas deberá informar inmediatamente a la Alta Dirección del Grupo, al Vicepresidente Financiero o al Departamento Jurídico del Grupo.:

- (a) llega a su conocimiento que un tercero participa, o ha sido acusado de participar, en prácticas de negocio deshonestas;
- (b) se entera de que un tercero tiene fama de pagar sobornos o de exigir que se le paguen sobornos, o que es notoria su “relación especial” con funcionarios públicos extranjeros;
- (c) un tercero insiste en recibir una comisión o el pago de un precio antes de comprometerse a firmar un contrato con nosotros, o de realizar un trámite o procedimiento administrativo para nosotros;
- (d) un tercero solicita un pago en metálico y/o se niega a firmar un acuerdo formal de encargo o sobre honorarios, o a entregar una factura o recibo por un pago efectuado;
- (e) un tercero solicita que el pago se efectúe a un país o ubicación geográfica diferente de su lugar de residencia o actividad;
- (f) un tercero solicita un pago o comisión adicional para “agilizar” un servicio;
- (g) un tercero exige atenciones u obsequios excesivos antes de iniciar o proseguir con las negociaciones contractuales o la prestación de servicios;
- (h) un tercero solicita el pago de un precio para “pasar por alto” posibles quebrantamientos legales;
- (i) un tercero solicita que se le ofrezca un empleo u otro tipo de beneficio a un amigo o familiar;
- (j) recibe de un tercero un recibo que parece atípico o sin caracterizar;
- (k) un tercero insiste en recurrir a acuerdos complementarios o se niega a poner por escrito lo pactado;
- (l) usted se da cuenta de que hemos recibido una factura para el pago de un encargo u honorario que parece excesivo a la vista del servicio prestado que se describe;
- (m) un tercero solicita o exige que se recurra a un agente, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor no habitual o conocido por nosotros; o
- (n) un tercero le ofrece un obsequio extrañamente generoso o una atención excesiva.