

Directiva Anti-Soborno y Corrupción

Holcim Ltd



Contenidos

1	Introducción y enunciado de la política	5
2	Ámbito de aplicación	6
3	Sus responsabilidades	6
4	Soborno	7
5	Regalos e invitaciones	7
6	Pagos de facilitación	10
7	Donaciones	10
8	Conflicto de intereses	10
9	Documentación o registros	11
10	Cómo notificar posibles irregularidades	11
11	Qué hacer si se es víctima de soborno o corrupción	12
12	Protección	12
13	Capacitación y comunicación	12
14	¿Quién es responsable de esta Directiva?	13
15	Monitoreo y revisión	13
	Apéndice: escenarios de riesgos potenciales, “señales de alarma”	14

1. Introducción y enunciado de la política

- 1.1 Este documento constituye la Directiva Anti-Soborno y Corrupción (**Directiva**) de Holcim Ltd. y sus compañías consolidadas (conjuntamente **Holcim**). Todos los directores y empleados de Holcim deben cumplir esta Directiva en todo momento.
- 1.2 Esta Directiva constituye un estándar mínimo. Debe cumplirse en cualquier país en el que Holcim realice negocios aún si la Directiva es más estricta que las leyes anti-corrupción aplicables, ya sean leyes locales o de aplicación extra-territorial. Sin embargo, cuando las leyes anti-soborno sean más estrictas que esta Directiva, deben cumplirse tales leyes. En caso de cualquier duda o pregunta, los Empleados (según se define en el punto 2.1) deben buscar el asesoramiento de su superior inmediato así como el del "Compliance Officer" o responsable del área jurídica de la empresa.
- 1.3 Es nuestra política desarrollar todos nuestros negocios de manera honesta y ética. Holcim, como grupo, tenemos un planteamiento de cero tolerancia con el soborno y la corrupción y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcialmente y con integridad en todas nuestras actividades, dondequiera que operemos. Nos comprometemos además a implementar y hacer cumplir sistemas efectivos para combatir el soborno.
- 1.4 Respetamos todas las leyes pertinentes para combatir el soborno y la corrupción en cualquiera de las jurisdicciones en las que operamos.
- 1.5 El objetivo de esta Directiva es:
 - a establecer las responsabilidades de Holcim y las de quienes trabajan para nosotros, cumpliendo y defendiendo nuestra posición en materia de sobornos y corrupción; y
 - b proporcionar información y orientación a quienes trabajan para Holcim, sea directa o indirectamente, sobre cómo reconocer y actuar ante asuntos relacionados con sobornos y corrupción.
- 1.6 Los delitos en materia de soborno y corrupción se sancionan, a título individual, con rigurosas penas de prisión. Si como organización se nos imputaran prácticas de corrupción, podríamos enfrentarnos a multas significativas (ilimitadas en varias jurisdicciones), ser excluidos de procesos de licitación y sufrir un serio daño en nuestra reputación. Por consiguiente, es imperativo que tanto individual como colectivamente asumamos nuestras responsabilidades legales muy seriamente.

- 1.7 Con el término **Terceros** esta **Directiva** se refiere a cualquier individuo u organización con los que usted establezca contacto en el ejercicio de su trabajo, incluyendo a clientes actuales y potenciales, proveedores, distribuidores, contactos profesionales, agentes, asesores e intermediarios, entidades públicas y gubernamentales, incluyendo a sus asesores e intermediarios, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

2. **Ámbito de aplicación**

- 2.1 Esta Directiva aplica a todos los directores y empleados de Holcim, independientemente de su nivel y grado, incluyendo altos directivos, representantes, empleados en prácticas, ya sean permanentes, fijos o temporales y donde quiera que estén ubicados. Conjuntamente bajo esta Directiva nos referimos a este grupo de individuos (directores y empleados) como **Empleados** de la compañía.
- 2.2 Esta Directiva aplica a sobornos y otras prácticas de corrupción tanto en relación con organismos y empleados públicos (soborno público) como con particulares (soborno privado).

3. **Sus responsabilidades**

- 3.1 Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta Directiva y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- 3.2 La prevención, detección y reporte de sobornos y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para Holcim o bajo control de Holcim. Se exige a cada Empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Directiva.
- 3.3 Usted debe notificar a su superior inmediato y a su "Compliance Officer" o responsable del área jurídica o usar el sistema de denuncia de irregularidades de su compañía tan pronto como le sea posible si cree o sospecha que se ha producido una violación de esta Directiva o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de Holcim, o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio. Otras señales de alerta que pueden indicar soborno o corrupción se presentan en el apéndice de esta Directiva.

- 3.4 Cualquier Empleado que viole esta Directiva se enfrentará a una acción disciplinaria, pudiendo resultar en el despido o terminación de la relación laboral por falta grave.

4. Soborno

- 4.1 Un soborno es un incentivo o recompensa ofrecidos, prometidos o proporcionados con el fin de conseguir o conservar cualquier tipo de beneficio comercial, contractual, de regulación o personal. Incluye cualquier ventaja, financiera o de otro tipo, dada o requerida para el ejercicio indebido de una función pública o actividad de negocio.
- 4.2 Es un delito penal ofrecer, prometer o dar un soborno así como solicitar, acordar recibir o aceptar un soborno.

Ejemplos:

Ofrecer un soborno (soborno activo)

- Usted organiza para el negocio, el pago a una autoridad local o extranjera con el fin de obtener un permiso para el cual Holcim o usted no califican según las circunstancias dadas. El delito, consistente en sobornar a una autoridad pública, se comete tan pronto se le hace la oferta, ya que implica la voluntad de conseguir un beneficio en nuestro favor .
- Usted ofrece a un cliente potencial entradas para un evento deportivo relevante, pero solamente si acuerda hacer negocios con Holcim. Se trataría de un delito, ya que usted estaría haciendo esta oferta para conseguir una ventaja comercial y contractual. Esta conducta delictiva podría serle imputada tanto a usted como a la compañía, porque la oferta se hizo con el fin de obtener un negocio para Holcim. El aceptar su oferta podría también suponer un delito por parte del cliente potencial.

Recibiendo un soborno (soborno pasivo)

- Un proveedor le da trabajo a un sobrino suyo pero aclara que a cambio espera que usted use su influencia en nuestra organización para asegurar que continuemos haciendo negocios con ellos. Es un delito por parte del proveedor hacer tal oferta. Sería un delito el que usted aceptara la oferta, ya que lo estaría haciendo para conseguir un beneficio personal.

5. Regalos e invitaciones

- 5.1 Esta Directiva no prohíbe las invitaciones normales y apropiadas (ofrecidas o recibidas) para o de Terceros.

Recibiendo regalos

- 5.2 Está prohibido aceptar regalos de un Tercero si:
- a incluye dinero en efectivo; o
 - b el valor del regalo supera el equivalente en moneda local a USD 150 y su superior inmediato ordena que el regalo debe ser declinado.
- 5.3 Su superior, al nivel definido por su organización, debe llevar un registro escrito de todos los regalos aceptados cuyo valor exceda los USD 150, incluyendo.
- a el nombre del Tercero que ofreció el regalo;
 - b la fecha en la que se recibió;
 - c la decisión del superior inmediato en cuanto a si el regalo podía o no ser aceptado; y
 - d las razones de tal decisión.
- 5.4 Cualquier intento de soborno debe ser comunicado inmediatamente a su superior inmediato y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica.
- 5.5 Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que buscara o pudiera buscar el influenciar sus acciones o juicios en la toma de decisiones relacionadas con los negocios de Holcim, o que pudiera llevar a pensar al que los ofrece que podría beneficiarse de alguna forma.

Dar regalos

- 5.6 Dar regalos no está prohibido, si se cumple con los siguientes requisitos:
- a no se hacen con la intención de influenciar a un Tercero para obtener o conservar un negocio o beneficio, para premiarlo por el otorgamiento o mantenimiento de un negocio o ventaja competitiva, ni como parte de un intercambio explícito o implícito de favores o beneficios;
 - b cumple con la ley local;
 - c se da en nombre de Holcim, no a título personal;
 - d no incluye dinero efectivo o equivalentes (como vales, certificados de regalo u otros);
 - e es apropiado en una determinada circunstancia. Por ejemplo, en muchos países se acostumbra dar pequeños regalos durante la celebración de alguna festividad;
 - f teniendo en cuenta la razón del regalo, es de un tipo y valor apropiado y se da en un momento adecuado;
 - g se ofrece abiertamente, no en secreto; y

- h no se deben ofrecer regalos a funcionarios o representantes públicos ni a políticos o partidos políticos sin la aprobación previa del CEO de su compañía.
- 5.7 Entendemos que las costumbres en torno a los regalos de negocios varían entre país y regiones, de manera que algo normal y aceptable en una jurisdicción puede no serlo en otra. Debemos preguntarnos siempre si el regalo o invitación es razonable y justificable en cualquier circunstancia, y si la integridad o reputación de Holcim y sus compañías subsidiarias y asociadas se verían de algún modo dañadas en el caso de hacerse pública información relacionada con los mismos.

Invitaciones

- 5.8 La aceptación de invitaciones a almuerzos de negocios, comidas, conciertos, eventos deportivos o similares (sean o no patrocinados) durante el curso ordinario de los negocios, es aceptable pero debe ser notificado a su superior inmediato.
- 5.9 Usted no debe dar o recibir ninguna invitación esperando beneficiarse de ella directa o indirectamente, o dando la impresión de que pudiera hacerlo.

Qué no es aceptable

- 5.10 No es aceptable que usted (o alguien en su nombre):
- a dé, prometa dar u ofrezca un pago, regalo o invitación con la expectativa o esperanza de recibir un beneficio comercial o ventaja competitiva o para recompensar un beneficio o ventaja ya obtenidos;
 - b acepte un pago, regalo o invitación de un Tercero si sabe o sospecha que se le ofrece o entrega con la expectativa de que Holcim o usted otorguen un beneficio a cambio;
 - c amenace o tome medidas en contra de otro Empleado que se haya negado a cometer un soborno o que haya denunciado irregularidades bajo esta Directiva; o
 - d se involucre con cualquier actividad que pudiera conducir al incumplimiento de esta Directiva.
- 5.11 Debe prestarse especial cuidado cuando quien está ofreciendo o recibiendo una invitación sea, además de un cliente o proveedor, un competidor o potencial competidor. Dicho contacto solamente debe ocurrir si existen razones de negocio legítimas para el mismo, y dicha invitación no debe exceder lo que pudiera generalmente considerarse práctica estándar en

negocios. No hay razón alguna para aceptar u ofrecer una invitación o atención de o para alguien que es un mero competidor.

6. Pagos de facilitación

- 6.1 Normalmente se entiende por pagos de facilitación pequeños pagos extraoficiales, regalos u otros beneficios, que se ofrecen con el fin de garantizar o agilizar un trámite oficial rutinario realizado por un empleado público.
- 6.2 Si se le pide realizar un desembolso en nombre de Holcim o tiene sospechas, inquietudes o dudas acerca de un pago, debe comunicárselo directamente a su superior directo y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica.
- 6.3 Todo Empleado debe evitar cualquier actividad que pudiera derivar en o sugerir que un pago de facilitación será realizado o aceptado por Holcim.

7. Donaciones

- 7.1 No deben ofrecerse ni realizarse contribuciones en nombre de Holcim sin la aprobación previa del CEO de su Compañía.
- 7.2 Holcim sólo hace donaciones de caridad que sean consideradas éticas y legales bajo las leyes y prácticas locales y que se ajusten al Plan Comunitario de la respectiva compañía del Grupo.
- 7.3 Usted no debe hacer contribuciones de ningún tipo a partidos políticos o individuos con el fin de asegurar influencia política o comercial en nombre de Holcim.

8. Conflicto de intereses

- 8.1 Los Empleados deben evitar situaciones en las cuales su interés personal pudiera entrar en conflicto, o incluso aparentar estarlo, con los intereses de Holcim.
- 8.2 Existe un conflicto de intereses cuando un Empleado usa su posición en Holcim para beneficiarse de manera personal, financiera o de otro tipo (o para el beneficio, financiero u otro, de sus familiares u otras personas relacionadas), más allá de las retribuciones y compensaciones de empleo normales que ofrece Holcim. Se presenta también un conflicto de intereses

cuando los intereses personales de un Empleado son inconsistentes con los de Holcim, creándose así un conflicto de lealtades. Dicho conflicto de lealtades pudiera causar que un Empleado privilegiara intereses personales en situaciones en las que debería dar preferencia a las responsabilidades para con Holcim.

- 8.3 Si surge un conflicto entre intereses privados y aquellos de Holcim, el Empleado en cuestión debe informar inmediatamente a su superior inmediato así como al “Compliance Officer” o responsable del área jurídica, o utilizar el proceso específicamente establecido a tal efecto en su empresa, de manera que pueda encontrarse una solución apropiada que resuelva el conflicto.

9. Documentación o registros

- 9.1 Nosotros, como compañía, debemos mantener registros financieros y controles internos apropiados que evidencien las razones comerciales para los pagos a Terceros.
- 9.2 Usted debe asegurarse de presentar conforme a nuestra política de gastos todas las reclamaciones de reembolso relacionadas con invitaciones, regalos o gastos incurridos para con Terceros, y específicamente de registrar la razón para realizar tales pagos.
- 9.3 Todas las cuentas, facturas, memorandos y otros documentos y registros relacionados con tratos con Terceros, tales como clientes, proveedores y contactos profesionales, deben prepararse y conservarse con estricta precisión e íntegramente. No deben mantenerse cuentas “fuera de libros” para facilitar u ocultar pagos inapropiados.

10. Cómo notificar posibles irregularidades

- 10.1 Se le exhorta a manifestar sus inquietudes acerca de cualquier asunto o sospecha de conducta incorrecta lo antes posible. Si no está seguro de si un acto constituye soborno o corrupción, o si tiene cualquier otra duda, debe comunicárselo a su superior inmediato y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica.
- 10.2 Las posibles irregularidades pueden también reportarse de manera confidencial siguiendo el procedimiento establecido por la política que rige el sistema de denuncia de irregularidades de su empresa.

11. ¿Qué hacer si se es víctima de soborno o corrupción?

Es importante que comunique lo antes posible a su superior inmediato y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica, o que siga el procedimiento establecido por la política que rige el sistema de denuncia de irregularidades de su empresa, si un Tercero le ha ofrecido o solicitado un soborno, si sospecha que esto puede pasar en el futuro o si cree ser víctima de otra forma de actividad ilegal.

12. Protección

- 12.1 Los Empleados que no aceptan dar u ofrecer un soborno, o aquellos que reportan actividades ilegales realizadas por otros, se preocupan a veces por posibles repercusiones. Queremos fomentar una actitud de apertura y apoyaremos a todo aquel que comunique de buena fe posibles irregularidades en relación con esta Directiva, aún si resultaran infundadas.
- 12.2 Nos comprometemos a asegurar que nadie sufra maltrato como resultado de negarse a tomar parte en un acto de soborno o corrupción, o por reportar de buena fe su sospecha de que un soborno, actual o potencial, u otro delito de corrupción ha tenido lugar o pueda tenerlo en el futuro. El maltrato incluye el despido, sanción, amenazas u otro tratamiento desfavorable asociado con la notificación de una irregularidad.
- 12.3 Si usted cree haber sufrido maltrato, debe informar inmediatamente a su superior inmediato y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica, quienes lo investigarán con el fin de encontrar un remedio.

13. Capacitación y comunicación

- 13.1 La capacitación en relación a esta Directiva forma parte del proceso de inducción para todos los nuevos Empleados. Determinados Empleados recibirán capacitación apropiada sobre cómo implementar y adherirse a esta Directiva.
- 13.2 Todos nuestros proveedores, contratistas y socios deben ser informados al principio de nuestra relación comercial con ellos y según se considere apropiado a partir de entonces, respecto a nuestro planteamiento de cero tolerancia con el soborno y la corrupción.

14. ¿Quién es responsable de esta Directiva?

- 14.1 El CEO de la respectiva compañía del Grupo tiene la completa responsabilidad de asegurar que esta Directiva cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas, y que todos aquellos que se encuentran bajo nuestro control cumplan con ella.
- 14.2 El “Compliance Officer”, o en ausencia de tal posición el director de la división legal de la compañía de Grupo Holcim respectiva, tiene la responsabilidad primaria y cotidiana sobre la implementación de esta Directiva, del monitoreo de su uso y efectividad así como de despejar cualquier incertidumbre acerca de su interpretación. La gerencia, a todos los niveles, es responsable de asegurar que quienes les reportan han sido debidamente informados sobre esta Directiva y la entienden.

15. Monitoreo y revisión

- 15.1 El CEO y el “Compliance Officer”, o en ausencia de tal posición el máximo responsable del área legal de la compañía respectiva del Grupo Holcim, monitorearán la efectividad y revisarán la implementación de esta Directiva, considerando periódicamente su idoneidad, adecuación y efectividad. Cualquier mejora identificada será implementada lo antes posible. Los sistemas y procedimientos de control interno estarán sujetos a auditorías periódicas, que garanticen su efectividad en la lucha contra el soborno y la corrupción.
- 15.2 Cada Empleado es responsable del éxito de esta Directiva y debe asegurarse de usarla para revelar cualquier peligro sospechado o actividad ilegal.
- 15.3 Esta Directiva puede ser reformada en cualquier momento.
- 15.4 Le invitamos a comentar esta Directiva y a sugerir formas para mejorarla. Propuestas y preguntas deben dirigirse a la División Legal Corporativa de Holcim Ltd. en la siguiente dirección electrónica:
corporatelegal.secretariat-hgrs@holcim.com.

Enero de 2012

Apéndice: escenarios de riesgos potenciales, “señales de alarma”

La siguiente es una lista de posibles señales de alarma que pudieran surgir durante el transcurso de su trabajo y que pudieran provocar el incumplimiento de varias leyes anti-soborno.

Si se encuentra con cualquiera de estas u otras señales, debe reportarlas inmediatamente a su supervisor inmediato y a su “Compliance Officer” o responsable del área jurídica, o usar el procedimiento legal establecido en la política que rige el sistema de denuncia de irregularidades en su compañía:

- Usted descubre que un Tercero realiza, o ha sido acusado de haber realizado, prácticas de negocio indebidas.
- Usted sabe que un Tercero tiene la reputación de pagar sobornos, exigir que se le paguen sobornos o mantener una “relación especial” con empleados públicos.
- Un Tercero insiste en recibir una comisión u honorario antes de comprometerse a firmar un contrato con Holcim o desempeñar una función pública o proceso para nosotros.
- Un Tercero exige el pago en efectivo, y/o se niega a firmar un contrato de comisiones u honorarios, o a emitir una factura o recibo por el pago realizado.
- Un Tercero solicita que se haga un pago a un país o ubicación geográfica diferente a aquella en la que el Tercero reside o realiza sus negocios.
- Un Tercero solicita un honorario o comisión adicional inesperada para “facilitar” un trámite o servicio.
- Un Tercero solicita regalos o lujosas atenciones antes de empezar o continuar una negociación contractual o la prestación de servicios.
- Un Tercero solicita que se realice un pago para “pasar por alto” potenciales violaciones legales.

- Un Tercero le solicita dar empleo o cualquier otro beneficio a un amigo o pariente.
- Usted recibe una factura de un Tercero que parece no seguir los estándares habituales.
- Un Tercero insiste en el uso de “acuerdos complementarios” o se opone a consignar los términos acordados por escrito.
- Usted descubre que se nos ha facturado una comisión u honorario que parece demasiado elevado, dado el servicio prestado.
- Un Tercero solicita o requiere el uso de un agente, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor con el que no trabajamos normalmente o que no conocemos.
- Un Tercero le ofrece un regalo inusualmente generoso o una lujosa invitación.



Holcim Ltd
Zürcherstrasse 156
8645 Jona / Suiza