



Políticas anti-soborno y contra la corrupción

ÍNDICE

1	Introducción	3
2	Política de Hound Line sobre el soborno y la corrupción	3
	¿Qué entendemos por soborno?	3
	¿Qué significa cualquier cosa de valor?	3
	¿Quién puede ofrecer un soborno?	4
	¿Quién puede recibir un soborno?	5
2.1	Riesgos de soborno relacionado con terceros.	5
	¿Qué entendemos por tercero?	5
2.2	Sobornos y pagos de facilitación	5
2.3	Tratos de favor	5
2.4	Concesiones administrativas	5
3	Regalos, comidas, viajes y entretenimiento	6
4	Libros y registros contables	6
5	Consecuencias de efectuar prácticas corruptas	6
5.1	Principios generales de actuación para evitar prácticas corruptas	8
	Principios generales de actuación:	8
6	Canales de consulta	9

1 Introducción

Hound Line es una empresa que ha asumido el compromiso de llevar a cabo sus actividades de forma ética donde presta y contrata servicios, además de cumplir con todas las leyes aplicables. Esto incluye el cumplimiento de leyes contra el soborno, el blanqueo de capitales y la corrupción.

El fin de este documento es proporcionar orientación a los empleados, socios comerciales, asesores, proveedores y colaboradores de Hound Line,

2 Política de Hound Line sobre el soborno y la corrupción

La corrupción no es un delito simbólico o una conducta inherente a cualquier negocio, sino que se trata de una forma de criminalidad que debe tomarse muy en serio y frente a la que no cabe otra reacción que la de tolerancia cero.

Los empleados de Hound Line y otras personas que trabajan en su nombre no pueden ofrecer, prometer o dar un soborno a nadie, y no pueden solicitar, convenir aceptar o recibir un soborno de nadie.

La política de Hound Line es competir de forma leal. Queremos obtener negocios debido a la calidad y la competitividad de nuestros servicios. No intentaremos obtener negocios en función de ningún otro aspecto.

Buscamos influenciar a otras personas siempre que resulte viable dando el ejemplo y negándonos abiertamente a recurrir al soborno o a apoyarlo como manera de hacer negocios en cualquier parte del mundo.

Junto con el Código de Conducta, esta política hace hincapié en la obligación de actuar con ética y responsabilidad en todas las operaciones comerciales estableciendo el siguiente marco:

- Prohíbe tanto el soborno comercial como en el sector público
- Explica las normas que deben cumplirse en materia de regalos, comidas, viajes y entretenimiento en relación con funcionarios públicos, clientes, proveedores y otras terceras partes.
- Enfatiza la importancia de mantener libros y registros precisos de todas las transacciones de Hound Line.

¿Qué entendemos por soborno?

El soborno lo constituye cualquier pago u oferta de pago de cualquier cosa de valor (a favor de un funcionario público u cualquier persona o entidad del sector privado) si con el pago se pretende inducir al destinatario al mal uso de su cargo u obtener o retener una ventaja comercial desleal o injusta.

¿Qué significa cualquier cosa de valor?

Cualquier Cosa de Valor podría incluir dinero en efectivo, tarjetas de obsequio, regalos, vales, hospitalidad, comidas, bienes, servicios o mercancías, entradas para eventos, certificados de venta al por menor, entretenimiento, los beneficios de viajes, el uso de casas de vacaciones, los tickets o billetes de avión o alojamiento, los favores especiales como oportunidades educativas



o laborales para amigos y familiares, las donaciones a las organizaciones de beneficencia determinadas, los descuentos, los servicios personales, los préstamos, la firma conjunta de un préstamo o la promesa de un futuro empleo.

Un soborno podría involucrar:

- Prometer, ofrecer, autorizar o suministrar cualquier objeto de valor, ya sea en forma directa o indirecta.
- Ofrecer o recibir un pago, un préstamo, honorarios, una comisión, una compensación o cualquier otra ventaja.
- Hacer contribuciones o donaciones con la intención o la condición de que influyeran a la persona que las recibe para que actúe en favor del donante.

No importa si el acto del soborno se comete antes o después de la formalización de un contrato o después de que complete una tarea administrativa.

¿Quién puede ofrecer un soborno?

- Cualquier persona que trabaje o represente a Hound Line.
- Colaboradores que representan a Hound Line y que autorizan a alguna otra persona a llevar a cabo estas acciones.

¿Quién puede recibir un soborno?

La persona que recibe el soborno podría ser (aunque no siempre lo es) un funcionario público o cualquier persona que trabaje en el sector privado.

- Cualquier funcionario público, ya sea extranjero o nacional.
- Un candidato político o funcionario de un partido.
- Un representante de una organización que pertenezca al sector público o que esté bajo su control.
- Un empleado de una organización internacional pública o de una organización no gubernamental (p. ej., el Banco Mundial).

2.1 Riesgos de soborno relacionado con terceros.

Hound Line podría ser responsable de las actividades o acciones de terceros que ofrezcan o paguen un soborno a un Funcionario Público. Por lo tanto, esta política prohíbe el pago de cualquier tipo de soborno a través de los terceros de Hound Line. Asimismo, es una violación de esta política hacer caso omiso de las señales de advertencia o alerta que sugieren que las actividades de un tercero pueden implicar el pago o la oferta de un soborno.

¿Qué entendemos por tercero?

Conforme a esta política, un tercero es cualquier persona física (natural) o jurídica que Hound Line contrata para actuar en su nombre, como los proveedores, los agentes, los consultores o los prestadores de servicios.

2.2 Sobornos y pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pequeñas cantidades de dinero que se entregan a cargos públicos para iniciar o acelerar trámites administrativos rutinarios. Los pagos de facilitación, en la medida en que son una forma de corrupción, están prohibidos y son perseguibles judicialmente. Hound Line prohíbe expresamente la realización de dichos pagos.

2.3 Tratos de favor

Existe trato de favor cuando una persona utiliza su posición de poder para obtener una ventaja para un familiar o allegado.

Hound Line prohíbe este tipo de prácticas tanto entre sus empleados como en sus colaboradores.

2.4 Concesiones administrativas

Se deben evitar prácticas corruptas en el marco de procedimientos administrativos en los que pueda participar Hound Line, en particular, en los procedimientos para la concesión de autorizaciones o certificados de homologación oficial.

3 Regalos, comidas, viajes y entretenimiento

No está permitido proporcionar regalos, comidas, viajes o entretenimiento para influir sobre los clientes, los proveedores, Funcionarios Públicos u otros terceros.

Tampoco se está permitido ofrecer o aceptar de clientes, proveedores, Funcionarios Públicos u otros terceros obsequios en dinero en efectivo (o equivalentes como tarjetas de regalo que podrían canjearse por efectivo), dado que un regalo o la hospitalidad ofrecida a cualquier empleado o colaborador de Hound Line (o aceptados por éste) constituyen algo de valor y tienen el potencial de ser un soborno.

Antes de ofrecer o aceptar un regalo, ratificaremos que, como mínimo, sean:

- Dados de buena fe, sin esperar a cambio ningún tipo de favor, ni ventaja comercial o beneficio indebido.
- Razonables y habituales, es decir, estar de acuerdo con las normas generalmente aceptadas de cortesía profesional.
- Proporcionados de manera abierta y transparente.
- Dados ocasionalmente sin crear la apariencia de impropiedad.
- Permitidos por la normativa y las leyes locales.

Los regalos aceptados por cualquier empleado o colaborador de Hound Line serán de cortesía con un valor simbólico o de carácter publicitario.

4 Libros y registros contables

Hound Line se obliga a llevar a cabo un control de sus libros y registros de forma precisa y a establecer controles internos apropiados sobre todas las transacciones empresariales, entre otros motivos, para evitar la ocultación de pagos indebidos. La política de Hound Line es que nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y precisa los datos de una transacción, y dar información suficiente para proporcionar una comprensión completa de la transacción. Las transacciones nunca deben realizarse sin la debida autorización de la gerencia y deben registrarse de una manera transparente que permita la elaboración precisa de los estados financieros. Es responsabilidad de todo empleado de Hound Line asegurarse de cumplir los requisitos de mantenimiento de los libros y registros aplicables a las funciones y responsabilidades que les sean propias del puesto que ocupen.

5 Consecuencias de efectuar prácticas corruptas

La corrupción no es un delito simbólico o una conducta inherente a cualquier negocio, sino que se trata de una forma de criminalidad que debe tomarse muy en serio y frente a la que no cabe otra reacción que la de tolerancia cero. La infracción de la legislación nacional e internacional en materia de corrupción puede conllevar drásticas consecuencias.

Para Hound Line

- Multas de elevada cuantía.
- Prohibición de contratar con el sector público.
- Pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Pérdida del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social.



- Responsabilidad civil frente a terceros.
- Costes derivados de procedimientos judiciales.
- Pérdida reputacional

Para los directivos y empleados:

- Penas privativas de libertad.
- Inhabilitación especial para el ejercicio de comercio.
- Multas de elevada cuantía.
- Responsabilidad civil frente a terceros.
- Consecuencias jurídico-laborales

5.1 Principios generales de actuación para evitar prácticas corruptas

Los empleados y colaboradores de Hound Line deberemos seguir los siguientes principios de actuación para protegernos y proteger a la empresa de posibles sanciones anteriormente descritas.

Principios generales de actuación:

- Principio de separación: no se pueden aprovechar los contactos comerciales de la empresa, en beneficio propio o de terceros y en perjuicio de ésta.
- Principio de transparencia: todo negocio debe llevarse a cabo de forma transparente.
- Principio de documentación: los procesos deben documentarse por escrito, en particular por lo que se refiere a prestaciones y contraprestaciones, de tal forma que se asegure la trazabilidad de todas las transacciones.
- Principio de no efectivo/metálico: no deben abonarse las prestaciones en metálico; los pagos deben realizarse siempre vía transferencia.

6 Canales de consulta

En caso de encontrarnos ante una situación de dudosa legalidad, debemos recordar que:

X NO DEBEMOS

- ...mezclar nuestros intereses privados con los intereses de Hound Line.
- ...realizar ni aceptar regalos monetarios.
- ...realizar ni aceptar obsequios si dicho acto puede generar la apariencia de que únicamente lo haces para recibir alguna cosa a cambio o conceder algo.
- ...entregar obsequios a cargos públicos sin haber obtenido previamente el visto bueno de nuestro Compliance Officer.
- ...entregar obsequios de forma regular a la misma persona.
- ...realizar pagos sin haber obtenido previamente la correspondiente factura.
- ...aceptar comisiones por nuestros contratos de prestación de servicios,

✓ SÍ DEBEMOS

- ...actuar siempre de forma transparente.
- ...exigir que exista una adecuación entre la prestación y la contraprestación en una relación comercial.
- ...comprobar, antes de aceptar o entregar un obsequio, si éste es adecuado socialmente y es conforme a nuestra política de regalos.
- ...consultar previamente siempre al Compliance Officer en caso de duda.
- ...analizar, antes de tomar una decisión, si ésta es correcta: pregúntate si serías capaz de defenderla públicamente.
- ...documentar la relación comercial mediante contrato en el que figure de forma precisa la descripción de la prestación del servicio.

Todos los empleados o colaboradores de Hound Line tienen la obligación de denunciar las supuestas o potenciales violaciones de esta política o de cualquier ley anticorrupción. Es por ello que en caso de duda, el colaborador o empleado deberá remitir su consulta a través de nuestro canal de consultas: sugerencias@houndline.com o mediante correo postal dirigido a:

Compliance Officer
Hound Line
C/Pedro I Pons,9 – 4º 3ª
08034 Barcelona

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta, deberá detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

Así mismo Hound Line prohíbe cualquier tipo de represalia contra un empleado o colaborador que, de buena fe, informa de lo que cree que constituye una violación de nuestra política anti-corrupción y soborno.