

A thick, vertical white bar is positioned on the left side of the page, extending from the top of the main text area down to the bottom of the page.

Guía de prevención de la corrupción Edenred

Índice

- 03** Mensaje del presidente
- 04** Cómo usar esta guía
- 05** 1. ¿Qué es la corrupción?
- 14** 2. Política de prevención de la corrupción de Edenred
- 17** 3. Información práctica
 - Obsequios, comidas, hospitalidad, desplazamientos y alojamiento
 - Patrocinios, mecenazgo, donaciones y partidos políticos
 - Pagos de facilitación
 - Relaciones con terceros y socios
- 40** Anexos: Herramientas y modelos de cláusulas



Mensaje del presidente

Nuestro compromiso y nuestra responsabilidad respecto a nuestros colaboradores, accionistas, clientes, afiliados, beneficiarios, así como a los poderes públicos, nos han llevado a hacer todo lo posible para garantizar el ejercicio de nuestras actividades dentro de la más absoluta legalidad.

Creemos que esta obligación es una condición para cumplir con nuestra ambición. De ella dependen la credibilidad de nuestra imagen de marca y la continuidad de nuestra actividad.

Esta guía práctica pretende ser una herramienta operativa de acompañamiento de cada colaborador, y contiene procedimientos y medidas claros y adaptados a nuestro Grupo, sus actividades y los riesgos de corrupción a los que todos, de manera colectiva o individual, podemos enfrentarnos.

Quisiera recalcar especialmente la importancia de vuestra vigilancia en este asunto y cuento con vosotros para que veléis por la aplicación del conjunto de normas expuestas en esta guía, con el fin de asegurar un desarrollo ético y seguro de nuestras actividades.

Bertrand Dumazy
Presidente y Director General de Edenred

Cómo usar esta guía

Esta Guía pretende servir de ayuda a los colaboradores y directivos de Edenred para ajustarse a los principios de lucha contra la corrupción adoptados por Edenred.

Describe la noción de corrupción, su impacto sobre nuestras actividades, así como las iniciativas que se han puesto en marcha para prevenirla.

Esta Guía también ofrece recomendaciones con el objetivo de permitir que cualquier persona dentro de la empresa pueda identificar las situaciones de riesgo y cuente con los medios para asegurar el cumplimiento de las reglas en materia de corrupción.

En los anexos, se incluyen herramientas prácticas que alentamos a utilizar.

Asimismo, cada colaborador tiene la posibilidad de dirigirse directamente al Departamento jurídico del Grupo en caso de necesitar consejo u obtener elementos de respuesta a cuestiones que no hubieran sido tratadas en la Guía.

En las páginas siguientes, encontraréis recuadros con informaciones complementarias:



Proporciona una definición



Señala los riesgos específicos o puntos de atención esenciales



Proporciona información adicional

NORMATIVAS LOCALES

Esta Guía no trata el conjunto de puntos particulares de las normativas locales que pudieran resultar más restrictivas que los principios determinados en esta Guía.

Es tarea de cada uno asegurar el cumplimiento de dichas normativas.

No obstante y en cualquier caso, los principios mínimos de esta Guía deben aplicarse, con independencia de las normativas locales del país en cuestión.



¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

1 Noción
de corrupción

2 Elementos
constitutivos

3 Personas
implicadas

4 Tráfico de influencias
y personas asociadas

5 Conflicto de intereses

1 Noción de corrupción

La prevención y la represión de la corrupción se han convertido en preocupaciones fundamentales a nivel internacional.

Tras la adopción de diversos convenios internacionales y el fortalecimiento de las legislaciones nacionales, el ámbito de aplicación de la infracción, e incluso su definición, se ha visto ampliado de manera considerable, de forma que, actualmente, esta hace referencia al conjunto de actores del mundo de los negocios, ya sean privados o públicos.



La corrupción y el soborno se caracterizan por el hecho de **ofrecer, prometer y entregar** a otra persona ('corrupción activa' o 'sobornar') o **aceptar recibir, recibir o aceptar** de otra persona ('corrupción pasiva' o 'ser sobornado') un **beneficio de cualquier naturaleza (financiero o de otro tipo)** con el conocimiento de que la aceptación de dicho beneficio tiene por objeto inducir o recompensar **la ejecución o la abstención inapropiada** de una función o una actividad.

Más recientemente, en países como Francia o Inglaterra, la falta de cumplimiento por parte de una sociedad a la hora de prevenir los actos de corrupción de las personas que actúan en su nombre se ha convertido en infracción plena.



► **Recibir** y aceptar un beneficio indebido se considera corrupción pasiva, la cual es tan punible como el hecho de **procurar** dicho beneficio (corrupción activa).

► Aunque la tendencia actual se caracteriza por una voluntad de penalizar de igual manera la corrupción activa y la corrupción pasiva, **algunas jurisdicciones sancionan más duramente la corrupción activa.**

Cada elemento subrayado se explica en las páginas siguientes. La definición de cada término o expresión tiene un sentido similar en la mayoría de las jurisdicciones en las que Edenred está presente.

2 Elementos constitutivos

Para que sea considerado como tal, un hecho de corrupción debe reunir varios elementos acumulativos.

«Ofrecer o recibir un beneficio de cualquier naturaleza, financiero o de otro tipo...»

- ▶ Se refiere básicamente a los tradicionales sobornos o cantidades de dinero, pero también a los pagos llamados de facilitación, que designan el pago de pequeñas cantidades a agentes administrativos con el objetivo de desbloquear o acelerar el tratamiento de determinados servicios administrativos habituales.
- ▶ Los regalos e invitaciones de hospitalidad corporativa (eventos deportivos, billetes de avión, habitaciones de hotel, etc.) pueden ser considerados como corrupción si son desproporcionados*.
- ▶ No es necesario que quien reciba el beneficio sea la persona que lleva a cabo o se abstiene de llevar a cabo un acto de forma inapropiada. El beneficio puede ser concedido a la familia de la persona (billetes de avión) o incluso a una organización benéfica (concesión de una subvención).
- ▶ El simple hecho de proponer el beneficio, aunque dicha proposición haya sido rechazada o posteriormente retirada, es suficiente para caracterizar la infracción; no es importante que el acto de corrupción haya tenido lugar antes o después de que el beneficio haya sido solicitado.

«... con el conocimiento de que la aceptación de dicho beneficio tiene por objeto...»

- ▶ El infractor es alguien consciente de que el beneficio es concedido o recibido con la finalidad de obtener una ventaja indebida. De esta forma, la ley no solo sanciona la participación activa en prácticas corruptas, sino también el mero conocimiento o consciencia de dicha participación (por ejemplo, el hecho de aparecer en copia en un intercambio de e-mails sospechosos).
- ▶ Este conocimiento o consciencia tiende a ser apreciado de forma aún más amplia, ya que puede caracterizarse, según los tribunales estadounidenses, como una simple «ceguera deliberada» o por el simple hecho de haber evitado confrontar sospechas, de manera consciente, sin intentar descubrir la verdad.

* Sobre el carácter desproporcionado de los regalos y la hospitalidad corporativa en general, véanse las indicaciones y recomendaciones que figuran en la Parte II de la Guía.

2 Elementos constitutivos

«... inducir o recompensar la ejecución o la abstención inapropiada...»

- Generalmente significa la concesión de un beneficio indebido, como por ejemplo la firma de un contrato, un trato de privilegio, dejar de imponer una sanción, pero también una abstención, como el hecho de no tomar parte en la votación de una ley, etc., siempre que dicho beneficio no hubiera podido obtenerse en el marco de sus funciones.



El **beneficio indebido** se caracteriza por la recepción de una ventaja, o simplemente su promesa, que induce a una persona a llevar a cabo (o abstenerse de llevar a cabo) una acción en el marco de su mandato y que de otra forma no habría tenido lugar.

«... de una función o una actividad»

- Puede tratarse de una función de servicio pública, una actividad comercial, una actividad realizada en el marco de un puesto de trabajo o, más generalmente, cualquier actividad ejercida por cuenta de una persona física o jurídica o cualquier tipo de organización u organismo. De esta forma, las funciones son muy amplias y no requieren necesariamente una posición jerárquica elevada. Por consiguiente, la persona corrupta o sobornada puede tratarse de un banquero que concede un descubierto bancario, un empleado que recomienda la celebración de un contrato, un funcionario que valida una solicitud, etc.

¿Lo sabía? Códigos de conducta para funcionarios públicos

Más allá de las disposiciones legislativas y reglamentarias, un gran número de entidades y organizaciones públicas han adoptado estrictos códigos de conducta que rigen la práctica de sus funcionarios. Dichos **códigos éticos o códigos de conducta** definen, en particular, los obsequios y demás servicios que sus agentes están autorizados a aceptar o no. Por lo tanto, es importante, y teniendo en cuenta que en las relaciones comerciales –y aún más en las transacciones– intervienen funcionarios públicos, saber si el funcionario implicado está sujeto o no a un código de conducta específico. Este es el caso por ejemplo de los funcionarios de la OCDE, cuyo Código de conducta les impide aceptar o solicitar cualquier tipo de beneficio económico o de otro tipo en el contexto de sus funciones oficiales.



3 Personas implicadas

Personas físicas o jurídicas

- ▶ Si bien la realización de actos de corrupción presupone evidentemente la reunión de dos o más **personas físicas**, esto no descarta que **personas jurídicas** (ya sean **privadas o públicas**) no puedan estar implicadas en este tipo de prácticas. Las personas jurídicas (empresas, asociaciones, sindicatos, fundaciones, etc.) pueden tomar parte en actos corruptos en calidad de actores o facilitadores, por ejemplo, al bloquear o aprovechar su falta de transparencia en el caso de subvenciones o cantidades de dinero.

Personas privadas o públicas

- ▶ La corrupción de un organismo estatal o de representantes estatales se considera una infracción de **especial gravedad**, ya que amenaza los principios mismos de la buena administración, la justicia social y, más generalmente, el Estado de derecho, a la vez que pone en peligro los fundamentos de la democracia. Por esta razón, las penas que sancionan los actos de soborno de funcionarios públicos son más severas que las relacionadas con las maniobras de corrupción que tienen lugar en la esfera privada y de orden penal.
- ▶ Asimismo, la corrupción entre dos o más entidades del sector privado viola los principios de la competencia leal, de manera que ahuyenta a los inversores y obstaculiza el desarrollo económico. Por lo tanto, esta forma de corrupción lleva siendo igualmente sancionada desde hace algunos años.



La definición de **entidad estatal** es relativamente amplia. Comprende no solamente los estados o departamentos estatales nacionales o locales, sino también:

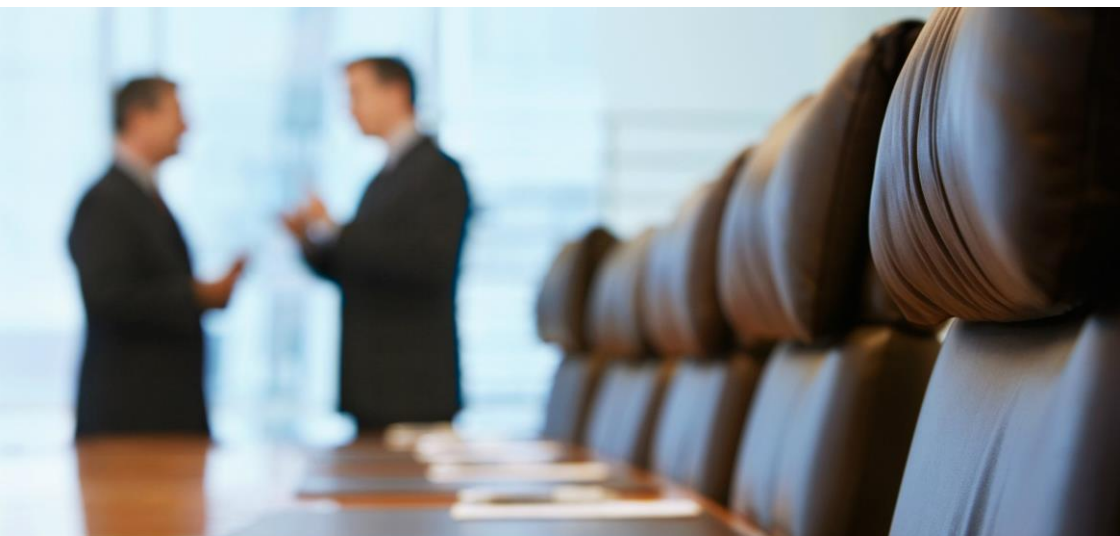
- ▶ los negocios pertenecientes o controlados por un estado (por ejemplo, una compañía petrolera nacional, un hospital público, etc.);
- ▶ las organizaciones o agencias controladas o dirigidas por un estado;
- ▶ las organizaciones públicas internacionales o supranacionales (cuyos miembros, en parte o en su totalidad, son gobiernos); y
- ▶ partidos políticos.

La definición de **representante de una entidad estatal** es muy amplia. Dicho término designa a toda persona que trabaja directa o indirectamente en nombre de una entidad estatal o que se considera como funcionario del estado según la ley local. También incluye a los candidatos a funciones políticas o cualquier persona afiliada a un partido político.

4 Tráfico de influencias y personas asociadas

- ▶ Puede darse una infracción cuando una persona que trabaja en nombre de una sociedad, un prestatario o un tercero actúa en nombre o por cuenta de la sociedad (una **persona «asociada»**), aunque la empresa o sus representantes no hayan tenido conocimiento de los actos de corrupción, e incluso no los hayan deseado ni solicitado. La infracción queda determinada automáticamente por el simple hecho de que el acto ha sido cometido por la persona asociada: de esta forma, están implicados todos los empleados de la empresa, los de cualquier filial del Grupo, así como sus agentes, proveedores o prestatarios de servicios.
- ▶ Para más detalles, véase la sección «Relaciones con terceros» (III. 4 - pp. 29 - 39)
- ▶ Además del soborno, el tráfico de influencias también es sancionado.

- ▶ El **tráfico de influencias** tiene lugar cuando una empresa o uno de sus empleados se pone en contacto con una persona con el fin de utilizar o tratar de utilizar la influencia de esta en la esfera pública para conseguir o intentar conseguir un beneficio indebido. La principal diferencia aquí se da por la intervención de un tercero entre la empresa y la esfera pública.



5 Conflicto de intereses



Se entiende por **conflicto de intereses** aquella situación en que se enfrentan los intereses particulares y las responsabilidades oficiales de una persona que se encuentra en un puesto de confianza. Así pues, esta situación puede afectar a su desempeño imparcial de sus deberes y responsabilidades, en particular, a su capacidad de tomar una decisión de forma justa e independiente y en aras de los intereses del Grupo.

- Un conflicto de intereses es una situación que puede generar un acto de corrupción o que puede calificarse de corrupción, según la ley.
- Toda situación de conflicto de intereses obliga al colaborador a informar al respecto a su superior jerárquico y a identificar el carácter de los vínculos que le unen a un tercero, que pueden ser los siguientes:
 - vínculos de familia inmediata o de amistad;
 - vínculos de familia lejana;
 - exemplado en los últimos cinco años;
 - beneficiario de un poder de representación en nombre del tercero, aún efectivo o válido en los últimos tres años;
 - beneficiario de un permiso para ausentarse del trabajo por mandato electivo;
 - funciones de gerencia corporativa, funciones retribuidas o participaciones financieras sustanciales en sociedades.



Las funciones de gerencia corporativa desempeñadas profesionalmente por entidades o empleados de Edenred (a solicitud o por cuenta de Edenred) no son objeto de conflictos de intereses. Sin embargo, también plantean un riesgo de corrupción y deben vigilarse de cerca.

La persona implicada en un conflicto de intereses no debería tomar parte en las votaciones y decisiones, o de lo contrario, deberá adoptar la actitud más adaptada a la luz de las conversaciones mantenidas con este fin con el Departamento jurídico.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Guía o la normativa, póngase en contacto con el Departamento jurídico del Grupo.



CASO PRÁCTICO: CONFLICTO DE INTERESES



Situación

Una de las empresas que se han presentado al proceso de licitación del que soy responsable la gestiona mi sobrino. ¿Qué debo hacer?

Lo que se debe hacer

Comunico mi situación de conflicto de intereses a mi supervisor y, en caso necesario, al Departamento jurídico para tratar las medidas que tomar para mitigar el riesgo de verme implicado en una situación de corrupción. Lo mejor es que me retire del proceso de licitación y ponga su gestión en manos de un compañero.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE EDENRED

Política de Edenred

La presente Guía anticorrupción, así como nuestro Código Ético (accesibles en la dirección siguiente:

<http://www.edenred.com/en/discover-group/our-social-commitments>)

definen los principios **fundamentales** de nuestra política en materia de corrupción y de ética, y reúnen los principales aspectos de la legislación sobre este ámbito. Estas normas se aplican a todos los directivos y colaboradores de Edenred y de sus filiales.



La Guía abarca en particular las relaciones con:

- ▶ cualquier representante de una entidad estatal;
- ▶ cualquier funcionario público de una organización internacional;
- ▶ cualquier personal jurídico nacional o internacional;
- ▶ cualquier responsable o empleado del sector privado.

Como cuestión de principios, ningún colaborador puede, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, conceder o autorizar el pago de dinero o de cualquier otra cosa de valor a nadie, como parte de sus actividades profesionales, con el objetivo de obtener un beneficio indebido.

Las prescripciones y los principios generales son válidos igualmente para los consultores y otros terceros que actúen en nombre de Edenred, así como los proveedores, socios y otras entidades con las que trabajamos.

Nuestras normas de lucha contra la corrupción han sido concebidas para facilitar la aplicación de dicho principio.

Con el fin de garantizar la aplicación de estas normas en el conjunto de nuestras actividades y ofrecer una asistencia apropiada a todos aquellos que la necesiten, Edenred ha desarrollado su Programa de Lucha contra la Corrupción. Como parte del desarrollo de este programa, proponemos cursos de formación a todos los empleados directamente afectados por nuestras normas. La Dirección jurídica del Grupo proporciona asistencia permanente, a nivel local y central, interviniendo en las cuestiones relacionadas con la conformidad y garantizando el cumplimiento de los procedimientos apropiados.



Más allá de las eventuales sanciones civiles o penales aplicables en caso de incumplimiento de la normativa, los empleados también se exponen a sanciones disciplinarias, que pueden llegar a suponer el despido, en caso de no respetar los principios contenidos en esta Guía.



¿Quiere notificarnos un problema de cumplimiento?

Ante todo, considere la posibilidad de comunicarlo directamente a su superior directo.

Si esta solución no le convence dado que tiene motivos para creer que sus superiores están implicados en el problema que ha descubierto, o si el problema que ha trasladado a sus superiores no ha sido abordado en un plazo razonable, dispone de una plataforma específica:

<https://edenred.integrityline.org/index.php>

Puede utilizar estos dos canales de comunicación para notificar hechos que, en su opinión, van en contra de las normas de cumplimiento de Edenred o de la legislación en materia de lucha contra la corrupción.

Garantizamos la más estricta confidencialidad, y Edenred se compromete a estudiar y responder a todas sus observaciones a la mayor brevedad posible.

Su mensaje se tramitará en cuanto sea posible y se le enviará acuse de recibo.



Los denunciantes pueden utilizar la línea de integridad EQS, disponible de forma ininterrumpida, para informar de manera segura y anónima acerca de posibles conductas inadecuadas en la empresa. Todos los mensajes que se reciben se encriptan y almacenan en centros de datos de alta seguridad. Los gestores de casos son los encargados de administrar con eficiencia los casos que se plantean. Podrán ponerse en contacto con el denunciante sin comprometer su anonimato.



INFORMACIÓN PRÁCTICA

1 Obsequios, comidas, hospitalidad, desplazamientos y alojamiento

2 Patrocinios, mecenazgo, donaciones y partidos políticos

3 Pagos de facilitación

4 Relaciones con terceros y socios

La sección 3 de esta Guía recoge información para comprender y aplicar la política anticorrupción de Edenred. No obstante, se refiere especialmente a situaciones profesionales.

Tras una breve descripción de las actividades en cuestión, en esta sección se enumeran los principios que le pedimos que respete, algunas recomendaciones para ayudarle a aplicarlos y puntos de vigilancia para dirimir si se encuentra en una situación de corrupción o soborno.



1 Obsequios, comidas, hospitalidad, desplazamientos y alojamiento

Ofrecer obsequios y determinados servicios (comidas, viajes, actividades de ocio) habitualmente se considera un acto de cortesía. Dichas prácticas son de uso común en muchos países. Sin embargo, las leyes anticorrupción prohíben ofrecer regalos, servicios y otros productos de valor a un tercero con el objetivo de obtener un beneficio indebido o ejercer de forma no justificada influencia sobre cualquier tipo de acción oficial. Además, la aceptación de obsequios o servicios está específicamente reglamentada en muchos países, ya que se considera una de las formas más manifiestas de corrupción, en especial en el marco de una operación comercial o un procedimiento de aprobación reglamentaria.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Guía o la normativa, póngase en contacto con el Departamento jurídico del Grupo.



PRINCIPIOS

- ▶ Ofrecer obsequios, invitaciones a comidas o a eventos de empresa no se entienden por sí mismos como corrupción.
- ▶ Sin embargo, el valor de dichos obsequios o invitaciones debe ser razonable y proporcionado (en comparación con la práctica general en el sector en cuestión). Esta apreciación debe llevarse a cabo necesariamente caso por caso y depende principalmente de las funciones del beneficiario y de su antigüedad, así como del contexto en el que se ha ofrecido la invitación. Las invitaciones que son muy frecuentes pueden ser juzgadas como desproporcionadas.
- ▶ Deben cumplir con:
 - ▶ los procedimientos aplicables a nivel de la Unidad Empresarial y/o del Grupo (la «Política de viajes y gastos profesionales» para Edenred);
 - ▶ la legislación del lugar en que son dados o recibidos;
 - ▶ y, si es posible conocerlos, los procedimientos y las normas aplicables al receptor del beneficio. En efecto, en la medida en que algunas organizaciones pueden prohibir los regalos, es necesario informarse de la existencia de eventuales códigos de conducta, elaborados muy a menudo por funcionarios de diferentes organizaciones internacionales.*
- ▶ Los obsequios, invitaciones a comidas o a eventos de empresa deben quedar contabilizados clara y correctamente.
- ▶ No se deben dirigir invitaciones a los miembros de la familia de la persona.
- ▶ Las invitaciones deben limitarse a los días hábiles y laborables.
- ▶ En ningún caso se deben ofrecer obsequios en efectivo.

El conjunto de reglas y principios explicitados también tienen validez en el marco de la aceptación de solicitudes.



* Véase la sección 1.2 «¿Lo sabía? Códigos de conducta para funcionarios públicos»

RECOMENDACIONES

- ▶ Llegar a conocer y, cuando proceda, informarse sobre el beneficiario (su función específica, sus mandatos, especialmente los electivos, las normas por las que se rige su profesión/su estatus, su situación actual, etc.).
- ▶ Ser claro sobre el objetivo de la invitación: esta debe estar únicamente destinada a establecer o reforzar las relaciones de trabajo, mejorar la imagen de la empresa por medio de la entrega de la invitación o hablar sobre un producto o un servicio.
- ▶ En caso de sobrepasar las cantidades prescritas en la «Política de viajes y gastos profesionales» del Grupo, pedir autorización previa y por escrito a un superior jerárquico.
- ▶ En caso de invitaciones a desplazamientos o a eventos de empresa, no elegir nominalmente al beneficiario, sino dirigir la invitación, en la medida de lo posible, a una persona indeterminada o a una función (por ejemplo, la persona encargada del departamento de compras, etc., a la vez que se da la posibilidad a la entidad para que sean ellos mismos los que decidan las personas que van a beneficiarse de la invitación).
- ▶ Privilegiar los obsequios con un valor simbólico (flores, objetos promocionales, cestas de frutas, etc.).
- ▶ Ir con cuidado de no dar la impresión al invitado de que está obligado a ofrecer cualquier beneficio en contrapartida por la invitación o que se busca influenciar su poder de decisión.
- ▶ Tener en cuenta el nivel de vida local y el de la persona implicada.
- ▶ Si el beneficiario ejerce un poder de decisión directo o indirecto en lo que respecta a una decisión pendiente o en curso que afecte a los intereses de Edenred (licitación, firma de contrato comercial, marco reglamentario), se debe aplicar una vigilancia particular y el valor de cualquier comida debe ser modesto e inscribirse dentro del marco de una reunión de trabajo.



A título indicativo, en Europa y en Estados Unidos, se considera que una invitación a una cena no podría sobrepasar el equivalente a **50 €** por persona invitada. De la misma forma, el valor total de los obsequios realizados a una misma persona no puede exceder el equivalente a **100 €** en un período de seis meses.

En cualquier caso, es importante respetar la política de gastos profesionales, y toda excepción debe estar justificada.

CASO PRÁCTICO: OBSEQUIOS, COMIDAS, HOSPITALIDAD, DESPLAZAMIENTOS Y ALOJAMIENTO



Situación

Tras la firma de un importante contrato, me gustaría mostrar mi agradecimiento a mi cliente invitándole, así como a su esposa, a la final de Roland Garros. ¿Resulta aceptable?

Lo que se debe hacer

No puedo invitar a familiares de la persona a la que deseo agasajar. Por tanto, puedo invitar solo a mi cliente, garantizando que:

- la cuantía y el contexto de la invitación se ajusten a los procedimientos aplicables a mi unidad empresarial;
- la invitación tenga lugar durante un día hábil.

Patrocinios, mecenazgo, donaciones y partidos políticos

A la luz de nuestra política de responsabilidad social, es posible que el Grupo apoye económicamente un proyecto o una asociación del sector humanitario, cultural o educativo, entre otros.



CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las contribuciones políticas designan a aquellas contribuciones financieras cuya finalidad es apoyar un objetivo político. Puede tratarse, por ejemplo, de eventos de colecta de fondos, a nivel local, regional o nacional, de oferta de bienes y servicios, de remuneración de empleados por misiones de orden político en horas de trabajo o la financiación de campañas.

Estas contribuciones pueden conllevar dificultades, puesto que:

- ▶ las contribuciones políticas de empresas son ilegales en muchos países;
- ▶ pueden generar expectativas recurrentes.

Como cuestión de principios, no se recomienda realizar nunca contribuciones políticas, sea cual fuere su forma.

PATROCINIOS Y MECENAZGO

El **patrocinio** es un tipo de apoyo financiero que pretende reforzar la imagen de la marca entre grupos objetivo específicos. Contrariamente a las donaciones, su objetivo es obtener un beneficio concreto. Las actividades de patrocinio pueden llevarse a cabo en el sector del deporte, las artes, la cultura, las ciencias y la educación. No obstante, el patrocinio puede conllevar problemas si es percibido como una forma de obtener un beneficio indebido.

El **mecenazgo** abarca un apoyo material (o financiero) aportado por una empresa o un particular para realizar una acción o actividad de interés general. Se trata de una forma de asociación que se diferencia del **patrocinio** por el hecho de que no hay contrapartidas contractuales publicitarias para el mecenazgo. Este no puede, pues, obtener un beneficio directo, más allá de citar su nombre por parte del beneficiario o del encargado del proyecto.

DONACIONES

Las donaciones forman parte del compromiso de Edenred con la sociedad civil y son una forma de contribuir a causas de interés general. Dan testimonio de nuestra identidad de empresa comprometida.

Las donaciones designan cualquier cosa de valor ofrecida por Edenred con el fin de apoyar obras de caridad, sin que la empresa espere ningún beneficio comercial o compensación a cambio. Las donaciones pueden tomar la forma de dinero, bienes o servicios y ser en especie. Los pagos a organizaciones sociales o caritativas se consideran igualmente donaciones.

Desgraciadamente, incluso las donaciones legítimas son susceptibles de ser interpretadas como actos de corrupción, en particular, cuando estas se efectúan en beneficio de organizaciones caritativas que pudieran beneficiar, de una u otra forma, a un tercero (como puede ser un representante del estado). El riesgo de corrupción puede también ser más directo. Por ejemplo, pueden donarse fondos a organizaciones caritativas ficticias o ilegales con el fin de enmascarar pagos fraudulentos.

PRINCIPIOS

- ▶ No está permitido ofrecer, prometer o efectuar ninguna donación o patrocinio que tenga como objetivo influenciar una acción oficial u obtener un beneficio indebido.
- ▶ No está permitido efectuar ninguna donación o patrocinio a individuos, organizaciones comerciales, organizaciones sujetas a tributación y/u organizaciones cuyos objetivos no sean compatibles con el Código Ético de Edenred.
- ▶ Las donaciones y patrocinios deben llevarse a cabo con total transparencia.
- ▶ Los pagos a cuentas privadas o entregados en efectivo están prohibidos.
- ▶ El pago de la donación no debe efectuarse a una persona física.

Además,

- ▶ Cualquier proyecto de patrocinio o de donación a una obra de caridad debe ser previamente sometido al encargado de Responsabilidad social corporativa (RSC) local y al Director general (DG) de la entidad. El establecimiento de cualquier proyecto está sujeto a la autorización del Director general de la entidad donante.
- ▶ En el caso de cualquier patrocinio o donación que supere el límite de 50 000 €, el encargado de RSC local o el DG local debe informar al departamento de Responsabilidad social corporativa del Grupo.
- ▶ Cualquier patrocinio o donación de cualquier naturaleza que tenga un valor igual o superior a 10 000 € debe ser formalizado por escrito detallando claramente la entidad o la persona beneficiaria, la entidad o persona responsable de la donación o del patrocinio y su objetivo (por ejemplo, en el sector de la educación, de la diversidad o de la acción humanitaria).

RECOMENDACIONES

- ▶ Informarse sobre la identidad y la reputación del beneficiario de la donación con el fin de asegurarse de que esta es legal y cumple con la reglamentación local aplicable, así como cualesquiera códigos éticos aplicables.
- ▶ Comprobar que el proyecto apoyado por medio de la donación existe y está operativo en el momento de la donación o en un futuro próximo.
- ▶ Comprobar que el beneficiario no tiene ningún vínculo directo o indirecto con una persona con un poder de decisión capaz de actuar en beneficio del Grupo.
- ▶ Asegurarse de que las donaciones no pasan por un intermediario, excepto en los casos en que el tercero sea una entidad caritativa que recoge fondos para redistribuirlos a asociaciones en función de las necesidades.
- ▶ En caso de ausencia de contrato escrito, pedir al beneficiario que como mínimo presente un documento escrito que acredite la recepción de la donación. En general, debe conservarse cualquier escrito relativo a la donación.
- ▶ No permitir que se piense que la donación se ha hecho con el objetivo de obtener un beneficio indebido por parte del beneficiario.

Las contribuciones destinadas a asociaciones del sector industrial o los pagos a organizaciones profesionales no se consideran donativos a obras de caridad ni tampoco contribuciones políticas.



CASO PRÁCTICO: PATROCINIOS, MECENAZGO, DONACIONES Y PARTIDOS POLÍTICOS



Situación

Un cliente me pide apoyo económico para la asociación deportiva local, de la que es presidente, a cambio de renovar un contrato del que actualmente es adjudicataria Edenred. ¿Puedo aceptar su solicitud?

Lo que se debe hacer

Está prohibido apoyar económicamente a una entidad cuando el apoyo puede percibirse como un beneficio indebido. Por tanto, debo declinar educadamente apoyar su asociación deportiva y explicar a mi cliente que el código de conducta de Edenred me prohíbe proceder como me pide.



Se entiende por **pago de facilitación** aquel pago no oficial de escasa cuantía que se realiza a un funcionario público (o que este solicita) para facilitar, agilizar o garantizar la realización de actos administrativos comunes a los que quien realiza el pago tiene derecho (por ejemplo, el despacho aduanero de materiales o la obtención de un visado, un permiso o una licencia).

Los pagos de facilitación, sean cuales fueren su frecuencia o su importe, están sujetos a acción penal por corrupción.

Se prevén excepciones para los casos en que existan riesgos para la seguridad del empleado. Cuando se solicitan pagos de facilitación «forzosos», tiene prioridad la seguridad personal. Cuando se realicen dichos pagos, deben ponerse de inmediato en conocimiento de la dirección.

En caso de incumplimiento de esta norma, el empleado se enfrentará a sanciones penales por corrupción y disciplinarias.

PRINCIPIOS

- ▶ Los costes administrativos (por ejemplo, tasas de solicitud) son legítimos siempre que se formalicen en documento público emitido por la administración.
- ▶ Sin embargo, en caso de duda (por ejemplo, si no se facilita recibo de pago), debe ponerse en contacto con su supervisor para encontrar una forma de abordar la situación y, al mismo tiempo, protegerse.
- ▶ En caso de pago de facilitación «forzoso», es obligatorio notificárselo a su supervisor y registrar declaración del pago.

RECOMENDACIONES

- ▶ Pida siempre un recibo o una prueba cuando un funcionario público le solicite un pago cuya legalidad parezca cuestionable.
- ▶ Informe al funcionario público que se lo pida de que el código de conducta de Edenred prohíbe pagos en efectivo sin recibo.
- ▶ Informe a su supervisor a la mayor brevedad posible de producirse solicitud de dichos pagos con el fin de asegurar que pueda seguirse y rastreado.

CASO PRÁCTICO: PAGOS DE FACILITACIÓN



Situación

Un funcionario público pospone la validación de una licencia necesaria para comercializar productos regulados de Edenred, cuando todos los documentos están en regla. Me solicita una cantidad de dinero a cambio de conceder la licencia. Dado que la licencia es muy importante, ¿puedo ofrecerle una cantidad de dinero para acelerar el proceso?

Lo que se debe hacer

Sin un recibo de la administración y aunque esta licencia sea de gran importancia, está terminantemente prohibido pagar dinero a un funcionario público.



4 Relaciones con terceros y socios

La corrupción a menudo se produce cuando una empresa recurre a terceros que utiliza como intermediarios para obtener un contrato público o privado o influenciar una acción estatal en su nombre. Generalmente, las leyes anticorrupción no distinguen entre los actos realizados por uno mismo y los realizados por alguien que actúa en su nombre. Es por ello que debemos asegurarnos de colaborar exclusivamente con los intermediarios que apliquen los mismos principios que Edenred, si trabajan tanto con representantes estatales como con clientes del sector privado.

Las empresas del Grupo y sus representantes pueden entablar relaciones con diferentes interlocutores: proveedores (4.1), agentes de representación (4.2), instituciones y funcionarios públicos (4.3), sociedades objetivo y socios comerciales en el marco de operaciones de creación de filiales conjuntas, de adquisición o de desarrollo (4.4).

Contenidos de la sección

Relaciones con proveedores



Relaciones con agentes de representación e intermediarios



Relaciones institucionales



Relaciones con socios: filiales conjuntas, consorcios, adquisiciones y desarrollo

En el desempeño de su actividad, Edenred mantiene relaciones comerciales con proveedores para el suministro y la prestación de bienes y servicios como, por ejemplo, tarjetas inteligentes y bienes y servicios informáticos. Por tanto, los empleados de Edenred se encuentran expuestos al riesgo de ser sobornados por proveedores a cambio de la adjudicación de contratos.

PRINCIPIOS

- ▶ Trabajar con proveedores que cumplan con la ley y que adoptan un comportamiento coherente con la política anticorrupción de Edenred.
- ▶ Asegurarse de que los contratos de proveedores se realizan según las condiciones del mercado: la remuneración del proveedor debe ser adecuada y justificada.
- ▶ Dar a conocer el Código Ético del Grupo al proveedor y la presente Guía, y asegurarse de que el proveedor se compromete a cumplir con estos principios, especialmente de forma contractual.

RECOMENDACIONES

- ▶ Formalizar el proceso de licitación que se usará para elegir al proveedor.
- ▶ Escoger un proveedor sobre la base del mérito, evitar los posibles conflictos de intereses o cualquier forma de favoritismo que pudiera influenciar la elección, excepto en caso de reciprocidad comercial.
- ▶ No ofrecer o aceptar obsequios desproporcionados. El nivel de desproporción debe decidirse según las circunstancias y la persona que ofrece o recibe el obsequio (véase también la sección III.1 sobre las normas relativas a los obsequios).
- ▶ Informarse de la existencia de políticas anticorrupción o códigos éticos en vigor en la empresa proveedora.
- ▶ En el contrato con el intermediario, indicar como mínimo:
 - ▶ una cláusula de auditoría (el modelo recomendado figura en el anexo A de la presente Guía);
 - ▶ una cláusula ética (el modelo recomendado figura en el anexo B de la presente Guía);
 - ▶ una cláusula de rescisión anticipada en caso de incumplimiento por parte del intermediario de las estipulaciones de la cláusula ética (el modelo recomendado figura en el anexo C de la presente Guía).

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON PROVEEDORES



Situación

Me encargo del contrato de prestación de servicios informáticos para mi unidad empresarial. El vencimiento de este contrato está próximo. El gerente de ventas de la empresa adjudicataria actual se pone en contacto conmigo y me dice que le gustaría regalarme un reloj inteligente como agradecimiento por nuestra fructífera relación comercial. ¿Puedo aceptar este obsequio?

Lo que se debe hacer

No puedo aceptar este obsequio porque su valor es desproporcionado. Además, el contrato del que soy responsable pronto saldrá a licitación, por lo que aceptar este obsequio podría incidir en mi criterio a la hora de elegir al próximo adjudicatario o, al menos, percibirse como que afecta a mi criterio.

Las normas de Edenred sobre intermediarios se aplican a todos los consultores, agentes y asesores, entre otros, los mencionados a continuación, con independencia de si están contratados a tiempo completo o parcial, por horas o por obras y servicios, con el objetivo de obtener un contrato público o privado, o de influenciar las acciones de una entidad estatal o de un representante estatal.

EJEMPLOS

La siguiente lista, no exhaustiva, permite entender la noción de **intermediario** a través de algunos ejemplos:

- ▶ un asesor comercial que ayuda a Edenred a cerrar una venta o a obtener pedidos, en concreto, al organizar encuentros, tratar de convencer a los clientes o negociar con ellos, realizar estudios de mercado o aportar cualquier otra forma de asistencia a la función de ventas;
- ▶ un agente comercial que actúa en nombre de una entidad Edenred como prestatario principal o independiente, de forma permanente o a largo plazo, en un sector concreto, y que interactúa con los representantes estatales en nombre de Edenred;
- ▶ un representante de intereses (miembro de un grupo de presión) que presiona a un representante estatal para elaborar una ley, una regla, una reglamentación o una estrategia gubernamental;
- ▶ un funcionario que gestiona el paso por aduanas de mercancías importadas o exportadas;
- ▶ un consejero, abogado, jurista o asesor financiero que colabora con representantes estatales en el marco de transacciones con entidades estatales (por ejemplo, la privatización de una industria pública o una filial conjunta con una empresa controlada por un gobierno o un Estado);
- ▶ un jurista o un abogado que representa a Edenred ante la justicia o los organismos de reglamentación (seguridad, sanidad, medio ambiente, fiscalidad, servicios públicos, transporte).

PRINCIPIOS

- ▶ Realizar comprobaciones previas con el fin de asegurarse de la identidad, la reputación, la seriedad y las competencias del intermediario.
- ▶ Trabajar con intermediarios que cumplen con la ley y que adoptan un comportamiento coherente con la política anticorrupción de Edenred.
- ▶ Asegurarse de que los contratos de prestación de servicios y de representación se suscriben según las condiciones del mercado: la remuneración del intermediario debe ser adecuada y justificada.
- ▶ Cuanto más grande sea el riesgo, más necesaria resultará la formalización de la relación con el intermediario mediante un escrito que detalle precisamente los servicios que prestar y las remuneraciones que recibir por ellos. Esto permitirá asegurar que toda remuneración tenga como contrapartida la realización de prestaciones claramente definidas.
- ▶ Hacer un seguimiento del avance de la realización de las prestaciones (informes, actas, e-mails) y exigir siempre que sea posible los documentos que acrediten estos avances.
- ▶ Dar a conocer el Código Ético del Grupo al intermediario y la presente Guía, y asegurarse de que el intermediario se compromete a cumplir con estos principios, especialmente de forma contractual.
- ▶ Rechazar cualquier solicitud de pago u obsequio a un tercero por medio de un prestatario si no se conocen con precisión el beneficiario final, el objetivo y la cantidad.
- ▶ Informar al Departamento jurídico del Grupo sobre cualquier actividad del intermediario que pudiera entrar en contradicción con las reglas de conducta.

RECOMENDACIONES

- ▶ En el contrato con el intermediario, indicar como mínimo:
 - ▶ una cláusula de auditoría (el modelo recomendado figura en el anexo A de la presente Guía);
 - ▶ una cláusula ética (el modelo recomendado figura en el anexo B de la presente Guía);
 - ▶ una cláusula de rescisión anticipada en caso de incumplimiento por parte del intermediario de las estipulaciones de la cláusula ética (el modelo recomendado figura en el anexo C de la presente Guía).

PUNTOS DE VIGILANCIA

- ▶ Vigilar las «señales de sospecha» que puedan conllevar un riesgo. Se trata concretamente de situaciones en las cuales el intermediario:
 - ▶ parece incompetente, no tiene personal o carece de experiencia en el mercado,
 - ▶ es una entidad que parece haber sido constituida especialmente para esta transacción («set-up»),
 - ▶ ha sido designado o recomendado por un representante estatal,
 - ▶ solicita permanecer en el anonimato,
 - ▶ solicita ser pagado en efectivo, por adelantado o en una cuenta en el extranjero,
 - ▶ solicita a Edenred la creación de documentos falsos, especialmente de facturas falsas,
 - ▶ solicita una remuneración anormalmente elevada en comparación con el valor de los servicios prestados,
 - ▶ solicita reembolsos por gastos anormalmente elevados o no documentados.

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON AGENTES DE REPRESENTACIÓN E INTERMEDIARIOS



Situación

Me gustaría ganar un contrato para el suministro de vales de comida. He contratado a un consultor comercial conocido por su eficiencia a la hora de facilitar el contacto con el garante del contrato. El consultor comercial me solicita un anticipo de sus honorarios de éxito antes de comenzar a trabajar. ¿Puedo aceptar su solicitud?

Lo que se debe hacer

Es una situación de riesgo. Por tanto, solicito la justificación de este anticipo para evaluar su regularidad y su relevancia. Cuando proceda, puedo aceptar su solicitud, velando en primer lugar por lo siguiente:

- este consultor comercial cuenta con las habilidades necesarias y una reputación contrastada en este campo;
- el importe de su pago resulta adecuado y está justificado con respecto a los servicios prestados;
- la relación entre Edenred y este consultor comercial se formaliza en documento escrito donde se detallan los servicios que prestar y el importe que abonar por ellos;
- este consultor comercial ha leído la presente Guía anticorrupción y acepta respetar los principios aquí recogidos, concretamente, por medios contractuales.

En el marco de sus negocios y actividades, Edenred y sus representantes, en especial los intermediarios, están en contacto regular con entidades estatales y sus representantes. En este sentido, el Grupo está expuesto al riesgo de corrupción entre los funcionarios públicos.

PRINCIPIOS

- ▶ Un funcionario público no está autorizado a recibir remuneraciones u otros beneficios por parte de Edenred o de su personal o agentes en contrapartida por sus conversaciones con Edenred relativas a las acciones de sensibilización, y en especial por cualquier acción u omisión que pudiera efectuar o pretender efectuar como consecuencia de ellas. Queda terminantemente prohibido el pago de cualquier comisión, directa o indirecta a través de un tercero, una sociedad o un organismo del que fuera accionista o, más generalmente, en el que estuviera interesado.
- ▶ El envío de obsequios, invitaciones a comidas o eventos a la atención de funcionarios públicos deben ser estrictamente supervisados y controlados. Comprobar previamente si están autorizados por la legislación aplicable y, en particular, las reglas de conducta propias de las instituciones a las que pertenecen (véase también «¿Lo sabía? – Los códigos de conducta de los funcionarios públicos»).
- ▶ En caso de recurrir a un intermediario, investigar en profundidad al prestatario y detallar precisamente en el contrato la naturaleza de las prestaciones ofrecidas y las modalidades de remuneración (véase también «3.1 Relaciones con proveedores y agentes de representación»).
- ▶ Recurrir a los servicios de un intermediario no exonera a Edenred o a sus filiales de su responsabilidad.

RECOMENDACIONES

- ▶ Ser transparente sobre el objetivo y los medios para implementar las acciones de sensibilización.
- ▶ No permitir que los funcionarios públicos implicados en las discusiones esperen cualquier beneficio personal.
- ▶ Llevar un registro de los encuentros efectuados con las entidades estatales y sus representantes, precisando las circunstancias de la reunión, su objetivo y las personas presentes. Se recomienda enviar un acta de las reuniones y de los encuentros a las personas presentes. Algunas jurisdicciones ya lo imponen y dicha práctica tiende a generalizarse.



Entablar diálogos con un representante estatal no implica que los asuntos que se traten y las decisiones que se tomen en ellos cuenten necesariamente con autorización.

CASO PRÁCTICO: RELACIONES INSTITUCIONALES



Situación

Actualmente, se está debatiendo en el congreso nacional un proyecto de ley sobre prestaciones para trabajadores. Con el fin de concienciar a los diputados sobre las ventajas y las desventajas de los vales de comida, me reúno con un representante de un grupo de diputados independientes. Al final de nuestra reunión, este representante me da el CV de un familiar y me pregunta si podría considerar detenidamente su solicitud. ¿Puedo acceder a su petición?

Lo que se debe hacer

No puedo favorecer a este candidato por su relación personal con el representante, pues lo contrario constituiría un delito de tráfico de influencias. Por tanto, informo al diputado de que la solicitud seguirá los procedimientos de selección de RR. HH. habituales de Edenred y que me abstendré de ejercer presiones internas para seleccionar al candidato.

La adquisición de sociedades, el aporte de inversiones minoritarias y la búsqueda de socios estratégicos o de consorcios son actividades habituales de Edenred. La responsabilidad de las sociedades del Grupo puede verse comprometida por actos de soborno y corrupción cometidos por sus socios o las entidades objetivo. En este sentido, es importante efectuar las comprobaciones oportunas a dichas entidades o socios, especialmente en el caso de que estos colaboren con los representantes estatales o cuenten con entidades estatales entre su accionariado.

PRINCIPIOS

- ▶ Ordenar una auditoría y comprobar la entidad del socio en el caso de una filial conjunta, un consorcio o un proyecto de desarrollo (accionistas, dirigentes, estabilidad financiera, cumplimiento de la normativa, reputación, etc.) o de la sociedad objetivo en el caso de una adquisición.
- ▶ Adaptar las comprobaciones a los riesgos determinados por el país y la naturaleza de la transacción. En las situaciones de poco riesgo, las comprobaciones pueden resultar no ser de utilidad o ser muy reducidas. Por el contrario, en las situaciones más arriesgadas, las comprobaciones pueden incluir solicitudes con detalles sobre el informe del experto, la reputación de la entidad en cuestión, la comunicación de las cuentas y otros elementos financieros.
- ▶ Asegurarse de que la forma jurídica elegida con respecto a la asociación cumple con los objetivos buscados. La misma forma jurídica de la asociación debe reflejar las aportaciones de cada una de las partes, así como las prácticas de mercado.

RECOMENDACIONES

- ▶ Incluir una cláusula de auditoría, una cláusula ética y una cláusula de rescisión anticipada en caso de incumplimiento de estas obligaciones.*
- ▶ Documentar todo lo posible la relación con la entidad externa y conservar los escritos en caso de llevar a cabo auditorías.
- ▶ Evitar, a menos que puedan justificarse, estructuras jurídicas y fiscales complejas que impliquen diversas sociedades ubicadas, en especial, en países diferentes, para una única operación de adquisición.
- ▶ Evitar el registro de cualquier entidad, asociación o consorcio en uno de los estados llamados «no cooperativos», según se defina en la ley vigente en el país en que esté trabajando.
- ▶ Evitar cualquier asociación con entidades que tengan dirigentes o accionistas con vínculos estrechos con el gobierno o con los poderes públicos.
- ▶ No celebrar contratos con cualquier posible socio o entidad que sugiera que la formalización de la transacción está sujeta al pago de una cantidad de dinero que no se inscribe en la racionalidad comercial o económica.

* Para obtener modelos de dichas cláusulas, véase el Anexo de esta Guía.

CASO PRÁCTICO: RELACIONES CON SOCIOS: FILIALES CONJUNTAS, CONSORCIOS, ADQUISICIONES Y DESARROLLO



Situación

El responsable de una empresa con la que podría suscribirse una asociación estratégica me dice que mantiene estrechos vínculos con altos cargos del gobierno que habitualmente toman decisiones sobre las actividades de su empresa. ¿Qué debo hacer?

Lo que se debe hacer

Existe el riesgo de que mi posible socio aproveche sus relaciones privilegiadas con funcionarios públicos para cometer actos de corrupción. Por tanto, debo llevar a cabo una auditoría y las comprobaciones previas de integridad oportunas para asegurar que no existan elementos negativos relacionados con la reputación de este posible socio. En caso de que se formalice la asociación, incluyo en el contrato con este socio cláusulas de auditoría, ética y rescisión anticipada en caso de incumplimiento de estas obligaciones. Además, me aseguro de que el socio ha leído la presente Guía anticorrupción y acepta respetar los principios aquí recogidos, concretamente, por medios contractuales.



ANEXOS: HERRAMIENTAS Y MODELOS DE CLÁUSULAS

1 Cláusula de auditoría

2 Cláusula ética

3 Cláusula de rescisión anticipada en caso de incumplimiento de la cláusula ética

1 Cláusula de auditoría

«Con la condición de haber informado a [SOCIO] con un preaviso mínimo de cinco (5) días, EDENRED podrá proceder por medio de un tercero o por suyo propio a una auditoría de [SOCIO], con el objetivo de comprobar que [SOCIO] cumple con sus obligaciones contractuales y, concretamente, con el artículo XX – Cláusula ética. En el transcurso de la auditoría, [SOCIO] se compromete, en particular, a:

- ▶ permitir el acceso a sus locales a cualquier auditor designado por EDENRED;
- ▶ colaborar de buena fe con los auditores y facilitarles todos los detalles y la información que estos soliciten y estimen necesarios para el buen desempeño de la auditoría.

EDENRED se compromete a garantizar que las operaciones de auditoría no perturben la organización de los equipos de [SOCIO], más allá de las limitaciones inherentes al correcto desempeño de los procedimientos de auditoría.

En caso de que el resultado de la auditoría revelara cualquier incumplimiento de las estipulaciones del Contrato y, en concreto, del artículo XX - Cláusula ética del presente Contrato, [SOCIO] se compromete a:

- ▶ tomar sin dilación las medidas necesarias, que correrán a su cargo, para corregir los incumplimientos o no conformidades revelados por la auditoría;
- ▶ reembolsar a EDENRED los gastos soportados en relación con la auditoría».

2 Cláusula ética

«Las Partes reconocen estar plenamente informadas de la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción de 31 de octubre de 2003, [cuando proceda, si el lugar de cumplimiento del Contrato es el continente africano: de la Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción, adoptada por los jefes de Estado y de gobierno de la Unión Africana el 12 de julio de 2003], de la Convención de la OCDE para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, adoptada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos el 21 de noviembre de 1997 y, de forma general, de los principios generales del derecho internacional aplicables en materia de lucha contra la corrupción, comprometiéndose a no cometer ningún acto contrario a las disposiciones de estos convenios y sus principios.

Además, las Partes se comprometen a cumplir con las disposiciones de la Ley francesa de 13 de noviembre de 2007 relativa a la lucha contra la corrupción y, de forma general, con todos los principios generales del derecho internacional y todas las disposiciones reglamentarias y legislativas equivalentes o que persigan los mismos objetivos y que sean aplicables en [país en que va a cumplirse el Contrato], y declaran estar plenamente informadas sobre estos».

3

Cláusula de rescisión anticipada en caso de incumplimiento de la cláusula ética

Párrafo a insertar en la cláusula de rescisión general por incumplimiento:

«Asimismo, en caso de cualquier incumplimiento de las estipulaciones del Artículo XX - Cláusula ética – que pueda haber sido revelado durante la auditoría efectuada por Edenred de conformidad con el artículo XX - Cláusula de auditoría, la Parte no incumplidora podrá rescindir el Contrato sin dilación mediante notificación enviada por correo certificado con acuse de recibo, sin perjuicio de las reclamaciones por daños y perjuicios e intereses que pueda presentar Edenred».



Contacto

Gwenael BOULEAU:

Gwenael.bouveau@edenred.com

Teléfono fijo: +33 1 74 31 84 19

O la plataforma de denuncias del Grupo:

<https://edenred.integrityline.org/index.php>



Legal and Compliance Division

Fecha de publicación: enero de 2020