

# GUÍA DE CONDUCTA anticorrupción

1 de diciembre de 2020



# ÍNDICE

---

Introducción	p. 5
Ámbito de aplicación	p. 5
La corrupción	p. 6
Normas específicas para determinados riesgos	p. 10
2.1 Pagos de facilitación	6
2.2 Regalos e invitaciones	
2.3 Donaciones y mecenazgos	
2.4 Conflictos de intereses	
2.5 Lobbying	
2.6 Actividades políticas inadecuadas	
2.7 Manipulación del proceso de licitación	
2.8 Riesgos relacionados con intermediarios, proveedores, socios, agente o facilitadores de negocios	
2.9 El caso de las fusiones y adquisiciones	
Realizar una denuncia	p. 24
Sanciones disciplinarias	p. 26
Documentos de referencia	p. 27
Glosario	p. 28
Señales de alerta - banderas rojas	p. 30



## INTRODUCCIÓN

En calidad de empresa ciudadana, comprometida y contributiva, Eramet se asegura de que sus actividades se lleven a cabo de manera ética, sostenible y responsable. Por tanto, no toleramos la corrupción en modo alguno.

En el marco de este planteamiento ético, Eramet ha adoptado una Política anticorrupción para reafirmar su tolerancia cero respecto de la corrupción, y explica sus expectativas no solo en relación con sus empleados sino también en cuanto a sus socios comerciales.

La presente Guía anticorrupción va en esta línea. Aquí se exponen los principios fundamentales en materia de corrupción y servirá como instrumento para acompañar a los empleados en sus actividades diarias, en particular, a través de ejemplos y acciones permitidas y prohibidas en aras de la integridad.

Todos los empleados deberán leer, entender y respetar esta Guía. Su incumplimiento expondrá al empleado a sanciones disciplinarias.

---

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Guía es de aplicación a todos los empleados de Eramet, es decir, al Grupo y sus filiales, así como a todas las entidades vinculadas y a todos aquellos que interactúan con nosotros, en nombre o por cuenta de Eramet.

Debe ser respetada en todos los países en los que opera la firma, incluido cuando estas disposiciones son más estrictas que las leyes anticorrupción aplicables a escala local. Sin embargo, las leyes anticorrupción en vigor deberán respetarse cuando sean más estrictas que la presente Guía.

Esta Guía podrá ser objeto de modificaciones o actualizaciones.

# LA CORRUPCIÓN

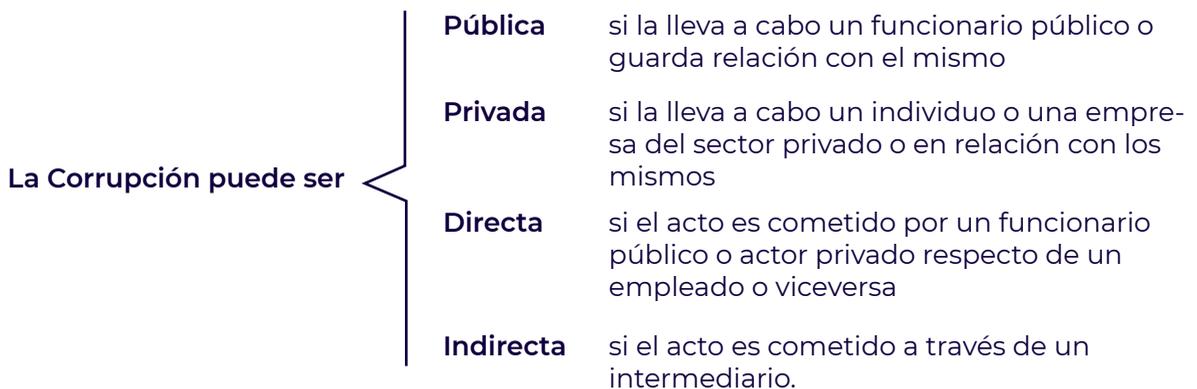
La corrupción es un acto que puede acarrear graves consecuencias tanto jurídicas como financieras y para la reputación de la empresa. También existen sanciones civiles y penales de aplicación a los individuos que cometan un acto de corrupción.

Es importante que todos y cada uno de los empleados respeten la presente Guía y la consulten cuando tengan alguna duda sobre la conducta ética que han de adoptar en una determinada situación. Los gerentes deberán difundir el mensaje de tolerancia cero en materia de corrupción y acompañar a los empleados que denuncien comportamientos contrarios a la presente Guía.

## ¿Qué es la Corrupción?

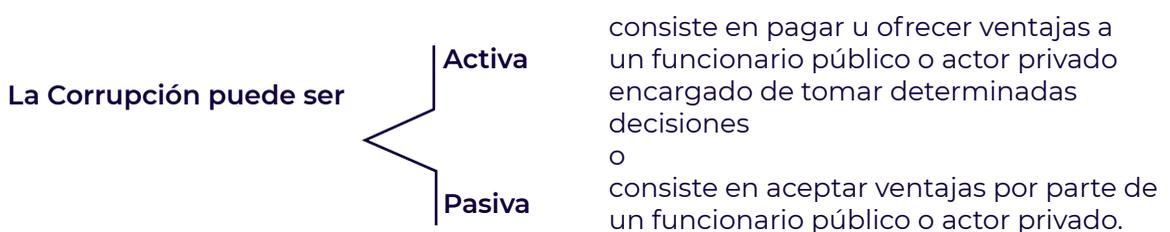
La corrupción es el hecho de permitir, ofrecer, dar, prometer, aceptar o solicitar una ventaja indebida, directa o indirectamente, con el fin de influir o alentar a una persona a realizar o no realizar un acto que entre dentro del ámbito de sus funciones.

Esta ventaja indebida puede ser en forma de dinero (efectivo) o de un equivalente (tarjetas regalo, cupones de descuento, etc.) o incluso de ventajas en especie (entretenimiento, regalos, patrocinios, etc.). También puede tratarse de un favor o de una decisión (concesión de una licencia, de un contrato, de un puesto de trabajo, etc.).



**El mero hecho de proponer o solicitar una donación o una ventaja con el fin de lograr la ejecución o la omisión de un acto basta para probar el delito de corrupción.**

Nunca se deben solicitar ni aceptar tales ventajas indebidas, ni siquiera cuando son para otros (familia, amigos, etc.) o redundan en beneficio de la empresa.





En algunos países, la corrupción se ha ampliado al concepto de tráfico de influencias.

## Tráfico de influencias

El tráfico de influencias se define como el hecho de pagar u ofrecer ventajas a un intermediario que ejerce una influencia sobre una persona con autoridad pública.

**La corrupción está duramente castigada en todas sus formas mediante sanciones civiles y penales.**



### Actitudes reflexivas

Entender la función y los intereses de la persona con la que tratamos;

Comunicar inmediatamente cualquier problema o intento de corrupción;

Procurar que los gastos reflejen la naturaleza exacta de la transacción;

Asegurarse de que los socios comerciales de Eramet respeten los principios de la Guía o apliquen normas, como mínimo, equivalentes a esta última;

Pagar a los consultores, agentes y socios comerciales en el país en el que han realizado su misión; Ponerse en contacto con su superior directo, el Embajador de Cumplimiento Ético, el Responsable de Cumplimiento Ético o el Director de Ética y Cumplimiento en caso de dudas.



### Malas prácticas

Crear un fondo oculto o indebidamente registrado que agrupe los pagos prohibidos;

Utilizar fondos personales, dividir los pagos u ocultar actividades que requieran una autorización previa;

Efectuar un pago u ofrecer un objeto de valor o una ventaja (a saber, promesa de contratación, de contrato) con el fin de obtener una decisión favorable para Eramet;

Recurrir a un proveedor o intermediario del que sospechemos que se comporta de forma inadecuada o corrupta en nombre de Eramet;

Realizar una transferencia a un beneficiario diferente del destinatario;

Realizar un pago en efectivo para la ejecución de un contrato;

Pagar a un intermediario en efectivo.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet*

## SITUACIONES: PREGUNTAS ◀ ▶ RESPUESTA

**P:** Trabaja desde hace varios años con un intermediario y sospecha que una parte de la comisión abonada se utilizará para corromper a algunas personas con vistas a obtener un contrato. Se pregunta acerca de cómo debería actuar ante esto.

**R:** La corrupción es un acto grave y sancionado penalmente. Aquí, la corrupción se realizaría a través de una retrocomisión, que consiste en destinar una parte de una comisión a un tercero. Eramet lucha activamente contra la corrupción y aplica una política de tolerancia cero en la materia. En caso de duda, debe dirigirse a su Embajador de Cumplimiento Ético / Responsable de Cumplimiento Ético. De forma más general, no se debe recurrir a un proveedor o intermediario del que sospechemos que se comporta de forma inadecuada o corrupta en nombre de Eramet.

**P:** En el marco del desarrollo de un proyecto minero, debe contratar a un Jefe de proyecto. Usted respeta el proceso de contratación y organiza entrevistas con los candidatos. Durante una entrevista, uno de los candidatos destaca sus relaciones con «altas esferas» en el ministerio con competencias sobre minería y que este último desea que sea él persona la elegida para el puesto. Además, al marcharse, el candidato da a entender que su contratación le permitiría obtener el apoyo «incondicional» del ministerio. Se pregunta acerca de cómo debería actuar ante esto.

**R:** Al elegir a este candidato, estaría cometiendo un acto de corrupción. No puede contratar a un empleado a petición de una autoridad pública o con el fin de obtener una ventaja indebida, como el apoyo del ministerio a cambio de este favor. En tal situación, debe informar inmediatamente a su Embajador de Cumplimiento Ético / Responsable de Cumplimiento Ético, quien le orientará sobre la respuesta adecuada que deberá dar.

# RESUME

## Career Objective:

I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my skills together with people and take advantage of my knowledge of English.

Accomplished secretary seeking to leverage skills in personal management, organization, and excellent customer service.

## Professional Experience:

- Preparing business plans
- Preparing financial forecasts and budgets
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing business forecasts
- Preparing reports for the Board of Management
- Good at interacting and working with people from diverse backgrounds
- Highly organized and well-structured
- Experience with open office space, Customer experience
- Two years of project management experience
- Ability to deal with customer relations
- Able to handle administrative matters
- Good communication skills
- Good at working with changes in the industry

## Education

Bachelor's Degree in Business Administration, University of Business Administration

Master's Degree in Business Administration

# NORMAS ESPECÍFICAS PARA DETERMINADOS RIESGOS

## 2.1 PAGOS DE FACILITACIÓN

### Pagos de facilitación

Un pago de facilitación es un pago realizado a un funcionario público para garantizar o acelerar un procedimiento corriente, como la obtención de una licencia. La mayoría de las legislaciones nacionales prohíben los pagos de facilitación.

#### Eramet también los prohíbe.

Existen casos en los que terceros, como un funcionario público oficial, podrán solicitar el pago de una suma de dinero o cualquier otra ventaja amenazando o extorsionando al empleado. Este último debe rechazar dicho pago.

Con todo, si la negativa a pagar supone un peligro directo o inminente para la salud o la seguridad del empleado, este deberá hacer lo que considere razonable para no ponerse en peligro. Si un empleado acaba de realizar un pago de este tipo en tal contexto, deberá informar inmediatamente a su superior directo/Responsable de Cumplimiento Ético/ Director de Ética y Cumplimiento.



#### Actitudes reflexivas

Cualquier solicitud de pago debe ser remitida a su superior directo o al Responsable de Cumplimiento Ético (RCE) de su entidad;

En caso de amenazas, actuar velando en todo momento por su salud y seguridad;

En caso de extorsión, registrar estos pagos en la contabilidad de manera detallada para reflejar su verdadera naturaleza;

Contactar con su superior inmediato, el Embajador de Cumplimiento Ético, el Responsable de Cumplimiento Ético o el Director de Ética y Cumplimiento en caso de duda.

.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet*



#### Malas prácticas

Ofrecer o recibir alguna cosa de valor con el objetivo de influir en o recompensar una acción;

Crear un fondo oculto o indebidamente registrado que agrupe los pagos prohibidos;

Utilizar fondos personales, dividir los pagos u ocultar actividades que requieran una autorización previa;

En caso de extorsión, persistir en la negativa a pagar ante una amenaza real y grave, que represente un peligro directo o inminente para la salud o la seguridad del empleado.

## SITUACIONES: PREGUNTAS ◀ ▶ RESPUESTA

**P:** En el momento de pasar la aduana, el empleado de un transportista al que Eramet ha encargado la entrega de mercancías es detenido por un agente de aduanas. Este último solicita una suma de dinero para obtener un despacho más rápido de los productos transportados. Tras haberse negado educadamente, el agente de aduanas lleva al transportista a un aparte e insiste en solicitar el pago al tiempo que amenaza físicamente a este último. ¿Debe aceptar el transportista pagar la cantidad solicitada?

**R:** El despacho de productos es un procedimiento corriente. El pago de una suma de dinero a un agente de aduanas para agilizar el procedimiento se asimila a un pago de facilitación. Eramet prohíbe tales pagos. Sin embargo, si la amenaza del agente le parece real y seria, y representativa de un peligro directo o inminente para la salud o la seguridad del empleado, este deberá hacer lo que considere razonable para no ponerse en peligro. Esto depende de la naturaleza concreta de la extorsión. En este caso, el empleado deberá informar inmediatamente a Eramet y, en particular, a la Dirección de Ética y Cumplimiento.



## 2.2 REGALOS E INVITACIONES

### Regalos e invitaciones

Un regalo o una invitación es cualquier cosa de valor que da o recibe, directa o indirectamente.

#### ¿Por qué los regalos e invitaciones pueden ser un problema?

El hecho de aceptar u ofrecer un regalo o invitación puede constituir una forma legítima de forjar y mantener una relación comercial. Sin embargo, puede tener apariencia de corrupción y nunca deben realizarse o recibirse con la intención o apariencia de influir en las decisiones comerciales.

La concesión de un regalo o una invitación puede generar también un riesgo de conflicto de intereses.

#### ¿Cuándo puedo ofrecer o recibir un regalo o una invitación?

Estos regalos e invitaciones son excepcionales o están relacionados con ocasiones que los justifiquen, y debe tener un objetivo profesional (no deben ofrecerse a familiares o amigos del destinatario de los mismos).

Asimismo, deben realizarse de buena fe y ser de escaso valor. El Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones establece el valor máximo en 150 EUR por regalo o invitación/persona. Más allá de esa suma, será necesaria una autorización previa del superior inmediato o, si este último lo estima necesario, del Responsable de Cumplimiento Ético de la actividad y/o del Director de Ética y Cumplimiento.

Atención: algunas divisiones/entidades del Grupo disponen de normas específicas más estrictas en materia de regalos e invitaciones. Deberá acatar la norma más estricta que le sea de aplicación.

Además, estos regalos e invitaciones deberán ajustarse a la legislación aplicable y a las costumbres locales, además de respetar el Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones.

Si la legislación local es más estricta que el Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones, deberá acatarse la norma más estricta.

Todos los regalos / invitaciones ofrecidos o recibidos deben ser declarados al Responsable de Cumplimiento Ético para su inscripción en un registro específico.

Cuando reciba un regalo, según las circunstancias de la concesión, podrá conservarlo, donarlo a una organización benéfica o devolverlo al remitente.



## Actitudes reflexivas

Consultar el Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones;

Asegurarse de que el beneficiario no ha solicitado la ventaja;

Antes de aceptar o recibir un regalo, una ventaja o una invitación, reflexionar sobre la forma en que podría percibirse públicamente y rechazar aquellas que podrían generarle una situación de conflicto de intereses;

Contactar con su superior inmediato, el Embajador de Cumplimiento Ético, el Responsable de Cumplimiento Ético o el Director de Ética y Cumplimiento en caso de duda.



## Malas prácticas

Los regalos e invitaciones están prohibidos en el periodo de licitación;

Los regalos nunca deben consistir en la entrega de dinero en efectivo;

Ofrecer o recibir un regalo o una invitación que genere molestias si se hace público.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet; Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones*

## SITUACIONES: PREGUNTAS ◀ ▶ RESPUESTA

**P:** Al término de la ejecución de una prestación de servicios a su cargo, el cliente quiere darle las gracias y le regala un reloj muy caro. ¿Estamos ante un caso de corrupción?

**R:** Sí, esta situación puede asimilarse a un acto de corrupción en la medida en que el regalo es de gran valor. Esto podría interpretarse como una contrapartida a la prestación de servicios realizada. Cabe señalar que, aunque el regalo se haya entregado tras la ejecución del contrato, puede considerarse un acto de corrupción. En efecto, no importa que el regalo se haya dado antes, durante o después de la ejecución del contrato. En tal situación, hay que rechazar este tipo de regalos explicando educadamente por qué y haciendo referencia a la Guía de conducta anticorrupción de Eramet.

**P:** En el marco de la renegociación de un importante contrato de suministro de gas, recibe una llamada telefónica del directivo de la filial proveedora. Este le propone asistir a la final de la Copa Africana de Naciones y le comenta que asumirá todos los gastos del viaje. ¿Puede aceptar esta invitación?

**R:** Aquí, la invitación no tiene un valor escaso, y se ofrece durante el periodo de renegociación de un contrato. En tal situación, esta invitación podría considerarse un acto de corrupción. Por tanto, hay que rechazar esta propuesta explicando educadamente por qué y haciendo referencia a la Guía de conducta anticorrupción de Eramet.

## 2.3 DONACIONES Y MECENAZGOS

### Donaciones y mecenazgos

Las donaciones son pagos (en dinero o valor) realizados sin esperar una contrapartida.

Los mecenazgos se realizan con fines caritativos, para apoyar una causa específica o adquirir un objeto cultural. Pueden adoptar forma de dinero, servicios, contribución al desarrollo o de productos nuevos o usados.

#### ¿Por qué las donaciones y mecenazgos pueden ser un problema?

En algunos casos, pueden asimilarse a actos de corrupción. En efecto, pueden utilizarse como medio para influir en o alentar a una persona a realizar un acto que entre dentro del ámbito de sus funciones, especialmente si la persona tiene un vínculo con o interés en la organización que recibe la donación o el mecenazgo.

#### ¿Cómo se puede realizar una donación o mecenazgo?

Estas donaciones y mecenazgos deben realizarse de buena fe, es decir, sin buscar ventajas específicas más allá de la promoción de la imagen de la empresa. Deben ajustarse a toda la legislación y reglamentos aplicables.

Cualquier donación estará supeditada a la autorización previa y por escrito del Director de Ética y Cumplimiento, y deberá quedar debidamente registrada.



## Actitudes reflexivas

Garantizar la autenticidad de la organización benéfica;

Verificar que la organización beneficiaria de la donación o el mecenazgo no esté vinculada directa o indirectamente a uno de sus socios comerciales;

Priorizar una contribución en especie, más que una suma de dinero o cualquier otro equivalente;

Elegir organizaciones que defiendan los mismos valores y causas que Eramet;

Registrar las donaciones y mecenazgos en la contabilidad de manera detallada para reflejar su verdadera naturaleza.



## Malas prácticas

Realizar donaciones o mecenazgos a personas físicas o a organizaciones con ánimo de lucro;

Realizar una donación sin ser transparente acerca de un conflicto de intereses real, aparente o potencial;

Realizar donaciones o mecenazgos a organizaciones con vinculaciones manifiestas a partidos políticos.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet*

## SITUACIONES: PREGUNTAS RESPUESTA

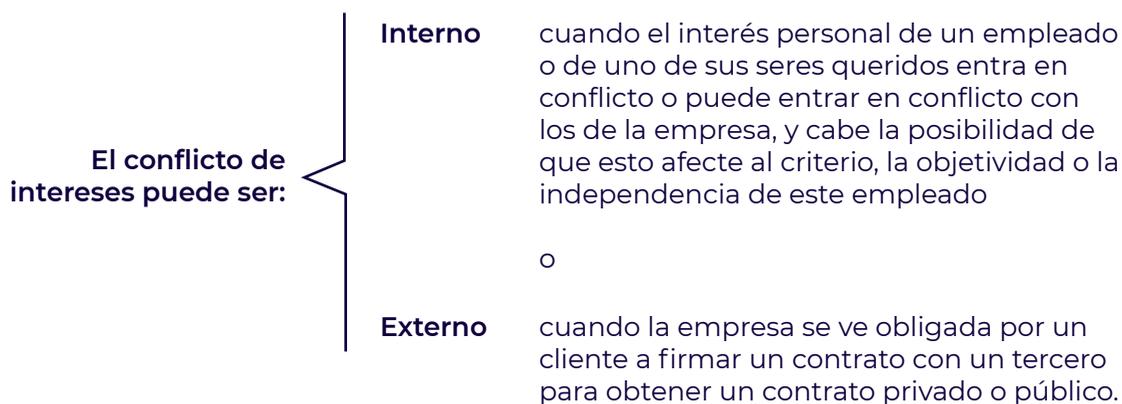
**P:** En el marco de la ejecución de un contrato importante, un cliente le solicita que Eramet realice una donación a una organización benéfica vinculada a un partido político. Usted se pregunta si puede realizar esta donación o no.

**R:** Nunca debe realizar una donación o mecenazgo a petición de un cliente, especialmente si presenta vinculación con una organización política. En tal situación, deberá pedir consejo a su superior inmediato, al Responsable de Cumplimiento Ético o al Director de Ética y Cumplimiento.

## 2.4 CONFLICTOS DE INTERESES

### Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses es un conflicto entre la misión profesional de una persona y sus intereses privados directos o indirectos, dado que este conflicto puede influir en la manera en que ejerce su misión profesional.



### Metodología de identificación de un conflicto de intereses: prueba ¡Plantéese estas preguntas!

Si responde «sí» a una de las siguientes preguntas, entonces corre el riesgo de encontrarse efectivamente en un conflicto de intereses.

- 1 ¿Se sentiría en deuda con otros?
- 2 ¿Existe algún riesgo de que se ponga en entredicho la independencia y objetividad de su criterio?
- 3 ¿Daría la apariencia de que su criterio y su objetividad se ven comprometidos?



## Actitudes reflexivas

Preguntarse sobre si una situación representa un riesgo de conflicto de intereses;

Evitar cualquier situación que le acarree un conflicto de intereses real, aparente o potencial;

Revelar cualquier situación de conflicto de intereses real, aparente o potencial y que pueda influir en determinadas decisiones o actos;

Contactar con su superior inmediato, el Embajador de Cumplimiento Ético, el Responsable de Cumplimiento Ético o el Director de Ética y Cumplimiento en caso de duda;

Consultar el Procedimiento del Grupo sobre gestión de conflictos de intereses.



## Malas prácticas

Tomar decisiones que puedan verse influidas por consideraciones personales o por un tercero;

Ocultar situaciones de conflictos de intereses reales, aparentes o potenciales;

Aceptar recurrir a un socio comercial impuesto por un cliente.



**¡un conflicto de intereses puede ocultar un acto de corrupción! Es importante que todos los empleados estén atentos a las situaciones de conflictos de intereses reales, aparentes o potenciales.**

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético; Procedimiento del Grupo sobre gestión de conflictos de intereses.*

## SITUACIONES: PREGUNTAS RESPUESTA

**P:** El hijo de un amigo se ha postulado a una oferta de empleo cuyo proceso de selección dirige usted. Quiere contratarle para hacerle el favor a su amigo, aunque otro candidato parece tener mejores aptitudes.

¿Se trata de un conflicto de intereses?

**R:** Sí. En este caso, sus intereses personales interfieren con los de la empresa y comprometen su criterio y objetividad. En el momento del proceso de selección, debe comunicar imperativamente este conflicto de intereses y no interferir en el proceso de contratación.

## 2.5 LOBBYING

### El lobbying

Las acciones de lobbying son acciones destinadas a facilitar la adopción de decisiones o directrices de un Gobierno o de una institución mediante un contacto directo o indirecto, con total transparencia.

El lobista, también conocido como representante de intereses, tiene el objetivo concreto de dar a conocer las actividades de Eramet y/o de sus filiales a los responsables públicos de toma de decisiones a fin de brindarles conocimientos técnicos sobre un tema vinculado a la actividad de Eramet.



#### Actitudes reflexivas

Comprobar si el enfoque es susceptible de constituir una acción de lobbying;

Las personas identificadas como representantes de intereses deben ser catalogadas y declaradas a la Alta Autoridad para la Transparencia de la Vida Pública en el perímetro de Francia y Nueva Caledonia, así como en el registro europeo para el perímetro de la Unión Europea (según las reglas propias de estas instancias) u otras en caso de que nuevas legislaciones también lo dispongan;

Las acciones de lobbying deben comunicarse a la Dirección de Relaciones Públicas, según el procedimiento en vigor;

Declarar sus acciones de lobbying con total transparencia si una legislación así lo establece.



#### Malas prácticas

Llevar a cabo acciones de lobbying sin haber obtenido una autorización previa;

Ofrecer un regalo o una invitación indebida o cualquier otra ventaja con vistas a influir en un responsable de toma de decisiones.

## 2.6 ACTIVIDADES POLÍTICAS INADECUADAS

Eramet es una empresa apolítica. Los empleados tienen la obligación de reserva y, por tanto, no deben comprometer a la empresa mediante sus opiniones y acciones políticas personales ni aceptar una solicitud de apoyo político que comprometa la responsabilidad del Grupo.



#### Actitudes reflexivas

Declarar sus mandatos;

Distinguir claramente sus actividades políticas personales de su misión en Eramet;

Asegurarse de no comprometer a Eramet.



#### Malas prácticas

Utilizar los recursos de Eramet para subvencionar a un partido político;

Llevar a cabo individualmente actividades políticas inadecuadas que pudieran comprometer a Eramet;

Contribuir o prestar servicios a titulares de mandatos públicos, partidos u organizaciones políticas;

Aceptar u ofrecer una ventaja indebida.

## 2.7 MANIPULACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

### Licitación

Una licitación es un procedimiento mediante el cual un comprador potencial solicita a distintas empresas la presentación de una propuesta comercial cuantificada en respuesta a un pliego de condiciones acerca de su necesidad de un producto, servicio o prestación.



### ¿Cómo puede alterarse el proceso?

El proceso de licitación puede manipularse de diferentes maneras.

- 1 Mediante actos de corrupción**  
ofreciendo, dando, prometiendo, aceptando o solicitando una ventaja indebida, directa o indirectamente, con el fin de influir en o alentar la elección de la oferta seleccionada.
- 2 Mediante el amaño de las ofertas**  
a través de la fijación de precios para los bienes y servicios; exclusión de los licitadores cualificados descalificándolos erróneamente o proporcionando a una empresa en cuestión información sensible/privilegiada, que no se haya compartido con los otros participantes en el proceso de licitación.

**El proceso de licitación debe respetarse estrictamente.**



### Actitudes reflexivas

Elaborar un pliego de condiciones claro y preciso;

Respetar rigurosamente el proceso de licitación;

Documentar el proceso;

Llevar a cabo su proceso de licitación con total transparencia;

Declarar cualquier conflicto de intereses real, aparente o potencial.



### Malas prácticas

Transmitir información a terceros sobre las ofertas recibidas;

Ponerse de acuerdo con otras empresas sobre las ofertas presentadas;

Ofrecer o recibir alguna cosa de valor con el objetivo de influir en o recompensar una acción en el marco de una licitación.

## SITUACIONES: PREGUNTAS ◀ ▶ RESPUESTA

**P:** En el marco de un negocio conjunto, Eramet expresa su deseo, junto con su socio, de subcontratar una parte de la explotación de una mina. Para ello, el negocio conjunto pone en marcha una licitación. Una vez recibidas todas las ofertas, recibe una llamada del jefe de proyecto de la empresa socia. Este le anuncia que acaba de recibir una oferta inferior. Usted descubre posteriormente que se trata de una empresa con la que su socio mantiene relación desde hace muchos años. Se pregunta qué pasos debe dar tras esta oferta.

**R:** En tal situación, existe un conflicto de intereses aparente. Es posible que su socio haya transmitido información confidencial a esta empresa, lo que altera la dinámica de la competencia. En tal caso, debe consultar al Responsable de Cumplimiento Ético o al Director de Ética y Cumplimiento, quien le asesorará sobre el comportamiento y las acciones que debe adoptar.



## 2.8 RIESGOS RELACIONADOS CON INTERMEDIARIOS, PROVEEDORES, SOCIOS, AGENTE O FACILITADORES DE NEGOCIOS

### Intermediario

Un intermediario es cualquier persona o empresa que actúe en nombre o por cuenta de Eramet. Puede tratarse, por ejemplo, de agentes comerciales, facilitadores de negocios, consultores, socios o cualquier otra persona que interactúe con las autoridades públicas.

Eramet, o una de sus filiales, puede ser legalmente responsable de los comportamientos de sus intermediarios y proveedores, aun cuando no tenga conocimiento de ello.

Así, todo tercero deberá ser informado de la política de tolerancia cero de Eramet en materia de corrupción. La Política anticorrupción de Eramet deberá adjuntarse al contrato, además de enviarse la Guía anticorrupción. Eramet podrá verse obligada a negarse a trabajar con socios comerciales que no respetan las normas vigentes.

La comisión abonada a este intermediario debe tener un marco contractual, ser razonable y acorde al mercado. Una comisión demasiado elevada puede generar un riesgo de retrocomisión, esto es, una forma de soborno consistente en destinar a un tercero una parte de una comisión (es decir, un porcentaje abonado al intermediario respecto de una transacción comercial).



#### Actitudes reflexivas

Justificar el recurso a un tercero y declararlo;

Realizar due diligences;

Describir con precisión en el contrato las misiones confiadas a un intermediario;

Garantizar la ausencia de conflicto de intereses;

Asegurarse antes del pago de la realización efectiva del contrato previa presentación de justificantes contables o técnicos;

Insertar una cláusula anticorrupción en los contratos;

Respetar el Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los proveedores y el Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los clientes e intermediarios comerciales.



#### Malas prácticas

Entablar una relación comercial con un intermediario que se niegue a cumplir la presente Guía anticorrupción;

Formalizar un contrato con terceros cuyas actividades pasadas o reputación susciten dudas o sospechas;

Firmar un contrato sin tener el consentimiento previo y por escrito de la dirección correspondiente.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet, Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los proveedores, Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los clientes e intermediarios comerciales*

## SITUACIONES: PREGUNTAS RESPUESTA

- P:** En el marco de un nuevo proyecto, quiere contar con un nuevo intermediario. Uno de los candidatos le llama la atención porque demuestra buenos conocimientos de los funcionarios públicos y sus métodos «han demostrado claramente su eficacia en el pasado». Conquistado por su discurso, quiere contratarle como intermediario.
- R:** Antes de contratar a un intermediario, debe asegurarse de su integridad y respetar el procedimiento relativo a la evaluación RSE/Ética de los intermediarios comerciales. El respeto de este procedimiento le permitirá determinar si su intermedio potencial es íntegro y si representa un posible riesgo para la empresa en caso de que llegara a ser elegido.

### 2.9 EL CASO DE LAS FUSIONES Y ADQUISICIONES

Las operaciones de fusiones y adquisiciones representan un verdadero riesgo en materia de corrupción. No en vano, Eramet puede considerarse responsable de las faltas cometidas por las entidades adquiridas en el marco de fusiones o adquisiciones, incluso por hechos acontecidos con anterioridad a la operación en cuestión. En el marco de un negocio conjunto, un socio puede ser culpable de actos de corrupción.



#### Actitudes reflexivas

Realizar una due diligence de la empresa objetivo;

Incluir garantías en el documento final;

Realizar una auditoría de cumplimiento adecuada.



#### Malas prácticas

Proceder a una fusión o adquisición si se ha detectado un riesgo elevado de corrupción en la empresa objetivo.

*Documentos de referencia: Manifiesto Ético de Eramet*

## SITUACIONES: PREGUNTAS RESPUESTA

**P:** Usted quiere realizar una operación de adquisición de una empresa que, en el pasado, fue sospechosa de corrupción en relación con funcionarios públicos extranjeros. Se pregunta si esto podría obstaculizar la operación de adquisición.

**R:** En caso de que la empresa hubiera cometido en el pasado actos de corrupción y si Eramet la adquiere, esto podría tener graves consecuencias para la reputación de la firma. Además, Eramet también podría sufrir severas sanciones financieras por los actos de corrupción cometidos con anterioridad a la adquisición a manos de la empresa objetivo. En tal situación, debe dirigirse a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Ética y Cumplimiento, que le acompañarán en el respeto de los procedimientos del grupo.

## REALIZAR UNA DENUNCIA

Ante todo, si tiene cualquier duda o no se siente cómodo en una situación en el plano ético, debe ponerse en contacto con la red de Cumplimiento Ético (Embajador de Cumplimiento Ético y Responsable de Cumplimiento Ético), cuyas coordenadas están a disposición de todos los empleados del Grupo y, en particular, en la Intranet.

Con todo, si es testigo o víctima de un comportamiento poco ético y/o que contravenga la presente Guía anticorrupción o las leyes aplicables y los procedimientos internos, puede denunciarlo a través del procedimiento de alerta profesional.

### ¿A quién debe dirigirse?

1

#### Su superior inmediato

Su superior inmediato será su interlocutor. Este sabrá esclarecer la naturaleza del comportamiento poco ético y orientarle sobre los siguientes pasos que deberá dar en vista de la naturaleza de los hechos.

2

#### Responsable de Cumplimiento Ético

Si no se siente cómodo/a comentándolo con él o ella o si no se le facilita una respuesta adecuada, ponga sobre aviso a su Responsable de Cumplimiento Ético, cuyas coordenadas están a disposición de todos los empleados del Grupo y, en particular, en la Intranet del Grupo Eramet o de la filial de la que dependa.

3

#### Dispositivo de alerta profesional

En caso de que no pueda comunicar sus inquietudes a través de estos dos canales, puede hacerlo en cualquier momento a través del sistema de denuncia profesional en la página

<http://eramet.integrityline.org/>

Se trata de un instrumento confidencial que le permite cursar una alerta de forma anónima, cuando la ley local aplicable lo permita.

### ¿Qué protección existe para el denunciante?

La persona que cursa una alerta de buena fe y de manera desinteresada estará protegida de conformidad con la legislación aplicable. Eramet no tolerará ningún tipo de sanciones o represalias respecto de este empleado.

Documentos de referencia: Manifiesto Ético - Procedimiento de gestión de alertas éticas - Dispositivo de alerta profesional de Eramet



## SANCIONES DISCIPLINARIAS

Todos los empleados de Eramet deben respetar la totalidad de las disposiciones de la presente Guía y ejercer sus actividades diarias con total integridad.

Por otra parte, cada empleado debe firmar anualmente un Certificado de cumplimiento ético por el que se compromete personalmente a poner la ética en el centro de sus prácticas profesionales.

Cualquier incumplimiento de la presente Guía y de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de lucha contra la corrupción podrá ser objeto de sanciones disciplinarias. Estas sanciones serán adoptadas por el equipo directivo y las Direcciones de RR. HH. correspondientes, desde el cumplimiento de las disposiciones del Derecho del trabajo de aplicación al empleado en cuestión.

Cada situación se somete a una evaluación y análisis individual, de manera equitativa y desde el total respeto de las disposiciones del derecho del trabajo local.

Las medidas correctivas y las sanciones disciplinarias abarcan, en concreto:

- La gestión del desempeño (coaching, formación, etc.);
- Advertencias verbales;
- Advertencias por escrito;
- Acciones internas;
- Despidos;
- Acciones judiciales complementarias.

Se ha creado un Comité de armonización de sanciones, compuesto por el Director de Ética y Cumplimiento, la Dirección de Recursos Humanos del Grupo, la Dirección Jurídica y de Derecho Laboral, con vistas a garantizar la protección de los declarantes de alertas y su seguimiento, así como para armonizar las sanciones en el marco del Grupo. Este emite opiniones acerca de las sanciones que han de imponerse.

## Documentos de referencia

Los procedimientos mencionados en esta Guía están a disposición de todos los empleados en la Intranet y son concretamente:

- El Manifiesto Ético de Eramet;
- El Procedimiento del Grupo sobre regalos e invitaciones;
- El Procedimiento del Grupo sobre gestión de conflictos de intereses;
- El Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los proveedores;
- Procedimiento del Grupo sobre evaluación RSE/Ética de los clientes e intermediarios comerciales;
- Procedimiento del Grupo sobre gestión de alertas éticas - Dispositivo de alerta profesional de ERAMET.

# GLOSARIO

## **Abuso de bien corporativo**

consiste en que los directivos hagan uso de su poder, o de los bienes de la empresa, contraviniendo los intereses de esta última con fines personales o para favorecer a otra entidad o empresa en la que tengan una participación directa o indirecta.

## **Funcionario público**

cualquier persona que actúe en el marco de una misión de servicio público, con autoridad pública, legislativa, administrativa o judicial, o que sea miembro o ejerza una función dentro de un partido político o que sea candidato a un partido político. De una forma más general, se trata de una persona que ostenta una función pública respecto de una autoridad gubernamental o por cuenta de esta.

## **Licitaciones**

procedimiento por el que un comprador potencial solicita a distintos licitadores la presentación de una propuesta comercial cuantificada en respuesta a un pliego de condiciones acerca de su necesidad de un producto, servicio o prestación.

## **Regalo**

ventaja material ofrecida en el marco de una relación laboral cuyo valor puede depender considerablemente de las circunstancias (nivel de vida, contexto, etc.) y de las personas.

## **Negocio conjunto**

acuerdo comercial formalizado con una o varias entidades en virtud del cual se decide emprender conjuntamente una actividad comercial y compartir los beneficios.

## **Conflicto de intereses**

conflicto entre la misión profesional de una persona y sus intereses privados directos o indirectos, dado que este conflicto puede influir en la manera en que ejerce su misión profesional.

## **Corrupción**

hecho de permitir, ofrecer, dar, prometer, aceptar o solicitar una ventaja indebida, directa o indirectamente, con el fin de influir o alentar a una persona a realizar o no realizar un acto que entre dentro del ámbito de sus funciones.

## **Donativo**

pago (en dinero o valor) que no espera contrapartida.

## **Intermediario**

cualquier persona o empresa que actúe en nombre o por cuenta de Eramet. Puede tratarse, a modo de ejemplo, de agentes comerciales, consultores o cualquier otra persona que interactúe con las autoridades públicas.

## **Integridad**

comportamientos y acciones conformes a un conjunto de normas y principios morales o éticos, aprobados tanto por las personas como por las instituciones. La integridad exige ser honestos, transparentes, justos, auténticos, irrefutables, etc.

**Invitación**

ventaja inmaterial destinada a dar testimonio de la atención que damos a otros, cuyo valor depende de aquel que la profesa y de las circunstancias.

**Declarante de alerta**

una persona física que revela o declara, de forma desinteresada y de buena fe, un crimen o delito, una vulneración grave y manifiesta de la ley o del reglamento, o una amenaza o perjuicio grave para el interés general, del que haya tenido conocimiento personalmente.

**Acciones de lobbying**

acciones destinadas a facilitar la adopción de decisiones o directrices de un Gobierno o de una institución mediante un contacto directo o indirecto, con total transparencia.

**Mecenazgo**

donación de una empresa a modo de ayuda financiera o material a un organismo para respaldar una obra de interés general o para adquirir un objeto cultural.

**Pago de facilitación**

pago realizado a un funcionario público oficial con vistas a garantizar o acelerar un procedimiento corriente.

**Adopción ilegal de intereses**

consiste, en el caso de un cargo electo, una persona con autoridad pública o encargada de una misión de servicio público, en adoptar, recibir o conservar algún interés respecto del que ha de garantizar su vigilancia o administración.

**Retrocomisión**

forma de soborno consistente en destinar a un tercero una parte de una comisión (es decir, el porcentaje abonado al intermediario respecto de una transacción comercial).

**Tráfico de influencias**

el hecho de pagar u ofrecer ventajas a un intermediario que ejerce influencia sobre una persona con autoridad pública.

**Transparencia**

se caracteriza por una divulgación clara y completa de la información, normas, planes, procesos y acciones en el marco de la empresa, así como para los individuos.

## SEÑALES DE ALERTA - BANDERAS ROJAS

Para ir un paso más allá, a continuación figuran algunos ejemplos de posibles situaciones de corrupción que podrían producirse.

Si se enfrenta a una de estas situaciones, debe alertar a la mayor brevedad posible remitiéndose al Procedimiento del Grupo sobre gestión de alertas éticas - Dispositivo de alerta profesional de ERAMET (véase apartado 3. Realizar una denuncia).



Usted advierte que un socio comercial o uno de sus empleados se ha visto o está implicado en prácticas deshonestas.



Se percata de que un intermediario que quiere contratar tiene fama de realizar prácticas corruptas, de solicitar sobornos o de mantener relaciones inapropiadas con las autoridades públicas.



Un funcionario público oficial insiste en cobrar comisiones o un pago en concepto de gastos antes de firmar un contrato con usted o de otorgar sus actos administrativos.



Uno de sus proveedores exige dinero en efectivo y se niega a expedir un recibo.



Un proveedor exige que un pago se realice a un país o zona geográfica diferente de su lugar de establecimiento.



Un funcionario público exige gastos adicionales para facilitar un servicio corriente.



Un cliente exige invitaciones o regalos lujosos con anterioridad a la firma de un contrato importante.



Es testigo de que un empleado exige un pago para «pasar por alto» actos ilegales cometidos por uno de sus socios comerciales.



Un funcionario público exige la obtención de un empleo u otras ventajas para un amigo o familiar.



Un socio comercial se niega a poner por escrito un acuerdo.



Observa sobrefacturaciones injustificadas.



Uno de sus socios comerciales exige pasar por un intermediario, un agente, un consultor o un distribuidor desconocido.

ERAMET

-

10, Boulevard de Grenelle, 75015 Paris  
[www.eramet.com](http://www.eramet.com)

Conception et réalisation : Graphartgency  
Crédits photos : Pexels, Unsplash, © Sebastian Sørensen



Ce Guide est imprimé sur un papier dont la fabrication est conforme aux exigences définies dans le règlement d'application de contrôle des bois FSC (Forest Stewardship Council).

