

Gestión Anti Soborno

JULIO 2022

Photo caption



WE OPEN THE WAY

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. POLÍTICA ANTI SOBORNO, LOS PROCEDIMIENTOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO.
3. RIESGO DE SOBORNO Y CONSECUENCIAS.
4. CÓMO PUEDE OCURRIR EL SOBORNO.
5. CÓMO RECONOCER Y ENFRENTAR EL SOBORNO.
6. CÓMO PUEDE AYUDAR A PREVENIR Y EVITAR EL SOBORNO
7. RECONOCER INDICADORES CLAVE DE SOBORNO,
8. CONTRIBUCIÓN A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN
9. IMPLICANCIAS Y CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR EL SGAS.
10. CÓMO Y A QUIÉN INFORMAR CUALQUIER PREOCUPACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO.
11. INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES.
12. CONFLICTO DE INTERÉSES.



#1

INTRODUCCIÓN



¿Qué es el soborno? ¿Qué es la corrupción?.

El soborno es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (Puede ser de naturaleza financiera o no financiera) directamente o indirectamente e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable. Como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de esa persona.

La corrupción es el uso indebido de poder para obtener beneficios irregulares, violando la ley y afectando la legitimidad de la autoridad y los derechos fundamentales de la persona. (Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021)

AMERICAS

PERU

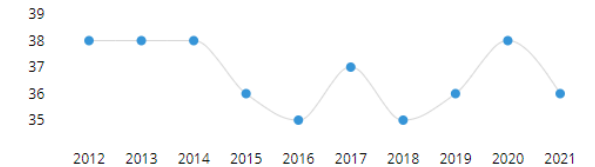
Score

36/100 [What does the CPI score mean?](#)

Rank

105/180  -2 since 2020

Score changes 2012 - 2021



Share how your country is doing   

Índice de percepción de la corrupción en Perú (2021)

#2

POLÍTICA, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO

POLÍTICA ANTI SOBORNO

ISO 37001



COMPROMISOS DE LA POLÍTICA

COLVIAS S.A.C. como empresa de construcción y mantenimiento de infraestructura pública y privada en el Perú, se compromete a realizar sus actividades en conformidad con el marco legal. Comportándose éticamente en cada acción que realiza. Promoviendo acciones para prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno.

- Prohíbe el soborno
- Cumplir con los requisitos del sistema de gestión anti soborno, legales y contractuales, aplicables
- Resguardar el principio sobre la base de una creencia razonable, en confianza para que las personas puedan manifestarse libremente, promoviendo los canales de comunicación y garantizando que no habrá represalias, discriminación, o medidas disciplinarias para los trabajadores por negarse a participar o rechazar cualquier actividad respecto de la cuál haya juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no ha sido mitigado por la organización; o que plantee inquietudes, brinde información de intento real o sospecha de soborno, violación de la Política o el sistema de gestión anti soborno.
- Mejora continua
- Garantía de autoridad e independencia del oficial de cumplimiento
- Sancionar los actos de soborno o incumplimientos de trabajadores y socios de negocio de acuerdo al reglamento interno de trabajo y cláusulas de contrato, posible denuncia legal.



POLÍTICA ANTI-SOBORNO

COLVIAS S.A.C. como empresa de construcción y mantenimiento de infraestructura pública y privada en el Perú, se compromete a realizar sus actividades en conformidad con el marco legal. Comportándose éticamente en cada acción que realiza. Promoviendo acciones para prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno.

1. ¿QUÉ ES ANTI LA POLÍTICA?

Esta Política se aplica a los trabajadores de COLVIAS, incluyendo a los altos ejecutivos y refleja los estándares a los cuales COLVIAS espera que se adhieran sus socios comerciales, cuando están actuando en representación de COLVIAS, así como a sus proveedores.

2. ¿CÓMO PUEDO CONSULTAR/A ACORDAR DE ESTA POLÍTICA?

COLVIAS ha designado un oficial de cumplimiento anti-soborno al cual le puede brindar asesoramiento sobre cómo cumplir esta política. Adicionalmente se ha creado un correo canalético@colvias.com, por medio del cual también se podrá realizar consultas y denuncias ante un evento que considere que no esté de acuerdo con esta política.

3. ¿POLÍTICA ANTI-SOBORNO?

- Prohibir estrictamente a sus trabajadores y socios de negocio, cuando actúen en relación a las actividades de la empresa, en nombre de la misma o para su beneficio. Solicitar, aceptar, ofrecer, pagar, prometer o autorizar cualquier soborno, directa o indirectamente a cualquier funcionario o empleado de entidades públicas o privadas.
- Cumplir con los requisitos del sistema de gestión anti-soborno, legales y contractuales, aplicables y apropiados al propósito de la organización, y otros a los que voluntariamente nos suscribimos.
- Resguardar el principio sobre la base de una creencia razonable, en confianza para que las personas puedan manifestarse libremente, promoviendo los canales de comunicación y garantizando que no habrá represalias, discriminación, o medidas disciplinarias para los trabajadores por negarse a participar o rechazar cualquier actividad respecto de la cuál haya juzgado razonablemente que exista más que un riesgo bajo de soborno que no ha sido mitigado por la organización; o que plantee inquietudes, brinde información de intento real o sospecha de soborno, violación de la Política o el sistema de gestión anti soborno.
- Mejorar continuamente nuestro sistema de gestión anti-soborno.
- Garantizar que el oficial de cumplimiento anti-soborno cuente con la autoridad e independencia necesaria para supervisar el cumplimiento de la política y los lineamientos del sistema de gestión anti-soborno.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los trabajadores sobre el sistema de gestión anti soborno y las consecuencias del no cumplimiento del mismo.
- Sancionar las prácticas de soborno ya sean de tipo directo o indirecto según las leyes aplicables a la organización, por parte de los trabajadores o socios de negocios, mediante el reglamento interno de trabajo, reglamento interno de amonestaciones y sanciones, las cláusulas estipuladas en los contratos, pudiendo llegar a la resolución de mismos y/o adoptar las medidas legales que se estime pertinentes por la ocurrencia de algún hecho comprobado de soborno, incumplimiento del sistema de gestión anti-soborno o de esta política.

Esta política está disponible, sirve como marco de referencia para el establecimiento, revisión, logro de objetivos anti soborno y es comunicada dentro de la organización y a nuestros socios de negocios pertinentes, adicionalmente es revisada periódicamente para asegurar que permanece apropiada y relevante para la organización.

Lima, 21 de julio de 2021

Álvaro PONCE PAZ
Gerente General

PF-605-01

POLITICA ANTI-SOBORNO

21-07-21

VERSION 2



¿A quiénes aplica la política?

Esta Política se aplica los trabajadores de COLVIAS, incluyendo a los altos ejecutivos y refleja los estándares a los cuales COLVIAS espera que se adhieran sus socios comerciales, cuando están actuando en representación de COLVIAS, así como a sus proveedores.





¿Dónde puedo consultar más acerca de esta política?

COLVIAS ha designado un oficial de cumplimiento anti soborno el cual le puede brindar asesoramiento sobre cómo cumplir esta política. Adicionalmente se ha creado un correo canaletico@colvias.com , por medio del cual también se podrá realizar consultas y denuncias ante un evento que considera que no esté de acuerdo con esta política.





Sanciones

Cuando no se cumplan los lineamientos indicados en el sistema de gestión.

Cuando se cometa un acto de soborno, debidamente catalogado e investigado.

Se aplican sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo. Reglamento de sanciones. Y Cláusulas en los contratos con socios de negocio, incluso puede llegar a una denuncia penal.





Procedimientos.

Dentro del sistema de Gestión existen procedimientos que son transversales a todos los procesos.

- Procedimiento de Gestión de Riesgos y oportunidades.
- Procedimiento de Acciones de Mejora.
- Procedimiento de Auditoría Interna.
- Procedimiento de Identificación y Caracterización de Procesos.
- Procedimiento de Información documentada.
- Procedimiento de comunicaciones.

Procedimientos específicos para gestión anti soborno.

- Procedimiento de Gestión Anti Soborno.





Gestión anti soborno.



#3

RIESGOS DE SOBORNO

RIESGOS DE SOBORNO

ISO 37001

PROCESO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RIESGO DE SOBORNO
Gestión Contable y Tributaria	1.- Registro y análisis de operaciones Cierre contable y emisión de estados financieros 2.- Declaración y pago de impuestos pagos de proveedores	1.-Recibir un soborno para agilizar Registro y pago de proveedores
Gestión Administrativa y Financiera	1.- Gestión Administrativa 2.- Gestión Financiera 3.- Gestión de Compras	1.- Recibir prevendas para favorecer la contratación de algún proveedor 2.- Recibir prevenda para adelantar el pago de algún proveedor. 3.- Brindar información privilegiada de la empresa. (Información confidencial)
Desarrollo Sostenible	1. Administrar el Sistema de Gestión. 2. Realizar Auditorías 3. Realizar debida diligencia a Proveedores y Trabajadores. 4. Manejo de comunicaciones internas corporativas y redes sociales. 5. Gestionar EMOs 6. Supervisión ambiental	1. Recibir un soborno para proporcionar información de la compañía. 2. Recibir un soborno para no colocar un hallazgo de auditoría interna. 3. Recibir un soborno para no realizar adecuadamente la debida diligencia. 4. Recibir un soborno para la selección de un proveedor de servicios relacionados con el sistema de gestión 5. Dar sobornos para obtener mejor calificación en las auditorias externas por parte del cliente o de entidades certificadoras. 6. recibir sobornos para la Adquisición de EPP, servicios de exámenes Médicos, servicios de Monitoreos y adquisición de Equipos Médicos. 7. Recibir un soborno para no reportar un incumplimiento de un requisito legal, contractual, o interno.

RIESGOS DE SOBORNO

ISO 37001

PROCESO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RIESGO DE SOBORNO
Gestión De Control de Proyectos	1. Elaboración de línea base. 2. Seguimiento y desvíos de costos semanales. 3. Seguimiento y desvíos de costos mensuales. 4. Implementación de herramientas digitales para LATAM Inversiones	1.-Recibir un soborno para no reportar desviaciones en los costos y ratios. 2.-Recibir un soborno para favorecer proveedores.
Gestión de Desarrollo Humano	1. Reclutamiento y Selección, 2. Formación, 3. Gestión de Nomina	1. Recibir un soborno para realizar la contratación de personal. 2. Recibir un soborno para alterar el Tareo de personal beneficiando a trabajadores con horas extra,

RIESGOS DE SOBORNO

ISO 37001

PROCESO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RIESGO DE SOBORNO
Gestión Técnica	1- Planeación, Ejecución y seguimiento de los procesos constructivos de los proyectos(Necesidades de Personal , equipos, Materiales) 2. Homologación de equipos. 3. Inspección de recepción de materiales de acuerdo a lo indicado en las EE.TT y los planos aprobados. 4. Inspección de trabajos en campo de acuerdo a las Especificaciones técnicas del cliente y planos aprobados 5- Revision tecnica economica de los proyectos. 6- garantizar la rentabilidad de los proyectos.	1. Recibir un soborno por Aceptar que los trabajos en campo no cumplan con lo indicado en las EE.TT y planos aprobados. 2- Riesgo de recibir ofertas economicas para el alquiler de equipos, compra de materiales y contratacion de personal sin cumplir requisitos establecidos. 3- Para obras publicas presiones por parte de la supervision de obra para manejar las cantidades de obra a cambio de dadivas. 4- presion por parte de la supervision para pagos de alimentacion a su personal 5-presion por parte de la supervision para donaciones de combustibles para sus equipos y/o camionetas.
Compras	1.- Solicito cotizaciones a proveedores 2.- Genero cuadros comparativos 3.- Genero Orden de Compra/servicio a proveedores	1.- Recibir soborno para dar información de costos 2.- Recibir soborno para recepcionar materiales de baja calidad 3. Que el proveedor ofrezca un soborno en el proceso de compras.
Gestión Legal	1. Asesoría legal 2. Verificar el cumplimiento normativo 3. Elaboración de contratos	No se han identificado riesgos de soborno en el proceso de Gestión Legal

RIESGOS DE SOBORNO

ISO 37001

PROCESO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RIESGO DE SOBORNO
Tecnología de la Información	1. Soporte informático a los demás procesos. 2. Implementación de nuevas tecnologías, software o sistemas. 3. Administración de los recursos de TI de la empresa.	1. Recibir un soborno por la contratación de un servicio. 2. Recibir obsequios de proveedores.
Gestión Comercial	1.- Búsqueda de Nuevos Clientes 2.- Búsqueda de Nuevos Proyectos 3.- Participar en Licitaciones públicas 4.- Participar en Licitaciones privadas 5.- Cotizar materiales y equipos para nuestros presupuestos.	1.- Participar en Licitaciones públicas (ofrecer soborno) 2.- Participar en Licitaciones privadas (ofrecer soborno) 3.- Buscar oportunidades de negocio (ofrecer soborno)

RIESGOS DE SOBORNO

ISO 37001

PROCESO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	RIESGO DE SOBORNO
Direccionamiento Estratégico	1.- Elaborar misión, visión, valores y políticas de la organización 2.- Definir los lineamientos estratégicos 3.- Garantizar el desarrollo eficiente y eficaz de la empresa 4.- Evaluar el desempeño de los procesos y decidir de cambios de estrategias	1.- Ofrecer soborno para ser adjudicado un proyecto 2.- Aceptar soborno para favorecer proveedores
Inventarios	1.- Control del correcto proceso de Recepción y entrega de Materiales. 2.- Control de los Inventarios y correcto Almacenamiento.	1.- recibir soborno para Entregar materiales y/o implementos sin autorización 2. Recibir soborno para recibir materiales en menor cantidad.

#4

CÓMO PUEDE OCURRIR EL SOBORNO

CÓMO PUEDE OCURRIR EL SOBORNO

EN EL SECTOR PÚBLICO

- Exigencia de Pago de soborno por parte de representantes de funcionarios públicos para salir beneficiados en Licitaciones públicas, en efectivo o a través de facturas o contratos ficticios o depósitos en cuentas de empresas off shore.
- Exigencia de Pago de soborno por parte de representantes de funcionarios públicos en efectivo o a través de facturas con contratos ficticios, para aprobación de adicionales o valorizaciones.
- Exigencia de Pago de soborno por parte de Árbitros para favorecer a empresas privadas en procesos Arbitrales.
- Exigencia de Pago de soborno por parte de representantes de funcionarios públicos para otorgar licencias o permisos o no realizar una verificación.



CÓMO PUEDE OCURRIR EL SOBORNO EN EL SECTOR PRIVADO

- Exigencia de Pago de soborno por parte de representantes de Cliente para obtención de obras.
- Exigencia de Pago de soborno por parte de representantes de trabajadores para contratación de trabajadores o proveedores.
- Entrega de Dádivas o regalos por parte de proveedores para favorecerlos en contrataciones.



#5

CÓMO RECONOCER Y ENFRENTAR EL SOBORNO

CÓMO RECONOCER Y ENFRENTAR EL SOBORNO

- Cómo reconocer y enfrentar el soborno.
- Explicar el programa de cumplimiento de la empresa.
- Facilitarle la política anti soborno.
- Indicar que no puede recibir regalos o dádivas.
- Mantener públicamente una postura en contra del soborno
- Haga difícil que lo contacten
- No responda mensajes o llamadas con sospechas de soborno.
- Evite las situaciones que facilitarían el soborno.



#6

COMO PUEDE AYUDAR A
PREVENIR Y ENFRENTAR EL
SOBORNO.

CÓMO PUEDE AYUDAR A PREVENIR Y ENFRENTAR EL SOBORNO

- Conociendo la Política, códigos de conducta.
- Conociendo los canales de denuncia
- Realizando las consultas cuando tenga inquietudes.
- Mantener públicamente una postura en contra del soborno.
- Cumpliendo los lineamientos del sistema de gestión.
- Realizando las denuncias de sospechas o posibles actos de soborno.
- Difundiendo la política y lineamientos entre sus trabajadores y los socios de negocio.



#7

RECONOCER INDICADORES CLAVE DE SOBORNO

RECONOCER INDICADORES CLAVE DE SOBORNO

- Te contacta una persona en nombre de un funcionario publico o privado.
- Propuestas de reunión fuera de horarios laborales y/o las oficinas.
- Uso de dinero en efectivo.
- Oferta de regalos muy atractivos y costosos (Viajes de vacaciones o internacionales, Departamentos, autos, Licores, almuerzos).
- Presión para realizar una actividad fuera de los procedimientos establecidos de la empresa..
- Uso de medios de comunicación no establecidos en la empresa, tratar de obtener tus datos de contacto privados como nro. de teléfono o correo privado.



#8

CONTRIBUCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO

CÓMO PUEDE CONTRIBUIR CON LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

- Conociendo la Política, códigos de conducta.
- Conociendo los canales de denuncia
- Realizando las consultas cuando tenga inquietudes.
- Cumpliendo los lineamientos del sistema de gestión.
- Participando en las auditorías.
- Actuando rápidamente cuando tenga algún hallazgo de mejora continua.



#9

IMPLICANCIAS DE NO CUMPLIR EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO

EN CASO DE INCUMPLIR LOS LINEAMIENTOS

- Sancionamos las prácticas de soborno ya sean de tipo directo o indirecto según las leyes aplicables a la organización, por parte de los trabajadores o socios de negocios, mediante el reglamento interno de trabajo, reglamento interno de amonestaciones y sanciones, las cláusulas estipuladas en los contratos, pudiendo llegar a la resolución de mismos y/o adoptar las medidas legales que se estime pertinentes por la ocurrencia de algún hecho comprobado de soborno, incumplimiento del sistema de gestión anti soborno o de esta política.



#10

**CÓMO Y A QUIÉN INFORMAR CUALQUIER PREOCUPACIÓN
SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO.**

INFORMAR INQUIETUDES Y DENUNCIAS

Contactar al Oficial de cumplimiento (Karo HOYOS).

Escribir al correo canaletico@colvias.com.

Ingresar a la página web y llenar el formulario de denuncia

www.colvias.com.



COLVIAS
WE OPEN THE WAY

Home > Conformidad

Regresar al Home

— COMPLIANCE. —

Canal de denuncias

En COLVIAS, nos comprometemos a actuar dentro del marco legal, y mantener un comportamiento ético. Promoviendo canales de comunicación a todas nuestras partes interesadas para prevenir, detectar y enfrentar los actos de soborno o aquellos que no estén alineados a nuestros valores corporativos. Para ello hemos creado el correo canaletico@colvias.com que es una herramienta que permite a los empleados y a otras personas alertar confidencialmente sobre estas sospechas. El reporte será clasificado y llegará al Comité de ética para su evaluación y planteamiento de acciones. los reportes se pueden realizar de manera anónima

Antes de realizar una denuncia de soborno te invitamos a leer el siguiente párrafo.

- Mediante este formulario puede realizar denuncias de buena fe de intentos de soborno supuesto o real, cualquier violación al sistema de gestión antisoborno. O solicitar asesoramiento sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.
- Tenga presente antes de completar este formulario que los hechos que reporte en este formulario podrían constituir un delito.
- Puede realizar la denuncia de forma anónima.
- Se mantendrá la confidencialidad y reserva de la información brindada

◆ ◆ ◆ ◆ ◆ Formulario de Denuncia y/o Planteamiento de Inquietudes del Sistema de Gestión Anti-Soborno ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

¿Usted completará el formulario de forma anónima?*

—

Datos del Denunciado

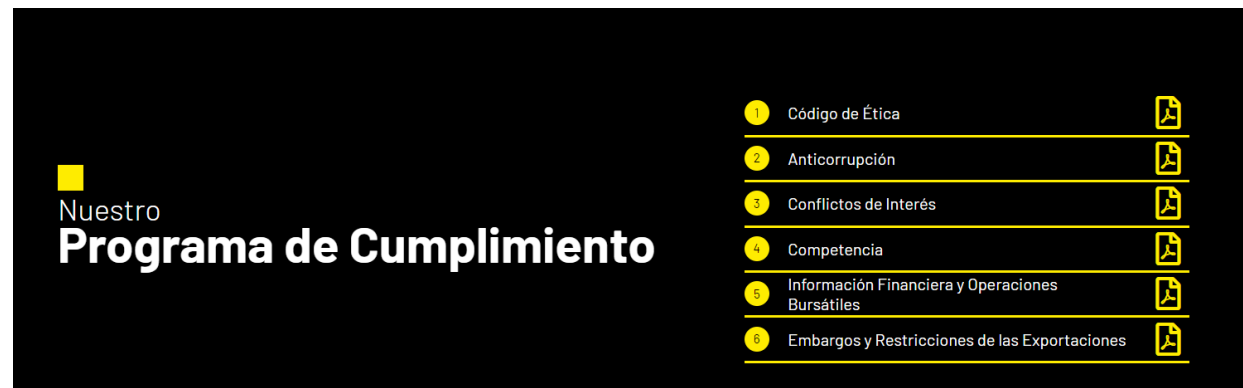
#11

INFORMACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES.

INFORMACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES

www.colvias.com

Puede consultar el programa de cumplimiento.



Nuestro Programa de Cumplimiento

- 1 Código de Ética
- 2 Anticorrupción
- 3 Conflictos de Interés
- 4 Competencia
- 5 Información Financiera y Operaciones Bursátiles
- 6 Embargos y Restricciones de las Exportaciones

Puede consultar la política anti soborno.



Nuestras Políticas

- 1 Política de Desarrollo Sostenible
- 2 Política de Antisoborno
- 3 Política de Negativa al Trabajo Inseguro
- 4 Política de Prevención de Fatiga y Somnolencia
- 5 Política de Alcohol y Drogas
- 6 Política de Prevención y Seguridad Vial
- 7 Política de Prevención de la Violencia y Discriminación

INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN

El contenido de esta capacitación se encuentra disponible en nuestra web www.colvias.com.

Puede consultar sobre esta capacitación con el proceso de Desarrollo Sostenible.

Puede consultar sobre el programa de capacitación con el proceso de Desarrollo Humano.



#9

CONFLICTO DE INTERÉSES.

CONFLICTO DE INTERÉSES

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos, o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus funciones hacia la organización.



CONFLICTO DE INTERÉSES

Se recuerda que en virtud de su contrato de trabajo, el asalariado siempre deberá adoptar, en el desempeño de sus funciones, un comportamiento leal y honesto con la empresa. Asimismo no podrá ejercer una actividad competidora de la empresa, ya sea por cuenta propia o ajena.



CONFLICTO DE INTERÉSES

Todo directivo o empleado deberá evitar ponerse en situaciones de conflicto de interés.

Frente a una situación de conflicto de interés, el empleado o directivo no podrá en ningún caso anteponer su interés propio al de su empresa.



CONFLICTO DE INTERÉSES

- El directivo o empleado que se ponga intencionalmente en una situación de conflicto de interés para obtener una ventaja o satisfacer sus intereses personales en el ejercicio de su actividad profesional cometerá una infracción que podrá comprometer su responsabilidad penal (por ejemplo, por abuso de confianza o abuso de bienes sociales).
- Cuando no sea posible evitar una situación de conflicto de interés, el caso siempre requerirá un tratamiento particular, ya que el empleado afectado no estará en condiciones de actuar con total independencia y objetividad. El empleado deberá protegerse contra sí mismo y, sobre todo, procurar que el interés de la empresa quede siempre salvaguardado.



CONFLICTO DE INTERÉSES

Pueden a menudo surgir situaciones de conflicto de interés cuando un directivo o empleado o una persona de su entorno mantiene relaciones o tiene intereses en una empresa con la que el Grupo opera (proveedor, prestador de servicios, subcontratista, cliente) o en una empresa competidora.



CONFLICTO DE INTERÉSES

La primera norma que convendrá aplicar consistirá en evitar ponerse en una situación de conflicto de interés.

ABSTENERSE DE ADQUIRIR PARTICIPACIONES EN UN SOCIO COMERCIAL.

ABSTENERSE DE ACEPTAR UN CARGO DE ADMINISTRADOR DE UN SOCIO COMERCIAL.

ABSTENERSE DE CONVERTIRSE EN CONTRAPARTE DE LA EMPRESA O CREAR UNA RELACIÓN CON UN SOCIO COMERCIAL



CONFLICTO DE INTERÉSES

Ejemplo: el cónyuge (o pariente) de un empleado trabaja en una empresa proveedora, mientras que el empleado trabaja en el departamento de compras (o en una dirección encargada de la negociación y/o ejecución de un contrato con este proveedor).



CONFLICTO DE INTERÉSES

Dos hipótesis son posibles:

- El empleado desempeña funciones que no lo llevan a participar, ni siquiera indirectamente, en el proceso decisorio para la selección del proveedor o la preparación o negociación del contrato, por lo que su trabajo no tiene ninguna incidencia en las relaciones con el proveedor y no existe, a priori, ningún conflicto de interés.

Por precaución, deberá informar de la situación a su superior jerárquico y/o al responsable de recursos humanos (o cualquier persona que la Línea de negocios¹ designe) y cumplir estrictamente con la obligación de confidencialidad que le prohíbe buscar o divulgar cualquier información de carácter profesional que pueda interesar al socio comercial o al cliente.



CONFLICTO DE INTERÉSES

Dos hipótesis son posibles:

El empleado desempeña funciones que lo llevan a participar directa o indirectamente en la relación de negocios y, por consiguiente, puede existir un conflicto de interés. En este caso, aunque el empleado intente actuar honestamente en interés de la empresa, con profesionalidad e imparcialidad, cumpliendo estrictamente con los principios del Grupo o de la Línea de negocios, puede que su independencia y su objetividad se vean alteradas sin que incluso se dé cuenta de ello.

Por consiguiente, es fundamental que el empleado informe sin demora a su superior jerárquico y/o al responsable de recursos humanos



CONFLICTO DE INTERÉSES

(o cualquier persona que la Línea de negocios designe), quien evaluará la situación a partir de los datos reunidos y tomará la decisión que se requiera en interés de la empresa, de acuerdo con los procedimientos aplicables en la Línea de negocios.

Esta decisión consistirá en la mayoría de los casos en pedir al empleado que no participe en este asunto, operación o negociación, y adoptar las medidas necesarias para mantener la confidencialidad en la relación de negocios.

