

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN



CUESTIONES CLAVE QUE HAY QUE RECORDAR

- No ofrezcas, prometas o des nada de valor para influir en la objetividad profesional de alguien para beneficiar comercialmente a Logoplaste, ni permitas que otros lo hagan.
- No pidas ni aceptes nada de valor que pueda influir en tu objetividad a la hora de hacer tu trabajo.
- No ofrezcas ni efectúes pagos de facilitación, es decir, pagos de escasa cuantía a funcionarios públicos para agilizar o influir de otro modo en el resultado de trámites oficiales rutinarios (p. ej., obtención de licencias, despachos aduaneros, visados, permisos u otros actos o documentos públicos). Si un funcionario público te solicita un pago de facilitación, debes negarte, aunque hacerlo tenga consecuencias comerciales negativas. La única excepción a esta norma es que sea realmente necesario para protegerte de una lesión física inminente o de la pérdida de libertad, tal como se describe en la sección «Lucha contra el soborno».
- Ofrecer regalos, comidas, viajes y entretenimiento razonables (en su conjunto, «hospitalidad») suele ser una manera adecuada de mostrar respeto o gratitud o de forjar una relación comercial más sólida. Sin embargo, la hospitalidad ofrecida a otros, en particular a funcionarios públicos, exige valorar detenidamente si se ajusta a la legalidad y a nuestras normas de conducta. Esta valoración se divide en tres categorías generales:
 - **No permitida en ningún caso:** independientemente de su valor, la hospitalidad que tenga por objeto comprometer la objetividad profesional o que parezca más lujosa de lo habitual está siempre prohibida.
 - **Requiere autorización previa:** la hospitalidad de valor elevado o que implique a personas concretas y que podría ser apropiada, pero que requiera una revisión objetiva y la autorización de miembros no relacionados del equipo directivo y Legal.
 - **Con autorización previa opcional:** si es muy poco probable que influya en la objetividad, la hospitalidad, dentro de los límites aceptables, no requiere autorización previa. No obstante, toda persona que ofrezca o reciba hospitalidad es responsable de ejercer un buen juicio y usar el sentido común (lo que incluye decidir si solicitar una autorización previa o una validación adicional). Si bien estas situaciones están contempladas en el apartado «Definiciones» («Hospitalidad a funcionarios públicos» y «Fiestas de empresa privadas») y no requieren una autorización previa, todas las personas que ofrezcan o reciban hospitalidad son responsables de ejercer un buen juicio y usar el sentido común (lo que incluye decidir si hay que solicitar una autorización previa o hacer una comprobación adicional).
- Normalmente es fácil averiguar si alguien es un funcionario público. No obstante, debido a la diversidad de definiciones que pueden aplicar los responsables de velar por el cumplimiento de la ley, pueden surgir ambigüedades. Por ejemplo, los empleados de universidades o empresas públicas se suelen considerar funcionarios públicos en virtud de las normativas éticas y anticorrupción. En caso de duda, solicita asesoramiento al departamento jurídico.
- Los requisitos de esta política se aplican a todo tipo de hospitalidad que se ofrezca en nombre de la empresa, tanto si se solicita el reembolso como si no, así como a la recibida por los empleados.
- Cuando, en representación nuestra, se contraten consultores, miembros de grupos de presión y otros terceros para que interactúen con funcionarios públicos, hay que asegurarse de que el acuerdo contractual se ajuste a las mismas normas que Logoplaste.
- Los libros y registros de la empresa deben reflejar fielmente y con exactitud todas las transacciones, incluyendo la hospitalidad y las contribuciones políticas y benéficas.



DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- Los valores fundamentales de Logoplaste (colaboración, trabajo en equipo, calidad, integridad, innovación y seguridad) constituyen el pilar de nuestra ética empresarial. Nos comprometemos a hacer lo correcto y de la manera correcta.
- El soborno es totalmente contrario a los principios fundamentales de la conducta empresarial de Logoplaste. Perjudica el libre mercado, erosiona la confianza pública en las empresas y el gobierno y está universalmente reconocido como delito.
- Las presuntas infracciones son perseguidas con rigor, y las condenas conllevan importantes sanciones económicas y/o penas de prisión. Además, la publicidad negativa y la imagen perjudicial que conllevan las prácticas corruptas para la empresa implicada pueden dañar gravemente su reputación. Los regalos y demás tipos de hospitalidad son una práctica comercial habitual; sin embargo, en determinadas circunstancias, pueden poner en peligro la objetividad. Un exceso de hospitalidad puede suscitar dudas sobre la legitimidad de nuestra conducta. La clave está en respetar esta política y utilizar el sentido común y el buen juicio a la hora de ofrecer o recibir hospitalidad.
- Por ello, Logoplaste se compromete plenamente a llevar a cabo sus actividades con total transparencia y a no tolerar sobornos ni pagos corruptos de ningún tipo, tanto en las relaciones con funcionarios públicos como con particulares del sector privado.
- Nos comprometemos a cumplir los principios descritos en esta política, la cual se ajusta a las diferentes normativas anticorrupción, como la ley portuguesa por la que se aplica la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre la lucha contra el soborno de funcionarios públicos extranjeros, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y las leyes contra la corrupción y el blanqueo de capitales aplicables en los países en los que operamos.
- Si las leyes locales imponen normas más estrictas que las que se recogen en esta política, daremos cumplimiento a dichas leyes. Por el contrario, si son menos estrictas, nos adheriremos a esta política. Logoplaste compete de forma justa y en función de las cualidades de sus productos y servicios.
- Como norma general, recuerda que si una actividad se puede percibir como inadecuada, será mejor no participar en ella. En caso de duda, ponte en contacto con el Global Compliance Officer: compliance@logoplaste.com.



OBJETIVO

- Esta política ofrece una serie de directrices para contribuir a la prevención y detección de todos los tipos de soborno y corrupción. El objetivo principal es garantizar que Logoplaste lleve a cabo sus operaciones comerciales en consonancia con nuestro código de conducta y en estricto cumplimiento de las correspondientes leyes y normativas locales, nacionales e internacionales de lucha contra el soborno y la corrupción.
- La corrupción no se limita al soborno, sino que incluye cualquier tipo de comportamiento poco ético, el abuso de poder para beneficio propio y la concesión de ventajas indebidas.
- Logoplaste mantiene una postura de tolerancia cero con respecto a todos los tipos de soborno, ya sea a funcionarios públicos, tanto nacionales como extranjeros, como a particulares del sector privado. Esto incluye la prohibición de ofrecer, prometer, autorizar o entregar cualquier cosa de valor a clientes, socios comerciales, proveedores u otros terceros con la intención de inducir o recompensar una actuación indebida relacionada con nuestra empresa. Cualquier infracción de esta política puede constituir una causa justificada para la adopción de medidas disciplinarias, incluido el despido.
- Esta política ofrece información y una guía sobre cómo reconocer y prevenir posibles casos de soborno y corrupción.
- Si tienes alguna pregunta o duda con respecto a esta política o las leyes antisoborno en general, contacta con el Global Compliance Officer (GCO) escribiendo a compliance@logoplaste.com.



ALCANCE

- Todos los empleados de Logoplaste deberán familiarizarse con esta política y garantizar su pleno cumplimiento en su conducta profesional.



DEFINICIONES

- **Soborno:** ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor para influir en las acciones de alguien en el ejercicio de su cargo (ya sea público, en otra empresa o a título individual) con el objeto de obtener una ventaja empresarial. Hacer lo mismo indirectamente a través de intermediarios también es soborno, así como recompensar conductas ilegales o que incumplan el deber de confianza.
- **Empresa o Logoplaste:** Mar Bidco, Sàrl y sus filiales directas e indirectas.
- **Donación benéfica:** colaboración en efectivo o en especie, incluido el patrocinio empresarial, con organizaciones sin ánimo de lucro.
- **Pago de facilitación:** pagos de escasa cuantía, ya sean en efectivo o en especie, en favor de un funcionario público para agilizar o influir de otro modo en las funciones que debiera desempeñar normalmente (p. ej. ofrecer seguridad física o protección policial o emitir un visado una vez satisfechos todos los requisitos).
- **Funcionario público:** todo funcionario, empleado o persona que actúe en nombre de (i) un gobierno o sus departamentos, agencias u organismos o de (ii) una organización internacional de derecho público. El término también incluye a cargos políticos y candidatos a cargos públicos, así como a empleados de una organización internacional de derecho público y cualquier miembro de una familia real o institución equivalente. El sentido común dicta que las interacciones justificadas con determinados funcionarios públicos, como profesores de universidades públicas, son apropiadas. Por tanto, la definición de «regalo» y «atenciones» a funcionarios públicos contempla la posibilidad de omitir el proceso de autorización previa en determinados casos. Aunque puede que una persona no se considere «funcionaria» en la legislación local, sí podría considerarse como tal en virtud de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA, por sus siglas en inglés), la Ley contra Sobornos del Reino Unido (UKBA, por sus siglas en inglés) u otras leyes. Si no sabes del cierto si alguien es funcionario público, consulta con el Global Compliance Officer.
- **Hospitalidad:** regalos, comidas, viajes, alojamiento, entretenimiento y otros favores, de valor económico o en especie, que ofrezcas o recibas en relación con tu trabajo.
- **Presión:** comunicaciones directas o indirectas con funcionarios públicos para influir en políticas, leyes, programas, posiciones o acciones relacionadas con las políticas u otros actos oficiales.
- **Contribuciones políticas:** pagos o contribuciones en especie a un candidato a un cargo público, partido político, comité político o comité de iniciativa electoral. Esta definición incluye la compra de entradas para actos políticos de recaudación de fondos, como cenas, partidas de golf, etc.
- **Regalos y atenciones a funcionarios públicos:**

Salvo en lo indicado a continuación, se deberá obtener una autorización por escrito del Global Compliance Officer antes de ofrecer hospitalidad a un funcionario público. Si el valor de la hospitalidad propuesta sumado al valor de otro tipo de hospitalidad ofrecida al mismo funcionario público en un solo año natural supera los 250 USD, la solicitud no obtendrá la autorización a menos que concurra una circunstancia excepcional.

El Global Compliance Officer ha determinado que la autorización previa de hospitalidad a funcionarios públicos no es necesaria en las siguientes circunstancias, siempre que se use el buen juicio y el sentido común y se cumplan todos los demás requisitos de estos principios y prácticas, y a menos que el Global Compliance Officer aconseje lo contrario:

- **Regalos mínimos:** (i) obsequios o recuerdos; (ii) golosinas, bebidas o fruta para consumo personal; y (iii) cestas de flores o regalos ofrecidos con motivo de alguna tradición. Debes informar de todos estos regalos (consulta la sección «Precisión en los registros, informes y cuentas»).

- **Atenciones mínimas:** atenciones justificadas y habituales, como café o gastos razonables para comidas o transporte, si (i) el valor por persona no supera los 150 USD y (ii) no existe una política local de Logoplaste que establezca un importe inferior. Debes informar de todas estas atenciones, salvo cuando tengan lugar en las instalaciones de Logoplaste (consulta la sección «Precisión en los registros, informes y cuentas»).
- **Dobles funciones:** a veces interactuamos con particulares que son también funcionarios públicos en el sentido de esta política, como por ejemplo:
 - el jefe de una cadena minorista privada que también es miembro de las fuerzas armadas de un país y participa en una cena de negocios organizada por la empresa;
 - el familiar de un empleado de la empresa que también es agente de aduanas y participa en un pícnic para empleados y familiares organizado por la empresa;
 - un empleado de la empresa que también ejerce de administrador no ejecutivo en una empresa pública o da clases en una universidad pública;
 - un consultor que también trabaja como asesor a tiempo parcial para un organismo público y que asiste a un almuerzo de negocios organizado por la empresa.
- **Hospitalidad con particulares:** la hospitalidad ofrecida o recibida por cualquier persona que no sea funcionario público, es decir, un particular, requiere una evaluación adicional y una autorización por escrito del Global Compliance Officer si su valor supera los 125 USD. La hospitalidad recibida por particulares y que no supere los 125 USD deberá cumplir con lo establecido en esta política, pero no requiere una evaluación adicional ni autorización.



DECLARACIONES Y PRINCIPIOS RECTORES

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO

Logoplaste se compromete a mantener los más altos niveles de integridad y profesionalidad en todas sus relaciones. Se prohíbe estrictamente todo tipo de soborno o cohecho, tanto si implica a entes públicos como a empresas o a cualquier persona física o jurídica. Este compromiso de adoptar una conducta ética es esencial para la integridad de nuestras operaciones comerciales y crucial para evitar penas y multas.

El soborno, tal como se define en esta política, no se limita a los pagos en efectivo, sino que también puede incluir cualquier elemento o acción de valor que pueda influir en las decisiones o actos de otra parte. Esto incluye opciones sobre acciones, contratos favorables, equivalentes de efectivo, patrocinios, donaciones, regalos lujosos o cualquier otra forma de inducción.

Los gestos de cortesía en el ámbito empresarial suelen ser un motivo de preocupación cuando se pueden interpretar como sobornos. Por tanto, debemos tener muy en cuenta el valor, la naturaleza y la motivación del gesto en cuestión.

Esta política describe el comportamiento que se espera de todos los empleados de Logoplaste:

LOS EMPLEADOS DEBERÁN

- Promover constantemente una cultura de tolerancia cero con respecto al soborno y la corrupción, tanto a nivel interno como externo. Esto implica no aceptar, ofrecer ni solicitar ningún pago o favor que pueda influir en nuestro negocio.
- Informar inmediatamente de cualquier petición, sugerencia o acción que pueda contravenir esta política.
- Realizar de forma exhaustiva las comprobaciones necesarias de aquellos terceros clave antes de entablar relaciones o negociaciones con ellos. De esta forma, nos aseguramos de que solo nos asociamos con entidades de prestigio. (Consulta nuestro Procedimiento de Evaluación de Terceros en la intranet).

LOS EMPLEADOS NO DEBERÁN

- Ofrecer sobornos ni sobornar a funcionarios públicos u otras personas o terceros.
- Solicitar sobornos a cualquier otra parte ni recibirlos.
- Los empleados deben ser diligentes a la hora de detectar posibles situaciones de riesgo y estar alerta por si se identifican señales de alarma, como las siguientes:
 - operaciones en los países peor clasificados en los índices mundiales de corrupción;
 - solicitud de pagos en efectivo en lugar de transacciones bancarias;
 - solicitud de pagos en paraísos fiscales;
 - solicitud de comisiones excesivas o sin valor de mercado;
 - solicitud de reembolso de gastos con escasos justificantes;
 - solicitud de contribuciones políticas o benéficas;
 - relación conocida entre un tercero y funcionarios públicos;
 - Cualquier historial de incumplimiento de cualquier política, ya sea de Logoplaste o de otra parte.
- Todo soborno, ventana inadecuada o pago de facilitación, sea presunto o conocido, debe comunicarse de inmediato al Global Compliance Officer o a través de uno de los canales de reclamación de Logoplaste (consulta la Política de Reclamación de Empleados).

Solo se aplica una excepción a esta política: si un empleado se enfrenta a una amenaza inminente contra su salud, seguridad o bienestar personal, o contra un miembro de su familia o un compañero de trabajo. Si el soborno es el único medio de evitar tal perjuicio, se podría permitir. Sin embargo, cualquier incidente de este tipo deberá comunicarse inmediatamente al Global Compliance Officer una vez que haya pasado la amenaza.

Si bien la FCPA establece que los «pagos efectuados en respuesta a amenazas inminentes para la salud y la seguridad no infringen las leyes», el Departamento de Justicia («DOJ», por sus siglas en inglés) y la Comisión de Títulos-Valores y Mercados de Valores («SEC», por sus siglas en inglés) de Estados Unidos dan una interpretación restringida a esta excepción. Si se retienen bienes en aduanas hasta que se pague un soborno, esta conducta no constituye una extorsión.

*Una regla general para todos los tipos de coacción económica:
Si puedes escapar de manera segura, no es extorsión.*

RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Como representantes de Logoplaste, nuestros empleados suelen estar en contacto con funcionarios públicos, legisladores y autoridades reguladoras en diferentes contextos, tanto formales como informales. Estas interacciones pueden incluir intercambios de correspondencia oficial, contactos sociales y comunicaciones electrónicas y por escrito. Es sumamente importante que estas acciones se rijan por los más altos estándares de integridad, transparencia y cumplimiento de las leyes locales e internacionales.

Nuestra política establece los siguientes requisitos a la hora de interactuar con este tipo de organismos:

- **Transparencia y respeto:** todas las interacciones deben hacerse de una forma transparente y respetuosa que refleje el compromiso de Logoplaste con los principios de honestidad e integridad. Esta manera de actuar supone comunicar con transparencia la finalidad y el contexto de las interacciones.
- **Precisión de la información:** la información facilitada a los funcionarios públicos, legisladores y autoridades reguladoras debe ser precisa, exhaustiva y fiable. Cualquier incertidumbre o falta de claridad debe reconocerse abiertamente y se deben adoptar medidas para rectificar estas situaciones a la mayor brevedad posible.
- **Prohibición de interferir en investigaciones autorizadas:** no se debe obstruir, interferir ni obstaculizar a los investigadores autorizados en el desempeño de sus funciones. Esto incluye actividades como recopilar información, registros o datos. Debemos cooperar y asistir plenamente para facilitar su trabajo.

- Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos: todas las acciones deben adherirse estrictamente a las leyes locales e internacionales aplicables. Esta obligación implica entender y respetar las normas, convenciones y principios éticos a los que estos cargos están sujetos a título profesional.
- Documentación y mantenimiento de registros: todas las interacciones e intercambios de correspondencia deben documentarse adecuadamente y se llevarán los correspondientes registros siguiendo nuestra política de mantenimiento de registros. Estos registros son esenciales para las evaluaciones y auditorías externas y para demostrar el cumplimiento de los principios éticos y de las obligaciones legales.

ACTIVIDADES Y DONACIONES POLÍTICAS

Logoplaste mantiene una postura firme de prohibición de hacer contribuciones a partidos políticos o candidatos.

Es imperativo que:

- toda contribución política efectuada por empleados sea estrictamente personal y no esté relacionada con Logoplaste bajo ningún concepto;
- las afiliaciones o contribuciones personales de los empleados a partidos políticos no deben afectar a la objetividad de su desempeño ni a la toma de decisiones en el seno de Logoplaste.

HOSPITALIDAD: REGALOS, COMIDAS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

En Logoplaste, está estrictamente prohibido ofrecer regalos, comidas, viajes o invitaciones (denominados, en su conjunto, «hospitalidad») con la intención de influir de manera inadecuada en decisiones externas que afecten a las operaciones comerciales.

Los ofrecimientos de hospitalidad deben respetar nuestra Política de Gastos Empresariales y solo deben ofrecerse a partes interesadas (p. ej. clientes, proveedores, agentes, consultores, subcontratistas y otras partes del sector privado) si tienen un valor modesto y no comprometen ni parecen comprometer la integridad u objetividad del destinatario. En general, se acepta ofrecer hospitalidad moderada y proporcionada a clientes (comidas e invitaciones).

Al tratar con funcionarios públicos, es necesario extremar la atención y las precauciones. Muchas leyes anticorrupción establecen prohibiciones y límites estrictos en cuanto al ofrecimiento de regalos, hospitalidad u otros artículos a estas personas, independientemente de su valor. Por consiguiente, en general se desaconseja ofrecer cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o a sus familiares (cónyuges u otros parientes).

Si fuera necesario ofrecer un regalo, hospitalidad u otra cosa de valor a un funcionario público, los empleados deben asegurarse de que:

- dicho regalo está relacionado con la actividad empresarial de Logoplaste y tiene un valor razonable (en el caso de la hospitalidad);
- tiene un valor insignificante y no es un artículo de lujo (si se trata de un regalo o un favor);
- está permitido por la legislación local aplicable y por la normativa que afecta a los empleados o al funcionario en cuestión;
- se ofrece de manera abierta y transparente;
- no se ofrece con frecuencia; y
- no podría en modo alguno constituir o considerarse un soborno o pago inadecuado.

En particular, los regalos y otro tipo de hospitalidad que se ofrezca a funcionarios públicos debe hacerse constar en las cuentas de la empresa.

PRECISIÓN EN LOS REGISTROS, INFORMES Y CUENTAS

Los informes financieros de Logoplaste proporcionan información valiosa para la empresa, transparencia y pruebas de nuestras acciones, decisiones y obligaciones. Cualquier falta de precisión en los registros de transacciones puede ser constitutiva de fraude y puede conllevar multas o penas para los empleados. Esta política determina qué deben hacer los empleados para garantizar la precisión de los registros y de la información financiera de nuestra empresa.

LOS EMPLEADOS DEBERÁN

- Registrar todas las transacciones de manera precisa y exhaustiva, incluidos los regalos.
- Efectuar solamente transacciones, como la compra, venta o transmisión de bienes o activos, para las que estén autorizados.
- Asegurarse de que la documentación que gestionan es válida.
- Comunicar al Global Compliance Officer si tienen conocimiento de cualquier posible fraude o sobre si se han solicitado o efectuado pagos de facilitación.
- Conservar registros que puedan estar relacionados con una auditoría, pleito o investigación por parte de una autoridad reguladora y que se halle en curso, aunque haya prescrito el período de conservación reglamentario.
- Estar familiarizados con cualquier información y proceso de cumplimiento de la normativa anticorrupción relacionado con su trabajo.

LOS EMPLEADOS NO DEBERÁN

- Hacer nada para exagerar o traspasar ventas o beneficios entre períodos de declaración.
- Crear o mantener, ni tratar de que otros elaboren o mantengan, cuentas o activos sin declarar o registrar.
- Ocultar, alterar o falsificar registros, cuentas o documentos empresariales.



¿Qué pasaría si alguien del equipo directivo te pidiera que falsearas un registro o hicieras algo que sabes que está mal?

Tienes la responsabilidad de actuar con honestidad y rigurosidad. Nadie del Grupo, sea cual sea su rango, está autorizado para actuar ilegalmente o de manera poco ética. Si te presionan para comportarte de este modo, contacta con el Global Compliance Officer, o a través de alguno de los canales de reclamación disponibles, para compartir tus preocupaciones. Si estos canales no te resultan cómodos o seguros, solicita ayuda o asesoramiento a tu representante de local de recursos humanos.

TERCEROS

En general, las leyes antisoborno prohíben los pagos corruptos efectuados directamente por empleados de Logoplaste o indirectamente a través de un agente, consultor, distribuidor o cualquier representante externo que actúe en nombre o representación de Logoplaste. Esta prohibición se aplica a subcontratistas o consultores contratados por terceros para que trabajen en nombre de Logoplaste. Todo tercero que actúe en nombre de la empresa deberá respetar esta política en todo momento.

El Global Compliance Officer debe contribuir a aplicar la diligencia debida de acuerdo con la Política sobre Agentes del Grupo y a redactar y revisar todos los acuerdos con terceros que impliquen relaciones con organismos o funcionarios públicos.

Logoplaste debe adoptar medidas de precaución razonables para asegurarse de que los intermediarios externos cumplan lo dispuesto en esta política.

En caso de contratos de asociación, actividades de inversión y cuando se contrate a un intermediario externo que puede que tenga que tratar con funcionarios públicos, contacta con el Global Compliance Officer para llevar a cabo el correspondiente proceso de diligencia debida y revisar y aprobar el contrato en cuestión para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos especiales de diligencia debida anticorrupción que correspondan.



Si uno de nuestros agentes ofrece un soborno a un responsable de compras de uno de nuestros clientes sin que lo sepamos, ¿se podría considerar responsable al Grupo?

Sí, el Grupo podría ser considerado responsable de cualquier soborno ofrecido por terceros que actúen en nuestro nombre, independientemente de si lo hacen con nuestro conocimiento o sin él. Por ello, es fundamental que adoptemos medidas para saber qué terceros trabajan para nosotros, es decir, llevar a cabo y registrar los correspondientes procesos de diligencia debida y tener la seguridad de que sus prácticas y relaciones comerciales son transparentes y éticas. Consulta la Política sobre Agentes del Grupo para entender y actuar con la diligencia debida.



FORMACIÓN

Logoplaste ha ideado un plan formativo integral para impartir conocimientos esenciales sobre el soborno y la corrupción a todos sus directivos y empleados.

Todos los directivos, empleados y agentes deben recibir una formación anual obligatoria sobre la lucha contra el soborno para que estén informados y al tanto de las prácticas antisoborno. Además, los terceros que representen a Logoplaste tienen la obligación de firmar un escrito de confirmación donde demuestren que entienden esta política y se comprometen a cumplirla.

La responsabilidad de diseñar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones formativas de Logoplaste es competencia del Compliance Officer. Es esencial llevar registros detallados de todas las sesiones formativas impartidas en cumplimiento de esta política, lo que incluye un listado de participantes y las fechas de los cursos.

Para obtener más información sobre el programa formativo al que te corresponde asistir, ponte en contacto con el Global Compliance Officer (compliance@logoplaste.com).



POLÍTICAS O DIRECTRICES RELACIONADAS

- Código de conducta
- Política de Reclamación de Empleados
- Proceso de Evaluación de Terceros
- Política de Gastos Empresariales

Gerardo Chiaia
Chief Executive Officer de Logoplaste



Revisado el 31 de agosto de 2023 (V3)
La siguiente revisión está prevista para 2024
o antes, si fuera necesario