

POLÍTICA GLOBAL DE ANTICORRUPCIÓN DE DUN & BRADSTREET



JUNIO DE 2015

PROPÓSITO DE LA POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

Dun & Bradstreet se compromete con los más altos estándares éticos. Nuestra filosofía se basa en realizar negocios de forma justa, honesta y en conformidad con la letra y el espíritu de la ley. Esta Política global de anticorrupción (Política) amplía su compromiso y describe algunas de las reglas y expectativas de cómo realizamos negocios.



ALCANCE

Esta Política se aplica a todas nuestras operaciones globales. Abarca a nuestros representantes, directores y miembros del equipo, e incluye nuestros negocios con socios comerciales, proveedores, contratistas independientes, clientes y cualquier otra entidad, ya sea gubernamental o de otro tipo.

RESPONSABILIDAD: todos los empleados tienen la responsabilidad de hacer lo correcto permanentemente. Para guiarlo en este aspecto, siempre sea incansablemente curioso. Por lo tanto, si alguna vez tiene preguntas sobre esta Política o una situación específica, comuníquese con Cumplimiento Corporativo o el Departamento Legal antes de proceder.



ANTICORRUPCIÓN

NO DEBE proporcionar, recibir ni ofrecer proporcionar o recibir cualquier cosa de valor para obtener o proporcionar una ventaja comercial inadecuada.

- Un ejemplo son las medidas tomadas de forma indirecta, como autorizar a otra persona o a un tercero a realizar algo que no puede hacer usted mismo.
- Esta prohibición también se aplica a todas las negociaciones de Dun & Bradstreet.
 - cualquier entidad comercial o sus representantes;
 - cualquier funcionario público, partido político, candidato u organización pública internacional.
- “Cualquier cosa de valor” incluye lo siguiente:
 - Nunca debe proporcionar efectivo o equivalentes en efectivo (por ejemplo, cupones o certificados de regalo).
 - No ofrezca beneficios personales y comerciales, como los siguientes:
 - -obsequios;
 - -comidas y entretenimiento;
 - -viajes;
 - -ofertas de empleo;
 - -condonación de deuda.
 - No proporcione ninguna cosa de valor de forma indirecta; por ejemplo, a un cónyuge, familiar cercano, amigo o entidad asociada.
 - No proporcione ningún valor, ya sea que provenga de la compañía, de usted mismo o de otra fuente.

- No proporcione ningún valor, independientemente de qué tan mínimo sea. Incluso algo de poco valor puede resultar en una violación.
- Tenemos la política de oponernos a la extorsión, pero su seguridad física es más importante.
 - “Extorsión” hace referencia a un pago efectuado en respuesta a amenazas de daño físico. No se incluyen amenazas de perjuicio económico.
 - Si recibe una demanda extorsiva, informe a su supervisor y a Cumplimiento Corporativo lo antes posible.



VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

NO DEBE proporcionar ni recibir ninguna cortesía comercial o pago con un fin corrupto o inadecuado.

- Los obsequios, el entretenimiento y las atenciones sociales pueden ser coherentes con objetivos comerciales legítimos, así como con actividades promocionales y de comercialización, siempre que:
 - sean razonables y no fastuosas;
 - estén en conformidad con todas las leyes aplicables;
 - no se consideren un intento de obtener o proporcionar una ventaja comercial inadecuada;
 - estén en conformidad con esta Política, el Código de conducta de Dun & Bradstreet, la Política global de viajes y entretenimiento y cualquier otra política de Dun & Bradstreet.
- No se aceptan ofertas de pago a familiares o amigos de miembros del equipo.
- Cualquier oferta de obsequio, entretenimiento o atención social con un valor de 100 USD (o el equivalente local) debe ser informada y aprobada por su jefe, quien debe conservar un registro e informar a Cumplimiento Corporativo.
- Cualquier oferta de obsequio, entretenimiento o atención social por parte de gobiernos o empresas públicas requiere una aprobación previa y está sujeta a procedimientos adjuntos a esta Política.



CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

NO DEBE realizar contribuciones a partidos políticos o funcionarios públicos para obtener su apoyo para acciones ejecutivas, legislativas, ministeriales, administrativas o de otro tipo que favorezcan a Dun & Bradstreet.



PATROCINIOS O DONACIONES BENÉFICAS

DEBE apoyar a organizaciones benéficas y participar en patrocinios corporativos siempre que no se perciban o sean una recepción de beneficios comerciales tangibles en retribución, ya sea directamente de la organización benéfica o de otra persona o entidad.



NO DEBE efectuar pagos de facilitación.

- No podemos proporcionar ni ofrecer dinero, obsequios ni cualquier cosa de valor para acelerar el desempeño de un servicio o una acción no discrecional que un funcionario público debe proporcionar, como los siguientes:
 - autorizaciones o licencias;
 - servicios públicos (por ejemplo, electricidad, teléfono o agua);
 - protección policial, servicios de correo o inspecciones gubernamentales;
 - procesamiento de documentos oficiales del gobierno, como visas y órdenes de trabajo.



REGISTROS Y LIBROS CONTABLES

DEBE registrar y conservar todas las transacciones de forma adecuada, justa y precisa.

- Este requisito incluye todos los documentos originales, por ejemplo, facturas, comprobantes e informes de gastos, no solo libros mayores.
- Esto se aplica a cualquier transacción, independientemente del monto.
- Se deben preparar todos los informes y registros financieros en forma oportuna y completa.
- Todas las transacciones deben ser aprobadas en el nivel correspondiente conforme a la Política de delegación de autoridad de Dun & Bradstreet.
- Antes de pagar o autorizar un pago, usted debe estar seguro de que ninguna parte del pago esté destinada a engañar a alguien u ocultar algo inadecuado.
- Nunca establezca cuentas no divulgadas o no registradas por ningún motivo.
- Nunca realice entradas falsas o engañosas en libros y registros financieros por ningún motivo.
- Finalmente, no podemos usar fondos personales ni de terceros, ya sea directa o indirectamente, para llevar a cabo lo que está prohibido por ley y por nuestras políticas.



SOCIOS COMERCIALES E INTERMEDIARIOS

Debemos actuar con diligencia debida y precaución en nuestras negociaciones con todos los socios comerciales externos, como proveedores, agentes de ventas, agentes de adquisición de datos, distribuidores, contratistas, subcontratistas, asesores y socios. Es posible que se responsabilice a Dun & Bradstreet por sus acciones, aunque no tenga conocimiento de dicha actividad inadecuada.

Gestión global de ciclo de vida de terceros (Third Party Lifecycle Management, TPLM) es responsable del proceso de revisión con respecto a los socios comerciales externos. Antes de trabajar con un tercero, usted **debe** tratar con TPLM.



CUMPLIMIENTO CON LEYES Y REGLAMENTACIONES LOCALES

Todo el personal y los socios comerciales de Dun & Bradstreet deben cumplir con los requisitos legales y las leyes locales aplicables en su totalidad, incluso, entre otros, los relacionados con anticorrupción. Usted tiene la responsabilidad de conocer los requisitos legales y las leyes locales que se aplican a sus operaciones comerciales y solicitar el asesoramiento legal necesario. Si existe una diferencia entre las leyes locales y esta Política, siempre debe seguir la norma más estricta e informar a Cumplimiento Corporativo.



SANCIONES Y DAÑOS

Las consecuencias de las investigaciones y violaciones en materia de anticorrupción son graves y pueden ser potencialmente devastadoras para la marca y reputación de Dun & Bradstreet y de las personas involucradas. Las acusaciones pueden resultar en prisión, sanciones y multas de millones de dólares. Dun & Bradstreet no pagará multas en contra de ninguna persona.



APLICACIÓN E INFORMES

Tomaremos estrictas medidas disciplinarias y legales, las cuales incluyen hasta la terminación de la relación laboral o comercial en contra de cualquier persona que viole esta Política. Si usted sospecha o tiene conocimiento sobre cualquier potencial violación de esta Política, debe informar inmediatamente la presunta violación a Cumplimiento Corporativo. Dun & Bradstreet recomienda a los clientes, a terceros y a toda persona con la que realizamos negociaciones comerciales que informen cualquier inquietud. Ofrecemos varias opciones de informes y usted puede mantener el anonimato.



CORREO ELECTRÓNICO DE LA LÍNEA DE AYUDA DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO DE DUN & BRADSTREET:
complianceofficer@dnb.com



LÍNEA DE AYUDA WEB SEGURA DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO DE DUN & BRADSTREET:
<https://dnb.alertline.com>



NÚMERO DE TELÉFONO DE LA LÍNEA DE AYUDA DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO DE DUN & BRADSTREET:
1-800-261-8552
(EE. UU./CANADÁ)
Número de acceso nacional y, luego, 800-261-8552 (fuera de EE. UU./CANADÁ)



PROCEDIMIENTOS Y CAPACITACIÓN

Proporcionaremos procedimientos y capacitación para ayudarlo a cumplir con esta Política. Si desea recibir capacitación adicional para usted o su equipo sobre cualquier tema, comuníquese con Cumplimiento Corporativo.



SIN EXCEPCIONES

Esta Política no contiene excepciones. Solo se realizarán modificaciones de los procesos que respaldan esta Política con la aprobación previa por escrito de Cumplimiento Corporativo.



ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA

Dun & Bradstreet puede actualizar esta Política ocasionalmente para cumplir con las leyes y reglamentaciones, así como para tener en cuenta las mejores prácticas y políticas comerciales que cambian constantemente.

DEFINICIONES

Corrupción: abuso del poder otorgado para beneficio propio.

Pago de facilitación: un pequeño pago (también denominado gratificación, dádiva o incentivo) efectuado para garantizar o acelerar el desempeño de una medida necesaria o de rutina sobre la cual el pagador tiene un derecho legal o de otro tipo.

Funcionario público: cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de cualquier departamento, organismo o empresa pública. Esto incluye cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional, como el Banco Mundial. Además, abarca a cualquier persona que actúe en nombre de un departamento, organismo gubernamental o empresa pública; por ejemplo, una persona contratada para revisar ofertas en nombre de un organismo gubernamental. El término incluye a funcionarios y empleados de compañías estatales, funcionarios honoríficos no remunerados, si dichos funcionarios pueden influenciar el otorgamiento de negocios, y miembros de familias reales que tienen intereses gerenciales o patrimoniales en industrias y compañías propias o controladas por el gobierno. Además, el término incluye partidos políticos, así como a funcionarios de partidos políticos y candidatos a puestos políticos.

Pago: esto puede incluir la transferencia de dinero, acciones, bonos o cualquier otra propiedad, el pago de gastos, la prestación de servicios de cualquier tipo, la apropiación o condonación de cualquier deuda, o cualquier otra transferencia de bienes, servicios, tangibles o intangibles, que se acumulan para el beneficio del destinatario final o promueven sus intereses.

Empresa pública: cualquier empresa, independientemente de su forma jurídica, sobre la cual un gobierno (o gobiernos) puede, directa o indirectamente, ejercer una influencia dominante, ya sea a través de participación propietaria, control de gestión u otros medios.

Tercero: puede ser cualquier compañía o persona que no sea una de las partes de la transacción primaria, como un intermediario de ventas entre D&B y el consumidor final o usuario final de los productos de D&B. Algunos ejemplos adicionales de terceros incluyen agentes, corredores y distribuidores, entre otros.

