

Comunicado Interno

Luis Castro Anaya, testigo falso de Félix Rivas Perales, y, como éste, integrante del grupo Contact. El documento adjunto a este escrito es la "Directiva sobre la ética en el negocio" de la multinacional Landis & Gyr.

De:
L. Castro

Al:	Particular	Participación
OBLADEN		X
MORENO	Antonio Moreno Alfaro	X
JIMENEZ T.		X
VAZQUEZ		X
H. SCHEELE		X

Fecha:
31.01.94

Asunto:
Directiva de Etica en los negocios

El nombre correcto del documento adjunto es Directiva sobre la ética en el negocio

Adjunto les envío copia del documento de referencia que me envía la Dirección para su conocimiento. Si tienen alguna duda al respecto, les ruego me la consulten directamente.

Como debe de quedar constancia de la entrega de este documento, les ruego firmen este documento como conformidad de dicha entrega.

Saludos,

L. Castro

NOTA: La pertenencia de Landis & Gyr Española al grupo clandestino Contact infringe lo establecido en los párrafos subrayados en amarillo en el documento adjunto, emitido por la Dirección de la multinacional Landis & Gyr y titulado "Directiva sobre la ética en el negocio"

Directiva sobre la ética en el negocio

El objetivo de esta directiva es el de ofrecer direcciones a seguir en áreas de la actividad diaria del negocio, de donde podrían surgir posibles dudas sobre los valores éticos a respetar. Los empleados del Grupo Landis & Gyr en todo el mundo y en todas las empresas de Grupo deben mantener el más alto nivel de integridad para fortalecer nuestro rendimiento administrativo y mejorar nuestra imagen corporativa con cara a nuestros clientes y al público. Todo esto nos ayudará en nuestro fin de crear un valor excepcional para nuestros clientes (OCV).

1. Políticas y procedimientos contables

Cada Empresa de Grupo mantiene sus políticas y procedimientos contables de acuerdo con altos valores profesionales, incluyendo una serie de controles contables internos, los cuales los comunican el C.F.O mediante manuales contables y otros medios apropiados. Todo el personal debe cumplir estas políticas y procedimientos en todo momento.

No se permite contabilizar ningún dato falso o artificial por ningún motivo. Ninguna Empresa de Grupo debe tener fondos o activos que no se reflejen claramente en la contabilidad.

2. Comunicaciones e Información

Toda información transmitida fuera y dentro del Grupo debe ser honesta y basada en la realidad; no se tolerarán las distorsiones y el ocultar la información que conduzca a una imagen falsa del negocio.

La dirección debe estar informada en todo momento de todo asunto que pueda considerarse primordial para el negocio o de temas que puedan afectar la reputación del Grupo. Cada empleado debe responsabilizarse personalmente de informar a la Dirección cualquier información de este tipo.

Ningún empleado debe comunicar a cualquier persona ajena al Grupo, sin permiso previo, cualquier información que tenga valor para el Grupo o que podría ser contraria a los mejores intereses del Grupo en manos de alguien de fuera del mismo.

Ningún empleado debe utilizar o repartir información procedente de dentro de la empresa a la que no tenga acceso libre el público en general, con vistas a conseguirse beneficio personal, por ejemplo negociando con acciones de Landis & Gyr.

3. Pagos indebidos

La política de nuestro Grupo es la de no utilizar fondos o activos para fines inmorales o no éticos y no estar involucrado en la compra de privilegios o de beneficios especiales gracias al pago de sobornos etc. .

En ciertos países, es normal y casi necesario efectuar pagos de poca monta para facilitar la expedición de una acción rutinaria (tal como la carga y descarga o la concertación de inspecciones relacionadas con el tránsito de la mercancía). Estos pagos no son inaceptables, pero tienen que reflejarse correctamente en la contabilidad consolidada de gestión del Grupo.

4. Nombramientos

Nombramientos o administradores son acuerdos mediante los cuales la persona nombrada o el administrador posee el título legal a una propiedad, o quien entra en un acuerdo para el bien de otra persona que quiera permanecer en el anonimato.

Estos acuerdos están prohibidos cuando se trata de esconder fines ilegales. Esto es por ejemplo el caso, y hay que tomar unas precauciones especiales, donde pueda pensarse que un acuerdo en particular se esté utilizando para el reciclaje de dinero ganado de manera ilegal. (El llamado "blanqueo de dinero")

5. Competencia

Nuestro Grupo respalda la política de la libre competencia y se ajusta a las leyes relativas a la misma en países que posean economías de mercado libre y que hayan promulgado tales leyes.

El incumplimiento de las leyes sobre la libre competencia puede conllevar multas importantes para las empresas culpables. En algunos países, las personas involucradas pueden encontrarse demandadas judicialmente.

Las principales áreas de preocupación son las prácticas o acuerdos que traten de alguna manera con:

- Acuerdos sobre precios o reparto de mercado con competidores;
- Restricciones sobre la fabricación;
- La imposición de restricciones sobre un cliente, por ejemplo con respecto al precio de reventa por éste, el mercado en el cual puede revender nuestros productos, o los productos que el puede o no puede tener a la venta;
- Discriminación entre clientes.

Prácticas restrictivas como las arriba mencionadas no tienen por qué estar incluidas en un acuerdo escrito para ser ilegales. Sin embargo, se encuentran a menudo en contratos con distribuidores, acuerdos de colaboración o especialización, o acuerdos de tipo "joint venture". Pueden también surgir de las actividades de asociaciones para el fomento del comercio. Por lo tanto, acuerdos o actividades de este tipo siempre deben ser investigados por personal del departamento jurídico para poder detectar cualquier posible restricción sobre la libre competencia.

Lo anteriormente expuesto no pretende ser exhaustivo, sino que presenta ciertos principios básicos que se elaborarán en una directiva específica sobre las restricciones en la libre competencia. La política del Grupo es la de respetar los mismos códigos sobre la conducta con respecto a la competencia en todos los países de la OCDE, y nuestro objetivo es el de ampliar estas normas en un próximo futuro a otros países con economías de mercado.

6. Conflictos de intereses

Todo empleado tiene la obligación de estar totalmente libre de influencias que puedan surgir por conflictos de intereses al representar a la Empresa por motivos de trabajo, o hacer cualquier recomendación que pueda influir en acciones llevadas a cabo por la Empresa.

De no recibir un permiso previo escrito por un miembro de la Junta Ejecutiva, ningún empleado puede directa o indirectamente:

- Ofrecer o aceptar cualquier pago, regalo, atención u otro favor más que simplemente simbólico a o de cualquier persona o entidad que haya entrado ya en negocio con la Empresa o que lo esté intentando;
- Beneficiarse a título personal de la compra o venta de mercancías o servicios por la Empresa, excepto mediante comisiones u otros beneficios ofrecidos por la Empresa en el transcurso normal del trabajo;
- Entrar en una transacción con una Empresa del Grupo o desviar una oportunidad comercial para beneficio personal;
- Ofrecer crédito de parte de una Empresa de Grupo a un cliente, donde el dinero generado se utilice para liquidar una deuda con él mismo o un miembro de su familia más inmediata;
- Mantener intereses de propietario en cualquier entidad que esté negociando con la Empresa o compitiendo con la misma, excepto con títulos de propiedad muy repartidos y siempre que éstos sumen un total de menos del 1% del total de títulos de la entidad;
- Servir como director, empleado o asesor para cualquier entidad o persona competidora o que quiera entrar en negocio con la Empresa;
- Utilizar cualquier información confidencial sobre la Empresa u obtenida de la Empresa para conseguir una ventaja personal injusta o indebida;
- **Utilizar cualquier empleado, aparato o propiedad de la Empresa para cualquier asunto personal o cualquier asunto que no tenga que ver con el transcurso del negocio de la Empresa.**

7. Impuestos

Nuestra política es:

- Tomar todas las medidas posibles para asegurarnos de que estemos cumpliendo con las leyes y normas fiscales en vigor en los distintos países donde funcionamos, a la vez que cumpliendo con todos los requisitos puntualmente.
- Aprovechar las oportunidades legales para ahorrar impuestos y para la planificación fiscal, de tal manera que estas medidas no interfieran con la eficacia de las operaciones del negocio.
- Pedir ayuda a asesores fiscales profesionales para asegurar que cualquier estructura propuesta para mitigar impuestos sea legal y no pueda calificarse como fraude fiscal o evasión ilegal de impuestos.

Los C.F.O se responsabilizan de que esta política se lleve a cabo dentro de sus áreas de responsabilidad.

8. Derechos de aduana y de importación

Nuestra política es la de tomar todas las medidas razonables como para asegurarnos de que estemos cumpliendo con las normas sobre derechos aduaneros y de importación en cada país donde operemos.

Esto supone en particular que facturas entre Empresas de Grupo tienen que emitirse de conformidad con los acuerdos existentes, independientemente de la cantidad de derechos de aduana o de importación que haya que pagar.

Toda planificación sobre derechos aduaneros y de importación tiene que tener el respaldo de asesores profesionales.

El C.F.O de la Empresa importadora en cuestión es responsable para llevar a cabo esta política (En el caso de transacciones entre Empresas de Grupo, el C.F.O de los países importadores/exportadores respectivos son igualmente responsables para llevar a cabo esta política).

9. Medio ambiente

Nuestra política es la de estar entre los más importantes en el paso hacia la sostenibilidad a largo plazo de nuestras actividades. Todo esfuerzo razonable tiene que hacerse para cumplir con la Política Corporativa sobre el Medio Ambiente.

10. Política sobre el Empleo

Nuestra política es:

- mantener un ambiente que fomente el desarrollo de las habilidades de los empleados, ejercer la creatividad y conseguir un rendimiento superior;
- mantener prácticas de trabajo basadas en la igualdad de oportunidades para todos los empleados;
- ofrecer condiciones de trabajo sanas y seguras, además de un ambiente de comunicación abierta para todos los empleados.
- Tomar las medidas oportunas como para cumplir con los objetivos y principios del concepto de la ECO EFICACIA.

11. Normas adicionales para ir sobre seguro

No crear transacciones que no tengan un fin empresarial verdadero.

No practicar en el negocio algo que no estaría a gusto explicando a sus hijos o empleados bajo su responsabilidad.

No imponer o aceptar objetivos que únicamente pueden conseguirse al comprometer las arriba mencionadas políticas.

Aplicación de la directiva

Cada jefe empleado por cualquier Empresa de Grupo es responsable del cumplimiento de las normas de conducta expuestas en esta directiva por parte de los empleados bajo su supervisión.

Cualquier empleado que tenga dudas sobre si una determinada acción pudiera considerarse como una violación de las normas, presentará esta cuestión al nivel apropiado de la dirección.

IMPLEMENTACION

1. Información

- La directiva se distribuirá a la Dirección General (nivel de dirección que informa a los miembros de la JE).
- JE y Dirección General son los responsables para la comunicación posterior al personal relevante y para su implementación en sus áreas respectivas de responsabilidad.

- La comunicación de la directiva incluirá una presentación para su explicación a la vez que para enfatizar el compromiso de la dirección.
- JE y Dirección General deberán estar dispuestos a responder a preguntas y asegurarse de que se abran diversos caminos para canalizar las preocupaciones que surjan y las peticiones de consejos.
- Los receptores de la directiva firmarán un documento confirmando que han leído y comprendido la directiva. Empleados nuevos firmarán este documento al incorporarse. Estos documentos se guardarán en el expediente personal de cada uno.

2. Revisión/Auditoría

- Una revisión general de la implementación de la directiva se incluirá en las auditorías internas y legales.
- Cualquier asunto preocupante será tratado en primera instancia con la persona directamente involucrada. Violaciones de las normas y asuntos que no puedan ser resueltos o corregidos pasarán al nivel superior.
- La denuncia de posibles violaciones será tratada de manera confidencial y no existirá la posibilidad de represalias contra un empleado por el hecho de haber dado parte.

3. Investigación formal

- **Se llevarán a cabo investigaciones a fondo de supuestas violaciones.**
- Un equipo interdisciplinario ad hoc será constituido en función del carácter de la supuesta violación.
- **Se tomarán precauciones para asegurar un trato justo de los empleados.**
- El resultado de la investigación será enviado a C-L para la toma de medidas adicionales.

4. Organización

- La responsabilidad primaria para su implementación queda en manos de los jefes directos.
- C-L se responsabiliza de la coordinación de cualquier acción adicional junto con los jefes directos y C-A o con otros departamentos, según los casos.