

# GUÍA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Y DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS  
DEL GROUPE RENAULT



**GROUPE RENAULT**

# ÍNDICE

## **INTRODUCCIÓN**

### **PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

Mecenazgo

Patrocinio

Conflictos de intereses

Pagos, dádivas y propinas de facilitación

Ventajas, regalos e invitaciones Tráfico  
de influencias

Evaluación de terceros

Notificación

### **PROCEDIMIENTO PRÁCTICO**

Dispositivo de alerta profesional

Intranet

Formación

Matriz de riesgos

### **SOLICITUD DE ASESORAMIENTO**

### **PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES**

### **RIESGOS Y SANCIONES**

# Introducción

El Groupe Renault, que se prohíbe formalmente toda forma de práctica de corrupción, es firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, que invita a las empresas a «actuar contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno».

En su Código Ético, el Groupe Renault reafirmó solemnemente dicho compromiso colectivo, sólido y duradero.

Esta guía expone la iniciativa activa global definida por el Groupe Renault en materia de prevención y lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.

Dicha iniciativa se enmarca en la búsqueda de la performance sostenible del Grupo.

Esta guía de conducta se dirige a todos los trabajadores de Renault y sus filiales y a los cargos sociales, denominados en adelante «el o los Empleado(s)».

**La Dirección de la Ética está a disposición de los Empleados para resolver cualquier consulta en caso de duda sobre la conducta que llegado el caso haya de adoptarse.**



# Prevención de la corrupción y el tráfico de influencias

Cada una de las empresas y cada Empleado del Groupe Renault reafirman su compromiso de acatar las leyes y normativas contra la corrupción que les sean de aplicación.

Cada Empleado del Groupe Renault que organice o participe en intercambios o actividades que comprometan al Grupo debe velar por mantener un comportamiento ético irrefutable.

## 1

### MECENAZGO

Para responder a las solicitudes de mecenazgo provenientes principalmente de voluntarios, asociaciones u organismos no gubernamentales, el Groupe Renault ha definido unas normas de decisión formalizadas en el manual DOA (Delegation of Authority). Dichas normas deben cumplirse estrictamente.

Con arreglo a criterios predefinidos, los comités de selección se reúnen varias veces al año para escoger proyectos de interés general, acordes con los pilares estratégicos de la RSE (Responsabilidad Social Empresarial) del Grupo. Los proyectos escogidos gozarán de apoyo económico.



## 2 PATROCINIO

Para cerciorarnos de que las operaciones de patrocinio respetan los valores éticos del Groupe Renault y de sus Marcas en todos los países donde está presente, el Groupe Renault ha definido e instaurado unas líneas directrices que posibiliten a las distintas áreas de comunicación y marketing seleccionar a las entidades colaboradoras esenciales.

La selección de dichos patrocinadores está sujeta a normas concisas acordes con las premisas recogidas en el Código Ético de Renault. Dichas normas están formalizadas en el manual DOA (Delegation of Authority). Dichas normas deben asimismo cumplirse estrictamente.

## 3 CONFLICTOS DE INTERESES

Cada Empleado deberá prohibirse, en el ámbito de sus cometidos, tomar una decisión que pueda considerarse contraria a los intereses de la empresa del Grupo para la que trabaje y que redunde en provecho directo o indirecto de una persona física o jurídica con la que mantenga lazos económicos, familiares o de amistad.

El hecho de que un Empleado tenga una relación familiar, económica o de negocios directa o indirecta con clientes, proveedores o competidores del Groupe Renault podría influir en su decisión.

En todo caso, aunque dicha decisión fuera acorde a los intereses de la empresa del Grupo para la que trabaje, cada Empleado deberá avisar de ello previa y formalmente a sus superiores.

*Ejemplo de  
comportamiento  
prohibido*



Un proveedor entrega en una fábrica de Renault piezas. Las piezas son inspeccionadas por un Empleado, que resulta ser primo del proveedor. El Empleado se percata de que algunas piezas son defectuosas. El proveedor explica que ha sufrido un problema de producción, pero que no volverá a suceder. Pide al Empleado que acepte la entrega como válida. El Empleado la acepta, habida cuenta de su relación familiar con el proveedor.

**El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**

# 4

## PAGOS, DÁDIVAS Y PROPINAS DE FACILITACIÓN

*Ejemplo de  
comportamiento  
prohibido*



Quedan prohibidos los pagos, siquiera módicos, indebidos, no oficiales, efectuados en favor de un funcionario para asegurarse o agilizar trámites administrativos pertenecientes a sus funciones (despacho de mercancías en aduana, obtención de visados, expedición de licencias, etc.).

Un Empleado acude a una embajada para obtener un visado. El funcionario le indica que el plazo normal de obtención del visado es de treinta días. No obstante, el funcionario le indica que con carácter excepcional, puede entregarle el visado de inmediato siempre que el Empleado le pague un soborno de cincuenta euros. El Empleado acepta porque no quiere perder tiempo.

**El Empleado debe rechazar dicha proposición.**



# 5

## VENTAJAS, REGALOS E INVITACIONES

En materia de relaciones con terceros, el principio a seguir es el siguiente:

- no dar, ni prometer ni ofrecer dar;
- no recibir ni pedir, ninguna dádiva (dinero, regalos, invitaciones, viajes, trato de privilegio, etc.) con intención de influir en el comportamiento de una persona, una empresa o un organismo para obtener o mantener un beneficio económico o comercial indebido ni para sí mismo ni para otros.

## A

### Relación con funcionarios

Todos los ordenamientos jurídicos prohíben y sancionan la corrupción de funcionarios.

**Principio:** quedan prohibidos los regalos, invitaciones o dádivas cualesquiera, pedidos, recibidos, ofrecidos o dados, directa o indirectamente.

El término «funcionario» se interpreta de forma extensiva en determinados ordenamientos jurídicos. Puede referirse a una persona depositaria de autoridad pública, a una persona encargada de una misión de servicio público o investida de un cargo electivo, así como a cualquier empleado que trabaje en un organismo público internacional o una entidad participada o controlada por el Estado.

En caso de duda sobre la calificación de funcionario, debe solicitarse el dictamen de la Dirección Jurídica.

Con carácter excepcional, podrán tolerarse regalos ofrecidos de forma simbólica y perfectamente transparente, tales como la entrega de un obsequio con motivo de un acontecimiento concreto, siempre que no influyan en una decisión venidera o en la relación.

Aun así, siempre deberá informarse por escrito de ellos de forma previa al superior jerárquico.

El préstamo de vehículos deberá someterse a procedimientos rigurosos y sujetos a control. Cada una de las direcciones afectadas remitirá anualmente un informe de cumplimiento al Director de la Ética del Groupe Renault.

## Ejemplos de comportamientos prohibidos



Un Empleado responde a una licitación convocada por una administración para renovar su flota de automóviles. El funcionario encargado de la licitación garantiza al Empleado que el contrato se adjudicará a Renault, pero en contrapartida, exige que le den un empleo a su hijo dentro de Renault. El Empleado juzga que es legítimo acceder a dicha petición.

### **El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**

A cambio de agilizar los trámites aduaneros de unas piezas de recambio bloqueadas en la aduana desde hace semanas, un Empleado ofrece al funcionario encargado de dichos trámites una revisión gratuita de su vehículo.

### **El Empleado no debe hacer ese ofrecimiento.**

Un Empleado ofrece a un funcionario encargado de la concesión de una autorización administrativa prestarle un vehículo a cambio de una resolución administrativa favorable a Renault.

### **El Empleado no debe hacer esta oferta.**

A petición de un funcionario encargado de la concesión de tarjetas de matriculación de vehículos, un Empleado acepta hacer un donativo importante en nombre de Renault a una asociación local con la que el funcionario guarda un estrecho vínculo.

### **El Empleado no debe hacer ese donativo.**

## **B** **Relación con personas privadas** *(personas físicas o jurídicas)*

**Principio:** quedan prohibidos los regalos, invitaciones o ventajas cualesquiera, pedidos, recibidos, ofrecidos o dados, directa o indirectamente.

No obstante, se toleran obsequios o invitaciones siempre que se atengan estrictamente a las normas de cortesía y sean de un valor modesto y medido y no puedan influir en una decisión o una relación comercial, como es el caso, por ejemplo, de invitaciones a acontecimientos colectivos que revistan un interés profesional, tales como la visita a un establecimiento del Grupo.

Aun así, siempre deberá informarse por escrito de ellos de forma previa al superior jerárquico.

El préstamo de vehículos deberá someterse a procedimientos rigurosos y sujetos a control. Cada una de las direcciones afectadas remitirá anualmente un informe de cumplimiento al Director de la Ética del Groupe Renault.

**Ejemplos de  
comportamientos  
prohibidos**



En la negociación de la renovación de un contrato, uno de los proveedores le ofrece al Empleado encargado de redactar el pliego de condiciones una entrada para asistir a la final del mundial de fútbol y éste acepta encantado.

**El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**

Un Empleado, tras un encargo de larga duración en las instalaciones de un proveedor y que ha ayudado a resolver una crisis de calidad, recibe el agradecimiento del proveedor, que le invita a pasar juntos un fin de semana de ocio. El Empleado acepta porque le parece legítimo disfrutar de ese reconocimiento.

**El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**

En una licitación, un proveedor invita a un Empleado a un restaurante de lujo para pedirle información sobre el precio presentado por sus competidores. El Empleado acepta a facilitarle dicha información.

**El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**

Un Empleado presta al director de compras de una empresa cliente un vehículo a cambio de la promesa de ganar un nuevo contrato.

**El Empleado no debe hacer ese ofrecimiento.**

Un Empleado presiona a su proveedor para que éste recurra a un subcontratista con el que el Empleado tiene relación personal. El subcontratista obtendrá una parte del contrato otorgado al proveedor. A cambio, el Empleado recibirá un 20% del importe del contrato subcontratado en forma de pago en dinero.

**El Empleado no debe hacer dicha proposición.**

Un cliente desea renovar su flota de un centenar de vehículos y, además, comprar un automóvil para sus necesidades personales. Negocia un descuento del precio de la flota de automóviles y pide al Empleado que convierta una parte del descuento en un vehículo comprado con fines personales. Para obtener el contrato, el Empleado acepta tras haber recabado el beneplácito de sus superiores, ya que es una buena forma de lograr los objetivos. Para evitar que dicho regalo salte mucho a la vista en caso de inspección, el Empleado ofrece al cliente el vehículo a crédito, pero el pago de las mensualidades lo efectuará Renault. Ello no plantea problemas porque el Empleado mantiene muy buena relación con el banco.

**El Empleado y su superior jerárquico deben rechazar dicha propuesta y no deben efectuar un pago fraudulento.**

# 6

## TRÁFICO DE INFLUENCIAS

*Ejemplo de comportamiento prohibido*



**Principio:** queda prohibido proponer, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donativos o dádivas a terceros para que abusen de su influencia real o supuesta ante una persona con poder de decisión a efectos de obtener una resolución favorable a Renault.

Un Empleado espera una resolución de certificación de la Administración. Pide a un amigo suyo, cercano al funcionario encargado de la resolución, que interceda ante dicho funcionario para obtener una resolución favorable a Renault. A cambio, el Empleado promete a su amigo regalarle una invitación para dos personas a un gran premio de fórmula uno.

**El Empleado no debe formular dicha propuesta.**



# 7

## EVALUACIÓN DE TERCEROS

Todos los pagos efectuados por empresas del Groupe Renault deben estar documentados, acreditados y contabilizarse.

Toda retribución concedida a un representante, agente o intermediario debe ser transparente y acorde a un servicio legítimo y efectivo prestado al Groupe Renault.

La empresa debe permanecer atenta a los cambios en su entorno, sus proveedores, subcontratistas, clientes, intermediarios, así como, en general, sus socios comerciales, cualquiera que sea el país donde se ejerza la actividad.

Cuando se celebre cualquier contrato con socios, proveedores, distribuidores, asesores, clientes y con cualquier persona física o jurídica, cada una de las empresas afectadas del Groupe Renault pedirá a la otra parte contratante que se comprometa a no cometer actos de corrupción y/o tráfico de influencias y se reserva el derecho de resolver los acuerdos celebrados en caso de incumplimiento de tales obligaciones.

Antes de entablar o renovar una relación comercial, se efectúa un análisis de riesgos según el procedimiento de gestión de integridad de terceros, a cargo de la Dirección de Prevención y Protección del Grupo (Third Party Integrity Management process: «TIM process»).

Al término de dicho análisis, si subsiste aún alguna duda, se efectúa un examen más avanzado por precaución para comprobar la integridad del tercero, en particular su cumplimiento de la legislación contra la corrupción y de la política contra la corrupción del Groupe Renault.

Con arreglo a la información recabada, podrá optarse por no entablar ninguna relación con dicho tercero.

### Ejemplo de comportamiento prohibido



Un Empleado pide a su intermediario habitual que saque urgentemente de la aduana unas piezas de recambio. El intermediario le indica que ello llevará varias semanas.

No obstante, el intermediario se compromete a conseguir los trámites aduaneros en 48 horas a cambio de duplicar su comisión. Explica que en el supuesto de trámites aduaneros urgentes, recurre a los servicios de una empresa cuyos accionistas mantienen estrechos vínculos con los agentes de aduanas.

**El Empleado debe rechazar dicha propuesta.**



# 8

## NOTIFICACIÓN

Todo comportamiento que pueda constituir una vulneración de los principios definido en esta guía deberá notificarse a la Dirección de la Ética o a sus representantes (Corresponsales de Ética) por el Empleado al que le conste personalmente, en particular haciendo uso del dispositivo de alerta profesional (cf. capítulo «Procedimiento práctico»).



# Procedimiento práctico

## 1 DISPOSITIVO DE ALERTA PROFESIONAL

Los Empleados del Groupe Renault tienen a su disposición para remitir notificaciones un dispositivo de alerta profesional a través de la intranet empresarial, que complementa los canales internos y ordinarios de comunicación de alertas, como son los superiores, los Recursos Humanos, los representantes del personal, la Dirección de la Ética y la Dirección de Prevención y Protección del Grupo.

<http://collaboration2010.sharepoint.renault.fr/grm/shp-ethics-en/alerte/Pages/alertepro.aspx>

## 2 INTRANET

El Groupe Renault pone a disposición de los Empleados, a través de la intranet de ética, una guía titulada «**La ética en la práctica**», que plantea una serie de cuestiones acerca de situaciones de corrupción posible o comprobada a las que los Empleados podrían verse confrontados. Dicha guía ofrece respuesta a preguntas acerca de la actitud a adoptar en tales circunstancias.

<http://collaboration2010.sharepoint.renault.fr/grm/shp-ethics-en/Pages/Home.aspx>

## 3 FORMACIÓN

En todos los centros del Groupe Renault en el mundo, e imparten cursos de formación de ética comercial a los Empleados del Grupo. Dichos cursos pormenorizan en particular las consecuencias extremadamente graves para el Groupe Renault en caso de corrupción y tráfico de influencias, que además perjudican a la *performance* y la reputación del Grupo. En dichos cursos se describen asimismo los medios empleados para prevenir dicho tipo de comportamientos.

Periódicamente deberá impartirse un curso de formación adecuado a los directivos, así como a los colectivos más expuestos. Los recién llegados deberán recibir formación en el plazo de un año desde su incorporación. La Dirección de la Ética se cerciorará de la impartición de dichos cursos.

## 4 MATRIZ DE RIESGOS

Se ha elaborado una matriz de riesgos en materia de corrupción. Dicha cartografía se actualiza periódicamente.





## Solicitud de asesoramiento

Cuando un Empleado desea recabar opinión, consejo o notificar una dificultad a la hora de aplicar la guía de prevención de la corrupción y el tráfico de influencias, puede solicitar el dictamen del Director de la Ética o de los Corresponsales de Ética.



## Protección de los trabajadores

**Cada empresa del Groupe Renault** reivindica que no se sancionará, despedirá ni se someterá a medidas discriminatorias, directas o indirectas, en particular en materia retributiva, a ningún Empleado por haber relatado o dado testimonio, de buena fe, de forma desinteresada, en primer lugar a su empleador y, si procede, a órganos judiciales o administrativos, de hechos de corrupción y/o tráfico de influencias de los que haya tomado conocimiento en el desempeño de su cargo.



# Riesgos y sanciones

El incumplimiento de las disposiciones de esta guía acarreará sanciones disciplinarias para el Empleado, sin perjuicio de las posibles sanciones civiles y penales (multas, encarcelamiento, etc.). La reputación del Grupo, así como su propia actividad, pueden verse afectadas gravemente por tales desmanes.

No podrá considerarse en ningún caso que cualesquiera actos de corrupción o tráfico de influencias perpetrados por un Empleado se hayan cometido en el interés y/o en representación de ninguna de las empresas del Groupe Renault.

© Créditos fotos: Arnaud TAQUET, Augustin DETIENNE / CAPA Pictures,  
Yannick BROSSARD, Renault Marketing 3D-Commerce, iStock.

Designed & published by  LABRADOR +33 (0)1 53 06 30 80

ESP

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Ético del Groupe Renault
- Los códigos específicos

## INTERLOCUTORES

Para cualquier consulta acerca de esta guía, diríjase:

- al Director de la Ética del Groupe Renault;
- a la Directora Jurídica del Groupe Renault.

No podrá efectuarse ninguna modificación ni actualización de esta guía sin el consentimiento del Director de la Ética del Groupe Renault.