



Código de Conducta de WP 2018/2019

Publicado en abril de 2018

I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE WP

1. Prólogo del director general (CEO)

Estimados colegas,

Ante la globalización en marcha se espera que una empresa comercial internacional aplique los mismos estándares en todas sus actividades comerciales. A fin de alcanzar el éxito de nuestra empresa es esencial actuar con responsabilidad y de conformidad con las leyes aplicables.

Para asegurar la conformidad con las leyes aplicables y para asumir nuestras responsabilidades con seriedad hemos establecido el presente Código de conducta. Nosotros, los miembros de WP, un fabricante líder internacional de embalaje de plástico, consideramos que el presente Código de conducta sirve de orientación común para desempeñar nuestras actividades y nuestros procesos de toma de decisiones en WP. Se aplica por igual a todos los ejecutivos y empleados (denominados juntos en lo sucesivo «**empleados**») de WP en el mundo entero.

Como empresa con actividades en el mundo entero nos sentimos obligados a actuar con responsabilidad de todas las formas posibles. Asimismo, se entiende que tenemos un comportamiento moral ejemplar para con nuestros empleados, socios comerciales, clientes, autoridades gubernamentales y otras personas implicadas en nuestras actividades comerciales.

Junto con nuestros clientes y proveedores nos esforzamos siempre en desarrollar soluciones inteligentes e innovadoras con las cuales se incremente la eficiencia económica de WP. Así también es importante que se fabriquen nuestros productos respetando el medio ambiente de manera sostenida y conservando los recursos lo mejor posible para el bien común.

Sírvase leer bien el presente Código de conducta y actuemos en consecuencia.

Gracias por su dedicación.

Atentamente
Roel Zeevat

2. Valores generales

2.1 Nuestro capital

Nuestra empresa se caracteriza por colaboraciones a largo plazo con clientes y proveedores. La cooperación se basa en la confianza mutua, el respeto y la imparcialidad. En nuestras actividades nos esforzamos en considerar las diversas condiciones de marcos culturales y sociales de los países respectivos. En ese sentido, respetamos y apoyamos una variedad cultural en nuestro grupo.

Nuestra red de producción, que nos permite fabricar nuestros productos de manera económica, ecológica y sostenible, no es el único factor que contribuye a nuestra posición en un mercado de alta competencia. El otro factor que nos ayuda a asegurar ventajas competitivas es nuestra competencia social e intercultural.

2.2 Nuestro estándar

Ser activo en el mundo entero también significa cumplir con los estándares que nosotros mismos nos hemos impuesto en todo el mundo. Es la única manera de satisfacer a los clientes y de responder a la confianza que se ha depositado en nuestro grupo. Solo la cooperación de todos los empleados hace posible mantener estos altos estándares y por tanto activar una actividad económica sostenible y asegurar competitividad a un nivel internacional.

Nuestros clientes y nuestros empleados son nuestros valores más importantes. Solo colaboraciones a largo plazo con los clientes hacen posible el éxito comercial. Por eso nos esforzamos en ofrecer una calidad impecable y productos de primera en todo momento.

3. Responsabilidad esencial del grupo

3.1 Cumplimiento de la ley aplicable

Gracias a la excelente reputación que WP se ha forjado desde su fundación, hemos estado en condiciones de mejorar continuamente nuestra posición en el mercado mundial.

Puesto que somos un grupo con actividades a nivel mundial, nos adherimos a todas las leyes y reglamentos aplicables a nivel nacional e internacional. Es la única manera de mantener el éxito económico a largo plazo. Por consiguiente exigimos que todos los empleados conozcan y respeten las leyes y normas de los países en forma individual así como las reglas respectivas del grupo. Si en algunos lugares se establecen estándares más estrictos que los contenidos en el presente Código de conducta, dichos estándares más estrictos deberán imperar.

Además de respetar las leyes y normas aplicables, el presente Código de conducta y otras pautas internacionales tienen que cumplirse, aunque exijan estándares más altos que las leyes aplicables. La falta de indicaciones específicas no exime a los empleados de la responsabilidad de actuar según los más altos estándares éticos de conducta comercial.

En caso de dudas con respecto a normas o leyes, deberá consultar al departamento legal de la Empresa.

Cuando negociamos con gobiernos y autoridades, nos esforzamos en actuar de manera honesta y transparente. Eso se aplica a todos los contactos necesarios y casuales con gobiernos y autoridades de cualquier tipo.

Todos los empleados están obligados a remitir consultas de autoridades a la gerencia o a su departamento legal. Si un empleado o empleada responde a una consulta de una autoridad respetando la legislación vigente y si sus respuestas son apropiadas y correctas, no tendrá por qué temer consecuencia alguna.

La reputación de toda la Empresa podrá verse seriamente perjudicada, incluso debido a violaciones de la ley presuntamente menores.

3.2 Cooperación intercultural

Estamos protegiendo y preservando los derechos humanos y nos obligamos a mantener principios morales en las relaciones interculturales en todas las sedes de WP.

Nuestro Código de conducta se basa en la «Carta Fundamental de los Derechos Humanos», un documento reconocido en casi todo el mundo que determina los estándares de interacción humana. Promoveremos y respetaremos la «Carta Fundamental de los Derechos Humanos». No aceptamos violaciones de estos derechos e intervendremos en caso de eventos adversos.

Consideramos que la diversidad y los distintos orígenes culturales de nuestros empleados contribuyen a los logros de nuestra empresa en todo el mundo porque fomentan la capacidad innovadora, la creatividad, la tolerancia y el sentimiento de comunidad dentro de WP y - por último, pero no por ello menos importante - una comprensión de las necesidades y preocupaciones de nuestros clientes internacionales.

Por consiguiente no aceptamos ningún tipo de discriminación en nuestra empresa. Esperamos que todos nuestros empleados en todas las sedes de WP interactúen de forma respetuosa. Cumplimos con las leyes aplicables y las regulaciones relativas a las condiciones laborales. Un buen entorno de trabajo mejorará la productividad y por consiguiente aumenta el éxito de nuestro grupo conjunto.

En todas las empresas de WP está estrictamente prohibido el trabajo infantil.

4. Seguridad y calidad del producto

La seguridad del producto es la base de nuestra responsabilidad integral del producto. En este sentido resulta también vital para la reputación y el éxito de la Empresa. Por consiguiente la Empresa se esfuerza por el mayor nivel de calidad y busca la mejora continua.

Desarrollamos, fabricamos y comercializamos nuestros productos de conformidad con las leyes, regulaciones y estándares aplicables. Controlamos nuestros productos en el mercado y seguimos las observaciones en cuanto a la seguridad y las obligaciones legales. También nos aseguramos de que las autoridades responsables estén informadas sobre problemas del producto basados en las leyes locales aplicables. Además, se tomarán las acciones necesarias y se darán instrucciones específicas para el uso seguro y adecuado de nuestros productos.

Todos los empleados están obligados a informar sin demora sobre cualquier preocupación relativa a asuntos de seguridad o calidad del producto.

Sírvase reconocer y cumplir nuestra Política de cumplimiento y seguridad del producto de WP para mayores detalles.

5. Protección del medio ambiente y protección de los recursos

Como empresa que actúa en el mercado mundial y que emplea a más de 3.000 personas en el mundo entero, sentimos una responsabilidad social importante. Queremos estar a la altura de esta responsabilidad y por consiguiente declaramos: Nuestras palabras se ajustarán a nuestras acciones - en cualquier momento y lugar.

Aseguramos que los recursos naturales como energía, agua y materiales se utilizarán de manera responsable y económica en la producción de nuestros productos. Esperamos que cada empleado de WP actúe en consecuencia. Así se asegurará que la Empresa sea administrada de manera eficiente desde un punto de vista económico y con miras al futuro. Nuestras actividades diarias y la parte fundamental de nuestras estrategias para el futuro de nuestro comercio se caracterizan por la máxima sostenibilidad del medio ambiente a través de todo el ciclo de duración de nuestros productos y el uso responsable de recursos.

En nuestra empresa la protección de la salud humana y del medio ambiente tienen prioridad sobre los asuntos económicos. Nuestros empleados reciben instrucciones para preservar nuestros recursos naturales utilizándolos de manera eficaz y reflexiva. Si es posible, se debería reducir el uso de agua y energía. Además, los empleados son responsables de controlar que se eviten emisiones, ruido y olores y que se produzca la menor cantidad de desechos posible

Se alienta a nuestros diseñadores de productos, ingenieros de procesos e ingenieros a desarrollar nuevas tecnologías y procesos que permitan minimizar el uso de recursos naturales y a tomar en consideración el uso de energías renovables.

6. Salud y seguridad en el trabajo

Por norma ofrecemos a nuestros empleados un entorno laboral seguro y saludable respetando las leyes y regulaciones aplicables sobre la salud y la seguridad en el trabajo. Nuestros altos estándares están sujetos a estudios continuos y desarrollo ulterior. La gerencia se encarga de garantizar la salud y la seguridad de los empleados y deberá tomar medidas para restablecer las normas de seguridad o para mejorarlas en caso de necesidad. La gerencia también garantizará que la selección de personal en las instalaciones sea rigurosa y que los empleados reciban capacitación apropiada.

Es importante que todos los empleados de la empresa cumplan estos estándares. Nos esforzamos en ofrecer a nuestros clientes productos impecables e intactos en todo momento. Sólo de esta manera podremos evitar riesgos para la salud de terceros, posibles e importantes pérdidas económicas y la pérdida de confianza por parte de los clientes. Por consiguiente es fundamental que todos los empleados cumplan estrictamente las leyes y regulaciones sobre protección del medio ambiente y sobre seguridad laboral y en las instalaciones. En caso que surjan problemas o inquietudes, los empleados deberán informar a sus superiores para permitir una solución con rapidez. Cualquier amenaza para la salud deberá comunicarse inmediatamente.

7. Pensamiento global

Nuestro código de conducta naturalmente se aplicará en cada planta de producción y cada sociedad de WP en el mundo entero. Como fabricante mundial sentimos la responsabilidad de diseñar cada proceso que tiene lugar en nuestras plantas de producción y en las instalaciones de nuestros socios comerciales de manera aceptable desde un punto de vista social. Se incluyen el cumplimiento de los estándares sociales y la salvaguarda de condiciones de salubridad para todos nuestros empleados.

8. Colaboración franca

8.1 Confianza y respeto dentro de la Empresa

Uno de nuestros objetivos es promover un ambiente agradable, seguro y tolerante para cada empleado. El ambiente laboral de todos los empleados deberá caracterizarse por la honestidad, dignidad, cortesía y por el sentimiento de ser el empleador preferido.

Por consiguiente no toleraremos ninguna discriminación o intimidación en contra de colegas, clientes o proveedores. En particular no toleraremos ninguna discriminación a causa de una afiliación política, raza, color de la piel, género, orientación sexual, estado civil, embarazo, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, patrimonio social, condición social, discapacidad, edad, afiliación sindical, y otros atributos protegidos por leyes aplicables. Cualquier decisión relacionada con el personal, como contrataciones o promociones, no deberá ser objeto de discriminación.

Está estrictamente prohibido vulnerar la dignidad de una persona, ya sea de forma verbal o física.

Destacamos que la mala conducta de una persona no deberá destruir el buen ambiente de trabajo de todo un departamento. Por consiguiente, quisiéramos alentar a todos los empleados a pronunciar incluso pensamientos críticos. Al actuar de esta forma, los empleados podrán contribuir a evitar la mala conducta o a reconocerla desde el comienzo y detenerla.

Está estrictamente prohibido y no se tolerará amenazar o intimidar a empleados que quieran informar de buena fe sobre mala conducta.

Los gerentes deberán escuchar las preocupaciones y problemas de sus empleados en todo momento. Están en la obligación de investigar las preocupaciones transmitidas sin prejuicio y de manera justa. Si los empleados tienen dudas en contactar a sus superiores, también podrán comunicar sus preocupaciones al comité de trabajadores o al departamento de recursos humanos.

8.2 Conflictos de intereses

Como en cualquier otro lugar, es posible que surjan conflictos de intereses en el marco de las actividades comerciales diarias. Tales conflictos pueden relacionarse con asuntos profesionales, privados o financieros. Eso podrá dar lugar a toma de decisiones erróneas con respecto a WP. Nuestros empleados deberán seguir criterios comerciales objetivos sin ningún interés privado cuando tomen decisiones comerciales. Si los empleados se encuentran en un conflicto de intereses, deberán informar sobre la situación sin demora inadecuada a su superior o a la gerencia.

Familia y amigos cercanos

Las relaciones privadas no deberán influenciar los negocios. Las relaciones de socios comerciales con miembros de la familia o amigos cercanos de nuestros empleados se deberán concertar sólo después de haber consultado al departamento legal de WP. La decisión para iniciar y/o continuar una relación de negocios sólo dependerá de criterios objetivos como calidad y precio.

Operaciones con información privilegiada

Trataremos informaciones privilegiadas como confidencial. No utilizaremos de manera inadecuada cualquier conocimiento que no sea público y que hayamos recibido durante la ejecución de nuestras funciones. Nuestros empleados no deberán utilizar informaciones privilegiadas para negocios privados y no deberán compartirla con nadie sin anterior autorización por escrito de un representante autorizado de la empresa. Este principio también se aplicará a la familia y amigos.

Autocontratación

No ejecutamos autocontratación. Nuestros empleados no deberán firmar contrato alguno en su función de representante de la empresa con ellos mismos o con terceros representados por el mismo empleado sin previa autorización de un representante autorizado de la Empresa por escrito.

8.3 Protección de privacidad de datos

Garantizamos el nivel más alto de diligencia y confidencialidad absoluta cuando tratamos los datos personales de nuestros empleados. Naturalmente nos adherimos a todas las disposiciones legales aplicables al recopilar, archivar, procesar y transmitir datos personales. Todos los empleados del departamento de recursos humanos deberán cumplir los estándares de las normas de protección de la privacidad de datos de manera diligente y precisa.

8.4 Contacto de confianza con clientes

Nuestra prioridad es incrementar el éxito de nuestros clientes. Por eso nos esforzamos cada día en ofrecer a nuestros clientes los mejores productos y servicios posibles para satisfacer sus elevadas exigencias. Cada uno de nuestros empleados contribuirá personalmente a este objetivo.

La comunicación con nuestros clientes se caracteriza por la honestidad y transparencia. Siempre buscamos un diálogo justo y de confianza.

Igualmente aceptamos y respetamos la independencia de nuestros clientes y no interferimos en sus procesos de adquisición.

8.5 Contacto de confianza con proveedores

Las decisiones comerciales se toman basándose en un marco de condiciones objetivas, como precios, calidad correspondiente y estándares de servicio, así como integridad y fiabilidad de los socios comerciales.

Tratamos a cada socio comercial de manera justa y con respeto; a cambio esperamos que nuestros socios nos traten de la misma manera.

Todos los empleados deberán tomar decisiones comerciales en beneficio de la Empresa. Los intereses privados individuales, profesionales o financieros que puedan afectar las actividades comerciales o perjudicar a la Empresa deben prevenirse. Cada proceso de toma de decisión debe basarse en consideraciones de hechos sin conflictos de intereses.

9. Operaciones de negocio en nuestro entorno competitivo

Nuestra política del grupo está destinada a promover una participación justa. Cumplimos estrictamente las leyes y regulaciones aplicables relativas a la competencia y la legislación antimonopolio. Nuestra ventaja competitiva radica en la calidad y el beneficio de nuestros productos y servicios y comercializamos estos productos y servicios de manera honesta y adecuada. Nos comprometemos a la competencia honesta, libre e imparcial, que valora las leyes y regulaciones de equidad.

En particular no entablaremos conversaciones con competidores donde se debatan condiciones, precios, cambios de precio, descuentos, volúmenes o márgenes de ventas, clientes o mercados. Además, están estrictamente prohibidos los contactos anticompetitivos con distribuidores, proveedores y clientes. Todas nuestras actividades comerciales deberán adherirse a las leyes aplicables sobre competencia y defensa de competencia en todos los aspectos y en todo el mundo.

En términos de competencia justa, se prohíbe a los empleados participar en tales conversaciones o negociaciones con competidores. Si un empleado de un competidor intentara implicar a un empleado de WP en tal conversación, el empleado de WP deberá informar a su superior o a la gerencia.

Se deberá tener especial cuidado en conferencias organizadas por asociaciones de la industria y en otras reuniones de la industria o del sector. No se deberá servir de estas para intercambiar informaciones personales sobre el mercado o la empresa. Lo mismo cabe decir de estudios de mercado y proyectos de evaluación comparativa.

Ante la complejidad de las leyes de competencia y de antimonopolio se aconseja consultar al departamento legal en caso de duda.

10. Cumplimiento de las normas de comercio

WP cumple las normas comerciales aplicables incluyendo sanciones, controles de exportación y de importación, derecho aduanero y normas contra el boicot. El cumplimiento de estos reglamentos está sujeto a la responsabilidad y a las obligaciones de la Empresa local de WP y de su gerencia, mientras que las revisiones profundas en caso de preguntas de la gestión local relativas a sanciones están sujetas a la responsabilidad de Weener Plastics Group BV y su gerencia.

Al realizar negocios a través de las fronteras todos los empleados de WP deberán reconocer y cumplir estas leyes y nuestras políticas internas. Como las normas de cumplimiento comercial son complejas, con frecuencia regidas por características nacionales y cambian a menudo, los empleados deberán tomar contacto con el responsable del cumplimiento del grupo en caso de cualquier pregunta a fin de asegurar el cumplimiento.

La UE, sus países miembros y los Estados Unidos han implementado amplias sanciones que cada empleado de WP debe cumplir sin tener en cuenta su ubicación.

Nos comprometemos a asignar la fracción arancelaria y el valor correcto de cualquier producto importado o exportado a fin de determinar el impuesto apropiado que se debe pagar.

Cumpliremos las leyes contra el boicot. En particular no apoyamos el boicot de la Liga Árabe en contra de Israel.

11. Integridad - un valor básico: Antisoborno y corrupción

No aceptamos soborno ni corrupción de ninguna forma y cumplimos nuestra **Política antisoborno y anticorrupción de WP**.

Se prohíbe a todos los empleados ofrecer, prometer, dar o exigir directa o indirectamente cualquier objeto de valor por razones inadecuadas a fin de obtener un negocio o para cualquier ventaja inadecuada. Todos los empleados deben evitar acciones que podrían dar la impresión de ejercer influencia inadecuada sobre el negocio de cualquier persona o de estar influenciado por terceros debido a cualquier tipo de ventaja concedida.

Nunca se ofrecerá, concederá, exigirá o aceptará dinero en efectivo o sus equivalentes.

Todos los empleados de WP tienen que actuar con prudencia extraordinaria cuando negocien con funcionarios públicos. Están estrictamente prohibidos los pagos de facilitación a funcionarios públicos.

Como no somos una organización política, tampoco hacemos contribuciones a partidos o a sus representantes políticos. No se ofrece o concede ningún beneficio personal de cualquier tipo a ningún titular de un poder público.

Para mayores detalles, sírvase leer y cumplir nuestra Política **antisoborno y anticorrupción de WP**.

12. Contra el blanqueo de capitales (lavado de dinero)

El blanqueo de capitales es un término utilizado para describir la transmisión de dinero de fuentes o actividades comerciales ilegales a canales legítimos para que sus fuentes originales no se puedan localizar de manera que parezca que el dinero se ha ganado legalmente.

Aunque nuestro comercio no está en el sector financiero, a fin de impedir el blanqueo de capitales, nuestros empleados deberán tener sumo cuidado ante cualquier transacción financiera dudosa solicitada por clientes, socios comerciales o terceras partes. No deberán tolerar o participar en ningún uso indebido de la Empresa para actividades ilegales.

13. Activos de la empresa

Los recursos operativos, materiales como inmateriales, y los activos de nuestra empresa sirven a nuestros empleados para completar sus tareas y contribuyen de esta manera a alcanzar los objetivos de nuestro grupo.

Cada empleado deberá tratar tales recursos operativos y activos con cuidado y diligencia. Los activos dañados, perdidos o usados de manera ilícita ocasionan daños graves a la empresa.

Los recursos operativos, activos y equipos de WP no se deberán utilizar para propósitos personales o sacar de las instalaciones de la Empresa sin permiso expreso del departamento competente.

14. Protección de nuestro conocimiento

Se deberán proteger los conocimientos técnicos y las informaciones internas de WP. Nuestros conocimientos constituyen nuestra ventaja competitiva.

Aunque generalmente estamos promoviendo el intercambio de información y la comunicación abierta, respetamos la confidencialidad y el valor de la información. Si un empleado proporciona información a terceros, a sabiendas o de casualidad, podrá perjudicar gravemente a la Empresa.

Los empleados en posesión de información especialmente confidencial o que tienen acceso a tal información deberán asegurar la confidencialidad de la información, también frente a sus colegas.

La información confidencial incluye, entre otras cosas, secretos empresariales, derechos de autor y patentes, estrategias mercantiles y conceptos, datos financieros, tablas de la estructura o de la organización de la empresa, datos sobre proveedores, datos de clientes, listas de precios, información de procedimientos de fabricación, tecnologías, desarrollos e innovaciones de productos, prototipos así como datos personales de empleados.

También respetamos la propiedad intelectual e informaciones confidenciales de nuestros socios comerciales y de nuestros clientes.

Cada empleado deberá asegurarse de que los archivos electrónicos y documentos estén protegidos contra el acceso de terceros, por ejemplo, cuando dejan su centro de trabajo. Los empleados deberán cambiar sus contraseñas de forma regular y seleccionarlas conforme a las disposiciones de seguridad. Las conversaciones y llamadas telefónicas confidenciales se harán de tal manera que se evite que personas no autorizadas escuchen su contenido.

Los empleados están en la obligación de enviar información mediática o consultas de terceros a la gerencia y no podrán efectuar ningún comentario. Nuestros empleados podrán hacer mensajes acerca de WP y sus productos y servicios utilizando medios sociales. Sin embargo deberán identificar claramente sus mensajes como personales y de su propia iniciativa. Los mensajes de los empleados deberán cumplir todas las leyes aplicables sobre la propiedad intelectual y protección de datos y no deberán incluir informaciones de propiedad o confidenciales o datos personales relativos a la Empresa o a sus empleados, socios comerciales y clientes. No toleraremos contenidos deshonrosos, tales como difamaciones raciales, éticas, sexuales, religiosas y sobre discapacidad y declaraciones difamatorias. No se tendrá por responsable a la Empresa de cualquier consecuencia resultante del contenido de las declaraciones de los empleados. La Empresa se reserva el derecho de solicitar a todo empleado que modifique, corrija o elimine cualquier contenido mostrado en medios sociales que sea deshonroso, engañoso, inexacto, ilícito o que perjudique de otra manera a la Empresa y sus productos y servicios.

15. Socios comerciales

Al efectuar negocios con distribuidores, proveedores y agentes en todo el mundo es fundamental para nosotros que sólo se trate con socios comerciales con buena reputación que cumplan las leyes y disposiciones aplicables en sus contratos con la Empresa. Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan todas las leyes aplicables, estándares de responsabilidad social generalmente aceptados y principios básicos de integridad.

Las violaciones de leyes incurridas por socios comerciales podrán dañar nuestra reputación y la empresa podrá hasta resultar responsable ante terceros. Por consiguiente se pondrá especial cuidado en la selección y el control de socios comerciales.

En particular aseguraremos que se efectúe la remuneración sólo por servicios o productos efectivamente prestados y que la remuneración represente un valor razonable con respecto a los servicios y productos. Además, garantizaremos que los contratos con nuestros socios comerciales prevalezcan sobre controles comerciales y legales.

16. Medidas disciplinarias

El incumplimiento del presente código podrá dar lugar a consecuencias serias para WP así como para las personas involucradas. Violaciones del presente código también tendrán como resultado medidas disciplinarias e incluirán hasta el despido y la terminación. Además tales violaciones podrán causar multas o encarcelamiento de las personas implicadas.

17. Preguntas e Inquietudes

17.1 Preguntas

Solamente podremos encontrar las mejores soluciones y evitar la mala conducta si nuestros empleados interactúan con nosotros. Por consiguiente sírvase contactar sin demora al departamento legal de nuestra empresa si tiene cualquier pregunta relativa al presente código de conducta.

17.2 Inquietudes

Lo mismo se aplicará si observan cualquier violación posible del presente código de conducta. Además del cumplimiento del presente código de conducta esperamos que nuestros empleados comuniquen posibles violaciones de leyes aplicables y directrices internas. Esperamos que cada uno promueva una cultura de transparencia en la que todos nos sintamos cómodos planteando cuestiones, dilemas y en cuanto a la interpretación o el cumplimiento de leyes aplicables y del presente código de conducta. Mantener el silencio en caso de una posible violación sólo podrá empeorar la situación y disminuir la confianza.

Por consiguiente si un empleado o empleada percibe violaciones de leyes aplicables y directrices internas de cualquier tipo y si tiene dudas respecto a la situación legal, deberá contactar a su superior, al departamento de recursos humanos, a la gerencia o al departamento legal.

Se preservará en la medida de lo posible la confidencialidad de sus informes de preguntas e Inquietudes.

Si siente que hablar sin reservas y discutir de una inquietud o un dilema con su colega, gerente, departamento legal o de cumplimiento no es posible de manera razonable, sírvase comunicar sus inquietudes de manera confidencial por correo electrónico. (noncompliance@wppg.com)

17.3 ¿A quién se puede contactar?

En caso de cualquier duda, sírvase contactar

- Al gerente, al responsable de recursos humanos o al funcionario legal;
- Envíe un correo electrónico a noncompliance@wppg.com;
- Sírvase contactar al director legal del grupo al +49 4951 306219.

18. Sin represalias

WP se ha comprometido a ofrecer un lugar de trabajo propicio para iniciar discusiones sobre sus prácticas de negocio y para animar a los empleados a comunicar prácticas de negocio dudosas emprendidas por WP o sus empleados sin temor a discriminación, represalias u hostigamiento.

Aquellos de nosotros en puestos de gerencia tenemos mayores responsabilidades. Estas no solamente incluyen la ejecución del código y sus políticas sino también liderar dando el ejemplo. Para conservar nuestra reputación y la capacidad de operar es esencial ofrecer un entorno transparente y abierto en el cual se puedan presentar asuntos o sospechas sin temor a represalias.

Todas las conversaciones e informes abiertos se tomarán en serio. Por consiguiente no habrá que temer consecuencias negativas al presentar denuncias, incluso si uno no está seguro de los hechos a condición de que el informe se presente de buena fe. No toleraremos amenazas o actos de represalia en su contra por haber informado sobre sus inquietudes. Al mismo tiempo está prohibido utilizar con malas intenciones



el sistema de informes y la presente política para prácticas abusivas (por ejemplo archivando de mala fe los informes) y podrá tener como resultado no solamente medidas disciplinarias, incluyendo pero sin limitarse al cese de empleo.

Emitido por el consejo de administración de WP, abril de 2018

