Hacer lo correcto en cada momento

Manual de Conducta
Empresarial Mundial de P&G

Contenidos

Carta de nuestro CEO 3

Nuestro Propósito, Valores y Principios (PVP) 4
- Nuestro Propósito 5
- Nuestros Valores 6
- Nuestros Principios 7

Hacer lo correcto: P&G y yo 8
- ¿Por qué tenemos un Manual de Conducta Empresarial Mundial? 9
- ¿Qué se espera de mí? 10
  - Consecuencias de infringir el Manual de Conducta Empresarial Mundial 11
  - Expectativas adicionales para Managers (jefes) de otras personas 11

Decimos lo que pensamos: planteamiento de dudas y preocupaciones 12
- Reconocer las decisiones correctas 13
- ¿Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones? 14
- Contactar con la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial 15
- Gestión de denuncias 16
- No se toleran represalias 17
- Cooperación con investigaciones 17
- Preguntas y respuestas 18

Compromiso con el respeto 19
- Fomentar el respeto en nuestro lugar de trabajo 20
  - Diversidad e inclusión 20
  - No discriminación 20
  - Evitar el acoso 20
- Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo 20
  - Salud y seguridad en el lugar de trabajo 20
  - Violencia en el lugar de trabajo 20
  - Consumo de alcohol y drogas 21
- Garantizar prácticas de empleo justas 21
  - Explotación infantil y trabajos forzados 21
  - Salarios y horas trabajadas 21
  - Libertad de asociación 21
- Preguntas y respuestas 22

Compromiso con la administración responsable 23
- Información de P&G 24
  - Mantener la seguridad de la información de P&G 24
  - Gestión de registros e información 24
- Propiedad Intelectual de P&G 24
- Uso adecuado de los activos de P&G 24
  - Tecnología y comunicaciones electrónicas de P&G 24
  - Redes Sociales 25
  - Propiedad Física 25
- Información de terceros 25
- Protección de la privacidad 25
  - Datos Personales (PII) 25
  - Privacidad de los datos de empleados 26
  - Privacidad de los datos del consumidor 26
- Protección del medio ambiente y seguridad de los productos de P&G 26
  - Protección del medio ambiente 26
  - Garantizar la calidad y seguridad del producto 26
- Relaciones con los medios de comunicación y analistas 26
- Preguntas y respuestas 27

Compromiso con la integridad 28
- Prácticas de marketing y ventas responsables 29
- Mantener actualizados los libros y registros 29
- Cumplir las leyes sobre competencia 29
  - Relación con competidores 29
  - Relación con clientes 30
  - Relación con proveedores y agencias 30
- Prohibido el soborno 30
  - Evitar el soborno y la corrupción de funcionarios públicos 30
  - No al soborno comercial 31
- Evitar el blanqueo de capitales 31
- Controles comerciales y gubernamentales 31
  - Servicios relacionados con Autoridades Publicas 31
  - Importaciones y exportaciones 31
  - Boicots y países restringidos 31
- Manejo de la información de terceros 32
  - Recopilación de información sobre la competencia 32
  - Propiedad intelectual de terceros y derechos comerciales 32
- Evitar el uso de información privilegiada 32
- Gestión de posibles conflictos de intereses 33
  - Divulgación de conflictos de intereses 33
  - Directrices para regalos y gastos de entretenimiento 33
- Relaciones con Autoridades Públicas 33
  - Grupos de presión 33
  - Participación y contribuciones políticas 33
- Preguntas y respuestas 34

Recursos 36
- Informar de preocupaciones 37
  - Información de contacto para denuncias 37
  - Línea de ayuda para la conducta empresarial Mundial 37
  - Seguridad global 38
  - Oficina y Comité de Ética y Cumplimiento 38
  - Secretaría corporativa 39

Queridos compañeros de P&G:

En P&G, nuestro propósito, nuestros valores y nuestros principios son la base de todo lo que hacemos.

Son lo que hace que P&G sea especial. Nuestra cultura de “hacer lo correcto” es uno de los motivos por los cuales me sigue haciendo ilusión decir, tras más de 35 años (en cualquier país y en cualquier sector), que trabajo para P&G.

Nuestro objetivo, nuestros valores y nuestros principios establecen un alto estándar para cada uno de nosotros. Los estándares elevados son positivos. Exigen que asumamos la responsabilidad no solo por los resultados, sino por un aspecto igual de importante: la forma en que logramos esos resultados.

Hacer lo correcto en cada momento hace que los clientes, consumidores, accionistas, proveedores, autoridades públicas, líderes de la comunidad y otras partes interesadas confíen en nosotros, crean que logramos nuestros resultados de la manera correcta y que no toleramos acuerdos ilegales o poco éticos en ninguna parte del mundo. Esta confianza nos otorga una ventaja competitiva real, la cual se puede echar a perder por un simple acto ilícito o carente de ética. Soy consciente de que nos enfrentamos a presiones del negocio cada vez más intensas y complejas. Pero, incluso bajo estas presiones, debemos cumplir nuestros altos estándares y hacer siempre lo correcto. No podemos correr el riesgo de hacer algo que provoque la pérdida de confianza de las personas en P&G: nuestra empresa, nuestras marcas, nuestros productos y nuestra gente.

Nuestro Manual de Conducta Empresarial Mundial es el documento que describe nuestros principios globales, obligatorios y coherentes para hacer lo correcto. Léalo detenidamente y asuma la responsabilidad personal de seguir los comportamientos y las políticas a los que se hace referencia en él. Marque el sitio web como favorito para poder consultarlo fácilmente siempre que lo necesite.

Si tiene alguna pregunta sobre la conducta empresarial, o si tiene dudas sobre si se está cumpliendo con la ley y el espíritu de la misma en cualquier negocio u operación de P&G, hable con su Manager, su BAM de Recursos Humanos, Departamento Legal de P&G, la Oficina de Ética y Cumplimiento de la compañía, o póngase en contacto directamente conmigo. Asimismo, puede notificar cualquier preocupación a través de la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial. Tenemos el compromiso de crear un entorno laboral en el que se fomenten las opiniones honestas y se respalde a los empleados a la hora de informar de sus preocupaciones sobre si la empresa está haciendo lo correcto.

Gracias por cumplir a diario el Manual de Conducta Empresarial Mundial y por hacer lo correcto, tanto en la teoría como en la práctica, mientras seguimos trabajando conjuntamente para ganar clientes con nuestras marcas y productos de primer nivel.

David S. Taylor
Presidente y CEO

Nuestro Propósito, Valores y Principios

En conjunto, nuestro Propósito, Valores y Principios son la base de la extraordinaria cultura de P&G. A lo largo de nuestra historia, que se extiende durante más de 175 años, nuestro negocio ha aumentado y cambiado, pero estos elementos han perdurado, y seguirán estando presentes en las próximas generaciones de P&G.

Nuestro Propósito

nos une en una causa común y estrategia de crecimiento para mejorar las vidas de más consumidores cada día a través de pequeñas pero importantes maneras. Sirve de inspiración a la gente de P&G para contribuir positivamente día a día.

Nuestros Valores

reflejan los comportamientos que dan sentido a nuestra forma de trabajar juntos y con nuestros socios.

Nuestros Principlos

articulan el enfoque único de P&G para realizar el trabajo cotidiano.

Nuestro Propósito

Proporcionaremos productos y servicios de marca de calidad y valor superiores que mejoren las vidas de los consumidores de todo el mundo, en este momento y para generaciones venideras. En consecuencia, los consumidores nos recompensarán con el liderazgo en ventas, beneficios y creación de valor, que permiten que nuestros empleados, nuestros accionistas y las comunidades en las que vivimos y trabajamos prosperen.

Nuestros Valores

Integridad

- Siempre intentamos hacer lo correcto.
- Somos sinceros y directos los unos con los otros.
- Actuamos dentro de la ley y cumpliendo el espíritu de la misma.
- Respetamos los valores y los principios de P&G en todas nuestras acciones y decisiones.
- Nos basamos en los datos y somos honestos a nivel intelectual al defender propuestas, lo que incluye reconocer riesgos.

Liderazgo

- Todos somos líderes en nuestra área de responsabilidad, con un sólido compromiso con la obtención de resultados de liderazgo.
- Tenemos una visión clara de hacia dónde nos dirigimos.
- Centramos nuestros recursos para alcanzar objetivos y estrategias de liderazgo.
- Desarrollamos la capacidad de aplicar nuestras estrategias y eliminar las barreras organizacionales.

Responsabilidad

- Asumimos la responsabilidad personal de cumplir las necesidades comerciales, mejorar nuestros sistemas y ayudar a otros a mejorar su eficacia.
- Todos somos responsables y debemos tratar los activos de la empresa como si fueran los nuestros, teniendo siempre en cuenta el éxito de la compañía a largo plazo.

Pasión por ganar

- Estamos decididos a ser los mejores en hacer lo que es más importante.
- Tenemosuna sana insatisfacción con el status quo.
- Tenemos un firme deseo de mejorar y ganar en el mercado.

Confianza

- Respetamos a nuestros compañeros, los clientes y consumidores de P&G y los tratamos como a nosotros nos gustaría que nos trataran.
- Confiamos plenamente en las capacidades e intenciones de otras personas.
- Creemos que la gente trabaja mejor cuando hay una base de confianza.

Nuestros Principios

Mostramos respeto por todas las personas

- Creemos que todas las personas pueden y desean contribuir en la mayor medida posible.
- Apreciamos las diferencias.
- Inspiramos y animamos a la gente a conseguir expectativas y estándares altos y objetivos ambiciosos.
- Somos sinceros con las personas acerca de su rendimiento.

Los intereses de P&G y los de la persona son inseparables

- Creemos que hacer lo correcto para el negocio con integridad supondrá un éxito mutuo tanto para la empresa como para la persona. Nuestra búsqueda del éxito mutuo es lo que nos une.
- Fomentamos la participación accionarial y la conducta responsable.

Nos centramos estratégicamente en nuestro trabajo

- Operamos según objetivos y estrategias que están claramente expresados y en consonancia.
- Solo realizamos y solicitamos trabajos que añadan valor al negocio.
- Simplificamos, estandarizamos y optimizamos el trabajo actual siempre que sea posible.

La innovación es la piedra angular de nuestro éxito

- Le damos mucha importancia a las grandes innovaciones para los consumidores.
- Desafiamos las normas y reinventamos la forma de hacer negocios para ganar en el mercado.

Prestamos atención a nuestro entorno

- Fomentamos un mejor entendimiento de los consumidores y sus necesidades.
- Creamos y ofrecemos productos, envases y conceptos que impulsan el valor de la marca.
- Desarrollamos relaciones cercanas y mutuamente productivas con nuestros clientes y proveedores.
- Somos buenos ciudadanos corporativos.
- Incorporamos la sostenibilidad en nuestros productos, envases y operaciones.

Valoramos la maestría personal

- Creemos que todas las personas tienen la responsabilidad de desarrollar continuamente sus capacidades y las de otros.
- Promovemos y esperamos un dominio técnico y de ejecución excepcionales.

Tratamos de ser los mejores

- Nos esforzamos por ser los mejores en todas las áreas de importancia estratégica para la compañía.
- Hacemos un análisis comparativo de nuestros resultados con los mejores a nivel interno y externo.
- Aprendemos tanto de los éxitos como de los fracasos.

La interdependencia recíproca es una forma de vida

- Trabajamos conjuntamente con confianza en todas las unidades de negocio, funciones, categorías y zonas geográficas.
- Estamos orgullosos de los resultados que provienen de reaplicar las ideas de otras personas.

Para obtener más información sobre nuestro Propósito, Valores y Principios, visite: www.pg.com

Hacer lo correcto: P&G y yo

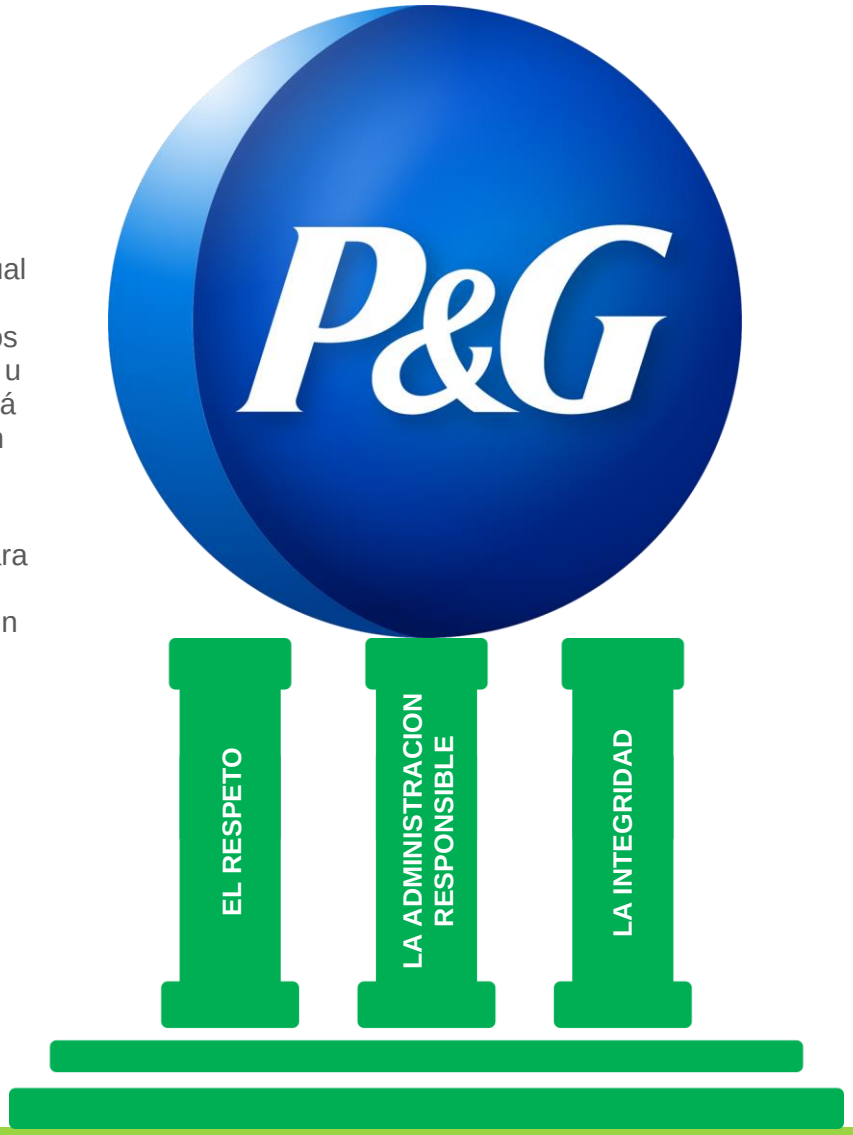
¿Por qué tenemos un Manual de Conducta Empresarial Mundial?

Desde nuestros comienzos, en 1837, nuestra seña de identidad se basa en la integridad, la confianza y el respeto.

El Manual de Conducta Empresarial Mundial (Worldwide Business Conduct Manual, WBCM) describe los estándares globales que todos nosotros debemos cumplir en nuestro trabajo para P&G. Asimismo, define nuestras responsabilidades legales y éticas. Debe respetar estas normas y la ley en todo momento, y garantizar que comprende de qué modo se aplican a su trabajo. Este manual afecta a todos los empleados y miembros del Órgano de Administración, independientemente de su ubicación, rango, unidad de negocio, función o región. Por este motivo, en este manual "P&G" hace referencia a The Procter & Gamble Company y todas sus filiales y unidades operativas. P&G también espera que los terceros con los que haga negocios cumplan estándares equivalentes a los que se incluyen en este manual. Si sospecha u observa que un tercero hace algo que pueda ser ilegal o poco ético, sobre todo si está relacionado con el negocio de P&G, como, por ejemplo, facturación ilegal o infracción de las leyes sobre la competencia, debe notificarlo de inmediato.

El WBCM, aunque contiene los principales estándares globales de P&G, no es un manual completo que describe todas las políticas y procedimientos que se aplican para cada empleado y situación. Consulte a su supervisor directo o HR BAM para comprobar si existen otras políticas o procedimientos que también deba cumplir según su función.

Para obtener más información sobre cómo P&G realiza negocios con terceros, visite pgsupplier.com.



¿Qué se espera de mí?

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir el Propósito, los Valores y los Principios en nuestro trabajo y en las decisiones comerciales que tomamos.

Se espera que haga lo correcto en todo momento.

Sus acciones deben estar en consonancia con el Propósito, los Valores y los Principios (PVPs) de P&G y nuestro objetivo de conseguir mejorar las vidas de los consumidores de todo el mundo cada día.

No debe permitir que las necesidades del negocio justifiquen hacer algo que infrinja la ley o no respete los PVPs de P&G.

Es necesario que conozca y cumpla plenamente las leyes, normativas y políticas de P&G que afecten a su trabajo y, por tanto, debe completar, como mínimo, la formación y las certificaciones de la empresa que exige el desempeño de su función.

Debe permanecer alerta por si se producen situaciones o acciones que puedan violar la ley, nuestro manual o las políticas de P&G, y notificarlas de forma pertinente.

Es importante tener en cuenta que las leyes de ciertos países pueden ser aplicables incluso cuando su actividad comercial se realice fuera de las fronteras de dichos países. Nuestro WBCM sigue siendo de aplicación incluso cuando una acción se considere una práctica común o una costumbre cultural en su ubicación. Nadie de P&G, sin importar su categoría, tiene autoridad para infringir el WBCM, ni ninguna ley o normativa, o exigir que otro empleado lo haga. En caso de que alguien lo intente, debe denunciarlo siguiendo los pasos que figuran en "*Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones*".

Es de esperar que todos nosotros cumplamos las disposiciones que se definen en este manual. Muchas de las disposiciones no pueden eludirse bajo ningún concepto. En aquellas circunstancias extremadamente excepcionales en las que considere que es necesario una excepción del manual, debe solicitar la aprobación del Comité de Ética y Cumplimiento antes de realizar ninguna acción. Los directivos o miembros del Órgano de Administración que crean que se debe hacer una excepción deben solicitar la autorización al propio Órgano de Administración o al comité correspondiente de dicho Órgano de Administración. Si se concede dicha excepción, P&G lo comunicará de inmediato según lo exija la ley.

¿Qué se espera de mí?
(continuado)

Consecuencias de las infracciones del Manual de Conducta Empresarial Mundial

Las personas que incumplan el manual estarán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir medidas acordes con la legislación aplicable y hasta el despido. En determinadas circunstancias, las autoridades legales pueden imponer multas y sanciones penales a empleados individuales. P&G puede no estar en disposición de reembolsar o asegurar a los empleados frente a dichas multas o sanciones.

Expectativas adicionales para Managers (jefes) de otros empleados

Debe comunicar periódicamente la importancia de nuestro manual, las leyes aplicables, la conducta ética y las políticas a aquellos empleados bajo su mando.

Además, debe esforzarse por crear un entorno de trabajo positivo en el que los empleados se sientan cómodos planteando dudas o preocupaciones sobre posibles violaciones del manual o las políticas de P&G y denunciando cualquier situación que deba abordarse.

Asimismo, debe garantizar que ningún empleado que denuncie una presunta infracción del manual, las políticas de P&G o la ley sufra ningún tipo de represalias por ese motivo. Comunique claramente a las personas bajo su mando la política de “no represalias” de P&G. Tome las medidas necesarias si cree que cabe la posibilidad de que se produzca algún tipo de represalias, poniéndose en contacto con el Dpto. de Recursos Humanos o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Para obtener más información, consulte la política global sobre Prevención del acoso y la no discriminación (en el lugar de trabajo) en wbcm.pg.com.

Decimos lo que pensamos

Planteamiento de dudas y preocupaciones

Reconocer las decisiones correctas

La esencia de P&G es el compromiso con hacer siempre lo correcto. Este compromiso se ha transmitido de generación en generación de trabajadores de P&G. Si tiene dudas acerca de una acción o decisión de negocios, **hágase las siguientes preguntas:**

- ¿Es **legal**?
- ¿Cumple con los PVP, el WBCM y las políticas?
- ¿Estoy siendo honesto y sincero?
- ¿Protegerá la reputación de P&G?
- ¿Me sentiría cómodo si saliera en las noticias o se le dijera a alguien a quien respeto?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “no,” o no está seguro, no continúe. **Pregunte siempre antes de actuar. Está prohibido hacer caso omiso de nuestro Propósito, Valores y Principios, o del Manual de Conducta Empresarial Mundial, a causa de una necesidad comercial.** Si se encuentra ante situaciones en las que no está clara la opción adecuada o existe información contradictoria, debe buscar asesoramiento para saber a ciencia cierta qué se debe hacer en dicha situación.

Es su obligación hacia P&G y sus compañeros de trabajo el notificar cualquier infracción, presunta o real, del manual, las políticas de P&G o la ley. Dichas notificaciones sirven para proteger la reputación y la integridad de nuestra empresa, nuestras marcas y nuestra gente.

¿Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones?

Hable con su Manager

En caso de que necesite plantear una duda o preocupación, es probable que su Manager directo sea la persona más adecuada dado que conoce su unidad de negocio y su situación.

Hable con otro Manager

Si no se siente cómodo hablando con su supervisor directo, puede comentar el tema con un Manager de nivel superior en su estructura jerárquica. Si lo prefiere, también puede ponerse en contacto con la Oficina de Ética y Cumplimiento; los departamentos de Finanzas y Contabilidad, Auditoría Interna Global, Recursos Humanos, Legal o Seguridad Global para solicitar asesoramiento o notificar sus inquietudes.

Otras formas de denunciar

Asimismo, puede ponerse en contacto con la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial; la Oficina de Ética y Cumplimiento; el Comité de Ética y Cumplimiento; o la Secretaría Corporativa de The Procter & Gamble Company.

La sección “Recursos”, al final de nuestro WBCM, contiene la información de contacto de la Oficina de Ética y Cumplimiento, el Comité de Ética y Cumplimiento y la Secretaría Corporativa.

La Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial está disponible en todo el mundo las 24 horas del día, los siete días de la semana. Está atendida por personal de una empresa independiente y puede recibir llamadas en numerosos idiomas. Si llama a la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial, podrá denunciar violaciones, presuntas o reales, de forma anónima, siempre que lo permita la legislación pertinente. Tenga en cuenta que será más difícil, o incluso imposible, investigar a fondo denuncias que se hagan de forma anónima. Por tanto, le recomendamos encarecidamente que hable directamente con un Manager de P&G, si es posible, o revele su identidad cuando denuncie a través de la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial. P&G tiene como prioridad proteger la identidad de personas inocentes e impedir que se tomen represalias contra gente que haga denuncias de buena fe.

Contactar con la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial

Teléfono

Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico:
1-800-683-3738

Otras ubicaciones:
Cobro revertido: 1-704-544-7434

Gratuito: Visite www.pg-helpline.com para ver una lista de números de teléfono directos

Internet

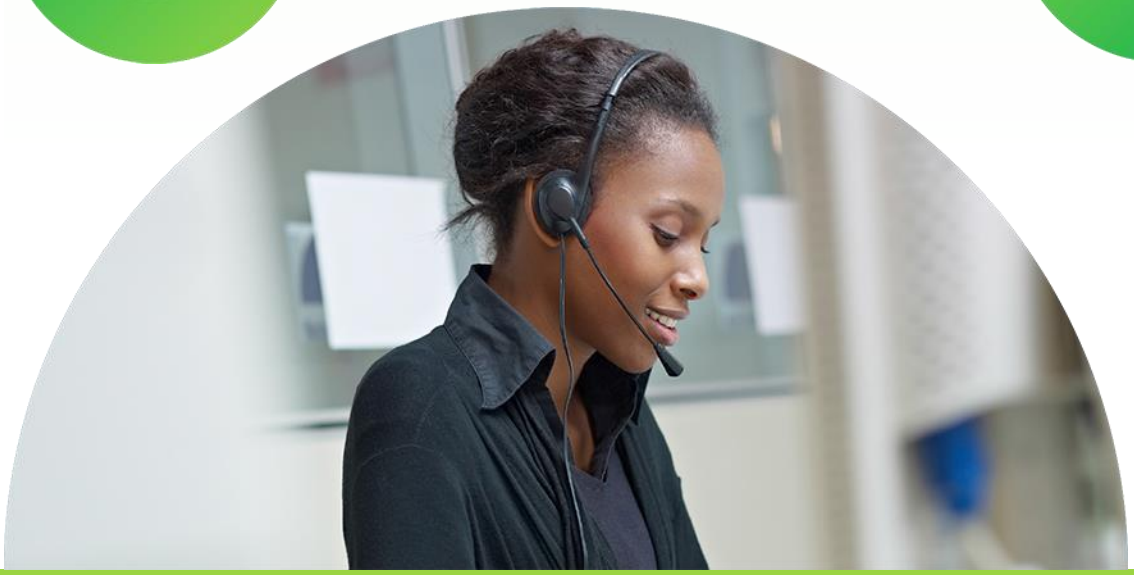
www.pg-helpline.com

Correo electrónico

pghelpline@alertline.com

Correo postal

WBCM Helpline
P&GPMB, 3767,
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, NC 28277



Gestión de denuncias

P&G ha establecido un proceso para la gestión de denuncias con la intención de garantizar los siguientes objetivos:

- **Asignación de los recursos adecuados de modo que se investiguen todos los incidentes de manera objetiva y se resuelvan adecuadamente.**
- **Protección frente a represalias de toda persona que plantee una preocupación de buena fe o participe en una investigación.**
- **Trato justo y objetivo de cualquier persona acusada de mala conducta.**

Cuando se reciba una denuncia, se asignará un investigador independiente para examinar los hechos y obtendrá el apoyo de otros recursos necesarios para llevar a cabo una investigación adecuada. En circunstancias normales, esto implicará la participación de uno o más miembros del Dpto. de Recursos Humanos, Auditoría Interna Global, la Oficina de Ética y Cumplimiento, el Departamento Legal o de Seguridad Global. Posteriormente estos se pondrán en contacto con la persona que realizó la denuncia para obtener más información. Si ha informado de forma anónima, contactarán con usted dejándole un mensaje en la Línea de ayuda, al que puede responder, sin tener que revelar su identidad si así lo decide. Se investigarán todas las denuncias exhaustivamente y sin demora.

Cuando lo exija la legislación aplicable, cualquier persona que sea acusada de mala conducta tendrá derecho a acceder a la información notificada y hacer correcciones en caso de error.

Para obtener más información, consulte las Directrices para respuestas a incidentes (en el apartado Gestión de incidentes) de P&G en wbcm.pg.com.

No se toleran represalias

P&G no tolerará ningún tipo de represalias contra una persona que denuncie de buena fe una presunta infracción. Asimismo, no sufrirán represalias aquellas personas que participen o cooperen plenamente y de forma honesta en la investigación de una denuncia.

Cualquier persona que emprenda represalias contra un individuo por denunciar de buena fe o por participar en la investigación de una denuncia será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la finalización de la relación laboral. Cuando se hace una denuncia, no solo se trata de las cosas que decimos, sino de los compromisos contra los que luchamos.

Cooperación con investigaciones

Todos tenemos la obligación de cooperar de forma plena y veraz con las investigaciones internas o externas cuando se alega una falta de conducta. De lo contrario, se emprenderán medidas disciplinarias que pueden incluir la finalización de la relación laboral.

Debe siempre facilitar información veraz y exacta al personal de P&G que lleve a cabo la investigación, así como a las autoridades públicas y auditores externos. Bajo ningún concepto puede modificar ni destruir documentos o pruebas a fin de impedir o entorpecer una investigación. La destrucción de pruebas no solo va en contra de nuestros PVPs, sino que puede convertir un asunto leve en una infracción grave.

Si una autoridad pública o un ente externo se pone en contacto con usted en relación a una inspección ordinaria o una auditoría rutinaria, comuníqueselo a su Manager y siga los procedimientos establecidos. En caso de que un Inspector de alguna entidad pública se ponga en contacto con usted para visitar las instalaciones de P&G u obtener información por parte de representantes de P&G sobre cualquier otro asunto, notifíqueselo al Departamento Legal.

Preguntas y respuestas

Planteamiento de dudas y preocupaciones

P: Andrea siente que su gerente no la trata de forma justa. ¿Puede denunciarlo?

R: Andrea puede denunciar la situación a otro Manager o a cualquiera de los recursos enumerados en “Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones”. P&G se toma todas las denuncias muy en serio y hace un seguimiento con el compromiso de que todos los incidentes se investiguen y se proteja a los denunciantes de represalias.

P: Lucas cree que uno de sus compañeros le acosa y le ha planteado el tema a su Manager, Todd. ¿Qué debe hacer Todd tras recibir esta información?

R: Es fundamental que los Managers que reciban una denuncia, o que de otro modo tengan conocimiento de un incidente, sepan lo que deben hacer y con quién contactar para garantizar que dicho incidente se investigue a fondo cuanto antes. Un “incidente” significa una alegación, un hecho, un informe, un acontecimiento o un descubrimiento que sugiere que pudo haberse producido una infracción de la ley, el WBCM o las políticas de P&G. Los incidentes pueden o no implicar la sospecha de una mala conducta intencionada. Todd debe informar inmediatamente del incidente a cualquiera de los recursos enumerados en “Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones”. Una vez se haya notificado el incidente, se asignarán recursos especializados para investigar el caso. A medida que transcurre la investigación, es importante que Todd y Lucas respondan a las peticiones de ayuda para resolver la situación. Todd también tiene la responsabilidad, sumamente importante, de garantizar que Lucas no sufra ningún tipo de represalias, ya sean directas o indirectas.

P: Uno de los compañeros de Lily, Michael, ha comentado que se asegura de que la empresa de su hermano gane las licitaciones de los trabajos de ingeniería de P&G. Lily está casi segura de que se está saltando los procedimientos estándar de P&G, pero no tiene la certeza absoluta. Parece que la empresa de su hermano está haciendo un buen trabajo. Michael le cae bien y lleva tiempo trabajando con él, por lo que no quiere causarle problemas. ¿Qué debe hacer?

R: Lily debe informar a su Manager o a cualquiera de los recursos que figuran en “Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones”. Las políticas de empresa tienen como finalidad proteger a P&G y sus empleados. Durante nuestro trabajo, tenemos la obligación de actuar en el mejor interés de P&G, incluso si eso acarrea consecuencias para un compañero. Nuestros procesos de gestión de incidentes están pensados para garantizar que las denuncias se investiguen de forma justa. Si Michael no ha hecho nada malo, no se meterá en problemas. En caso contrario, P&G tendrá en cuenta todas las circunstancias antes de tomar medidas.

Compromiso con el Respeto

Valoramos y sacamos partido de nuestras diferencias • Ser inclusivos • Permitir que todos den lo mejor de sí

Fomentar el respeto en nuestro lugar de trabajo

Tratamos a todos nuestros compañeros de P&G y partes externas con las que hacemos negocios con dignidad y respeto.

Diversidad e inclusión

Seleccionamos, contratamos y retenemos al mejor talento de todas partes del mundo, reflejando los mercados y a los consumidores a los que damos servicio. El desarrollo y la retención de una plantilla diversa nos proporcionan una ventaja competitiva constante. Somos conscientes de que una mezcla diversa de orígenes, habilidades y experiencias son la fuente de nuevas ideas, productos y servicios. De este modo se potencia nuestra capacidad de lograr nuestros objetivos.

No discriminación

P&G tiene el compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades de empleo.

Esto significa que debe tratar a sus compañeros de trabajo, candidatos a trabajar para P&G y terceros con las que hacemos negocios de forma justa, así como nunca ejercer ningún tipo de discriminación ilícita. Debe respetar las leyes contra la discriminación y en sus decisiones de empleo (como aquellas que impliquen la selección, contratación, formación, salarios y promociones), no debe discriminar a las personas por motivos de raza, color, sexo, edad, nacionalidad de origen, religión, orientación sexual, identidad de género, manifestación de género, estado civil, nacionalidad, discapacidad, condición de ex combatiente, por padecer VIH/SIDA o cualquier otro factor protegido por la ley.

Evitar el acoso

Tenemos el compromiso de proporcionar un entorno libre de acoso, en el que todos tengamos la oportunidad de contribuir al máximo. Se define “acoso” como un comportamiento que crea un entorno de trabajo ofensivo, intimidatorio, humillante u hostil que interfiere injustificadamente en el rendimiento laboral de otra persona. El acoso puede ser de carácter físico o verbal, y puede llevarse a cabo en persona o por cualquier otro medio (como notas o correos electrónicos que denoten acoso). Algunos ejemplos de comportamientos considerados como acoso incluyen insinuaciones o comentarios sexuales inoportunos, bromas ofensivas y comentarios despectivos. Debe evitar la participación en acciones que impliquen acoso.

Para obtener más información, consulte la política global sobre Prevención del acoso y la no discriminación (en el lugar de trabajo) en wbcm.pg.com.

Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo

Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Los empleados de P&G son el activo más valioso de nuestra empresa. Por consiguiente, nos comprometemos a cumplir los más altos estándares de seguridad por nuestra propia protección, la de nuestros compañeros de P&G y los terceros que trabajan o visitan nuestras instalaciones.

Debe seguir los procedimientos de P&G en materia de seguridad y prevención, así como las leyes y normativas pertinentes. No hay nada que justifique saltarse o pasar por alto una norma de seguridad, ya sea de la empresa, una normativa o una ley. Si en algún momento tiene conocimiento o sospecha de la existencia de condiciones de trabajo poco seguras u otros asuntos relacionados con la seguridad, debe informar de dicha situación a su Manager, al responsable de seguridad de su centro o al Departamento Legal de inmediato. Póngase en contacto con el Servicio Médico de su centro de trabajo en caso de que le preocupe algo sobre su salud o la de un compañero.

Para obtener más información, visite healthnet.pg.com.

Violencia en el lugar de trabajo

P&G tiene el compromiso de proporcionar un entorno de trabajo seguro.

En ningún caso puede tolerar ni participar en ninguna forma de violencia. Según P&G, “violencia” incluye amenazas o actos de violencia, intimidación o intentos de infundir miedo en otras personas. En virtud de la legislación aplicable, no se permite el uso de armas en las instalaciones propiedad de P&G u operadas por este.

Si tiene conocimiento o sospecha de la existencia de incidentes o amenazas de violencia en el lugar de trabajo, o si cree que alguien corre un peligro inminente, informe de su preocupación de inmediato al contacto de seguridad global de P&G. Marque **1-513-983-3000 (instrucción de voz 3)** para que le pongan en contacto con alguien de inmediato. Un representante de Seguridad Global, que atiende el teléfono las 24 horas del día, los siete días de la semana, filtrará la llamada a su director de Seguridad regional de P&G correspondiente. También puede ponerse en contacto con su responsable de Recursos Humanos local o su Manager directo. Encontrará una lista de contactos de seguridad en globalsecurity.pg.com.

Consumo de alcohol y drogas

Realizamos la actividad comercial de P&G de manera segura, sin la influencia de ninguna sustancia que pueda perjudicar nuestro rendimiento laboral.

Bajo ningún concepto puede consumir alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas o medicación que puedan afectar su capacidad de hacer negocios para P&G de forma segura y eficaz. No debe permitir que el consumo de una sustancia repercuta negativamente en su capacidad para realizar su trabajo, incluso si toma una medicación legalmente. Está prohibida la posesión de drogas que a usted no le esté permitido poseer legalmente mientras se encuentre en las instalaciones de P&G o mientras trabaje para nosotros. Asimismo, no puede vender ni distribuir estas sustancias, o fármacos que le hayan recetado, independientemente de si hace negocios para P&G o si se encuentra en nuestras instalaciones.

Para obtener más información, consulte la política global de P&G sobre Un lugar de trabajo sin alcohol ni drogas (en el apartado Entorno laboral) en wbcm.pg.com. Si lo prefiere, puede ponerse en contacto con Recursos Humanos, su recurso local de Servicios de Salud o el personal médico de P&G para comentar su situación personal.

Garantizar prácticas de empleo justas

Explotación infantil y trabajos forzados

P&G prohíbe el uso de mano de obra infantil o trabajos forzados en nuestras operaciones o instalaciones mundiales, y no tolerará la explotación infantil, el castigo o abuso físico, o la servidumbre involuntaria. P&G respeta plenamente la legislación aplicable que establece un mínimo de edad para trabajar con objeto de apoyar la abolición eficaz de la explotación infantil en todo el mundo, y no permite que personas menores de 18 años realicen trabajos peligrosos. Está prohibida cualquier acción que viole estos principios.

Salario y horas trabajadas

P&G respeta las leyes sobre salarios y horas trabajadas pertinentes, entre las que se incluyen las normas sobre el salario mínimo, las horas extras y el número máximo de horas de trabajo. Bajo ningún concepto puede solicitar que un empleado infrinja estas leyes (p. ej.: pedirle que haga horas extra sin pagar).

Libertad de asociación

En virtud de la legislación aplicable, P&G respeta el derecho de los empleados a unirse o no a un sindicato, o a tener representación de los trabajadores reconocida. Está prohibido violar estos derechos de los empleados

Preguntas y respuestas

No a la discriminación y al acoso

P: Lisa es Manager y tiene que tomar una decisión acerca de una promoción. Piensa que, dado que Herbert tiene 50 años y se acerca a la edad de jubilación e Iris tan solo tiene 35 y es posible que trabaje para P&G durante muchos años, sería más sensato promocionar a Iris. Al fin y al cabo, P&G invertirá en la formación del empleado recién promocionado y quiere que dicha inversión esté justificada. ¿Es una buena decisión laboral?

R: No. Lisa está basando su decisión únicamente en el tema de la edad, y eso no es aceptable. Debe tomar la decisión en función de los méritos y sin tener en cuenta ninguna característica personal que no guarde relación con el trabajo.

P: El supervisor de Michele le cuenta chistes ofensivos de carácter sexual y hace comentarios acerca de su apariencia que le hacen sentir incómoda. Le pide que pare, pero él se ríe y le dice que "solo está de broma". Michele quiere informar de este asunto, pero teme que su supervisor sepa que fue ella y la excluya de la próxima subida de sueldos. ¿Qué debe hacer?

R: Michele debe denunciar la situación de inmediato a otro Manager o a cualquiera de los recursos que figuran en la sección "Dónde puedo plantear dudas y preocupaciones". P&G la protegerá de actos de represalia, incluida la retención del salario o cualquier otro tipo de maltrato a causa de su denuncia y tomará las medidas necesarias para garantizar que tenga la oportunidad de trabajar en un entorno sin acoso. Todos tenemos el derecho de trabajar en un lugar seguro y positivo, y P&G se esforzará por alcanzar este objetivo.

Consumo de alcohol y drogas

P: Hace poco Amon se lesionó la espalda en una excursión. Su médico le recetó un analgésico para que pudiera seguir su vida normal. La medicación le suele provocar mareos y algunas tareas rutinarias, como operar maquinaria, le resultan difíciles. ¿Qué debe hacer cuando vuelva a su trabajo en P&G?

R: Antes de poder volver al trabajo, Amon debe obtener el alta médica correspondiente de su doctor y del personal médico de P&G. Da la impresión de que la medicación que está tomando Amon, aunque sea de forma legal, podría dificultar su capacidad para realizar su trabajo de forma segura y eficaz. Esto podría poner a Amon, a sus compañeros de trabajo e incluso a los consumidores en peligro. P&G colaborará con Amon para encontrar soluciones en caso de que no pueda hacer su trabajo temporalmente a causa del problema con la medicación.

Compromiso con una administración responsable

Creación y conservación del valor • Protección de activos • Protección de nuestra reputación

Información de P&G:

Mantener la seguridad de la información de P&G

En el transcurso de nuestro trabajo, es posible que descubramos información confidencial sobre P&G. Se denomina “información confidencial” aquella que no está disponible para el público general, pero que conocemos a raíz de nuestra posición en P&G. Si se divulgase, la información confidencial podría ser usada por la competencia o ser perjudicial para nuestra empresa. Todos tenemos la responsabilidad común de manejar adecuadamente la información confidencial de P&G a fin de evitar la pérdida de este importante activo.

P&G dispone de un sistema de clasificación de la información que nos ayuda a comprender qué pasos debemos tomar para proteger los diferentes tipos de información, en función de su grado de confidencialidad. Debemos familiarizarnos con estas clasificaciones y proteger la información en consecuencia. Esto cobra especial relevancia a la hora de considerar qué se debe compartir y almacenar electrónicamente.

Entre otras cosas, no debe comentar información confidencial en lugares donde le puedan escuchar, como en ascensores y restaurantes, o espacios abiertos de P&G, como las salas de descanso. Asimismo, no debe dejar información confidencial, ordenadores, tablets, unidades de almacenamiento o teléfonos móviles desatendidos. Debe tener especial cuidado de no divulgar información confidencial de P&G en redes sociales, y recuerde que la competencia y otras personas suelen recopilar fragmentos de información de varios empleados y juntar las piezas del puzle para descubrir algo importante.

Estas obligaciones de confidencialidad también son aplicables, tanto a nivel ético como legal, una vez que haya dejado de trabajar para P&G. Cuando termine su contrato con P&G, no debe divulgar ni utilizar la información confidencial de P&G. Además, deberá devolver todas las copias de materiales o dispositivos que contengan información confidencial que posea.

Ni esta sección ni el contenido del WBCM tiene por objeto prohibir la divulgación realizada, con carácter confidencial, a un funcionario público o un abogado acerca de una presunta violación legal, documentación o conversación sobre las condiciones laborales, salarios, horas trabajadas, beneficios, condiciones de empleo de los trabajadores o cualquier otra actividad que proteja la legislación aplicable.

Para obtener más información sobre cómo proteger la información de P&G, visite pgsecurity.pg.com.

Gestión de registros e información

P&G considera los registros creados o recibidos durante el transcurso normal de su actividad comercial como activos de P&G. Aquí se incluyen documentos, correos electrónicos, hojas de cálculo, libretas, fotografías y vídeos, ya sean en formato electrónico o impresos. Es necesario gestionar y conservar todos los registros de P&G de conformidad con la Política de Gestión de la Información y Registros y el Calendario de Conservación de Registros (Records Retention Schedule, RRS) de P&G.

Se espera que revise sus registros, mediante el RRS, y destruya los documentos que ya no necesita. No obstante, es importante que tenga especial cuidado de guardar todos los documentos que tengan relación con cualquier investigación, litigio, auditoría o examen inminente o en curso en el que P&G esté involucrado. Esto quiere decir que no debe nunca ocultar, modificar ni destruir (incluso si ha vencido el plazo de conservación en RRS) ningún documento o registro relacionado con dichas consultas.

Para obtener más información, visite retentionschedule.pg.com.

Propiedad Intelectual de P&G

La Propiedad Intelectual (PI) de P&G es uno de sus activos más valiosos. La PI incluye derechos de autor, patentes, marcas comerciales, secretos comerciales, derechos de diseño, imagen comercial, logotipos, conocimientos, fotografías/vídeos, nombres y retratos de personas y otras propiedades comerciales o industriales no tangibles. En la medida en que la ley lo permita, P&G es el propietario de los derechos de toda la PI relacionada con los negocios de P&G que nosotros creemos a título personal mientras trabajemos para nuestra Compañía. Esto es así independientemente de si la PI es patentable o se puede proteger mediante derechos de autor, secreto comercial o marca comercial. No debe utilizar esta PI de forma que no respete los derechos de propiedad de P&G. En caso de dudas, póngase en contacto con el Departamento Legal.

Uso adecuado de los activos de P&G

Tecnología y comunicaciones electrónicas de P&G

Debe proteger la información y los datos privados de P&G, así como las tecnologías (p ej., sistemas informáticos y aplicaciones) que guardan dicha información, de daños, modificaciones, robo, fraude y uso no autorizado. Para conseguirlo, es necesario que siga las medidas de seguridad y los controles internos específicos que están en vigor para los sistemas a los que tiene acceso.

Está prohibido utilizar los sistemas o las tecnologías de P&G (incluidos ordenadores, teléfonos y otros dispositivos electrónicos con acceso a Internet) para descargar o enviar declaraciones o materiales inadecuados, discriminatorios, sexualmente explícitos u ofensivos. Asimismo, no debe utilizar dichos sistemas o tecnologías para acceder a material ilegal, enviar solicitudes comerciales o benéficas no autorizadas ni realizar actividades comerciales que no guarden relación con P&G.

Información de P&G:
(continuado)

P&G sigue esperando que el uso personal de los equipos y las comunicaciones de la empresa sea ocasional, secundario y limitado y se ajuste a los acuerdos locales, si los hubiera. P&G recomienda encarecidamente que, siempre que sea posible, utilice sus dispositivos personales, y no los de la compañía, para asuntos propios. De este modo se ayuda a proteger los datos de P&G, los suyos propios, y también se garantiza que el ancho de banda que transmite el tráfico entre P&G e Internet esté totalmente disponible para el uso comercial.

Para obtener más información, consulte la Política global sobre el uso de hardware y software de P&G en pgsecurity.pg.com.

Redes Sociales

P&G es consciente de que Internet ofrece oportunidades únicas de escuchar, descubrir y relacionarse con partes interesadas mediante una amplia variedad de herramientas de redes sociales, entre los que se incluyen blogs, microblogs, sitios de redes sociales, wikis, sitios de intercambio de fotos/vídeos, salas de chat y sitios de clasificaciones y comentarios. Dado que existen multitud de leyes en todo el mundo que regulan lo que P&G puede y no puede decir sobre sí mismo y nuestros productos, P&G ha establecido normas que debemos seguir a la hora de utilizar las redes sociales como parte de nuestro trabajo diario y para nuestro uso personal.

Debe tener mucho cuidado de no divulgar información confidencial de P&G en las redes sociales, incluidas fotografías. Asimismo, recuerde poner de manifiesto su relación con P&G siempre que dé su opinión o haga comentarios sobre los productos y/o servicios de P&G o de la competencia (p. ej.: escribiendo "#EmpleadoPG" en sus publicaciones en redes sociales). Debe recordar que los mensajes electrónicos (como correos electrónicos y mensajes de texto) son registros transferibles y permanentes de sus comunicaciones y pueden afectar a la reputación de P&G.

Para obtener más información, consulte la Política global sobre redes sociales de P&G en wbcm.pg.com.

Si cree que se están usando indebidamente las tecnologías y/o las comunicaciones electrónicas de P&G, comuníqueselo a su supervisor directo, al responsable de RR. HH. o al Departamento Legal, o envíe un correo electrónico a securityincident.im@pg.com.

Propiedad Física

P&G confía en nosotros para que respetemos y cuidemos su propiedad física en todo momento y de la mejor manera posible. La propiedad física de P&G abarca los fondos de P&G (incluidas las tarjetas de crédito), sus instalaciones, equipos y sistemas de comunicación. Debemos trabajar conjuntamente para prevenir el robo, la destrucción o la apropiación indebida de los activos físicos de P&G.

Está prohibido utilizar la propiedad de P&G en beneficio propio o en beneficio de otra persona, salvo que una política local de P&G lo autorice por escrito.

Nunca debe utilizar tarjetas de crédito de la empresa para realizar compras personales a no ser que deriven de un viaje de negocios. Deben reembolsarse de inmediato los gastos personales que se carguen a tarjetas de crédito corporativas como parte de un viaje de negocios.

Debe seguir los procedimientos de eliminación de residuos/donación de P&G aprobados para deshacerse de equipos u otros activos de P&G que hayan quedado obsoletos.

Información de terceros

En ocasiones también tenemos la obligación de proteger la información confidencial de las partes externas con las que hacemos negocios.

Debe asegurarse de que cumplimos los acuerdos de confidencialidad de P&G con terceros, y nunca debe compartir la información confidencial de un tercero con otra empresa o un compañero que no tenga la necesidad comercial de conocer dicha información. Del mismo modo, debe garantizar que las partes externas con las que hacemos negocios, que tengan acceso a los sistemas de información de P&G, también la protejan. Si un organismo gubernamental le solicita que proporcione información confidencial que ha recibido de un tercero, póngase en contacto con el Departamento Legal antes de facilitar dicha información.

Protección de la privacidad

Datos de Carácter Personal (PII)

Generalmente se definen los Datos de Carácter Personal (PII) como aquellos que identifican a una persona, tales como el nombre, la dirección física, la dirección de correo electrónico, el número de identificación de empleado, el DNI, la fotografía o cualquier combinación de información que pueda identificar a una persona. La definición de este término está evolucionando en todo el mundo, de modo que si tiene dudas acerca de si los datos que procesa P&G y/o una parte externa con la que hacemos negocios entra dentro de esta categoría, consulte al Departamento Legal.

Existen diferentes requisitos legales que rigen el uso de los PII en los países en los que opera P&G. Debemos cumplir todas las leyes aplicables que regulan los PII. Asimismo, las partes externas con las tenemos una relación comercial y que manejan PII en nuestro nombre deben respetar las políticas sobre privacidad, las normas de seguridad y los procesos de gestión de riesgos para terceros de P&G.

Si participa en la recopilación, almacenamiento, transferencia o uso de PII, debe conocer los requisitos legales y de políticas que afectan a sus actividades. Si cree que se han divulgado o utilizado indebidamente PII de un empleado, cliente, accionista u otra parte interesada de P&G, póngase en contacto con el Departamento Legal o envíe un correo electrónico a securityincident.im@pg.com de inmediato. De lo contrario, P&G podría estar sujeto a multas y medidas regulatorias.

Información de P&G:
(continuado)

Privacidad de los datos de empleados
Gestionamos y utilizamos correctamente la PII que nuestros compañeros de trabajo, así como antiguos y futuros empleados, nos confían.

No debe recopilar, acceder, usar, conservar ni divulgar la PII de nuestros empleados, salvo de conformidad con los fines comerciales apropiados y relevantes. Tampoco debe compartir esta información con ninguna persona, ya sea de P&G o ajena a ésta, que no tenga una necesidad comercial legítima de conocerla. Asimismo, debe adoptar las medidas necesarias para proteger adecuadamente dichos datos de un acceso no autorizado. También tiene la obligación de informar a los empleados sobre los PII que se recopilen sobre ellos y de qué modo se utilizarán.

Protección de los datos del consumidor
P&G tiene el compromiso de mantener la confianza de los consumidores mediante la protección de la privacidad y la seguridad de sus datos de carácter personal (PII). Las leyes que rigen la recogida y el uso de los PII de los consumidores varían según la zona geográfica. Estas leyes pueden aplicarse a determinados tipos de datos, clases de consumidores, tipos de procesamiento de datos o canales de comunicación. Si trabaja con información personal de los consumidores, debe garantizar que cumple la legislación aplicable y la Política Global sobre la Protección de Datos de Consumidores de P&G.

Para obtener más información sobre Protección de Datos, visite privacy.pg.com.

Protección del medio ambiente y seguridad de los productos de P&G

Protección del medio ambiente
El objetivo de P&G es cumplir o ser más estricto si cabe con las leyes, normativas y condiciones de autorización medioambientales aplicables, y emplear prácticas sólidas en esta materia para garantizar que se proteja el medio ambiente. Entre las normativas medioambientales se incluyen las normas que rigen el uso, control, transporte, almacenamiento y eliminación de materiales regulados que llegan al medio ambiente como parte de aguas residuales, emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, residuos peligrosos o derrames fuera de control. Debe comprender y respetar las normativas en cuestión de salud, seguridad y medio ambiente durante sus actividades cotidianas. Si su trabajo conlleva el contacto con materiales regulados o exige que tome decisiones sobre cómo se debe utilizar, almacenar, transportar o eliminar cualquier tipo de material, debe comprender el modo en que deben manejarse de forma legal, responsable y segura. Póngase en contacto con los expertos en temas de salud, seguridad y medio ambiente (HS&E) de su organización para obtener más información.

Garantizar la calidad y seguridad del producto
La calidad y seguridad de los productos es de suma importancia para P&G. Los clientes eligen P&G porque ofrecemos productos de calidad y valor superiores que mejoran las vidas de los consumidores de todo el mundo. Debemos contribuir a garantizar que:

- Nuestros productos y envases sean seguros para los consumidores y el medio ambiente cuando se usan de la forma indicada.
- P&G cumpla o supere los requisitos legislativos y normativos pertinentes con relación a la seguridad y etiquetado del producto.

Debe conocer y cumplir las políticas y los procedimientos de P&G, diseñados para proteger la calidad y la seguridad de los productos de P&G. Como empleado de P&G, es posible que tenga conocimiento de quejas de productos que se producen una vez utilizados. Si tiene constancia de una queja, envíe un correo electrónico a Hefcr.im@pg.com en un plazo de 48 horas tras enterarse.

Del mismo modo que proporcionamos productos seguros y de calidad, esperamos que nuestros proveedores garanticen la calidad y seguridad de los productos y servicios que nos prestan. Si desea obtener asesoramiento, póngase en contacto con los expertos de Gestión Responsable de Productos (Global Product Stewardship, GPS) o Control de Calidad (Quality Assurance, QA) para temas relacionados con la seguridad o calidad, respectivamente, de nuestros productos.

Para obtener más información, consulte la política corporativa de Control de calidad – Gestión de quejas en wqa.pg.com.

Relaciones con los medios de comunicación y analistas

P&G se esfuerza por facilitar información clara y precisa a los medios de comunicación, analistas financieros y al público general. Además de las importantes razones legales para ser claros y precisos, esto ayuda a mantener la integridad de nuestras relaciones con el público y otras partes interesadas externas, que a su vez fortalece nuestra reputación como empresa. Dado que esto es muy importante, P&G ha designado funciones y personas específicas que tienen la responsabilidad de relacionarse con los medios de comunicación y analistas financieros.

- Únicamente el Consejero Delegado /(CEO), el Director Financiero (CFO) o el personal designado de Relaciones con los Inversores (IR) de P&G tienen autorización para hablar con analistas e inversores institucionales acerca de P&G. Otros líderes pueden hablar con analistas, pero solo si cuentan con la autorización del CEO, del CFO o del Vicepresidente de IR de P&G.
- El Departamento de Comunicaciones gestiona las relaciones con los medios de comunicación.
- Debe ponerse en contacto con el responsable de Comunicaciones de su unidad de negocio antes de participar en entrevistas para medios de comunicación o en eventos o foros en los que estos estén presentes.

Preguntas y respuestas

Información de P&G

P: Rosa recibe una llamada de teléfono de una universidad que está llevando a cabo una investigación sobre un proyecto de P&G en el que ella participa. Supone que se han enterado de su proyecto a raíz de una publicación que hizo en una red social en Internet. Quiere ayudar a los estudiantes y está orgullosa de su trabajo. ¿Debería proporcionar información sobre su proyecto?

R: No, Rosa no puede compartir datos de investigación con nadie que no pertenezca a P&G. Tampoco debería haber publicado información de un trabajo relacionado con la empresa en las redes sociales. Los competidores suelen buscar en Internet este tipo de datos y persuadir a empleados confiados para que compartan información adicional que puede ser utilizada para unir las piezas de un puzle sobre proyectos, procesos o planes confidenciales, etc. Rosa debe informar inmediatamente del intento de violación de datos al Departamento Legal o Seguridad de la Información o enviar un correo electrónico a securityincident.im@pg.com.

Información del Consumidor

P: Marcus trabaja en el Departamento de Investigación y Desarrollo de P&G. Su equipo ha recopilado una gran cantidad de datos personales (PII) sobre consumidores como parte de una encuesta de satisfacción de clientes. Lucía, que trabaja en Marketing, se pone en contacto con él para pedirle que le envíe los archivos que contienen estos datos personales (PII) para poder mandar correos electrónicos publicitarios. ¿Debería Marcus entregar a Lucía esta información?

R: No. Si bien Lucía tiene lo que parece un motivo comercial legítimo para obtener estos PII, las personas que participaron en la encuesta de satisfacción no dieron su consentimiento para que P&G utilice sus PII para enviarles correos electrónicos publicitarios. En virtud de la Política Global sobre Protección de Datos del Consumidor de P&G y numerosas leyes aplicables, solo se puede enviar correos publicitarios a aquellos consumidores que hayan autorizado expresamente recibirlos. Por tanto, Marcus no debe facilitarle esta información.

Seguridad de los productos

P: Kyon ha llevado a cabo recientemente una prueba de producto para un grupo de consumidores. Durante la prueba, observó un posible problema de seguridad con un producto que está a punto de salir al mercado. Solo una entre cientos de personas tuvo problemas con el producto, así que no cree que sea importante notificarlo. ¿Está en lo correcto al pensar eso?

R: No, en absoluto. Cualquier problema relacionado con la seguridad o calidad de un producto debe notificarse y resolverse, sin importar lo insignificante que parezca. Kyon debe enviar un correo electrónico a Hefcr.im@pg.com para informar de asuntos sobre la seguridad de los que tenga conocimiento o consultar a Gestión responsable de productos (Global Product Stewardship, GPS), Control de Calidad (Quality Assurance, QA) o el Departamento Legal de inmediato.

Compromiso con la Integridad

Ser honestos y directos • Fomentar la confianza • Hacer lo correcto

Prácticas de marketing y ventas responsables

Nuestro negocio se fundamenta en la confianza. Por este motivo, ponemos todo de nuestra parte para competir con vigor y eficacia, pero nunca de forma ilegítima o poco ética. Las afirmaciones que hagamos acerca de P&G, sus productos y servicios deben ser verdaderas. Las afirmaciones/reclamos publicitarios deben estar justificados y cumplir lo que prometen.

Debe estar familiarizado con los procedimientos de revisión de ventas y marketing que afecten a su trabajo. Dado que la legislación y la normativa sufren cambios constantes en este área, debe estar al tanto de los requisitos actuales.

Mantener actualizados los libros y registros

Mantenemos actualizados e íntegros nuestros libros y registros. Una de nuestras tareas más importantes es presentar información exacta, completa y comprensible sobre los negocios, los ingresos y el estado financiero de P&G.

Es necesario garantizar que nuestros estados financieros, informes reglamentarios y documentos que se presenten públicamente cumplan los principios de contabilidad aceptados aplicables, los requisitos legales y los procedimientos de control internos y de divulgación de P&G. Nuestros auditores internos y externos revisarán periódicamente el cumplimiento de dichos requisitos, por lo que debemos ofrecerles nuestra plena colaboración.

Los controles internos son sistemas y procesos que combinan políticas, autorizaciones y procedimientos con el correcto seguimiento de la contabilidad y la gestión. Los controles de divulgación son sistemas y procesos que ayudan a garantizar que las personas adecuadas tengan acceso a información importante en el momento adecuado.

Bajo ningún concepto puede retrasar el registro de transacciones o eventos, ni registrar información incorrecta, incompleta o engañosa sobre una transacción o evento, de forma intencionada. Incluso si no se encarga directamente de registrar transacciones o eventos, debe cerciorarse de que toda la información que comunique o presente, que incluye informes de gestión, tarjetas de control de horarios, informes de calidad, tarjetas de medición del rendimiento e informes de gastos, sea exacta y esté completa.

Para obtener más información, visite las Normas para la Excelencia Financiera y Contable (Standards for Accounting and Financial Excellence, SAFE) en safe.pg.com.

Cumplir las leyes sobre competencia

P&G compite enérgicamente y de forma justa. Nuestro éxito se basa en la calidad de nuestros productos y nuestra gente, y nunca en el uso de prácticas comerciales injustas. Es nuestra obligación respetar las leyes sobre la competencia (también denominadas leyes “antimonopolio” / "antitrust"). Estas leyes pueden variar según el mercado, pero su objetivo común es preservar la competencia justa y abierta, así como promover un mercado competitivo. Cuando los mercados operan libremente, nuestros consumidores se benefician de productos de buena calidad y servicios a precios competitivos. El incumplimiento de estas leyes puede dar lugar a consecuencias graves y de gran repercusión para P&G y las personas implicadas.

Para obtener más información, visite antitrust.pg.com.

Relación con competidores

Es necesario actuar con cautela a la hora de relacionarse con la competencia. Debe evitar colaborar, o incluso dar la impresión de colaborar, con los competidores. **Está prohibido comentar los siguientes temas con la competencia sin el consentimiento del Departamento Legal:**

- precios o política de fijación de precios, costes, planes estratégicos o de marketing;
- información privada o confidencial;
- mejoras tecnológicas;
- promociones que llevaremos a cabo con clientes;
- división de clientes, mercados, territorios o países;
- boicots de ciertos clientes, proveedores o competidores;
- actuar del mismo modo con los clientes.

Aunque no exista un contacto oficial, relacionarse de manera informal y el intercambio de información pueden dar la impresión de un entendimiento tácito entre la competencia. De ahí que la norma general de P&G sea **“No contactar con la competencia”.** No obstante, en ocasiones puede unirse a asociaciones profesionales y participar en otras actividades con la competencia siempre y cuando tenga el permiso del Departamento Legal. Tenga mucho cuidado cuando se relacione con la competencia en este tipo de eventos. Si un competidor intenta hablar con usted acerca de alguno de los temas prohibidos durante una reunión de una asociación profesional, detenga la conversación inmediatamente, abandone la reunión e informe del incidente al Departamento Legal.

Para obtener más información sobre la política de P&G sobre asociaciones profesionales, visite antitrust.pg.com.

Está permitido el contacto con proveedores que son también competencia, siempre y cuando las conversaciones y las interacciones se limiten estrictamente a la compra del material, los equipos, bienes o servicios que P&G está adquiriendo, y siempre y cuando el Departamento Legal haya sido informado antes de establecer contacto. Asimismo, debe obtenerse la autorización del Departamento de Compras y recibir el apoyo de los responsables y funciones correspondientes, tal y como se establece en la *Política sobre Compras a Competidores*, antes de establecer contacto. Póngase en contacto con el Departamento de Compras si desea información adicional.

Para obtener más información, visite communities.pg.com/cm/GlobalPurchases.

Relación con clientes

Ciertas leyes sobre la competencia también rigen sus interacciones con los clientes de P&G, incluidos minoristas y distribuidores. Debe tratar a todos nuestros clientes por igual y nunca intentar proporcionar una ventaja indebida a un cliente en particular. P&G ofrece igualdad de oportunidades a todos los clientes que compiten entre sí en un mercado determinado para poder beneficiarse de los mismos precios, condiciones de venta y promociones comerciales. **Nunca debe:**

- Presionar o acordar con un cliente los precios de reventa de productos de P&G (el cliente, a su entera discreción, es quien fija los precios).
- Restringir cómo, a quién o dónde los clientes pueden vender los productos de P&G sin la autorización previa del Departamento Legal.
- Sacar partido de la posición especialmente fuerte de P&G en ciertos mercados para limitar la competencia en tienda, para centrarse, en cambio, en la creación de negocio para P&G gracias a los méritos de sus productos y marcas.

Para obtener más información, consulte las Políticas y Prácticas Comerciales Globales en sales.pg.com.

Relación con Proveedores y Agencias

Del mismo modo que P&G compite de forma justa, es nuestro compromiso permitir que los proveedores y las agencias compitan de forma igualitaria por nuestro negocio en función del valor total que ofrezca dicho proveedor.

Si participa en la selección de proveedores o agencias, debe tomar sus decisiones basándose exclusivamente en los méritos de la oferta del proveedor o la agencia. Debe seguir los procesos y sistemas de compras de P&G. Asimismo, nunca debe:

- Tomar decisiones sobre compras con el objeto de corresponder a tratos, regalos o atenciones.
- Realizar peticiones a proveedores o agencias (actuales o potenciales) en nombre de organizaciones benéficas, cívicas o de otro tipo sin contar con la autorización del director de Ética y Cumplimiento.

Para obtener más información, consulte los Principios globales de contratación en pgsupplier.com. Para obtener más información sobre los procesos de compra de P&G, visite purchasesandpayments.pg.com.

Prohibido el soborno

Un soborno es el ofrecimiento de cualquier cosa de valor, incluso dinero, regalos y entretenimiento, con objeto de influir en alguien para obtener un beneficio indebido. Incluso los objetos de poco valor pueden plantear un problema si la intención no es la adecuada.

Evitar el soborno y la corrupción de funcionarios públicos

El soborno no solo resulta perjudicial para P&G, sino también para las comunidades en las que operamos. Prohibimos el soborno a funcionarios y autoridades públicas en cualquier lugar donde realizamos actividades comerciales. La mayor parte de los países tienen leyes estrictas contra el soborno y es importante recordar que sobornar, o tan siquiera **dar la impresión** de participar en ese tipo de actividades, nos puede dejar expuestos a responsabilidades penales.

Bajo ningún concepto puede ofrecer ni pagar un soborno. El término soborno va más allá de los pagos en efectivo. Los regalos, viajes, entretenimiento y ofertas de trabajo a funcionarios y empleados del Gobierno, o sus familiares, pueden percibirse como soborno y deben ser revisados minuciosamente. Incluso los donativos a entidades benéficas, si se realizan a petición de un funcionario público o con la esperanza de influir en él pueden considerarse una forma de soborno. También es importante tener en cuenta que el término “funcionario público” podría incluir médicos y enfermeros de hospitales públicos, profesores o administradores de colegios o universidades públicos, o responsables de compras de establecimientos propiedad del Gobierno.

Además del soborno, P&G prohíbe los “pagos de facilitación”, que son pequeños pagos a funcionarios para garantizar o acelerar acciones gubernamentales rutinarias. Los pagos de agilización, como acelerar la renovación de un pasaporte, que están permitidos de acuerdo con la legislación aplicable y se abonan en la propia institución (no a una persona) no se consideran pagos de facilitación. En ningún caso debe ofrecer ni hacer un pago de facilitación salvo que tenga la autorización previa por escrito del Comité de Ética y Cumplimiento. Cualquier pago que se realice para asegurar la seguridad personal inmediata no se considerará una violación de nuestro WBCM, pero debe notificarse cuanto antes a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Además de no pagar ni ofrecer sobornos o pagos de facilitación a funcionarios públicos, no debe permitir que un tercero lo haga en nombre de P&G ni participar en transacciones donde presuntamente una parte externa ofrezca sobornos. Asimismo, debe estar atento a las “señales de alerta” (por ejemplo, pagos en efectivo, pagos sin documentación que los justifique, pagos en nombre de otra persona) que indiquen la posibilidad de sobornos o pagos por parte de alguien de P&G o de un tercero con el que hagamos negocios y comunicárselo a la Oficina de Ética y Cumplimiento o el Departamento Legal.

Para obtener más información, consulte la Política Global contra el Soborno de P&G en wbcm.pg.com. Allí encontrará más detalles y los procesos a seguir para todas las interacciones con funcionarios públicos. Si tiene alguna duda o preocupación, póngase en contacto con el Departamento Legal o Relaciones Gubernamentales Globales.

No al soborno comercial

En ningún caso debe tomar decisiones acerca de proveedores, clientes o de otro tipo en función de un beneficio personal que le concedan u ofrezcan. En particular, no debe solicitar ni aceptar sobornos o comisiones ilegales de alguien que haga o quiera hacer negocios con P&G. Una “comisión ilegal” es la devolución de un importe ya abonado o pendiente de abonar como recompensa por la concesión o promoción de un negocio. Bajo ningún concepto debe ofrecer ni pagar sobornos o comisiones ilegales a proveedores, clientes o terceros. Tenga esto presente a la hora de ofrecer o recibir cualquier forma de regalo o entretenimiento.

Para obtener más información, consulte la política de P&G sobre Diversión comercial/a clientes y entradas en wbcm.pg.com.

Evitar el blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales es el intento por parte de ciertas personas u organizaciones de ocultar las ganancias de sus delitos haciéndolas parecer legítimas. El blanqueo de dinero va en contra de la ley y de nuestros PVPs. Nuestras prácticas de ventas y pagos autorizadas están diseñadas para garantizar que no se utilicen los recursos de P&G con el fin de violar dichas leyes. Deben respetarse para todas las compras de bienes y servicios, y para todas las ventas.

Debe permanecer atento y aplicar su buen criterio a la hora de gestionar transacciones con clientes poco habituales, como las solicitudes de realizar o recibir pagos de una empresa diferente a la que P&G está comprando o vendiendo. Solo debe hacer negocios con clientes que estén dispuestos a facilitarle información pertinente, de modo que P&G pueda determinar si los pagos son adecuados.

En ningún caso puede hacer lo siguiente sin contar con la autorización por adelantado del personal del Departamento Legal y Fiscal:

- Realizar o aceptar un pago de una entidad que no sea parte de la transacción.
- Aceptar pagos en metálico, salvo que no exista un sistema bancario seguro.
- Enviar los pedidos de los clientes de modo que no se sigan los procedimientos estándar.
- Llevar a cabo operaciones de cambio de divisas con instituciones no autorizadas.

Esta lista no es exhaustiva. Para obtener más información, consulte las Normas para la excelencia financiera y contable (Standards for Accounting and Financial Excellence, SAFE), la política sobre Evitar el blanqueo de capitales y Cumplimiento del control de entidades designadas de P&G en safe.pg.com (en el apartado Controles Internos) o póngase en contacto con la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Controles comerciales y gubernamentales

Servicios contratados con Autoridades Públicas

Numerosos países establecen requisitos estrictos a las empresas que hacen negocios con Autoridades Públicas. A la hora de vender, negociar o trabajar con Autoridades Públicas, es fundamental que cumpla estos requisitos. Estas normas suelen ser mucho más estrictas y complejas que las que rigen las ventas de P&G a clientes comerciales.

Si su trabajo implica contratar con administraciones públicas, debe conocer y respetar las normas específicas que le afectan.

Para obtener más información, póngase en contacto con la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Importaciones y exportaciones

P&G opera a nivel internacional y debe cumplir las leyes y normativas especiales para la importación y exportación de productos y datos técnicos.

Las exportaciones pueden incluir el traslado físico de un producto, software, equipo, tecnología o información a otro país. También se considera una exportación cuando se divulga o proporciona tecnología, información técnica, servicios o software a un ciudadano de otro país, sin importar dónde esté ubicada esa persona. Debe verificar la idoneidad del destino de la entrega y el destinatario antes de iniciar cualquier tipo de exportación. Asimismo, debe obtener todas las licencias y permisos necesarios, cumplimentar debidamente la documentación necesaria y pagar las tasas correspondientes.

Las importaciones, o traer bienes a otro país, también están sujetas a diferentes leyes y normativas. Puede que exijan el pago de tasas e impuestos, así como el envío de documentación. P&G ha establecido políticas y procedimientos muy detallados que deben seguir aquellas personas que trabajan en este ámbito.

Si tiene alguna pregunta sobre las políticas y los procedimientos de P&G para importaciones y exportaciones, póngase en contacto con el equipo de iTrade o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Boicots y países restringidos

Las sanciones económicas y los embargos comerciales, que pueden cambiar con frecuencia y con poca antelación, son herramientas que utilizan los Gobiernos para promover diferentes objetivos en política exterior y seguridad nacional. P&G tiene en vigor sistemas y procesos que le ayudarán a cumplirlos, pero si tiene dudas sobre si una transacción cumple las sanciones aplicables, consulte a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Diferentes Autoridades Públicas han promulgado leyes que prohíben a las empresas participar o cooperar con boicots internacionales con los que el Estado no esté de acuerdo. Si ha recibido una petición para participar de algún modo en un boicot internacional, o sospecha que ha recibido dicha petición, comuníqueselo cuanto antes a la Oficina de Ética y Cumplimiento. Tenga en cuenta que dicha petición puede tratarse de una solicitud concreta para cumplir (o aceptar cumplir) las normas de boicot de un territorio, o puede servir para certificar que los productos, o el propietario o remitente no es una entidad boicoteada ni figura en la "lista negra".

Para obtener más orientación, consulte las directrices sobre Controles comerciales y antiboicot en wbcm.pg.com (en el apartado Políticas Globales).

Manejo de la información de terceros

Recopilación de información sobre la competencia

Si bien P&G necesita saber lo que está haciendo la competencia para poder competir de forma eficaz, no podemos recopilar información sobre nuestros competidores mediante el engaño, el robo, la tergiversación o cualquier otro método poco ético.

No debe solicitar información confidencial de competidores a familiares y amigos sobre sus empleadores, o a nuevos empleados sobre sus antiguas empresas. Tampoco debe, en la mayor parte de los casos, solicitar información directamente de la competencia dado que puede plantear riesgos legales importantes. Consulte primero al Departamento Legal antes de solicitar información directamente a nuestros competidores.

Asimismo, si un proveedor o cliente de P&G es también uno de nuestros competidores, no debe pedirle información confidencial en áreas donde exista un solapamiento de actividades sin hablar primero con el Departamento Legal. De igual modo, no debe pedirles que compartan información acerca de sus proveedores o clientes.

Para obtener más información sobre la recopilación de información sobre la competencia, consulte la política de P&G sobre Inteligencia Competitiva (Competitive Intelligence, CI) en cinet.pg.com.

Propiedad intelectual de terceros y derechos comerciales

Debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros y otros derechos comerciales intangibles de propiedad ajena. La propiedad intelectual incluye trabajos creativos, derechos de personalidad y otras ideas e invenciones protegidas por la ley, tales como derechos de autor, patentes, marcas comerciales, secretos comerciales y derechos de diseño, entre otros. Está prohibido violar estos derechos de manera consciente.

Su deber de respetar la propiedad intelectual y los derechos comerciales de terceros se aplica a todas las actividades de negocio que realice, lo que incluye la creación de comunicaciones internas o externas y materiales de marketing. Debe consultar al Departamento Legal antes de utilizar el nombre o los materiales de otra persona o compañía.

Es su obligación utilizar los activos de terceros, incluyendo software, música, vídeos y contenido basado en texto, de acuerdo con los términos específicos de sus licencias.

Solo se permite usar software que cuente con la debida licencia para el uso empresarial. Esto quiere decir que no debe utilizar software o aplicaciones con licencia personal (como aplicaciones en su smartphone o iPad personal) para uso empresarial.

Para obtener más información, consulte la política de P&G sobre el Uso adecuado del hardware y software en pgsecurity.pg.com.

Evitar el uso de información privilegiada

Cuando desempeñamos nuestro trabajo para P&G, puede ocurrir que nos enteremos de información importante no pública sobre P&G u otras compañías con las que hacemos negocios. La información importante no pública (también denominada "información privilegiada") es información sobre una empresa que no está a disposición del público general y que un inversor razonable podría considerar importante a la hora de decidir si compra, vende o conserva las acciones, los bonos, las opciones u otros instrumentos financieros ("valores") de una compañía.

No debe comprar ni vender los valores de una empresa basándose en información importante no pública (lo que se conoce como "uso de información privilegiada"). Tal acción es un delito penal en muchos países y P&G no lo permite. Si tiene dudas sobre una posible transacción con valores, busque asesoramiento del Departamento Legal o envíe su pregunta a insidertrading.im@pg.com. Nuestra Política global sobre el uso de información privilegiada es aplicable a todos los empleados y los miembros del Órgano de Administración. Las personas que figuren en la "Lista del uso de información privilegiada" están sujetas a requisitos adicionales.

Usted podría ser acusado legalmente de "dar un chivatazo" si revela información importante no pública a alguien, incluidos familiares directos o personas que vivan con usted, y esa persona posteriormente compra o vende valores en función de esa información. Esto es así incluso si usted no comercia personalmente con la información. Dar chivatazos es una violación de nuestro WBCM y las leyes sobre valores; además, conlleva importantes sanciones, que incluye una posible responsabilidad penal para las personas culpables.

Para obtener más información, consulte la Política global sobre el uso de información privilegiada de P&G en tradingpolicy.pg.com.

Gestión de posibles conflictos de intereses

Debe actuar teniendo siempre en cuenta los mejores intereses de P&G. A fin de mantener la reputación de P&G, debe alertar de cualquier situación que pueda crear un conflicto de intereses, ya sea real o potencial. Un "conflicto de intereses" surge cuando tiene una relación personal o un interés económico o de otro tipo que pueda interferir en su obligación de actuar solo según los mejores intereses de P&G, o cuando utiliza su posición en P&G para beneficio personal.

Para obtener más información sobre estas situaciones, consulte la Política global sobre conflictos de intereses de P&G en coi.pg.com.

Si su función conlleva la aportación de fondos de P&G a una entidad benéfica, o participa en programas de carácter benéfico en nombre de nuestra empresa, consulte la Política global de P&G sobre Contribuciones benéficas y relaciones con la comunidad en wbcm.pg.com.

Divulgación de conflictos de intereses

Si se ve involucrado en un caso de conflicto de intereses, real o potencial, debe notificarlo cuanto antes a su gerente a través del proceso para conflictos de intereses de la empresa que encontrará en coi.pg.com. Así se podrá revisar y valorar la situación como corresponda. P&G colaborará con usted para encontrar la solución adecuada. Se espera que usted adopte las medidas correctivas que le solicite P&G.

Si tiene constancia de otros posibles casos de conflictos de intereses en P&G, debe comunicárselo a su Manager o denunciarlo a través de otros medios disponibles (consulte la sección "Dónde puedo plantear preguntas y preocupaciones"). Los directivos y miembros de la Junta Directiva deben notificar los posibles conflictos de intereses al director del Departamento Jurídico.

Directrices para regalos y gastos de entretenimiento

Debe actuar con cautela a la hora de proporcionar o recibir regalos o entretenimiento de alguien que haga o quiera hacer negocios con P&G. Solo debe participar en eventos de entretenimiento comercial cuando forme parte integral de las actividades de creación de negocio. Recuerde que aceptar regalos o diversión puede suponer un conflicto de intereses y/o dar la impresión de limitar su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas. Asimismo, el ofrecimiento de dichas cortesías puede percibirse como un intento de influir en una decisión de negocio. Debe seguir en todo momento la política de P&G sobre Diversión comercial/de clientes y entradas, así como respetar y cumplir las políticas de los clientes o proveedores que no permitan la aceptación de regalos o entretenimiento.

Para obtener más información, consulte la política de P&G sobre entretenimiento comercial/a clientes y entradas en wbcm.pg.com. Si en algún momento no está seguro de si un regalo o una actividad de entretenimiento es apropiada, coménteselo a su Manager, al Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Tiene la obligación de cumplir la política de P&G contra el soborno a la hora de proporcionar regalos o entretenimiento comercial a funcionarios públicos no estadounidenses. No debe ofrecer obsequios de valor, incluidos comidas o productos, a miembros del Congreso de los EE. UU. o su personal. Consulte también la sección anterior, "Prohibido el soborno".

Para obtener más información, consulte la Política global contra el soborno *de P&G* en wbcm.pg.com.

Relaciones con Autoridades Públicas

Grupos de presión

Como ciudadano corporativo, P&G a menudo se posiciona sobre temas de orden público que pueden repercutir en nuestro negocio. Además, P&G participa en iniciativas encaminadas a influir sobre la legislación o las políticas del Gobierno. No obstante, las normativas sobre las actividades de P&G en este ámbito varían en todo el mundo. Por tanto, solo determinadas personas de P&G pueden participar en iniciativas de grupos de presión (lobby) en nombre de nuestra empresa.

En ningún caso debe ponerse en contacto con un funcionario público con intención de influir en la legislación o las políticas gubernamentales en nombre de P&G a no ser que dicha iniciativa haya sido aprobada por el personal de los departamentos de Relaciones Gubernamentales Globales, Comunicaciones o Legal.

La Ley de Liderazgo Honesto y Gobierno Transparente (Honest Leadership and Open Government Act, HLOGA) es una ley de los Estados Unidos que impone responsabilidades penales por violar las normas sobre regalos en el Congreso de dicho país. Los trabajadores de P&G en todo el mundo (pertenezcan o no a un grupo de presión) deben cumplir la HLOGA. Por tanto, no debemos ofrecer obsequios de valor, incluidos comidas o productos, a miembros del Congreso de los EE. UU. o su personal. Véanse también las secciones anteriores "Prohibido el soborno" y "Regalos y gastos de entretenimiento".

Para obtener más información, póngase en contacto con el vicepresidente de Relaciones Gubernamentales Globales y Políticas Públicas, su Manager local de Comunicaciones o el Departamento Legal.

Participación y contribuciones políticas

P&G reconoce su derecho a participar en el proceso político como persona. No obstante, únicamente puede participar en su tiempo libre y por cuenta propia. No está permitido utilizar tiempo, fondos, instalaciones ni activos de P&G para fines o contribuciones políticos sin la autorización expresa por escrito del Comité de Ética y Cumplimiento.

Preguntas y respuestas

Mantener la exactitud de libros y registros

P: Trish tiene que hacer frente a varias limitaciones presupuestarias al cierre del año fiscal. Para aplazar la contabilización de un gasto, le pide a un proveedor que facture a P&G unos días más tarde por la compra de un aparato caro. De esto modo, puede registrar la compra en el siguiente año fiscal. Se le pagará al proveedor y su departamento cumplirá el presupuesto. ¿Puede hacerlo?

R: No. Nunca debe retrasar ni registrar información incorrecta, incompleta o engañosa sobre una transacción de forma intencionada.

Cumplir las leyes sobre competencia

P: Chet es un gestor de cuentas del Departamento de Ventas. Uno de sus clientes es una pequeña cadena de tiendas de ámbito rural. El cliente le dice a Chet que si compran todo el detergente para ropa a P&G con un buen descuento, dejarán de comprar a la competencia y solo venderán los productos de P&G para ropa. ¿Puede Chet aceptar esta propuesta?

R: Puede ser, pero antes de aceptar el acuerdo del cliente, debe obtener la aprobación del Departamento Legal. No se puede celebrar un acuerdo, ya sea verbal o escrito, que prohíba a un cliente comprar productos de un competidor de P&G sin dicha aprobación. De lo contrario, podría suponer una infracción de las políticas de P&G y de las leyes sobre competencia.

Soborno comercial

P: Para el lanzamiento de una nueva iniciativa, Stella propone dar un bonito reloj suizo al responsable de compras de cada cliente. Si bien la intención es que los clientes utilicen los relojes para sorteos benéficos o cosas así, sabe que es probable que el responsable de compras se quede con el reloj para su uso personal. ¿Puede autorizar esta bonificación?

R: No, Stella no puede aprobar la bonificación de la iniciativa. P&G no debe pagar este tipo de gastos dado que podría dar la impresión de soborno.

Soborno de funcionarios públicos

P: Durante los preparativos de un viaje fuera de su país natal para un proyecto de P&G, John necesita conseguir un visado urgentemente para el país que va a visitar. Si no se lo entregan cuanto antes, es muy probable que el trato en el que está trabajando no se lleve a cabo. La entidad encargada de emitir los visados le comunica que el servicio urgente tarda dos días y el normal dos semanas. Sin embargo, si paga 10 EUR al funcionario encargado, este le puede emitir el visado de forma inmediata. Dado que es un importe muy pequeño, ¿puede John autorizar a la entidad a pagar dicha cantidad?

R: No. John no puede pagar ni autorizar el pago de esa cantidad, aunque sea pequeña. Debe comprobar que esta sea una tasa oficial, que se abonará a la embajada y no al funcionario y que se entregará un comprobante. En caso de que no pueda obtener esta garantía, deberá esperar a poder conseguir el visado de manera oficial e informar cuanto antes al Departamento Legal acerca de esta solicitud.

Preguntas y respuestas
(continuado)

Evitar el uso de información privilegiada

P: Gracias a su cargo en P&G, Ned se ha enterado de que P&G planea firmar un contrato con una pequeña empresa que cotiza en bolsa que supondrá un hecho importante para dicha empresa. Es consciente de que él no puede comerciar basándose en esta información privilegiada, pero tiene intención de decírselo a su hermana para que pueda ganar dinero en el mercado de valores. ¿Es aceptable?

R: No. Ned no puede realizar operaciones teniendo en cuenta esta información privilegiada, y su hermana tampoco. Esto se denomina “chivatazo” y supone una violación de las políticas de P&G y de las leyes sobre valores.

Conflictos de intereses

P: Uno de los principales competidores de P&G ha adquirido hace poco la empresa en la que trabaja la esposa de Hans. Hans no está seguro de si esto es importante ya que la empresa de su mujer solo será una filial de nuestro competidor. ¿Qué debe hacer?

R: Que un familiar directo trabaje para la competencia plantea un posible conflicto de intereses y Hans debe comunicar la situación a su Manager inmediatamente. Las notificaciones deben hacerse a través de Internet en coi.pg.com y Recursos Humanos ofrecerá asistencia. P&G determinará lo que se debe hacer para resolver la situación.

Regalos y Gastos de Entretenimiento

P: Un cliente con el que trabaja le ha ofrecido a Sally, una gestora de cuentas, cuatro entradas de palco para un partido de fútbol normal de la temporada. Hay disponibles entradas generales. ¿Qué debe hacer?

R: Aceptar entradas, o cualquier otro regalo, de un proveedor o cliente plantea serios problemas de conflictos de intereses. Si las entradas para el partido no tienen que ver con un evento empresarial (es decir, son solo para que Sally las disfrute con su familia o amigos), debe declinar la invitación amablemente. Si las entradas son para que Sally y sus compañeros de trabajo vayan al partido con representantes del cliente, puede que asistir al evento aporte un valor genuino para fomentar las relaciones comerciales. Sally debe consultar a su Manager, quien no debe asistir al evento, para revisar los requisitos de la política de P&G sobre Diversión comercial/de clientes y entradas para determinar qué se debe hacer.

Recursos

Informar de preocupaciones

Si tiene alguna duda o pregunta sobre si una acción es compatible con nuestro Manual de conducta empresarial mundial, las políticas de P&G, o la ley, pida asesoramiento. Es su deber frente a P&G y a sus compañeros de trabajo el notificar cualquier violación, presunta o real, del manual, las políticas de P&G o la ley.

Consulte el apartado “Decimos lo que pensamos: planteamiento de dudas y preocupaciones” del WBCM para notificar cualquier inquietud.

Información de contacto para denuncias

Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial

La Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial está disponible en todo el mundo las 24 horas del día, los siete días de la semana, está atendida por personal de una empresa independiente y puede recibir llamadas en numerosos idiomas. Si llama a la Línea de ayuda para la conducta empresarial mundial, podrá denunciar violaciones, presuntas o reales, de forma anónima, siempre que lo permita la legislación aplicable.

Teléfono

Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico:
1-800-683-3738

Otras ubicaciones:
Cobro revertido: 1-704-544-7434
Gratuito: Visite www.pg-helpline.com para ver una lista de números de teléfono directos

Correo electrónico

pghelpline@alertline.com

Internet

www.pg-helpline.com

Correo postal

WBCM Helpline
P&GPMB, 3767,
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, NC 28277

Informar de preocupaciones

(continuado)

Seguridad Global (infracciones en el lugar de trabajo)

La organización de Seguridad Global es responsable de garantizar que la seguridad física de las instalaciones de P&G cumpla las políticas y los estándares de P&G para ofrecer un entorno de trabajo seguro.

Teléfono	**1-513-983-3000** (instrucción de voz 3)
Correo electrónico	globalsecurity.im@pg.com
Intranet	globalsecurity.pg.com

Oficina y Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento es responsable de mantener, supervisar y ofrecer una interpretación final del WBCM. Está compuesto por el Consejero Delegado (CEO), el Director Financiero (CFO), el Director del Departamento Legal (CLO) y el responsable global de Recursos Humanos.

El Comité de Ética y Cumplimiento supervisa la Oficina de Ética y Cumplimiento. Es un equipo multifuncional de profesionales de los ámbitos legal, financiero, recursos humanos y GBS con experiencia en gestionar y revisar temas relacionados con la ética y el cumplimiento tanto a nivel externo como dentro de P&G.

Correo electrónico	ethicscommittee.im@pg.com
Correo postal	The Procter & Gamble Company Ethics & Compliance Committee One Procter & Gamble Plaza (C-11) Cincinnati, OH 45202
Correo entre departamentos	Comité de Ética y Cumplimiento (G.O. C-11)

Informar de preocupaciones

(continuado)

Secretaria corporativa

Un directivo de P&G y un miembro del Departamento Legal de la empresa

Correo electrónico

corpsecretary.im@pg.com

Correo postal

The Procter & Gamble Company
Corporate Secretary
One Procter & Gamble Plaza (C-11)
Cincinnati, OH 45202

Correo entre departamentos

Secretaría corporativa
(G.O. C-11)

El WBCM se implementa de acuerdo con la legislación aplicable y los procedimientos de consulta. Esta edición, que entra en vigor en septiembre de 2016, sustituye todas las versiones anteriores. Describe las políticas y las prácticas que están actualmente en vigor en P&G. En virtud de la legislación aplicable, es posible que se modifique el WBCM periódicamente, con el suficiente aviso si fuera necesario, y con la aprobación del Comité de Ética y Cumplimiento y/o el Consejo de Administración de P&G.

Esto es íntegramente aplicable a todos los miembros del Consejo de Administración que no sean empleados, los directivos y los empleados de P&G. No obstante, solo las siguientes secciones se consideran el Código Ético a efectos de las normas de la SEC y las normas de cotización de la Bolsa de Nueva York: Hacer lo correcto: P&G y yo; Decimos lo que pensamos: planteamiento de dudas y preocupaciones; No discriminación; Evitar el acoso; Salud y seguridad en el lugar de trabajo; Garantizar prácticas de empleo justas; Mantener la seguridad de la información de P&G; Gestión correcta de registros e información; Uso correcto de activos de P&G; Protección de la privacidad; Garantizar la seguridad de los productos; Prácticas de marketing y ventas responsables; Mantener la exactitud de nuestros libros y expedientes; Cumplimiento de las leyes sobre la competencia; Prohibido el soborno; Evitar el blanqueo de capitales; Controles comerciales y gubernamentales; Evitar el uso de información privilegiada; Gestión de posibles conflictos de interés y Recursos. Las secciones nombradas incluyen las subsecciones que figuran en ellas. Las secciones que no hayan sido enumeradas anteriormente, así como las barras laterales, las preguntas y respuestas, los ejemplos y las políticas o los documentos vinculados no están incluidos en el Código Ético.

Hacer lo correcto en cada momento