

MOVE THE WORLD FORWARD  MITSUBISHI
HEAVY
INDUSTRIES
GROUP

Código de Conducta Global de MHI Group

Índice

1.	Introducción	4
2.	Requisitos básicos de comportamiento	6
3.	Competencia leal	8
4.	Anticorrupción	12
5.	Salud, seguridad y calidad de servicios y productos	16
6.	Medio ambiente	18
7.	Conflicto de intereses	20
8.	Insider trading	22
9.	Seguridad de la información y derechos de propiedad intelectual	24
10.	Privacidad	28
11.	Entorno laboral y derechos humanos	30
12.	Control comercial	32
13.	Relación con la política	34
14.	Bienes de la empresa	36
15.	Integridad financiera	38
16.	Lucha contra el blanqueo de dinero	40
17.	Supervisión, denuncia y sanciones	42

Portada: los gruesos eslabones de hierro, erosionados por el paso del tiempo, son un símbolo de la larga historia y la integridad inquebrantable de nuestra empresa.

Estimados compañeros:

Cuanto más se esfuerce MHI Group por alcanzar la siguiente etapa de crecimiento, mayores serán los desafíos que tendremos que afrontar. Al transformar estos desafíos en oportunidades, nos enfrentaremos cada vez más a menudo a situaciones en las que tendremos que hacer frente a elecciones difíciles y estaremos forzados a tomar decisiones difíciles. Como de costumbre, les haremos frente como siempre hemos hecho en el pasado, con la integridad y honestidad que representan la seña de identidad del modo de hacer negocios de MHI y que se encuentran arraigadas en todas nuestras conductas y prácticas empresariales.

Como empresa global que aporta soluciones a las necesidades infraestructurales de la sociedad, la confianza y el prestigio de los que goza MHI entre las partes interesadas han sido la piedra angular de nuestro negocio durante más de 130 años. Lo hemos conseguido no solo por la excelencia de nuestras tecnologías y productos, sino también gracias a nuestro sólido compromiso con las necesidades de cumplimiento, tanto legales como sociales, de nuestros clientes, socios comerciales, inversores, Gobiernos y comunidades a las que prestamos servicios. Esta excelencia en los productos y las tecnologías, combinada con un compromiso inquebrantable con el cumplimiento en todas sus formas, ha convertido al grupo en uno de los más fiables y respetados del mundo.

No obstante, un solo problema de cumplimiento puede perjudicar el prestigio de MHI al instante. Es por ello que cualquier negocio de MHI Group que adopte conductas poco éticas por cualquier motivo, incluida la búsqueda de crecimiento, será rescindido de inmediato y sin excepción. Creo firmemente que nunca surgirá un conflicto entre crecimiento y cumplimiento. Pero si en algún momento surgiese, optaremos siempre y sin duda alguna por el cumplimiento.

El Código de Conducta Global de MHI Group establece los principios y políticas básicos que todos los empleados del grupo deben seguir. Léalo atentamente y consúltelo siempre que tenga la impresión de que una actividad comercial puede no cumplir las normas de integridad y honestidad de MHI. En los casos en que el Código no proporcione suficiente orientación sobre un tema concreto, consulte la situación con sus directores y compañeros.

Quiero agradecerles a todos su compromiso con el Código de Conducta. La confianza y el prestigio que nos caracterizan, respaldados por la integridad y la honestidad, es algo que todos deberíamos apreciar y esforzarnos por conservar, para que podamos transmitirlo intacto a la próxima generación de empleados de MHI.

Atentamente,



Shunichi Miyanaga, Presidente y CEO
(Cuando se estableció el Código de Conducta)

Mayo de 2015

Estimados compañeros:

El Código de Conducta Global de MHI Group fue creado en mayo de 2015 como una guía de los principios y políticas básicos que todos los empleados del grupo, incluido el Consejo de Dirección, deben seguir. Estos principios y políticas han sido inculcados en todo el grupo gracias a las resoluciones de cada una de sus compañías. En los últimos cuatro años, también hemos tratado de que los empleados del grupo entiendan mejor la política de cumplimiento a través de medios como comités de cumplimiento, formación sobre cumplimiento y mensajes oficiales de los distintos directivos. Teniendo en cuenta los resultados de las últimas encuestas de empleados sobre concienciación de cumplimiento, creo que hemos conseguido nuestro propósito.

El cumplimiento es fundamental a la hora de crear una compañía seria y prestigiosa, y no prestar atención al cumplimiento podría causar graves problemas. Recientemente, diversas cuestiones sobre cumplimiento han dinamitado la confianza de una serie de productos de distintas compañías debido a revelaciones sobre un nivel insuficiente de pruebas, datos falsificados y otros escándalos sobre calidad. Un solo problema sobre el cumplimiento de estándares de calidad puede acabar con la reputación de una empresa en un instante. Por ese motivo, el Capítulo 5 del Código de Conducta Global de MHI Group ha pasado a llamarse "Salud, seguridad y calidad de servicios y productos" y ahora incluye más información sobre calidad para resaltar la importancia que tiene cumplir con las especificaciones y los estándares regulatorios, internos y contractuales, además de seguir con el proceso fundamental de garantizar los niveles de calidad establecidos.

Dentro de MHI Group, para poder sostener un crecimiento futuro y garantizar nuestra reputación como compañía seria a nivel global, es esencial que utilicemos este Código de Conducta para establecer nuestra excelencia en los productos y la tecnología con un compromiso inquebrantable con el cumplimiento. Por tanto, aproveche esta oportunidad para volver a familiarizarse con el contenido de este Código de Conducta.

El cumplimiento es la base del crecimiento. Nunca podrá existir un conflicto entre los dos, pero si dicho conflicto se diera, recuerde que nuestra elección deberá ser siempre y sin ninguna duda la del cumplimiento. El cumplimiento es responsabilidad de todos. Cada uno de nosotros tiene el deber personal de actuar con integridad y justicia. La confianza que depositan nuestros clientes en MHI Group únicamente puede mantenerse a través del compromiso de cada individuo de asumir la responsabilidad de su papel con respecto al cumplimiento. Todos debemos esforzarnos en afrontar nuestro trabajo con la convicción de que la integridad y la honestidad son la clave de nuestro desarrollo sostenible.

Atentamente,



Seiji Izumisawa, Presidente y CEO

Junio de 2019

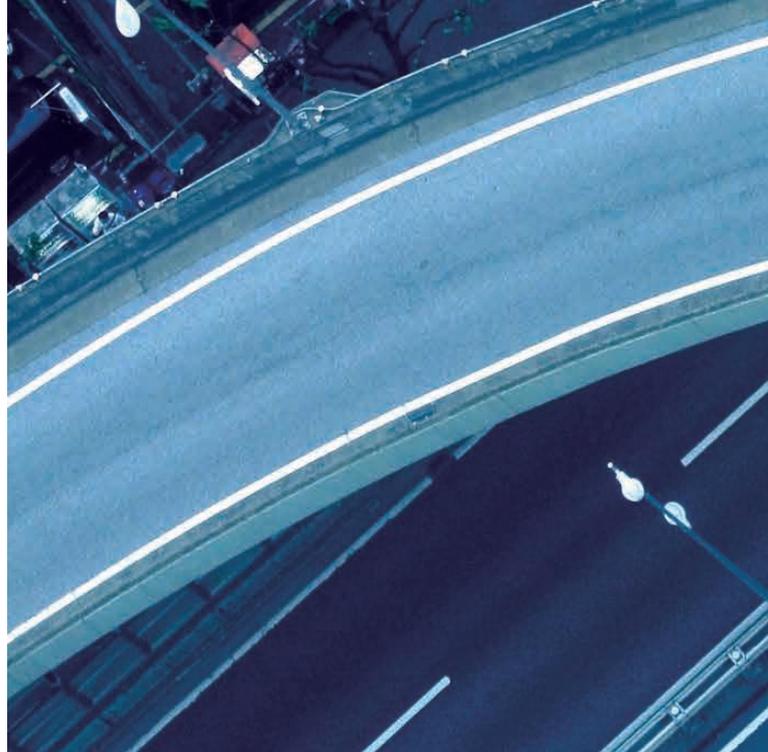


1.

Introducción

¿Qué es el Código de Conducta Global de MHI Group?

El Código de Conducta Global de MHI Group es un conjunto de normas que todos los empleados de MHI deben cumplir para mantener el prestigio de MHI como empresa de gran integridad y ética. El código resume los principios y políticas de juego limpio y de integridad que rigen nuestra empresa y establece las expectativas de MHI en cuanto al comportamiento aceptable de los empleados.



¿Por qué necesita MHI un Código de Conducta?

Como empresa global, MHI contrata a miles de personas de distintas procedencias, nacionalidades y culturas. Esta diversidad de talentos y perspectivas es uno de nuestros activos más valiosos. Al mismo tiempo, sin embargo, MHI como empresa debe operar con una única cultura corporativa que le permita competir con éxito en el mercado global, a la vez que mantiene nuestra reputación como empresa de gran integridad y ética. El Código de Conducta describe cómo se deben comportar los empleados de MHI. Ofrece pautas para manejar situaciones y dilemas que requieran de apoyo y clarificación a fin de ayudar al empleado a fomentar el objetivo de MHI.



Diferentes países - diferentes leyes

Los empleados de MHI están sujetos a diversas leyes y reglamentos locales. Aunque el Código de Conducta es aplicable a cualquier país donde opere MHI, los empleados también están sujetos a las leyes y reglamentos nacionales de sus países de origen y de los países en los que trabajan. MHI se compromete a cumplir las leyes de todas las jurisdicciones en las que opera. Cuando una ley local establezca normas o requisitos más exigentes que los establecidos en este Código de Conducta, prevalecerán las normas y requisitos de la ley local. Cada empresa del grupo puede realizar modificaciones parciales a este Código de Conducta, en caso necesario, para adaptarlo a las leyes y reglamentos nacionales, convenios o estructuras empresariales de la empresa, lo que se supeditará a la aprobación previa por parte de Mitsubishi Heavy Industries, Ltd. Sin embargo, las empresas del grupo no deben suavizar el Código de Conducta de tal manera que modifique su intención o esencia generales. En caso de duda, los empleados deberán consultar con sus superiores, con el departamento de RR. HH. o con el departamento jurídico sobre la conducta apropiada que deben adoptar.

¿A quién se aplica el Código de Conducta?

Todos los empleados** de MHI Group*, incluidos los miembros de la junta, deben cumplir los principios y requisitos documentados en este Código de Conducta.

() MHI Group se define como las empresas en las que MHI tiene, directa o indirectamente, una participación mayoritaria o la mayoría de los derechos de voto. Este Código de Conducta ha sido autorizado por la resolución corporativa de Mitsubishi Heavy Industries, Ltd. y entrará en vigor en cada empresa del grupo mediante la resolución corporativa de la empresa del grupo correspondiente.*

*(**) Tal y como se utiliza en este Código de Conducta, «empleados de MHI» se refiere a cualquier empleado de una empresa de MHI Group, así como cualquiera que actúe en nombre de MHI, como agentes, asesores o cualquier otro socio comercial. Asimismo, se prevé que las referencias a «MHI» incluyan a todas las empresas de MHI Group.*

2.

Requisitos básicos de comportamiento



Los empleados de MHI deberán en todo momento:

- actuar con honestidad e integridad,
- interactuar entre ellos con respeto mutuo y respetar el derecho de cada persona a la privacidad, igualdad y dignidad,
- evitar cualquier conflicto de intereses real o aparente entre relaciones personales y profesionales,
- garantizar que todas las declaraciones o anuncios públicos realizados en nombre de la empresa sean ciertos, precisos, claros, completos, justos y oportunos,
- asegurar que MHI cumpla todas las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables de los países en los que opera, así como los términos y condiciones de los contratos que impongan a MHI obligaciones de conducta ética adicionales,
- cumplir la normativa y reglamentos aplicables de la empresa,
- promover el comportamiento ético y honesto en el lugar de trabajo y en todas las funciones relacionadas con el trabajo, e
- rechazar y mantenerse firmes ante cualquier petición indebida por parte de cualquier grupo criminal, banda, mafia, terrorista, traficante de drogas u otra organización criminal o individuo que realice actividades delictivas o que pudieran dañar la reputación de la compañía, y
- informar inmediatamente de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este Código a su superior inmediato, al departamento jurídico o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades.

Quando no estén seguros sobre cómo proceder correctamente en una situación empresarial concreta, los empleados deberán tener en cuenta estas preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple este Código de Conducta y las políticas internas?
- ¿Mi superior inmediato está al corriente de la situación?
- ¿Estoy involucrando a las personas adecuadas (experiencia interna/externa)?
- ¿Podría justificar la acción ante mi supervisor y ante la Junta Directiva de MHI?
- ¿Podría justificar la acción ante un investigador o regulador tercero independiente?
- ¿Podría justificar mi acción ante mi familia y amigos?
- ¿Cómo reaccionarían los clientes actuales o potenciales de la empresa si conociesen la situación?
- ¿Cómo reaccionarían mis familiares y amigos si conociesen la situación?
- ¿Cómo me sentiría si mis acciones aparecieran publicadas en un periódico?



El hecho de utilizar una de las siguientes expresiones (u otra similar) es un excelente indicio de encontrarse en peligro de traspasar la línea e incumplir el Código de Conducta:

- Sí, pero solo esta vez...
- Nadie tiene por qué enterarse...
- Todo el mundo lo hace...
- Tú no deberías/Nosotros no deberíamos mencionarlo...
- En ocasiones tienes que hacer la vista gorda...
- Si cumpliésemos todas las normas, dejaríamos de trabajar de forma eficiente/no estaríamos en posición de alcanzar nuestros objetivos internos/[incluir cualquier otro motivo]...
- Así funciona esta industria/cultura...

Responsabilidad de directores y supervisores

Todos los directores y supervisores de MHI, debido a su posición, deben servir de ejemplo para el personal cumpliendo los principios establecidos en este Código de Conducta. Los directores y supervisores tienen el deber de informar, animar y supervisar a las personas que tienen a su cargo en relación con el Código de Conducta. Todos los directores y supervisores deben ayudar a los empleados que planteen preguntas o dudas sobre el modo en que se llevan a cabo las actividades profesionales.

Responsabilidad personal

El Código de Conducta y la responsabilidad de directores o supervisores no sustituyen la propia responsabilidad personal del empleado ni el requisito de usar el sentido común para evaluar los hechos concretos de cada caso.

Este Código de Conducta establece normas y sirve como herramienta para ayudar a los empleados a entender las expectativas de MHI. No obstante, el Código de Conducta no pretende cubrir todos los posibles dilemas éticos o situaciones a los que puede hacer frente al interactuar con terceros como parte de su trabajo. Debe utilizar el Código de Conducta junto con nuestras políticas corporativas para orientar y conformar su forma de hacer negocios; sin embargo, el hecho de encontrarse ante una situación que no aparezca tratada en este Código de Conducta no exime a los empleados de la responsabilidad de sus actos. Si tiene preguntas o dudas, debe consultar siempre con su superior inmediato o con el departamento jurídico, cuando corresponda.

3.

Competencia leal



Cumplimiento de las leyes de competencia

La competencia leal es el gran principio subyacente para el crecimiento continuo de nuestra empresa en el mercado global, y en MHI no se tolerará ningún acto que contravenga las leyes de competencia aplicables en todo el mundo. Nada (ni siquiera «cerrar el trato», ganar una licitación, alcanzar un objetivo de beneficio o incluso una orden directa de un superior) debe poner en peligro su compromiso con la competencia leal.

Las leyes de competencia actúan para intentar garantizar la competencia sana y leal en el mercado, lo que en última instancia promueve la productividad, la innovación y el valor para los clientes y la sociedad. Las leyes de competencia generalmente limitan las actividades que podrían perjudicar o disminuir la competencia, como la fijación de precios, las licitaciones fraudulentas y el reparto de mercados.

Los empleados de MHI no deben participar en ninguna actividad que vaya en contra de la competencia ni en cualquier actividad que pudiese generar sospechas de comportamiento anti competitivo, como por ejemplo:

- hablar con la competencia (ya sea actual o potencial) sobre información comercial sensible, como precios, capacidad, licitaciones, márgenes, canales y redes de distribución, planes de producción, descuentos, planes de marketing, condiciones de venta, condiciones contractuales, costes u otra información confidencial de la que se puedan derivar ventajas competitivas,
- participar en licitaciones colusorias (incluido aceptar o proponer entrar en una licitación con un objetivo diferente al de conseguir el negocio), o
- acordar con los competidores que no se va a competir o pactar para dividir mercados o clientes.

Otras actividades, como la fijación o restricción de los precios de nuestros productos en canales independientes de reventa o distribución, ofrecer descuentos especiales solo a clientes seleccionados o participar en determinadas relaciones exclusivas



con proveedores, pueden ser consideradas anticompetitivas según las circunstancias de cada situación. Las leyes de competencia son complejas, de modo que los empleados deben consultar siempre con el departamento jurídico cuando se detecte una condición contractual o un pacto empresarial que restrinja o que pueda utilizarse para restringir la competencia.

Asimismo, cada país cuenta con sus propias leyes para combatir las prácticas anticompetitivas y ejecuta dichas leyes a través de su propio régimen de cumplimiento. Es importante destacar que, en determinadas circunstancias, estas leyes contra la competencia desleal pueden aplicarse a MHI o a una persona por un supuesto delito, incluso aunque el acto o actos pertinentes ocurriesen fuera del país en cuestión. Por ejemplo, si se detecta una acción anticompetitiva (p. ej., fijación de precios) en la venta de una pieza que se incorporará a un producto que se vende en los Estados Unidos, Inglaterra, China y la India, entonces cada uno de estos países puede demandar a MHI o a la persona responsable incluso aunque la actividad o el contrato de ventas se ejecutase enteramente en Japón. Así pues, esto significa que un solo acto (en el ejemplo anterior, la fijación de precios) puede acarrear multas o acciones penales en múltiples países y jurisdicciones para MHI o la persona responsable.

Contacto e interacción con los competidores

En general, el contacto y la interacción con los competidores únicamente están permitidos cuando exista un motivo comercial legítimo que fuese reconocido como tal por un tercero independiente. Si un competidor se pone en contacto con un empleado de MHI con el propósito aparente o sospechoso de entablar acciones anticompetitivas ilegales, el empleado no debe aceptar ni corresponder dichas propuestas. Asimismo, el empleado debe informar de ello a su supervisor o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades, así como al departamento jurídico local.

Se debe reducir al mínimo la información intercambiada con los competidores a fin de respaldar el objetivo de desarrollar una actividad empresarial legal y legítima. El empleado deberá finalizar o abandonar una reunión con los competidores si se da cuenta de que puede estar produciéndose la participación en una conducta prohibida. El empleado deberá registrar su acción (y los motivos que le llevaron a actuar de ese modo) en el acta de la reunión, también debe abstenerse de cualquier contacto posterior con el competidor e informar a su supervisor o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades, así como al departamento jurídico local.



3.

Competencia leal (cont.)

Asociaciones comerciales

Las asociaciones comerciales están constituidas por personas y compañías del mismo sector con intereses comunes que cumplen y desempeñan funciones legítimas y legales, como establecer normas técnicas comunes para los productos de un mismo sector. Sin embargo, los empleados de MHI siempre deben tener en cuenta que los miembros de asociaciones comerciales se consideran competidores y, en cualquier reunión con la competencia (incluso en la reunión de una asociación comercial) se debe tener sumo cuidado para evitar los comportamientos anticompetitivos, como el intercambio de información comercial sensible. Si observa alguna actividad en la reunión de una asociación comercial que parezca ilegal, sospechosa o anticompetitiva por naturaleza, deberá cerciorarse de dar a conocer su objeción y solicitar que se documente en el acta de la reunión (y en caso necesario, ausentarse de la reunión), también deberá informar a su superior y solicitar asesoramiento inmediato al departamento jurídico.

Empresas conjuntas y actividades de fusión y adquisición

MHI forma parte de numerosas actividades de empresas conjuntas y de fusión y adquisición, y en ocasiones, estas actividades también pueden implicar a competidores. Las leyes de competencia también rigen estas actividades y, en función de la situación, pueden exigir la preceptiva autorización previa antes de consumir la actividad de la empresa conjunta o de fusión y adquisición. Asimismo, en estos tipos de transacciones, suele ser necesario intercambiar información empresarial sensible, y se debe tener sumo cuidado para garantizar que dicha información se trate de forma adecuada en MHI y que tanto el volumen como el momento del intercambio de información empresarial sensible sean adecuados a las circunstancias concretas. Los requisitos y garantías legales exigidos para estos tipos de transacciones son complejos y se deben considerar detenidamente antes de iniciar negociaciones detalladas con un competidor o de intercambiar información empresarial sensible, de modo que resulta esencial consultar con el departamento jurídico lo antes posible durante el proceso.



Respeto a nuestros competidores

MHI respeta a sus competidores y sus negocios. Los empleados de MHI no deben participar nunca en la difusión de rumores falsos sobre los competidores ni intentar obtener y utilizar información sensible de los competidores de forma ilegal o incumpliendo las obligaciones contractuales.

Interacciones con proveedores

Todos nuestros proveedores y posibles proveedores serán tratados de forma justa y tendrán la misma oportunidad de competir por nuestro negocio. Cuando adquirimos bienes y servicios en el mercado, evaluamos a los posibles proveedores de conformidad con nuestros criterios estándar, como calidad, coste, plazo de entrega, seguridad, impacto medioambiental, cumplimiento, capacidad de I+D y estabilidad. A cambio, esperamos que todos nuestros proveedores respalden nuestros valores y requisitos de cumplimiento.

4.

Anticorrupción

Soborno

MHI se compromete a promover prácticas empresariales justas y honestas y no tolerará el soborno bajo ninguna forma.

El soborno consiste en ofrecer, prometer o dar, aceptar o solicitar una ventaja a fin de obtener a cambio una acción que es ilegal, poco ética o supone un abuso de confianza.

No es necesario que la «ventaja» sea dinero en efectivo. Puede ser cualquier cosa de valor como regalos, préstamos, dádivas, cuotas, comisiones, recompensas u otros beneficios monetarios o no monetarios (p. ej., donaciones benéficas, servicios, viajes, ocio, hospitalidad, oportunidades de empleo, etc.), así como una promesa o un acuerdo informal para proporcionar beneficios similares en el futuro.

La legislación internacional contra la corrupción y el soborno se está desarrollando rápidamente. Un incumplimiento de cualquiera de estas leyes constituye un delito grave que puede dar lugar a multas para la persona responsable, así como para la empresa o sus directivos, o la exclusión de poder participar en licitaciones de contratos públicos, y también puede suponer penas de cárcel para las personas responsables. Los empleados de MHI no deben participar en ningún tipo de soborno, cualquiera que sea el motivo, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, con funcionarios o con personas privadas.

En determinadas jurisdicciones, una empresa puede ser considerada responsable de actividades de soborno aunque estas hayan sido llevadas a cabo por un agente, asesor, socio de empresas conjuntas o cualquier otro intermediario que trabaje para la empresa o en su nombre. Así pues, es esencial que los empleados de MHI adopten las medidas necesarias para garantizar que no se ofrezcan sobornos a MHI ni se realicen sobornos para MHI o en su nombre por parte de intermediarios terceros. Dichas medidas deben incluir:



- llevar a cabo actividades de diligencia debida contra la corrupción antes de entablar las correspondientes relaciones con terceros a fin de verificar su cualificación, reputación e integridad,
- incluir en los acuerdos o contratos con terceros disposiciones contractuales apropiadas que les obliguen a actuar correctamente,
- garantizar que todas las cuotas o gastos pagados a terceros representen la remuneración adecuada y justificable por los servicios legítimos que han prestado, y
- conservar un registro exacto de la información financiera de todos los pagos realizados a terceros.

Si le piden que proporcione u ofrezca un soborno, o en caso de cualquier otra petición sospechosa, debe informar de inmediato a su superior o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades, y posteriormente, el incidente se debe comunicar al departamento de RR. HH. y al departamento jurídico. El mismo principio debe aplicarse a los pagos de facilitación* cuyo propósito es asegurar o agilizar un trámite; dichos pagos pueden considerarse casos «dudosos» por algunos, pero son ilegales en la mayoría de países, aunque no en todos.

() Los pagos de facilitación son pequeños pagos en efectivo o artículos que pretenden asegurar o agilizar una acción o trámite rutinarios para los que el pagador está legamente facultado. Los pagos de facilitación están prohibidos en la mayoría de países y, como tal, se consideran equivalentes a los sobornos en dichos países.*

Cualquier empleado de MHI al que se le hayan solicitado pagos de facilitación debe informar a su superior o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades. El incidente también se debe comunicar al departamento de RR. HH. y al departamento jurídico.

4.

Anticorrupción (cont.)

Al igual que las leyes para combatir las prácticas anticompetitivas, las leyes anticorrupción son complejas y tienen muchos casos «dudosos», de modo que los empleados siempre deben consultar con el departamento jurídico cuando se enfrenten a una situación o petición que pudiera considerarse soborno. Asimismo, como ocurre con las leyes para combatir las prácticas anticompetitivas, cada país cuenta con sus propias leyes antisoborno y anticorrupción y ejecuta dichas leyes a través de su propio régimen de cumplimiento. Esto significa que, en determinadas circunstancias, estas leyes anticorrupción pueden ser de aplicación a MHI o a la persona responsable por un supuesto delito, a pesar de que el acto o actos relevantes ocurriesen fuera del país en cuestión, y también significa que un solo acto puede acarrear multas o acciones penales en múltiples países y jurisdicciones para MHI o la persona responsable.

Regalos, ocio y hospitalidad

MHI es consciente de que los regalos, el ocio y la hospitalidad son muestras de gratitud en las relaciones comerciales y privadas y pueden ser importantes para establecer relaciones empresariales a largo plazo. No obstante, estos gastos siempre deben permanecer dentro de los límites razonables, ser coherentes con la costumbre y práctica locales y, en todo caso, debe evitarse que sean excesivos o inadecuados a fin de garantizar que MHI mantenga su reputación de transparencia e integridad. El dinero o los equivalentes de efectivo siempre se consideran regalos inadecuados.

En general, los empleados de MHI deben intentar no aceptar regalos de terceros relacionados con sus actividades laborales. No obstante, la cultura de hacer regalos varía de un país a otro. En algunas culturas, el rechazo de un regalo puede ser considerado una ofensa. Si devolver el regalo puede suponer una ofensa para el que lo entrega, o las circunstancias bajo las cuales se entrega impiden que se devuelva, el empleado puede aceptar el regalo pero debe informar a su superior, que colaborará con el empleado ya sea para donar el artículo a la beneficencia o para distribuirlo o sortearlo entre un grupo amplio de empleados.





5.

Salud, seguridad y calidad de servicios y productos

Garantizando la salud y la seguridad

La seguridad es una de las máximas prioridades para MHI.

MHI considera que todos los empleados, contratistas, clientes y miembros del público que accedan a zonas de trabajo controladas por MHI tienen derecho a un entorno seguro en el que las personas y las propiedades no estén expuestas a riesgos innecesarios.

La máxima prioridad y la reacción inmediata tras la identificación de un problema de salud y seguridad en nuestros servicios o productos debe ser siempre evitar que se produzca o se extienda el daño material o personal.

MHI adoptará medidas inmediatas para resolver cualquier problema de salud y seguridad que se identifique, en colaboración con las partes pertinentes.

Se espera que los empleados de todos los niveles se comporten de acuerdo con la ley y los procedimientos aplicables. No deben exponerse ellos mismos ni a los demás a riesgos de seguridad inaceptables, ya sea en las instalaciones de MHI o en las de un tercero. Los empleados están obligados a comunicar todos los incidentes en los que estén directamente implicados, o de los que sean testigos, a sus superiores, al departamento de RR. HH., al departamento jurídico o a la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades.

Garantía de calidad

Para poder ofrecer productos y servicios de gran calidad, MHI cumple con todas las leyes pertinentes, las especificaciones contractuales de nuestros clientes y los estándares internos de MHI, así como nuestros pasos y procedimientos estándar.

En caso de que se identifique un incidente o problema respecto a la calidad de un producto, MHI deberá investigar inmediatamente el asunto y tomar las medidas de acción y prevención oportunas.

En caso de que un empleado descubra un incidente relacionado con la calidad debido a un fallo a la hora de cumplir con las leyes vigentes, las especificaciones contractuales de nuestros clientes o los estándares internos de MHI, dicho empleado deberá denunciar ese incidente a su jefe o al departamento relevante. Si el empleado no se siente cómodo denunciando este hecho a su jefe, podrá denunciarlo ante otro representante del equipo de dirección o podrá utilizar la línea telefónica para denuncias de irregularidades.

6.

Medio ambiente

El objetivo de MHI es ofrecer a los clientes productos y servicios de gran calidad que cumplan todos los requisitos legales y contractuales. Nuestro trabajo se ejecutará de manera que se establezca y mantenga un nivel de calidad, salud y seguridad, y en todo lo que hacemos, siempre debemos recordar que somos responsables de la protección del medio ambiente.

La importancia de la conservación del medio ambiente debe ser evidente en los productos que fabricamos, en los proveedores que utilizamos y en nuestras actividades cotidianas. Buscaremos continuamente formas de utilizar procesos y materiales respetuosos con el medio ambiente y continuaremos con nuestro objetivo de desarrollar tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Como parte de nuestra responsabilidad corporativa e integración en las comunidades en las que MHI lleva a cabo sus operaciones, nos comprometemos a hacer un uso sostenible y eficiente de los recursos naturales y a la reducción, reutilización y reciclaje de los materiales que utilizamos a fin de minimizar al máximo nuestro impacto en el medio ambiente.





7.

Conflicto de intereses



Un conflicto de intereses ocurre cuando las obligaciones e intereses de una persona en el entorno de trabajo entran en conflicto con sus propios intereses privados. La mera aparición de lo que podría considerarse un conflicto de intereses puede perjudicar gravemente el prestigio de una empresa y, en última instancia, su negocio.

Todas las actividades comerciales deben realizarse teniendo en cuenta los mejores intereses de MHI y no los de un empleado individual.

Se espera que los empleados declaren inmediatamente cualquier interés personal directo o indirecto que puedan tener en una transacción o proyecto que MHI planea ejecutar. Los intereses personales se deben comunicar al superior inmediato y al departamento jurídico. A fin de evitar incluso la aparición de un posible conflicto de intereses, los empleados deben contar con la autorización de su superior inmediato o del departamento jurídico para poder continuar con la transacción o el proyecto.

Un conflicto de intereses puede presentarse en múltiples formas. Cada empleado es responsable de actuar con sensatez en situaciones donde puedan surgir conflictos de intereses.

Algunos ejemplos de posibles conflictos de intereses incluyen:

Inversiones

- Inversiones considerables por parte de empleados de MHI, o sus familiares cercanos, en socios comerciales o competidores de MHI
- Venta o compra de actividades comerciales de MHI a familiares cercanos, amigos o personas con las que se mantengan relaciones comerciales
- La compraventa de acciones de MHI basándose en la información a la que el empleado tuvo acceso privilegiado, debido a la posición del empleado en la empresa (para más información sobre esta cuestión, consulte el Apartado 8 sobre insider trading)



Adquisiciones

- Las adquisiciones de bienes y servicios a familiares o amigos cercanos

Interacción con familiares y amigos

- Contratar o supervisar a familiares o amigos cercanos
- Influir activamente a la dirección para que contrate a un familiar o amigo cercano
- Entablar negociaciones comerciales con un socio comercial cuando su homólogo sea un familiar o amigo cercano
- Autorizar pagos a familiares o amigos cercanos

Empleo y cargos de director externos

La participación profesional en negocios fuera de MHI puede suponer un conflicto de intereses.

MHI no permite ninguna forma de empleo, asesoría, trabajo a tiempo parcial, participación en el consejo de administración de una asociación sin ánimo de lucro ni cualquier otro tipo de compromiso con los clientes, proveedores y competidores de MHI, con las empresas que se encuentren en la misma línea de negocio que MHI ni con cualquier otra parte interesada sin el consentimiento por escrito del departamento de RR. HH. o el departamento jurídico.

Animamos a los empleados a consultar con su superior o con el departamento jurídico antes de participar en actividades externas a la empresa.

8.

Insider trading

Insider trading es la práctica ilegal de negociar en el mercado de valores en beneficio propio como resultado de tener acceso a información confidencial.

Algunos empleados, debido a su posición en la empresa, estarán expuestos a información privilegiada o confidencial sobre nuestra empresa, clientes o socios. Utilizar esta información «comercial sensible», que no es de dominio público, coloca al destinatario en una posición ventajosa ilícita a la hora de negociar en los mercados de valores.

Los empleados de MHI deben abstenerse de negociar con acciones de MHI o de socios de MHI cuando dispongan de información comercial sensible o cuando dichas transacciones puedan suscitar dudas o sospecha de insider trading. Los empleados también deben abstenerse de asesorar a otros para que compren o vendan acciones en base a dicha información privilegiada. En caso de duda, los empleados deben contactar con el departamento jurídico. Las actividades de insider trading pueden acarrear acciones penales para el individuo responsable, así como para la persona que compre o venda acciones utilizando dicha información privilegiada.

Es importante que todos los empleados garanticen la confidencialidad de la información «comercial sensible», así como que no comentarán ni filtrarán dicha información a nadie de dentro o fuera de la empresa.

La información que puede considerarse «comercial sensible» incluye:

- nuevos avances tecnológicos o proyectos de investigación que todavía no se han hecho públicos,
- actividades planificadas de fusión y adquisición,
- liquidaciones planificadas,
- resultados financieros de MHI antes de su publicación,
- planes financieros de MHI antes de su publicación,
- la obtención o pérdida de contratos importantes antes de su publicación, y
- acontecimientos clave en proyectos importantes (como retrasos previstos, posibles responsabilidades, etc.)



9.

Seguridad de la información y derechos de propiedad intelectual

Seguridad de la información

Todas las empresas poseen cierta información privada que podría perjudicar su posición comercial o legal si fuese revelada a terceros no autorizados o utilizada por estos. En muchos países existen leyes para proteger este tipo de información privada y MHI adopta medidas activas para garantizar la protección de su información privada.

Los empleados de MHI se deben comprometer a:

- adoptar suficientes medidas de seguridad para mantener la confidencialidad de toda la información comercial y técnica tal y como se determina en las políticas de MHI. Además, dichas medidas serán acordes a la importancia de la información,
- adoptar medidas preventivas para evitar el acceso no autorizado, pérdida, destrucción y filtración de información privada y adoptar las medidas de gestión adecuadas para garantizar la continuidad del negocio (y la recuperación si fuese posible) en el caso de dicha pérdida, y
- respetar la propiedad intelectual y la información privada de los demás.



En ocasiones, puede que los empleados de MHI tengan que compartir información privada con un tercero no empleado ni contratado por MHI. Aunque es posible que exista un requisito válido para divulgar dicha información, el empleado nunca debe divulgar información privada a un tercero sin la autorización previa de su superior, del departamento jurídico o de RR. HH.

Los empleados de MHI no deben utilizar información confidencial que pertenezca a otras empresas, a menos que la hayan obtenido de forma legítima. Esto suele requerir el permiso explícito del propietario y el uso está limitado por las restricciones de uso incluidas en el permiso. Cuando la información privada de un tercero se ofrezca a un empleado de un modo no autorizado, se espera, en todo caso, que el empleado rechace la oferta.

A veces, los empleados recién contratados pueden disponer de información privada sobre su antigua empresa. MHI no desea recibir ni tener acceso a dicha información privada y espera que todos los empleados respeten la confidencialidad de esta información y nunca revelen ni utilicen (ni pidan a un compañero que revele o utilice) dicha información en relación con la prestación de servicios para MHI.

MHI hace todo lo posible por evitar incidentes relacionados con la seguridad de la información (un uso indebido o una divulgación no autorizada por parte de MHI de información privada de MHI o de un tercero). Cuando se produzca un incidente relacionado con la seguridad de la información, los empleados de MHI pertinentes deben colaborar con MHI para minimizar el daño lo antes posible y adoptar las medidas oportunas para evitar que se repita el incidente en el futuro.



9.

Seguridad de la información y derechos de propiedad intelectual (cont.)

Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual son uno de los mayores activos de MHI, y por ello, MHI otorga gran importancia a la protección de nuestros derechos de propiedad intelectual. No obstante, MHI también respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros y trata de evitar el uso no autorizado de la propiedad intelectual de terceros en los productos de MHI. El uso no autorizado de la propiedad intelectual de terceros podría perturbar significativamente las actividades comerciales de MHI y podría acarrear multas o acciones penales para MHI o la persona responsable. Así pues, los empleados de MHI siempre deben contactar con el departamento jurídico si dudan de si está permitido el uso de la propiedad intelectual de terceros.

La información obtenida de fuentes externas como Internet se debe utilizar con mucho cuidado. El hecho de que se encuentre en Internet no significa que se pueda utilizar libremente en relación con los productos de MHI. La información procedente de fuentes externas solo se puede utilizar en relación con los productos de MHI tras consultarlo con el departamento jurídico.

En concreto, los empleados de MHI no deben:

- descargar software sin licencia en un ordenador de MHI ni copiar para uso personal el software que sea propiedad de MHI o que esté bajo su licencia,
- distribuir ni publicar información sobre productos, tecnologías o procesos de MHI sin obtener la correspondiente autorización previa, ni
- distribuir o publicar datos protegidos por leyes de protección de datos sin autorización previa.

Se espera que los empleados de MHI sigan el principio de obligatoriedad que prohíbe la distribución, el uso o la publicación de información de MHI sobre productos, tecnologías y procesos de MHI incluso después de la finalización de su contrato.

10.

Privacidad

Protección de datos personales

MHI respeta la privacidad de todos los individuos, incluidos los clientes y empleados, y se toma muy en serio su responsabilidad en cuanto a la protección de datos personales, incluidas las obligaciones de gestionar y conservar adecuadamente dichos datos de conformidad con la legislación vigente de protección de datos y con las obligaciones contractuales que correspondan.

La información personal o los datos que sean propiedad de MHI no se utilizarán ni divulgarán para fines personales y no se venderán, alquilarán, prestarán, arrendarán ni se divulgarán de otro modo a terceros fuera de MHI, excepto cuando MHI cuente con el permiso expreso del individuo o bajo circunstancias especiales, como cuando MHI considere de buena fe que la divulgación es necesaria para cumplir las leyes o reglamentos de un organismo gubernamental o regulador.

Así pues, MHI:

- respetará la legislación vigente de protección de datos de los países en los que opera,
- obtendrá o conservará los datos personales de un empleado solo en la medida en que resulte necesario en relación con el trabajo del

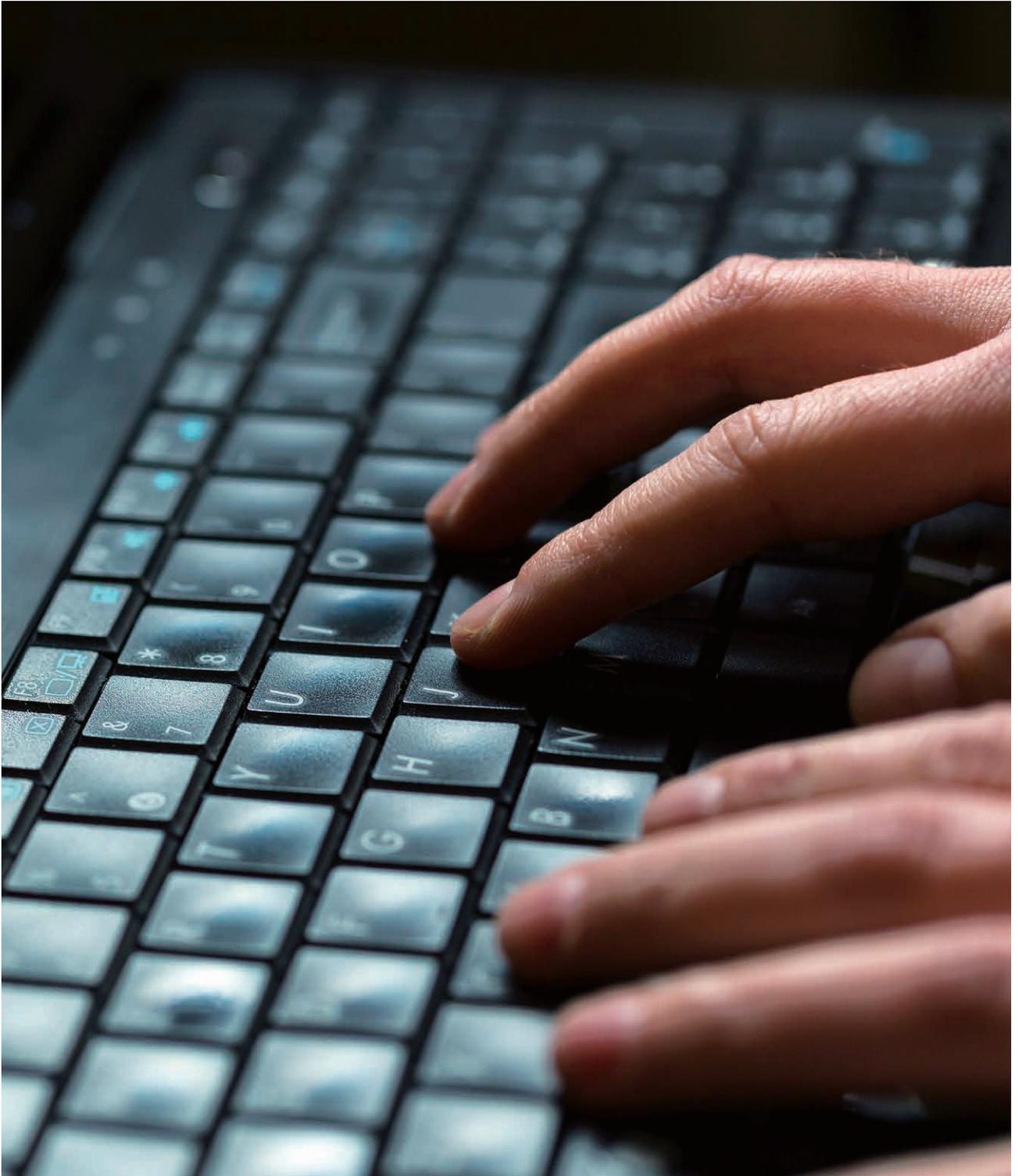
empleado en MHI o según sea exigido por la ley en el país en el que trabaja el empleado, y

- se asegurará de que se limite el acceso a los datos personales a las personas que dispongan de la autorización apropiada y que necesiten acceder a los datos por motivos claramente empresariales.

Uso de ordenadores y correo electrónico propiedad de la empresa

Los empleados deben saber que MHI es el propietario de todos los datos, no solo de los datos del correo electrónico, almacenados en los ordenadores. En condiciones específicas determinadas y de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, MHI podría estar facultado para revisar el uso que hace el empleado del ordenador y el correo electrónico, a fin de:

- asegurar el correcto funcionamiento de sus sistemas,
- comprobar el cumplimiento de los empleados con las normas de seguridad informática y otras políticas internas de MHI, y
- evitar o detectar delitos.





11.

Entorno laboral y derechos humanos

Trabajo en un entorno seguro

MHI considera a sus empleados como su activo más importante para alcanzar sus objetivos y cree que todos los empleados tienen derecho a un entorno de trabajo seguro, en el que nadie esté expuesto a riesgos innecesarios.

MHI se compromete a:

- revisar y mejorar continuamente sus procedimientos y directrices de salud y seguridad laboral, y
- ofrecer a los empleados la formación e información adecuadas que necesitan para gestionar los riesgos en su propio entorno de trabajo, ya sea en las instalaciones de MHI o en otro sitio.

Para apoyar el compromiso de MHI, todos los empleados están obligados a:

- participar en todas las sesiones de formación obligatorias,
- asumir solo el trabajo para el que estén formados, sean competentes y estén capacitados para realizar,
- seguir las normas y procedimientos de seguridad de MHI en su lugar de trabajo, incluido el uso de todas las normas e instrucciones pertinentes,
- demostrar prácticas de trabajo seguras y abstenerse de realizar trabajos que sean potencialmente inseguros,
- ayudar a garantizar que otras personas (empleados, subcontratistas y otras partes pertinentes) sigan las reglas y procedimientos de seguridad de MHI, y
- abstenerse de realizar trabajos cuando su rendimiento se vea afectado por enfermedad, lesiones, alcohol o cualquier otra sustancia, ya sea recetada o de otro tipo.



Respeto e igualdad

MHI está firmemente comprometido con los derechos humanos y los derechos de los empleados tal y como se expresa en los convenios internacionales correspondientes.

Con este Código de Conducta, la empresa pretende respaldar y desarrollar una cultura corporativa común única, caracterizada por la inclusión y la confianza mutua, y en la que todos los que trabajen para MHI sean tratados equitativamente con dignidad y respeto, sin importar la raza, color, religión, convicción política, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual, estado civil, discapacidad ni cualquier otra característica protegida por las leyes locales o nacionales. MHI no tolerará el tratamiento discriminatorio de ningún tipo.

MHI se asegurará de:

- no utilizar mano de obra forzada ni obligada en ninguna de sus operaciones,
- no utilizar mano de obra infantil en ninguna de sus operaciones,
- mantener un marco de remuneración justa y equitativa, así como de horarios laborales y beneficios justos, y
- mantener una comunicación abierta con los empleados, de conformidad con las leyes o

prácticas de los países en los que opera.

Entorno de trabajo sin acoso

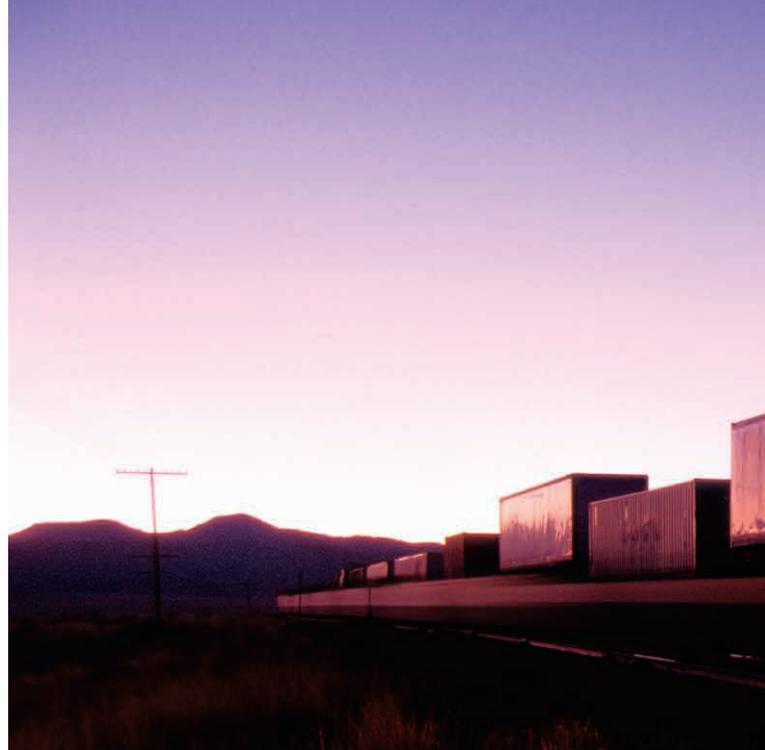
Todas las operaciones de MHI se deben caracterizar por la confianza mutua y el respeto a la persona.

Así pues, MHI no tolerará:

- el acoso sexual,
- ningún otro tipo de acoso, ya sea directo o indirecto, físico o psicológico, verbal o no verbal, ni
- cualquier otra acción o actividad que propicie un entorno de trabajo hostil para sus empleados.

12.

Control comercial



Como empresa global, MHI entrega productos y servicios por todo el mundo. Como parte de estas actividades de ámbito internacional, debemos cumplir todos los controles de exportación correspondientes, las leyes y reglamentos en materia de importación y aduanas, y las sanciones económicas aplicables de los países en los que hacemos negocios.

La exportación tiene lugar cuando un producto, servicio, tecnología o información se entrega a un homólogo en otro país. La exportación también se produce cuando se proporciona tecnología, información técnica, planos o software por cualquier medio, ya sea por fax, teléfono, de forma oral o correo electrónico, a alguna persona ubicada fuera del país o, en determinadas jurisdicciones, a alguna persona con residencia en el extranjero o a un ciudadano extranjero. Las cuestiones relativas a si una divulgación (incluida una divulgación a alguien con residencia en el extranjero o a un ciudadano extranjero) constituye una «exportación» deben remitirse a su responsable de comercio seguro o al departamento jurídico.

Los empleados que participen en actividades de exportación deben conocer todos los hechos de la transacción para determinar si son necesarias licencias específicas. Los requisitos de licencias, u otras restricciones comerciales o embargos, se imponen por varios motivos, incluido que el producto o productos tengan aplicaciones de «doble uso» que supongan una preocupación por el desarrollo de armas de destrucción masiva o uso militar, o por otras sanciones comerciales o embargos de armas. Resulta esencial conocer los detalles de la transacción propuesta porque los controles comerciales suelen ser complejos y su aplicación depende en gran medida de los factores específicos de cada caso. Para determinar si se necesitan licencias específicas, los empleados de MHI deben verificar los datos clave de la transacción comprobando las siguientes cinco cuestiones funcionales en virtud de las leyes y reglamentos vigentes:



- ¿Qué se está exportando? (Control de clasificación)
- ¿Quién es el destinatario de sus artículos? (Control de usuario y usuario final)
- ¿Para qué se utilizan sus artículos? (Control de uso final)
- ¿A qué países exporta (incluidas las reexportaciones conocidas)? (Control de destino)
- ¿La transacción parece sospechosa o no es transparente? (Control de advertencias)

La exportación, reexportación o transferencia de equipos, tecnología o datos técnicos controlados debe cumplir los términos de la licencia de exportación y todos los reglamentos vigentes. Los empleados solo deben participar en actividades de exportación o importación cuando se hayan obtenido todas las licencias y permisos necesarios y cuando conozcan plenamente los requisitos de dichas licencias y permisos. Asimismo, si MHI recibe equipos, tecnología o datos técnicos controlados de terceros, los empleados deben asegurarse de que entienden perfectamente los requisitos de las licencias y permisos que los acompañan.

El incumplimiento de las leyes y reglamentos de control comercial puede acarrear graves consecuencias para la empresa y las personas implicadas, incluso la posible pérdida de privilegios de exportación, penas de cárcel y sanciones civiles o penales.

Es nuestra obligación supervisar y tener acceso a las listas más recientes de países/partes sancionadas y de bienes y servicios regulados. En caso de duda, los empleados deben contactar con su responsable de comercio seguro o con el departamento jurídico.

13.

Relación con la política

Actividades políticas corporativas

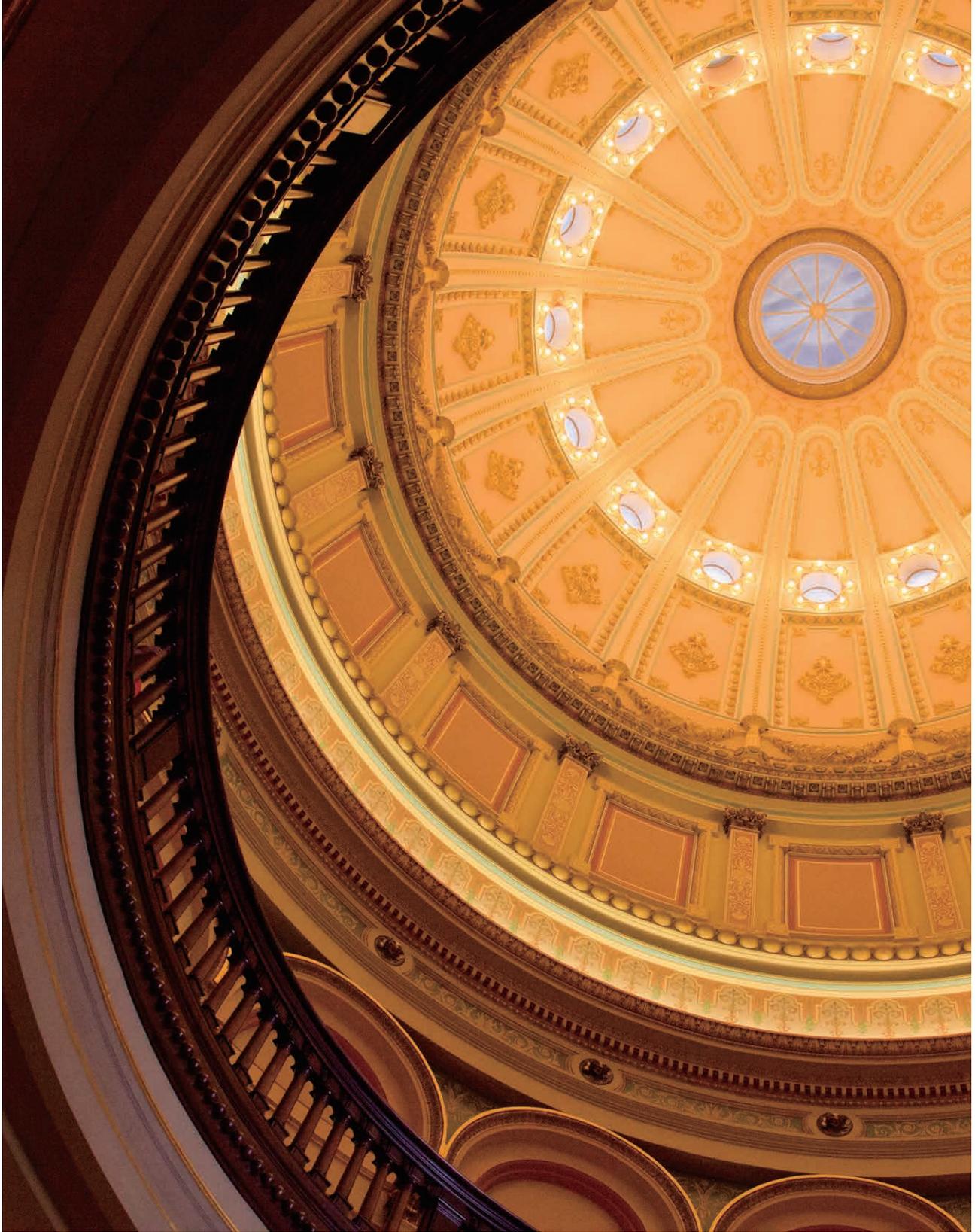
MHI puede, a su entera discreción, divulgar sus opiniones políticas y participar en iniciativas gubernamentales si recibe la invitación de organismos políticos o públicos. En muchos países, sin embargo, existen estrictas limitaciones legales a las contribuciones (económicas o no económicas) que se pueden hacer a funcionarios electos, miembros de su personal y partidos políticos. Los empleados no deben proporcionar ni ofrecer fondos de la empresa ni otras formas de contribución de la empresa (directa o indirectamente) para causas o actividades relacionadas con la política sin la autorización previa del departamento jurídico. Las contribuciones políticas se definen de forma muy general y pueden incluso incluir la compra de entradas para un evento político de recaudación de fondos o la prestación de recursos corporativos para este tipo de eventos. En principio, se deben comunicar todas las contribuciones políticas para evitar que se interpreten como un soborno planeado para influir indebidamente en los destinatarios.

Presión política (lobbying)

En muchos países, también existen normas estrictas que regulan las actividades de presión corporativa, de modo que es posible que los grupos de presión tengan que registrarse. Ejercer presión política exige su comunicación al Gobierno y abarca muchos tipos de actividades. Se puede considerar que los empleados participan en actividades de presión política si su trabajo implica:

- contactos con legisladores, reguladores, funcionarios o su personal,
- actividades de ventas y marketing relacionadas con contratos de adquisición pública, e
- iniciativas para influir en las acciones legislativas o administrativas.

Ningún empleado de MHI debe participar en actividades que puedan ser consideradas presión política sin la previa autorización del departamento jurídico.



14.

Bienes de la empresa

Los activos de la empresa son las herramientas que todos utilizamos para alcanzar los objetivos de la empresa. Pueden ser tangibles o intangibles. El uso indebido o la pérdida de activos de la empresa pueden perjudicar el rendimiento de la empresa o su estabilidad económica.

Todos los activos de MHI deben utilizarse únicamente para fines comerciales válidos, de conformidad con las directrices y procedimientos de la empresa y de la forma más adecuada para sus intereses. Los activos se deben proteger y salvaguardar para evitar su pérdida.





Si un empleado crea material importante por escrito (como un nuevo manual), realiza un avance en la tecnología, realiza un nuevo descubrimiento o invención, o desarrolla una «mejora» para la tecnología, procesos de fabricación o procesos comerciales de MHI, dicho empleado debe contactar de inmediato con el superior correspondiente y con el departamento jurídico para determinar si el trabajo necesita protección mediante patente u otros medios legales, y no debe intentar registrar la propiedad intelectual por su cuenta antes de que MHI tenga la oportunidad de reivindicar sus derechos sobre el trabajo, invención u otra creación.

15.

Integridad financiera



Cualquier decisión comercial sobre el futuro desarrollo de una empresa del grupo se adopta teniendo en cuenta los datos, la documentación y los informes. Es esencial que los informes y la documentación sean honestos, precisos y estén completos. Además de constituir un requisito legal, disponer de informes adecuados y verídicos también es de crucial importancia para la gestión de la empresa, los accionistas y otras partes interesadas; así como para la reputación y credibilidad de la empresa.

La integridad y la transparencia son importantes para MHI. Como tal, todos los datos deben reflejar fielmente las transacciones y eventos. Este enfoque es de aplicación a todos los datos de MHI, pero es de particular importancia para sus actividades financieras y contables.

MHI y sus empleados:

- deben garantizar que todas las transacciones estén debidamente autorizadas y se registren de inmediato, verídica y precisamente,
- no deben distorsionar nunca la verdadera naturaleza de una transacción,
- deben garantizar que todas las actividades contables acaten los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) adoptados por MHI, a menos que estos principios no sean aceptables en virtud de leyes o requisitos contables específicos del país;
- deben evitar exageraciones, conjeturas y comentarios despectivos en los registros comerciales y otra documentación,
- no deben falsificar registros ni utilizar contabilidad creativa,
- deben demostrar integridad financiera al presentar o aprobar declaraciones de gastos, y
- deben asegurar que todos los documentos se guarden de forma segura para satisfacer tanto los requisitos internos como legales.



Los empleados deben esforzarse por ser precisos a la hora de preparar cualquier tipo de información para la empresa, aunque en ocasiones puedan producirse errores bienintencionados. Únicamente constituyen una violación del Código de Conducta los intentos deliberados de tergiversar o registrar incorrectamente las transacciones, o de falsificar los registros comerciales de la empresa.

Se anima a los empleados que tengan dudas o quejas sobre las prácticas contables, los controles internos, los asuntos relacionados con la auditoría o la creación de informes financieros a consultarlo con su superior, el departamento de RR. HH. o el departamento financiero. En caso de que el empleado no se sienta cómodo comentando estas cuestiones con su superior, el departamento de RR. HH. o el departamento financiero, debe contactar con el departamento jurídico o con la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades.

Los empleados únicamente deben realizar transacciones en nombre de MHI cuando tengan la autoridad para hacerlo, ya sea porque la hayan obtenido mediante un poder notarial específico o porque su cargo lleve implícito dicha autoridad y esta aparezca documentada en la matriz de autorizaciones de la empresa.



16.

Lucha contra el blanqueo de dinero

El blanqueo de dinero es el proceso mediante el cual las personas o entidades encubren fondos ilícitos o hacen que parezcan legítimos. El blanqueo de dinero es un delito grave y está regulado por convenios internacionales y códigos penales nacionales. Actualmente, las autoridades nacionales e internacionales controlan de forma rutinaria las transacciones monetarias, incluidas las transferencias bancarias y el cambio de divisas.

MHI no tolerará, facilitará ni apoyará el blanqueo de dinero.

Los empleados deben prestar atención a las irregularidades en la forma de realizar los pagos y tener cuidado cuando trabajen con socios comerciales que parezcan carecer de integridad.

Algunos ejemplos de transacciones que pueden indicar irregularidades son:

- pagos realizados en monedas diferentes a las indicadas en la factura,
- pagos realizados a países que no estén relacionados con la transacción o pagos recibidos desde dichos países,
- intentos de realizar pagos en efectivo o equivalentes de efectivo,
- pagos realizados por un tercero que no participe en el contrato o desde una cuenta distinta de la cuenta comercial habitual del homólogo,
- solicitudes o intentos de realizar pagos de cada factura o grupo de facturas mediante múltiples formas de pago, y
- solicitudes para realizar pagos excesivos.

Los empleados de MHI deben notificar al departamento jurídico todos los comportamientos sospechosos o solicitudes sospechosas procedentes de MHI o de otras partes.

MHI espera que los empleados apliquen medidas de “diligencia debida” al iniciar contactos con nuevos socios comerciales a fin de evitar y detectar transacciones financieras ilegales.

17.

Supervisión, denuncia y sanciones

Supervisión

Los directores de MHI en todos los países donde opera la compañía deben dar amplia difusión a este Código de Conducta y garantizar su puesta en práctica en toda la empresa.

Asimismo, todas las empresas de MHI Group deben supervisar, de forma habitual, a los empleados y las actividades de la empresa a fin de garantizar el cumplimiento de las leyes locales e internacionales, y de este Código de Conducta, de conformidad con los procedimientos nacionales y las disposiciones legales vigentes.

Disponemos de una amplia organización en materia de cumplimiento en las sedes, dominios y regiones de MHI para respaldar la aplicación del programa de cumplimiento global.

Denunciar un incumplimiento del Código de Conducta

Se anima encarecidamente a los empleados a actuar rápidamente cuando detecten un incumplimiento o posible incumplimiento del Código de Conducta. Los empleados deben informar de los incumplimientos a su superior inmediato o supervisor. Cuando un empleado no se sienta cómodo comentando esta cuestión con su superior inmediato, debe contactar con otro representante de la dirección, el departamento jurídico o la línea de ayuda para la denuncia de irregularidades.



MHI se toma muy en serio todas las denuncias sobre posibles conductas indebidas. La empresa investigará el asunto de forma confidencial, determinará si se ha violado el Código de Conducta o alguna ley, y adoptará las medidas correctivas oportunas. Si un empleado es objeto de investigación, deberá cooperar plenamente y responder a todas las preguntas de forma detallada y honesta.

El hecho de que los empleados denuncien los incumplimientos del Código de Conducta redundará en beneficio de MHI. Como tal, MHI no tolerará represalias contra la persona que denuncie un incumplimiento del Código de Conducta, independientemente de si sus afirmaciones se pueden corroborar o no. Cualquier represalia contra un empleado que plantee honestamente un problema constituye una violación del Código de Conducta.

Sanciones

La violación del Código de Conducta puede dar lugar a acciones disciplinarias, incluyendo el despido. Se pueden iniciar acciones penales en los casos en los que el incumplimiento del Código de Conducta implique una violación de la ley.

Notas

Código de Conducta Global de MHI Group

MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES, LTD.

Sede central

■ Marunouchi

3-2-3 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8332, Japón
Teléfono: 81-3-6275-6200

■ Shinagawa

2-16-5 Konan, Minato-ku, Tokyo, 108-8215, Japón

■ Yokohama

3-3-1 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama-shi, Kanagawa, 220-8401, Japón

www.mhi.com