

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

El Grupo LVMH (el «Grupo» o «LVMH») exige a sus colaboradores un comportamiento ejemplar y de rigurosa integridad. LVMH y sus Maisons no tolerarán ninguna infracción de las leyes y los reglamentos aplicables. Dicho incumplimiento puede exponer al Grupo, así como a sus colaboradores a título individual, a sanciones penales. Sin perjuicio de los posibles procedimientos judiciales aplicables, los colaboradores que hayan infringido el Código de Conducta y las directrices internas se exponen a sanciones disciplinarias que pueden llegar incluso a su despido.

LVMH cuenta con un riguroso programa de cumplimiento, establecido sobre un principio de tolerancia cero, que pretende prevenir y detectar cualquier infracción de las leyes aplicables en materia de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.

Ciertos colaboradores pueden estar más expuestos a casos de corrupción y de tráfico de influencias debido a sus funciones y/o zona geográfica de influencia. Estos colaboradores tienen acceso a formaciones en este ámbito ofrecidas por LVMH y/o las Maisons.

Estos principios deben tomarse como guía de referencia. Los ejemplos contenidos en el presente documento son meros supuestos y no pretenden ser exhaustivos, teniendo en cuenta la amplia variedad de situaciones que pueden producirse. Es por esto por lo que el buen juicio y el sentido de la responsabilidad deben guiar las acciones de los colaboradores en todo momento.

En caso de duda, los colaboradores deben dirigirse a su superior o al departamento competente (recursos humanos, cumplimiento, jurídico, auditoría y control interno). También pueden dirigirse al agente de ética y cumplimiento de su Maison o al director de «ética y cumplimiento» del Grupo.

En caso de detectar o sospechar de una infracción de estos principios, el colaborador debe informar a su superior, a la dirección competente, a su agente de ética y cumplimiento o al director de «ética y cumplimiento» de LVMH. También puede denunciar la infracción a través del dispositivo de alerta interna implantado por el Grupo. No se permitirá ningún acto de represión contra las personas que hayan hecho uso de este dispositivo de buena fe, incluso si las sospechas que hubiesen suscitado la denuncia se revelasen como erróneas.

¿QUÉ SON LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS?

El concepto de acto de corrupción –cuya definición jurídica varía en función del derecho aplicable– aglutina generalmente el conjunto de actuaciones en las que una persona (el corrupto) solicita o acepta, directa o indirectamente (a través de un tercero), para sí misma o para otros, un donativo, una promesa o una ventaja a cambio de realizar, no realizar o retrasar una acción relevante perteneciente al ámbito de sus funciones, cometidos o mandatos en beneficio de un tercero (el corruptor).

Los donativos, promesas o ventajas pueden ser directos –dinero en efectivo, bienes en especie, comisiones, ejecución de un trabajo de forma gratuita– o ventajas indirectas –por ejemplo, la contratación de allegados o el pago de una deuda por cuenta de otro.

La corrupción la puede realizar una persona en el desempeño de sus funciones privadas (corrupción privada) o de sus funciones públicas (corrupción pública).

Existe corrupción activa cuando la persona que corrompe es la que toma la iniciativa del acto de corrupción. La corrupción es pasiva cuando la iniciativa del acto de corrupción la toma la persona corrompida.

El concepto de tráfico de influencias se utiliza cuando una persona abusa de su influencia, real o supuesta, para conseguir de una autoridad o una administración pública y en beneficio de terceros, distinciones, empleos, negocios o cualquier otra decisión favorable a cambio de algún beneficio.

El tráfico de influencias también se clasifica en activo o pasivo dependiendo de la persona que tome la iniciativa.

Específicamente en Francia, la corrupción y el tráfico de influencias están definidos por el código penal en los siguientes artículos:

- corrupción pública activa y tráfico de influencias cometidos por particulares contra personas que ejercen una función pública (corrupción pública activa): artículo L. 433-1 del código penal francés;
- corrupción pública pasiva y tráfico de influencias cometidos por personas que ejercen una función pública (corrupción pública pasiva): artículo L. 432-11 del código penal francés;
- corrupción pasiva y activa de personas que no ejercen una función pública (corrupción privada): artículos L. 445 a 445-2-1 del código penal francés;
- corrupción activa y pasiva del personal judicial: artículos L. 434-9 y L.434-9-1 del código penal francés;
- corrupción activa y pasiva de funcionarios extranjeros, europeos o internacionales: artículos L. 435-1 a L. 435-11-1 del código penal francés.

¿QUÉ DICTAN OTRAS LEGISLACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES?

En la actualidad, numerosas legislaciones penan tanto la corrupción entre personas y empresas privadas, organismos benéficos o profesionales como la corrupción y el tráfico de influencias que implique a funcionarios.

Las posibles sanciones son varias:

- multas;
- disolución de la persona jurídica en cuestión;
- retirada de autorización;
- reembolso de los beneficios conseguidos indebidamente;

- penas de prisión para las personas físicas implicadas.

Es conveniente señalar que las disposiciones nacionales relativas a la lucha contra la corrupción en ciertos países tienen unas dimensiones extraterritoriales más o menos pronunciadas. Sirvan como ejemplo la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de Estados Unidos; la UK Bribery Act de Reino Unido; el código penal y la ley de competencia desleal de China y, en Francia, la ley n.º 2016-1691 del 9 de diciembre de 2016 relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica, llamada «ley Sapin 2».

Todas las delegaciones del Grupo LVMH deben respetar las disposiciones jurídicas de cada país relativas a este aspecto.

¿CUÁLES SON LOS COMPORTAMIENTOS QUE PUEDEN ATRIBUIRSE A CASOS DE CORRUPCIÓN O DE TRÁFICO DE INFLUENCIAS?

Destacan:

- el pago o aceptación de sobornos o comisiones ocultas, ya se realicen de forma directa o indirecta;
- los pagos de facilitación, los pequeños pagos informales para garantizar la consecución de tareas administrativas (controles de aduanas, formalidades administrativas), casos que numerosas legislaciones prohíben;
- la incitación a infringir la ley para conseguir un trato de favor;
- practicar o ceder a la extorsión;
- otorgar o prometer un beneficio a un miembro de la familia de alguien para influir en él;
- el pago a un intermediario para conseguir un trato de favor de una autoridad con poder de decisión;
- la proposición secreta de cesión de una parte no declarada de la comisión de un agente;
- la proposición de un trato de favor a modo de recompensa por una conducta inapropiada;
- ofrecer obsequios o invitaciones en contra de lo dispuesto en las directrices internas proporcionadas por el Grupo y las Maisons.

Como norma general, cualquier pago realizado en favor de un tercero debe reflejar un servicio y un precio legítimos acordados en el pasado con dicho tercero.

EJEMPLO N.º 1

Marc, director administrativo y financiero de una Maison, trabaja en la apertura de nuevas tiendas en Oriente Próximo y Oriente Medio. Para ello, debe realizar numerosos trámites administrativos con las autoridades competentes. Después de muchos meses de trámites y rellenar formularios, su interlocutor le comunica que la situación podría resolverse con celeridad si la Maison aceptase «tratar directamente con él» y precisa que su intervención le obligaría a hacer unas horas extra que la administración no le pagaría.

¿Cómo proceder?

A pesar de que en estas circunstancias los mensajes a menudo son imprecisos y ambiguos, la asociación entre un proceso administrativo de larga duración y la sugerencia del funcionario cumplen con las características de una propuesta de corrupción. Sea como sea, el Grupo prohíbe rigurosamente cualquier pago no justificado por un texto legal o reglamentario a una administración, por mucho que los beneficios económicos para el Grupo fuesen cuantiosos. Marc no debe acceder a esta propuesta. Teniendo en cuenta sus dudas sobre la intención real del funcionario, e independientemente de cómo se desarrolle la solicitud, Marc debe informar a su superior y al departamento jurídico de inmediato, del mismo modo que a su agente de ética y cumplimiento o al director de «ética y cumplimiento» del Grupo.

EJEMPLO N.º 2

Li acaba de incorporarse al departamento comercial de una de las Maisons de nuestro Grupo. Durante la renegociación del contrato de alquiler de una de las tiendas, su interlocutor le comunica que una oferta de contratación para su hija podría hacer «avanzar las negociaciones».

¿Cómo proceder?

El simple hecho de solicitar un favor para alguien cercano como contrapartida a un servicio que depende de las funciones profesionales del interlocutor constituye un delito de corrupción privada.

Si Li siguiese adelante con dicha propuesta, tanto él como su empleador podrían incurrir en responsabilidades penales.

Por lo tanto, Li debe rechazar esta propuesta e informar de inmediato a su superior.

¿QUÉ SITUACIONES MERECE UNA ESPECIAL ATENCIÓN?

Ciertas situaciones precisan un mayor estado de alerta a la hora de tomar decisiones:

- la mediación de intermediarios;
- la dudosa reputación de un proveedor;
- las solicitudes de pago en cuentas del extranjero o a personas/entidades diferentes a las mencionadas en los contratos;
- las solicitudes de contribución en organismos benéficos afiliados a una organización política;
- las modalidades de pago dudosas, en efectivo o giro postal;
- los adelantos injustificados;
- las facturas insuficientemente detalladas;
- los honorarios que no se correspondan con el servicio prestado.

Cualquier solicitud de pago que evite los circuitos habituales debe considerarse como sospechosa y debe comprobarse sistemáticamente antes de tomar cualquier decisión.

EJEMPLO N.º 1

Praveen acaba de incorporarse a la dirección administrativa y financiera de una de las Maisons. Uno de los proveedores le pide un adelanto argumentando que era una práctica habitual con su predecesor. Praveen envía diferentes correos a este proveedor para obtener los datos y justificantes adecuados, pero no consigue una respuesta satisfactoria. No sabe qué hacer.

¿Cómo proceder?

Este tipo de situaciones requiere un particular estado de alerta.

Praveen se sorprendió con razón de estas modalidades de pago e hizo bien en solicitar los justificantes correspondientes.

Antes de realizar pago alguno, debe recibir la autorización de su superior.

EJEMPLO N.º 2

Roxane, controladora de gestión, trabaja en el cierre de cuentas de una de las Maisons. Al recalar en los informes de gastos de un directivo de una filial en el extranjero, le sorprenden diversos gastos insuficientemente justificados. Se pone en contacto en diversas ocasiones con este directivo, que acaba respondiéndole que se trata de participaciones de la filial en eventos benéficos organizados en el país de la filial.

¿Cómo proceder?

Las solicitudes de contribución a organismos benéficos insuficientemente justificadas deben analizarse con una cautela máxima. El Grupo dispone de mecanismos para contribuir a organismos benéficos, lo cual deben hacerse con la mayor transparencia.

Roxane debe informar a su superior.

Cualquier intención de disimular gastos dudosos deberá ser objeto de una investigación interna.

ME GUSTARÍA OFRECER/ACEPTAR UN OBSEQUIO/UNA INVITACIÓN, PERO TEMO QUE SE PERCIBA COMO UNA TENTATIVA DE CORRUPCIÓN: ¿CÓMO ADOPTAR LA PERSPECTIVA ADECUADA?

Le informamos de que:

- la práctica de regalar y aceptar obsequios e invitaciones no es siempre censurable;
- los obsequios e invitaciones pueden constituir manifestaciones de cortesía aceptables en el marco de las relaciones comerciales establecidas si su alcance y su valor son limitados, si se entregan abiertamente y con toda transparencia, si la ley local o la costumbre del país autoriza esta práctica, si tienen la finalidad de reflejar la consideración y el agradecimiento y si no se entregan a cambio de una compensación;
- ciertos eventos están tradicionalmente relacionados con el intercambio de obsequios o invitaciones, como pueden ser las fiestas de un país, el Año Nuevo, la inauguración de un lugar, el lanzamiento de un producto... Para los socios comerciales, estos eventos suponen una buena ocasión para mostrar su mutuo respeto.

Sin embargo, unos obsequios o invitaciones inapropiados o excesivos pueden constituir una forma de corrupción y pueden, además, crear una situación de conflicto de intereses. Estas prácticas en ciertos casos podrían entrar en conflicto con disposiciones referentes a la lucha contra la corrupción y a otras normas jurídicas que, por consiguiente, es necesario conocer y respetar.

En todo caso, un trato de favor acordado o aparente, obtenido de forma directa o indirecta, con el fin de conseguir una compensación, violando la ley y las obligaciones contractuales o profesionales constituye un acto de corrupción.

Por otra parte, los códigos deontológicos de ciertas profesiones a menudo limitan las ocasiones, la frecuencia o el valor de los obsequios o invitaciones. Además, ciertos reglamentos prohíben a los empleados aceptar cualquier obsequio, al menos a título personal.

Por lo tanto, es necesario establecer ciertas restricciones para garantizar que el Grupo cumple con las exigencias legales, para disminuir los conflictos de intereses y para garantizar que los obsequios e invitaciones se ofrecen y reciben con un objetivo comercial legítimo. Asimismo, la práctica de ofrecer obsequios e invitaciones no debe dar la impresión de otorgar o efectivamente otorgar un beneficio comercial indebido a LVMH y/o sus Maisons. Los obsequios e invitaciones deben aprobarse de forma apropiada.

Es esencial por lo tanto que los colaboradores conozcan y apliquen estrictamente las normas dispuestas en los presentes principios del Grupo LVMH sobre regalos e invitaciones.

Por otro lado, si, una vez analizada la situación, un obsequio o una invitación no parecen susceptibles de ser ofrecidos en nombre de la Maison, tampoco lo serán a título personal por parte de un colaborador. Invitamos a todo colaborador relacionado personalmente con el destinatario a leer las directrices internas sobre gestión de conflictos de intereses para comprobar que la situación se ajusta a la política de la empresa en este ámbito y pueda regularizar la situación en el caso de que no se ajuste.

En caso de duda, los colaboradores deben consultar con su superior y/o departamento competente (recursos humanos, cumplimiento, jurídico, auditoría y control interno), en las condiciones precisadas por el reglamento interno y los documentos de organización equivalente en cada entidad del Grupo.

EJEMPLO N.º 1

Jian, director de una de las tiendas del Grupo, quiere ofrecer un obsequio simbólico al alcalde de la localidad en la que se implantará su tienda como agradecimiento a su consideración y a que gracias a la negociación con los servicios del ayuntamiento, se han podido celebrar eventos promocionales de calidad.

¿Cómo proceder?

En este caso, Jian debe asegurarse de que ofrecer un obsequio a un funcionario público es legal según la ley local correspondiente y que el obsequio se hace de forma transparente y sin esperar nada a cambio. Jian debe solicitar una autorización al departamento jurídico o de cumplimiento o al director de «ética y cumplimiento» del Grupo. Jian también debe asegurarse de que el obsequio sea apropiado según las normas y costumbres en vigor en la administración local. Teniendo en cuenta las circunstancias, quizá sea más adecuado optar por un obsequio colectivo para el conjunto de los departamentos implicados.

Como norma general, y siguiendo las costumbres locales, ciertas circunstancias (Año Nuevo, fiestas nacionales) pueden constituir buenas ocasiones para hacer regalos simbólicos.

No obstante, están prohibidos en períodos susceptibles de levantar sospechas (durante o poco después de un proceso de solicitud de autorización, durante una campaña electoral...) y no deben sobrepasar el valor habitual de los obsequios previstos en estas circunstancias. Por otro lado, nunca debe ofrecerse un obsequio como respuesta a una solicitud.

EJEMPLO N.º 2

Diego trabaja en el departamento de compras de una de las Maisons de nuestro Grupo. Como obsequio de Año Nuevo, recibe de uno de los proveedores de su cartera de clientes un objeto de un valor que no se corresponde con el de los productos que se regalan habitualmente con intención promocional. Se prevé que en marzo tendrán lugar las conversaciones para la renegociación del contrato entre el proveedor y la Maison correspondiente. ¿Puede aceptar Diego el obsequio?

¿Cómo proceder?

Este obsequio parece que pertenece a un marco profesional y se debe a una relación ya existente entre el proveedor y la Maison. En todo caso, Diego debe estar especialmente alerta, ya que va a dar comienzo en breve un proceso de adjudicación. No puede descartar que este obsequio le haya sido entregado con intención de influir en él. Teniendo en cuenta esto y el valor del obsequio, Diego debe rechazar y devolver el obsequio, además de informar a su superior de la situación.

En efecto, si Diego aceptase el obsequio, la Maison correría un riesgo tanto jurídico como de imagen. Incluso si no hubiese ninguna renegociación a la vista, el valor del obsequio, siempre que supere el habitual, debería hacer saltar las alarmas de Diego y llevarle a consultar a su superior antes de aceptarlo.

PRETENDO TRABAJAR CON UN INTERMEDIARIO LOCAL: ¿CÓMO PROCEDER?

Los colaboradores del Grupo pueden necesitar recurrir a intermediarios (contrapartes locales, consultores, consejeros financieros o jurídicos) debido a su capacidad para «ayudar» a obtener un contrato o a que una operación se desarrolle correctamente.

Para garantizar que recurrir a estos intermediarios comerciales no supondrá en ningún caso la exposición del Grupo a un riesgo de corrupción, LVMH exige comprobaciones previas y un procedimiento de validación a la altura de los retos a los que se enfrenta.

Del mismo modo, si el interés económico de dicha operación queda patente, el colaborador en cuestión, conjuntamente con su agente de ética y cumplimiento, y cualquier otro departamento relevante, realizará un análisis de riesgos no solo sobre el socio local, sino también, en su caso, sobre la persona que lo haya recomendado.

Asimismo, todo colaborador debe asegurarse de que el intermediario:

- cuenta con una buena reputación, una red de contactos adecuada, competencias profesionales reconocidas y un conocimiento de las leyes, el contexto y las costumbres locales;
- no es empleado o agente de un colectivo, partido político, cliente potencial o de una entidad de la competencia que esté relacionado o tenga interés en el proyecto por el cual se le han solicitado los servicios;

- cumple con las legislaciones y normativas en vigor y se encuentra capacitado legalmente para prestar un servicio;
- no se le ha seleccionado exclusivamente por una recomendación emitida por un cliente potencial;
- se ha elegido y aprobado siguiendo los procedimientos en vigor;
- justifica el progreso de los servicios, principalmente mediante informes de actividad regulares y con una periodicidad como mínimo anual.

Todo colaborador que trate con intermediarios también debe:

- consultar a su superior y a los departamentos a cargo de cuestiones éticas o jurídicas;
- precisar en el contrato las prestaciones esperadas;
- introducir cláusulas por las cuales el intermediario se compromete a respetar los principios del Código de Conducta del Grupo en el ámbito de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias;
- rechazar las modalidades de pago sospechosas (en efectivo o mediante cuentas *offshore*).

EJEMPLO N.º 1

Karim, colaborador del Grupo en Oriente Medio está negociando la implantación de varias tiendas. A través del intermediario de un amigo común, ha conocido a un agente local que le garantiza poder facilitar dicha implantación gracias a su red de contactos en dicho país. Aunque el intermediario le parece profesional, Karim prefiere hacer averiguaciones por su cuenta y descubre que el intermediario tiene una mala reputación.

¿Cómo proceder?

Karim ha hecho bien al hacer averiguaciones sobre el intermediario.

Aunque es verdad que posee una red de contactos, su reputación no se corresponde con la imagen del Grupo y su cumplimiento de las normativas aplicables.

Ante circunstancias como esta, Karim debe rechazar la oferta de intervención del intermediario y no debe proseguir con el proceso de aprobación indicado anteriormente.

EJEMPLO N.º 2

Jean, director de una filial de una Maison del Grupo en el extranjero, trabaja desde hace diez años con un intermediario local. Este siempre ha sido totalmente transparente con él en lo que concierne a su actividad y su remuneración. Sin embargo, Jean se da cuenta de que las últimas facturas de este intermediario no son claras y parecen no corresponderse con una actividad real. Jean no sabe qué hacer, ya que existe un contrato que lo vincula a este intermediario durante cinco años con una cláusula que estipula que en caso de rescisión, salvo por causa de actuaciones judiciales, el intermediario percibirá la totalidad de las sumas que le quedan por recibir.

¿Cómo proceder?

Si se comprueba que este intermediario no está en condiciones de justificar de manera oportuna que sus intervenciones son reales y legales, debe rescindirse el contrato inmediatamente.

Lo primero que Jean debe hacer es consultar con el servicio jurídico a la mayor brevedad posible para solucionar la situación y rescindir el contrato en las mejores condiciones para el Grupo.

¿ESTÁN PERMITIDOS LOS DONATIVOS Y LAS CONTRIBUCIONES BENÉFICAS O DE NATURALEZA POLÍTICA?

LVMH y sus Maisons realizan regularmente donativos o contribuciones financieras a organizaciones benéficas en el marco de programas de mecenazgo. La selección de los organismos benéficos debe realizarse efectuando las comprobaciones habituales y con total transparencia.

LVMH no realiza pagos a organizaciones políticas.

Los colaboradores pueden realizar donativos o contribuciones benéficas o de naturaleza política a título personal y en calidad de individuos, siempre y cuando dichos pagos no se efectúen para impulsar oportunidades comerciales o para conseguir alguna ventaja en una operación comercial.

EJEMPLO

En el marco de una campaña electoral que se desarrolla en un país donde están permitidos los donativos de personas jurídicas, un responsable político solicita a un directivo del Grupo que participe en la financiación de su partido político.

¿Cómo proceder?

El directivo del Grupo deberá rechazar la proposición indicando que las directrices del Grupo prohíben cualquier contribución de naturaleza política y la financiación de partidos políticos.