

EssilorLuxottica

Política anticorrupción del Grupo 2022

*Código de conducta interno
para la prevención de la corrupción*

Nuestro compromiso contra la corrupción

EssilorLuxottica reúne la experiencia complementaria de dos pioneros de la industria, uno en tecnología avanzada de lentes oftálmicas y el otro en conocimientos de gafas de marca. La familia EssilorLuxottica incluye marcas de gafas de renombre como RayBan y Oakley, marcas de lentes correctoras como Varilux y Transitions, y marcas minoristas de renombre mundial como Sunglass Hut, LensCrafters, Salmiraghi & Viganò y GrandVision.

A medida que avanzamos en la definición de nuestra nueva organización y cultura, necesitamos establecer una sólida base ética sobre la que operar y desarrollarnos de forma sostenible y responsable. Aplicamos una política de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, y nos comprometemos a comportarnos con profesionalidad, equidad e integridad en todas nuestras relaciones comerciales, dondequiera que operemos. Nos comprometemos a implantar y aplicar sistemas eficaces de lucha contra la corrupción.

Esta política detalla cómo debe comportarse y qué debe hacer si se encuentra con casos de corrupción. Sustituye a nuestros anteriores principios y directrices contra la corrupción y le ofrece ejemplos prácticos para ayudarle a entender qué es y qué no es un comportamiento aceptable en su actividad diaria. EssilorLuxottica espera que todos los empleados, departamentos y entidades del Grupo cumplan con nuestra Política anticorrupción.

Le agradecemos de antemano su comprensión y sus esfuerzos por comportarse de forma ejemplar y de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, así como con las leyes y reglamentos aplicables.

Francesco Milleri
Presidente y director general

Paul du Saillant
Director general adjunto

Doris Marcellesi
Directora de cumplimiento

Contenido

1.	«EYES ON ETHICS»	3
2.	¿A QUIÉN SE APLICA NUESTRA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN?	4
2.1	Una política obligatoria para todos los empleados y otros	4
2.2	«Tone from the Top»: un compromiso de todos los directivos	4
3.	NUESTRA POLÍTICA: TOLERANCIA CERO CON LA CORRUPCIÓN	5
3.1	¿Qué es la corrupción?	5
3.2	La corrupción puede adoptar muchas formas	6
3.3	Extorsión: ¿la violencia o la amenaza disculpan la corrupción?	6
4.	ALGUNAS REGLAS CLAVE PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN	7
4.1	Relaciones con los funcionarios públicos	7
4.2	Regalos e invitaciones/hospitalidad	9
4.3	Pagos de facilitación	11
4.4	Donaciones y patrocinio	12
4.5	Contribuciones políticas y grupos de presión (lobbying)	13
4.6	Conflicto de intereses	14
5.	PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LAS RELACIONES CON NUESTROS SOCIOS	15
5.1	Proveedores y prestadores de servicios	15
5.2	Distribuidores y clientes mayoristas	16
5.3	Intermediarios	17
5.4	Licencias	17
5.5	Ventas en tiendas «al por menor» y franquicias	18
5.6	Fusiones, adquisiciones y empresas conjuntas	18
5.7	Preguntas clave sobre terceros	19
6.	PREVENCIÓN DEL FRAUDE	20
7.	CONSEJOS ÚTILES	21
7.1	Sea perspicaz y haga las preguntas correctas	21
7.2	Respuesta a una solicitud inapropiada	21
8.	CONTABILIDAD Y REGISTROS	22
9.	GOBERNANZA Y CONTROL INTERNO	23
10.	GENERAL	25
10.1	Notificación de infracciones	25
10.2	Políticas anteriores	25
10.3	Idioma	25
10.4	Litigios	25
10.5	Contactos	25

Esta Política constituye un código de conducta de acuerdo con la ley francesa «Sapin 2» sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la economía.

1. «EYES ON ETHICS»

En el marco del programa «Eyes on the Planet», EssilorLuxottica se centra en la ética («Eyes on Ethics»). Para nosotros, el enfoque ético es una prioridad absoluta que repercute positivamente no solo en nuestros empleados, sino también en los millones de clientes y consumidores de todo el mundo. A lo largo de las décadas, hemos construido nuestro negocio sobre la base de la integración vertical, para permitir un seguimiento preciso en cada etapa del proceso. Por ello, confiamos en poder mantener este enfoque ético allí donde operamos.

Nuestra responsabilidad en la lucha contra la corrupción

La presencia global de EssilorLuxottica presenta **importantes retos y responsabilidades**, entre ellas su capacidad para cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en las numerosas jurisdicciones en las que opera.

Riesgos significativos relacionados con la corrupción

En los últimos años, las leyes anticorrupción se han reforzado en todo el mundo y las penas por incumplimiento son cada vez más severas.

Además de los daños y perjuicios en las acciones civiles, las leyes y reglamentos anticorrupción pueden prever sanciones penales, la devolución de todos los beneficios derivados de una conducta indebida, la exclusión del Grupo para firmar contratos y participar en licitaciones, la suspensión temporal o permanente de las operaciones y el cierre de plantas, entre otras consecuencias negativas. La corrupción puede perjudicar a nuestros negocios actuales y futuros, así como a la reputación de EssilorLuxottica.

Las personas acusadas o condenadas por corrupción pueden considerarse personalmente responsables en virtud del derecho civil, pero también del derecho penal (multas y penas de prisión).

Nuestras acciones para prevenir la corrupción

EssilorLuxottica ha implementado un **Programa global de cumplimiento anticorrupción**, que se aplica en todo el mundo y proporciona normas específicas para prevenir, detectar y gestionar el riesgo de corrupción en el ámbito de influencia del Grupo, de acuerdo con su Código ético.

Nuestra política es clara: Tolerancia cero con la corrupción

Para obtener más información

La mayoría de los países han promulgado leyes que prohíben la corrupción. Entre los principales convenios y leyes, puede consultar los siguientes:

- las disposiciones anticorrupción del Código penal francés y la ley francesa «Sapin 2» sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la economía, que se aplica a todas las entidades y filiales de EssilorLuxottica en el mundo;
- El decreto legislativo italiano n.º 231 de 8 de junio de 2001, conocido como *Ley 231* en Italia;
- la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de 1977;
- la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 (UK Bribery Act, UKBA);
- la recomendación de la OCDE relativa a la lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales de 2011;
- la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (United Nations Convention against Corruption, UNCAC) 2003

2. ¿A QUIÉN SE APLICA NUESTRA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN?

2.1 Una política obligatoria para todos los empleados y otros

Esta política es una parte esencial de nuestro programa anticorrupción:

- **se aplica a todas las entidades de EssilorLuxottica en todos los países y/o jurisdicciones** donde EssilorLuxottica opera; y
- **es vinculante para todos los empleados y terceros del grupo** que actúen en cualquier condición.

El término «Empleados» hace referencia a las siguientes personas:

- los empleados de todos los niveles, incluidos los directivos y los ejecutivos;
- voluntarios y becarios.

El término «Tercero» hace referencia a las siguientes personas:

- trabajadores temporales y desplazados;
- agentes, subcontratistas, consultores externos, representantes de terceros y socios comerciales o patrocinadores;
- cualquier otra persona asociada a nosotros, dondequiera que se encuentre, para todas las actividades y filiales de EssilorLuxottica.

También esperamos que nuestros **franquiciados** cumplan con nuestros principios anticorrupción.

En esta Política, el término «**Grupo**» o «**EssilorLuxottica**» se refiere a EssilorLuxottica, una sociedad anónima con domicilio social en 147, rue de Paris 94227 Charenton-le-Pont Cedex, Francia, 712 049 618 RCS Créteil o las entidades jurídicas (cada una, en adelante, una «**Entidad**» o una «**Entidad de EssilorLuxottica**») que son propiedad de, o están controladas por, EssilorLuxottica, independientemente de su número de empleados. A efectos de esta Política, se considera que EssilorLuxottica ejerce «control» sobre una Entidad cuando posee el 50 % o más de las acciones o derechos de voto de dicha Entidad o cuando los estados financieros de la Entidad se consolidan en los estados financieros consolidados de EssilorLuxottica.

2.2 «Tone from the Top»: un compromiso de todos los directivos

Los directivos de todos los niveles desempeñan un **papel fundamental** en la aplicación de nuestro programa anticorrupción. El término «directivos» se refiere a cualquier empleado que tenga uno o más empleados bajo su responsabilidad.

Deben «marcar las pautas» («*Tone from the Top*»), es decir, ser éticos, de la siguiente manera:

- **Ejemplaridad.** Dando ejemplo a través de una comunicación y conducta ejemplares.
- **Liderazgo.** Garantizar que los empleados de sus equipos comprendan y cumplan esta Política.
- **Formación.** Participar en la formación anticorrupción; deben asegurarse de que su equipo participe en dicha formación.
- **Apertura.** Fomentar un entorno de trabajo en el que los empleados no duden en hacer preguntas o plantear problemas éticos.
- **Transparencia.** Consultar con el Departamento de Cumplimiento si tienen dudas, e informar y escalar sus preocupaciones éticas.

3. NUESTRA POLÍTICA: TOLERANCIA CERO CON LA CORRUPCIÓN



Puntos clave de nuestra política de tolerancia cero

- **El compromiso de EssilorLuxottica:** la corrupción en todas sus formas **está prohibida** y tenemos **tolerancia cero** con la corrupción directa o indirecta en nombre del Grupo.
- **Los pagos de facilitación están prohibidos.**
- Los empleados no deben participar en sobornos ni responder a demandas injustificadas.
- El incumplimiento de este principio se puede sancionar con **medidas disciplinarias** que pueden llegar hasta el despido (de acuerdo con la legislación aplicable).

3.1 ¿Qué es la corrupción?

EssilorLuxottica define la **corrupción** de la siguiente manera:

- ofrecer, recibir, prometer, dar o aceptar **directa o indirectamente**
- **ventajas financieras u otra ventaja indebida** (incluyendo principalmente dinero, regalos, préstamos, reembolso de gastos, hospitalidad, servicios, descuentos, oportunidades de empleo, adjudicación o no de un contrato a un competidor, o cualquier cosa de valor)
- inducir al destinatario o a cualquier otra persona **a actuar indebidamente en el ejercicio de sus funciones**
- **o para recompensarlo por actuar de forma inadecuada**, o cuando el beneficiario actuaría de forma inadecuada al aceptar el beneficio. Se trata de abuso de poder o de posición con fines privados.

¿Qué es un pago indebido, a veces llamado «soborno»? No existe una definición oficial de soborno. Este término se refiere generalmente a la cantidad monetaria o ventaja indebida ofrecida para uso personal con intención corrupta a una persona o recibida por esta.

Tráfico de influencias: Algunas leyes (por ejemplo, en Francia) contienen un delito específico de «tráfico de influencias» para castigar el uso de la influencia política o de las conexiones gubernamentales para obtener favores o un trato preferente hacia otra persona. El tráfico de influencias requiere la intervención de un intermediario. Este delito es muy similar al delito de corrupción.

El papel de la intención. La corrupción no implica necesariamente el pago o la transferencia de un objeto de valor. Incluso si el pago no tiene lugar o no se obtiene el beneficio indebido, **el mero ofrecimiento, promesa o exigencia de un soborno puede considerarse corrupción.**

⚠ El intento de corrupción es suficiente: Las leyes contra el soborno no se aplican solo cuando el acto corrupto ha logrado su propósito. La intención de la oferta, la promesa, la demanda o la acción es importante. Si un funcionario público exige un soborno y usted se niega, la empresa no puede ser considerada responsable de soborno, mientras que el funcionario sí lo es en la mayoría de las jurisdicciones. Por el contrario, si usted ofrece un soborno o una ventaja indebida y lo rechazan, usted y la empresa se pueden considerar responsables.

Ejemplos de pagos inadecuados

- Una autoridad local solicita pagos a su cuenta bancaria personal o un costoso regalo para renovar una licencia local para la explotación de una fábrica.
- Un empleado del equipo de mantenimiento de locales solicita un pago en efectivo en su beneficio personal para adjudicar el contrato de renovación de un local a una empresa constructora.
- Un empleado ofrece fines de semana de entretenimiento en un complejo turístico de alto nivel a un cliente y su familia a cambio de la adjudicación de un contrato a una entidad del Grupo.
- Un empleado promete contratar a un familiar de un funcionario público de EssilorLuxottica si este se niega a adjudicar un contrato público de lentes correctoras a nuestro competidor.
- Un empleado realiza una donación benéfica en nombre de la empresa a una persona u organización concreta con la intención de influir en su decisión.
- Un empleado ofrece un pago en efectivo o cualquier artículo de valor para agilizar el despacho de mercancías.

Incluso si los beneficios no se aceptan o el intento de soborno no tiene éxito, la intención de corrupción está presente. Por lo tanto, usted y la empresa podrían ser considerados responsables.

3.2 La corrupción puede adoptar muchas formas

➤ La corrupción puede ser privada o pública	EssilorLuxottica no distingue entre funcionarios públicos y empleados y empresas del sector privado cuando se trata de corrupción. ① Los funcionarios públicos suelen estar sujetos a leyes y reglamentos específicos. Cualquier relación con los funcionarios públicos debe ajustarse estrictamente a las normas que rigen sus actividades. La corrupción en el sector público y privado (soborno comercial) está estrictamente prohibida.
➤ La corrupción puede ser «activa» o «pasiva»	La persona que solicita un pago indebido («soborno activo») o lo acepta («soborno pasivo») es culpable de una práctica corrupta.
➤ La corrupción puede ser directa o indirecta	Los empleados no deben utilizar a terceros/intermediarios , como agentes, consultores, asesores, distribuidores o cualquier otro socio comercial con la intención de sobornar u ofrecer un soborno, o sabiendo o sospechando que dichos terceros lo harán. ① No piense que está a salvo por haber recurrido a un intermediario. Tanto usted como la empresa pueden ser responsables de las acciones del intermediario que ha contratado. ① En caso de auditoría o control, los primeros elementos que comprueban los auditores internos o externos o las autoridades de supervisión son los contratos de consultores, agentes e intermediarios.
➤ No hay un umbral mínimo.	Independientemente de la cantidad prometida, pagada o recibida, la empresa se puede considerar responsable de la corrupción. Ofrecer un regalo barato o un regalo que tenga valor para el receptor, incluidos otros beneficios menos tangibles o beneficios prometidos con intención de corrupción, puede constituir un soborno. <i>Consulte la sección 4.3, Pagos de facilitación.</i>

CORRUPCIÓN: «LO QUE SE DEBE HACER Y LO QUE NO SE DEBE HACER»	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagar solo por los servicios cuya legitimidad se haya verificado y que se ajusten a los precios del mercado. Validar con el Departamento de Compras en caso de duda. ▪ Respetar en todo momento el Código ético de EssilorLuxottica y todas las leyes y reglamentos aplicables. ▪ Informar a terceros del Código ético de EssilorLuxottica y del comportamiento que esperamos de ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No realice pagos, ni ofrezca regalos o invitaciones para agilizar un proceso, a menos que dicha acción sea conforme a la legislación aplicable y a la política del Grupo. ▪ No realice nunca un pago a una cuenta que no pertenezca a un proveedor preaprobado o a una entidad jurídica que tenga un acuerdo o una relación adecuada con EssilorLuxottica (tanto a nivel local como a nivel del Grupo). ▪ Nunca deje sin respuesta una petición u oferta: el silencio podría interpretarse como una aprobación. ▪ Nunca acepte una transacción si cree que no es legal, aunque se arriesgue a perder un contrato.

3.3 Extorsión: ¿la violencia o la amenaza disculpan la corrupción?

La extorsión hace referencia a situaciones en las que la demanda de ventajas indebidas va acompañada de actos de violencia, amenazas de violencia o coacción. Las situaciones que implican extorsión están sujetas a acciones judiciales en virtud de la mayoría de las leyes y reglamentos anticorrupción.

En situaciones excepcionales que impliquen una amenaza o violencia real, los casos de extorsión no darán lugar a responsabilidad por corrupción. Por ejemplo, un pago realizado en respuesta a auténticas demandas de extorsión, que implican una amenaza inminente de daño físico, no puede considerarse que se haya realizado con intención corrupta o con el fin de obtener o conservar contratos.

① Esta excepción solo se aplica en caso de amenaza o violencia real.

- La situación **se investigará a fondo** para determinar si existe una amenaza real.
- Si, bajo coacción, un empleado o representante de EssilorLuxottica es incitado excepcionalmente a realizar un pago de facilitación, debe **informar inmediatamente a su supervisor** y documentar cuidadosamente la situación.
- Un **simple riesgo económico** no suele considerarse extorsión.

4. ALGUNAS REGLAS CLAVE PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN

4.1 Relaciones con los funcionarios públicos

El término **funcionarios públicos** se refiere a cualquier funcionario, agente o empleado de la administración pública o a cualquier persona que actúe para o en nombre de las siguientes entidades:

- (i) un gobierno, incluido un órgano legislativo, administrativo o judicial de ese gobierno;
- (ii) un departamento, agencia u organización gubernamental, incluidas las empresas de propiedad o control total o mayoritario;
- (iii) una organización internacional pública, como las Naciones Unidas o la Organización Mundial de la Salud;
- (iv) una fuerza política (incluido el propio partido político); o
- (v) un candidato a un cargo político.

La corrupción de funcionarios públicos se considera generalmente el más grave de los delitos y lo condenamos firmemente.

Ejemplos de funcionarios públicos

- Cualquier persona que trabaje en calidad de funcionario para un gobierno (ministro, alcalde, municipio) o una administración pública
 - Los empleados de una empresa pública (por ejemplo, los hospitales públicos, **los profesionales del cuidado de la vista (ECP), los ópticos, los optometristas y los oftalmólogos que trabajan en hospitales públicos o universidades, o están afiliados a ellos** pueden considerarse empleados públicos).
 - Empleados de organismos medioambientales, fiscales y aduaneros
 - Agentes oficiales encargados de diversas licencias y permisos
 - Autoridades policiales, militares, de carreteras y de tránsito
 - Jueces y fiscales
 - Miembros de la administración central o local (por ejemplo, Autoridad francesa de competencia, las autoridades de protección de datos personales, como la CNIL...)
 - Empleados de organizaciones internacionales o regionales
 - Candidatos a cargos públicos
 - Miembros de una familia real
 - Personal de la embajada
 - Los trabajadores de los sistemas de salud en algunos casos
- ... y sus familiares y contactos comerciales cercanos.

➤ ¿Qué debe hacer si los funcionarios públicos solicitan pagos de facilitación?

- Nunca acceda a las solicitudes de pagos inapropiados de los funcionarios públicos.
- No acceda nunca a las peticiones de favores impuestas por funcionarios públicos como condición para obtener o mantener negocios o para obtener una ventaja injusta para la empresa.

Nunca ofrezca beneficios a los funcionarios públicos para influir indebidamente en su criterio.

- Las **reuniones con los funcionarios públicos** solo tienen por objeto el desarrollo de las actividades legítimas de EssilorLuxottica.
- Las **visitas en el centro** de funcionarios públicos solo deben producirse si existe una razón comercial, clínica, científica, tecnológica, reguladora, médica o de política pública para la visita: por ejemplo, una reunión de evaluación, el ejercicio de una función oficial específica, como la inauguración oficial de un centro, o razones diplomáticas o de cortesía.

«LO QUE HAY QUE HACER Y LO QUE NO HAY QUE HACER»; FUNCIONARIOS PÚBLICOS»	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer relaciones transparentes con los funcionarios públicos para garantizar y mantener: <ul style="list-style-type: none"> • nuestra integridad; • relaciones derivadas de objetivos empresariales legítimos. ▪ Actuar de manera que no influya indebidamente en el juicio independiente y la objetividad de los funcionarios públicos. ▪ Adoptar una cortesía profesional razonable, que incluya muestras de hospitalidad apropiadas, sencillas y poco frecuentes, cuando se inspeccione o se discuta con funcionarios públicos. En ningún caso su comportamiento debe: <ul style="list-style-type: none"> • comprometer la integridad y la reputación de EssilorLuxottica; • influir en el destinatario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No acepte solicitudes de soborno de funcionarios públicos para obtener cualquier tipo de favor a cambio de una ventaja injustificada. ▪ Nunca ofrezca beneficios a los funcionarios públicos para influir indebidamente en su criterio. ▪ Nunca deje sin respuesta una petición u oferta: el silencio podría interpretarse como una aprobación.

ALGUNOS ESCENARIOS DE RIESGO

Campo de actividad	Ejemplo de exposición al riesgo/interacción con funcionarios públicos.
Contratación pública	<p>Vendemos productos a entidades públicas como hospitales públicos, el ejército o la policía, y participamos en licitaciones y contratos públicos. Esté siempre atento.</p> <p>La manipulación de las licitaciones en la contratación pública está estrictamente prohibida.</p>
Construcción e inmobiliaria	<p>Solicitamos y renovamos permisos y licencias a diario, por ejemplo, para las obras de nuestras tiendas o para la construcción o el funcionamiento de nuestros laboratorios y fábricas.</p> <p>Los riesgos son mayores cuanto más grandes son los proyectos de construcción, especialmente en los países sensibles. En el caso de grandes proyectos, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento para organizar una formación específica, no solo para el equipo del proyecto, sino también para los principales empresarios.</p>
Tiendas («Venta al por menor»)	<p>Los gerentes de las tiendas o los equipos de desarrollo de estas tienen que interactuar con los funcionarios del gobierno local para obtener licencias y permisos.</p> <p>Ejemplos de formas de mitigar los riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de las conciliaciones bancarias para limitar el uso indebido de efectivo Tiempos realistas de instalación de la tienda y gestión adecuada de licencias y permisos Formación anticorrupción para los empleados
Operaciones/Logística	<p>A causa de los numerosos flujos logísticos relacionados con las transacciones dentro y fuera del Grupo, interactuamos frecuentemente con las autoridades aduaneras y de exportación.</p> <p>Ejemplos de formas de mitigar los riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Racionalización de los flujos para limitar los puntos de contacto con los funcionarios públicos y la exposición a las solicitudes de soborno Simplificación del proceso de despacho de aduanas. Por ejemplo, el estatus de «operador económico autorizado» simplifica el despacho de mercancías en las aduanas y limita las posibilidades de que las autoridades locales soliciten sobornos Cumplimiento de los procedimientos de exportación y registro de productos Posesión de todos los permisos de importación o exportación correspondientes Vigilancia en todos los casos que requieran negociación con las autoridades aduaneras (por ejemplo, productos específicos, como ciertos instrumentos o maquinaria, que requieren negociación sobre el código aduanero aplicable)
I+D, RSC, misión	<p>Interactuamos con agencias gubernamentales en el curso de nuestras actividades de investigación y desarrollo, para los fines de nuestra misión o actividades de responsabilidad social corporativa (RSC). Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtención de una licencia para la investigación sobre el bienestar humano Obtención de financiación pública Reunión con funcionarios del gobierno para promover la salud visual en un país determinado
Recursos humanos	<p>Nuestros departamentos de recursos humanos interactúan con las autoridades locales pertinentes para diversos fines, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtención de diversas autorizaciones (visados, permisos de trabajo, despidos, etc.) Salud y seguridad en el trabajo (permisos, inspecciones, etc.)
Relaciones con las autoridades	<p>Nos relacionamos con diversas autoridades, como las fiscales, las de la seguridad social, las sanitarias, las de la competencia, los ministerios, las de protección de datos, las de marcas y patentes, las locales, las de medio ambiente, las de salud y seguridad, etc., con diversos fines:</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaraciones, obtención de autorizaciones, inspecciones, controles... Obtención de un permiso o licencia necesarios para el ejercicio de la actividad (por ejemplo, licencia comercial, permiso industrial, permiso de construcción, licencia de importación/exportación, aprobación de productos sanitarios, etc.) Interacciones relacionadas con los productos (registro de productos, certificación de calidad, etc.) Procedimientos judiciales y acciones judiciales ante autoridades independientes (competencia, protección de datos, etc.)

4.2 Regalos e invitaciones/hospitalidad

Algunas definiciones:

Un **regalo** es cualquier cosa de valor, ya sea monetaria o no, ofrecida o recibida, como un pago, una gratificación, una bonificación, un regalo o un beneficio.

Los ejemplos incluyen: regalos, bienes, equipos; descuentos personales, comisiones u otras formas de remuneración; dinero en efectivo, gratificaciones, pagos, préstamos o anticipos, o equivalentes de dinero en efectivo como vales de regalo, vales, tarjetas de compra; acciones, valores; servicios como seguros, tasas de matrícula escolar, trabajos de reparación o mejora, cualquier oportunidad de negocio, trato preferencial y/o la organización de cualquier servicio.

La **hospitalidad** se refiere a cualquier forma de evento social, alojamiento o cortesía ofrecida, prometida, solicitada, recibida, aceptada o acordada.

Algunos ejemplos son las comidas, el alojamiento en hoteles o el pago de los gastos de viaje, así como las invitaciones a eventos deportivos, culturales y musicales, o cualquier otro acto social para estrechar la relación o expresar su gratitud.

Las reglas a seguir:

- **Está permitido ofrecer o aceptar regalos u hospitalidad.** Pueden considerarse una expresión de cortesía o parte de la etiqueta comercial entre socios comerciales, pero deben ofrecerse abiertamente, solo ocasionalmente y con fines comerciales legítimos.

Ejemplos de regalos permitidos en un entorno empresarial

- *Artículos promocionales o recuerdos de bajo coste que llevan el logotipo o la marca de la empresa y que se entregan en ocasiones especiales, como una visita a una obra o la firma de un contrato.*
 - *Cortesías culturales como cestas de fruta y aperitivos para la apertura de tiendas, o para fiestas locales tradicionales como Navidad, Acción de Gracias, Hanukkah, Eid, Año Nuevo Chino, etc.*
 - *Flores o coronas de condolencia para funerales.*
 - **Sin embargo, evite hacer regalos relacionados con acontecimientos personales como los cumpleaños.**
- **Los regalos o la hospitalidad no deben influir o parecer influir en una decisión empresarial.** La «intención» que hay detrás de un regalo u hospitalidad es muy importante.
 - La aceptación de regalos u hospitalidad debe **ser autorizada según las normas internas** de la organización del destinatario (hay ejemplos de formularios de autorización disponibles en el Departamento de Cumplimiento).
 - Debe respetar la normativa y las costumbres locales, sobre todo cuando se trata de funcionarios públicos, ya que pueden estar sujetos a normas específicas.

Por lo tanto, los regalos o las marcas de hospitalidad deben:

- ser simple y razonable;
- ser ocasional;
- se ofrezca de forma transparente;
- estar registrados con exactitud en los libros y registros de la entidad local de EssilorLuxottica;
- ser proporcional a la posición del receptor;
- no ofrecerse a cambio de un favor o un trato ventajoso;
- ser autorizado por su superior jerárquico;
- no hacerse en efectivo o su equivalente (por ejemplo, vales, joyas, antigüedades, cheques, préstamos, valores, etc.).

Preguntas clave que hay que hacerse

- ¿Son los regalos, la hospitalidad y otros beneficios similares excepcionalmente generosos o lujosos?
- ¿Solicita un tercero hospitalidad o regalos antes de iniciar o continuar las negociaciones contractuales o los servicios?
- ¿Está seguro de que aceptar el regalo o la hospitalidad no influirá en su decisión empresarial?
- ¿Está seguro de que puede justificar ante su jefe o ante el Departamento de Cumplimiento la naturaleza, el valor, la duración o la frecuencia de cualquier regalo o entretenimiento que dé o reciba?
- ¿Puede su comportamiento influir en la decisión o las acciones de la persona con la que trata?

Además de las normas y procedimientos legales, siempre debe **confiar en su sentido común**. En caso de duda, consulte esta política o póngase en contacto con su jefe o con el Departamento de Cumplimiento.

⚠ Normativa en el ámbito médico

Los regalos y atenciones a los profesionales de la salud (por ejemplo, oftalmólogos, optometristas e incluso ópticos) están muy regulados (por ejemplo, en Francia y Bélgica) e incluso prohibidos en algunos países.

- Algunas normativas sobre medicamentos prohíben o restringen los regalos y la hospitalidad a los profesionales de la salud, y cada vez se *amplían más a los productos sanitarios*.
- Algunos códigos de conducta profesional también limitan o prohíben a los profesionales sanitarios aceptar regalos y hospitalidad.

👉 Para más información, consulte la **Política sobre regalos y hospitalidad del Grupo**.

4.3 Pagos de facilitación

¿De qué se trata?

En algunos países, aunque sea ilegal según la legislación local, los funcionarios públicos suelen solicitar **pequeños pagos para realizar o agilizar servicios rutinarios** como el acceso a un servicio telefónico, la expedición de un visado o el despacho de artículos en la aduana. Estos pagos se conocen como **«pagos de facilitación»** o, coloquialmente, **«pagos de engrase»**.

Las reglas a seguir:

- Aunque algunas leyes anticorrupción toleran a veces estos pagos, EssilorLuxottica prohíbe estrictamente estos pagos de facilitación. Esta norma también se aplica en los países en los que la legislación local tolera este tipo de pagos como práctica habitual.
- Aunque el importe suele ser pequeño, los pagos de facilitación se consideran corruptos en la mayoría de las jurisdicciones.
- Evitar cualquier actividad que pueda dar lugar a la realización o aceptación de un pago de facilitación por nuestra parte o en nuestro nombre, o que pueda sugerir que se realizará o aceptará dicho pago.

LO QUE HAY QUE HACER Y LO QUE NO HAY QUE HACER; PAGOS DE FACILITACIÓN	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deje tiempo necesario para cualquier petición de autorización, solicitud de licencia u otros procedimientos administrativos. ▪ En las jurisdicciones propensas a los pagos de facilitación, prevea los retrasos e inclúyalos en su plan de proyecto. ▪ Familiarícese con las normas aplicables para poder cumplir todos los requisitos formales e impugnar cualquier reclamación injustificada. ▪ Asegúrese siempre de que el pago solicitado corresponde a por un servicio real. ▪ Pida siempre una factura o un recibo oficial en el que se detalle el motivo del pago, y compruebe que la justificación o el motivo es lógico/pertinente. ▪ Asegúrese de que el pago solicitado es una tasa oficial en virtud de un reglamento oficial o de la legislación aplicable (por ejemplo, ¿anuncia la embajada tasas específicas para las solicitudes de visado urgentes?) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se ponga en una situación en la que es probable que el tiempo se agote o en la que no pueda gestionar los retrasos que no puede controlar. ▪ Evite cualquier situación que pueda ponerle en desventaja, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • una situación de falta de información sobre las disposiciones legales y los plazos necesarios; • documentación incompleta. ▪ No acepte pagos indebidos. Esta práctica es ilegal y aumenta el riesgo de recibir nuevas solicitudes en el futuro.

4.4 Donaciones y patrocinio

Algunas definiciones

Las **donaciones** contribuyen al bienestar de las comunidades en las que opera EssilorLuxottica. Deben estar en consonancia con nuestra misión, que es ayudar a cada persona a «*ver mejor, y ser mejor*», sin ninguna expectativa a cambio.

Puede hacer donaciones a organizaciones para fomentar un propósito o función educativa o científica de buena fe con el fin de apoyar programas y eventos educativos sobre temas científicos, clínicos o relacionados con la salud. Entre las organizaciones que pueden beneficiarse de estas donaciones se encuentran las asociaciones, las escuelas (por ejemplo, las escuelas de óptica), las organizaciones no gubernamentales (ONG) o las organizaciones benéficas. Estas contribuciones pueden hacerse en efectivo o en especie (por ejemplo, productos de EssilorLuxottica o de terceros).

El **patrocinio** es una forma de marketing por la que EssilorLuxottica contribuye a la financiación de proyectos, programas, seminarios, conferencias y congresos dentro de sus áreas de negocio (por ejemplo, optometría y oftalmología), a través de fondos o productos.

Aumenta la visibilidad y promueve las marcas, los productos y/o las tecnologías de EssilorLuxottica, al tiempo que refuerza la imagen y la reputación del Grupo. Un patrocinio generalmente implica la exhibición del nombre y el logotipo de EssilorLuxottica (o de sus afiliados), así como de sus marcas comerciales en el proyecto o los materiales del programa patrocinado.

Las reglas a seguir:

- No pueden utilizarse con el fin de obtener o conservar contratos, suministro de productos o cualquier otro fin comercial.
- No deben **ni influir ni parecer influir en** una decisión empresarial ni acordarse a cambio de un trato favorable o un favor.
- **No se pueden realizar pagos inadecuados bajo la apariencia de donaciones benéficas o patrocinios legítimos.**
- Las donaciones/patrocinios locales deben ser aprobadas por el director general y el director financiero de la entidad de EssilorLuxottica que realiza la donación/patrocinio y deben cumplir el procedimiento de validación interna.

LO QUE HAY QUE HACER Y LO QUE NO HAY QUE HACER; DONACIONES Y PATROCINIOS	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegúrese (mediante la «debida diligencia») de que la empresa tiene una buena reputación. ▪ Compruebe que la donación o el patrocinio no tienen una finalidad ilegal. ▪ Asegúrese de que el beneficiario no tiene ningún conflicto de intereses. ▪ Asegúrese de tener un contrato que incluya las cláusulas estándar contra el soborno, que detalle el uso de los fondos y que permita verificar que los fondos se están utilizando según lo previsto. ▪ Solicite un recibo oficial (también útil a efectos de deducción fiscal, si procede). ▪ Las donaciones y los patrocinios deben cumplir siempre las leyes y los reglamentos. ▪ Garantice que los fondos se utilicen de forma correcta y legal. ▪ Adoptar las medidas adecuadas para evitar el riesgo de que los fondos no se destinen en su totalidad al proyecto previsto o que se desvíen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No acepte hacer una donación o un patrocinio a una organización que no tiene existencia legal o cuya buena reputación no está establecida a largo plazo. ▪ No done o patrocine a un cliente potencial, socio o cliente mientras se esté llevando a cabo una negociación comercial. ▪ No financie una organización cuyos miembros del consejo de administración y/o directivos no sean conocidos, tengan un historial de malas prácticas o cuya reputación en el mercado sea cuestionable. ▪ No haga donaciones ni patrocine organizaciones en las que los políticos, los funcionarios públicos o sus allegados tengan un interés directo o indirecto. ▪ No realice pagos relacionados con donaciones en efectivo directamente a personas, funcionarios, oficiales o cualquier otro representante de estas organizaciones, ni a sus cuentas bancarias personales. ▪ No permita que agentes o terceros realicen contribuciones ilegales de ningún tipo en nombre de EssilorLuxottica.

Ejemplos de riesgos

Patrocinio de expertos	<p>Pago de los gastos de viaje de un experto patrocinado para una convención, conferencia, formación u otro evento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este tipo de patrocinio debe ser objeto de especial atención, sobre todo para los profesionales de la salud.
Inversión para la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el proyecto propuesto tiene una justificación empresarial válida y que no pretende influir indebidamente en la adjudicación de un contrato o permiso. • Compruebe que el contrato no puede provocar impactos negativos para la comunidad o el medio ambiente o pérdidas. • Garantice la transparencia del proceso. • Haga las comprobaciones necesarias sobre la entidad a la que se van a pagar los fondos (¿hay funcionarios públicos implicados? ¿Puede haber una mala asignación de fondos?).

4.5 Contribuciones políticas y grupos de presión (lobbying)

(A) CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

El término «contribuciones políticas» se refiere a los pagos en dinero o en especie a organizaciones políticas. También incluyen la participación en actos en beneficio de los partidos políticos.

- Las contribuciones en especie pueden incluir regalos de bienes o servicios, actividades publicitarias o promocionales en apoyo de un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, pero también contribuciones a organizaciones de investigación con vínculos estrechos con un partido político.
- Las organizaciones políticas incluyen a los partidos políticos, sus representantes y candidatos a cargos públicos, los comités electorales, las organizaciones afiliadas a un partido, los organismos de investigación asociados a un partido, los grupos de presión o lobbying asociados a un partido, y los dirigentes y candidatos de los partidos.

Dados los riesgos de reputación que conlleva la prestación de apoyo político, la política de EssilorLuxottica es no financiar ni permitir contribuciones a candidatos, políticos o partidos políticos, aunque la ley lo permita.

Cualquier excepción a este principio:

- requiere la aprobación previa por escrito del Director general, del Director general adjunto y del Director de cumplimiento;
- debe cumplir la normativa local (por ejemplo, la obligación de declarar o publicar la ayuda en algunos países);
- nunca debe utilizarse como medio para influir en un funcionario público con el fin de obtener o conservar un contrato o una ventaja comercial; y
- debe comunicarse por escrito al Departamento de Cumplimiento.

Como particulares, nuestros empleados son libres de participar en actividades políticas según su propio criterio, pero dichas actividades no pueden llevarse a cabo en el curso de sus funciones profesionales o utilizando el nombre o los activos de la empresa.

(B) GRUPOS DE PRESIÓN – “LOBBYING”

Las actividades de los grupos de presión están cada vez más reguladas, y varios países han adoptado normas específicas al respecto. No existe una definición legal clara de los grupos de presión, pero generalmente incluye:

- cualquier actividad que influya directa o indirectamente en la formulación o aplicación de la política y los procesos de toma de decisiones de un país o federación de países (por ejemplo, la Unión Europea);
- la promoción de la imagen, productos y servicios de una empresa ante cualquier autoridad pública;
- defender los intereses del Grupo ante determinadas autoridades públicas, con el fin de influir en sus decisiones, a veces simplemente contactando con ellas a tal efecto.

Las leyes locales suelen definir las categorías de personas u organizaciones que pueden llamarse «grupos de presión» y las autoridades públicas a las que se puede presionar.

⚠ Los grupos de presión suelen estar sujetos a obligaciones específicas como la inscripción en el registro nacional (a menudo disponible en línea), la declaración pública de las personas con las que han contactado o la lista de sus clientes.

Un directivo del Grupo, un empleado o un tercero (consultor, grupo de presión oficial, bufete de abogados) que desempeñe funciones en nombre del Grupo puede actuar como grupo de presión.

- Cualquier actividad destinada a influir en la política gubernamental puede considerarse como un grupo de presión.
- **La línea que separa la actividad de los grupos de presión de la mera defensa es a veces difusa** (por ejemplo, la promoción de la salud visual se considera generalmente una actividad de defensa, pero los intentos de influir en la normativa que promueve la salud visual pueden considerarse grupos de presión, dependiendo de la legislación aplicable).

Cada empleado debe comprobar si la misión que está considerando puede entrar en el ámbito de aplicación de este reglamento y, en caso afirmativo, asegurarse de que cumple estrictamente las disposiciones de este reglamento.

Cualquier nombramiento interno o externo de un grupo de presión debe ser comunicado al Departamento de Cumplimiento.

Puntos clave para la selección y contratación de grupos de presión:

- Los grupos de presión se consideran terceros de alto riesgo y toda contratación de grupos de presión **debe ser validada previamente y por escrito por el Departamento de Cumplimiento**, tras las debidas comprobaciones de su integridad y honorabilidad («debida diligencia»).
- La contratación y la actividad del grupo de presión deben cumplir con las leyes aplicables, especialmente en los países donde ambas están reguladas.
- Los grupos de presión deben ser contratados mediante un **contrato escrito que contenga una descripción detallada de su misión**. El contrato también debe incluir la cláusula de cumplimiento estándar del Grupo y la exigencia de informes detallados.
- La remuneración pagada a los agentes, grupos de presión y otros intermediarios debe ser **adecuada y justificable en relación con los servicios legítimos prestados**.
- Los grupos de presión deben **informar claramente a las personas y a los terceros** con los que se reúnen de que actúan en nombre de EssilorLuxottica y deben tener cuidado **de evitar cualquier confusión con otras actividades** que puedan llevarse a cabo a título privado o profesional o en el contexto de un mandato (ya sea un mandato asociativo, político o sindical).

LO QUE HAY QUE HACER Y LO QUE NO HAY QUE HACER; CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y DE LOBBYING	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realice siempre verificaciones de integridad («debida diligencia») sobre el grupo de presión y asegúrese de que su trabajo cumple con la normativa local. ▪ Informar de cualquier actividad de grupo de presión interna o externa al Departamento de Cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No ofrezca apoyo financiero a un partido político para obtener beneficios ilegales. ▪ No destine parte del presupuesto de su departamento a financiar la impresión de los folletos de su partido. ▪ El grupo de presión no debe obtener información por medios fraudulentos o proporcionando deliberadamente información falsa o engañosa.

4.6 Conflicto de intereses

El término «conflicto de intereses» hace referencia a una situación en la que existe el riesgo de que el juicio o las acciones profesionales del empleado con respecto a los intereses de EssilorLuxottica puedan estar indebidamente influenciados por intereses personales, familiares o de otro tipo.

Por lo general, se habla de conflicto de intereses (i) cuando la promoción de los intereses personales del empleado tiene prioridad sobre los intereses de EssilorLuxottica y (ii) en situaciones que impiden la capacidad imparcial del empleado para tomar una decisión objetiva, lo que puede suponer una pérdida de oportunidades o un aumento de costes/gastos para EssilorLuxottica.

- Por ello, EssilorLuxottica exige a todos los empleados que toman decisiones vinculantes para el Grupo **que hagan una declaración de conflicto de intereses**. Además, realizamos periódicamente campañas sobre conflictos de intereses en todo el Grupo. Esta declaración detallada se encuentra en la Política de conflictos de intereses del Grupo.
- Dicha declaración es un instrumento preventivo para formular la existencia de intereses personales.

De este modo, se evita asignar a los empleados tareas que les coloquen en situaciones delicadas o ambiguas. También suele ayudarles a tomar ciertas decisiones en el desempeño de sus funciones actuales o incluso a liberarles de ellas.

Por lo tanto, los empleados pueden declarar:

- *si no identifican ningún conflicto de intereses, incluso potencial;*
- *si tienen intereses personales o familiares, directos o indirectos, que puedan entrar en conflicto, potencial o efectivamente, con las actividades del Grupo EssilorLuxottica;*
- *que actualmente se encuentran en un claro conflicto y solicitan ayuda para eliminar cualquier ambigüedad.*

 **Para más información, consulte la Política de conflictos de intereses del Grupo.**

5. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LAS RELACIONES CON NUESTROS SOCIOS

5.1 Proveedores y prestadores de servicios

EssilorLuxottica se apoya en una amplia red internacional de proveedores de bienes y servicios para diseñar y fabricar sus productos en todo el mundo. Desempeñan un papel esencial para que EssilorLuxottica logre la excelencia, el desarrollo tecnológico, la capacidad de respuesta y la calidad por la que es reconocida.

- EssilorLuxottica cumple con las leyes antisoborno seleccionando a sus proveedores y gestionando sus relaciones con ellos en el marco de su **Carta de compras responsables** (o cualquier otro documento equivalente).
- La selección de proveedores de bienes y servicios debe estar sujeta a un **proceso de selección estricto y justo** para evitar influencias indebidas o conflictos de intereses (consulte más adelante, *Conflictos de intereses*).
- Deben ser seleccionados no solo por sus **capacidades técnicas y operativas**, sino también por su **reputación (integridad, honorabilidad)**.

EJEMPLOS DE SITUACIONES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Aceptar o solicitar pagos indebidos a un proveedor a cambio de facilitar su proceso de contratación o de información preferente sobre una licitación en curso
- Seleccionar indebidamente u obtener condiciones favorables para un proveedor o consultor recomendado por un tercero (por ejemplo, un funcionario público, un proveedor importante) con el fin de obtener una ventaja indebida para el Grupo o para uno mismo
- Operaciones de contratación pública destinadas a generar fondos con fines corruptos (por ejemplo, un contrato de consultoría para servicios inexistentes, cuyos fondos se utilizarían para realizar pagos indebidos a terceros)

👉 ¿CÓMO PREVENIR LOS RIESGOS?

Cumplir estrictamente los procedimientos de compra del Grupo	En los últimos años, EssilorLuxottica ha reforzado sus procedimientos de compra, en particular exigiendo la participación sistemática del Departamento de Compras y presupuestos comparables de todas las unidades de negocio, así como aplicando un proceso de aprobación estricto y centralizado.
Siga el procedimiento de creación de proveedores	La creación de un nuevo proveedor en nuestros sistemas está sujeta a un estricto procedimiento que requiere la presentación de documentos clave, incluidos los documentos oficiales de identificación (licencia comercial, certificado de registro, etc.), datos bancarios y un proceso de validación por varias partes.
Mejora continua del proceso de «compra al pago»	Cumplimiento de nuestro proceso de aprobación y aplicación de nuestras normas de segregación de funciones. La integración progresiva de los sistemas mejora la transparencia y la visibilidad de los proveedores.
Racionalizar el abanico de proveedores: uso de proveedores aprobados por el Grupo	El uso de proveedores aprobados por el Grupo garantiza una selección segura de proveedores y limita el riesgo de corrupción o de comportamiento inadecuado en todo el proceso de compra.
Compruebe con quién contrata	Se debe llevar a cabo una verificación razonable de la integridad y la honorabilidad («debuja diligencia») adecuada y basada en el riesgo de nuestros proveedores, incluyendo el tipo de proveedor, el tipo e importe de la transacción y el riesgo del país, de acuerdo con el procedimiento del Grupo para evaluar la integridad de terceros. <i>Utilice los formularios estándar proporcionados por el Departamento de Cumplimiento.</i>
Evite las colaboraciones con proveedores sobre los que existen banderas rojas	Si hay alguna bandera roja, como condenas anteriores por fraude o corrupción o una reputación dudosa, absténgase de trabajar con estos proveedores y póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento si tiene alguna duda.
Incluir cláusulas para evitar la corrupción en los contratos	Garantice que los proveedores acepten nuestras cláusulas antisoborno (o cláusulas que proporcionen una protección similar) y cumplan con la normativa aplicable, incluida la relativa a la prevención del soborno. <i>El Departamento de Cumplimiento pone a su disposición las cláusulas estándar.</i>
Haga que se apruebe nuestra Carta de compras responsables	Todos los proveedores deben conocer esta política y aceptar/reconocer nuestros principios de abastecimiento responsable.
Forme a sus equipos	Asegúrese de que todas las personas que participan en el proceso de contratación reciben formación en materia de anticorrupción.
Forme a sus proveedores	Los subcontratistas (y sus propios subcontratistas) que participen en proyectos delicados deben cumplir las leyes contra el soborno y recibir la formación adecuada.

5.2 Distribuidores y clientes mayoristas

EssilorLuxottica vende sus productos a diversos clientes, como ópticas independientes, cadenas de tiendas, grandes almacenes, tiendas libres de impuestos y minoristas en línea.

- Estos distribuidores respaldan **la imagen de marca** EssilorLuxottica, **nuestras marcas propias y bajo licencia y nuestras tecnologías** en todo el mundo.
- Por lo tanto, esperamos que nuestros distribuidores cumplan las normas de integridad de EssilorLuxottica.
- Nuestra elección de distribuidores contribuye a la **fiabilidad y reputación del Grupo**.

👉 **Esperamos que nuestros distribuidores cumplan con los estándares de integridad y honorabilidad de EssilorLuxottica.**

👉 **La selección de los distribuidores debe estar sujeta a una verificación de la integridad («debida diligencia») documentada.**

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO

Selección de un distribuidor: comprobación de la integridad	<p>La función de un distribuidor es promover nuestras marcas (propias o bajo licencia) en el territorio contratado. Siempre debe comprobar la reputación de integridad / honorabilidad de este distribuidor.</p> <p>En países con un alto riesgo de corrupción, actuar a través de un distribuidor no eliminará los riesgos.</p> <p>➔ Llevar a cabo controles regulares de integridad y auditorías razonables de nuestros distribuidores</p> <p>➔ Los rumores de corrupción o las condenas anteriores por fraude o soborno deberían alarmarle.</p> <p><i>Una simple búsqueda en Internet es a veces suficiente para revelar un riesgo.</i></p>
Sobrefacturación por parte de un distribuidor	<p>Todas las tarifas o costes de servicio cobrados por nuestros distribuidores deben estar debidamente documentados y registrados. No es aceptable ocultar el reembolso de los sobornos pagados por el distribuidor, por ejemplo para facilitar el registro o la importación de productos en el país.</p> <p>Lo mismo ocurre con la sobrefacturación (aumento artificial de la tasa de comisión para ocultar los sobornos).</p>
Pagos al personal de las tiendas («al por mayor»)	<p>En algunas zonas geográficas, el personal de las tiendas solicita a veces un pago personal o una ventaja indebida (por ejemplo, dinero en efectivo, productos gratuitos) para hacer pedidos al por mayor a la empresa. Esta práctica no está permitida.</p> <p>No obstante, es posible (con sujeción a la legislación vigente, en particular a determinadas normas sanitarias) ofrecer incentivos al personal de las tiendas. Sin embargo, estos deben ser totalmente transparentes para el cliente y estar documentados en el contrato.</p>
Retrocomisiones o «kick-backs» solicitados por determinados clientes o cadenas ópticas	<p>En algunas zonas geográficas, algunos clientes solicitan a veces pagos inadecuados para adjudicar un contrato a la empresa. Reclaman, por ejemplo, un pago realizado a su cuenta personal o incluso a otra empresa de la que son propietarios, pero que no está relacionada con su negocio de óptica.</p> <p>Cualquier pago a un cliente debe estar justificado por los servicios reales, que deben ser legítimos y estar relacionados con el contrato principal. En función de la normativa vigente y de los procedimientos internos, esto puede incluir pagos específicos por incentivos de ventas, centralización de pedidos, garantías de pago, etc.</p> <p>Sin embargo, nunca debe ser un pago por una actividad paralela del cliente (por ejemplo, a su empresa inmobiliaria).</p> <p>Los Kick-backs (sobornos) son comisiones o ventajas indebidas concedidas directa o indirectamente a una persona para facilitar o asegurar la celebración de un contrato y que no están justificadas por los servicios reales prestados por dicha persona. Las personas susceptibles de reclamar sobornos pueden ser representantes de nuestro cliente (empleado de contratación, director general, accionista), que actúan directamente o a través de un tercero (consultor, parte relacionada o empresa).</p> <p>❶ Los honorarios pagados a la sede de un cliente pueden estar justificados si dicha sede tiene una función legítima y presta servicios reales y pertinentes, como la centralización de pedidos, la elaboración de listas de productos, la realización de campañas de marketing, etc., siempre que estos honorarios sean proporcionales a los servicios prestados y se concedan de conformidad con la legislación local aplicable.</p>

5.3 Intermediarios

Solo hacemos negocios con terceros que respetan los principios de integridad, respeto y transparencia, así como el espíritu de colaboración, innovación y desarrollo sostenible del Grupo. **Los contratos con intermediarios, incluidos agentes, consultores y corredores, se consideran contratos de alto riesgo de soborno, especialmente en jurisdicciones con un alto índice de soborno.**

Estos contratos están sometidos a un **examen exhaustivo** por los auditores y las autoridades gubernamentales. **Debe respetar estrictamente nuestras directrices. En caso de duda, póngase en contacto con su superior jerárquico o con el Departamento de Cumplimiento.**

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO

Selección de un agente de aduanas	<p>Debe utilizar sistemáticamente los servicios de los agentes de aduanas pertenecientes al panel seleccionado por el grupo. Si esto no es posible, los agentes de aduanas deben estar siempre sujetos a la verificación de terceros, sobre todo en lo que concierne al control de su reputación y de su integridad («debida diligencia»). Todos los contratos con estos proveedores deben incluir sistemáticamente cláusulas de cumplimiento.</p> <p>Está prohibido pagar tasas anormalmente altas a un agente de aduanas.</p>
Consultores y pagos indebidos	<p>Los profesionales o consultores jurídicos no deben ser contratados para «encubrir» pagos indebidos mediante el cobro de honorarios inflados.</p> <p>Por ejemplo, no se puede pagar en exceso a un consultor sabiendo o sospechando que utilizará el sobrepago para sobornar a un funcionario público con el fin de obtener una licencia para una planta que no cumple las normas.</p>
Acuerdos de agencia	<p>Los acuerdos de agencia permiten a veces ocultar el pago de sobornos. Entre las mayores multas impuestas por las autoridades por infracción de las leyes anticorrupción hay varias para «agentes» que recibieron enormes comisiones por servicios ficticios. De hecho, se había pagado a funcionarios públicos en el marco de la adjudicación de contratos.</p> <p>→ Compruebe siempre la integridad de dichos agentes.</p> <p>→ Documentar adecuadamente sus servicios.</p> <p><i>Lo mismo ocurre con cualquier tipo de proveedor de servicios (consultoría, marketing, viajes, etc.).</i></p>

LO QUE HAY QUE HACER Y LO QUE NO HAY QUE HACER; INTERMEDIARIOS	
SE DEBE	NO SE DEBE
<ul style="list-style-type: none"> Realizar comprobaciones de antecedentes y verificaciones del subcontratista. Comunique a su superior jerárquico cualquier señal de alarma (por ejemplo, indicios de prácticas corruptas en el pasado). Asegúrese de que el contrato se basa en términos claros, con una descripción precisa de los servicios y que incluye cláusulas anticorrupción. Asegúrese de que los servicios se realizan realmente y de que se corresponden con el contrato. La remuneración pagada a los agentes y otros intermediarios debe ser adecuada y justificable en relación con los servicios legítimos prestados. Asegurarse de que el intermediario prepara informes escritos y documenta sus servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> No colabore con intermediarios conocidos por ofrecer o pagar sobornos. No celebre contratos con terceros que se nieguen a incluir cláusulas anticorrupción o referencias a un Código ético en el contrato. No pague a los intermediarios comisiones u honorarios que parezcan excesivamente altos en relación con los servicios prestados. No colabore con terceros que exijan pagos en países «extranjeros», a menudo paraísos fiscales, no relacionados con la prestación de servicios (por ejemplo, Islas Caimán, Islas Vírgenes Británicas, Chipre, Samoa...). Evite pagos anticipados injustificados/anticipados antes de la fecha de inicio acordada del servicio.

5.4 Licencias

A través de sus filiales, EssilorLuxottica ha firmado **contratos de licencia de marcas** para la fabricación y distribución de monturas, lentes y gafas de sol graduadas de marcas de diseño.

- Está prohibido ofrecer o realizar pagos secretos o ventajas indebidas a los representantes de los licenciantes para facilitar la celebración de contratos de licencia de marcas u obtener condiciones comerciales más favorables para dichos contratos.
- Los empleados de EssilorLuxottica no están autorizados a solicitar o recibir sobornos o beneficios indebidos de los representantes de los licenciantes con el fin de asegurar condiciones favorables para el licenciante.

5.5 Ventas en tiendas «al por menor» y franquicias

Los empleados y representantes de EssilorLuxottica deben actuar con la máxima integridad cuando participen en actividades minoristas:

- No pueden ofrecer, pagar, solicitar o recibir pagos indebidos u otras ventajas indebidas a ningún socio o funcionario público en relación con el establecimiento, el funcionamiento y el cierre de puntos de venta o tiendas o la asignación de ubicaciones comerciales y/o la solicitud y renovación de permisos y licencias.
 - *Por ejemplo: arrendadores, centros comerciales, empresas de construcción o mantenimiento, agentes públicos.*
- Todos los **contratos de arrendamiento y otras transacciones inmobiliarias** deben cumplir con los controles y el proceso de aprobación del Grupo.
- No pueden ofrecer, pagar, solicitar o recibir pagos indebidos u otros beneficios indebidos **al tratar con un franquiciado**, por ejemplo, con el fin de acordar condiciones comerciales excesivamente favorables para el franquiciado o para crear o renovar una franquicia.

① FRANQUICIAS Los franquiciados respaldan las marcas y la imagen de nuestro Grupo. Por lo tanto, también se les exige que actúen con la máxima integridad y deben acatar nuestra política de tolerancia cero frente al soborno y cumplir con nuestro Código ético y esta Política o con controles y normas similares. Estas obligaciones deben incluirse en los acuerdos de franquicia.

5.6 Fusiones, adquisiciones y empresas conjuntas

En el marco de su política de desarrollo o para responder a necesidades específicas, EssilorLuxottica realiza fusiones y adquisiciones y crea asociaciones de empresas conjuntas para mejorar sus capacidades operativas y comerciales.


EssilorLuxottica ha establecido políticas y procedimientos internos por escrito para prevenir el soborno y la corrupción a lo largo del proceso de adquisición e integración:

- EssilorLuxottica realiza las **verificaciones previas de cumplimiento e integridad («debida diligencia»)** de los socios potenciales.
- Los **acuerdos de adquisición** y los acuerdos de accionistas establecen que se aplican el Código ético de EssilorLuxottica y esta Política, o que la entidad asociada debe establecer sus propias políticas, que serán igualmente estrictas y se basarán en controles y normas similares, para garantizar el pleno cumplimiento y la alineación con las políticas de EssilorLuxottica.
- Las empresas recién adquiridas que entran en el perímetro de consolidación del Grupo deben **adoptar el programa anticorrupción de EssilorLuxottica**.
- **Todas estas entidades deben seguir una política de «tolerancia cero» ante la corrupción.** También deben cumplir con todas las leyes y reglamentos anticorrupción locales e internacionales aplicables en el curso de sus actividades.
- EssilorLuxottica adoptará las medidas que considere oportunas (como el control, la auditoría y las medidas correctivas, etc.) para verificar y garantizar el cumplimiento de esta Política.

Intermediarios para fusiones y adquisiciones. Debe prestarse especial atención a los intermediarios que participan en las fusiones y adquisiciones para garantizar que su remuneración refleje los servicios reales prestados a precios de mercado. Esta remuneración no puede utilizarse para ocultar pagos ilícitos o sobornos

5.7 Preguntas clave sobre terceros

- ¿El socio comercial **ha sufrido alguna sanción penal o civil por comportamiento ilegal o poco ético**?
- ¿La cuenta bancaria del socio comercial está situada **en un paraíso fiscal** o la empresa está registrada **en el extranjero**?
- ¿El socio comercial **solicita pagos en efectivo**, o a terceros o a cuentas bancarias situadas en **jurisdicciones o países sujetos al secreto bancario**, en cada caso sin conexión aparente con las partes o la transacción (riesgo de blanqueo de capitales)?
- Teniendo en cuenta los servicios prometidos o prestados, ¿pide el socio comercial **una remuneración poco razonable o pagada por adelantado**?
- ¿Hay **costes sospechosos o indefinidos** en las facturas?
- Los **honorarios, las comisiones o los descuentos por volumen** proporcionados al socio comercial **son anormalmente altos** en comparación con la tarifa del mercado?

 **Para más información, consulte las políticas de gestión de riesgos de terceros del Grupo. Utilice los formularios de diligencia debida proporcionados por el Departamento de Cumplimiento.**

6. PREVENCIÓN DEL FRAUDE

La corrupción suele implicar otros delitos, en particular la falsificación de documentos para ocultar pruebas de pagos indebidos o ilegales.

El término «fraude» se refiere a cualquier acción que busque deliberadamente eludir los controles y procesos, para engañar con fines de lucro ilícito, en perjuicio de un tercero, violando leyes y reglamentos.

Desde el punto de vista jurídico, el fraude se caracteriza por los medios utilizados (**por ejemplo, falsificación, uso o producción de dinero falso o falsificaciones, ocultación de ingresos, ocultación de pruebas, abuso de confianza**) o por la naturaleza del propio fraude (**por ejemplo, apropiación indebida de activos, uso de información privilegiada, robo, estafa, fraude fiscal, fraude a la seguridad social y corrupción**).

En un entorno empresarial, la falsificación de documentos y la producción de información contable falsa es el tipo de fraude más común. Suelen tener como objetivo la malversación de fondos, el uso fraudulento de equipos o la obtención de beneficios indebidos, como una reducción de impuestos.

Reglas a seguir

- **EssilorLuxottica condena cualquier forma de fraude, tanto si la empresa es víctima de él como si se supone que se beneficia de él.**
- Nuestros empleados están obligados a actuar con profesionalidad, de acuerdo con las leyes aplicables y en cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos internos, para detectar y prevenir el fraude.
- En particular, los directivos deben garantizar la calidad de la información y los datos que recogen para informar al Grupo, incluso cuando esta información procede de sus propios equipos.
- EssilorLuxottica y todas sus filiales deben asegurarse de que disponen de controles para garantizar que los activos de la empresa están debidamente controlados y protegidos, que las transacciones se realizan solo con las autorizaciones necesarias y que se registran adecuadamente.

7. CONSEJOS ÚTILES

7.1 Sea perspicaz y haga las preguntas correctas

Utilice siempre el buen juicio y hágase las preguntas adecuadas en su trabajo. En particular, pero sin limitarse a ello, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- **Tenga en cuenta el principio de tolerancia cero.**
- **Planifique con antelación y prevea las dificultades.**
- **Legitimidad:**
 - ¿Tengo alguna duda sobre la legalidad de esta acción?
 - ¿Desconfío de la transacción, de las partes y/o de los activos implicados?
 - ¿Me sentiría avergonzado si mi jefe, mis colegas o mis competidores se enteraran de mi decisión?
- **Transparencia:**
 - ¿Será suficiente la documentación que reúna para probar mis acciones?
 - ¿Se han registrado correctamente los detalles de la transacción?
 - ¿Podría percibirse que mis acciones tienen una agenda oculta?
- **Proporcionalidad:**
 - ¿Necesitamos este servicio?
 - ¿Podemos utilizar recursos internos?
 - ¿El pago se realiza de acuerdo con las condiciones habituales del contrato?
 - ¿Es la transacción coherente con nuestras transacciones anteriores con terceros similares?
 - ¿He comprobado la integridad del socio comercial?
- **Influencia desplazada:**
 - ¿La situación crearía o parecería crear un conflicto de intereses?
 - ¿Podría considerarse esta transacción como un intento de influir indebidamente en nuestro negocio?
 - ¿Estoy mostrando favoritismo a un tercero por mi relación con él?

7.2 Respuesta a una solicitud inapropiada

Debe rechazar todas las solicitudes de pagos ilegales. Dependiendo de la situación, tome las siguientes medidas:

- Explique a la persona que solicita el pago que está obligado a informar del incidente, incluida la identidad de la persona que lo solicita. Pida hablar con su jefe y explíquele que cualquier pago debe estar respaldado por una factura o un recibo válido.
- Evalúe las otras opciones. Por ejemplo, si un funcionario público solicita un pago inapropiado durante una transacción rutinaria, pregúntese:
 - ¿Hay otras oficinas u organismos públicos no corruptos que puedan ayudarle a resolver su problema?
 - ¿Existen canales eficaces de comunicación en línea, electrónicos o postales que eviten las interacciones cara a cara?
 - ¿Puede estar presente una tercera persona en el futuro para reducir el riesgo de peticiones inadecuadas (por ejemplo, un asesor interno o externo)?
- Hable de la situación con su superior jerárquico o con el Departamento de Cumplimiento lo antes posible.

8. CONTABILIDAD Y REGISTROS

Una de las mejores maneras de luchar contra la corrupción es asegurarse de que mantenemos registros completos y precisos. Los libros y registros incluyen cuentas, facturas, correspondencia (incluidos los correos electrónicos), libros y otros documentos o información transcrita de cualquier tipo.

- **Exactitud de los libros y registros:** todos nuestros libros y registros deben reflejar con exactitud la justificación, la finalidad, el contenido y la legalidad de las transacciones y los pagos. Las inscripciones nunca deben ser incompletas o engañosas.
- **Caja chica:** por su naturaleza, la «caja chica» (fondos en efectivo que a veces se guardan para pequeños pagos o «petty cash») puede convertirse fácilmente en parte del mecanismo para realizar pagos inapropiados. Por lo tanto, todas las transacciones de la caja chica, incluidos los gastos y las reposiciones, deben ser aprobadas de acuerdo con las políticas y los procedimientos del Grupo y registradas oportunamente. **En general, la política del Grupo es limitar o eliminar las transacciones en efectivo y la caja chica siempre que sea posible.**
- Las **conciliaciones bancarias** deben realizarse de acuerdo con las normas del Grupo.
- **Documentación:** todas las transacciones deben estar adecuadamente respaldadas por la documentación apropiada.

En el contexto de los procesos por pagos fraudulentos, la contabilidad errónea está sujeta a importantes multas y sanciones adicionales a las impuestas por el pago fraudulento.

En ningún caso se puede:

- autorizar o financiar operaciones no declaradas o no registradas;
- aprobar, facilitar o realizar un pago con la intención de que se utilice para un fin distinto al descrito en los justificantes o con el conocimiento de que se utilizará para ese fin;
- omitir, falsificar u ocultar entradas en nuestros libros y registros;
- pagar gastos indebidos, no autorizados y/o no justificados o inexactos;
- negociar, poseer, ocultar o ayudar a cualquier otra persona a negociar u ocultar fondos, activos o bienes si se sabe o se sospecha que están relacionados con un delito subyacente o con la financiación del terrorismo.

Si tiene la custodia de los libros y registros, es responsable de su exactitud y seguridad.

9. GOBERNANZA Y CONTROL INTERNO

Para cumplir con los principios y compromisos detallados en este documento, así como con las leyes y reglamentos contra el soborno, EssilorLuxottica ha definido una estructura organizativa, funciones y responsabilidades. Al mismo tiempo, aumenta la concienciación sobre el programa de cumplimiento anticorrupción.

El Departamento de Cumplimiento, con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna cuando es necesario, supervisa la gobernanza de los principios y directrices contra la corrupción.

El gobierno de EssilorLuxottica se basa en los siguientes principios y procedimientos:

Responsabilidad del Programa de cumplimiento anticorrupción

Alta dirección: el programa anticorrupción de EssilorLuxottica y esta Política se diseñan y aplican con la participación de la alta dirección del Grupo (Director general y Director general adjunto).

Departamento de Cumplimiento: el Director de cumplimiento del Grupo es el principal responsable de la aplicación diaria de esta Política, de supervisar su uso y eficacia y de responder a cualquier pregunta sobre ella.

Los directivos son responsables de aplicar el Programa anticorrupción en sus equipos.

Actualización de los requisitos de cumplimiento y la legislación

Con el apoyo del Departamento de Cumplimiento de EssilorLuxottica, las entidades y unidades de negocio se encargan de supervisar las leyes y reglamentos vigentes en materia de corrupción. Esta actividad tiene como objetivo contar con un marco normativo claro que se respete en todos los países en los que opera EssilorLuxottica.

En caso de que se produzca un cambio en la legislación local, el Departamento de Cumplimiento debe ser informado con prontitud. Esto le permitirá coordinar las actividades para garantizar el cumplimiento de la nueva normativa y la eficacia del mecanismo de cumplimiento definido. En caso de discrepancias, se adoptarán medidas correctoras.

Identificación y mapeo de los riesgos de corrupción

El Departamento de Cumplimiento es responsable de evaluar regularmente los riesgos de corrupción. El objetivo de este mapa de riesgos es permitir al Grupo identificar los riesgos de corrupción a los que están expuestas sus entidades jurídicas en sus actividades, determinar el grado en que los marcos de control gestionan estos riesgos y estimar el nivel de riesgo residual. Se llevará a cabo en las filiales operativas. Las actividades de identificación, evaluación y resolución de riesgos se llevan a cabo y se actualizan periódicamente de acuerdo con la ley francesa «Sapin 2» y las mejores prácticas internacionales.

Auditoría de cumplimiento

Con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna, el Departamento de Cumplimiento se encarga de realizar auditorías de cumplimiento específicamente dirigidas a la lucha contra la corrupción.

Se llevan a cabo actividades de auditoría periódicas para verificar si las medidas para prevenir el riesgo de corrupción están bien diseñadas y funcionan eficazmente. El objetivo general es garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción y aplicar los procedimientos más eficaces para combatir la corrupción dentro de EssilorLuxottica y con las personas y entidades que representan a nuestra organización.

Informe de cumplimiento

El Departamento de Cumplimiento informa regularmente sobre el programa anticorrupción del Grupo al director general, al Director general adjunto y al Comité de auditoría y revisión de riesgos.

Ofrece una visión general de las iniciativas de lucha contra la corrupción del Grupo, con el fin de comprender los logros de EssilorLuxottica y los posibles puntos débiles que aún deben abordarse.

Formación y sensibilización

Con el apoyo de la plataforma de formación Leonardo y del Departamento de Recursos Humanos y Comunicación Corporativa, el Departamento de Cumplimiento desarrolla programas de formación y concienciación adecuados como parte del Programa anticorrupción.

Estos son necesarios para reforzar la cultura de cumplimiento dentro de EssilorLuxottica, pero también para mejorar la comprensión y la concienciación de las leyes anticorrupción.

Las sesiones de formación pretenden que todos los participantes puedan identificar y gestionar el riesgo de corrupción en su trabajo diario. Incluirán a los empleados de los distintos niveles de la organización y también pueden facilitarse a terceros.

Algunas áreas críticas de exposición al riesgo pueden requerir una atención especial: en este caso, se crearán documentos ad hoc.

Además, para concienciar al público, se garantizará la difusión continua de materiales anticorrupción a través de todos los canales de comunicación disponibles, de acuerdo con las políticas y procedimientos del Grupo.

Medidas disciplinarias

Esta política es obligatoria y vinculante para todos los empleados.

Si se detecta o se denuncia una violación o sospecha de violación de los principios establecidos en esta política, se investigará a fondo. A continuación, el Departamento de Recursos Humanos adoptará sin demora las medidas disciplinarias oportunas (hasta el despido) en relación con la mala conducta del empleado, de acuerdo con las normas y procedimientos locales.

La dirección evaluará las medidas disciplinarias sobre la base de los factores aplicables para garantizar la coherencia con la ley y otras políticas y procedimientos, incluida la coherencia y proporcionalidad de las medidas disciplinarias con respecto a la mala conducta justificada.

El incumplimiento de los principios del Programa anticorrupción por parte de terceros puede dar lugar a litigios y será tratado por el Departamento Jurídico.

10. GENERAL

10.1 Notificación de infracciones

La denuncia de una presunta infracción puede enviarse a través del sistema interno de denuncias de EssilorLuxottica o por correo electrónico (se aceptan denuncias anónimas) a la siguiente dirección: compliance@essilorluxottica.com.

De acuerdo con la política de denuncia del Grupo, EssilorLuxottica protege la identidad de los denunciantes, asegura la confidencialidad de los informes y garantiza el anonimato de los denunciantes, en cumplimiento de las leyes aplicables. Los denunciantes no están sujetos a ninguna forma de represalia o venganza.

Consulte la Política de alerta ética del Grupo.

10.2 Políticas anteriores

Esta política sustituye a todas las políticas anteriores del Grupo con un objetivo similar, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Guía de EssilorLuxottica para prevenir la corrupción;
- Guía de Essilor para prevenir la corrupción;
- la política anticorrupción de Luxottica.

10.3 Idioma

Esta Política se redactó originalmente en inglés. Cualquier traducción de esta Política a otro idioma se realiza únicamente por comodidad y no afecta en modo alguno a su interpretación. En caso de contradicción o discrepancia con las versiones en otros idiomas, prevalecerá la versión en inglés.

10.4 Litigios

Sin perjuicio de las normas de conflicto de leyes aplicables, cualquier disputa o controversia que surja de, en conexión con, o relacionada con la interpretación o aplicación de esta Política, se someterá a los tribunales de París, Francia.

10.5 Contactos

Le invitamos a comentar esta política y a sugerir formas de mejorarla. Los comentarios, sugerencias y preguntas deben dirigirse al Director de Cumplimiento en la siguiente dirección compliance@essilorluxottica.com.