



Mensaje del Presidente

Tal como se establece en nuestros Principios de Acción, es política de Air Liquide asegurar que su negocio se conduzca siguiendo los más altos estándares éticos, cumpliendo cabalmente con los requerimientos legales aplicables.

Entregar algo de valor a una persona o a personas con un propósito indebido contradice la legislación aplicable y los valores y principios de Air Liquide. Nuestro Grupo respalda y garantiza el principio básico de que conduce sus negocios exitosamente sin involucrarse en prácticas corruptas.

Este Código de Conducta permitirá al personal y a los representantes de Air Liquide familiarizarse con los principios básicos de las leyes anti-soborno y anti-corrupción y recordar los pasos recomendados que deben seguirse para cumplir con dichos principios.

Debido al hecho de que muchos países están poniendo un renovado énfasis en las leyes anti-soborno y anti-corrupción, y porque los objetivos de crecimiento del Grupo implican la expansión de nuestro negocio en nuevos territorios, hemos elegido este momento para replantear en este Código de Conducta estos importantes y largo sostenidos principios.

El incumplimiento de este Código de Conducta puede causar significativas consecuencias jurídicas y financieras. Es de vital importancia cumplir con las recomendaciones indicadas en este Código de Conducta.

Este Código de Conducta aplica no sólo a todos los funcionarios y empleados de Air Liquide que puedan verse alcanzados por cuestiones de corrupción y/o soborno, sino también a todos los Intermediarios que actúan en nombre de la compañía - incluyendo agentes de ventas, comisionistas, consultores, representantes y distribuidores.

Las inquietudes o preguntas relacionadas con cualquier aspecto de este Código de Conducta pueden ser dirigidas a la gerencia o a cualquiera de los siguientes departamentos: Ética, Grupo Legal, o Recursos Humanos.

Agradezco el compromiso de todo el personal de Air Liquide en la plena sujeción y aplicación de este Código de Conducta, emitido por los Departamentos de Legales y Control del Grupo y por el Departamento de Auditoría del Grupo.

Benoît Potier
Presidente y CEO de Air Liquide

1. ¿Qué constituye corrupción o soborno?

Las leyes de anti-corrupción y anti-soborno están diseñadas para prohibir los pagos realizados con propósitos comerciales indebidos.

Siendo que la corrupción y el soborno son ilegales, las leyes locales establecen sanciones civiles y/o criminales a aquellas personas o entidades que se involucren en dichas actividades prohibidas. Las compañías pueden ser consideradas responsables por dicha conducta, pero también es importante tener presente que las personas que pagan o reciben sobornos, o se involucran en prácticas corruptas, también pueden ser personalmente sancionados de conformidad con las leyes civiles y/o penales aplicables.

En atención a ello, el primer paso en el cumplimiento es determinar qué clase de pagos están prohibidos. A estos efectos, uno debe definir qué es un propósito comercial indebido, y luego uno debe considerar qué personas o entidades están sujetas a las leyes de anti-soborno y anti-corrupción.

1.1 ¿Qué pagos están prohibidos por la ley?

Típicamente, los pagos con fines de corrupción involucran dinero en efectivo. Sin embargo, las leyes aplicables establecen que los pagos ilegales también incluyen cualquier cosa que tenga valor para la parte receptora, tales como regalos excesivos, viajes, comidas, etc.

Aún más, el sólo hecho de ofrecer o prometer algo valioso puede ser impropio. Las leyes pueden ser violadas aún cuando el soborno no sea efectivamente pagado.

1.2 ¿Qué es, en términos legales, un propósito comercial indebido o ventaja inapropiada?

El concepto “propósito comercial indebido o ventaja inapropiada” es muy amplio e incluye esencialmente cualquier cosa que beneficie en forma indebida el negocio de la compañía en cualquier aspecto. La inapropiada adjudicación de un contrato de abastecimiento del gobierno es el ejemplo más obvio de un beneficio inapropiado, pero la definición va mucho más allá de eso.

Una lista no exhaustiva de beneficios indebidos incluye:

- Pagos a funcionarios de aduana para reducir impuestos y tasas o permitir el ingreso de mercaderías que de otra forma no hubieran conseguido el permiso para ingresar al país;

- Pagos a funcionarios de las oficinas de recaudación de impuestos para reducir el impuesto al valor agregado o el impuesto a las ganancias aplicable a la compañía; o
- Pagos a inspectores locales para que ignoren condiciones de insalubridad en una instalación.

1.3 ¿A qué tipo de persona física y/o jurídica se refiere?

1.3.1. Pagos Directos a Funcionarios de Gobierno u Otros.

Tradicionalmente, las leyes sobre corrupción se refieren a pagos a funcionarios de gobierno. “Funcionarios de Gobierno” es un término muy genérico que abarca posiciones administrativas, legislativas, y judiciales, a cualquier nivel del gobierno. También comprende a personas que trabajan en empresas propiedad del Estado. Sin embargo, las leyes anti-soborno también prohíben el soborno de cualquier tipo a personas “del ámbito privado”, en particular, clientes, proveedores y socios.

1.3.2. Pagos indirectos a través de intermediarios.

Un pago no necesita ser efectuado directamente a la persona que realiza un acto indebido para ser prohibido. Los pagos corruptos también se pueden efectuar indirectamente, a través de terceros (personas o compañías) como ser: consultores, asesores, agentes de ventas, distribuidores, o cualquier otro representante comercial (“Intermediarios”).

En muchos países, las Compañías pueden ser plenamente responsables por pagos ilegales realizados por sus Intermediarios, aún cuando esos pagos no fueren aprobados o ni siquiera fueren conocidos por la compañía.

A continuación se enumeran algunos ejemplos de lo que podría convertir en ilegal un pago hecho a través de Intermediarios:

- El Intermediario sugiere que cierta cantidad de dinero es necesaria por adelantado para asegurar un contrato de abastecimiento con el gobierno o para cerrar un negocio;
- El acuerdo con el Intermediario no está instrumentado por escrito o, siendo escrito, no establece una comisión o un esquema de pagos específico;
- El esquema de pagos establecido en el acuerdo con el Intermediario es claramente excesivo en relación a la cantidad de trabajo que implicará y el país en el cual operará el Intermediario;
- El Intermediario solicita condiciones de pago inusuales, tales como pagos en especie o en efectivo o que el pago sea dirigido a una cuenta en un tercer país;

1.3.3 Pagos inapropiados a empleados de Air Liquide.

También es importante tener presente que es igualmente ilegal para el personal de Air Liquide aceptar pagos indebidos y/o ventajas de cualquier tipo de parte de proveedores, clientes, sus Intermediarios, empresas objetivo de fusiones o adquisiciones, socios de joint-ventures, instituciones financieras/bancarias; contratistas y subcontratistas, u otros terceros.

2. ¿Cómo manejar las relaciones con los Intermediarios?

Debido a la significativa responsabilidad que Air Liquide puede enfrentar por las acciones de Intermediarios, ciertas medidas deberían ser tomadas dentro de cada compañía del Grupo para reclutar y trabajar con Intermediarios. El simple hecho de que un pago indebido haya sido realizado por un Intermediario puede ser suficiente para que esos pagos resulten en responsabilidad anti-corrupción de Air Liquide.

2.1 Proceso de selección de Intermediarios.

Puntos críticos a tener en cuenta al momento de decidir trabajar con un Intermediario y/o al decidir continuar una relación existente:

- Efectuar un exhaustivo análisis e investigación de los antecedentes y de la reputación de los Intermediarios (y de sus propietarios) antes de iniciar o de renovar una relación formal.
- Asegurar que todos los acuerdos con todos los Intermediarios estén documentados por escrito.
- Asegurar que dichos documentos otorguen a Air Liquide derechos de supervisión suficientes durante el plazo del acuerdo a través de, por ejemplo, auditorías y capacitación.
- El personal de Air Liquide debería reunirse periódicamente con los Intermediarios para discutir con ellos los términos de la relación comercial y recibir actualizaciones del trabajo que el Intermediario ha realizado en nombre de Air Liquide.
- Los resultados esperados de los intermediarios deben estar claramente definidos.
- Cualquier “alerta” o señales de advertencia de posibles prácticas de corrupción que sean detectadas requieren una nueva revisión del Intermediario y puede posiblemente justificar no formalizar ningún acuerdo con el Intermediario.

Alertas (“Red Flags”):

A continuación se enumeran algunos ejemplos de lo que pueden considerarse “alertas” al momento de seleccionar un potencial Intermediario:

- El Intermediario opera en un país con una reputación de un alto índice de corrupción pública.
- El Intermediario es renuente a dar a conocer su identidad, es una compañía nominal, tiene algún otro tipo de estructura no ortodoxa, o se niega a revelar a sus beneficiarios finales u otros dueños indirectos.
- El Intermediario no está calificado o claramente carece de la experiencia o la capacidad para desarrollar las tareas establecidas en el acuerdo con el Intermediario.
- El Intermediario pertenece o es ((total o parcialmente) controlado por un funcionario extranjero, o por un familiar o allegado de un funcionario extranjero.
- El Intermediario fue recomendado por un funcionario extranjero o el cliente. Existe un potencial conflicto de intereses entre el Intermediario y Air Liquide.
- El nivel de remuneración o reembolso solicitado por el Intermediario resulta inusual o excesivo respecto de su misión.

Téngase presente que la lista que antecede no pretende ser completa, y los empleados de Air Liquide deben estar atentos a otras circunstancias inusuales y/o señales de alerta, dando lugar a preocupaciones de cumplimiento de anti-corrupción. Para cumplir con la legislación vigente, cualquier alerta que sea descubierta durante el proceso de investigación y análisis de los antecedentes (debida diligencia) de un Intermediario, debe ser informado a la filial o al gerente del departamento así como a cualquiera de los siguientes departamentos: Legal, Ética o Recursos Humanos.

2.2 Pago a Intermediarios.

Los pagos sólo deben ser realizados si son legales, de conformidad con los términos del contrato y contra la recepción de la correspondiente factura.

Además:

- Ningún pago al Intermediario debería ser efectuado sin la documentación adecuada que incluya la prueba del trabajo realizado por el Intermediario y los recibos y toda otra documentación para soportar los gastos reembolsables en los que el Intermediario haya incurrido.

- Ningún pago debería ser efectuado al Intermediario si excede el esquema de pagos o comisiones establecido en el contrato.
- Todos los pagos deberían ser transferidos al lugar normal y habitual de trabajo del Intermediario, preferentemente por transferencia bancaria, y nunca en efectivo.
- Todo pago pendiente debe ser retenido si hay sospecha de que el Intermediario ha pagado un soborno a un funcionario extranjero o que es probable que se realice un soborno.

3. Pasos recomendados para tratar casos especiales tales como fusiones, adquisiciones y “joint ventures”.

Air Liquide también puede enfrentar responsabilidades por las acciones de entidades adquiridas a través de fusiones o adquisiciones. Este tipo de responsabilidad, (habitualmente conocida como “responsabilidad de la continuadora”) puede alcanzar a Air Liquide por la conducta corrupta que haya tenido lugar dentro de la compañía fusionada o adquirida incluso antes de la fecha efectiva de la fusión o adquisición.

Air Liquide también puede resultar responsable por las acciones o los comportamientos de sus socios en joint ventures. Por ello es extremadamente importante, al momento de elegir un socio en un joint venture, investigar exhaustivamente su reputación y prácticas comerciales.

Adicionalmente, Air Liquide también puede resultar responsable si acepta estructuras inapropiadas de negocios establecidas con el fin de enmascarar u ocultar actos de corrupción o soborno.

Como una protección frente a este tipo de riesgos, asegúrese de:

- Llevar a cabo una rigurosa auditoría (debida diligencia/ due diligence) respecto de, entre otros aspectos, la reputación y antecedentes de todas las empresas que pueden ser objetivo de fusiones y adquisiciones y de todo potencial socio de joint ventures;
- Incluir las garantías apropiadas en los documentos definitivos de adquisición o constitución de un joint venture;
- En un “joint venture”, considerar cómo debería compartirse la responsabilidad en caso de actos impropios de la otra parte o de los empleados de la otra parte;
- Evitar estructuras o estudios que se basan en esquemas inapropiados: por ejemplo: no son aceptables las contabilidades irregulares;

4. Determinados pagos que requieren particular atención.

Existen, sin embargo, casos muy limitados en los que pagos que en otros casos serían impropios, pueden ser admisibles. Sin embargo, estas situaciones son realmente muy pocas e infrecuentes y deben considerarse como una excepción y no como una regla.

4.1 Pagos de Facilitación.

Los pagos de facilitación son generalmente pagos que se hacen para promover que un funcionario extranjero cumpla con su función oficial. Típicamente, estos son pagos de muy bajo valor y tienen por objeto agilizar las acciones rutinarias, no discrecionales de los empleados públicos de bajo rango jerárquico.

Pagos de Facilitación son ilegales conforme las leyes de la mayoría de los países. La mayoría son, en efecto, una forma de soborno. En algunos países, la práctica es permitida pero siempre es difícil determinar cuando tales pagos son aceptables y cuando no lo son. La política de Air Liquide es que tales pagos no se deben hacer, aun cuando estén permitidos bajo las leyes locales.

Ejemplos:

- Obtener permisos, licencias, visas u otra documentación oficial que permita a una persona o entidad realizar negocios en un país extranjero.
- Procesar papeles oficiales tales como visas de trabajo u órdenes de trabajo.
- Proveer protección policial, recolección y entrega de correo, o programación de inspecciones asociadas con el desarrollo de un contrato o inspecciones relacionadas con el transporte de mercaderías.
- Proveer servicio telefónico y suministro de energía y agua, carga y descarga de mercadería, o proteger productos perecederos o “commodities” para evitar su deterioro.

Toda solicitud para pagos de facilitación debe ser inmediatamente informada al gerente responsable y/o al Director Financiero.

4.2 Gastos y Pagos con fines promocionales.

En ciertas y limitadas situaciones, pequeños regalos, comidas, entretenimiento, viajes y beneficios similares pueden ser dados y/o recibidos, en tanto los mismos sean: (i) razonables y de buena fe; (ii) relacionados directamente con la promoción de los productos o servicios de la compañía o para otros fines relacionados con el contrato.

Por ejemplo, ¿qué está permitido?

- Abonar los gastos de viaje de clientes para visitar una instalación.
- Pequeños obsequios como muestra de agradecimiento (bolígrafos, productos promocionales, etc.).
- Razonables gastos por comidas.
- Invitaciones a eventos deportivos o culturales.

Al entregar o recibir dichas gratificaciones, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- La provisión o recepción de cualquiera de las gratificaciones mencionadas, no debe tener como propósito influenciar en forma inapropiada la toma de una decisión. Deben tomarse los recaudos pertinentes a fin de evitar la apariencia de obsequios impropios.
- Tales gratificaciones deben ser provistas o recibidas infrecuentemente.
- Se debe contar con documentación minuciosa del tipo y la razón de la gratificación.
- Debería evitarse entregar gratificaciones a familiares o allegados a funcionarios del cliente.
- Siempre que sea posible, el pago de gratificaciones debería realizarse directamente a los hoteles, compañías de transporte u otros proveedores que presten los servicios, y no al cliente, al funcionario o al empleado de Air Liquide.

4.3 Pagos de Seguridad Personal.

En algunos países y regiones puede resultar necesario efectuar “pagos de seguridad personal”. Tales pagos, son hechos para impedir un inminente daño físico o corporal o una detención personal infundada que no se corresponda con la legislación local aplicable. Dichos pagos, deberían ser evitados, pero pueden hacerse si es absolutamente necesario.

Todo pago de seguridad personal debe ser reportado inmediatamente a un gerente responsable y/o al Director Financiero tan pronto haya pasado la amenaza inminente, proveyendo una descripción escrita de dicho pago.

4.4 Contribuciones Políticas.

Air Liquide siempre ha mantenido una posición neutral con respecto a cualquier partido político o candidatos y se niega a participar en contribuciones políticas, excepto en situaciones muy específicas que sean debidamente aprobadas y permitidas por la legislación local aplicable.

4.5 Donaciones Caritativas.

Si se realizan donaciones caritativas, deben tomarse las siguientes precauciones:

- No se deben hacer donaciones cuando hay dudas acerca de la calidad, reputación o propósito de la caridad.
- Las donaciones solo deberían hacerse en situaciones donde no pueden ser interpretadas como un intento de obtener una influencia indebida o una ventaja comercial inapropiada.
- No se deben hacer a personas físicas.
- No están permitidas las donaciones y pagos en efectivo.

5. ¿Cuáles son los requisitos para los libros y registros contables?

El uso de activos corporativos (incluyendo el dinero en efectivo) debe ser debidamente registrado, con suficiente detalle, de modo que no sea percibido como el ocultamiento de pagos indebidos. Esto incluye los pagos a los Intermediarios.

Las leyes aplicables prohíben lo siguiente:

- Registros falsos, equívocos o incompletos de transacciones o disposición de activos;
- Fondos o cuentas no declaradas o no registradas;
- Acceder a cualquier pedido para crear documentos falsos por cualquier razón;
- Pagos a Intermediarios que no se corresponden con los términos del acuerdo entre Air Liquide y el Intermediario, o que por otras cuestiones fueren inusuales, excesivos, inadecuadamente descriptos, o que de alguna otra forma generaren preocupación o dudas respecto del propósito y la exactitud de tal pago.

Es igualmente importante que la documentación que demuestre la integridad y legitimidad del trabajo de un Intermediario sea conservada.

En atención a que este tipo de documentos pueden ser de mucha ayuda para demostrar el cumplimiento de las leyes anti-corrupción y anti-soborno, es fundamental:

- Conservar todos los borradores del/de los acuerdo/s firmado/s con el Intermediario (contratos, presentaciones);
- Conservar minutas de todas las reuniones y de las discusiones que el personal de Air Liquide mantenga con Intermediarios;
- Registrar todos los pagos y recepción de fondos.

6. Sanciones

En caso de violación de este Código de Conducta, todo empleado de Air Liquide estará sujeto a sanciones disciplinarias que correspondan en virtud de la gravedad de la desviación y de acuerdo con las normas de su entidad y los requisitos legales locales. Antes de decidir sobre las sanciones, el gerente de la entidad consultará con el departamento jurídico relevante, el departamento de Recursos Humanos y el representante de ética y los informará al decidir sobre las sanciones.

En caso de violación de las leyes y reglamentos, los empleados de Air Liquide serán responsables de sus acciones y podrán ser objeto de acciones legales (civiles y/o penales) por parte de las autoridades competentes.

7. Implementación de este Código

Todo empleado de Air Liquide que tenga cualquier duda sobre la aplicación de las reglas expuestas en este documento ante una situación determinada, no debe dudar en contactar a su supervisor inmediato, Recursos Humanos, Departamento de Recursos Humanos del Grupo o el Oficial de Ética del Grupo.

En la medida en que lo permitan las leyes y reglamentos aplicables, cualquier empleado de Air Liquide, que sea testigo de un comportamiento que considere inapropiado y que caiga dentro del ámbito de este Código de Conducta, debe denunciarlo a su supervisor inmediato, Recursos Humanos, el Departamento de Recursos Humanos del Grupo Air Liquide o el Oficial de Ética del Grupo. Alternativamente, él o ella puede reportarlo a través de EthiCall, el sistema de alerta de ética de Air Liquide. Dichos reportes serán manejados con integridad, confidencialidad y en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Un empleado que de buena fe, haya reportado una posible violación de este Código de Conducta, no estará sujeto a medidas disciplinarias ni represalias de ningún tipo relacionadas con dicho reporte.

Los principios contenidos en este Código serán implementados por las subsidiarias en cada país después de la adaptación con las leyes y reglamentos aplicables y después de la finalización de los procedimientos locales cuando así los exija la ley