

## Información clave

1. **Propietario de la política:** Bruno Silveira, Group Head of Compliance
2. **Estado de la política:** obligatorio para todos los Empleados de Kingfisher.
3. **Política adoptada:** por el Group Head of Compliance
4. **Validación de la política:** por el comité de ética y cumplimiento del Grupo el 26 de noviembre de 2021
5. **Preguntas sobre la política:** Bruno Silveira / Equipo jurídico y de cumplimiento / [bruno.silveira@kingfisher.com](mailto:bruno.silveira@kingfisher.com)

## Visión de la política

En Kingfisher, nos comprometemos a mantener una cultura de transparencia con los más altos estándares de honestidad y responsabilidad. Adoptamos un enfoque de tolerancia cero y no toleramos el soborno ni la corrupción de ninguna manera, ya sea directa o indirectamente. Esta Política se basa en dicho compromiso y establece principios y procesos para garantizar el cumplimiento.

En Kingfisher, realizamos distintas actividades que podrían exponer a la empresa y a sus directivos a riesgos financieros y de reputación. Por ejemplo, operamos y adquirimos productos, destinados a la venta y a otros fines, en varios países. También establecemos y operamos locales de venta al por menor en numerosos países. Es por ello que estamos sujetos a una gran variedad de estrictas leyes anticorrupción, algunas de las cuales imponen sanciones penales a empresas e individuos. Nos comprometemos a operar y entregar los productos y servicios a nuestros clientes de acuerdo con estas leyes y siempre con honestidad e integridad. Debemos asegurarnos de que nuestros Empleados y Terceros no participen ni faciliten el soborno o la corrupción. Esta norma prevalece sobre cualquier otra política u objetivo.

Las definiciones de las palabras ***en cursiva*** figuran en la sección de definiciones al final de esta Política.

## Contenido

Información clave	1
Visión de la política	1
Contenido	2
La Política	2
El proceso	3
Hacemos realidad nuestras políticas	8
Asistencia y preguntas	9
Definiciones	9
Documentos relacionados	10

## La Política

Esta Política se aplica a todos los Empleados y Terceros de Kingfisher, y establece los principios y procesos clave en vigor para prevenir el soborno y la corrupción en Kingfisher y su cadena de suministro.

El soborno es un delito. Las sanciones son severas y pueden suponer grandes multas y penas de prisión para todas las personas involucradas, incluidos los Empleados y Terceros.

Con el fin de prevenir el soborno y la corrupción, Kingfisher tiene la responsabilidad de prestar la debida atención a la selección y el seguimiento de quienes actúan en su nombre.

Nuestra política consiste en:

- a) actuar con integridad en todo momento;
- b) cumplir todas las leyes aplicables;
- c) evitar conflictos de intereses;
- d) no ofrecer sobornos ni incentivos indebidos a los socios comerciales, ya sea directa o indirectamente (a través de Terceros);
- e) no pedir ni aceptar sobornos u otros incentivos indebidos de nadie, incluidos los socios comerciales;
- f) no ofrecer ni aceptar obsequios o atenciones cuando la intención pueda ser la de influir en una decisión empresarial;

---

Revisamos y modificamos nuestras políticas al menos una vez al año, así que asegúrate de leer la versión vigente, disponible en la intranet de Kingfisher.

Edición 1, 26112021

- g) no solicitar ni recibir ninguna ventaja que fomente un abuso de influencia para obtener decisiones favorables por parte de los funcionarios públicos;
- h) establecer una lógica comercial clara para instruir a los proveedores, contratistas, agentes, representantes y otros proveedores de servicios;
- i) efectuar (y registrar) un riguroso proceso de debida diligencia sobre proveedores, contratistas, agentes, representantes y otros proveedores de servicios;
- j) ser prudente en todas las relaciones con los funcionarios públicos o con el personal del gobierno;
- k) no inducir ni animar a otra persona a infringir la ley, ni facilitarle las condiciones para ello;
- l) denunciar los intentos de soborno o las sospechas de corrupción; y
- m) mantener un registro completo y preciso de todos los pagos.

La responsabilidad general de esta Política recae en el Group Head of Compliance. Sin embargo, es responsabilidad de cada Empleado y Tercero de Kingfisher cumplir con esta Política y garantizar su aplicación.

A menos que la legislación de una jurisdicción en la que opera una entidad del grupo Kingfisher imponga requisitos más estrictos (en cuyo caso corresponde aplicarlos), debe cumplirse con las siguientes normas en todo momento en todo el grupo Kingfisher durante las actividades comerciales.

### El proceso

Se espera que todos los Empleados y Terceros cumplan con los principios y procesos de Kingfisher para prevenir el soborno y la corrupción.

No se tolerará ningún acto de soborno o corrupción por parte de un Empleado de Kingfisher o de un Tercero al suministrar productos o prestar servicios a Kingfisher, ni tampoco al representar a Kingfisher o actuar en su nombre.

El soborno y la corrupción pueden adoptar la forma de dinero, regalos, préstamos, honorarios, atenciones, servicios, descuentos, ofertas de trabajo, la adjudicación de un contrato o cualquier otra ventaja o beneficio. Una ventaja otorgada como recompensa tras una conducta inapropiada, así como un trabajo ofrecido a cambio de ventajas ilícitas, también se consideran actos de soborno. Una ventaja comercial puede consistir en dar un permiso o no cobrar una multa. Es irrelevante si un acto se considera una "práctica normal" o una "costumbre habitual" en un determinado sector o país.

Aceptar u ofrecer un soborno es delito. Las sanciones por soborno tanto a funcionarios públicos como a personas y empresas privadas son severas y pueden incluir la pena de prisión para todos los involucrados. Los pagos de facilitación también se consideran sobornos y, por tanto, están prohibidos.

Los requisitos en relación con los regalos, pagos u otros beneficios ofrecidos u otorgados a un Funcionario público son mucho más estrictos y cualquier oferta con la intención de obtener o retener una ventaja comercial puede considerarse soborno. Siempre que se vaya a ejecutar un contrato o efectuar un pago a un Funcionario público, es imprescindible consultar con el [Local Compliance Officer](#) correspondiente.

## 1. Participación de Terceros

Se considera delito efectuar un soborno a través de un Tercero, incluidos contratistas, agentes u otros representantes, o "hacer la vista gorda" ante cualquier actividad de este tipo.

Kingfisher podría considerarse responsable y ser objeto de importantes multas y daños reputacionales por sobornos cometidos por Empleados de Kingfisher y Terceros que actúen en su nombre.

Kingfisher tiene la responsabilidad de prestar la debida atención a la selección y el seguimiento de aquellos que actúan en su nombre para prevenir el soborno. El uso de Terceros debe estar justificado y documentado. Los Terceros deben someterse a análisis de acuerdo con la Política de diligencia debida para la integridad (por ejemplo, la [Evaluación del compromiso con el proveedor](#) para proveedores de productos no destinados a la reventa y la [Evaluación de integridad](#) para proveedores de productos) antes de la adjudicación del contrato y de contraer cualquier compromiso financiero.

En caso de investigación, la aportación de pruebas documentales sobre decisiones y verificaciones razonables será decisiva para proteger la reputación de Kingfisher y de su personal. Si un Empleado de Kingfisher tiene alguna duda sobre el nombramiento de un Tercero, debe consultarlo en primera instancia con el [Local Compliance Officer](#) correspondiente.

Todos los Empleados de Kingfisher deben asegurarse de que, al negociar un nuevo acuerdo o al renovar un acuerdo existente con un Tercero, el acuerdo incluya las disposiciones contra el Soborno y la Corrupción aprobadas por el equipo jurídico y de cumplimiento.

## 2. Interacciones con Funcionarios públicos

En el desempeño de nuestras actividades comerciales, entramos en contacto con gobiernos, organismos reguladores y entidades similares de varias jurisdicciones. Los riesgos legales y de reputación asociados con las relaciones que se establecen con funcionarios públicos son especialmente altos. Los Empleados de Kingfisher están obligados a cumplir esta Política y la Política de asuntos corporativos en todo momento.

Para reducir el riesgo de soborno, los Empleados de Kingfisher deben tener especial cuidado en toda interacción con Funcionarios públicos, ya sea directamente o a través de Terceros. Todos los contratos que se firmen o los pagos que se realicen a funcionarios públicos deben ser aprobados previamente por el equipo jurídico y de cumplimiento.

## 3. Obsequios y atenciones

Es imprescindible que la [Política sobre obsequios y atenciones](#) se cumpla en toda interacción comercial. Esto es especialmente importante al interactuar con Funcionarios públicos, dada la existencia de un mayor riesgo de soborno y corrupción. Todos los artículos ofrecidos a los funcionarios públicos en concepto de obsequios y atenciones requieren la aprobación previa del [Local Compliance Officer](#) correspondiente conforme a la Política sobre obsequios y atenciones.

## 4. Donaciones a partidos políticos

Todos los Empleados de Kingfisher son responsables de asegurar que no se entreguen donaciones a ningún partido político, de acuerdo con la Política de asuntos corporativos.

## 5. Donaciones benéficas y proyectos de patrocinio

Todas las donaciones benéficas y los proyectos de patrocinio deben ser revisados y aprobados por el equipo jurídico y de cumplimiento, y se debe actuar conforme a la Política de debida diligencia para la integridad con el fin de garantizar que la donación: (i) no se realice directa o indirectamente a Funcionarios públicos; (ii) no haya sido solicitada por Funcionarios públicos; (iii) esté destinada a entidades legítimas y acreditadas; y (iv) no tenga por objeto influir en la decisión de un Funcionario público.

## 6. Decisiones de contratación

La designación, la contratación o el ascenso de una persona (por ejemplo, un familiar de un Funcionario público) nunca se llevarán a cabo con la intención de influir en un Funcionario público. Todos los Empleados de Kingfisher involucrados en los procesos de contratación deben asegurarse de que se haya obtenido la aprobación por parte del [Local Compliance Officer](#) que corresponda antes de contratar a cualquier funcionario o exfuncionario público.

### 7. Conflicto de intereses

Cualquier relación existente entre un Empleado de Kingfisher y un Funcionario público con capacidad para influir en los negocios de Kingfisher en cualquier país debe notificarse al superior de dicho Empleado de Kingfisher de acuerdo con la Política sobre conflictos de intereses.

También pueden surgir conflictos de intereses en otras situaciones en la que no participen Funcionarios públicos. Para obtener más información sobre lo que constituye un conflicto de intereses y el proceso a seguir para notificarlo, consulte la [Política sobre conflictos de intereses](#).

### 8. Defensa de intereses

La defensa de intereses (cabildeo) es la práctica que llevan a cabo los individuos y organizaciones que tratan de influir en las opiniones y decisiones de funcionarios que detentan puestos de poder. Es un aspecto generalmente aceptable y normal del proceso legislativo, siempre que se lleve a cabo de conformidad con todos los requisitos legales aplicables.

Las actividades de defensa de intereses solo pueden desempeñarlas Empleados y Terceros si se adhieren a todos los requisitos legales aplicables, y siempre que se trate de personas designadas oficialmente por el equipo de Relaciones institucionales de Kingfisher.

Los Empleados de Kingfisher o los Terceros no deben nunca ofrecer ni prometer, directa o indirectamente, ninguna ventaja ilícita personal, financiera o de otro tipo a un Funcionario público con el fin de obtener información o influir en sus procesos de toma de decisiones.

Los Empleados que sean miembros de asociaciones comerciales o industriales o que tengan contacto con competidores en eventos o reuniones del sector deben actuar con especial precaución para asegurarse de que no se traten asuntos relacionados con las condiciones comerciales o los clientes.

### 9. Tráfico de influencias

Es ilegal que un Empleado de Kingfisher incite a un Funcionario público a abusar de su influencia para obtener decisiones favorables para la empresa o la persona.

### 10. Denuncia de sobornos o intentos de soborno

Si un Empleado de Kingfisher es objeto de soborno o intento de soborno, debe comunicarlo al [Local Compliance Officer](#) o a través de nuestro [canal SpeakUp](#) (consulte nuestra Política de denuncia de irregularidades para obtener más información).

Los proveedores pueden ofrecer descuentos, rebajas u otras condiciones comerciales de venta. No se trata de sobornos si están comercialmente justificados y debidamente documentados. Consulte al [Local Compliance Officer](#) que corresponda si tiene alguna duda al respecto.

En el improbable caso en el que un Empleado de Kingfisher se enfrente a un riesgo inmediato para su seguridad personal, como la extorsión por medio de amenazas físicas, la persona involucrada debe tomar todas las medidas necesarias para evitar daños personales. En cuanto le sea posible al empleado, es preciso entregar un informe completo al [Local Compliance Officer](#) correspondiente.

### 11. Libros y registros/controles internos

Kingfisher mantiene un sistema de controles internos necesarios para garantizar que nuestros registros financieros reflejen de manera precisa y fiel las transacciones y ventas de activos; que los recursos y activos de la empresa se utilicen únicamente de acuerdo con las directivas y autorizaciones de la junta directiva y de los órganos de dirección; y que se ejecute una serie de comprobaciones y balances para evitar que se eludan o invaliden estos controles.

Todas las transacciones financieras deben registrarse de manera fiel y adecuada. Todos los pagos deben estar justificados por el contrato, la factura y el recibo adjuntos. Las facturas y los recibos deben reflejar la naturaleza real de la transacción financiera. Todos los libros y registros estarán abiertos a la inspección por parte de la junta directiva, los auditores, los auditores internos y cualquier otra persona autorizada a tal efecto. No debe haber ninguna cuenta secreta ni extraoficial, y no se pueden crear documentos que no reflejen las transacciones a las que se refieren de manera fiel y adecuada.

No se debe realizar ningún pago si no existe un contrato o una orden de compra, factura o recibo adecuados.

### 12. Comunicación y formación

Los equipos de RR. HH. de cada entidad de Kingfisher se asegurarán de que los empleados de Kingfisher reciban formación sobre el Código de conducta. El equipo de RR. HH. también es responsable de garantizar que la información relativa al servicio SpeakUp se ponga a disposición de todo el personal en el idioma local a través de carteles y que se presente inmediatamente a los nuevos empleados de todas las divisiones del Grupo.

### 13. Exenciones y excepciones

Las exenciones y excepciones a esta Política pueden solicitarse al Group Head of Compliance de Kingfisher.

### 14. Infracciones probadas

Las infracciones demostradas que estén contempladas por la ley, así como en las Políticas del grupo pueden derivar en la adopción de medidas disciplinarias severas para los Empleados de Kingfisher o Terceros que cometan la infracción. Tal acción podría implicar:

- (a) una amonestación oficial
- (b) suspensión
- (c) procedimientos legales; o
- (d) la rescisión de los contratos de trabajo o de Terceros.

## Hacemos realidad nuestras políticas

Todos desempeñamos un papel en la aplicación de esta Política y a la hora de cumplir el compromiso de Kingfisher de llevar a cabo las actividades del Grupo de forma responsable y transparente.

Todo el personal del Grupo Kingfisher está obligado a cumplir con esta Política.

Ten en cuenta que el incumplimiento de esta Política puede dar lugar a una investigación que, a su vez, podría acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido. En función de las circunstancias, dicho incumplimiento también podría suponer un ilícito civil o penal.

## Asistencia y preguntas

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política o si no le queda claro cómo aplicar o seguir el proceso, puede enviar un correo electrónico a [codeofconduct@kingfisher.com](mailto:codeofconduct@kingfisher.com).

## Definiciones

A efectos de la presente política:

El término "**Soborno**" se define de muchas formas distintas según las distintas leyes internacionales. A efectos de esta Política, se entiende por soborno cualquier oferta, promesa, otorgamiento, aceptación o solicitud de una ventaja, ya sea de forma directa o indirecta (por ejemplo, a través de Terceros), que:

- (a) Tenga por finalidad influir en las acciones de un Funcionario público como tal.
- (b) Sirva de algún modo como incentivo o recompensa por una acción u omisión por parte de cualquier persona que pueda considerarse ilegal, poco ética, un abuso de confianza o contraria a la obligación de actuar de forma imparcial o de buena fe.

Se entiende por "**Corrupción**" el abuso en beneficio propio del poder atribuido a una persona u organización.

Se entiende por "**Pago de facilitación**" un pequeño soborno, también llamado pago "de engrase", realizado para asegurar o agilizar el desempeño de una rutina o acción necesaria a la que el pagador tiene derecho legal o de otro tipo.

Se entiende por "**Funcionario público**" cualquier individuo independientemente de su rango o título que esté empleado o designado por cualquier entidad pública (política o no) o actúe en su representación, entendiendo por entidad pública cualquier oficina o agencia gubernamental nacional, estatal o local, embajada, unidad de defensa/militar, empresa pública, junto con organizaciones gubernamentales (por ejemplo, UE, ONU, OTAN, OCDE) o semigubernamentales (por ejemplo, OMC, FMI). Para evitar cualquier duda, esto incluye a cualquier persona que ostente una posición judicial de cualquier tipo, a los miembros de familias reales, a representantes electos de cualquier tipo, empleados de las autoridades locales y departamentos gubernamentales, empleados de empresas públicas o controladas por un organismo público o cualquier persona con autoridad pública o que desempeñe un servicio público.

Con "**Empleados de Kingfisher**" o "**Empleados**" nos referimos a todas las personas que trabajan para una entidad del grupo Kingfisher o en nombre de esta, con cualquier función, incluidos empleados de todos los niveles, directores, ejecutivos, contratistas, trabajadores de agencias, trabajadores en comisión de servicios, voluntarios y becarios.

## Política contra el soborno y la corrupción

Con "**Entidad de Kingfisher**" o "**Entidad**" nos referimos a todas las empresas que forman parte del Grupo Kingfisher, incluidas las marcas y los departamentos del grupo.

Por "**Terceros**" se entiende todos los proveedores, distribuidores, proveedores de servicios, intermediarios, agentes, socios comerciales, consultores externos, organizaciones benéficas, asesores o entidades, que hayan sido contratados o cuya contratación o participación haya propuesto Kingfisher.

### Documentos relacionados

- [Código de conducta de Kingfisher](#)
- [Política sobre obsequios y atenciones](#)
- Política sobre debida diligencia para la integridad
- [Política sobre el conflicto de intereses](#)
- [Política de denuncia de irregularidades](#)
- Política contra el blanqueo de capitales