



Política antisoborno y anticorrupción

Global

Versión 2.0

Aprobada por el Comité de Políticas de OneJM
el 24 de julio de 2019



Contenido

1	Propósito	3
2	Aplicabilidad/alcance	3
3	La política	4
	A. Prohibición general del soborno	4
	B. Prohibición del soborno de funcionarios públicos	4
	C. Realización de pagos de facilitación	4
	D. Obligación de cumplir con la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones Caritativas	5
	E. Prohibición de contribuciones políticas	5
	F. Requisitos al contratar y pagar a terceros intermediarios (TPI)	5
	G. Obligación de informar infracciones cometidas o supuestas, o señales de alarma	5
4	Excepciones	5
5	Responsabilidades	5
6	Controles principales	7
7	Consecuencias de las infracciones	8
8	Referencias	9
9	Responsable de la Política	9
10	Control de documentos	9
11	Definiciones	9
ANEXO 1	Señales de alarma	12



1 Propósito

La Política antisoborno y anticorrupción ("ABC", por sus siglas en inglés) de Johnson Matthey ("JM", "nuestro", "nosotros", "nos") establece nuestro **enfoque de tolerancia cero al soborno y la corrupción**. Esta política debe leerse junto con la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones Caritativas ("GH&C", por sus siglas en inglés) de JM.

Nosotros, nuestros empleados y los terceros con quienes contratamos estamos sujetos a una serie de leyes antisoborno y anticorrupción ("ABC", por sus siglas en inglés) en todos los países donde operamos a nivel mundial, incluidas, entre otras, la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010 ("UKBA", por sus siglas en inglés) y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos ("FCPA", por sus siglas en inglés), que pueden aplicarse a actos que se cometan en cualquier parte del mundo. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley en todo el mundo tratan las infracciones de las leyes ABC con mucha seriedad, y éstas pueden dar lugar a sanciones penales, civiles y regulatorias graves para JM y cualquier persona involucrada. Las sanciones penales pueden incluir multas significativas y encarcelamiento.

La participación o la sola percepción de participación de JM en sobornos o actos de corrupción podrían dañar significativamente nuestra reputación y la confianza que hemos establecido con nuestros empleados, clientes y con las comunidades en donde trabajamos.

La naturaleza de nuestras operaciones comerciales hace que estemos expuestos a riesgos de soborno y corrupción que deben mitigarse. Tenemos operaciones en todo el mundo, incluidos países e industrias de alto riesgo en lo que respecta al soborno y la corrupción. La exposición aumenta cuando se interactúa con funcionarios públicos, como en el caso de los negocios que hacemos con entidades estatales. Además, cuando contratamos a terceros intermediarios ("TPI", por sus siglas en inglés) para que actúen en nuestro nombre, sus acciones o posibles conductas indebidas pueden hacernos incurrir en responsabilidades legales, independientemente de que tengamos conocimiento o no de tales acciones o conductas inadecuadas.

Debe cumplir con esta política, todas las leyes aplicables (incluidas las leyes ABC locales) pertinentes y cualquier otro requisito impuesto por la Función de su Sector o Grupo. Si existe un conflicto entre los requisitos de esta política, la política de la Función de su Sector o Grupo y las leyes locales, usted debe cumplir con el requisito más estricto.

Cuando consulte esta política, debe consultar también las Definiciones establecidas en la Sección 11.

El Directorio de Johnson Matthey Plc y su Comité Ejecutivo ("GMC", por sus siglas en inglés) están totalmente comprometidos con esta política y con respaldarlo para que usted la cumpla.

2 Aplicabilidad/alcance

¿Qué cubre esta política?

Esta política establece los principios y requisitos que usted debe cumplir para evitar involucrarse en sobornos o actos de corrupción.

El soborno implica la oferta, entrega, solicitud o recepción de dinero, de cualquier cosa de valor o de cualquier otra cosa que pueda considerarse un soborno como incentivo o recompensa por un acto inapropiado o para influir en el desempeño de la función de alguien. A los fines de evaluar un riesgo de soborno, **"un acto inapropiado"** se refiere generalmente al hecho de que alguien desempeñe (o no desempeñe) una función o actividad de manera ilegal, poco ética, de mala fe o de forma que implica un abuso de confianza. En ocasiones, a los sobornos se les llama "coimas". **"Cualquier otra cosa de valor"** incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Regalos (incluidos equivalentes en efectivo, como tarjetas o vouchers)
- Favores relacionados con acuerdos comerciales (por ejemplo, contratos favorables)
- Hospitalidad, como comidas, estadías en hoteles, entradas o invitaciones a eventos deportivos o culturales
- Otros gastos promocionales (como gastos de viaje y hospedaje)
- Favores que son de valor para el destinatario (como ofertas de empleo, experiencia laboral o pasantías para un involucrado directo o familiar de alguna de las partes)
- Uso gratuito de servicios, instalaciones y pertenencias de la empresa



- Contribuciones políticas
- Donaciones caritativas

El término "corrupción" hace referencia al mal uso de un cargo público o de poder para beneficio privado, o el mal uso del poder privado en relación con los negocios. La corrupción puede adoptar muchas formas, como fraude, extorsión, soborno o pagos de facilitación.

Los pagos de facilitación, a veces llamados "dádivas", son pagos no oficiales o regalos que se hacen para asegurar, facilitar o acelerar el desempeño de un funcionario público en relación a una acción o proceso gubernamental no discrecional. Estas acciones o procesos gubernamentales incluyen, entre otros, la emisión de licencias o permisos, la programación de inspecciones y la carga/descarga de cargamentos.

¿A quién se aplica esta política?

Esta política se aplica a todos los que trabajan para JM, ya sea de manera permanente o temporal, en cualquiera de las empresas de nuestro Grupo, en cualquier parte del mundo, incluidos todos los empleados, contratistas y personal temporal (colectivamente, "Empleados") a menos que se especifique otra cosa.

Todos los individuos, grupos de individuos y entidades que trabajen en nuestro nombre o que brinden servicios a JM estarán sujetos al mismo estándar ético que nuestros empleados, incluidos, entre otros, agentes, distribuidores, revendedores, proveedores de logística e intermediarios gubernamentales (colectivamente, "TPI").

3 La política

Esta política establece nuestro **enfoque de tolerancia cero al soborno y actos de corrupción**. Usted debe cumplir con las reglas que se establecen a continuación en todo momento y en todos los aspectos de su trabajo.

Esta política no proporciona una guía exhaustiva para cada posible riesgo de soborno y corrupción. Es **su responsabilidad** estar alerta a los riesgos de soborno y corrupción, proporcionar información sobre estos riesgos a su supervisor directo y buscar orientación adicional del Equipo de Legales o del equipo de Ética y Compliance del Grupo ("GE&C") según sea necesario.

A. Prohibición general del soborno

No debe ofrecer, dar, solicitar ni aceptar sobornos, ya sea de forma directa o indirecta (por ej. sobornos realizados a través de TPI), a o de **ninguna** entidad o persona.

B. Prohibición del soborno de funcionarios públicos

Los sobornos están estrictamente prohibidos en todas las circunstancias, pero las interacciones con **funcionarios públicos** representan un riesgo mayor. Los funcionarios públicos incluyen, entre otros, a los siguientes:

- personas (ya sean elegidas o designadas) que ocupen cargos de cualquier tipo en cualquier gobierno nacional, local o municipal (p. ej., legislativo, administrativo o de otro tipo) o en cualquier organismo regulador, autoridad cambiaria o del mercado de valores;
- personas que ejerzan un cargo público para o en nombre de cualquier rama u organismo público de cualquier gobierno nacional, local o municipal;
- funcionarios, empleados o representantes de cualquier entidad de propiedad estatal ("SOE", por sus siglas en inglés)
- funcionarios, empleados o representantes de cualquier organización pública internacional u organización no gubernamental ("ONG");
- personas que actúen en cualquier capacidad jurídica; y
- políticos, candidatos políticos o empleados de cualquier partido político.

C. Realización de pagos de facilitación

No debe hacer pagos de facilitación de ningún tipo, ya sea de forma directa o indirecta (es decir, a través de otra persona o empresa), incluso cuando esta sea una práctica comercial habitual en un país determinado. Si un funcionario público le solicita un pago de facilitación, debe informarlo de acuerdo con esta política.



D. Obligación de cumplir con la Política de Regalos, Entretenimiento y Donaciones Caritativas

Todos los **regalos, actividades de entretenimiento** o las **donaciones caritativas** que usted brinde o reciba deben cumplir con esta política y con la Política de GH&C de JM (y cualquier política adicional local pertinente).

E. Prohibición de contribuciones políticas

No debe usar fondos de JM para hacer contribuciones políticas a menos que el GMC lo autorice previamente de forma específica y por escrito. Las contribuciones políticas incluyen, entre otras, contribuciones a candidatos políticos, partidos políticos o comités de partido/acción política. Si no está seguro si su donación o contribución constituye una contribución política, debe consultar al Equipo de Legales o GE&C.

F. Requisitos al contratar y pagar a terceros intermediarios (TPI)

Siempre debe evaluar y abordar los riesgos de soborno y corrupción que presenta la contratación de TPI para representar o proporcionar servicios a JM o en su nombre, y proporcionar información sobre estos riesgos a su supervisor directo. Si el TPI entra en el ámbito de aplicación del Procedimiento de Terceros Intermediarios de Alto Riesgo de JM (2017) o la Revisión de Riesgos de Terceros Intermediarios (2014), deben seguirse los requisitos del procedimiento pertinente.

G. Obligación de informar infracciones cometidas o supuestas, o señales de alarma

i. Usted debe informar infracciones cometidas o supuestas de esta política.

Si observa, se da cuenta o sospecha que ha habido una conducta sospechosa que infringe esta política o que involucra a JM en actos de soborno o corrupción, debe notificar a JM de inmediato a través del Equipo de Legales, GE&C o del proceso Levantar la Voz.

En el Anexo 1 se incluye una lista no exhaustiva de señales de alerta de soborno y corrupción.

ii. Usted debe informar sobre cualquier señal de alerta de soborno o corrupción que involucre a Terceros.

Usted debe informar al Equipo de Legales sobre cualquier señal de alerta que advierta durante el curso de una relación (o posible relación) con un Tercero tan pronto como se dé cuenta de ella. Si se toma la decisión de no trabajar con un Tercero (o continuar trabajando con él) debido a problemas de soborno o corrupción, el Equipo de Legales debe informar a GE&C para que la decisión pueda asentarse en el registro/la lista de vigilancia del Grupo.

4 Excepciones

Pagos ante daños inminentes

Los pagos que de otra manera infringirían esta política pueden hacerse de forma excepcional cuando usted u otro empleado se enfrenten a una amenaza de daño inminente, como pérdida de vidas, libertad o lesiones personales si no se realizara el pago. Si no puede notificar al Equipo de Legales o a GE&C antes de tomar cualquier medida (incluido el pago) de acuerdo con esta excepción a la política, debe notificarlos (junto con su supervisor directo) lo antes posible posteriormente, documentar cualquier transacción de acuerdo con esta política y garantizar que los pagos en cuestión se registren con precisión en cuentas, libros y registros.

No hay otras excepciones a esta política.

5 Responsabilidades

Responsabilidades

El Director Ejecutivo tiene la responsabilidad general del cumplimiento de esta política.

Cada miembro del GMC es responsable del cumplimiento de esta política en relación con la Función de su Sector o Grupo y debe ser capaz de demostrarlo. Esto incluye asegurar lo siguiente:



- que la Función de su Sector/Grupo cuente con suficientes recursos y personal, y que haya sistemas y requisitos de informe apropiados para implementar y garantizar el cumplimiento de esta política;
- que la Función de Sector/Grupo mantenga registros financieros precisos y completos;
- que a los empleados relevantes en la Función de Sector/Grupo se les proporcione una capacitación completa sobre ABC;
- que los empleados relevantes en la Función de Sector/Grupo comprendan y apliquen la diligencia debida y los controles funcionales para abordar los riesgos de ABC; y
- que los sistemas y procesos de JM se prueben con regularidad en la Función de Sector/Grupo para evaluar el cumplimiento.

Cada miembro del GMC puede designar delegados para que asuman responsabilidades de la respectiva Función de Sector/Grupo y lo ayuden a cumplir con su responsabilidad en relación a esta política.

Responsabilidades

Todos los empleados (primera línea de defensa):

- leen esta política y, cuando se solicite, completan las capacitaciones correspondientes sobre ABC; y
- plantean sus inquietudes y consultas sobre GH&C de acuerdo con esta política.

Todos los empleados relevantes (primera línea de defensa):

- se aseguran de que las relaciones con terceros se mantengan de acuerdo con los principios y requisitos establecidos en esta política;
- plantean sus inquietudes sobre actos de soborno y corrupción de acuerdo con esta política; y
- cumplen con el procedimiento específico de la Función de Sector/Grupo que ejecuta esta política, con cualquier Política Local Suplementaria y con los requisitos adicionales de la ley local.

Cada Función de Sector/Grupo relevante (segunda línea de defensa):

- identifica a todos los empleados relevantes en la Función de Sector/Grupo;
- incorpora la política dentro de la Función de Sector/Grupo, se asegura de que todos los empleados relevantes en la Función de Sector/Grupo hayan completado las capacitaciones de ABC previstas y mantiene registros de capacitación actualizados por un período de al menos cinco años;
- crea/lleva a cabo y mantiene todas las acciones de diligencia debida y los controles financieros pertinentes para evitar involucrar a JM en actos de soborno y corrupción;
- mantiene controles internos apropiados que rigen los pagos a TPI;
- mantiene libros, registros y cuentas de forma precisa; y
- informa a GE&C sobre Terceros Intermediarios que se hayan rechazado por razones de soborno o corrupción.

Cada GC de Sector/Función:

- proporciona orientación sobre la aplicabilidad y los requisitos de esta política;
- eleva cualquier consulta o inquietud que surja de la aplicación de esta política a GE&C según sea necesario;
- coordina dentro del Sector/Función toda la capacitación sobre ABC proporcionada a los empleados relevantes mediante seminarios web o en modalidad presencial;

- capacita a todos los empleados relevantes sobre esta política para asegurarse de que conozcan los riesgos de ABC y los requisitos de esta política según sea necesario; y
- mantiene registros de todas las capacitaciones de GH&C proporcionadas mediante seminarios web o en modalidad presencial por un periodo de al menos cinco años.

Cada GC de Sector/Función puede designar delegados para que lo ayuden a cumplir con sus responsabilidades en cumplimiento de esta política.

Jefe de Ética y Compliance del Grupo (segunda línea de defensa):

- informa y asesora a JM y a los empleados relevantes de sus obligaciones en cumplimiento de esta política y de las leyes de ABC pertinentes;
- supervisa el cumplimiento de esta política y de las leyes de ABC pertinentes;
- crea y conserva materiales de capacitación sobre ABC y se asegura de que las capacitaciones estén disponibles para los empleados relevantes;
- mantiene registros de todas las capacitaciones en línea sobre ABC por un periodo de al menos cinco años;
- implementa y administra el programa de cumplimiento de ABC de JM;
- mantiene el registro/la lista de vigilancia del Grupo en cuanto a terceros que son rechazados por razones de soborno o corrupción;
- mantiene el registro del Grupo de TPI de Alto Riesgo que el Comité de Riesgos Legales ha aprobado; y
- actúa como punto de contacto interno para cualquier autoridad relevante que investigue asuntos de soborno y corrupción que involucren potencialmente a JM.

El jefe del Grupo de Ética y Compliance puede designar delegados para que lo ayuden a cumplir con sus responsabilidades en cumplimiento de esta política.

Equipo de Riesgo y Control Corporativo de JM (tercera línea de defensa):

- supervisa el diseño y la eficacia de los procesos y controles implementados tanto en la primera como en la segunda línea de defensa, y brinda garantías al GMC y al Consejo Ejecutivo de JM Plc.

6 Controles principales

Riesgo principal	Controles principales
La realización de pagos o la entrega de otras cosas de valor a clientes actuales, clientes potenciales o a funcionarios públicos para intentar ganar su favor o influir en la toma de decisiones.	<p>Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los empleados relevantes deben participar de una capacitación anual en línea de concientización sobre ABC junto con capacitaciones periódicas presenciales/mediante seminario web relacionadas con los riesgos de ABC en contextos específicos y que cubren los principios de esta política y la Política de GH&C. • Cada Función de Sector/Grupo mantiene registros precisos de las capacitaciones. <p>Procedimiento de escalamiento</p> <p>Las Funciones de Sectores y Grupo cuentan con un Procedimiento de escalamiento establecido y</p>

	<p>documentado para los casos en los que algún empleado identifique señales de alarma relacionadas con actos de soborno y corrupción.</p> <p>Política de GH&C</p> <p>La Política de GH&C contiene requisitos específicos de aprobación y registro con respecto al ofrecimiento, la promesa o la recepción de GH&C.</p>
<p>Los TPI realizan pagos a funcionarios públicos y a otros clientes potenciales para intentar ganar su favor e influir en la toma de decisiones para obtener negocios de JM.</p>	<p>Diligencia debida</p> <p>Los TPI deben estar sujetos a la verificación pertinente, a las verificaciones de diligencia debida y a la supervisión continua en cumplimiento con el Procedimiento de intermediarios terceros de alto riesgo (2017) y la Revisión de riesgos de intermediarios terceros de 2014 del Grupo Johnson Matthey, según corresponda.</p>
<p>TPI que han sido rechazados debido a problemas de soborno o corrupción son luego contratados por JM sin conocimiento del rechazo previo.</p>	<p>Conservar una lista de vigilancia</p> <p>Los miembros del Equipo de Legales deben informar a GE&C acerca los TPI rechazados debido a inquietudes de soborno o corrupción para que puedan agregarse a un registro/una lista de vigilancia del Grupo, que debe consultarse antes de contratar a un TPI.</p>
<p>Los fondos de JM se usan para fines relacionados con sobornos o corrupción.</p>	<p>Cumplimiento de los Controles Financieros Mínimos de JM</p> <p>La función de Finanzas debe implementar el estándar de control financiero mínimo y los empleados relevantes de esta función deben cumplir con los controles financieros establecidos en los Controles Financieros Mínimos de JM.</p>

7 Consecuencias de las infracciones

Consecuencias de las infracciones

El incumplimiento de esta política se considerará una ofensa disciplinaria y podrá tener como resultado una acción disciplinaria que puede incluir el despido. En casos graves, los actos de soborno o corrupción podrían constituir un delito penal y dar lugar a que los organismos encargados de hacer cumplir la ley tomen medidas contra el empleado o contra JM.

Planteo de inquietudes

Las inquietudes relacionadas con cualquier incumplimiento real, presunto o sospechado de esta política deben plantearse de acuerdo a como se describe en la Política para Levantar la Voz de Johnson Matthey, a través de diferentes canales, entre ellos los siguientes:

- su supervisor directo o el gerente de RR. HH.;
- cualquier miembro del Equipo de Legales o de Ética y Compliance del Grupo;
- la línea para Levantar la Voz; o



- correo electrónico anónimo.

Tomamos seriamente cualquier denuncia de represalia o trato desfavorable contra cualquier persona por haber colaborado con una investigación. Gestionaremos las represalias tomando medidas disciplinarias para proteger a aquellos que han hecho lo correcto al levantar la voz.

Investigaciones

Cualquier inquietud relacionada con el incumplimiento de esta política será investigada y coordinada por el jefe de Ética y Compliance del Grupo, que informará al Director de Legales y Secretario Legal de JM.

8 Referencias

Código de ética: Hacer lo correcto

Guía de conflictos de interés

Procedimiento de Contratación de Terceros Intermediarios de Alto Riesgo (2017)

Política sobre delitos financieros

Política de regalos, entretenimiento y donaciones caritativas

Revisión de riesgos de Terceros Intermediarios (2014)

9 Responsable de la Política

Esta política es responsabilidad del Director de Legales y Secretario Legal de la empresa.

10 Control de documentos

Control de documentos

Número de versión	2.0
Referencia	N/A
Organismo evaluador	Comité de Política OneJM
Fecha de publicación	20 de febrero del 2020
Fecha de vencimiento (si es relevante)	N/A
Autor de la política	Rebekah Coleman
Clasificación	De uso interno

Historial de revisiones

Número de versión	Fecha de publicación	Resumen de cambios

11 Definiciones

Soborno	El acto de dar o recibir dinero o cualquier otra cosa de valor como incentivo o recompensa por un acto inapropiado. "Cualquier otra cosa de valor" puede incluir, entre otros, lo siguiente:
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Regalos (incluidos equivalentes en efectivo, como tarjetas o vouchers) • Favores contractuales • Hospitalidad, como comidas, estadías en hoteles, entradas o invitaciones a eventos deportivos o culturales • Otros gastos promocionales (como gastos de viaje y hospedaje) • Favores que son de valor para el destinatario (como ofertas de empleo para una parte directamente involucrada o familiar de una parte) • Uso gratuito de servicios, instalaciones y bienes de la empresa • Contribuciones políticas • Donaciones caritativas
Donación caritativa	Contribuciones filantrópicas voluntarias y patrocinios no comerciales en forma de obsequios monetarios o no monetarios, a cambio de los cuales no se espera ni se realiza ningún pago o servicio.
Corrupción	Mal uso de un cargo público o de poder para beneficio privado, o el mal uso del poder privado en relación con los negocios. La corrupción puede adoptar muchas formas, como fraude, extorsión, pagos de facilitación o soborno.
Procedimiento de escalamiento	Si hubiera sospechas de sobornos o corrupción o se identificaran señales de alarma relacionadas con ellos, se deberá informar al respecto siguiendo el modo especificado en esta política. Las sospechas o señales de alarma serán evaluadas y, cuando sea adecuado, investigadas.
Pago de facilitación	Pagos no oficiales o regalos que se hacen para asegurar, facilitar o acelerar el desempeño de un funcionario público de una acción o proceso gubernamental necesario. Estas acciones o procesos gubernamentales incluyen, entre otros, la emisión de licencias o permisos, la programación de inspecciones y la carga/descarga de cargamentos.
Regalos	Todos los productos, servicios, efectivo o equivalentes en efectivo (como cheques, cheques de viajero, tarjetas de regalo, vouchers, préstamos y acciones) y todas las cortesías comerciales, propinas, descuentos, favores y otras cosas de cualquier valor, incluso nominal, por los cuales el destinatario no paga el valor de mercado.
GMC	Comité Ejecutivo
Función del Grupo	Funciones del Grupo con mayor riesgo potencial de enfrentarse a situaciones de soborno y corrupción. Estas funciones incluyen, entre otras: Finanzas, Contabilidad, Impuestos y Tesorería, Compras, Legal y RR. HH.
Hospitalidad/Entretenimiento	Todas las comidas, bebidas, entretenimiento (incluidos, entre otros, entradas o invitaciones a eventos deportivos o culturales), recreación, viajes, alojamiento (como estadías en hoteles) y otras cortesías que sean de algún valor, incluso nominal, y por las cuales el destinatario no paga el valor de mercado.
Acto inapropiado	Generalmente hace referencia al hecho de alguien desempeñe (o no desempeñe) una función o actividad de manera ilegal, poco ética, de mala fe o de forma que implica un abuso de confianza.
JM	Johnson Matthey, como se define en la Sección 1 de esta política.

Equipo de Legales	Un asesor legal del Equipo de Legales del Sector/la Función relevante.
Política Local Suplementaria	Cualquier suplemento local a esta política que se pudiera aplicar en un país determinado.
Controles Financieros Mínimos	El libro de trabajo de controles financieros internos que mantiene el Departamento de Finanzas del Grupo.
Contribución política	Incluye, entre otras, contribuciones a candidatos políticos, partidos políticos o comités de partido/acción política.
Funcionario público	<p>Incluirá (entre otros) a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personas (ya sean elegidas o designadas) que ocupen cargos de cualquier tipo (como legislativos, administrativos, militares o judiciales) en cualquier gobierno nacional, local o municipal; • personas que ejerzan un cargo público para o en nombre de cualquier rama u organismo público de cualquier gobierno nacional, local o municipal; • funcionarios, empleados o representantes de cualquier empresa comercial gubernamental o estatal ("SOE", por sus siglas en inglés), organización internacional pública, organización no gubernamental o de cualquier agencia reguladora, autoridad cambiaria o del mercado de valores; y • políticos, candidatos políticos o empleados de cualquier partido político.
Empleados relevantes	<p>Empleados que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dan o reciben regalos/hospitalidad; • tienen la responsabilidad de aprobar los regalos/hospitalidad ofrecidos, recibidos o propuestos; • tienen la responsabilidad de vender productos/servicios de JM a los clientes; • tienen la responsabilidad de seleccionar vendedores/proveedores para que proporcionen productos/servicios a JM; • incorporan o están involucrados en la diligencia debida de TPI; • tienen contacto regular con TPI; • manejan información financiera relacionada con TPI; o • han sido identificados de alguna manera como personas que pueden enfrentarse a señales de alarma relacionadas con sobornos y corrupción mientras desempeñan su trabajo.
Entidad de propiedad estatal (SOE)	Cualquier empresa comercial gubernamental/estatal o controlada por una entidad gubernamental/estatal (el concepto de "SOE" se interpreta de manera amplia, lo que requiere un análisis de la propiedad, el control, el propósito y las actividades de la empresa).
Tercero/terceros	Clientes reales o potenciales, proveedores de productos y servicios, TPI o cualquier otro tercero con quien JM tiene una relación directa.
Terceros intermediarios (TPI)	Persona o grupo de personas contratadas que representan o actúan en nombre de JM o que prestan servicios a JM, incluidos, entre otros, agentes, distribuidores, revendedores, proveedores de logística e intermediarios gubernamentales.

ANEXO 1

Señales de alarma

A continuación, se incluye una lista no exhaustiva de las señales de alarma que puede encontrar relacionadas con delitos financieros, sobornos y corrupción, o problemas de control de comercio y exportación. Si encuentra estas o cualquier otra señal de alarma, debe informarlas a su supervisor directo y al Equipo de Legales.

Incumplimiento del Proceso de Diligencia Debida de JM por parte de Terceros

- El tercero se niega o es reacio a proporcionar información (o proporciona información insuficiente, falsa o inconsistente) en respuesta a las preguntas de diligencia debida de JM.
- El tercero muestra una preocupación inusual acerca del cumplimiento de las políticas de JM.
- El tercero es reacio o se niega a permitir que JM visite la oficina o la planta de producción.

Antecedentes del tercero

- El tercero carece de calificaciones, experiencia o recursos evidentes, o tiene dificultades para describir la naturaleza de su negocio.
- La estructura de los bienes o activos de un tercero parece inusual o excesivamente compleja.
- El tercero se encuentra en una jurisdicción de alto riesgo (desde una perspectiva antisobornos, consulte el Procedimiento de Terceros Intermediarios de Alto Riesgo (2017); desde una perspectiva de delitos financieros, consulte el Anexo 2 del Manual de Política de delitos financieros del Grupo Johnson Matthey).
- El tercero o su dirección es similar a una de las partes que se encuentran en las listas de terceros restringidos, como las publicadas por el Reino Unido, la UE o EE. UU.
- El tercero tiene la reputación de tener una "relación especial" con un gobierno, un partido político u otro funcionario público o ha sido solicitado específicamente por un funcionario público.
- El tercero se comunica de forma inusual o sospechosa, por ejemplo, mediante cuentas de correo electrónico personales (como Gmail y Hotmail).
- El tercero (o la persona o entidad asociada con ese tercero) tiene antecedentes cuestionables o ha aparecido en informes de noticias que indicaban posibles infracciones penales, civiles o reglamentarias.
- El tercero exige servicios, regalos o entretenimiento antes de comenzar o de continuar con las negociaciones contractuales o le ofrece un regalo generoso u hospitalidad ostentosa.

Naturaleza y estructura de la relación o transacción comercial

- El tercero desea participar en una transacción que parece carecer de sentido comercial, es inconsistente con la estrategia comercial declarada o es inusual para él.
- El tercero es evasivo con respecto al propósito de la relación o de la transacción comercial.
- El tercero parece actuar como representante de alguien no revelado, pero se niega o se muestra reticente, sin razones comerciales legítimas, a proporcionar información con respecto a esa persona o entidad.
- El tercero solicita o requiere el uso de un representante, un intermediario, un asesor, un distribuidor o un proveedor sin razones comerciales legítimas.
- El tercero se niega a poner por escrito los términos acordados o solicita el antedatado de contratos u otra documentación.
- El tercero solicita que se estructure una transacción de manera que evada los requisitos normales de mantenimiento de registros o informes.
- El tercero tiene interés en comprar productos de JM, pero:
 - no está familiarizado con las características de rendimiento del producto;

- compra un producto incompatible con el nivel técnico del país de destino;
- evade proporcionar información sobre el uso final del producto; o
- evade comunicar si el producto es para uso nacional, para exportación o reexportación.

Términos de pago

- El tercero ofrece pagar sus honorarios a JM a través de pagos por adelantado en efectivo.
- El tercero solicita el pago en efectivo (o equivalente de efectivo, como un giro postal).
- El tercero solicita que el pago se haga a través de otra parte que no tiene una relación contractual con JM, en lugar de que el pago se le haga directamente al tercero.
- El tercero solicita que el pago se haga a un país, una jurisdicción o una ubicación geográfica diferente a donde se entiende que este reside o realiza sus negocios, o a una jurisdicción que no impone impuestos o que podría considerarse como un paraíso fiscal.
- El tercero tiene varias cuentas con un solo nombre o varios nombres, con un gran número de transferencias entre cuentas u otras transferencias de terceros, sin ninguna razón legítima evidente.
- La cuenta del tercero presenta una gran cantidad de transferencias que resulta inexplicable o repentina, especialmente en cuentas que tenían poca o ninguna actividad previa.
- El dinero o los bienes se pasan a un funcionario público a través de un tercero (como un asesor o un representante).

Prácticas de facturación del tercero

- El tercero solicita que las facturas se envíen a una entidad diferente, cuando JM no proporcionó servicios a dicha entidad directamente.
- El tercero le pide a JM que cambie la descripción de los servicios incluida en una factura sin explicación o de una manera que parece diseñada para ocultar la naturaleza de los servicios prestados.
- El tercero factura a JM por un pago de comisión o tarifa que parece demasiado grande, dado el servicio que se indica que se prestó.
- El tercero se niega a proporcionar una factura o un recibo de pago, o usted recibe una factura o recibo que parece no ser estándar.

Desempeño de terceros

- El tercero realiza pagos que sobrepasan la cantidad regular de su factura y luego solicita reembolsos de los montos en exceso que ha pagado.
- Sospechas de que un agente de transporte que asiste con el transporte de mercancías ha estado pagando a organizaciones terroristas para que transporten mercancías a través de una región.
- Se reciben productos y usted sospecha que se ha pagado un soborno o un pago de "facilitación" a un funcionario de aduana para que estos productos fueran despachados.
- El tercero realiza solicitudes excesivas o muy inusuales (por ejemplo, volúmenes de pedidos grandes e inexplicables de productos).
- El tercero declina los servicios rutinarios de instalación, capacitación o mantenimiento de JM.
- El tercero que compra productos de JM solicita fechas de entrega imprecisas, entregas a destinos apartados o entregas a agentes de transporte.