

Visión y Valores

**Código de Conducta (CoC) y
Manual de Aplicación de Henkel**

Henkel

A Brand like a friend

Índice

| | |
|--|----|
| Introducción | 5 |
| Cumplimiento de las leyes y normas sociales <i>(Punto 1 del CoC)</i> | 6 |
| Responsabilidad Individual para la reputación de Henkel <i>(Punto 2 del CoC)</i> | 6 |
| Respeto hacia las Personas <i>(Punto 3 del CoC)</i> | 8 |
| Seguridad, Salud y Medioambiente <i>(Punto 4 del CoC)</i> | 10 |
| Conflicto de Intereses <i>(Punto 5 del CoC)</i> | 11 |
| Ciudadanía Corporativa y Donaciones <i>(Punto 6 del CoC)</i> | 16 |
| Tratamiento de Socios de Negocio, Funcionarios Públicos y Otros Representantes <i>(Punto 7 del CoC)</i> | 17 |
| Mercado y comportamiento competitivo <i>(Punto 8 del CoC)</i> | 21 |
| Protección de Activos y Salvaguarda Información <i>(Punto 9 del CoC)</i> | 24 |
| Evitar Riesgos Contractuales <i>(Punto 10 del CoC)</i> | 27 |
| Información Privilegiada <i>(Punto 11 del CoC)</i> | 28 |
| Integridad Financiera <i>(Punto 12 del CoC)</i> | 30 |
| Denuncia de infracciones, aplicación de las leyes y sanciones <i>(Punto 13 del CoC)</i> | 32 |
| Consideraciones generales | 34 |
| Glosario de términos | 35 |

©2007 Henkel Ibérica,S.A. • Prohibida la reproducción total o parcial en cualquier medio (escrito o electrónico) sin autorización expresa por escrito de Henkel Ibérica,S.A. de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Introducción

Henkel ha adquirido el compromiso de operar de forma ética y legal en todos los ámbitos. Para ello se ha dotado de un Código de Conducta, que publicó por primera vez en el año 2000 y actualizó y mejoró en el año 2006.

En el transcurso del año 2007, Hibs ha desarrollado el Manual de Aplicación del Código de Conducta, como parte de un programa destinado a facilitar a los colaboradores la comprensión de los contenidos del Código, así como favorecer su implementación.

El Manual consta de trece capítulos, que están divididos en tres epígrafes (excepto el 1 y 2 que se tratan de forma conjunta). El contenido del primer epígrafe es la traducción del Código de Conducta a la que se han incorporado, siempre que se ha considerado necesario, aclaraciones tendentes a hacer los conceptos más comprensibles. El segundo epígrafe, Referencias Internas y Externas, se remite a las leyes y otras normas externas, los Corporate Standards y los procedimientos desarrollados en Henkel, que deben tenerse en cuenta. El tercer epígrafe, Operativa necesaria para implementar los puntos del Código, explica el conjunto de acciones coordinadas que son necesarias para implementar el Código de forma eficaz.

Esperamos que este Manual sea una herramienta útil para mejorar el conocimiento del Código de Conducta, nos oriente en cuales han de ser nuestras pautas de conducta, nos facilite la toma de decisiones y nos ofrezca un soporte a nuestras preocupaciones. Asimismo insistimos en el firme deseo y voluntad de Henkel de actuar de acuerdo con los principios éticos que en él se definen.



Vincenzo Vitelli
Presidente de Henkel Ibérica

1

Cumplimiento de las leyes y normas sociales

1.1 Contenido del Código

- a** Todos los empleados deben observar y respetar las leyes, normas y regulaciones vigentes en el país así como las tradiciones y normas sociales existentes.

2

Responsabilidad individual para la reputación de Henkel

2.1 Contenido del Código

- a** Los empleados de Henkel, con independencia de la posición que ocupen, y cuando actúen en nombre y por cuenta de Henkel, manifestarán un comportamiento que asegure el buen nombre y reputación de la Compañía.
- b** Siempre que en el desarrollo de las actividades y actuaciones diarias se presenten dudas con respecto al CoC, deberemos reflexionar y hacernos las preguntas siguientes:
 - Mis acciones o decisiones, ¿están de acuerdo con las leyes y normas aplicables así como con los estándares y valores de Henkel?
 - Mis acciones o decisiones, ¿están libres de conflictos e intereses personales?
 - Mis acciones o decisiones, aún siendo adecuadas, ¿pueden ser mal interpretadas?
 - ¿Contribuyo con mis acciones o decisiones a la reputación de Henkel como compañía que mantiene estándares éticos y legales elevados?

Responderemos de forma apropiada a estas preguntas si tenemos un alto sentido de la responsabilidad e integridad personal.

2.2 Referencias internas y externas de los puntos 1 y 2 del CoC

- a** Leyes, normas y tradiciones de la comunidad.
- b** Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel en el ámbito internacional y local, en particular, en el área de Corporate Social Responsibility (CSR).
- c** Códigos Corporativos, Corporate Standards y otros Procedimientos Internos desarrollados en Henkel.

2.3 Operativa necesaria para implementar los puntos 1 y 2 del Coc

- a** Para seguir y observar las leyes, los Corporate Standards y otras normas y reglas aplicables, es fundamental que los colaboradores las conozcan y estén sensibilizados sobre la importancia y la necesidad de su cumplimiento.
 - El Departamento Legal junto con SHE Management facilitarán el conocimiento de las leyes aplicables, informando sobre las novedades legales cuando estas se produzcan.
 - Asimismo Legal y SHE serán los departamentos de referencia, dónde los colaboradores se podrán dirigir para la interpretación de los aspectos legales.
 - El Management, Legal u otras funciones de soporte, efectuarán acciones de formación sobre novedades legales significativas, Corporate Standards y otras normas y reglas, siempre que se considere necesario.
 - A los nuevos colaboradores se les dará formación sobre las leyes específicas de aplicación en su ámbito de trabajo y otras de carácter general. La información se impartirá, también, a los colaboradores que cambien de departamento o función.
- b** El Management de Henkel considerará el cumplimiento de leyes y Corporate Standards en los procesos de toma de decisiones. Siempre que existan dudas, se recurrirá a los superiores jerárquicos, al Dpto. Legal o a otras funciones corporativas de soporte.

3

Respeto hacia las personas

3.1 Contenido del Código

El éxito continuado de Henkel depende de nuestro compromiso para desarrollar y utilizar los diversos talentos y energías de todos los colaboradores de Henkel.

Se valorará a los colaboradores de forma equitativa, imparcial y objetiva.

Henkel observa todas las leyes y regulaciones relevantes en la contratación, compensación, formación y promoción de los colaboradores y también exige su observancia a aquellos proveedores con quienes contrata servicios de outsourcing.

Cada uno de nosotros debe esforzarse en crear un entorno:

- De respeto mutuo, estímulo y trabajo en equipo.
- De comunicación abierta y transparente.
- De aprendizaje continuo y apertura a la diversidad en sus diversas formas.
- Que atraiga y retenga a la gente con talento y motivación y le ayude a desarrollar su potencial, sin discriminaciones.
- Que recompense el alto rendimiento y el compromiso con la excelencia.
- Que se respete la dignidad personal y el derecho a la intimidad de todas las personas (empleados, clientes, proveedores etc.).

Henkel espera que todos sus colaboradores, clientes, proveedores y otros stakeholders respeten estos principios.

3.2 Referencias internas y externas

- a Leyes, Normas y reglas vigentes aplicables en todas las fases del proceso de gestión de los HR .

- b** Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel, Código de Conducta, Corporate Standards, Código de Trabajo en Equipo y Liderazgo.
- c** Procedimientos de HR de Henkel.
- d** Las técnicas, métodos y comportamiento del Management de HR que facilitan a los managers la gestión, motivación y desarrollo profesional de sus colaboradores.

3.3 Operativa necesaria para la implementación

- a** Garantizar que se observan y respetan en todos los procesos y fases de la gestión de HR, las leyes, normas aplicables, los Corporate Standard y otros procedimientos internos así como los acuerdos voluntarios suscritos por Henkel.
- b** Los procedimientos de gestión de HR incorporarán los requisitos mencionados en los puntos 3.1 y 3.2.
- c** Medidas del nivel de satisfacción de los colaboradores a través de:
 - Indicadores de gestión diseñados ad hoc.
 - Sondeos coherentes con el objetivo.
 - Incluir en las entrevistas de despedida los requisitos de este capítulo del Código.
- d** Garantizar que los colaboradores responsables de HR tengan los conocimientos adecuados y la capacidad de aplicación de:
 - Técnicas, métodos etc. de gestión de HR y de liderazgo.
 - Técnicas, métodos, procedimientos operativos de Henkel en la gestión del personal (selección, formación, motivación, gestión por objetivos, valoraciones del personal, desarrollo profesional etc.).
 - Definir una formación mínima de base para los managers en la gestión de los colaboradores.

4

Seguridad, salud y medio ambiente

4.1 Contenido del CoC

Henkel y todos sus colaboradores tienen un papel activo en hacer que allí dónde estemos ubicados sea un buen lugar para vivir y trabajar. Para nosotros la protección de la ciudadanía, del medioambiente así como la conservación de los recursos son valores importantes. Henkel ha estado y sigue estando comprometida con el desarrollo sostenible y socialmente responsable, la promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables y el progreso sostenible en los campos de seguridad, salud y medioambiente.

Específicamente cada uno de nosotros debe:

- a** Llevar a cabo su trabajo así como mantener su lugar de trabajo de manera segura.
- b** Informar, inmediatamente, a los departamentos internos competentes, de cualquier accidente, disfunción operacional, condiciones peligrosas, fugas químicas u otras condiciones de riesgo, para que se tomen con rapidez las medidas adecuadas para minimizar los daños y corregir los problemas.

4.2 Referencias internas y externas

- a** Disposiciones legales vigentes aplicables en el ámbito nacional/autonómico y local sobre seguridad, salud y medioambiente tanto de productos como servicios, tecnología, comportamiento del personal etc.
- b** Política de Henkel.
- c** Corporate Standard de Henkel (Código de Sostenibilidad, SHE Standards).
- d** Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel (Responsible Care, otros).

- e** Procedimientos e instrucciones operativas aplicables en el ámbito general, BU, centros de trabajo etc.
- f** Convenio colectivo de la Industria Química.
- g** Procedimientos e instrucciones relativos a las Normas ISO/OHSAS para los centros certificados.

4.3 Actividad operativa

El Sistema de Gestión Integrado SHE (Q) contempla los aspectos mencionados del CoC , básicamente en cuanto hace referencia a:

- a** Responsabilidad de la dirección y definición de las políticas, objetivos, estrategias y programas del ámbito SHE.
- b** Las medidas de control, seguimiento y revisión del Sistema de Gestión Integrado (SHE), tales como, entre otras, las revisiones por la dirección y las auditorías internas y externas.
- c** Informes sobre acciones correctoras, preventivas y para la mejora continua.
- d** Informes sobre indicadores de proceso.
- e** Desarrollo del personal, formación y planificación de recursos y desarrollo de la organización.
- f** Actividades operativas en el ámbito de los diversos procesos, definidos en el Manual del Sistema de Gestión Integrado (SHE).

5

Conflicto de intereses

5.1 Contenido del CoC

Se espera que todo el colectivo de Henkel actúe de acuerdo con los estándares éticos que promueve el CoC. Los intereses privados y los intereses de Henkel deben permanecer estrictamente separados. Los colaboradores de Henkel evitaremos las situaciones de conflicto de intereses personales,

reales o aparentes. Cuando se presenten dudas acerca de si existe conflicto de intereses, real ó aparente, se pondrá en conocimiento de los superiores jerárquicos para que evalúen la situación y se esperará su decisión. En sus relaciones con clientes, proveedores, competidores y stakeholders en general, los colaboradores actuarán en el mejor interés de Henkel, excluyendo cualquier beneficio personal.

Situaciones que pueden causar conflictos de intereses

a Actividades profesionales:

- Relaciones de negocio con compañías en las que los colaboradores, parientes o amigos de los mismos tengan, directa o indirectamente, parte sustancial de las acciones.
- Transacciones específicas con compañías con las cuales parientes o amigos de los colaboradores estén relacionados o tengan intereses financieros significativos.
- Transacciones con antiguos colaboradores o que directamente impliquen a amigos o parientes de los colaboradores.

b Actividades privadas:

Los colaboradores, también deben realizar con integridad y lealtad las actividades privadas que puedan tener algún efecto o repercusión en Henkel. Aquellos que tengan ocupaciones adicionales, actividades paralelas u otras actividades, deben asegurarse de obtener el consentimiento por escrito de sus superiores jerárquicos o de HR en los siguientes casos:

- Cuando las actividades o trabajos puedan afectar negativamente el rendimiento profesional.
- Cuando las actividades puedan crear un conflicto real o aparente con los intereses de Henkel y sus afiliadas.
- Cuando los empleados utilicen instalaciones y/o equipamientos de Henkel para las actividades propias o para adquirir conocimientos y experiencia para las mismas.

- En todo caso, es necesaria la autorización expresa y por escrito de HR cuando los colaboradores desarrollen actividades o funciones en compañías con las que Henkel mantiene relaciones de negocio o con las que compete.

c Implicación social

Henkel ve con agrado que sus colaboradores participen a título privado en clubes, asociaciones, partidos políticos y otras instituciones de ámbito social, político y cultural, que persigan objetivos generalmente reconocidos y permitidos legalmente. Sin embargo, cualquier forma de participación, no debe poner en peligro el cumplimiento de las obligaciones que los colaboradores han contraído con Henkel, y tampoco debe tener repercusión en su reputación e imagen. Por ello, cuando los colaboradores expresen opiniones privadas en la arena pública, no deben hacer referencia a su posición en Henkel.

Aclaración

No hay una definición única de conflicto de intereses y tampoco se puede ser exhaustivo en la enumeración de los conflictos reales o aparentes. Como ayuda, en este documento definiremos como conflicto de intereses las situaciones en las que un empleado de Henkel tenga intereses personales, reales o aparentes, que puedan influenciar su objetividad en el ejercicio de sus obligaciones con la compañía. Debemos evitar las situaciones en las que nuestro interés personal pueda entrar en conflicto o incluso parecer que entra en conflicto con los intereses de Henkel

5.2 Referencias internas y externas

- a** Leyes, contratos, normas externas, etc. que sean aplicables.
- b** Párrafo 5 del CoC.
- c** Manual de aplicación del CoC.
- d** Corporate Standards y procedimientos internos aplicables, tales como:
 - Principios y Valores
 - Commitment Authorization
 - Purchasing Guidelines (Procedimientos internacionales de Compras)

5.3 Operativa necesaria para implementar el punto 5 del CoC

- a** Formación y sensibilización de los managers y colaboradores. El tema del conflicto de intereses se debe tratar periódicamente en las reuniones departamentales o en otros eventos.
- b** Los empleados efectuarán una auto evaluación para determinar si existen situaciones reales o aparentes de conflicto. Cuando se detecten situaciones de conflicto, o en caso de duda, se comunicará al superior jerárquico y se seguirá el proceso que se indica en el epígrafe siguiente. **d**

Aclaración

Se entenderá como relación de parentesco que pueda generar conflicto de intereses las relaciones con el cónyuge o persona de análoga relación de afectividad, ascendientes y descendientes directos y hermanos de la persona afectada ó de su cónyuge. En el caso de antiguos empleados y amigos, solamente, si se dan los presupuestos de conflicto potenciales.

- c** La valoración se repetirá de forma periódica (cada 2 ó 3 años)
- d** Henkel apuesta por la transparencia en la gestión y resolución de las situaciones de conflicto, real o aparente. Por ello define la siguiente actuación, cuando los colaboradores crean que exista una situación de estas características:
- Se comunicará por escrito a los superiores jerárquicos, (mínimo MC IIa), para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio mutuo de la empresa y de las personas afectadas. Las medidas se comunicarán, también por escrito, en el plazo de 7 días. Si pasado el mismo, los colaboradores no han recibido instrucciones, se entenderá que la situación no plantea problemas.
 - Cuando los managers tengan dudas o se produzcan desacuerdos en las medidas, se escalará la resolución a los siguientes niveles jerárquicos.
- e** Se dará información específica sobre conflicto de intereses a las personas que se incorporen a Henkel. Cuando se incorporen deberán efectuar una auto evaluación y proceder según e específica en **d**
- f** Cuando se produzcan promociones y cambios en las funciones y responsabilidades de los colaboradores, estos deben valorar la posibilidad de conflicto y actuar como se indica en el punto **d**).
- g** Los requisitos sobre conflicto de intereses, así como los relativos al resto de capítulos del CoC, tienen que estar incorporados en los procedimientos operativos (cuando existan) de:
- Gestión de los HR.
 - Compras de todo tipo de bienes y servicios (selección de proveedores, valoración de ofertas, negociación de precios y condiciones etc.).
 - Ventas (Contratos y negociaciones con clientes, agentes etc.
 - Logística (negociación transportes, almacenes, etc.).
- h** El Ex Com. de Hibsá habilitará mecanismos para dar respuestas, lo más homogéneas posibles, cuando aparezcan problemas de la misma naturaleza en distintos departamentos.

6

Ciudadanía corporativa y donaciones

6.1 Contenidos del Código

Como ciudadano corporativo responsable, Henkel realiza donaciones financieras y materiales en apoyo de instituciones sociales, iniciativas medioambientales, educación, ciencia, salud, deporte, arte y cultura.

Los grandes programas que forman parte de nuestro concepto Internacional de “Donación Henkel-Smile” incluyen:

- a** La iniciativa “Make an Impact Tomorrow” (MIT), que apoya la implicación voluntaria de los colaboradores de Henkel y sus jubilados en servicios de carácter caritativo en las comunidades locales, con especial énfasis en los proyectos para la infancia.
- b** La Iniciativa Henkel Friendship, que apoya a familias e individuos necesitados, así como a las instituciones de caridad y bienestar que prestan su ayuda a las personas en situaciones de desastres naturales. También apoya proyectos en el campo de la educación y la formación, cuidado y apoyo de la juventud, arte y cultura para niños y adolescentes, deporte para minusválidos, y ecología
- c** Henkel ha definido los criterios para las donaciones y el apoyo de actividades dentro del marco de su concepto internacional de patrocinio. Dependiendo del nivel de la donación, se debe obtener la aprobación de la Dirección de Donaciones o de la Dirección Corporativa
- d** Los criterios aplicados en relación a las donaciones son los siguientes:
 - Necesidad.
 - Efecto sostenible.
 - Transparencia, Ej.: los destinatarios y el propósito específico deben ser conocidos, para permitir el seguimiento apropiado de la donación.
 - No se permiten donaciones a los partidos políticos.

- No se permiten donaciones ni apoyo a organizaciones o instituciones que no persigan objetivos generalmente conocidos y aceptados.

6.2 Referencias internas y externas

Código de Conducta, párrafo 6

Committment Authorisation

6.3 Operativa necesaria para la implementación del punto 6

Hibsa definirá y documentará por escrito una política para la gestión de las donaciones en producto, dinero o servicios, que incorporará todos los requisitos del Código.

Sensibilización del management acerca de las donaciones de acuerdo con los principios del Código y de la política de donaciones.

7

Tratamiento de socios del negocio, funcionarios públicos y otros representantes

7.1 Contenido del CoC

Esperamos que nuestros proveedores de bienes y servicios respeten nuestros estándares éticos, incluyendo los principios del Global Compact y que actúen de acuerdo con ellos. Dentro del mercado, Henkel potencia su prestigio a través de la calidad y el valor de sus innovadores productos y servicios. Tomamos decisiones sobre la base de criterios económicos conocidos, dentro de los límites de las leyes, estándares y normas relevantes.

Somos honestos en nuestros negocios con los demás, obedecemos las leyes aplicables y las normas concernientes al fraude, soborno y corrupción, y evitamos incluso la apariencia de un conflicto de intereses.

a Aceptación y concesión de incentivos, regalos y favores

Reconocemos la necesidad de evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses personales y los de Henkel.

Como empleados tenemos que mantener un comportamiento ético evitando las dependencias personales, obligaciones y compromisos. No debemos permitirnos estar influidos en nuestras decisiones de negocio y acciones por regalos u otro tipo de beneficios o incentivos. Sabemos que aceptar u ofrecer este tipo de regalos podría poner a Henkel en un riesgo legal a la vez que minaría nuestras relaciones con clientes y nuestra reputación.

Consecuentemente:

Ningún empleado puede, en el curso de su actividad de negocio, directa o indirectamente, pedir, aceptar, ofrecer o conceder incentivos o recompensas que pudieran ser poco éticos. Esto se aplica tanto a individuos como a compañías y a instituciones públicas.

En particular, ningún incentivo por insignificante que sea se ofrecerá a titulares de cargos públicos ni en el ámbito local ni en el extranjero.

Este principio se aplica a todo tipo de favores, beneficios, regalos y pagos o cualquier otra consideración.

La única excepción reconocida es la que está generalmente aceptada en los modos usos y costumbres, tales como regalos de escaso valor, ocasionales, o promocionales, lotes de producto de pequeño valor.

También están permitidos los actos de hospitalidad y otros favores que estén legalmente permitidos y que tengan un pequeño valor.

Para descartar cualquier suspicacia de intentar influenciar las decisiones de negocio, se deben aplicar estándares estrictos y rigurosos para juzgar que los valores están de acuerdo con los modos usos y costumbres locales.

b Aprobación

Cuando los colaboradores tengan la intención de ofrecer algún regalo o favor, y se les presente la más ligera duda sobre si ello pudiese influenciar una decisión, deberán pedir al destinatario que tenga la autorización de su jefe. La negativa se tomará como un indicio de que el receptor considera el regalo inapropiado. El personal de Henkel deberá obtener la aprobación de sus superiores para aceptar un regalo cuando, asimismo, tenga cualquier duda acerca de su idoneidad.

c Blanqueo de dinero

Ningún colaborador debe, solo ni con otros, llevar a cabo ninguna actividad que contravenga las regulaciones locales o internacionales en relación con el blanqueo de dinero.

En el caso de duda sobre la idoneidad de transacciones monetarias en metálico, se consultará al departamento financiero.

7.2 Referencias internas y externas

- a** Código de Conducta, párrafo 7, y Manual Aplicativo del mismo.
- b** Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel.
- c** Corporate Standards / Procedimientos de Henkel aplicables, si los hay, Commitment Authorization, Purchasing Guidelines (Procedimientos internacionales de Compras).
- d** Leyes, normas y reglas vigentes en el ámbito anticorrupción y blanqueo de dinero.

7.3 Operativa necesaria para implementar el punto 7 del CoC

- a** Formación y sensibilización de los colaboradores así como conocimiento específico, siempre que sea necesario, de las leyes y normas de referencia.
- b Regalos**

Los regalos, favores o incentivos éticamente aceptables son aquellas liberalidades que se entregan como muestra de cortesía y conside-

ración y no como instrumento de corrupción, o para influenciar el comportamiento profesional del receptor.

Criterio General

Los regalos, favores o incentivos aceptables deben ser de naturaleza no suntuaria y de acuerdo con las costumbres locales en tiempo y categoría (Navidad) y ocasión (eventos) y, con un valor no superior a 300€

Aceptación/Entrega: La entrega y aceptación de regalos que estén por encima de los límites definidos (criterio general), o que creen dudas sobre su idoneidad), se consultarán, por escrito, al responsable jerárquico. Este contestará, también por escrito, en el plazo de 7 días. Si en este plazo, el colaborador no ha recibido instrucciones, se entenderá que no hay inconvenientes en dar/recibir el regalo. En casos de duda por parte de los managers, o de desacuerdos en las decisiones, se escalará a los siguientes niveles de la jerarquía.

Criterio en el ámbito comercial

Los BU Mgrs. definirán, por escrito, las reglas relativas a regalos, favores e incentivos que se aceptan para las campañas y promociones comerciales, teniendo en cuenta:

- Los requisitos del CoC
- Los requisitos del propio mercado de referencia y de lo que sea costumbre en el mismo.
- De tipo no suntuario.
- Documentado de forma transparente, verificable y autorizado de acuerdo con el Commitment Authorization.
- Indicando la modalidad óptima de entrega (directa Henkel, indirecta).

En el caso de que existan regalos extraordinarios, que se salgan de los límites previamente definidos (párrafo anterior), las BU lo pondrán conocimiento de Legal, que valorará la viabilidad y los riesgos posibles.

En los regalos extraordinarios, se valorará la conveniencia de que el receptor solicite la autorización de sus niveles jerárquicos.

c Blanqueo de dinero

Con relación al blanqueo de dinero se seguirá lo que se indica en el Código de Conducta.

8

Mercado y comportamiento competitivo

8.1 Contenido del CoC

Henkel y sus colaboradores están incondicionalmente comprometidos con los principios de la libre competencia, por ello deberán cumplir las leyes antimonopolio y de libre competencia.

- a Dadas las complejidades de las leyes de cada país y de las circunstancias de cada situación, es necesario que ante cualquier duda se consulte a un miembro del Departamento Legal de Henkel.
- b Las siguientes conductas constituyen incumplimiento de las leyes de la competencia:

Relaciones e interacciones con competidores

- Están prohibidos todos los acuerdos con competidores diseñados para restringir o eliminar la competencia.
- Esto incluye pero no se limita a:
 - Acuerdos para fijar precios, cuotas, términos y condiciones de venta, cuotas de producción o ventas.
 - Reparto de clientes, territorios, mercados o portafolio de productos.
- No sólo están prohibidos los acuerdos formales, sino también las conductas acordadas a partir de, por ejemplo, conversaciones informales y/o pactos entre caballeros que supongan una restricción de la competencia.

- En las discusiones con competidores se deberán aplicar controles estrictos para asegurar que no se transmita ni se reciba información que pueda afectar al comportamiento presente o futuro del mercado.
- Es necesario el concurso del departamento legal antes de que se inicien actividades conjuntas que impliquen comunicación con los competidores.
- No se deberá ceder a los competidores, ni obtener de ellos, ninguna información que haga referencia actual o de futuro a:
Precios, márgenes, coste, cuotas de mercado, prácticas internas, ventas e información específica de clientes o proveedores.

Relaciones con los clientes

- En concordancia con las leyes de la competencia, los colaboradores de Henkel no actuarán de ninguna manera que pudiera restringir la libertad de precios de los clientes, o interferir en las relaciones de suministro con los socios de negocio (restricciones geográficas, personales o materiales).
- Los colaboradores de Henkel no fomentarán vínculos ilegales ni acuerdos de reventa.

Abuso de una relación dominante de mercado

- La definición de una posición dominante de mercado es variable según el caso, como lo son, también, los límites del comportamiento permisible. En caso de duda se debe contactar con el Departamento Legal.
- Debido a su posición de mercado, con relación a ciertos productos especiales, Henkel debe obedecer reglas especiales.
Ejemplo de abuso de posición dominante:
Dar un trato diferenciado a clientes sin una justificación material.
Rechazar el suministro sin justificación material.
Imposición de precios de compra/venta inapropiados.
Imposición de términos y condiciones de venta inapropiados.
Transacciones amañadas sin justificación material.

Encuentros en asociaciones profesionales y de comercio

- La presencia en encuentros de asociaciones profesionales y de comercio puede presentar tanto ventajas como inconvenientes a Henkel.
- Los empleados de Henkel deberán atender solo a reuniones de asociaciones profesionales de comercio, legitimadas para propósitos empresariales correctos.
- Cuando surjan dudas acerca de las informaciones obtenidas en estas reuniones se solicitará el consejo del Servicio Legal.

8.2 Referencias internas y externas

- a** Leyes (36/2006, Prevención del Fraude Fiscal, Defensa de la Competencia.....), normas y reglas aplicables.
- b** Corporate Standards (Antitrust, Purchasing Guidelines.....) y procedimientos internos de cualquier tipo desarrollados en Henkel.
- c** Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel en el ámbito internacional y local relativos al mercado y comportamiento competitivo.

8.3 Operativa necesaria para implementar el punto 8 del CoC

- a** Sensibilización, formación y conocimiento del personal, cuando y hasta dónde sea necesario de:
 - Las leyes aplicables (Medidas de Prevención del Fraude Fiscal, Defensa de la Competencia).
 - Corporate Standard (Antitrust) y procedimiento internos.
 - Acuerdos voluntarios suscritos por Henkel, en el ámbito local e internacional, relativos al mercado y al comportamiento competitivo.
- b** En las BU se debe mantener, de forma constante, el discurso y la reflexión antitrust. El Departamento Legal mantendrá actualizada la Antitrust Guideline y proporcionará, también, información actualizada sobre prácticas permitidas y no permitidas (ANEXO I) y aclarará las dudas que se le formulen.

- c** Las reuniones individuales con los competidores deben ser aprobados por respectivo Ex Com. y contarán con la presencia obligatoria de un abogado.
- d** El Departamento Legal efectuará auditorías sobre antitrust compliance.
- e** En los encuentros en asociaciones profesionales y de comercio se seguirán las directrices definidas en las “Guidelines on Conduct when Working with Associations”. El Departamento Legal facilitará el acceso a dicha directriz.

9

Protección de activos y salvaguarda de información sensiblemente competitiva

9.1 Contenido del Código

Los colaboradores de Henkel, cada uno en su ámbito de actividad, tienen su cuota de responsabilidad, en la protección de los activos tangibles e intangibles de Henkel

Los activos físicos o tangibles incluyen los productos, equipos, instalaciones, vehículos, edificios, equipos informáticos y software, cuentas bancarias, acciones, bonos, tarjetas de crédito, archivos y otros documentos

Los activos intangibles incluyen la información, que se desarrolla internamente y no es de dominio público, tal como secretos empresariales, know how, derechos industriales registrados, tecnologías, información sobre clientes, negocios, costes y cualquier otra información importante que requiera protección

Puede haber información suministrada por proveedores, clientes y otros socios de negocio que también requiera protección

En este contexto, la seguridad de nuestras tecnologías de la información es una prioridad, por lo que se pide a todos los colaboradores que:

- Utilicen los sistemas de información de manera ética, legal y cortés.
- Empleen las herramientas de seguridad puestas a su alcance, tales como la codificación, los procedimientos de seguridad y las contraseñas.

Uso privado de la propiedad corporativa

Los colaboradores solamente podrán utilizar, para uso privado, las instalaciones, los sistemas, los equipamientos en oficinas, los talleres, las plantas de producción y otras propiedades corporativas, con la autorización escrita de sus superiores jerárquicos, o de acuerdo con directrices o normas corporativas especiales

Tratamiento de la información confidencial

La información confidencial son los asuntos internos de Henkel que no hayan sido expresamente aprobados para ser de dominio público

No está permitido a los colaboradores:

- Comunicar a personas no autorizadas la información confidencial interna (por ejemplo, estrategias de negocio, resultados de investigaciones o contenidos de informes internos).
- Comunicar información de terceros, recibida bajo condiciones de confidencialidad.
- Utilizar información confidencial, que no es de dominio público, para beneficio propio o de otras personas.
- Cuando se requiera desvelar información confidencial a terceros, se hará siempre con la autorización de un superior competente y se considerará la necesidad de acuerdos de confidencialidad.

9.2 Referencias internas y externas

- a** Obligaciones derivadas de los contratos de confidencialidad del personal y de terceros, en relación a la información y otros activos.
- b** Obligaciones derivadas del Convenio de la Industria Química y leyes que los soportan

- c** Procedimientos internacionales ó locales de Hibsba que hagan referencia a la seguridad en la empresa, tales como Loss Prevention Requirements, Security Requirements, accesos físicos a las plantas y centros.
- d** Procedimientos internacionales para la realización de entrevistas y artículos en los medios de comunicación (Referencia CC)
- e** Corporate Standards (IT Security Policy , Investments, Insurance Program)

9.3 Operativa necesaria para implementar el punto 9 del CoC

- a** Acciones de sensibilización , formación y compromiso de los colaboradores, en la medida y extensión que sea necesaria
- b** La salvaguarda y protección de los activos debe contemplar medidas de protección tanto física como jurídica, contable y lógica (seguros, controles de acceso a los centros, contratos, medidas de seguridad informática así como medidas y controles contables)
- c** El sistema de gestión para la seguridad IT (IT Security Policy) contempla los requisitos del Código en lo relativo a las medidas de seguridad física y lógica sobre la información , los equipos y los sistemas así como las medidas relativas a la confidencialidad y seguridad de la información y a la utilización de equipos sistemas y software
- d** Actividades o procedimientos operativos definidos en diversos aspectos de seguridad tales como, entre otros: accesos físicos a los centros y lugares con equipo sensible,
- e** El uso privado de las propiedades de la empresa solo pueden ser efectivas con la autorización de los responsables de referencia y siguiendo las directrices que se establezcan
- f** Revisiones anuales por la Dirección para IT Security y Data Protection
- g** Clasificación de la información

10

Evitar riesgos contractuales

10.1 Contenido del Código

- a** Henkel se toma seriamente las responsabilidades contractuales adquiridas con sus socios. Para evitar confusiones y consecuencias no deseadas, el sistema de gestión de riesgos de Henkel requiere:
- b** Que sus colaboradores, con responsabilidad para concluir acuerdos y contratos, realicen una valoración cuidadosa de los términos y de los riesgos potenciales antes de firmar un contrato.
- c** Que el departamento Legal esté implicado en la preparación y revisión de todos los contratos

10.2 Referencias internas y externas

- a** Procedimientos del departamento Legal para la realización de contratos. Base de datos para el registro de contratos.

10.3 Operativa necesaria para implementar el punto 10

- a** De acuerdo con el punto 10.1 b, los responsables que firmen contratos consultarán al departamento Legal antes de las firma de los mismos. Legal revisará que estos sean adecuados.
- b** Asistencia y formación, cuando se considere necesaria, por el departamento Legal en la elaboración de contratos

11.1 Contenido del Código

Las leyes y regulaciones sobre operaciones con información privilegiada no permiten comprar o vender acciones de Henkel mientras se está en posesión de esta información.

La información privilegiada se debe compartir únicamente con los colaboradores que tienen necesidad de conocerla y conocen sus obligaciones legales al respecto.

Las infracciones a tales normas pueden ser perseguidas penalmente.

a Evitar posibles infracciones

Se considera información privilegiada aquella que normalmente no está al alcance del público y que los inversores considerarían importante a la hora de comprar o vender. Esta información puede afectar al precio de las acciones de Henkel y de otras compañías relacionadas.

b Los colaboradores deben abstenerse de:

- Comerciar con valores internos de Henkel
- Transmitir información privilegiada a terceras partes
- Dar recomendaciones a terceras partes con relación a la compra/venta de valores internos sobre la base de dicha información. Si hay dudas al respecto debe participar el departamento Legal

c Periodos bloqueados

Para eliminar incluso la apariencia de incumplimiento de las regulaciones sobre información privilegiada, se han instituido los periodos bloqueados.

Durante los mismos los colaboradores que tienen acceso a la información privilegiada no pueden comerciar con valores de Henkel.

d Tratamiento de información privilegiada. Pronósticos

No transmitir información privilegiada sin expresa autorización a ninguna persona ajena a Henkel, incluyendo pero no limitada a la prensa, analistas, clientes, consultores, familiares y amigos.

Dentro del Grupo Henkel solo se puede transmitir a los colaboradores que necesiten conocerla

Aclaraciones según la legislación española

En España la información privilegiada está principalmente regulada en la Ley 24/1998 de 28 de julio, del Mercado de Valores. Según el artículo 81 de dicha ley, se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros (...) y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o sistema organizado de contratación”.

Como regla general, una persona que disponga de información privilegiada deberá abstenerse de ejecutar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, alguna de las conductas siguientes:

- Preparar o realizar cualquier tipo de operación sobre los valores negociables o sobre instrumentos financieros etc. a los que la información se refiera.
- Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo
- Recomendar a un tercero que adquiera o ceda valores negociables o instrumentos financieros o que haga que otro los adquiera o ceda basándose en dicha información.

11.2 Referencias internas y externas

- a** Política de seguridad de la información del grupo Henkel (Clasificación de la información y procedimientos de confidencialidad).

- b** Legislación española sobre información privilegiada.
- c** Normas de Henkel sobre información privilegiada (Referencia: Departamento Legal).

11.3 Operativa necesaria para implementar el punto 11 del CoC

- a** Acuerdos de confidencialidad para empleados en puestos con acceso a información sensible y privilegiada.
- b** Charlas sobre información privilegiada, periodo de bloqueo así como las pautas de actuación de las personas que puedan tratar información privilegiada.

12

Integridad financiera

12.1 Contenido del Código

- a** Para mantener la confianza de nuestros stakeholders los informes financieros deben ser fiables, veraces y presentados a tiempo
- b** Sistema de Reporting
Los documentos e informes publicados para uso externo deben estar preparados a tiempo y en línea con todas las leyes, normas y regulaciones
- c** Contabilidad
Los activos de Henkel, las transacciones financieras, las posiciones operativas y el cash flow deben ser correctamente registrados y reflejados en los registros de la compañía y en los documentos públicos.
- d** Henkel conduce sus negocios de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables

12.2 Contenido del Código

- a** Leyes, normas y disposiciones aplicables (Código Mercantil, Ley de S. Anónimas, Ley de Prevención del Fraude Fiscal, Impuesto de Sociedades, Normas ICAC, Ley 62/2003 de Auditoría de Cuentas)
- b** Principios Contables Generalmente Aceptados (IAIS)
- c** Corporate Standard Accounting
- d** Normativa fiscal aplicable

12.3 Operativa necesaria para implementar el punto 12 del CoC

- a** Actividades operativas definidas en el ámbito de los diversos procesos de contabilización e información
- b** Intervención de formación, concienciación y sensibilización del personal empleado en la integración de los datos contable y / ó responsable de la preparación de los estados financieros de la empresa etc. cuando sea necesario. Evaluar las necesidades de formación específica sobre aspectos concretos
- c** Sensibilización y formación a los colaboradores que se inician en las actividades relacionadas con la contabilidad y la generación de información financiera
- d** Medidas de control aplicadas tales como las auditorías externas anuales de los estados financieros
- e** Intervención de formación, concienciación y sensibilización, cuando se considere necesario, del personal empleado en la integración de los datos comerciales y logísticos sobre la importancia de emitir documentos y utilizar procedimientos operativos correctos desde el punto de vista contable y fiscal.

13

Denuncia de infracciones, cumplimiento de la ley y aplicación de sanciones

13.1 Contenido del Código

En este Código de Conducta se disponen los componentes fundamentales de la cultura de Henkel aunque el documento no exige que Henkel adopte ninguna conducta específica.

Nosotros, los colaboradores de Henkel, reconocemos que los colaboradores que incumplan las leyes, con independencia de que sus actuaciones estén referenciadas a este Código de Conducta o a cualquier otro estándar corporativo, pueden ser sancionados de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo entendemos que los supervisores puedan ser sancionados si existe una supervisión negligente.

- a** Henkel pone todo su esfuerzo para proveer a sus colaboradores con la formación y la información necesarias para evitar situaciones susceptibles de incumplir las leyes, el Código de Conducta y otras políticas de la Compañía.

En caso de duda los colaboradores pueden obtener consejo de sus superiores jerárquicos, de Auditoría, Legal o HR.

13.2 Denunciar infracciones

- a** Los colaboradores pueden comunicar las infracciones o incumplimientos de las leyes, el Código de Conducta de Henkel u otros Estándares y Políticas de Henkel a sus superiores jerárquicos, HR, Auditoría o Legal. Todos los informes, de este tipo, deben estar hechos de acuerdo con las leyes vigentes. Se recuerda que se puede perseguir legalmente a quienes, de forma consciente, formulen acusaciones falsas sobre otra persona

b Represalias

La Compañía no destituirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará o de ninguna otra forma discriminará a ningún colaborador que de buena fe denuncie una infracción.

Henkel tampoco tolerará, de ninguna manera, ningún intento de impedir a los colaboradores denunciar las infracciones

13.3 Referencias internas y externas

- a** Todas las leyes aplicables, generales o específicas, en cada uno de los procesos y funciones de la empresa.
- b** El propio CoC y el resto de Corporate Standards, así como otros procedimientos internos aplicables.
- c** Acuerdos locales e internacionales suscritos por Henkel.

13.4 Operativa necesaria para implementar el punto 13 del CoC

- a** La integridad es un componente clave de la cultura corporativa de Henkel. Por esta razón, Henkel se ha dotado de guías y directrices de comportamiento tales como Visión y Valores y el CoC, de aplicación en todo el mundo Henkel y que reflejan las responsabilidades sociales corporativas.

Para que Henkel pueda cumplir con sus responsabilidades hacia los empleados, clientes, proveedores, accionistas y otros stakeholders, es necesario que cuando se produzcan incumplimientos serios de las leyes, Códigos Corporativos y otras políticas internas, se tenga conocimiento inmediato del hecho.

Los empleados que observen o conozcan que se incumplen leyes, los Códigos Corporativos u otras políticas pueden revelarlo utilizando los canales de información normales, es decir comunicando los hechos a los responsables jerárquicos, los departamentos Legal y HR, así como Auditoría Interna.

La función receptora de la información valorará cada caso, buscando las mejores opciones para afrontar el problema y encontrar las soluciones, que satisfagan tanto las necesidades de la empresa como que eviten la penalización a los informadores y que garanticen la confidencialidad

14

Consideraciones Generales

- 14.1** La difusión, formación y aplicación y la consiguiente verificación del Manual se gestionarán como un proceso, según las reglas del sistema de gestión aplicado a los Corporate Standard.
- 14.2** Los Managers de I y II nivel deberán efectuar un debate sobre lo que representa el CoC en su conjunto y en cada uno de los capítulos de forma específica. Deberán valorar las repercusiones del mismo en las actividades de negocio, evaluando comportamientos y operativas y redefiniendo conductas si esto fuera necesario.
- 14.3** Los Managers deben continuar el debate en sus respectivas áreas de competencia, en las reuniones departamentales o en reuniones preparadas ad hoc. Siempre que se considere necesario pueden intervenir en las mismas las funciones de soporte.
- 14.4** Para disponer de evidencias objetivas, se documentarán del modo más simple posible, las actividades de gestión y operativas relativas a la aplicación de los requisitos del CoC

| | |
|-------------------------|--|
| BU | Unidad de Negocio (business Unit) |
| BU Mgr. | Responsables de la BU |
| CoC | Código de Conducta |
| CC | Corporate Communications |
| CSR | Corporate Social Responsibility |
| CS | Corporate Standards |
| HR | Human Resources |
| Global Compact | El Pacto Mundial (Global Compact) es una iniciativa internacional propuesta por Naciones Unidas. Su objetivo es conseguir un compromiso voluntario de las entidades en responsabilidad social, por medio de la implantación de Diez Principios basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción. |
| IT | Information Technologies |
| MC | Management Circle |
| Norma ISO | Norma 9001 de Calidad y 14100 Ambiental |
| OHSAS | Norma OHSAS 18001 (Seguridad) |
| Responsible Care | Responsible Care es una iniciativa global de la Industria Química que tiene como objetivo impulsar la mejora continua de la gestión de la salud, la seguridad y el medio ambiente en el desarrollo de las actividades de las empresas químicas. |
| SHE-Q | Sistema corporativo de gestión integrada de Seguridad, Salud , Medioambiente y Calidad |



A Brand like a friend