



MÁS FUERTES, MEJORES, JUNTOS
COMO LO LLEVAS A CABO

ÍNDICE

- NUESTROS COMPORTAMIENTOS
- INTRODUCCIÓN
- IMPORTANCIA DEL CÓDIGO Y CÓMO FUNCIONA
- CÓMO RESPETAMOS EL CÓDIGO
- NUESTRO PERSONAL
- NUESTRA EMPRESA
- NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES
- NUESTRAS COMUNIDADES



MÁS INFORMACIÓN

Utiliza este botón si quieres obtener más información sobre este tema.



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Aquí podrás encontrar más preguntas y respuestas que te servirán de orientación.



DENUNCIAS

Si deseas obtener información sobre cómo denunciar haz clic en este icono.

NUESTROS COMPORTAMIENTOS



Comenzar por el
Consumidor



Colaborar
con un objetivo



Asumir
responsabilidad
con confianza



Ser auténticos
**e inclusivos con
todos**



Construir
nuestro futuro



Comenzar por el Consumidor

- Todo lo que hacemos empieza teniendo en mente al consumidor
- Ocúpese de entender a los consumidores
- Tome decisiones con rigor: demuestre curiosidad, haga preguntas, bájese en datos y hechos, busque puntos de vista alternativos para poner a prueba su forma de pensar
- Combine datos y percepciones, así como su instinto y experiencia, para tomar decisiones
- Ofrezca calidad en el trabajo que realice



Colaborar con un objetivo

- Comparta sus conocimientos y experiencia con los demás
- Escuche y respete la experiencia de sus compañeros
- Influya, no ordene
- Confíe en los demás: no es necesario controlarlo todo
- Equilibre las agendas locales con las necesidades de IMB (tenga en cuenta el panorama general)
- Compita fuera, no dentro del negocio



Asumir responsabilidad con confianza

- Sea responsable y pida que los demás rindan cuentas
- Cumpla lo que prometemos
- Céntrese incansablemente en las prioridades acordadas
- Olvídense de las cosas que ya no son importantes
- Cuestione de forma constructiva y acepte que hagan lo mismo con usted
- No culpe a otras personas



Ser auténticos e inclusivos con todos

- Busque tiempo para dar la bienvenida a la gente
- Reconozca y valore lo que aportan los demás
- Cuiden unos de otros, sin excepciones
- Celebre las diferencias y considérelas una ventaja
- Demuestre su auténtica personalidad
- Aporte honestidad, franqueza y humildad a las conversaciones difíciles



Construir nuestro futuro

- Anticipe las oportunidades y desafíos futuros
- Vaya siempre siempre un paso por delante
- Equilibre el rendimiento a largo plazo y la entrega a corto plazo
- Esfuércese por mejorar las cosas
- Adopte el cambio y dé la bienvenida a la innovación: pruebe cosas nuevas de forma voluntaria y aprenda de los reveses

Mentalidad de base

Todo lo que hacemos comienza con el cliente; estamos aquí gracias a ellos

Conocer a nuestros clientes es clave para promover nuestro éxito en el futuro

Se toman buenas decisiones al combinar datos, percepciones y experiencia

Mentalidad de base

Es parte de mi trabajo ayudar a los demás a tener éxito

No tengo que controlar todo

Trabajar de manera colaborativa con los demás brindará mejores resultados para todos nosotros

Mentalidad de base

Un compromiso es un compromiso

ESTÁ BIEN expresarse

Cuando hago lo correcto, mi contribución se juzga de manera justa

Mentalidad de base

Soy bienvenido

Soy valorado

Cuanto más diversos seamos, más fuerte será nuestro negocio

Mentalidad de base

Creo en nuestro éxito

Es importante probar cosas nuevas

Aprender de nuestras fallas y contratiempos es la forma en la que aprendemos a ser exitosos

ESTIMADO COMPAÑERO

ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE ES FUNDAMENTAL PARA MANTENER NUESTRA REPUTACIÓN GLOBAL TANTO COMO SOCIO, COMO EMPRESA RESPONSABLE. COMO DECIMOS CUANDO HABLAMOS DE NUESTROS VALORES, «NOS ENORGULLECEMOS DE LO QUE HACEMOS Y DE LA FORMA EN QUE LO HACEMOS. ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE Y CON INTEGRIDAD NOS HA AYUDADO A CREAR Y MANTENER UNA EMPRESA PRÓSPERA».



Las enormes dificultades a las que nos enfrentamos en nuestros mercados y a nivel mundial implican que estamos bajo una vigilancia constante. Puede que trabajemos en un mercado controvertido, pero nuestra forma de trabajar nunca puede serlo.

Las acciones colectivas e individuales pueden tener una importante repercusión en nuestra reputación con nuestros consumidores, accionistas, comunidades y gobiernos. En un mundo que cada vez está más conectado, nunca ha sido tan importante garantizar que todas nuestras actividades se realizan con el máximo nivel de integridad.

Nuestro Código de Conducta revisado (el código) es fundamental para garantizar nuestra sostenibilidad a largo plazo y establece las normas de los comportamientos responsables que todos deberían tener en todas las partes de Imperial Brands. Tu compromiso con las normas establecidas en el código es fundamental para respaldar nuestra estrategia empresarial, por lo que te pedimos que leas el código y te asegures que entiendes claramente qué se espera de ti.

Stefan Bomhard
Consejera Delegada.



SI TRABAJAMOS JUNTOS SOMOS MÁS FUERTES Y MEJORES

Hemos construido nuestra empresa trabajando juntos para ser más fuertes y mejores.

Nuestros valores son la base del código. Juntos, nuestros valores y el código nos ayudan a tomar las decisiones correctas. El código nos ayuda a enfrentarnos a situaciones que podrían suscitar cuestiones éticas y legales.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

IMPORTANCIA DEL CÓDIGO Y CÓMO FUNCIONA

SEGUIR EL CÓDIGO

Esperamos que todo nuestro personal siga el código. Esperamos que el personal que trabaja con nosotros esté familiarizado con el código y lo siga cuando actúe en nuestro nombre.

Los apartados del código son: **Nuestro Personal**, **Nuestra Empresa**, **Nuestros Clientes y Proveedores** y **Nuestras Comunidades**.

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Todos y cada uno de nosotros debemos desempeñar una función en la creación de un entorno de trabajo que promueva la integridad, el trabajo en equipo y la confianza. Cada uno de nosotros es responsable de:

- Cumplir la legislación y el código y actuar de forma responsable, con integridad y de buena fe
- Tratar a todos de forma justa y con respeto, fomentando la comunicación abierta y pensando en cómo nuestras decisiones afectan a los demás
- Crear confianza haciendo preguntas, manifestando preocupaciones y denunciando.

RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES

Si eres un superior:

- Comparte y explica el código
- Garantiza que nuestro personal comprende el código
- Da ejemplo cumpliendo el código
- Fomenta que nuestro personal haga preguntas, manifieste sus preocupaciones y denuncie. Cuando lo hagan, debes escucharlos atentamente y actuar en consecuencia.

**SER
AUTÉNTICOS
E INCLUSIVOS
CON TODOS**

**Aporte honestidad,
franqueza y humildad a las
conversaciones difíciles**

TOMAR DECISIONES ÉTICAS

Es importante que tomemos decisiones éticas de las que estemos orgullosos. Si te preocupan las decisiones que tienes que tomar en una situación determinada, pregúntate:

Si no estás seguro, pide ayuda: Habla con tu superior, un Asesor Jurídico o el Área Jurídica del Grupo



No, no continúes: Esto podría tener graves consecuencias. Pide consejo y orientación

LA IMPORTANCIA DE PEDIR AYUDA Y DE DENUNCIAR

Si compartimos nuestras opiniones y preocupaciones podemos innovar, mejorar y ser más eficaces. Si informamos al personal sobre condiciones poco seguras o comportamientos inadecuados podemos reducir riesgos y resolver cuestiones para crear un lugar de trabajo mejor y más seguro.

Si sospechas que ha habido una infracción de la legislación o el código, deberías manifestar tu preocupación. Puedes hablar con:

- Un superior
- Recursos Humanos
- El Equipo Directivo
- Un Asesor Jurídico o el Área Jurídica del Grupo
- El Secretario de la Empresa.

Si no te sientes cómodo denunciando a alguien dentro de la empresa puedes manifestar tus preocupaciones de forma independiente utilizando nuestro **servicio de Denuncias**.

TOLERANCIA CERO CON LAS REPRESALIAS

No toleraremos las represalias contra un individuo que revele una infracción del código posible o real o que ayude en una investigación. Las represalias pueden dar lugar a sanciones, como el despido.

CÓMO RESPETAMOS EL CÓDIGO

GESTIÓN

Operamos con un enfoque integrado de la gestión, que se ajusta con el modelo de las «tres líneas de defensa». Ofrecemos orientación, formación y herramientas que nos ayuden a todos a cumplir el código, nuestras directrices y normativa y la legislación y las normas que nos afectan.

Nuestro Secretario de Empresa es responsable de supervisar las estructuras, controles y actividades de gestión del Grupo. Respaldo por el Equipo Directivo, el Secretario de Empresa trabaja con los centros de excelencia de «segunda línea» para

ofrecer claridad y comprensión en todo el grupo, a fin de fomentar una buena conducta individual y corporativa en todo el Grupo.

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

Sea responsable y
pida que los demás
rindan cuentas

INVESTIGACIONES

Contamos con procesos para garantizar que las preocupaciones se tratan igual en toda la empresa. Todas las investigaciones se realizan según nuestras obligaciones legales y, en la medida de lo posible, protegeremos la confidencialidad.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se adoptarán las medidas disciplinarias adecuadas, incluido el despido, contra los individuos que hayan infringido el código. Las infracciones de la legislación también podrían ser objeto de sanciones que determinará un tribunal u otra entidad gubernamental.

Código de Conducta: Establece los criterios de la práctica comercial según los cuales desempeñamos nuestras funciones

1A LÍNEA DE DEFENSA

- Control de la gestión
- Hacer operativas las políticas, procedimientos, formación y normas

2A LÍNEA DE DEFENSA

- Centro de excelencia
- Supervisión financiera
- Comités del grupo

3A LÍNEA DE DEFENSA

- Auditoría interna

Gestión de riesgos, aplicación de procesos y controles, cumplimiento legal y actividades de garantía



MÁS FUERTES, MEJORES, JUNTO

CON NUESTRO PERSONAL

TENEMOS UNA ENORME INFLUENCIA SOBRE LAS PERSONAS CON LAS QUE TRABAJAMOS. SIEMPRE INTENTAMOS CREAR UN ENTORNO DE TRABAJO QUE PROMUEVA LA INTEGRIDAD, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA DIVERSIDAD Y LA CONFIANZA.

- 10 | Valorar la diversidad y la inclusión e impedir el acoso
- 11 | Promover un lugar de trabajo seguro y saludable
- 12 | Respetar los derechos humanos
- 13 | Usar los medios de comunicación sociales de forma responsable



LAS PERSONAS SON PERSONAS

Respetamos a todas las personas por quiénes son y lo que saben hacer, independientemente de su edad, raza, origen, género, orientación sexual, discapacidad, opinión política, religión, estado civil, o estado físico o mental u otra condición protegida por la legislación.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

VALORAR LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN E IMPEDIR EL ACOSO

TRATAMOS A TODOS DE FORMA JUSTA Y CON RESPETO. RECONOCEMOS A LOS INDIVIDUOS POR QUIÉNES SON Y LO QUE SABEN HACER.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Trabajar juntos para ser más fuertes y mejores significa que respetamos las opiniones y aportaciones de los demás. No se trata únicamente de cumplir las normas; lo hacemos porque es lo correcto. Reunir equipos diversos puede ayudar a impulsar la innovación y el rendimiento a través de perspectivas exigentes.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Creamos un entorno de trabajo que permite la igualdad de oportunidades de forma que nuestro personal trabaje en condiciones justas, seguras y en cumplimiento de la legislación y normativa laboral vigentes
- Trabajamos con comités de empresa, sindicatos y asociaciones de trabajadores en los países en los que existen
- Demostramos respeto por los demás por el valor que aportan, independientemente de su cultura, creencias y estilos de vida.

**SER
AUTÉNTICOS
E INCLUSIVOS
CON TODOS**

Reconozca y valore lo que aportan los demás

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Discriminar
- Aceptar o contribuir a todo aquello que excluya a un individuo o a un grupo
- Participar en ningún tipo de acoso o abuso o en ningún comportamiento que pueda considerarse ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante
- Dejar de denunciar el maltrato a otras personas.



IR MUCHO MÁS ALLÁ

Nuestra normativa en materia de medio ambiente, salud y seguridad con frecuencia supera lo que exige la ley porque queremos ofrecer a nuestro personal la mejor atención.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

PROMOVER UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

QUEREMOS UN ENTORNO DE TRABAJO SALUDABLE, SEGURO Y PRODUCTIVO PARA TODO NUESTRO PERSONAL, SOCIOS COMERCIALES, VISITANTES Y COMUNIDADES CERCANAS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Es importante cuidar de nosotros y de otras personas que forman parte de nuestra empresa. Es lo correcto y crea un entorno de trabajo positivo.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Responsabilizarnos por nuestra seguridad, salud y bienestar y prestar la atención debida a los demás
- Seguir todos los procedimientos de seguridad y salud en el entorno de trabajo, incluso si son más estrictos que las disposiciones locales vigentes
- Denunciar si presenciamos o sospechamos de cualquier tipo de cuestiones de seguridad (por ejemplo, un accidente, un incidente, fallo o infracción), consumo de estupefacientes, abusos o comportamiento violento.

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

Sea responsable y pida que los demás rindan cuentas

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Ir a trabajar bajo la influencia de las drogas o el alcohol, o cubrir a los que lo hacen
- Tolerar acciones violentas, comportamiento amenazante o intimidación física o participar en dichas acciones
- Actuar de forma que pongamos en peligro nuestra seguridad y salud, o la de otras personas.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Nos encontramos en proceso de crear una asociación con un proveedor nuevo, aunque nos preocupa el hecho de que las condiciones de trabajo de sus empleados estén por debajo de los niveles que esperamos. El proveedor se ha comprometido con nosotros a que esta cuestión se resolverá en caso de que se adjudique nuestro contrato. Dado este compromiso, ¿debemos seguir adelante?

R: Esperamos que nuestros proveedores traten a sus empleados de forma justa y cumplan con nuestra normativa y la legislación. Es posible que el proveedor no sea un socio comercial adecuado. Debes comentar la cuestión con tu superior, el Área de compras del Grupo y tu Asesor Jurídico.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS

VALORAMOS LA SEGURIDAD, DIGNIDAD Y BIENESTAR DE NUESTRO PERSONAL Y DE LAS PERSONAS QUE RESPALDAN A NUESTRA EMPRESA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Respetamos los derechos humanos en todas nuestras operaciones y esperamos que nuestros socios comerciales hagan lo mismo. Esto limita los riesgos que afectan a la reputación y potencia mejores asociaciones laborales. Exigimos que nuestros proveedores y las organizaciones apropiadas cumplan la normativa laboral internacional o la superen.

El respeto de los derechos humanos es importante para nuestro personal, nuestra reputación externa, la sostenibilidad de nuestra cadena de suministro y nuestra licencia para trabajar. Respetamos la parte más fundamental de los derechos humanos como la no utilización de trabajo infantil, la no utilización de trabajo forzoso y la libertad de asociación.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Preocuparnos por la salud, seguridad, dignidad y bienestar de nuestro personal
- Seguir nuestras orientaciones y prácticas en materia de empleo
- Considerar los derechos humanos dentro del potencial de nuevas inversiones y asociaciones
- Trabajar con nuestros proveedores para mejorar las normas de la cadena de suministro.

SER
AUTÉNTICOS
E INCLUSIVOS
CON TODOS

Celebre las diferencias y
considérelas una ventaja

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Contratar a menores de 15 años, o que no tengan la edad laboral mínima local o la edad de escolarización obligatoria, la que sea superior
- Contratar a menores de 18 años para llevar a cabo tareas que sean peligrosas
- No denunciar si presenciáramos una violación de los derechos humanos.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Mis amigos y yo tenemos mucha actividad en una red social. Colgamos fotografías y textos sobre nuestros viajes y aventuras. La semana que viene tengo un viaje de negocios y asistiré a una conferencia de trabajo. ¿Puedo colgar fotografías y textos durante mi viaje?

R: Puedes escribir sobre tus viajes y sobre lo que haces en tu tiempo personal mientras estás de viaje, pero no deberías hacer comentarios sobre el contenido de la conferencia de trabajo o mostrar fotografías de la empresa en la que la empresa esté representada de forma negativa.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

USAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIALES DE FORMA RESPONSABLE

UTILIZAMOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIALES PARA COMUNICAR LO MEJOR QUE NOSOTROS Y LA EMPRESA PODEMOS OFRECER.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestra reputación depende de que actuemos de forma responsable y con integridad. Los medios de comunicación sociales nos pueden ayudar a compartir información, nuestras posiciones, nuestra marca e información sobre productos. No obstante, un pequeño error puede afectar de forma negativa a nuestra reputación muy rápidamente.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Tener cuidado de representarnos a nosotros y a la empresa de forma positiva para proteger nuestros valores y reputación
- Distinguir entre comunicaciones personales y profesionales
- Identificarnos como empleados cuando representemos a la empresa o a los productos
- Cumplir nuestras directrices en materia de medios de comunicación sociales.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Permitir que el tiempo que pasamos en los medios de comunicación sociales interfiera en nuestro trabajo
- Realizar afirmaciones falsas o negativas que puedan percibirse como infracciones de la legislación

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Todo lo que hacemos
empieza teniendo en
mente al consumidor

- Representar a la Empresa en plataformas de redes sociales a menos que quede claro que se está actuando con cuentas de redes sociales de la empresa oficiales, como por ejemplo, Twitter
- Revelar información confidencial, privada o privilegiada sobre nuestra empresa, clientes, proveedores o compañeros
- Escribir opiniones que den la impresión que la empresa respalda o que se han escrito en nombre de la empresa, cuando no es así
- Utilizar los medios de comunicación sociales para vender o comercializar nuestros productos salvo que la legislación o la normativa local lo permitan, y se haya contrastado con el Área Digital del Grupo.



MÁS FUERTES, MEJORES, JUNTO

CON NUESTRA EMPRESA

CREEMOS EN LA CONFIANZA, LA JUSTICIA Y LA HONESTIDAD Y TODO LO QUE HACEMOS REFLEJA ESTOS PRINCIPIOS.

- 15 | Garantizar la precisión de los registros y las notificaciones
- 16 | Uso de los recursos de la empresa
- 17 | Propiedad intelectual
- 18 | Evitar los conflictos de intereses
- 19 | Proteger la información personal
- 20 | Gestionar la información debidamente
- 21 | Mantener la confidencialidad de la información
- 22 | Gestionar la seguridad de la información
- 23 | Evitar el tráfico de información privilegiada



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Es la última semana de este periodo de cuentas. Para que podamos tener un resultado excelente, ¿puedo registrar una venta de la que no tendremos facturas y que no se entregará hasta la semana que viene?

R: No. Los costes y los ingresos deben registrarse en el momento correcto. La venta no se habrá cerrado oficialmente hasta que haya pruebas de venta, hasta que la propiedad de la mercancía no se haya transferido y el precio de ventas pueda determinarse y pueda cobrarse. Hasta entonces, sería una falsedad incluir esta venta.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

GARANTIZAR LA PRECISIÓN DE LOS REGISTROS DE LA EMPRESA Y LAS NOTIFICACIONES

NOTIFICAMOS Y REGISTRAMOS TODA NUESTRA INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA DE FORMA HONESTA, PRECISA Y OBJETIVA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Tener registros empresariales y financieros honestos y completos significa que podemos tomar mejores decisiones comerciales, salvaguardar nuestros recursos y cumplir nuestras disposiciones legales y normativas. Falsificar registros y cuentas o tergiversar los hechos es un fraude.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Ser honestos y precisos en todos los informes, notificaciones, previsiones y análisis
- Cumplir toda la legislación, disposiciones contables externas y procedimientos de la empresa para trasladar la información
- Evitar realizar operaciones en efectivo en la medida de lo posible. Si no hay alternativa, garantizar que las operaciones de efectivo estén autorizadas, adecuadamente registradas y documentadas
- Ser honestos cuando presentemos y aprobemos gastos de viaje
- Asegurar que los compromisos contractuales que hacemos en nombre de nuestra empresa están aprobados adecuadamente
- Manifestar nuestra preocupación sobre la precisión o integridad de los informes financieros.

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Ofrezca calidad en el
trabajo que realice

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Preparar o entregar información falsa
- Hacer un registro deshonesto o falso en los informes o registros
- Representar erróneamente el propósito correcto de las operaciones
- Crear un fondo no registrado o descrito de forma inadecuada
- Vender, transferir o enajenar activos de la empresa sin una autorización previa y la documentación adecuada
- Exagerar o modificar falsamente los volúmenes o beneficios de ventas entre los periodos de notificación
- Modificar de forma inadecuada o dañar los registros de la empresa
- Facilitar información acerca de nuestras operaciones que permita a un cliente o proveedor realizar afirmaciones financieras imprecisas o engañosas.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Trabajo de contable y una de mis tareas principales es organizar el pago de todas las facturas. Todos los meses, pago un anticipo a una empresa consultora pero no estoy seguro de si en realidad la empresa está prestándonos algún servicio. ¿Debería continuar pagando este anticipo?

R: El pago por servicios que no recibimos supondría un uso indebido de los recursos de la empresa. Deberías preguntar a la persona que autoriza el pago para qué se realiza. Si la respuesta que te da no es satisfactoria, deberías hablar con tu superior y tendrías que hablar con un miembro del equipo financiero.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

DEBEMOS GARANTIZAR QUE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA SE UTILIZAN DE FORMA ADECUADA Y APROPIADA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Los recursos de la empresa engloban dinero efectivo, sistemas informáticos (como ordenadores portátiles y teléfonos móviles), equipos (como vehículos), instalaciones, propiedad intelectual y tiempo de la empresa. Estos recursos se nos facilitan por motivos empresariales. El uso inadecuado de recursos de la empresa tiene un efecto directo en la rentabilidad de nuestra empresa.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Utilizar los recursos de la empresa de forma adecuada, razonable y legal
- Garantizar que gastamos el dinero de la empresa de la forma más beneficiosa
- Cumplir las directrices de la empresa en materia de viajes y gastos
- Comprender que el trabajo que hacemos para la empresa pertenece a la empresa
- Informar de forma precisa de nuestro uso del tiempo de la empresa
- Utilizar los sistemas informáticos de la empresa, como el correo electrónico y los teléfonos, de forma razonable y permitida
- Respetar la propiedad y los recursos que pertenecen a otras organizaciones como nuestros socios comerciales

ASUMIR RESPONSABILIDAD CON CONFIANZA

Cuestione de forma constructiva y acepte que hagan lo mismo con usted

- Denunciar si nos damos cuenta de que los recursos de la empresa se están utilizando de forma inadecuada.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Utilizar los recursos de la empresa de forma que pueda comprometer a nuestra empresa
- Utilizar los recursos de la empresa para nuestro beneficio personal.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Hemos desarrollado un nuevo producto que vamos a lanzar próximamente. El producto es una ampliación de gama de una de nuestras marcas internacionales existentes. Sé que poseemos los derechos de esta marca, por lo que ¿existe alguna necesidad de realizar comprobaciones legales?

R: Sí. Aunque utilices un nombre de marca que ya sea nuestro, tu nuevo producto puede presentar nuevos elementos como logotipos, imágenes o variantes del nombre que pueden infringir los derechos y activos de terceros. Comprueba todos los desarrollos promocionales o de nuevos productos con el Área de Propiedad Intelectual del Grupo, que pertenece al Área Jurídica del Grupo.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

PROPIEDAD INTELECTUAL

PROTEGEMOS NUESTRA PROPIEDAD INTELECTUAL Y RESPETAMOS LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestras marcas registradas, derechos de diseño, patentes, derechos de autor e información comercial confidencial protegen los resultados de nuestro gran esfuerzo y nos ofrecen una ventaja competitiva. Si nuestros activos de propiedad intelectual no se utilizan de forma adecuada, nuestros intereses y los de nuestros consumidores podrían resultar perjudicados.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Proteger nuestra propiedad intelectual e informar de «imitaciones», y productos supuestamente falsificados que puedan infringir nuestros derechos de propiedad intelectual
- Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros
- Garantizar que somos los propietarios de los derechos de propiedad intelectual de los materiales o productos creados o desarrollados por nosotros.

**COLABORAR
CON UN
OBJETIVO**

Escuche y respete la experiencia de sus compañeros

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Utilizar nombres, marcas comerciales u otros elementos de diseño que los consumidores puedan asociar con otros cuando vendemos, comercializamos o promocionamos nuestros productos
- Utilizar tecnología, incluido el software, que pueda infringir los derechos de propiedad intelectual de terceros.

¿QUÉ ES LO QUE PROVOCA UN CONFLICTO?

Los conflictos de intereses pueden surgir en las siguientes situaciones:

- A tu pareja, un familiar o pariente cercano lo contrata una empresa de la competencia, un proveedor o un cliente de la empresa
- Una relación afectiva entre un empleado y su superior
- Si existe una relación jerárquica entre parientes
- Un empleado, pareja, familiar o pariente cercano tiene un interés financiero en una empresa de la competencia, proveedor o cliente real o posible
- Un segundo trabajo compite o causa problemas con la capacidad de un empleado para realizar su trabajo.

Si tienes algún motivo para creer que te encuentras o puedes encontrarte en una posición en la que pueda producirse un conflicto de intereses, debes comunicárselo a tu superior.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

ACTUAMOS CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA, COMPARTIENDO INFORMACIÓN SOBRE RELACIONES, INVERSIONES FINANCIERAS, TRABAJOS SECUNDARIOS U OTRAS OPORTUNIDADES QUE DE ALGUNA FORMA PUEDAN INFLUIR EN NUESTRA EMPRESA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Las relaciones personales y los conflictos de intereses pueden afectar a nuestra capacidad de tomar una decisión atendiendo a los intereses de la empresa.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Evitar situaciones en las que las relaciones personales o los intereses financieros influyan o entren en conflicto con los intereses de nuestra empresa
- Informar o pedir consentimiento antes de realizar cualquier tipo de inversión personal que pueda entrar en conflicto con los intereses de nuestra empresa
- Seguir los procedimientos de abastecimiento para todas las posibles oportunidades o inversiones empresariales.

**COLABORAR
CON UN
OBJETIVO**

Comparta sus conocimientos y experiencia con los demás

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Abusar de nuestro puesto, para nuestro beneficio personal o para el beneficio de alguien con quien tenemos una relación personal
- Esconder relaciones personales, vinculaciones o contrataciones que pudieran considerarse un conflicto
- Ignorar o esconder de forma intencionada oportunidades empresariales a la empresa.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Me gustaría dar una sorpresa a una compañera y enviarle un regalo de cumpleaños a su casa. Le he pedido a Recursos Humanos que me den la dirección de su domicilio, pero se han negado. Me han dicho que no me pueden dar la dirección de su casa porque hacerlo supondría una infracción de las leyes de protección de datos. ¿Es esto cierto?

R: Sí. Recursos Humanos no tiene permiso para compartir contigo la dirección del domicilio de tu compañera sin su consentimiento expreso.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

PROTEGER LA INFORMACIÓN PERSONAL

RESPETAMOS LA INFORMACIÓN PERSONAL Y LA TRATAMOS CON CUIDADO DE ACUERDO CON NUESTRAS OBLIGACIONES LEGALES.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Tenemos información personal sobre personas, clientes, proveedores y otras personas. Estamos obligados a proteger y respetar dicha información para garantizar que cumplimos la legislación en materia de protección de datos. Parte de esa información personal es confidencial y legalmente, solo puede procesarse de una forma especial.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Recopilar o utilizar solamente información personal por motivos legítimos
- Explicar por qué necesitamos la información personal y cómo la utilizaremos, obteniendo el consentimiento necesario
- Compartir información personal solo si tenemos permiso
- Guardar la información personal de forma segura
- Restringir el acceso a la información personal
- Guardar la información personal de forma precisa y actualizada
- Eliminar o destruir la información personal lo antes posible.

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Ofrezca calidad en el
trabajo que realice

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Transferir información personal a países que no dispongan de la protección adecuada
- No permitir que nadie procese información personal, salvo que entiendan sus responsabilidades.

LA DECISIÓN ADECUADA

P: He recibido unos archivos que contienen documentos y correos electrónicos de un compañero que ha dejado la empresa. La mayoría de los documentos parecen bastante antiguos y no me son de utilidad. Me gustaría eliminarlos pese al hecho de que están relacionados con un cliente antiguo. ¿Puedo?

R: Compruébalo con tus compañeros y con tu superior. Recuerda que debes comprobar que no existe un motivo legal o comercial para conservar los documentos antes de eliminarlos.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DEBIDAMENTE

UTILIZAMOS NUESTROS REGISTROS COMERCIALES PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN VALIOSA QUE NOS PERMITE DEMOSTRAR QUE CUMPLIMOS CON NUESTRAS OBLIGACIONES LEGALES Y NORMATIVAS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Los registros comerciales pueden adoptar muchas formas y guardarse de muchas maneras diferentes, tanto en nuestra empresa como por parte de nuestros socios comerciales. La ley, la normativa y las necesidades comerciales nos obligan a mantener registros durante ciertos periodos de tiempo, dependiendo de su contenido y naturaleza.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Registrar de forma atenta y precisa las actividades comerciales de las que somos responsables.
- Mantener la información organizada, identificable y accesible
- Garantizar que los registros se mantienen de un modo que permita compartirlos adecuadamente
- Cumplir con todos los requisitos legales y comerciales para el mantenimiento de registros
- Revisar los registros regularmente y eliminar los que ya no sean necesarios o deban eliminarse de acuerdo con la legislación (incluido el cumplimiento de las normas sobre protección de datos)

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Combine datos y percepciones, así como su instinto y experiencia, para tomar decisiones

- Cumplir con las solicitudes para suspender la eliminación de registros, incluidas las que respondan a un litigio pendiente o a una investigación reglamentaria
- Respetar los periodos de retención de registros y documentos reglamentarios.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Compartir registros comerciales con personas que no tienen por qué verlos
- Guardar registros comerciales donde personas que necesiten verlos no puedan encontrarlos
- Eliminar registros comerciales sin comprobarlo primero
- Ignorar las clasificaciones por categoría.



¿QUÉ ES INFORMACIÓN CONFIDENCIAL?

Como ejemplos de información confidencial se pueden citar el desarrollo de productos y procesos, datos de venta, de comercialización y financieros, planes empresariales, cambios en la dirección ejecutiva e información acerca de fusiones y adquisiciones. La información confidencial incluye información delicada. Si no estás seguro de que un elemento está considerado información confidencial, pregúntale a tu superior.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

SOLO COMPARTIMOS INFORMACIÓN CONFIDENCIAL CON AQUELLOS QUE NECESITAN VERLA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Creamos, utilizamos y compartimos información confidencial a diario. Es importante proteger esta información con el fin de salvaguardar nuestro propio interés y reputación y los de la empresa.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Compartir información confidencial únicamente con aquellas personas que necesiten conocerla o tengan derecho a conocerla
- Garantizar que las personas con las que compartimos información confidencial comprenden las restricciones que se les aplican
- Tomar medidas de seguridad adicionales cuando sea necesario, por ejemplo, contraseñas seguras o codificación
- Tener especial cuidado cuando viajemos o en zonas públicas
- Utilizar acuerdos de confidencialidad cuando compartamos información con nuestros socios comerciales
- Respetar la información confidencial que pertenezca a terceros.

COMENZAR POR EL CONSUMIDOR

Combine datos y percepciones, así como su instinto y experiencia, para tomar decisiones

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Revelar a terceros información de la empresa a la que no se pueda acceder públicamente, salvo que tengan razones comerciales para conocerla
- Revelar información a personas u organizaciones ajenas a la empresa, salvo cuando la revelación fuera necesaria a efectos comerciales o por ley
- Intentar obtener o utilizar información confidencial respecto a otras personas, como nuestros competidores, incluso aunque recibamos la información directamente
- Utilizar información confidencial de una empresa anterior.

LA DECISIÓN ADECUADA

P: Tengo un proyecto urgente y tengo que llevarme a casa algunos datos para trabajar con ellos. Voy a subirlos a mi servicio de almacenamiento personal en la nube. ¿Supone un problema de seguridad informática?

R: Sí. Tu proveedor de almacenamiento personal en la nube no tiene responsabilidad legal para mantener la seguridad sobre la información de la empresa. No puedes subir estos datos a ningún servicio de almacenamiento en la nube que no esté aprobado por la empresa. Habla con tu Director de Informática local o con el Área de Informática del Grupo.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

MANTENEMOS NUESTRA INFORMACIÓN, PROCESOS COMERCIALES Y SISTEMAS DE LA EMPRESA A SALVO DE USOS INADECUADOS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

La información sobre nuestra empresa, nuestros clientes, proveedores y socios comerciales es fundamental para nuestros buenos resultados comerciales y estamos obligados a mantenerla de forma segura protegiéndola de pérdidas o daños y del acceso, uso, cambios o revelación no autorizados.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Proteger los sistemas informáticos de la empresa del uso no autorizado o robo
- Utilizar contraseñas seguras
- Proteger la información confidencial cuando estemos de viaje o la compartamos con terceros
- Salvaguardar en todo momento la seguridad de nuestra información cuando utilicemos Internet o servidores web
- Únicamente dar acceso a nuestra información, procesos comerciales o sistemas informáticos a personas que tengan una necesidad comercial legítima y que cuentan con una autorización adecuada
- Trabajar con proveedores que protejan adecuadamente nuestra información y nuestros sistemas informáticos
- Denunciar si nos damos cuenta de que nuestra información, procesos comerciales o sistemas informáticos se están utilizando de forma inadecuada
- Notificar la pérdida de información confidencial de la empresa.

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

Sea responsable y pida que los demás rindan cuentas

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Utilizar nuestro correo electrónico o Internet/ servidores web de la empresa (servidores en la nube, alojamiento de archivos, medios de comunicación sociales, etc.) de forma que la reputación de la empresa pueda resultar dañada o comprometer a la empresa a algo sobre lo que no tenemos permiso
- Instalar aplicaciones o software no aprobados en los sistemas informáticos de la empresa
- Deshabilitar o eludir medidas de seguridad de los sistemas informáticos de la empresa
- Acceder, almacenar o compartir elementos que otras personas pudieran considerar ofensivos o que pudieran exponer a la empresa a medidas legales.

ALGUNOS EJEMPLOS DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA SON:

- Resultados financieros antes de su publicación
- Contenido de nuestro borrador de Informe Anual y Cuentas Anuales
- Cambios organizativos importantes
- Cierres de fábricas u otra información sobre reestructuraciones
- Noticias sobre posibles adquisiciones, enajenaciones, ofertas de compra, fusiones o asociaciones.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

EVITAR EL TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

DEBEMOS GARANTIZAR QUE NO INFRINGIMOS LAS NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestro personal puede tener acceso a información no-pública sobre el rendimiento financiero o los planes futuros de la empresa. Si esta información puede influir en el precio de nuestras acciones o en las decisiones de los inversores, puede considerarse «información privilegiada». Es ilegal utilizar información privilegiada o («información privilegiada relevante») para vender o comprar títulos como acciones de nuestra empresa.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Mantener la información privilegiada dentro de la empresa
- Cumplir nuestras normas en materia de divulgación de información
- Asegurarnos de que tenemos permiso para negociar con acciones de Imperial Brands (si fuera necesario).

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

ESTÁ BIEN expresarse

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Negociar con acciones de Imperial Brands o cualquier otro título basándonos en información privilegiada. Las acciones incluyen «American Depositary Shares» (ADSs o ADRs)
- Recomendar a otras personas, dentro y fuera de la empresa, que compren o vendan acciones basándose en información privilegiada
- Utilizar información privilegiada en relación con otras empresas
- Divulgar información falsa o inexacta sobre Imperial Brands u otras acciones que cotizan públicamente con el fin de influir en el precio de dichas acciones, una práctica que se conoce como «abuso del mercado».



MÁS FUERTES, MEJORES, JUNTO

CON NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

NUESTRAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES DEBERÍAN SER ABIERTAS, SÓLIDAS, JUSTAS Y BASADAS EN LA CONFIANZA; APLICAMOS NUESTROS VALORES Y NORMAS CUANDO TRABAJAMOS CON ELLOS.

- 25** | Combatir el comercio ilícito
- 26** | Competir de forma justa
- 27** | Recopilar inteligencia competitiva
- 28** | Proporcionar calidad, valor y servicio
- 29** | Comercializar de forma responsable
- 30** | Crear asociaciones con los proveedores provechosas
- 31** | Luchar contra el soborno y la corrupción
- 32** | Dar y recibir obsequios y actividades de ocio
- 33** | Evitar el blanqueo de dinero
- 34** | Cumplir las disposiciones aduaneras y fiscales
- 35** | Cumplir las sanciones y las restricciones comerciales internacionales

ENTRE LOS PRODUCTOS DE COMERCIO ILÍCITO SE INCLUYEN...

Contrabando. Productos legítimos comprados sobre una base de impuesto pagado o libre de impuestos y que son objeto de contrabando y venta ilegal en otros mercados, contraviniendo la legislación fiscal o aduanera. Estos productos se conocen como «productos del mercado negro».

Falsificación. Productos que copian ilegalmente marcas existentes y que se producen o se venden infringiendo los derechos de marca registrada. Con frecuencia son objeto de contrabando y se venden ilegalmente en otros mercados.

Cigarrillos «Ilicitos Whites». Cigarrillos producidos por pequeños fabricantes (que pagan unos mínimos impuestos en el punto de fabricación). Con frecuencia son objeto de contrabando y se venden ilegalmente en otros mercados.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

COMBATIR EL COMERCIO ILÍCITO

NOS OPONEMOS A TODAS LAS FORMAS DE COMERCIO ILÍCITO Y COOPERAMOS CON LAS AUTORIDADES DE TODO EL MUNDO PARA AYUDAR A QUE LOS PRODUCTOS DE TABACO ENTREN EN EL MERCADO LEGÍTIMO.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Hay pruebas claras de que el comercio ilícito financia el crimen organizado y el terrorismo en todo el mundo, así que eliminarlo sigue siendo una de nuestras principales prioridades. Únicamente suministramos productos de alta calidad y el comercio ilícito perjudica nuestra reputación y roba nuestra propiedad intelectual.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Suministrar únicamente productos en cantidades proporcionales ajustadas al consumo interior del mercado de destino y de acuerdo con los requisitos autorizados del consumidor que viaja
- Entablar relaciones comerciales y suministrar productos únicamente a clientes que sabemos que trabajan con honestidad e integridad, tienen una reputación y están comprometidos a honrar las Directrices de Abastecimiento de Productos
- Investigar exhaustivamente todas las incidencias de extravío del producto y tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo de otros extravíos
- Concienciar a nuestros clientes de nuestra posición contra el comercio ilícito y de su responsabilidad de seguir la ley y nuestras normas
- Trabajar de forma proactiva con los gobiernos y los servicios policiales de todo el mundo para ofrecer

COLABORAR
CON UN
OBJETIVO

Escuche y respete la experiencia de sus compañeros

- formación, respaldar investigaciones y llevar a cabo análisis forenses de los productos de tabaco incautados, además de facilitar orientación sobre iniciativas contra el comercio ilícito para garantizar que se toman medidas para proteger a nuestras marcas
- Revisar anualmente todos los datos de los clientes.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Exponernos a un riesgo o peligro personal cuando recopilamos o notifiquemos incidencias sospechosas de actividades comerciales ilícitas
- Continuar suministrando a clientes que estén implicados en actividades comerciales ilícitas
- Ignorar cualquier sospecha respecto a la implicación de un cliente o proveedor en el extravío de productos en la cadena legítima de suministro.

COMPETIR DE FORMA JUSTA

NOS COMPROMETEMOS A COMPETIR DE FORMA JUSTA Y HONESTA Y A CUMPLIR TODAS LAS LEYES ANTI-MONOPOLIO Y DE COMPETENCIA QUE AFECTAN A NUESTRA EMPRESA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

La legislación en materia de competencia está diseñada para fomentar el mercado libre y proteger a los consumidores y a las empresas. Aunque esas leyes son complejas y diferentes en cada país, tenemos que respetarlas y cumplirlas. Si no lo hacemos, podemos enfrentarnos a graves consecuencias como sanciones elevadas, perjuicio de la reputación o incluso penas de prisión.

**CONSTRUIR
NUESTRO
FUTURO**

Anticipe las oportunidades y desafíos futuros

QUÉ DEBEMOS HACER

- Garantizar que comprendemos la legislación en materia de competencia que se aplican a nuestro mercado y cumplirla
- Comprender y cumplir las Directrices en materia de Competencia y Antimonopolio del Grupo
- Trabajar y competir independientemente de nuestra competencia
- Evitar comentar temas confidenciales comerciales con la competencia como precios, condiciones comerciales y lanzamiento de nuevos productos
- Limitar la interacción con la competencia y buscar asesoramiento legal antes de formalizar acuerdos con la competencia
- Ejercitar un alto nivel de cautela en las reuniones profesionales, incluso intercambios informales de información con empresas de la competencia pueden violar la legislación en materia de competencia
- Garantizar que nos retiramos inmediatamente de reuniones cuestionables o inapropiadas que las empresas de la competencia intenten suscitar, y notificar el incidente después
- En los casos en los que tengamos una posición dominante en el mercado, consultar a los equipos jurídicos con respecto a actividades de marketing o iniciativas de venta tales como programas de descuento, promocionales o comerciales para evitar abusar de nuestra posición y para garantizar que cumplimos la legislación vigente.

- Cumplimiento de la legislación relevante en materia de competencia cuando se recopile o intercambie información. Consulte el apartado de Recopilación de Información sobre la Competencia del Código.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Utilizar nuestra posición dominante de forma injusta, infringiendo la legislación en materia de competencia vigente
- Obligar a los competidores a salir del mercado o evitar que nuevos competidores entren en él
- Realizar acuerdos contrarios a la competencia con competidores, como:
 - Fijar precios
 - Realizar licitaciones fraudulentas
 - Dividir los mercados, clientes o categorías de productos
 - Boicotear a un proveedor, cliente o distribuidor
- Intercambiar información directamente con empresas de la competencia o a través de un intermediario sin consentimiento legal
- Restringir los territorios o los grupos de cliente en los que nuestros clientes o distribuidores pueden revender nuestros productos, salvo que tengan una justificación adecuada para hacerlo
- Imponer o acordar precios de reventa fijos o mínimos con los clientes o distribuidores o, dictar su margen de beneficios o el nivel máximo de descuento que pueden ofrecer (salvo que la legislación local nos exija hacerlo).



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS



¿CUÁLES SON FUENTES ACEPTABLES DE INTELIGENCIA COMPETITIVA?

A continuación ofrecemos un listado de fuentes generalmente aceptables de inteligencia competitiva:

- Los medios de comunicación
- Internet y las páginas web de las empresas
- Encuestas del sector acreditadas
- Informes anuales
- Charlas públicas de ejecutivos de la empresa
- Documentación pública disponible de entidades gubernamentales
- Recopilar datos en el punto de venta mediante dispositivos electrónicos facilitados por la empresa
- Hablar con clientes (aunque sin el objetivo específico de obtener información confidencial relativa a nuestros competidores).



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

RECOPIRAR INTELIGENCIA COMPETITIVA

CONTROLAMOS NUESTRO ENTORNO COMPETITIVO Y ANALIZAMOS TENDENCIAS PARA MEJORAR NUESTRA EMPRESA Y SATISFACER LAS DEMANDAS DE NUESTROS CLIENTES.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Entender el entorno en el que trabajamos nos permite responder las necesidades de nuestros clientes, pero tenemos que garantizar que dicha información se recopila y se utiliza de forma legal. Compartir información con empresas de la competencia, incluso mediante intermediarios, puede suponer una infracción muy grave de la legislación en materia de competencia.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Recopilamos nuestra información de forma adecuada y legal
- Obtenemos la aprobación del Asesor Jurídico, un asesor jurídico externo o el Departamento Jurídico del Grupo antes de aplicar cualquier proceso de intercambio de datos que implique facilitar datos a la competencia u obtener datos de la competencia (como mediante intermediarios o terceros).

CONSTRUIR
NUESTRO
FUTURO

Vaya siempre siempre un paso por delante

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Solicitar o aceptar secretos comerciales u otra información confidencial de la competencia
- Participar en actividades de espionaje industrial o vigilancia oculta para acceder a información a la que no se pueda acceder públicamente
- Contratar empleados de la competencia con el fin de obtener información confidencial o información importante desde un punto de vista comercial;
- Aproximarse a clientes o empleados de la competencia para obtener información confidencial.
- Intercambiar información o datos confidenciales comerciales (como datos de ventas) con empresas de la competencia (incluso mediante intermediarios o terceros) que infrinjan la legislación en materia de competencia.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Cubro una zona de ventas en la que el representante habitual está de vacaciones. He recibido quejas de clientes que me han comentado que el representante habitual es, en ocasiones, maleducado y poco servicial. Es posible que exageren, pero no quiero ignorarles. ¿Qué debería hacer?

R: Comenta tus preocupaciones con tus compañeros para ver si han tenido experiencias similares con estos clientes. Cuando vuelva el representante habitual, comparte tu experiencia de forma abierta, honesta y comedida con ellos y con tu superior para que resuelvan juntos el problema.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

PROPORCIONAR CALIDAD, VALOR Y SERVICIO

OFRECEMOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE GRAN CALIDAD A NUESTROS CLIENTES Y CONSUMIDORES MEDIANTE LA MEJORA Y REVISIÓN CONTINUAS DE NUESTRAS PRÁCTICAS COMERCIALES.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestra sostenibilidad, buenos resultados y reputación dependen de nuestra capacidad de ofrecer marcas y servicios excelentes tanto a nuestros clientes como a nuestros consumidores.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Centrarnos en la calidad de todo lo que producimos y de todo lo que hacemos
- Buscar continuamente mejorar la eficacia de nuestras actividades comerciales, servicios y calidad del producto
- Seguir y preservar nuestros procesos definidos
- Garantizar que todas las relaciones con nuestros socios comerciales, incluidos los clientes, proveedores y productores externos se gestionan de acuerdo con nuestras normas
- Fomentar el trabajo en equipo para mejorar nuestras normas de rendimiento
- Mantener controles eficientes para que cualquier norma o cuestión de calidad se identifique rápidamente.

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Ofrezca calidad en el
trabajo que realice

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Aceptar o ignorar normas de baja calidad
- No tomar medidas después de observar que hay un problema de calidad.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: La legislación sobre marketing y publicidad en mi mercado es mucho menos estricta que la prevista en nuestras IMS. ¿Puedo ignorar las Principios de Marketing Internacional (IMS)?

R: No. Nuestras IMS sostienen, de forma responsable, nuestro compromiso respecto a la comercialización de nuestros productos. Si tu mercado tiene legislación o normativa que es menos estricta, deberías aplicar las IMS.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

COMERCIALIZAR DE FORMA RESPONSABLE

NUESTROS PRODUCTOS ESTÁN DESTINADOS A LOS ADULTOS Y NOS COMUNICAMOS CON CONSUMIDORES ADULTOS DE FORMA RESPONSABLE SOBRE NUESTROS PRODUCTOS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nos comprometemos a comercializar y a publicitar nuestros productos de forma responsable de acuerdo a la legislación, los códigos del sector y acuerdos voluntarios de los países en los que trabajamos. Aplicamos nuestras Principios de Marketing (MS) a la publicidad destinada a los consumidores y a las actividades y materiales de promoción. Nuestras MS deben prevalecer, salvo en las situaciones en las que la legislación local exija una normativa más elevada.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Incluir advertencias sanitarias claramente visibles en todos nuestros productos de tabaco
- Respetar siempre nuestras MS y las culturas locales que existen en nuestros mercados
- Describir los productos de forma que se cumpla toda la legislación y normativa vigentes
- Garantizar que todas las declaraciones que realizamos sean ciertas y puedan confirmarse
- Garantizar que nuestros socios comerciales están comprometidos a realizar una comercialización responsable.

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

Cuando hago lo correcto,
mi contribución se juzga
de manera justa

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Anunciar o comercializar nuestros productos de tabaco a personas menores de 18 años o a no fumadores
- Utilizar imágenes u otro contenido que pudiera percibirse como atractivo para los menores
- Declarar que el consumo de productos del tabaco es seguro.



REEVALUACIÓN DE NUESTROS PROVEEDORES

Cada cierto tiempo, reevaluamos a nuestros proveedores utilizando criterios objetivos como la adecuación del producto o servicio, el precio, la calidad, la ejecución, la confianza y la fiabilidad.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

CREAR ASOCIACIONES CON LOS PROVEEDORES PROVECHOSAS

SELECCIONAMOS Y TRABAJAMOS CON PROVEEDORES QUE LLEVEN A CABO SU ACTIVIDAD COMERCIAL DE FORMA PROFESIONAL Y ÉTICA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestros buenos resultados dependen de establecer y mantener asociaciones abiertas, honestas y justas con proveedores de confianza.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Seguir nuestros procesos de abastecimiento establecidos
- Obrar con la debida cautela cuando seleccionemos proveedores para asegurar que sus prácticas no dañarán de ninguna manera nuestra reputación
- Garantizar que los contratos con los proveedores incorporen nuestros principios del código
- Animar y apoyar a todos nuestros proveedores a que adopten las normas adecuadas
- Tratar a los proveedores y socios comerciales con justicia e integridad.

**COLABORAR
CON UN
OBJETIVO**

Influya, no ordene

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Aceptar o ignorar las actividades de proveedores que sospechamos que puedan infringir el código o las normas
- Permitir que un conflicto de interés o un perjuicio personal influya en nuestra forma de seleccionar o trabajar con los proveedores.

¿QUÉ ES UN SOBORNO?

- Los sobornos pueden no ser tan obvios. Pueden incluir dinero, servicios, obsequios, actividades de ocio excesivas o no justificadas y otros beneficios similares (incluidos favores). La entrega, oferta o aceptación de cualquiera de estos elementos puede considerarse un soborno, si se tiene la intención de garantizar o contratar un negocio o lograr cualquier forma de ventaja inapropiada.

CONFLICTO CON LAS GRATIFICACIONES

- Las gratificaciones son un tipo de soborno. Un ejemplo sería dar dinero o bienes a un funcionario público para ejecutar (o acelerar la ejecución) de una tarea existente.
- Las gratificaciones no se permiten bajo ninguna circunstancia, independientemente de la ubicación, la legislación o la cultura locales.
- Si se da una situación en la que crees que es posible que te expongas a una amenaza personal si te niegas a dar una gratificación, deberías denunciarlo inmediatamente.
- Si te encuentras en una situación en la que es necesario realizar un pago a fin de evitar una amenaza inmediata a tu seguridad, deberías hacerlo y notificar el incidente por escrito a tu superior o al Departamento de Seguridad del Grupo lo antes posible.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

LUCHAR CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

NO TOLERAMOS EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Estamos orgullosos de nuestra reputación de realizar actividades comerciales de forma correcta. El cumplimiento de la legislación contra el soborno y la corrupción es obligatorio, independientemente del lugar en el que realizamos actividades comerciales, y algunas de esas leyes pueden aplicarse en todos los países. La infracción de la legislación contra el soborno y la corrupción es un delito grave para las personas y empresas implicadas y puede incluir penas de prisión y en sanciones económicas de enorme cuantía.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Prestar atención a las «señales de alarma» que indican que podría existir un riesgo de corrupción
- Tener especial cuidado en mercados en los que puede haber mayor riesgo de corrupción
- Ser especialmente cuidadosos en el trato con funcionarios del gobierno
- Garantizar que los consultores que trabajan por nuestra cuenta han sido sometidos a comprobaciones de diligencia debida, han sido aprobados formalmente y están obligados por contrato a cumplir nuestras normas
- Oponerse activamente al uso de sobornos o incentivos en nuestros mercados
- Informar sobre solicitudes o peticiones de pagos que posiblemente sean corruptos.

CONSTRUIR NUESTRO FUTURO

Proteger y mejorar nuestra reputación por realizar actividades comerciales de forma correcta negándonos a participar en comportamientos corruptos o a ignorarlos

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Ofrecer, pagar, autorizar ni aceptar un soborno, independientemente de la legislación o la cultura locales
- Ofrecer, pagar o autorizar incentivos
- Participar en comportamientos corruptos
- Pedir a alguien o permitir que ese alguien (como nuestros proveedores, consultores o representantes que trabajan por nuestra cuenta) realicen un pago corrupto en nuestro nombre
- Ofrecer o entregar objetos de valor a efectos de garantizar, contratar o facilitar actividades comerciales (tales como pagos para reducir impuestos o aranceles).
- Arriesgarnos a sufrir perjuicios a fin de evitar realizar un pago que pudiera considerarse corrupto
- Ignorar o incumplir la notificación de actividades corruptas.

¿QUÉ ES UN FUNCIONARIO PÚBLICO O UN EMPLEADO DEL GOBIERNO?

La definición de «funcionario público o un empleado del gobierno» es muy amplia e incluye:

- Funcionarios o empleados de todas las ramas del gobierno, como autoridades regionales y locales, jueces, funcionarios de aduanas y fuerzas policiales.
- Funcionarios de partidos políticos, empleados de partidos políticos y candidatos a un puesto público
- Funcionarios o empleados de organizaciones internacionales públicas
- Personas que gestionan o trabajan para empresas controladas por el gobierno o estatales
- Miembros de una familia real
- Familiares de un funcionario del gobierno
- Personas que apoyan o influyen a funcionarios del gobierno, como consultores.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

DAR Y RECIBIR OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES DE OCIO

INTERCAMBIOS DE OBSEQUIOS Y ACTIVIDADES DE OCIO PARA AYUDAR A GENERAR CONFIANZA EN NUESTRAS RELACIONES COMERCIALES Y NO PARA FINES INAPROPIADOS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Intercambiar obsequios y actividades de ocio puede ayudarnos a construir relaciones comerciales mejores y más sólidas, mostrar cortesía y generar confianza. No obstante, nunca debemos ofrecer ni aceptar obsequios y actividades de ocio si al hacerlo se crea una obligación o se da la impresión de que se crea una obligación. El intercambio inadecuado de obsequios y actividades de ocio puede considerarse un soborno.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Asegurarnos de que los obsequios y las actividades de ocio sean modestos y adecuados y que tengan un objetivo comercial justificable
- Evitar ofrecer obsequios, favores o actividades de ocio a funcionarios o empleados públicos
- Seguir las normas incluidas en nuestras orientaciones en materia de objetos y actividades de ocio ofrecidos a una entidad o recibidos de dicha entidad durante un ejercicio financiero que superen las 100 libras esterlinas o el valor límite del mercado
- Llevar un registro de los obsequios y actividades de ocio en nuestro registro de obsequios y actividades de ocio.

COMENZAR
POR EL
CONSUMIDOR

Tome decisiones con rigor: demuestre curiosidad, haga preguntas, bájese en datos y hechos, busque puntos de vista alternativos para poner a prueba su forma de pensar

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Ofrecer o aceptar efectivo o equivalente de efectivo como obsequios
- Ofrecer o aceptar cualquier cosa que pudiera percibirse como ilegal
- Ofrecer o aceptar cualquier cosa con la que nos sintamos incómodos si se hace pública o que pueda dañar la reputación de la empresa.

«SEÑALES DE ALARMA» DE BLANQUEO DE DINERO

Presta atención a las actividades sospechosas que puedan indicar posibles actividades de blanqueo de dinero, como que los clientes:

- No quieran facilitar información general, personal o comercial
- Deseen pagar mediante grandes cantidades de efectivo
- No parezcan preocupados por el precio u otros términos de las condiciones de compra
- Deseen recibir el pago en una cuenta bancaria diferente a la de su país de residencia o domicilio social
- Realicen operaciones poco habituales o que no estén relacionadas con su actividad o profesión o sean muy diferentes a otras operaciones anteriores.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

EVITAR EL BLANQUEO DE DINERO

TOMAMOS MEDIDAS ACTIVAS PARA EVITAR EL RIESGO DEL BLANQUEO DE DINERO.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

El blanqueo de dinero es el proceso de crear la apariencia de que los fondos obtenidos a través de actividades delictivas pasan a ser legítimos o que tienen un origen legal. Se trata de una actividad delictiva grave. Debemos garantizar que otras personas no nos utilicen para blanquear dinero o podríamos ser responsables.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Seguir nuestros procedimientos de «Conocer a Tus Clientes»
- Aceptar únicamente pagos de los clientes, distribuidores y otras empresas o personas con los que realicemos actividades comerciales habitualmente y que hayan sido sometidos a las comprobaciones de diligencia debida
- Contar con procedimientos definidos para verificar la identidad y el funcionamiento legítimo de nuestros clientes
- Mantener procesos detallados que eviten la aceptación de pagos posiblemente sospechosos
- Aprender a reconocer los tipos de operaciones relacionados con la actividad de blanqueo de dinero e informar de dichas operaciones si sospechamos que se producen o las observamos.

ASUMIR
RESPONSABILIDAD
CON CONFIANZA

ESTÁ BIEN expresarse

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Aceptar dinero en efectivo o equivalente a efectivo que proceda o pudiera proceder de los ingresos de una actividad delictiva
- Ignorar de forma deliberada o imprudente las «señales de alarma» que indiquen que pueden estar teniendo lugar operaciones financieras inadecuadas.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Me gustaría asignar a un representante local la gestión de nuestras declaraciones de impuestos sobre el consumo ¿Hay algo que tenga que tener en cuenta antes de hacerlo?

R: Sí. Somos responsables de las acciones que los representantes, intermediarios o consejeros llevan a cabo en nuestro nombre. El representante debe ser examinado y su contratación debe ser aprobada formalmente. Los términos de la relación deben registrarse y el representante, intermediario o consejero debe recibir instrucciones para actuar según el código. Si la relación es continuada, deberán llevarse a cabo comprobaciones. Además, deberá quedar clara la forma en la que el agente te notificará sobre cualquier problema que pueda surgir.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ADUANERAS Y FISCALES

CUMPLIMOS LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA EN MATERIA FISCAL Y DE ADUANAS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestros productos están supeditados a un conjunto de leyes y normativas aduaneras y fiscales. Tenemos que entenderlas y cumplirlas plenamente.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Cumplir toda la normativa que especifique los derechos de importación, el impuesto sobre el valor añadido, impuestos sobre el consumo y similares que deban pagarse con relación a nuestros productos, además de impuestos, depósitos aduaneros y otras normativas que regulan los impuestos públicos, la exención de impuestos y los embarques sin impuestos
- Garantizar que toda la documentación relativa a la destrucción y la reclamación de impuestos se cumplimente de forma adecuada a fin de incluir los volúmenes y valores de los productos
- Garantizar que nuestra documentación se entrega siguiendo las reglas y normativas fiscales y aduaneras locales
- Asegurarnos de que nuestro producto es destruido en un entorno supervisado con una actualización de las cuentas locales y los registros financieros

COLABORAR
CON UN
OBJETIVO

Comparta sus conocimientos y experiencia con los demás

- Informar a las autoridades aduaneras relevantes sobre diferencias en los productos recibidos o errores en la documentación
- Ser honestos, precisos y abiertos en todas nuestras declaraciones y certificaciones
- Conocer y cumplir todas las normas y restricciones relacionadas con el trabajo con funcionarios públicos.

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Tratar las existencias autorizadas para la destrucción como existencias nuevas o «buenas»
- No realizar los pagos fiscales o modificar la documentación para no tener que realizar el pago
- Llevar muestras cuando viajamos por motivos comerciales
- Aceptar o ignorar infracciones de nuestras normas sobre aduanas e impuestos.



¿QUÉ ES UNA SANCIÓN?

Las sanciones pueden variar dependiendo del país y cambian con el tiempo, pero en general, incluyen restricciones o prohibiciones en:

- Actividades comerciales con ciertas personas y empresas
- La importación de productos de un país sancionado
- La exportación de productos de un país sancionado
- El movimiento de productos a través de un país no sancionado a otro sancionado
- Operaciones y actividades financieras en las que participe un país sancionado o personas o empresas en estos países
- Nuevas inversiones en un país sancionado
- Los desplazamientos desde o hacia un país sancionado
- Es posible que las restricciones nos exijan obtener una licencia de importación para productos específicos.



MÁS
INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y
RESPUESTAS



DENUNCIAS

CUMPLIR LAS SANCIONES Y LAS RESTRICCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

CUMPLIMOS LAS SANCIONES Y LAS RESTRICCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Las Naciones Unidas, la Unión Europea y muchos países individuales imponen estrictos controles sobre la exportación y comercio con otros países, individuos y empresas. Las violaciones de dichos controles podrían tener como consecuencia sanciones penales y económicas a nuestra empresa y los individuos implicados.

Las sanciones de los Estados Unidos son especialmente estrictas. Los ciudadanos y residentes estadounidenses, así como los ciudadanos extranjeros que viven en EE.UU. no pueden realizar actividades que impliquen a algunos de los países sancionados. Las sanciones de los EE.UU. prohíben incluso las llamadas telefónicas o los correos electrónicos que tengan que ver con la realización de actividades comerciales en los países a los que afectan las sanciones.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Saber qué sanciones y restricciones comerciales pueden ser importantes para nuestros puestos y responsabilidades
- Cumplir las sanciones y las restricciones comerciales
- Garantizar que se lleva a cabo una comprobación de cumplimiento

**COLABORAR
CON UN
OBJETIVO**

Escuche y respete la experiencia de sus compañeros

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Aceptar o ignorar cualquier sospecha de que se están infringiendo las restricciones comerciales o sanciones internacionales
- No comprobar si se aplican sanciones o restricciones comerciales.



MÁS FUERTES, MEJORES, JUNTO

CON NUESTRAS COMUNIDADES

RESPETAMOS EL MEDIO AMBIENTE Y LAS COMUNIDADES EN LAS QUE TRABAJAMOS Y VIVIMOS. NOS ESFORZAMOS POR APLICAR NUESTROS VALORES EN TODAS NUESTRAS COMUNIDADES PARA AYUDAR A PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE Y REALIZAR CONTRIBUCIONES POSITIVAS A LA SOCIEDAD.

- 37 | Respetar el medio ambiente
- 38 | Contribuir en nuestras comunidades
- 39 | Colaborar con los gobiernos e instituciones políticas
- 40 | Comunicación con los inversores, analistas y los medios de comunicación



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Hace poco, las pequeñas empresas locales se han quejado de malos olores procedentes de nuestra fábrica, ubicada en los alrededores. No olemos nada anormal. ¿Deberíamos ignorar estas quejas?

R: No. Tenemos la obligación de responder e investigar todas las quejas del área circundante. Debes identificar a las personas responsables de gestión medioambiental de la fábrica y explicarles la situación. Ellos investigarán el asunto según nuestras normas y orientaciones y responderán consecuentemente.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

RESPETAR EL MEDIO AMBIENTE

NOS COMPROMETEMOS A INTRODUCIR MODOS DE TRABAJO MÁS SOSTENIBLES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDIOAMBIENTAL.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Todos tenemos una función que desempeñar en la reducción del impacto en el medio ambiente y en reducir al mínimo nuestra contribución al cambio climático. Esto permite aprovechar al máximo los limitados recursos y favorece la eficacia operativa y la gestión de costes.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Seguir y aplicar nuestras orientaciones y normas en materia de medio ambiente
- Favorecer el uso de materiales renovables y el desarrollo de envases, productos y formas de trabajar sostenibles desde el punto de vista medioambiental, al mismo tiempo que continuamos cumpliendo las expectativas del cliente y las preferencias del consumidor
- Reducir la cantidad de residuos, reciclar y reutilizar en la medida de lo posible
- Conservar el agua y la energía y evitar desplazamientos innecesarios
- Informar sobre todos los escapes o emisiones anormales al aire o al agua
- Trabajar con nuestros proveedores para mejorar los efectos de la cadena de suministro.

CONSTRUIR
NUESTRO
FUTURO

Adopte el cambio y dé la bienvenida a la innovación: pruebe cosas nuevas de forma voluntaria y aprenda de los reveses

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Eliminar residuos de forma imprudente
- Ignorar o aceptar cualquier infracción sospechosa o conocida de nuestras directrices y normas medioambientales



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Formo parte de una organización benéfica local que apoya a adultos con enfermedades terminales en nuestra comunidad. Me han pedido una donación de regalos para una subasta en un evento de recaudación de fondos. ¿Puedo entregar a esta organización benéfica algunos artículos?

R: Depende mucho del tamaño y la naturaleza de la petición que hayas recibido. Tus compañeros pueden ayudarte a decir que es lo normal en tu mercado y su experiencia te permitirá ofrecer recomendaciones razonables a tu superior. Tu superior tendrá que aprobar la donación. Dependiendo del valor, es posible que necesites más aprobaciones. Las donaciones benéficas únicamente pueden entregarse a organizaciones benéficas reconocidas oficialmente o inscritas.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

CONTRIBUIR EN NUESTRAS COMUNIDADES

NOS COMPROMETEMOS A REALIZAR UNA APORTACIÓN POSITIVA EN AQUELLAS COMUNIDADES DONDE TRABAJAMOS.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Realizar una contribución positiva en las comunidades es bueno para el compromiso de los empleados, para las relaciones comerciales y para la reputación de nuestra empresa. Es parte de nuestro mayor papel dentro de la sociedad. Además de nuestras contribuciones económicas, nuestras contribuciones benéficas reflejan nuestros valores.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Seguir y aplicar nuestras orientaciones sobre participación en la comunidad
- Respaldar proyectos comunitarios que mejoren la vida de las personas
- Fomentar y permitir que nuestros empleados realicen trabajos voluntarios para ayudar a nuestras comunidades en general
- Favorece los intereses benéficos de nuestros empleados

ASUMIR RESPONSABILIDAD CON CONFIANZA

Un compromiso es un compromiso

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Trabajar con proyectos comunitarios, actividades u organizaciones benéficas que no estén reconocidas, inscritas o regidas de forma oficial
- Utilizar donaciones benéficas o inversiones comunitarias para publicitar o promocionar nuestras marcas o productos
- Respaldar a particulares
- Respaldar proyectos bien de nuestra empresa o de la organización benéfica que puedan ser criticados públicamente, especialmente si están relacionados con los menores, la salud, los deportes, el arte y la cultura
- Presionar a terceros a contribuir con dinero, tiempo o recursos.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Me han pedido que patrocine una convención de un partido político local. Si lo hago, mejoraría nuestra imagen y nos daría la oportunidad de comprometernos con personas que toman decisiones políticas. ¿Puedo continuar?

R: Es probable que esto sea una contribución política. Debe considerarse como tal de acuerdo con nuestra política y orientación sobre las contribuciones políticas de las empresas.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

COLABORAR CON LOS GOBIERNOS E INSTITUCIONES POLÍTICAS

SOLO DEBEMOS COMPROMETERNOS CON GOBIERNOS, LEGISLADORES, ÓRGANOS DEL SECTOR Y GRUPOS DE INTERÉS PÚBLICO SI CONTAMOS CON CONSENTIMIENTO PREVIO Y ACTÚAN EN INTERÉS DE LA EMPRESA.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

El compromiso con gobiernos, legisladores, órganos del sector y grupos de interés público es un elemento necesario e importante de nuestra actividad comercial.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Comprobar que las actividades de compromiso son legales.
 - Garantizar que las actividades de compromiso son realizadas por empleados formados o asesores políticos que cuentan con una aprobación formal por adelantado
 - Sigue las directrices y políticas de la empresa cuando interactúes con partidos y candidatos políticos.
 - Ser políticamente neutrales en todas nuestras actividades de compromiso comercial
- Garantizar que nuestras opiniones y puntos de vista personales no puedan interpretarse como si representaran los de la empresa
- Respalda la creación de comités de acción política u organizaciones similares, siempre que se haya recibido con anterioridad una aprobación del Consejo de Administración de Imperial Brands.

COLABORAR
CON UN
OBJETIVO

Influya, no ordene

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Pagar por acceso o influencia con reguladores o grupos de intereses especiales
- Representar a la empresa o decir que actuamos en su nombre en cualquier actividad política que estemos llevando a cabo en calidad de individuos
- Utilizar los recursos de la empresa para respaldar actividades políticas privadas.



LA DECISIÓN ADECUADA

P: Hace poco recibí una invitación para presentar, en calidad de ponente principal, un evento externo y deseo hablar sobre la estrategia y el rendimiento financiero de Imperial Brands. ¿Debo solicitar autorización a alguien en primer lugar?

R: Sí. Debes comentar la invitación con tu superior y garantizar que todos los materiales de la presentación que propongas cuenten con la aprobación del Área de Relaciones con el Inversor o el equipo de Comunicación Corporativa del Grupo, antes de utilizarlo.



MÁS INFORMACIÓN



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



DENUNCIAS

COMUNICACIÓN CON LOS INVERSORES, ANALISTAS Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

PRESENTAMOS UN MENSAJE COHERENTE EN TODAS LAS COMUNICACIONES CON LOS INVERSORES, LOS ANALISTAS Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

POR QUÉ ES IMPORTANTE

Nuestra reputación depende de nuestro comportamiento profesional y ético. Todo lo que hacemos y decimos y todo lo que nuestros socios externos dicen acerca de nosotros afecta a nuestra reputación.

Los accionistas, analistas financieros, clientes y muchas otras personas dependen de nosotros para facilitar información precisa y fiable sobre nuestras operaciones, rendimiento y previsión financiera.

QUÉ DEBEMOS HACER

- Proteger la integridad de la información que facilitamos garantizando que damos a todos un acceso equitativo a información relevante y precisa
- Garantizar que únicamente empleados formados y autorizados hablen con los inversores, los analistas y los medios de comunicación
- Desviar las consultas de los medios de comunicación a una persona del equipo de comunicaciones local o al Área de Comunicación del Grupo
- Desviar las consultas de los inversores o analistas al Área de Relaciones con el Inversor de la oficina principal.

ASUMIR RESPONSABILIDAD CON CONFIANZA

Céntrese incansablemente en las prioridades acordadas

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- Representar a la empresa de forma externa salvo que contemos con la formación y la autorización para hacerlo
- Permitir que se confundan nuestros puntos de vista personales y los de la empresa.