



THE ADECCO GROUP

POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Fecha de Vigencia: 01.06.2013

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 1 de 8

Tabla de Contenido

1.	Aplicabilidad y Responsabilidad	1
2.	Definiciones	1
3.	Declaración de la Política	3
4.	Lo que esta Política Requiere	3
5.	Regalos y Hospitalidad	4
6.	Agentes y Proveedores	5
7.	Contribuciones de Caridad, Contribuciones Políticas	5
8.	Circunstancias Extremas	5
9.	Cumplimiento, Control y Sanciones	6
10.	Aprobación /Modificaciones	6

1. Aplicabilidad y Responsabilidad

1 la presente Política de Grupo aplica a todos los empleados del Grupo Adecco. Esta Política de Grupo aplica a todos los lugares y situaciones en los cuales el Grupo Adecco lleva a cabo negocios.

2 Esta Política de Grupo está administrada por la Oficina de Cumplimiento del Grupo, que usted puede contactar en caso de preguntas o aclaraciones necesarias.

3 Esta Política de Grupo especifica las normas mínimas que se deben adoptar y aplicar en todo el Grupo Adecco, aún si la legislación local especifica leyes y reglamentos menos estrictos. Cuando las leyes y reglamentos aplicables exijan estándares más altos, cada Director General de País y Director de Negocios Internacionales tienen la responsabilidad de adoptar dichas normas más estrictas en su organización.

4 Cada Director General de País y Director Negocios Internacionales son responsables de la correcta aplicación de la presente Política de Grupo.

2. Definiciones

1 El "Grupo Adecco" (o la "Empresa") significa colectivamente el Grupo Adecco, sus unidades de negocio, subsidiarias y afiliadas en todo el mundo.

2 Un "Agente" significa cualquier tercero que actúe en nombre del Grupo Adecco y que lleve a cabo compromisos vinculantes en su nombre. Para los efectos de esta Política de Grupo, Agente también incluye aquellos terceros que actúen como intermediarios para (i) promover los intereses comerciales de la empresa con respecto a una sola transacción o proyecto, (ii) interactuar en nombre de la empresa con un Funcionario del Gobierno para servicios gubernamentales, o (iii) presentar la empresa a una o más partes con el fin de obtener o retener negocios. Para mayor claridad, los clientes, los Empleados y asociados del Grupo Adecco no son agentes.



THE ADECCO GROUP

POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Fecha de Vigencia: 01.06.2013

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 2 de 8

³ Un “Soborno” es dar, recibir u ofrecer a un funcionario público o a una persona privada, una recompensa indebida con la intención de influenciar a alguien a hacer algo indebido. Los sobornos se usan para obtener o mantener una ventaja competitiva.

Cualquier cosa de valor puede ser un soborno. Ejemplos de lo que puede constituir un soborno incluyen:

- Dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (por ejemplo, cheques de regalo) o préstamos.
- Pagos de viajes o entretenimiento u otro tipo de hospitalidad de cualquier persona, sus familiares o socios.
- Favores, incluyendo ofertas de empleo a cualquier persona, sus familiares o socios.
- Regalos a cualquier persona, sus familiares o socios.
- Donaciones a una organización benéfica afiliada o patrocinada por cualquier persona, sus familiares o socios.
- Contribuciones a partidos políticos o candidatos.

4 Una “Contribución/Donación de Caridad”, significa un regalo, préstamo, adelanto o depósito de dinero o algo de valor por y en nombre del Grupo Adecco a una entidad organizada y operada para un fin benéfico.

5 Un “Empleado” significa un colega empleado por el Grupo Adecco, así como los consejeros y funcionarios de la empresa. La Administración Local podrá, a su discreción, vincular ciertos asociados a esta política si primero se informa a dichos asociados con respecto a los requisitos de la presente Política de Grupo.

6 Un “Pago de Facilitación”, es un pequeño pago hecho a un Funcionario del Gobierno para acelerar el cumplimiento de un deber que ya está obligado a cumplir.

7 Un “Funcionario del Gobierno” incluye a cualquier empleado o funcionario de los siguientes:

- Cualquier gobierno local, estatal, provincial o nacional;
- Un partido político o un candidato a un cargo político;
- Una empresa de propiedad del gobierno o empresa o negocio controlada por el gobierno;
- Una organización internacional no gubernamental, o
- Un pariente cercano (por ejemplo, padre, hermano, cónyuge o hijo) de cualquiera de los anteriores.

8 La “Administración Local” significa el personal de dirección de la empresa de (i) una función a nivel de Grupo, y (ii) cada país o negocios globales, dirigido por un Director General del País, Director de Negocios Internacionales, o la persona equivalente.

9 Una “Contribución/Donación Política” significa un regalo, préstamo, adelanto o depósito de dinero o algo de valor por y en nombre del Grupo Adecco a un candidato para un cargo público, a un partido político u organización, o a una campaña electoral.

10 “Proveedor” significa cualquier tercero que suministre bienes o servicios al Grupo Adecco, pero que no tiene ni autoridad para asumir compromisos jurídicamente vinculantes en nombre del Grupo Adecco, ni las responsabilidades de un Agente. Para mayor claridad, los clientes, empleados y asociados del Grupo Adecco no son Proveedores.



THE ADECCO GROUP

POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Fecha de Vigencia: 01.06.2013

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 3 de 8

3. Declaración de la Política

¹ El Grupo Adecco tiene una política de cero tolerancias al soborno y a la corrupción. Sólo se deben llevar a cabo actividades de conformidad con la ley. La empresa no dará, autorizará ni pagará ningún tipo de soborno a ninguna persona, con el fin de influir indebidamente a ese individuo a actuar favorablemente hacia la empresa. Del mismo modo, la empresa no permitirá que un Empleado solicite o acepte recibir un soborno. La empresa también requiere que todas las transacciones comerciales estén reflejadas con absoluta precisión en sus libros y registros.

² El Grupo Adecco espera que sus Agentes y Proveedores cumplan con la legislación aplicable cuando hagan negocios o actúen en nombre del Grupo Adecco.

³ Para lograr estos objetivos, el Grupo Adecco establece normas fundamentales del negocio, que deben ser adoptadas y complementadas por la Administración Local. Además, se especifican procedimientos por medio de los cuales se pueden recibir, investigar y reportar adecuadamente dentro de la empresa informes de violaciones reales o sospechosas de esta directiva de esta Política de Grupo. Dentro de este marco de normas mínimas, se deben tener en cuenta los diversos entornos culturales en los que opera la empresa. Esta diversidad puede requerir que la Administración Local deba adaptar determinadas políticas sobre prácticas comerciales, a fin de garantizar que sean justas, adecuadas y aplicables a las necesidades locales y a la legislación aplicable.

⁴ Con el fin de ofrecer un buen “ejemplo desde arriba”, cada Director General de País y Director de Negocios Internacionales deben proporcionar apoyo explícito y visible y su compromiso con esta Política de Grupo.

4. Lo que esta Política Requiere

¹ Ningún Empleado puede ofrecer, prometer o dar un soborno, ya sea directa o indirectamente, a un funcionario público o a una parte privada para inducir a esa persona o parte a realizar una acción o tomar una decisión que dé a la empresa una ventaja comercial indebida.

² Ningún empleado podrá solicitar o aceptar recibir un soborno, ya sea directa o indirectamente, con el fin de permitir que un Agente o Proveedor actual o en proyecto, obtenga o mantenga una relación comercial con la empresa, u obtenga una ventaja indebida en el ejercicio de su actividad comercial con la empresa.

³ Esta política prohíbe de manera expresa los Pagos de Facilitación, independientemente de su tamaño y de la frecuencia con la que se hagan, ya sea directa o indirectamente, a un Funcionario del Gobierno en nombre de la empresa.

⁴ El Grupo Adecco requiere además que los Empleados:

- Sigam siempre las políticas internas de la empresa y los procedimientos relativos a la prevención y detección de soborno y corrupción, especialmente en las áreas de obsequios y atenciones sociales, contribuciones de caridad y donaciones políticas;
- Seleccionen cuidadosamente los objetivos de adquisición y controlen sus actividades de manera adecuada para identificar y abordar posibles problemas de corrupción o sobornos;
- Seleccionen cuidadosamente los Agentes y Proveedores y controlen de manera adecuada sus actividades para identificar y abordar posibles problemas de corrupción o sobornos;
- Cumplan con los requisitos de mantenimiento de registros que permitan a la empresa demostrar su cumplimiento con la legislación aplicable en materia de soborno y corrupción;
- Cumplan con el sistema de procedimientos financieros y contables de la empresa, incluyendo su sistema de control interno,



THE ADECCO GROUP

POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Fecha de Vigencia: 01.06.2013

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 4 de 8

- Informen de manera rápida y adecuada a la empresa acerca de cualquier violación sospechosa de esta política, y
- Eviten cualquier tipo de conducta que pueda violar la legislación aplicable o incluso provocar la aparición de una actividad que pueda estar prohibida por esta Política de Grupo.

⁵ Esta Política de Grupo y las normas y procedimientos de la empresa contra el soborno y la corrupción serán revisados periódicamente. Estos materiales serán actualizados y adaptados cuando se requiera, para asegurar su efectividad continua.

⁶ Todos los Empleados deberán recibir capacitación periódica para asegurar que la política y las normas y procedimientos de Adecco contra el soborno y la corrupción sean comunicados de manera eficaz. Como parte del proceso de capacitación, todos dichos empleados deberán completar certificaciones periódicas.

⁷ A fin de aplicar esta Política de Grupo, la Administración Local deberá tomar cada uno de los pasos que se especifican en el Anexo 1 a la presente Política de Grupo.

5. Regalos y Hospitalidad


¹ El Grupo Adecco reconoce que aceptar u ofrecer regalos u hospitalidad es habitual y es parte de las prácticas comerciales típicas. La práctica de dar regalos de empresa y participar en hospitalidad corporativa varía entre países, regiones e industrias de los clientes, y lo que puede ser normal y aceptable en un lugar puede no serlo en otro. Se trata de un asunto que debe ser abordado con suma prudencia por todos los Empleados.

² Independientemente del regalo u hospitalidad proporcionada, el Grupo Adecco prohíbe el ofrecimiento y aceptación de regalos u hospitalidad en circunstancias que se consideren que puedan o parezcan crear o ejercer una influencia indebida en relación con el negocio de la empresa.

³ Es política del Grupo Adecco que el ofrecimiento o aceptación de regalos u hospitalidad se permita cuando se cumpla cada uno de los siguientes elementos:

- que sea razonable y justificable en las circunstancias particulares;
- que se ofrezca en nombre de la empresa y no de la persona que proporciona el regalo u hospitalidad;
- que no se pueda interpretar razonablemente como un intento de influir indebidamente en el desempeño del rol o la función del receptor;
- que se dé de una manera abierta y transparente;
- que sea permitido por la legislación aplicable y las normas de la organización del beneficiario, y
- que no incluya dinero en efectivo, préstamos o equivalentes de efectivo.

⁴ La Administración Local podrá, a su opción, especificar requisitos adicionales (tales como límites, aprobaciones y requisitos de presentación de informes), siempre y cuando que estos cumplan con esta Política de Grupo.

 <p>THE ADECCO GROUP POLÍTICA DE GRUPO Prevención de Corrupción y Sobornos</p>	Fecha de Vigencia: 01.06.2013
	Última Modificación: 29.05.2013
	Documento No. GP 01.10/002
	Sustituye Versión: 01.01.2013
	Pág. 5 de 8

6. Agentes y Proveedores

¹ Es importante que todas las unidades de negocio del Grupo Adecco que se propongan contratar a un Agente o Proveedor implementen controles internos adecuados para garantizar que las acciones del Agente o Proveedor no afecten negativamente al Grupo Adecco. Los riesgos particulares de violar las leyes contra el soborno incluyen a las personas encargadas de negociar cualquier acuerdo de negocios con el sector público o privado en nombre del Grupo Adecco (incluyendo licitaciones para ofertas, negociación de contratos de suministro, gestión de arrendamientos o licencias, o la prestación de servicios de transporte o de inmigración).

² Para que un Agente o Proveedor propuesto represente al Grupo Adecco, se debe llevar a cabo un acuerdo apropiado de diligencia debida previo al contrato. El tipo y la extensión del proceso de diligencia debida dependen de la naturaleza de la relación comercial propuesta con la empresa. La Administración Local también deberá conservar los registros de la diligencia debida de aquellos Agentes contratados por la empresa, así como de los Agentes que por alguna razón no fueron contratados.

³ Al realizar negocios con el Grupo Adecco o en nombre del Grupo Adecco, los Agentes y Proveedores están obligados a seguir esta Política de Grupo.

⁴ El Grupo Adecco espera que los Agentes y Proveedores pongan en práctica sus propias prácticas de cumplimiento comercialmente razonables, a fin de asegurarse de que dichos terceros sigan la legislación aplicable.

7. Contribuciones/Donaciones de Caridad, Contribuciones/Donaciones Políticas

¹ Las Contribuciones de Caridad y las Contribuciones Políticas tienen que ser documentadas por escrito, y sólo se podrán hacer con acuse de recibo por escrito. No se podrán ofrecer ni hacer sin la aprobación previa del Director General, Director de Negocios Internacionales o persona equivalente del País pertinente.

² Adecco sólo hace Contribuciones de Caridad que sean legales y éticas en el marco de las leyes y las prácticas locales.

³ Una Contribución de Caridad no se debe hacer si crea o pudiera llegar a crear un conflicto de intereses en relación con una transacción comercial real o potencial de la empresa. Por ejemplo, no se debe hacer una contribución de caridad si pudiera ser vista como una "recompensa" por la adjudicación de un contrato comercial para la empresa.

⁴ Todas las Contribuciones Políticas propuestas deben estar alineadas con los intereses del Grupo Adecco, incluida la protección de la reputación pública de la empresa.

⁵ No se permiten Contribuciones Políticas que tengan como fin asegurar influencia política o comercial por cuenta de Adecco.

8. Circunstancias Extremas

¹ El Grupo Adecco permite realizar pagos en efectivo o en especie en circunstancias extremas, como están en riesgo cuando la vida, la seguridad o la salud. No obstante, la protección de la propiedad no es una circunstancia extrema.

² La realización de dicho pago en circunstancias extremas, debe ser informada tanto al Director Regional correspondiente, como a la Oficina de Cumplimiento del Grupo, inmediatamente después de hacerse el pago.



THE ADECCO GROUP

POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Fecha de Vigencia: 01.06.2013

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 6 de 8

9. Cumplimiento, Control y Sanciones

¹ Los Directores Generales de País y los Directores de Negocios Internacionales deben vigilar el cumplimiento de esta Política de Grupo. Esto incluye implementar controles internos razonablemente diseñados para detectar violaciones de esta Política de Grupo.

² El Grupo Adecco no tolerará violaciones de las leyes, reglamentos y/o de sus políticas internas. El Grupo Adecco investigará en forma adecuada todas las violaciones denunciadas o sospechadas. Por otra parte, el Grupo Adecco colaborará plenamente, en consonancia con la protección de sus intereses legales, con las investigaciones realizadas por las autoridades, cuando se sospeche una violación legal.

³ Para proteger los intereses de la empresa a nivel local y en todo el Grupo Adecco, toda violación real o sospechada de esta Política de Grupo, se deberá reportar a la Oficina de Cumplimiento del Grupo dentro de un día hábil después de que la Administración Local se entere de la violación real o supuesta. Esto no tiene la intención de comprometer o reducir las responsabilidades de la Administración Local para resolver el asunto, sino que garantiza que las partes interesadas pertinentes estén involucradas en el asunto y se apliquen e implementen los recursos apropiados.

⁴ La aplicación de esta Política de Grupo y sus procedimientos, serán controlados periódicamente por la Auditoría Interna del Grupo, y se mejorarán y/o modificarán para hacer más adecuada su eficacia en la prevención y detección de violaciones.

⁵ Las violaciones de esta Política de Grupo pueden dar como resultado acciones disciplinarias, que pueden llegar hasta incluir el despido o la terminación del mandato con el Grupo Adecco. El Grupo Adecco también se reserva el derecho de llevar ante la ley a los responsables por los daños y perjuicios que estas violaciones puedan causar.

10. Aprobación / Modificaciones

¹ La presente Política de Grupo ha sido emitida por el Comité de Gobierno Corporativo del Consejo de Administración de Adecco S.A. Las modificaciones que se hagan a la misma requieren la aprobación simultánea del Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y del Presidente del Consejo de Administración de Adecco S.A.

* * *



THE ADECCO GROUP

ANEXO 1.a POLÍTICA DE GRUPO

Prevención de Corrupción y Sobornos

Última Modificación: 29.05.2013

Documento No. GP 01.10/002

Sustituye Versión: 01.01.2013

Pág. 7 de 8

1. Introducción

¹ La Política de Grupo tiene la intención de, entre otras cosas, crear un programa eficaz de lucha contra el soborno y la corrupción. Los elementos del programa incluyen: ejemplo desde arriba; evaluación de riesgos; normas y controles; formación y comunicación, y control y auditoría.

² Cada Director General de País y Director de Negocios Internacionales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, tiene la responsabilidad general de asegurar la aplicación efectiva de las disposiciones del presente Anexo.

2. Implementación

¹ El programa trata de abordar áreas identificadas de riesgo inaceptable. Como el Grupo Adecco es una empresa multinacional, cada Administración Local se enfrenta a diferentes tipos de riesgos de soborno.

² La Administración Local es la principal responsable de llevar a cabo sus asuntos de negocios de tal manera que se minimicen los riesgos de que se puedan presentar violaciones de esta Política de Grupo. Cuando sea necesario, se deberán implementar controles internos adicionales y las medidas de protección que se consideren pertinentes.

³ La Administración Local también es responsable de la aplicación correcta de las medidas especificadas en el presente Anexo. A la Administración Local se le entregarán recursos contra el soborno que incluyen orientación, documentos y plantillas para aplicar las estrategias anticorrupción que elija. De la misma manera, se le proporcionará asistencia específica cuando la solicite.

2.1 Evaluación de Riesgo

¹ Con el fin de definir las medidas apropiadas que se deban adoptar, la Administración Local deberá llevar a cabo una evaluación de riesgos de soborno. A la Administración Local se le proporcionará un modelo de evaluación de riesgo de soborno. El documento completado de evaluación de riesgo de soborno deberá ser retenido por la Administración Local como prueba de que se hizo una evaluación.

² Las preguntas de la evaluación del riesgo soborno se dirigen a zonas específicas de riesgo de soborno. La respuesta a una pregunta específica puede identificar una práctica de negocios u operación que esté expuesta a un riesgo de soborno. En cuanto a cada uno de dichas preguntas, la Administración Local deberá tomar una decisión respecto a si debe implementar controles internos adicionales, o no tomar ninguna medida con respecto a los riesgos identificados. Cualquier decisión es aceptable siempre y cuando se haga con fines comerciales válidos.


³ Si la Administración Local decide implementar controles internos adicionales, no será obligatoria una única solución o respuesta al riesgo. La Administración Local deberá determinar, a su discreción, la forma adecuada para mitigar los riesgos identificados.

⁴ Periódicamente se deberá hacer una evaluación de riesgos de soborno.

2.2 Capacitación

¹ La capacitación de los Empleados para sensibilizarlos contra el soborno y concientizarlos sobre esta Política de Grupo es una parte integral del programa de la empresa. El riesgo de que pueda presentarse una violación se reduce cuando los empleados estén informados de sus obligaciones para evitar el soborno, y acerca de cómo podría afectar sus responsabilidades laborales.

² Todos los empleados deberán completar el módulo online de capacitación antisoborno, relacionado con los principios y obligaciones generales. Teniendo en cuenta que algunas funciones están expuestas a un mayor riesgo de soborno y corrupción, los empleados que tienen funciones relacionadas con ventas, compras o financieras, también deberán recibir capacitación complementaria centrada en los riesgos inherentes a dichas funciones. El contenido de estos módulos de capacitación se prepara a nivel de Grupo.

 <p>THE ADECCO GROUP</p> <p>ANEXO 1.a POLÍTICA DE GRUPO</p> <p>Prevención de Corrupción y Sobornos</p>	Fecha de Vigencia: 01.06.2013
	Última Modificación: 29.05.2013
	Documento No. GP 01.10/002
	Sustituye Versión: 01.01.2013
	Pág. 8 de 8

3 La Administración Local tiene cada una de las siguientes responsabilidades en materia de esa capacitación:

- La Administración Local deberá asegurarse de que cada uno de sus Empleados haya completado el módulo de capacitación en línea dentro del plazo establecido. De la misma manera, a menos que los registros se conserven en otras partes de la empresa, la Administración Local deberá conservar registros de las capacitaciones de todos sus empleados que hayan completado o no dichos módulos.
- La Administración Local deberá designar a sus Empleados relacionados con ventas o finanzas que recibirán la formación adicional. La Administración Local deberá proveer la capacitación directamente a estos Empleados. La Administración Local también deberá conservar los registros de formación de todos sus Empleados que fueron designados para la formación complementaria y que hayan completado o no dicha formación complementaria.

2.3 Diligencia Debida para Agentes y Proveedores

1 Antes de contratar a un Agente o Proveedor, la Administración Local deberá completar un proceso a fin de asegurar que el posible Agente o Proveedor no haga ni intente hacer sobornos y que sea adecuado para el trabajo. La revisión de la debida diligencia también deberá confirmar que el Agente o Proveedor esté calificado para proporcionar los servicios que va a desempeñar.

2 La Administración Local deberá formular un procedimiento que se deba seguir cuando se realice una revisión de debida diligencia de un Agente o Proveedor potencial. La revisión debe ser documentada. La Administración Local deberá velar porque se siga este procedimiento. La Administración Local deberá conservar los registros de cada revisión de debida diligencia.

3. Monitoreo y Auditoría

1 El cumplimiento que la Administración Local dé a cada una de sus responsabilidades bajo el presente Anexo, estará sometido a auditoría por Auditoría Interna del Grupo o mediante cualquier otra revisión periódica.