

Código de Conducta

CAMB

Índice



1. Alcance	3
2. Formación	5
3. Responsabilidades	8
4. Consecuencias de incumplimientos de la ley, este código o regulaciones	9
5. Controles internos	10
6. Actuar con integridad	11
7. Salud, seguridad y medio ambiente	16
8. Protección de los activos de Cambi	16
9. Denuncias	17

1.

Alcance

El Código de Conducta se basa en nuestro compromiso de llevar a cabo nuestros negocios con integridad. Cambi busca mantener los más altos estándares de honestidad, responsabilidad y equidad y no tolerará ni participará en fraudes, sobornos o corrupción en ninguna de sus transacciones comerciales.

Este código se aplica a Cambi ASA y todas sus subsidiarias, afiliadas, todos los empleados, directores y personas que trabajan en nombre o representando a Cambi en cualquier lugar del mundo. Ningún empleado recibirá una degradación, penalización u otra consecuencia adversa por rechazar pagar sobornos, incluso si tal rechazo puede resultar en que Cambi pierda negocios.

Nuestro compromiso se aplica de manera similar a nuestros socios comerciales y todas las demás terceras partes con las que contratamos o tenemos otro tipo de relación comercial. Nos esforzaremos por asegurar que compartan nuestro compromiso con la seguridad, integridad, ética y cumplimiento. Realizaremos auditorías y monitoreo de integridad para todos los socios comerciales existentes y potenciales.



Nuestra Visión

Transformar el mundo facilitando una transición rápida hacia comunidades sostenibles como líder fiable en soluciones para la digestión anaeróbica y el reciclaje de productos orgánicos.

Nuestra Misión

Mejorar el medio ambiente transformando los lodos de aguas residuales y los residuos orgánicos en bio-recursos valiosos a través de soluciones aptas para servicios municipales e industrias.

Nuestra Filosofía Central

Enfoque en el cliente

La creación de valor sostenible para nuestros clientes está en el corazón de todo lo que hacemos. Cambi solo persigue proyectos con un claro caso de negocio y medioambiental. Nos esforzamos por hacer que todas nuestras plantas operen sin problemas y alcancen su máximo potencial a través de una integración inteligente y con la optimización de procesos en base a nuestra experiencia.

Calidad

Cambi está comprometido a proporcionar cada solución, producto y servicio con un alto grado de calidad. Todos nuestros productos son probados, fiables y robustos, con una larga vida útil. Nuestro sistema de gestión está certificado ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Integridad

Al hacer negocios a través de distintos países, siempre seguimos las reglas internacionales y locales prevalecientes, regulaciones y prácticas comerciales. Actuamos con integridad, no toleramos la corrupción y nos comprometemos a implementar un programa anticorrupción práctico y efectivo a lo largo de la organización.

Nuestros Valores

Proactivo

Nos apasiona la digestión anaeróbica avanzada y nos esforzamos por inspirar a las personas a hacer el mundo más sostenible. Buscamos y proporcionamos opiniones constructivas basada en el respeto mutuo por la experiencia individual, valores y creencias. Prestamos atención, aprendemos nuevas habilidades y tomamos acciones preventivas contra problemas potenciales.

Atento

Respondemos a los cambios del mercado con agilidad y respondemos a las consultas rápidamente y de manera directa. Valoramos la diversidad y abordamos cada conversación con una mente abierta, enfocándonos en encontrar soluciones óptimas.

Orientado al equipo

Una empresa, un equipo. El trabajo en equipo define toda interacción con compañeros y clientes, haciendo que la cooperación sea efectiva y productiva. Construimos relaciones sólidas a través de la colaboración honesta.

Innovador

Ponemos en práctica el ingenio y la creatividad en la resolución de problemas. Anticipando las necesidades de los clientes y cumpliendo con las expectativas más exigentes, identificamos y exploramos nuevas oportunidades que nos hacen avanzar y mejorar nuestra posición competitiva.

Responsable

Actuamos con integridad, nunca comprometiendo la verdad. Asumimos la responsabilidad de nuestro rendimiento en todas las decisiones y acciones. Comunicamos de manera abierta y justa con todos los interesados y nuestras acciones son consistentes con nuestras palabras.



2. Formación

Todos los superiores directos en Cambi son responsables de liderar con el ejemplo y asegurar el cumplimiento de este código y las políticas, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Cambi.

Todos los empleados recibirán la formación antisoborno y anticorrupción apropiada. Los superiores directos serán formados para tener suficiente competencia para tratar los casos de denuncia de irregularidades de manera apropiada.

El equipo de gestión monitoreará y, si es necesario, abordará cualquier cambio en las regulaciones y políticas que sean relevantes para el soborno y la corrupción. Todos los contratos y transacciones celebrados incluirán una cláusula adecuada que declare claramente la política de tolerancia cero de la empresa hacia el soborno y la corrupción.

Los términos y condiciones de todos los acuerdos con proveedores, subcontratistas y otros proveedores de servicios también incluirán una cláusula antisoborno.

En la gestión de las operaciones diarias, los superiores directos monitorearán continuamente las actividades anticorrupción, incluyendo el seguimiento de las acciones derivadas de las evaluaciones de riesgo y la presentación de informes en las reuniones de gestión rutinarias.

Los superiores directos informarán cualquier intento de corrupción, incidentes y "casi accidentes". Cambi realizará auditorías internas sobre la eficacia de las actividades anticorrupción y el cumplimiento de la política como parte de su programa de auditoría del sistema de gestión.



3.

Responsabilidades

3.1. Se espera que los empleados:

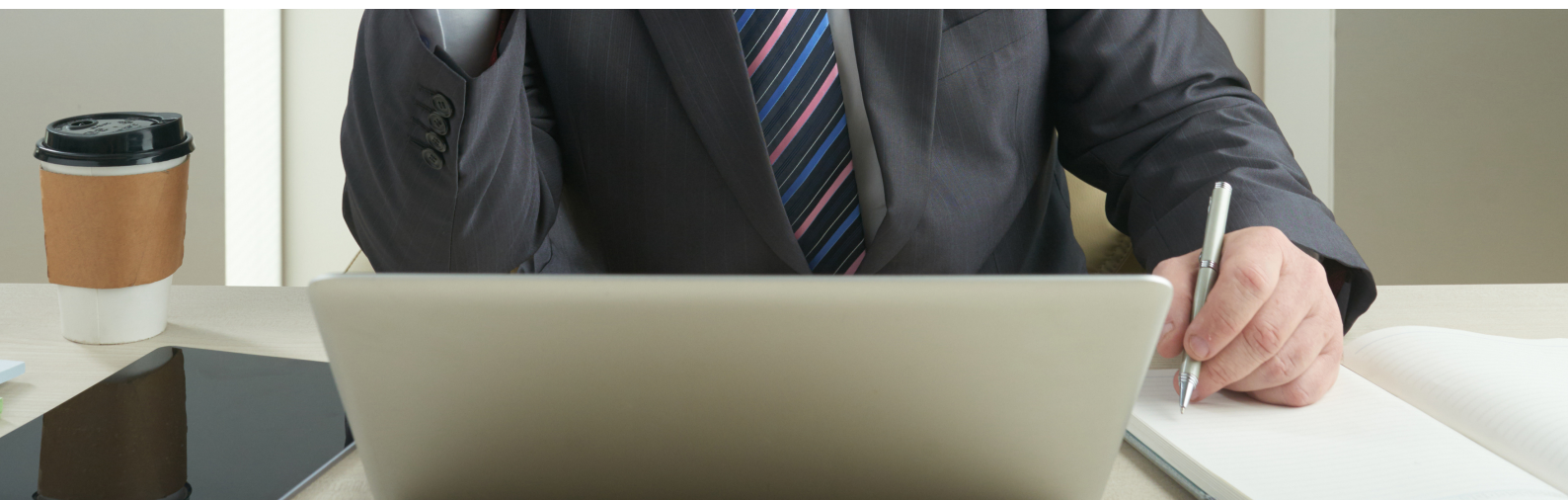
- Cumplan con el Código de Conducta de Cambi.
- Expresen cualquier preocupación a los superiores directos y, si es necesario, aclaren áreas de incertidumbre.
- Informen de comportamiento fraudulento o deshonesto a los superiores directos.
- Informen a los superiores directos siempre que se les hagan demandas no éticas por parte de otros.
- Informen sobre ofertas de sobornos o incentivos que les hayan hecho, incluso si estas han sido rechazadas.
- Revelen conflictos de interés potenciales o reales.
- Cooperen con Cambi en sus esfuerzos por cumplir con sus obligaciones legales. Los empleados no deben obstaculizar investigaciones, falsificar registros o retener información relevante relacionada con una investigación sobre comportamiento fraudulento.

En todos los casos, también es posible informar de manera anónima a través del canal de denuncias. Ver sección 9.

3.2. Se espera que las organizaciones colaboradoras, proveedores y subcontratistas:

- Cumplan con el Código de Conducta de Cambi en relación con su negocio con Cambi.
- Expresen cualquier preocupación a su punto de contacto en Cambi (un empleado) y, si es necesario, aclaren áreas de incertidumbre.
- Informen de comportamiento fraudulento o deshonesto a su punto de contacto en Cambi (un empleado).
- Informen a su punto de contacto en Cambi (un empleado) siempre que se les hagan demandas no éticas por parte de otros.
- Informen sobre ofertas de sobornos o incentivos que les hayan hecho, incluso si estas han sido rechazadas.
- Revelen conflictos de interés potenciales o reales.
- Cooperen con Cambi en sus esfuerzos por cumplir con sus obligaciones legales. Tales partes no deben obstaculizar investigaciones, falsificar registros o retener información relevante relacionada con una investigación sobre comportamiento fraudulento.

En todos los casos, también es posible informar de manera anónima a través del canal de denuncias. Ver sección 9.

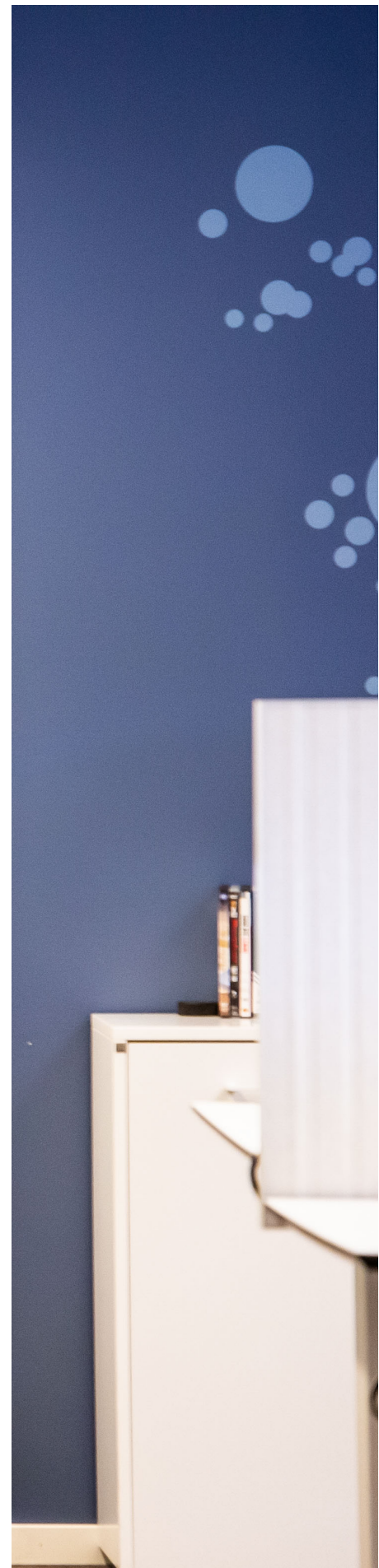


3.3. Se espera que los superiores directos:

- Informen sobre todas las preocupaciones sobre conducta no ética al CEO a la mayor brevedad posible. Ver también sección 9.
- Monitoreen y controlen las actividades anticorrupción como parte de su supervisión de gestión normal.

3.4. Se espera del equipo de gestión:

- Implementar este Código de Conducta y monitorear el cumplimiento con los estándares de comportamiento establecidos.
- Comunicar clara y efectivamente el código a todos los empleados.
- Proporcionar a los empleados formación apropiada contra el soborno y la corrupción y asegurar que los empleados comprendan los principios y reglas que deben seguirse.
- Brindar apoyo a los empleados y atender sus preocupaciones.
- Asegurar, en la medida de sus capacidades, que la integridad y la reputación de Cambi no se pongan en riesgo.
- Llevar a cabo una Auditoría de Integridad sobre los clientes, proveedores y personas asociadas existentes o potenciales de Cambi para satisfacer de que tales relaciones comerciales son transparentes y éticas.
- Hacer que los proveedores y subcontratistas estén plenamente conscientes del Código de Conducta de Cambi para ayudar a asegurar que las transacciones comerciales sean transparentes y legales.
- Fomentar que los empleados informen situaciones sospechosas de comportamiento fraudulento.
- Identificar y evaluar el nivel de riesgos de soborno y corrupción a los que Cambi puede estar expuesto.
- Monitorear las actividades del personal, particularmente aquellos que son más vulnerables o están en posiciones de alto riesgo.
- Mitigar riesgos potenciales e identificar oportunidades para mejoras futuras.
- Implementar medidas de control apropiadas para eliminar el riesgo de sobornos o pagos de facilitación y asegurar que las situaciones potenciales sean evitadas.



3.5. El CEO es responsable de:

- Promover una cultura de honestidad e integridad en la que el soborno y la corrupción sean inaceptables y establecer una ética empresarial que esté más allá de cualquier reproche en términos de comportamiento ético.
- Asegurar que Cambi cumpla con las leyes antisoborno y anticorrupción dondequiera que opere.
- Asegurar que se tomen las medidas apropiadas para prevenir actos de soborno y corrupción.
- Tratar con violaciones o sospechas de violaciones del Código de Conducta de Cambi.
- Donde sea apropiado, asegurar que se realice una investigación proporcionada sobre alegaciones o incidentes de soborno, corrupción y comportamiento fraudulento o no ético
- Realizar una evaluación preliminar de las alegaciones, hechos y circunstancias para evaluar la gravedad de la situación.
- Realizar investigaciones sobre alegaciones o situaciones de comportamiento no ético.
- Llevar a cabo una investigación en profundidad y coordinar con terceros y autoridades policiales donde sea apropiado.
- Realizar entrevistas, establecer hechos, registrar declaraciones personales y proteger las pruebas si están disponibles (todas las entrevistas se realizarán de manera que no perjudiquen futuras investigaciones criminales).
- Determinar qué acciones adicionales se llevarán a cabo, incluyendo acción disciplinaria e investigación criminal.
- Asegurar que se tomen pasos apropiados para mitigar el impacto potencial tras situaciones de comportamiento fraudulento o corrupto.
- Reducir los daños potenciales y la pérdida consecuente de negocio.
- Limitar daños a la reputación de Cambi a largo plazo.
- Identificar y evaluar debilidades en el sistema de gestión/ organización.
- Asegurar que se aborden debilidades internas.



4.

Consecuencias de incumplimientos de la ley, este código o regulaciones

Cualquier violación de las leyes y regulaciones antisoborno y anticorrupción aplicables puede exponer a Cambi y a los empleados individuales a investigaciones criminales y procesamientos que, en instancias graves, pueden resultar en multas y/o encarcelamiento.

Las infracciones o violaciones de esta política y sus reglas serán tratadas con la máxima seriedad y pueden llevar a acciones disciplinarias, incluida la terminación del empleo o la rescisión de acuerdos, ya sea que el acto lleve a una investigación criminal o no.

Los intentos de un empleado de ocultar deliberadamente o de no revelar un conflicto de interés serán considerados como un acto grave de mala conducta.

La falta de reportar situaciones o preocupaciones sobre mala conducta o deshonestidad puede constituir mala conducta de carácter grave y llevar a acciones disciplinarias.

Cualquier incumplimiento del Código, incluidos los incentivos, regalos, hospitalidad o viajes, se considerará como un acto grave de mala conducta.



Controles internos

5.1. Evaluación de riesgos

Cambi llevará a cabo, documentará y mantendrá evaluaciones de riesgo de soborno, corrupción y sostenibilidad de acuerdo con nuestro Procedimiento de Riesgo para todas las licitaciones y proyectos, particularmente en relación con nuevos mercados y segmentos de negocio.

Cambi realizará auditorías internas independientes sobre la efectividad de las actividades anticorrupción y el cumplimiento de la política, particularmente en áreas de alto riesgo, como parte de su programa de auditoría del sistema de gestión.

5.2. Auditoría de Integridad

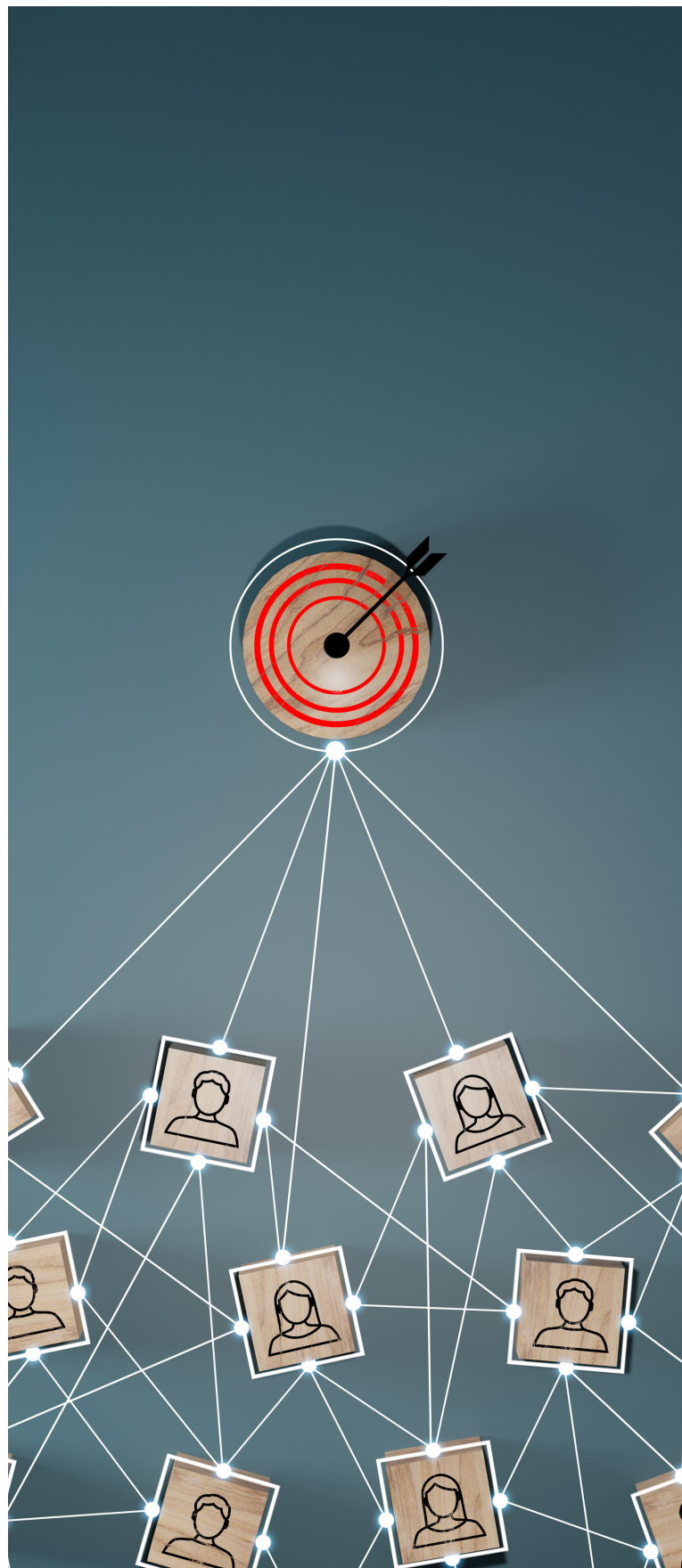
Antes de establecer una nueva asociación de empresas o nombrar un nuevo agente, Cambi llevará a cabo la Auditoría de Integridad y seguirá esto a lo largo del período del contrato.

5.3. Supervisión y monitoreo del cumplimiento

Como parte del monitoreo y revisión de temas relevantes para el contexto empresarial de Cambi, el equipo de gestión monitoreará y, si es necesario, abordará cualquier cambio en las regulaciones y políticas que sean relevantes para el soborno y la corrupción.

Todos los contratos y transacciones incluirán una cláusula adecuada que indique la política de tolerancia cero de Cambi hacia el soborno y la corrupción. Los términos y condiciones de todos los acuerdos con proveedores, subcontratistas y otros proveedores de servicios también incluirán una cláusula antisoborno.

En la gestión de las operaciones diarias, los superiores directos monitorearán continuamente las actividades anticorrupción, incluyendo el seguimiento de las acciones derivadas de las evaluaciones de riesgo y la presentación de informes en las reuniones de gestión rutinarias. Los superiores directos informarán cualquier intento de corrupción, incidentes y “casi accidentes”.



Actuar con integridad

6.1. Anti-corrupción

Si en este documento no se incluye una guía precisa, los empleados deberán aplicar el sentido común y altos valores éticos personales. Si existen dudas y se requiere mayor claridad, los empleados deben discutir sus preocupaciones con sus superiores directos y, si es necesario, buscar asesoramiento experto del Asesor Legal Senior.

En algunas partes del mundo, los sobornos y los pagos de facilitación se ven como un medio aceptado de hacer negocios. Aunque las leyes locales pueden no ser efectivamente aplicadas, los empleados no deben permitir que la confusión o la coacción causen alguna infracción de las regulaciones antisoborno y anticorrupción.

Los empleados deben cuestionar la legitimidad de cualquier demanda a la que se enfrenten, solicitando recibos e identificación de cualquier empleado público que haga la demanda. Los empleados no deben pagar tarifas de inspección o similares (si no son debidamente justificadas) en efectivo o directamente a un empleado público.

No es posible listar todas las prácticas que pueden constituir una infracción del comportamiento ético; sin embargo, la siguiente lista (que no es exhaustiva) proporciona ejemplos típicos de comportamiento fraudulento y deshonesto:



- Involucrarse en soborno o corrupción (donde se obtienen o reciben ganancias financieras u otros incentivos).
- Ofertas o promesas de recompensa financiera u otras ventajas hechas a otra persona si la intención es inducirlos a actuar deshonesto o fraudulentamente.
- Nota: Los funcionarios públicos a menudo están sujetos a reglas anticorrupción estrictas y, por lo tanto, deben ser tratados con precaución adicional.
- No reportar enfoques u ofertas de sobornos, incluidos regalos, viajes, hospitalidad u otros incentivos significativos o injustificados.
- Influnciar el resultado de decisiones comerciales que pueden no estar en el mejor interés de Cambi.
- Conspiración con proveedores o subcontratistas, incluida la manipulación de precios de licitaciones para favorecer a un proveedor particular.
- Aceptación de bienes o servicios de un proveedor o subcontratista que son gratuitos o por debajo del valor de mercado.
- Conspiración con competidores que les proporciona una ventaja sobre Cambi.
- Divulgación de derechos de propiedad intelectual e información de investigación y desarrollo.
- Divulgación de información confidencial o comercialmente sensible.
- Falsificación de firmas, falsificación o manipulación de facturas, recibos, libros, registros contables o sistemas informáticos.
- Contabilidad/ informes falsos.
- Autorización del pago de facturas de proveedores/ subcontratistas por bienes o servicios defectuosos o deficientes.
- Fallo en recuperar costos de un proveedor/ subcontratista cuando hay una contrarreclamación o derecho de compensación.
- Inflación del valor de los bienes o servicios suministrados a Cambi.

6.2. Incentivos, regalos, hospitalidad y viajes

Se recuerda a los empleados que no deben ofrecer ni recibir incentivos, incluidos dinero, regalos, hospitalidad o viajes para obtener o proporcionar cualquier tratamiento preferencial injusto o ventaja material a cualquier cliente, proveedor, subcontratista u otros proveedores de servicios.

Los regalos y hospitalidades legítimos generalmente son considerados prácticas comerciales aceptables y un medio de cultivar buena voluntad y relaciones de trabajo positivas entre proveedores y sus clientes. Regalos de esta naturaleza que sean limitados en valor y otorgados abiertamente pueden ser ofrecidos y aceptados de buena fe. Ejemplos típicos incluyen material promocional como calendarios, agendas, alfombrillas para ratón, memorias USB, bolígrafos, tazas, etc.

La hospitalidad de buena fe debe considerarse de manera similar, y los refrigerios, comidas y bebidas de valor modesto y ofrecidos abiertamente pueden ser ofrecidos y aceptados de buena fe.

Los empleados deben considerar ofertas extravagantes e irrazonables de esta naturaleza como intentos de sobornos e incentivos, los cuales deben ser firmemente rechazados y reportados inmediatamente a un superior directo (incluso si no hay una expectativa obvia o no coloca al receptor bajo ninguna obligación inmediata).

Puede haber ocasiones en que a los empleados se les ofrezcan incentivos y haya dudas sobre lo que es y no es aceptable. Todas tales instancias deben ser referidas al superior directo del empleado, incluso si la oferta ya ha sido rechazada.

No es aceptable que un proveedor o un posible proveedor ofrezca incentivos tales como:

- Gratificaciones financieras (recompensas, sobornos encubiertos, comisiones, etc.)
- Regalos, entretenimiento, hospitalidad corporativa o viajes que parezcan extravagantes o excesivamente generosos
- Invitaciones a eventos sociales en los cuales el anfitrión no está presente
- Invitaciones que se extienden a cónyuges, parejas, miembros de la familia y amigos
- Bienes o servicios que son gratuitos o a precios inferiores a los precios de mercado.

6.3. Donaciones caritativas

Las donaciones caritativas de buena fe hechas de buena voluntad a organizaciones benéficas registradas u otras causas oficiales son perfectamente legítimas; sin embargo, es una buena práctica asegurarse de que la caridad no esté conectada con ningún otro negocio o persona que pueda tener influencia sobre una transacción en la que Cambi tiene interés. Todas las donaciones caritativas deben ser aprobadas por el CEO.

El pago de donaciones caritativas debe hacerse directamente a la organización benéfica registrada en cuestión. Se debe obtener un recibo. Las donaciones deben enviarse directamente a la organización y no entregarse a ningún individuo.

Las donaciones caritativas no deben formar parte de ningún acuerdo comercial y se debe tener cuidado para asegurarse de que las solicitudes de donaciones no sean un intento encubierto de individuos sin escrúpulos para desviar fondos de Cambi.

6.4. Conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden interferir con la capacidad de un empleado para realizar sus deberes de manera justa y pueden impedir su capacidad para actuar éticamente. Dichos conflictos pueden exponer a Cambi y a los empleados individuales a riesgos innecesarios y potencialmente dañar los intereses comerciales y la reputación de Cambi.

Ejemplos típicos incluyen:

- Un empleado de Cambi que tiene una participación personal en una organización que está proveyendo bienes/ servicios a Cambi o está ofertando para proveer bienes y/o servicios a Cambi.
- Un empleado de Cambi que es influyente en un proceso de toma de decisiones y tiene lazos familiares cercanos con un individuo dentro de tal organización.

Si un empleado es consciente de un conflicto de interés personal, debe revelar inmediatamente el asunto a su superior directo, quien determinará qué acción se tomará.

Si los empleados dudan si existe un conflicto de interés potencial, aún deben comunicar el asunto a su superior directo, quien determinará qué acción se tomará. Toda la información proporcionada por un empleado durante una comunicación del conflicto permanecerá completamente confidencial y el individuo no sufrirá ninguna consecuencia.



6.5. Confidencialidad e información privilegiada

Confidencialidad

Para Cambi, la información y el conocimiento son factores clave para desarrollar y mantener una ventaja competitiva, así como para mantener nuestra buena reputación. Cambi está comprometido a asegurar que la información y el conocimiento que representan los resultados de nuestras inversiones en I+D, creatividad e iniciativas comerciales estén protegidos.

Del mismo modo, el equipo de gestión de Cambi reconoce sus responsabilidades para asegurar la integridad de cualquier información confidencial que los clientes, proveedores y otros socios comerciales confíen a Cambi.

Este compromiso con la protección de la información no se limita a salvaguardar secretos comerciales (a interpretarse con la mayor amplitud posible). Cambi también reconoce sus responsabilidades para defender los derechos de privacidad de los empleados y asegurar el cumplimiento de Cambi con todas las leyes relevantes de protección de datos personales.

Todos los empleados son responsables de salvaguardar y mantener confidencial cualquier información que Cambi considere confidencial. Ver el procedimiento de Información Confidencial.

Las infracciones o violaciones de la confidencialidad o la información privilegiada serán tratadas con la máxima seriedad y pueden llevar a acciones disciplinarias, incluida la terminación del empleo o la rescisión de acuerdos. Las violaciones de información privilegiada pueden adicionalmente ocasionar cargos por violación por parte de las autoridades de supervisión y sanciones criminales.

La responsabilidad de todos los empleados de cumplir con la confidencialidad y las Rutinas de Información Privilegiada prevalece sobre la terminación de una relación de empleo o comercial con Cambi. Toda la información propiedad de Cambi debe ser devuelta a Cambi o desechada según lo instruido por Cambi al final de una relación de empleo o comercial con Cambi.

Información Privilegiada

Alguna información confidencial puede constituir información privilegiada según se define en la Regulación de Abuso de Mercado. La información privilegiada debe ser manejada de acuerdo con las Rutinas de Información Privilegiada de Cambi. Los empleados que reciban información privilegiada serán incluidos en una lista de "insiders" y, entre otras cosas, estarán sujetos a estrictas obligaciones de confidencialidad y una prohibición contra el comercio de instrumentos financieros de Cambi como se establece más detalladamente en las Rutinas de Información Privilegiada.

Los empleados deben familiarizarse y en todo momento adherirse a esta política y a las Rutinas de Información Privilegiada según sea aplicable.

6.6. Competencia justa

La competencia justa es importante para la sociedad y crea oportunidades comerciales duraderas para Cambi en todos los niveles.

Cambi competirá de manera justa y éticamente justificable, y no toleramos ninguna violación de las leyes de competencia. No participamos ni toleramos comportamientos anticompetitivos como fijación de precios, reparto de licitaciones, reparto de mercados o abuso de poder en el mercado.

Para asegurar que Cambi cumpla su compromiso de proteger una competencia justa y abierta, es importante que busque asesoramiento del Asesor Legal Senior si tiene preguntas o preocupaciones respecto a riesgos de exposición a antimonopolio o competencia.

¿Cómo se aplica esto a usted?

- Crear o beneficiarse de una ventaja injusta dañará nuestra reputación con nuestros clientes, socios comerciales y la sociedad.
- Hacemos nuestra propia estrategia de precios y de negocio y competimos basándonos en los méritos de nuestros productos y servicios.
- Nunca compartimos información comercialmente sensible no pública con competidores. Esté atento a situaciones donde tal información puede ser intercambiada y hable en contra de la

divulgación de información por parte de otros.

- No entramos formal o informalmente en acuerdos o prácticas con competidores actuales o potenciales para compartir mercados, fijar precios o limitar la producción o las ventas.
- Nos retiramos inmediatamente de la discusión e informamos de la conversación al departamento legal y/o línea directa de integridad si una conversación con un competidor actual o potencial se dirige hacia un tema anticompetitivo inapropiado.

Si recibe información sensible de competidores, por favor contacte al Asesor Legal Senior.



6.7. Sanciones y Ley de Comercio

Cambi tiene el deber de cumplir con las leyes de comercio donde estas se apliquen a nuestras operaciones, incluyendo leyes de exportación e importación y regímenes de sanciones. Las sanciones son complejas, por lo tanto, si está involucrado en una transacción o negociaciones con entidades o personas que son de países sancionados o de otro modo designados para sanciones, debe contactar al Asesor Legal Senior para obtener orientación.

¿Cómo se aplica esto a usted?

- Todos los socios comerciales, proveedores y otras partes deberán ser verificados con listas de empresas restringidas.
- Antes de interactuar con socios comerciales, proveedores y otras partes de países sancionados o que de otro modo estén designados para sanciones, deberá buscar asesoramiento del Asesor Legal Senior.
- Busque asesoramiento del Asesor Legal Senior si cree que sus acuerdos podrían estar sujetos a leyes de comercio o regímenes de sanciones.

6.8. Lavado de dinero

El lavado de dinero es cuando una persona o entidad oculta fondos adquiridos ilegalmente - dinero u otras formas de activos - o intenta hacer que tales fondos parezcan legítimos. El lavado de dinero también incluye el uso de fondos legítimos para apoyar actividades criminales o terrorismo.

Cambi está firmemente en contra a todas las formas de lavado de dinero. Para evitar estar involucrados en el lavado de dinero, todos los empleados deben asegurarse de seguir el Procedimiento de Debida Diligencia de Integridad de Cambi y reportar cualquier preocupación de acuerdo con nuestra política de denuncias. Es importante que sepamos que el dinero que recibimos proviene de fondos legítimos y que evitamos hacer pagos que podrían apoyar la financiación del terrorismo o actividades similares.

Solo haremos negocios con clientes y socios comerciales de buena reputación involucrados en actividades comerciales legítimas con fondos derivados de fuentes legítimas. Debería buscar asesoramiento del Asesor Legal Senior si necesita un mejor entendimiento del lavado de dinero y cómo mitigar dicho riesgo para Cambi.

¿Cómo se aplica esto a usted?

- Asegúrese de saber con quién está haciendo negocios realizando la debida auditoria de integridad sobre otras partes de acuerdo con los procedimientos de Cambi.
- Esté atento a intentos de realizar pagos en efectivo o mediante arreglos bancarios inusuales.
- Debe ejercer precaución específica si hay irregularidades en el curso de recibir pagos, como pagos por alguien que no es parte del contrato; pagos recibidos en efectivo de cuentas bancarias extranjeras o de cuentas que no son la cuenta normalmente utilizada por la parte en cuestión; solicitudes para realizar pagos excesivos; solicitudes para reestructurar pagos en lotes individuales o de una manera diferente a la acordada en el contrato.
- Siempre debe consultar al Asesor Legal Senior si tiene dudas sobre el origen y destino del dinero y la propiedad.

- Debe reportar transacciones sospechosas o incidentes de lavado de dinero. No hacerlo puede llevar a multas, despido e incluso prisión.

6.9. Discriminación y acoso

Cambi está comprometido con el tratamiento justo e igualitario de todos los empleados y con mantener un ambiente de trabajo que promueva el respeto por la dignidad personal. No toleramos ninguna forma de discriminación o acoso en el lugar de trabajo, incluyendo discriminación basada en género, religión, raza, origen nacional o étnico, antecedentes culturales, grupo social, discapacidad, orientación sexual, estado civil, edad u opinión política.

No aceptaremos que empleados u otros con quienes Cambi interactúa sean sujetos a comportamientos ofensivos, abusivos o no deseados, por ejemplo, acoso físico, sexual, psicológico o cualquier otra forma de acoso.

Si cree que alguien ha sido sujeto a discriminación o acoso, repórtelo.

6.10. Derechos humanos

Cambi se esfuerza por conducir sus negocios de manera que respete los derechos humanos y la dignidad de las personas. Cambi apoya y reconoce los principios fundamentales de los derechos humanos y laborales definidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Evaluaremos el riesgo en todas las oportunidades de licitaciones y proyectos para posibles abusos de derechos humanos, como trabajo infantil, tráfico humano y trabajo forzado, y consideraremos cómo podemos asegurar que nuestras operaciones no entren en conflicto con ninguno de los principios de derechos humanos.

7.

Salud, seguridad y medio ambiente

Cambi se esfuerza por ejecutar sus negocios de manera que se evite causar daños, enfermedades y lesiones a personas, al medio ambiente y a los activos financieros.

Nuestro sistema de gestión ambiental está certificado según ISO 14001. Nuestra Política Ambiental y nuestra Política de Salud y Seguridad están disponibles en nuestro sitio web.

Se espera que los empleados de Cambi se familiaricen y sigan nuestro sistema de gestión y reporten cualquier incidente, peligros, casi accidentes y accidentes sin demora.



8.

Protección de los activos de Cambi

Cambi depende de sus empleados para asegurar que nuestros activos no sean dañados, mal usados o perdidos. Estos activos incluyen instalaciones, propiedad, equipo, sistemas informáticos, propiedad intelectual, información confidencial y fondos económicos.

Los activos de Cambi solo deben usarse para fines comerciales legítimos y por personal autorizado. Es responsabilidad de todos tratar la información de Cambi de acuerdo con la Política de Protección de Información del Grupo Cambi.



Denuncias

Cambi ha establecido un canal de denuncias para permitir que los empleados y partes externas reporten preocupaciones sobre posibles acciones ilegales y violaciones del Código de Conducta de Cambi.

¿Qué se puede reportar?

Cambi alienta a todos a reportar preocupaciones que puedan amenazar las finanzas, operaciones o reputación de la compañía. Esto incluye fraude, corrupción, acoso, discriminación, violaciones de estándares de salud y seguridad, leyes ambientales y de derechos humanos y otras violaciones del Código de Conducta.

El denunciante tiene el derecho de elegir qué información proporcionar. Sin embargo, para asegurar suficiente información y permitir que Cambi realice acciones de seguimiento adecuadas, los reportes deben incluir tantos detalles como sea posible y, si están disponibles, evidencias para respaldar el caso.

¿Cómo reportar una preocupación?

Preferimos la comunicación directa del problema a un empleado interno - un supervisor en el mismo departamento o de la dirección. En casos donde esto sea difícil, los empleados pueden usar el canal independiente de denuncias de Cambi gestionado por PricewaterhouseCoopers (PwC). PwC se compromete a un estándar ético alto y manejará todas las notificaciones de manera confidencial.

Los empleados tienen tres formas de usar el canal de denuncias:

- Llenar un formulario en línea:
<https://trustcom.pwc.no/cambi>
- Enviar un correo electrónico a:
varsling.cambi@pwc.com
- Enviar una carta por correo a:
Advokatfirmaet PricewaterhouseCoopers
Attn. Marianne S. Pilgaard,
Postboks 748 Sentrum,
N-0106 Oslo, Noruega

Reportar de manera anónima

Al reportar a través del canal de denuncias gestionado por PwC, el receptor será capaz de dar retroalimentación a través del sistema.

Una investigación adecuada puede ser difícil si la información proporcionada no puede ser probada o verificada y el investigador no puede obtener más información del denunciante.



¿Cómo se manejan las preocupaciones?

Los siguientes puntos deben ser observados en el manejo de todos los reportes de denuncias:

- Todos los reportes serán tomados en serio y investigados de manera suficiente dentro de un plazo razonable y de manera justa, abierta y objetiva.
- Todos los reportes serán manejados con la máxima confidencialidad y siguiendo las mejores prácticas prevalecientes para la seguridad de la información.
- Todos los denunciantes que reporten de buena fe estarán protegidos contra la divulgación de su identidad, litigios, represalias y victimización.
- Los denunciantes que usen el formulario en línea, correo electrónico o de otra manera proporcionen detalles de contacto recibirán retroalimentación confidencial y oportuna sobre el proceso.
- Cualquier persona acusada en un reporte de denuncia tiene derecho a ser informada sobre la naturaleza y causa de la acusación contra ellos y a ser escuchada.
- El proceso será documentado por escrito.

A continuación, se presenta un resumen de los principales pasos en el manejo de reportes de denuncias:

PwC realizará una evaluación preliminar y aseguramiento de calidad de todas las notificaciones recibidas a través del canal de denuncias antes de entregar un informe inicial a Legal y el CEO en Cambi HQ. Si el reporte revela condiciones que requieren investigación, se nombrará un equipo de investigación.

Se pueden usar asesores externos o recursos internos para llevar a cabo la investigación. La decisión sobre quién realizará la investigación se basará en la naturaleza de la violación reportada y los recursos disponibles.

El denunciante, a menos que sea anónimo, y la(s) persona(s) supuestamente haber violado el Código de Conducta recibirán información sobre el progreso del reporte. Serán notificados como mínimo cuando el caso sea considerado y concluido, incluyendo instancias donde no se encuentren irregularidades o problemas de incumplimiento en la investigación.

Los denunciantes que no son partes del caso en principio no tienen derecho a ninguna información sobre la ejecución de la investigación o la conclusión en el informe resumen, y la información proporcionada será decidida caso por caso.

Un informe resumen con los resultados finales de la investigación será completado dentro de un tiempo razonable y será revisado por Legal y/o un asesor externo según sea apropiado. El informe resumen será archivado de acuerdo con la rutina de archivo interna y los actos de protección de datos.

Basado en el resultado de la investigación, el CEO y/o el presidente de la Junta de Cambi ASA tomarán las acciones apropiadas y podrán imponer sanciones necesarias o adecuadas, incluyendo cualquier medida preventiva, sanciones disciplinarias o terminación de contratos de proveedores, etc. Para los empleados, las consecuencias pueden incluir advertencias verbales o escritas o, en caso de una ofensa grave, terminación o despido de su empleo.



Protección de denunciantes y sujetos de reportes de denuncias

Es importante para Cambi proporcionar un mecanismo para reportar de manera segura actividades ilegales y de conducta grave, al igual que es importante para la compañía proteger y evitar daños a la reputación de empleados o miembros de la junta inocentes que son sujetos de una violación reportada.

Por estas razones, Cambi llevará a cabo sus investigaciones de cualquier violación reportada de la manera más discreta posible y confidencial compatible con realizar una investigación exhaustiva y adecuada. Además, en la medida de lo posible, se harán todos los esfuerzos razonables para tratar la identidad del denunciante de manera confidencial, a menos que se obtenga permiso por escrito (incluido correo electrónico) del denunciante. La protección de la identidad se conseguirá sin divulgar el nombre del denunciante tanto durante la evaluación inicial como la subsiguiente evaluación de riesgo, incluido el nivel existente de exposición al riesgo. Todas las investigaciones se llevarán a cabo de manera confidencial para que la información se divulgue solo según sea necesario para facilitar la revisión de la investigación o según lo requiera la ley.

Cambi prohíbe cualquier represalia contra los denunciantes y proporcionará medidas adecuadas para prevenir la represalia dentro de la organización. La represalia en sí misma es una violación de la política de la empresa y cualquier acto de este tipo puede llevar a sanciones apropiadas como se describió anteriormente. La represalia es cualquier acción, práctica o negligencia negativa como consecuencia o reacción al informe del denunciante, e.g., victimización, amenazas, hostigamiento, discriminación, exclusión social, advertencias, privación de tareas laborales, reubicación sin fundamentos, degradación, desarrollo salarial pobre, suspensión, despido, despido sumario o castigo disciplinario.

Cualquier denunciante que experimente represalias debe informarlo.

Protección de las fuentes

La identidad de la persona que informa no será divulgada sin permiso por escrito de la parte notificante.

Todas las investigaciones se llevarán a cabo de manera confidencial, de modo que la información se divulgue solo según sea necesario para facilitar la revisión de la investigación o de otro modo según lo requiera la ley.

Mal uso

Los informantes que llamen la atención sobre una violación del Código de Conducta de buena fe no enfrentarán ningún riesgo de represalias u otro tratamiento desfavorable, incluso si más tarde se descubre que estaban equivocados. Sin embargo, se tomarán medidas disciplinarias o legales adecuadas contra cualquier persona que haya hecho una divulgación maliciosamente sabiendo que era falsa o sin bases razonables para creer que la información proporcionada era precisa.

Datos personales

El manejo de informes se realizará de acuerdo con la Ley Noruega de Protección de Datos Personales y el Reglamento sobre el Procesamiento de Datos Personales.



Código de Conducta



Dirección postal:
PO Box 78
1371 Asker, Norway

Cambi ASA
Skysstasjon 11A
1383 Asker, Norway