

SOCIOS COMERCIALES EXTERNOS (EBP) RESUMEN DE CONTROLES **INTERNOS**



Objetivos de P&G y resumen general	3
Políticas, expectativas y lineamientos de P&G	5
Los 5 principios globales de compras de P&G	6
Expectativas y lineamientos para todos los socios comerciales externos	7
Expectativas y lineamientos para otros tipos de servicios	29
Conclusión	32



OBJETIVOS: LO QUE ESTE

- Como socio externo de P&G, ya sea que suministre materiales, productos terminados o servicios, los siguientes lineamientos y expectativas fundamentales pueden ayudarlo a prepararse rápidamente para convertirse en un socio exitoso de P&G.
- El Manual Internacional de Conducta Empresarial de P&G explica los estándares globales que los empleados de P&G deben seguir en todo momento. P&G también espera que las partes externas con las que hace negocios sigan estándares equivalentes a su Manual Internacional de Conducta Empresarial I.
- Tomamos muy en serio la conducta ética y el cumplimiento legal. La intención de este resumen de lineamientos y expectativas fundamentales es comunicar claramente los estándares de P&G entre sus socios externos.
- Si bien esperamos que las partes externas compartan el compromiso de P&G con la conducta ética, el incumplimiento de estas expectativas puede dar lugar a la finalización de la relación comercial, entre otras medidas de acuerdo con los derechos contractuales y la ley aplicable.

Conclusión



NO SON OBJETIVOS: LO QUE ESTE RESUMEN NO SIGNIFICA

- Este documento de referencia **no cambia su contrato con P&G**, la situación laboral de sus trabajadores ni el requisito de que las partes externas capaciten, dirijan y supervisen a sus propios empleados por su cuenta.
- Si bien esperamos que demuestre el mismo compromiso de gobernanza y administración siguiendo altos estándares equiparables, sigue siendo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de los términos del contrato, la ley aplicable y las prácticas comerciales éticas.
- En la gestión de políticas y controles dentro de su organización, usted es responsable de identificar y mitigar los riesgos particulares de su industria, región, personal y cualquier subproveedor autorizado de acuerdo con estas expectativas generales.



POLÍTICAS, EXPECTATIVAS Y **LINEAMIENTOS DE P&G**

- La política de P&G es operar dentro del espíritu y la letra de la ley, y mantener altos estándares éticos en cualquier lugar donde llevemos a cabo negocios. P&G no aprueba ni tolera los intentos o las actividades que buscan obtener resultados mediante negociaciones ilegales o poco éticas en ninguna parte del mundo.
- Los socios comerciales externos de P&G saben que a la Compañía no solo le preocupan los resultados, sino también cómo se logran esos resultados. Esperamos que todos nuestros socios comerciales externos lleven a cabo sus negocios con los mismos estándares altos. Buscaremos activamente relaciones comerciales con socios comerciales externos que compartan nuestros valores y que promuevan la aplicación de estos altos estándares éticos entre aquellos con quienes realizan negocios.







PRINCIPIOS GLOBALES DE COMPRAS

Estos cinco principios establecen el fundamento para nuestra disciplina y sirven como lineamientos para nuestras actividades diarias cuando nos relacionamos con socios comerciales externos (External Business Partner, EBP).

- MEJOR VALOR TOTAL
 - Tomamos las decisiones de compras sobre la base del mejor valor total ofrecido para satisfacer nuestros requisitos de bienes y servicios.
- ACUERDOS HONESTOS, ÉTICOS Y JUSTOS

 Tratamos a todos los proveedores con respeto y negociamos con ellos de forma honesta, ética y justa.
- SOLUCIONES DE SUMINISTRO CON VÍNCULOS EXTERNOS

 Brindamos soluciones que satisfacen las necesidades comerciales de P&G al aportar el conocimiento profundo del suministro y del mercado de la Compañía, y el acceso a las competencias, recursos y relaciones de los proveedores en todo el mundo.
- COMPETENCIA Y COLABORACIÓN

 Aplicamos el uso estratégico de la competencia y la colaboración, o una mezcla de ambas, en nuestro enfoque acerca de cómo gestionar nuestras relaciones con los proveedores.
- INCUMBENCIA DEL PROVEEDOR

 Preferimos las relaciones ya establecidas con los proveedores titulares porque creemos que ofrecen costos menores a largo plazo y un mayor valor para nuestra compañía.



LAS SIGUIENTES EXPECTATIVAS Y LINEAMIENTOS SON PERTINENTES A TODOS LOS SOCIOS COMERCIALES EXTERNOS (EBP) DE P&G

- Manual Internacional de **Conducta Empresarial de** P&G (WBCM)
 - Conflicto de intereses
 - Expectativas antisoborno
 - Manejo de redes sociales
 - Recolección de información competitiva
 - **Expectativas sobre regalos y** entretenimiento comercial
- **Expectativas sobre** documentos de compra

- **EBP** que gestionan datos personales
- **Expectativas sobre seguridad** de la información
- 6 Acceso a los sistemas de P&G
- Utilización de trabajadores que no son de P&G

- Ingreso a las instalaciones de 8 P&G
- Responsabilidad social del proveedor y cumplimiento de 9 la sostenibilidad
- Lineamientos de publicidad
- Lugar de trabajo global libre de violencia



EXPECTATIVAS Y

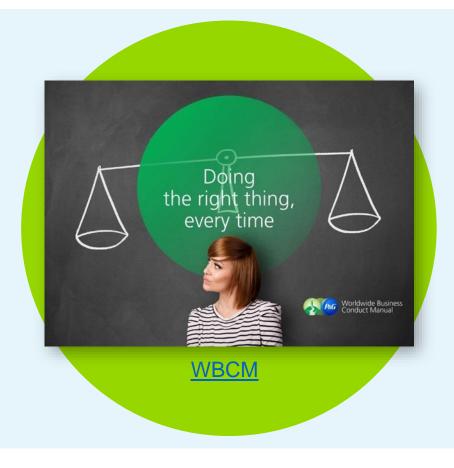
LINEAMIENTOS PARA

OTROS TIPOS

DE SERVICIOS

MANUAL INTERNACIONAL **DE CONDUCTA EMPRESARIAL**

- El Manual Internacional de Conducta **Empresarial (Worldwide Business Conduct** Manual, WBCM) es el resumen de nuestro Propósito, Valores y Principios (Purpose, Values and Principles, PVP), que son la base de todo lo que hacemos en P&G.
- El WBCM incluye lineamientos relacionados con lo siguiente:
 - conflicto de intereses,
 - anticorrupción,
 - manejo de redes sociales,
- recolección de información competitiva de P&G, entre otros.





CONFLICTO DE INTERESES

- Un conflicto de intereses puede surgir cuando un empleado de P&G tiene una relación personal no declarada con un socio comercial externo, y dicho empleado tiene autoridad o influencia directa o indirecta en la toma de decisiones sobre la relación comercial.
 - Pueden surgir conflictos similares entre su compañía y los subproveedores que está autorizado a seleccionar para realizar trabajos para P&G.
- Cualquier decisión u opinión sobre las decisiones relacionadas con negocios de P&G debe tomarse con el fin de promover los intereses de P&G, y no los intereses de los empleados particulares u otros intereses personales.
- Si los empleados de P&G solicitan favores personales u ofrecen precios especiales a un contratista o socio comercial externo a cambio de beneficios personales, debe informarlo a través de la Línea





9 DE 33

de ayuda de P&G.

EXPECTATIVAS ANTISOBORNO

No debe ofrecer, dar, solicitar ni aceptar sobornos. Tampoco debe permitir que ninguna otra parte que trabaje en nombre de P&G, como un agente, asesor o subcontratista, ofrezca, dé, solicite o acepte sobornos. Un soborno es cualquier cosa que se da u ofrece para influir indebidamente en el comportamiento de alguien en el gobierno o en el ámbito de los negocios. No es necesario que se trate de dinero en efectivo. Un regalo, una comida, una bebida, una oferta de trabajo, un viaje u otro elemento de valor monetario también puede ser un soborno; está prohibido cualquier intento de "comprar" un beneficio indebido, independientemente de la cantidad o el valor de la cosa que se ofrece.

P&G también prohíbe los pagos de "facilitación". Estos son pequeños pagos no oficiales realizados a funcionarios gubernamentales con el fin de obtener o agilizar trámites de rutina, como la autorización de bienes a través de aduanas, la obtención de una visa de viaje o la conexión de servicios públicos.

La Guía antisoborno describe con más detalle las expectativas de P&G en torno al cumplimiento antisoborno y anticorrupción. Está disponible en este enlace:



EXPECTATIVAS ANTISOBORNO

(CONTINUACIÓN)



Las partes comerciales externas que presten servicios a P&G y puedan interactuar con funcionarios gubernamentales deben hacer lo siguiente:

Completar el proceso de evaluación antisoborno de P&G.

- Aceptar nuestro acuerdo de cumplimiento anticorrupción:
- Imprimir y firmar el contrato Versión en inglés
- Asegurarse de que los empleados que trabajan en el negocio de P&G reciban capacitación y apoyo para un cumplimiento sólido antisoborno.

EXPECTATIVAS Y

DE SERVICIOS

También se espera que los **distribuidores** de productos terminados de P&G cumplan con los siguientes dos calendarios:

CONCLUSIÓN

Calendario de distribuidor A Calendario de distribuidor B



POLÍTICA GLOBAL PARA MANEJO DE REDES SOCIALES



OBJETIVOS Y

Muchos de nuestros empleados y socios utilizan las redes sociales en su trabajo diario. Al usar redes sociales, es importante saber que las distintas leyes del mundo que regulan lo que P&G puede decir sobre la Compañía, sus marcas y sus productos también se aplican a las redes sociales, tal como lo hacen a muchas otras interacciones comerciales.

P&G ha desarrollado una <u>Política global para las redes sociales (PDF)</u> que describe los principios para su uso, así como los estándares y procedimientos para empleados y socios que las utilizan como una responsabilidad clave de su trabajo, para colaborar interna y externamente, o en su vida personal.

Debe tener mucho cuidado de no divulgar información confidencial de P&G en las redes sociales, incluidas las fotografías.

EXPECTATIVAS Y

También debe recordar informar su afiliación a P&G cuando dé opiniones o reseñas sobre P&G o productos y servicios de la competencia. Estas divulgaciones son igualmente importantes para cualquier agencia, proveedor, socio o tercero similar que haga comentarios sobre la Compañía, productos de la competencia o iniciativas comerciales (p. ej., #anuncio, #pagado, #patrocinado, #ClientePG). Del mismo modo, si crea un foro en redes sociales patrocinado por P&G (sitio, minisitio, grupo de chat, etc.), indique claramente que P&G es el patrocinador.

CONCLUSIÓN

POLÍTICAS.

POLÍTICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN COMPETITIVA DE P&G

- La inteligencia competitiva es el proceso de conocer y prever el entorno competitivo en el que P&G opera para maximizar las ventajas competitivas, influir positivamente en las decisiones y, por consiguiente, tener impacto en los resultados comerciales.
- La Política de recolección de información competitiva de P&G está organizada en torno a principios fundamentales, como los siguientes:
 - Solo buscamos obtener información competitiva de conformidad con las leyes aplicables.
 - Nunca tergiversamos ni engañamos a nadie sobre nuestra relación con P&G.
 - No hacemos promesas a cambio de información de propiedad exclusiva a clientes, competidores y otros terceros.
 - No utilizamos a terceros para que transmitan información con nuestros competidores.
- Estas expectativas también se aplican a los socios comerciales externos cuando actúan en nombre de P&G.



ÍNDICE

GASTOS EN REGALOS Y ENTRETENIMIEN TO COMERCIAL

Intercambiar cualquier cosa de valor personal con empleados de P&G puede (o puede dar la apariencia de) influir indebidamente en las decisiones comerciales, además de crear tensión e incomodidad en la relación comercial. Esto se debe a que los empleados de P&G deben realizar su trabajo únicamente en pos de los intereses de P&G. Estos tienen prohibido beneficiarse personalmente y de manera significativa de las negociaciones que mantenga cualquier parte externa con P&G.

Por ese motivo, las partes externas no deben intentar influir indebidamente en los empleados de P&G mediante regalos, comidas, entretenimiento, viajes, alojamiento en hoteles o cualquier otro elemento de valor.



OBJETIVOS Y

GASTOS EN REGALOS Y ENTRETENIMIEN TO COMERCIAL

ALGUNOS EJEMPLOS:

EXPECTATIVAS Y

LINEAMIENTOS PARA

SOCIOS EXTERNOS



La expectativa de P&G es organizar almuerzos o cenas de negocios apropiados.



Esperamos que el costo de los almuerzos y las cenas de negocios, independientemente de quién lo pague, sea modesto.



Aceptar boletos o cualquier otro regalo de un socio comercial externo o cliente plantea un problema significativo de conflicto de interés dentro de P&G. Si los boletos para un partido no se relacionan con ningún evento comercial (p. ej., son exclusivamente para uso personal), se rechazarán gentilmente. Asistir al evento podría tener un valor genuino para forjar relaciones comerciales si los boletos son para el equipo y los compañeros de trabajo de P&G con el objetivo de que puedan ir al partido con representantes del cliente, y la gerencia de P&G lo evaluará según corresponda.

Expectativas sobre regalos y entretenimiento



(15 DE 33)

(CONTINUACIÓN)

EXPECTATIVAS SOBRE ÓRDENES DE

externo recibe una orden de compra. SIN orden de compra = NO hay servicio o trabajo

Las órdenes de compra se rigen por los Términos y Condiciones de Procter & Gamble para comprar bienes o servicios, y puede acceder a ellos con estos enlaces:

Los EBP que suministran materias primas y embalaje deben tener los documentos de compra de P&G correspondientes antes de proveer las mercancías.

P&G espera tener una descripción clara del alcance de los bienes/servicios entregados y definida la documentación que se usará como evidencia de desempeño en el momento del acuerdo.

Cuando sea necesario, se exigirá que los socios comerciales externos firmen contratos con un contacto de Compras de P&G (Declaraciones de trabajo [Statements Of Work, SOW], Acuerdos marco de servicios, Acuerdos complementarios) para bienes o servicios que se entregarán a P&G.





< 16 DE 33

ÍNDICE

EXPECTATIVAS Y

LINEAMIENTOS PARA

OTROS TIPOS

DE SERVICIOS

SOCIOS COMERCIALES EXTERNOS QUE GESTIONAN DATOS PERSONALES



OBJETIVOS Y

Los requisitos de privacidad se aplican a todos los terceros que manejan información de identificación personal (Personally Identifiable Information, PII) para P&G o en su nombre.

Estos requisitos son los requisitos básicos de seguridad y privacidad organizacional para los socios comerciales externos. Los mismos describen las expectativas de P&G hacia los socios comerciales externos para alinearse con las Políticas de privacidad y seguridad de la información de P&G.

Requisitos de privacidad y seguridad para socios comerciales externos Requisitos de privacidad y seguridad para socios comerciales externos de P&G

Los anexos a continuación constituyen los requisitos de privacidad y seguridad de P&G para los proveedores que tengan acceso o manipulen datos personales de P&G en su nombre:

- Anexo A Requisitos de privacidad
- Anexo B Cláusulas contractuales estándar para datos personales de proveedores que transfieren datos personales de P&G a través de las fronteras de determinados países
- Anexo C Requisitos de seguridad de la información de P&G
- Anexo D Acuerdo de privacidad para no procesadores de datos
- Anexo B (Módulo 1) Cláusulas contractuales estándar para proveedores de datos personales que transfieren datos personales de P&G a través de las fronteras de ciertos países (si corresponde)

CONCLUSIÓN

Comuníquese con su representante de Compras para obtener asistencia.



LOS 5 PRINCIPIOS

SOCIOS COMERCIALES EXTERNOS QUE GESTIONAN DATOS PERSONALES

(CONTINUACIÓN) **DATOS PERSONALES**

- Los datos personales, también denominados información de identificación personal (PII), se clasifican según los tipos de datos procesados (nombre, dirección de correo electrónico del consumidor, etc.) y los volúmenes de datos personales procesados o manejados por el usuario final. Se debe evaluar específicamente la capacidad de manejo de la privacidad de los terceros que recopilan o procesan PII como parte de las actividades que se brindan a P&G.
- Responda a la evaluación de PII asignada y corrija cualquier discrepancia requerida para completar la evaluación.
- Los empleados de los EBP (y subcontratistas) deben conocer los elementos clave de los requisitos de privacidad de P&G y comprender sus responsabilidades personales. El personal debe estar capacitado acerca de cómo implementar los requisitos de privacidad de P&G.
- Si corresponde, asegúrese de que el cumplimiento de la Política de seguridad y privacidad de la información se incluya en el contrato.





CALENDARIOS DE RETENCIÓN PARA DATOS PERSONALES DE P&G

Estos calendarios de retención se aplican únicamente a datos de empleados y consumidores de P&G en los Estados Unidos (EE. UU.), la Unión Europea (UE) y el Reino Unido (RU).

No se aplican a datos de consumidores y empleados de P&G de otros países. La regla general es que los datos personales no deben conservarse durante más tiempo que el necesario para prestar el servicio. Los períodos establecen el tiempo máximo durante el cual el socio comercial externo debe conservar los datos personales al prestar los servicios. Si el socio comercial externo puede eliminar los datos personales antes, deberá hacerlo. Si un Acuerdo marco de servicios (Master Service Agreement) o cualquier otra documentación que describa el bien/servicio a entregar establece un período de retención más específico para datos personales de los EE. UU., la UE o el RU en servicios que usted proporciona a P&G, dicho período de retención tendrá prioridad sobre este documento.





EXPECTATIVAS SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- La seguridad cibernética es un riesgo cada vez mayor tanto para P&G como para sus socios comerciales externos. Manténgase alerta y diligente, y continúe mejorando su conocimiento para proteger todas nuestras cadenas de suministro. Lo alentamos a conocer y adoptar las mejores prácticas y certificaciones que respaldan las necesidades de P&G y otras industrias y compañías de productos de consumo con las que trabaja.
- Aquí se publican los requisitos de seguridad de la información de P&G.
 Anexo C Requisitos de seguridad de la información de P&G
- Siempre que haya un incidente o sospecha de incidente relacionado con la privacidad o seguridad de la información, informe de inmediato los detalles a P&G directamente a través de securityincident.im@pg.com.





SOCIOS EXTERNOS

CONCLUSIÓN

EXPECTATIVAS SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

(CONTINUACIÓN)

SE ENCUENTRAN EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DE P&G: pgsupplier.com

 Todos los socios comerciales externos que implementen, administren o den soporte a activos de TI de P&G (aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas de información) o que requieran privilegios de acceso a cualquier sistema de P&G para desempeñar su función.

Relevante para los proveedores **Pautas** Todos los proveedores que implementan y gestionan activos de Gestión de incidentes y amenazas de seguridad de la TI (aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas información de información) de P&G o dan soporte a estos. Todos los proveedores que requieren privilegios de acceso a Acceso al sistema cualquier sistema de P&G para desempeñar su rol. Todos los proveedores que implementan y gestionan activos de Gestión de seguridad técnica TI (aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas de información) de P&G o dan soporte a estos.





OBJETIVOS Y RESUMEN GENERAL

POLÍTICAS. **EXPECTATIVAS Y** LINEAMIENTOS

LOS 5 PRINCIPIOS **GLOBALES DE COMPRAS**

EXPECTATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA **SOCIOS EXTERNOS**

EXPECTATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA OTROS TIPOS **DE SERVICIOS**

CONCLUSIÓN

21 DE 33



POLÍTICA DE ACCESO AL SISTEMA DE P&G

- Esta política requiere que las personas estén autorizadas para fines comerciales específicos, exigiéndoles que se les otorguen privilegios de acceso en línea con su función.
- Las personas deben ser autenticadas con mecanismos de control de acceso (p. ej., contraseña, token, datos biométricos) y someterse a un riguroso proceso de autorización antes de que se les proporcionen los niveles de acceso aprobados.
- Esta política también protege la información comercial que proporciona acceso a socios, clientes, contratistas y consumidores mediante la realización de una evaluación de riesgos de la información para determinar los requisitos de seguridad de la información e implementar disposiciones de seguridad en contratos y acuerdos.





EXPECTATIVAS Y

LINEAMIENTOS PARA

OTROS TIPOS

DE SERVICIOS

UTILIZACIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS EXTERNOS

- P&G establece y mantiene distinciones claras entre las relaciones con los empleados de P&G y los empleados de las partes externas.
- Los puestos de empleo de nuestras partes externas no se utilizan como un proceso de ingreso para puestos de empleo en P&G ni para cubrir o postergar la ocupación de puestos de P&G de manera continua.
- Los empleados de las partes externas deben realizar trabajos o prestar servicios que sean diferentes del trabajo o servicio realizado por los empleados de P&G, y distinguirse de los empleados de P&G (p. ej., con uniformes, áreas de trabajo, credenciales). Cualquier uso de recursos externos para realizar trabajos o servicios que normalmente realizan los empleados de P&G debe ser poco frecuente y a corto plazo.
- Los empleados de las partes externas deben utilizarse de una manera que cumpla con el espíritu y la letra de la ley laboral local, los estándares internacionales de trabajo, nuestro PVP, el WBCM y la Declaración de política de derechos humanos de P&G.





INGRESO A LAS INSTALACIONES DE P&G

Todos los visitantes deben mostrar sus credenciales al personal de recepción al ingresar en las instalaciones de P&G.

- Todos los visitantes deben exhibir siempre la credencial proporcionada en la entrada de las instalaciones.
- Cuando corresponda, los visitantes seguirán todos los protocolos de seguridad y protección requeridos por las instalaciones de P&G.
- Se permitirá el acceso a todos los visitantes con acompañantes autorizados de P&G.





RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL PROVEEDOR DE P&G

P&G tiene el compromiso de proporcionar productos y servicios de calidad y valor superiores a los consumidores de todo el mundo, ahora y para las generaciones futuras. Nuestra estrategia de Responsabilidad Social es cómo invertimos en las Metas de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas que incluyen programas enfocados en Diversidad e inclusión, Igualdad de género, Sostenibilidad, Impacto en la comunidad y Ética y responsabilidad corporativa.

P&G no puede ofrecer esos productos sin la colaboración de nuestros socios de la cadena de suministro, y estamos haciendo selecciones intencionales para aprovechar el impacto de nuestros socios comerciales externos, compradores y sitios de fabricación para ser una Fuerza para el bien y una fuerza para el crecimiento. Creemos que podemos acelerar y amplificar nuestros resultados de responsabilidad social al inscribir de forma intencional a nuestros socios comerciales externos en este trabajo a través de dos pilares estratégicos: Diversidad de proveedores y Compras responsable.



ÉTICA Y RESPONSABILIDAD CORPORATIVA



IMPACTO EN COMUNIDAD



DIVERSIDAD E INCLUSIÓN



IGUALDAD DE **GÉNERO**



SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE

25 DE 33



GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD PARA LOS PROVEEDORES

Estos Lineamientos de sostenibilidad para socios comerciales externos le explican las normas globales que debe seguir en sus actividades comerciales diarias en nombre de P&G. Se espera que los socios comerciales externos y sus proveedores compartan el compromiso que tiene P&G hacia estas normas. P&G se reserva el derecho de realizar auditorías para garantizar el cumplimiento de estos lineamientos y se reserva el derecho de interrumpir toda relación en la que un socio comercial externo viole, deje de corregir o tenga un patrón de infracción respecto de dichos lineamientos.

Esta guía cubre lo siguiente:

- Cumplimiento legal
- Derechos humanos
- Mano de obra infantil
- · Trabajo forzoso, trata de personas y elegibilidad del empleo
- Salarios y horarios

ÍNDICE

- Coerción, acoso y disciplina
- Discriminación
- Salud y seguridad
- Sostenibilidad del medio ambiente
- Libertad de asociación v convenios colectivos de trabaio

- Prevención del soborno y la corrupción
- Regalos, entretenimiento y gratificaciones
- Privacidad de los datos y del empleado
- Seguridad del personal y de las instalaciones
- La Línea de ayuda P&G Worldwide **Business Conduct Helpline**



pgsupplier.com Página de compras responsable

con las expectativas y la quía de auditoría social.



CONCLUSIÓN

LINEAMIENTOS **DE PUBLICIDAD**

- Generalmente, en P&G no permitimos que los socios comerciales externos hagan referencia pública a su relación con P&G y nuestras marcas debido a la naturaleza confidencial de nuestras asociaciones.
- Algunos ejemplos de esto incluyen (entre otros): uso del logotipo de P&G, comunicados de prensa, testimonios o referencias, solicitudes de disertación de P&G en eventos de la industria o de socios comerciales externos, y postulaciones para premios externos.
- En algunos casos, puede ser beneficioso tanto para P&G como para el EBP hacer algún tipo de publicidad. En esos casos, se debe contactar primero al área Compras de P&G, donde se evaluará y coordinará con Comunicaciones, el Departamento Legal y otras funciones necesarias para hacer una excepción a nuestra política, cuando corresponda.



POLÍTICA GLOBAL DE LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA



Procter & Gamble ofrece un entorno seguro y protegido sin ningún tipo de violencia para los empleados, trabajadores que no pertenecen a P&G, visitantes, etc. En P&G, el término "violencia" incluye amenazas o actos de violencia hacia personas o la propiedad, intimidación de otras personas o intentos de infundir temor en otras personas. No se permiten armas en el lugar de trabajo.

No hay nada más importante para P&G que la seguridad y protección de sus empleados y visitantes. En consonancia con este principio, no se tolerarán amenazas o actos de violencia contra empleados o cualquier otro tercero autorizado en nuestras instalaciones o propiedad. Las violaciones de esta política darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral, o la remoción si es una parte externa, y la participación de las autoridades locales de aplicación de la ley según sea necesario.

Política de lugar de trabajo libre de violencia

La política de Salud, seguridad y medio ambiente (Health, Safety & Environment, HS&E) a la que se hace referencia en los Términos y Condiciones está disponible en este enlace:

Política de HS&E de P&G



CONCLUSIÓN

EXPECTATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA OTROS T

DE SERVICIOS (CONTINUACIÓN)

Para los socios comerciales externos que prestan servicios comerciales de cuidado de la belleza donde se aplican los Requisitos estatales de los EE. UU. para los ensayos con animales o las Expectativas para marcas libres de crueldad, y para los socios comerciales externos ubicados en Francia, o que hacen negocios en Francia, se aplican los siguientes lineamientos relacionadas con el trabajo negro francés.

Para los socios comerciales externos que prestan servicios de TI a P&G, revise las expectativas y los lineamientos aplicables.

RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL PROVEEDOR

Pautas	Relevante para los proveedores	
Expectativas de abastecimiento responsable	Todos los proveedores.	
Mano de obra francesa sin declarar	Proveedores ubicados o que hacen negocios en Francia.	
Requisitos estatales de los EE. UU. para los ensayos con animales	Todos los proveedores.	
Expectativas de los proveedores de productos de belleza para marcas libres de crueldad	Relevante para los proveedores de productos de belleza.	
Expectativas de abastecimiento responsable para productos de belleza	Relevante para los proveedores de productos de belleza.	

EXPECTATIVAS Y

LINEAMIENTOS

TI

Pautas

Pautas	Relevante para los proveedores
Gestión de riesgo de TI	Todos los proveedores que implementan y gestionan aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas de información de TI de P&G o dan soporte a estos.
Gestión de cambio de TI	Todos los proveedores que implementan y gestionan aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas de información de TI de P&G o dan soporte a estos.
Validación y pruebas del servicio de TI	Todos los proveedores que implementan y gestionan aplicaciones, datos, plataformas, software, redes y sistemas de información de TI de P&G o dan soporte a estos.
Clasificación de activos de información	Todos los proveedores que almacenan, transmiten, procesan o que de cualquier otra manera gestionan información, sin importar si la forma de la información es física o digital, o el sitio en el que se almacena.
Uso aceptable de la tecnología de P&G	Todos los proveedores que utilizan la tecnología para llevar a cabo su actividad comercial para P&G, independientemente de si la tecnología es propiedad de P&G, del empleado, o de un tercero.
Desarrollo de software	Todos los proveedores.

CONCLUSIÓN

Relevante para los proveedores



29 DE 33

EXPECTATIVAS Y LINEAMIENTOS PARA OTROS TIPOS DE SERVICIOS PROTEGER LOS ACTIVOS Y LA INFORMACIÓN • PROTEGER LA REPUTACIÓN DE P&G



Compromiso del socio comercial externo con la protección Activos e información de P&G

Mantener la Información y los Activos de P&G Seguros (seguridad física y digital)

Manejo adecuado de información confidencial y activos de P&G dentro de las instalaciones de la compañía y en tránsito para evitar pérdidas. Revisa el Expectativas de seguridad física

Administración de Registros e Información

P&G considera los registros creados o recibidos durante el transcurso normal del negocio como un activo de P&G.

Tecnologías de P&G y Comunicaciones Electrónicas

Usted debe proteger la información y los datos de propiedad de P&G, así como las tecnologías en donde se guarda esta información.

Garantía de Calidad y Seguridad del Producto

Nuestros productos y empaques no se utilizan para fines no autorizados.

La destrucción de los productos/inventario de P&G se realiza de acuerdo con los requisitos acordados.



EXPECTATIVAS SOBRE DISTINTAS SOLICITUDES DE P&G

Todos los EBP deben responder a las distintas solicitudes de P&G,

Evaluaciones Antisoborno

Privacidad o seguridad de la información

Encuestas de responsabilidad social

Auditorías de compras Sostenible

Responda a tiempo a todas las solicitudes.

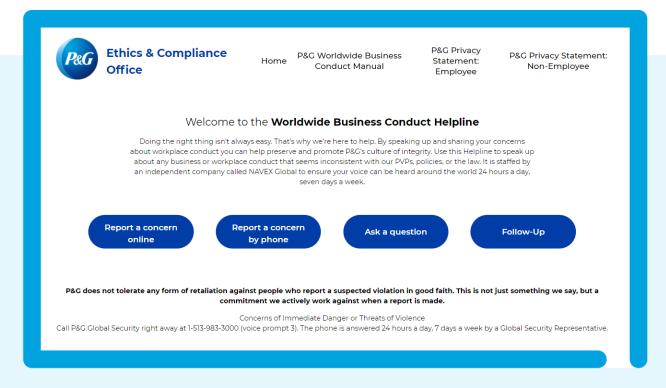




PARA CONCLUIR

Si le preocupa que empleados de P&G o sus empleados que realizan negocios para P&G hayan incumplido estas expectativas o hayan violado alguna otra política, requisito legal o estándar ético aplicable, infórmelo de inmediato a la Línea de ayuda de P&G aquí.

P&G no tolera represalias de ningún tipo contra las personas que reporten una sospecha de violación de buena fe. Esto no es solo algo que decimos, sino acciones con las cuales nos comprometemos cuando se presenta un reporte.





PARA CONCLUIR

(CONTINUACIÓN)



Tomamos muy en serio su cumplimiento. La intención detrás de nuestros lineamientos y expectativas fundamentales es permitir el cumplimiento de los más altos estándares para P&G y sus socios, y proteger y valorar la información de nuestros clientes, consumidores, accionistas Y socios externos.

Si tiene alguna pregunta sobre las expectativas o los lineamientos, consulte a su contacto de Compras de P&G para obtener aclaraciones.

Al cumplir con las políticas y controles dentro de su propia organización, tenga en cuenta nuestras expectativas sobre cómo realizar negocios con P&G o para P&G, incluso en lo que respecta a subproveedores autorizados que manejan proyectos para P&G.

Esta no es una revisión por única vez; esperamos que revise todas las expectativas y los lineamientos relevantes con la frecuencia adecuada (es decir, una vez al año).

CONCLUSIÓN

