



## CONFLICTO DE INTERESES Y SERVICIO A ORGANIZACIONES EXTERNAS

*La Política adjunta indicada en la página 2 debe leerse antes de completar la anterior certificación.*

### CERTIFICACION ANUAL

He leído la política establecida en la página 2 y ha continuación listo todos los conflictos de interés existentes y/o potenciales que puedo tener, y certifico que ( si o no) he recibido la aprobación/autorización para este tipo de conflictos como lo requiere esta política y/o Janus:

No.	Detalles de Conflictos de Interés Existentes o Potenciales
1.	
2.	

Ha recibido aprobación de:  
En la siguiente fecha:

### SIGN OFF by EMPLOYEE

Firmado por: _____	Cargo / Posición:
Nombre:	Fecha:
Compañía:	Código HFM:

La política de Conflictos de Interés en la Sección VI.6 de Janus estipula que los empleados deben evitar situaciones reales o percibidas como situaciones de conflicto entre los intereses del Grupo y sus intereses personales y los de sus familias o amigos. La falla en declarar un conflicto de intereses existente o potencial, o en cumplir de cualquier forma con la política de Janus, puede considerarse como motivo de despido.

Usted tiene una responsabilidad principal de negocio con la Compañía y debe evitar cualquier actividad que pueda interferir, o pueda tener la apariencia de interferir, con esta responsabilidad. Las decisiones de negocio deben basarse exclusivamente en los mejores intereses de la empresa, sin tener en cuenta consideraciones personales, familiares o externas. Esperamos que usted tome decisiones objetivamente y en el mejor interés de la compañía y de nuestros clientes

Es importante señalar que las acciones o situaciones que generen un conflicto percibido están sujetas a la misma presentación de declaración y requisitos de aprobación como los conflictos reales. Algunas de las áreas más comunes que dan lugar a un conflicto de intereses son las siguientes:

1. **Servicio o Empleo de Organizaciones Externas:**

- **Empresas con fines de lucro:** Los empleados nunca deben convertirse en directores, funcionarios, socios, empleados o agentes de una empresa con fines de lucro, sin antes obtener una declaración por escrito del director de Recursos Humanos de la marca y del CEO de la marca. Dependiendo de la naturaleza de la función lucrativa (es decir, una posición con un negocio de la competencia o servir como director en una junta directiva lucrativa), el director de Recursos Humanos de la marca y el CEO de la marca puede que también tengan que buscar la aprobación del Jefe oficial de Talento y Transformación, del Consejo General de Publicis Groupe, del director general de la Marca, y del Secretario Corporativo de Publicis Groupe.

- **Organizaciones sin fines de lucro:** La compañía alienta firmemente a los empleados a participar en actividades cívicas y de caridad. Estas incluyen, pero no se limitan a, servicio con organizaciones benéficas, organizaciones profesionales, cámaras de comercio locales, colegios, universidades y unidades gubernamentales. En algunos casos, pueden existir relaciones comerciales entre la Compañía y dichas entidades. Para asegurarse de que no existan conflictos de intereses, los empleados deben consultar su participación en organizaciones cívicas y de caridad con el Director de Recursos Humanos de la marca y el CEO de la marca. Además, el servicio con una entidad gubernamental también requerirá que adecuadas garantías por escrito sean dadas a la Compañía, donde se estipule de que esta relación no impedirá cualquier relación futura entre la Compañía y el gobierno, debido a conflictos de interés.

- **Por solicitud de la Empresa:** Por razones de negocios, a veces es conveniente que empleados se conviertan en director, funcionario o empleado de una empresa con fines de lucro o de una organización sin fines de lucro. En estas situaciones, un memorando de soporte del CEO de la marca debe ser presentado al Director de Talento y Transformación. El Jefe Oficial de talento y Transformación luego obtendrá la aprobación del CEO de la Marca. El CEO de la marca podrá entonces solicitar que el empleado sirva en dicha posición. Cualquier remuneración percibida por el empleado por el servicio a una organización a petición de la Compañía, será remitida a la Compañía.

2. **Intereses financieros:** Los empleados y/o familiares (por ejemplo, un cónyuge, pareja de hecho, hijos o hermanos) no deben tener inversiones en cualquier empresa, proveedor o cliente con el que traten en el curso de su empleo. Esto incluye participaciones (salvo que las participaciones se coticen públicamente, y constituyan menos del 1% de las acciones en circulación), préstamos, garantías o instrumentos financieros similares. También se debe declarar tener algún tipo de relación con proveedores de la empresa, de cualquier tipo.

3. **Relaciones personales:** El empleo de un miembro de familia (por ejemplo, un cónyuge, pareja de hecho, hijos o hermanos) en una empresa competencia de Publicis Groupe y/o del propio Publicis Groupe debe ser declarado en esta certificación. Además, el empleo de miembros de la familia con competidores, proveedores, proveedores potenciales o clientes puede resultar en una situación de conflicto de intereses real o aparente. Como tal, la Compañía generalmente no realizara negocios con miembros de familia de empleados, ya que crea una apariencia de favoritismo y de injusticia. En situaciones en que se estime oportuno una relación de negocios con una empresa que emplea un miembro de familia

de un empleado de la empresa, todas las circunstancias relevantes deben ser comunicadas y aprobadas por el supervisor del empleado y el Consejo General antes de emprender dicha relación o transacción.

4. **Regalos e incentivos:** Los empleados no pueden aceptar regalos e incentivos de los proveedores reales o potenciales o de proveedores a servicio de la empresa que superen los límites establecidos. (Política de Anti-Soborno & Anti-Corrupción II.8 Janus 2015)

5. **Uso de propiedad de la empresa:** La propiedad de la empresa debe ser utilizada sólo para fines comerciales, y no para proporcionar beneficios personales a los empleados, amigos o parientes. Además de equipos, suministros, fondos y servicios, la propiedad de la Compañía incluye estrategias de negocios, tecnología e información de clientes, planes de operación y otra información confidencial acerca de nuestro negocio. Ningún empleado puede comprar o vender los activos de la Compañía, a menos que la transacción sea revelada y aprobada por el Consejo General de Publicis Groupe y el CEO de la Marca. Si usted tiene alguna duda o necesita más aclaraciones, no dude en ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos de su agencia local o su CEO.