



DERICHEBOURG

España

CÓDIGO DE CONDUCTA

Contenido

0.	Introducción.....	3
1.	Finalidad	3
2.	Ámbito de aplicación	3
3.	Misión Visión y Valores.....	3
4.	Principios generales.....	4
4.1.	Cumplimiento de la legalidad.....	4
4.2.	Comportamiento ético	4
4.4.	Protección del medio ambiente	5
5.	Normas de organización interna	5
5.1.	Segregación de funciones.....	5
5.2.	Poderes y atribuciones	5
5.3.	Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional	5
5.4.	Actividades externas a la empresa.....	5
6.	Normas relacionadas con la ética y el buen gobierno	6
6.1.	Antisoborno y anticorrupción	6
6.2.	Regalos e invitaciones	6
6.3.	Prevención de conflictos de intereses.....	7
6.4.	Prevención del fraude	7
6.5.	Registros financieros	7
6.6.	Propiedad intelectual y propiedad industrial	8
6.7.	Seguridad informática	8
6.8.	Confidencialidad de la información.....	8
6.9.	Protección de datos	9
6.10.	Prevención de uso de información privilegiada	9
6.11.	Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.....	9
7.	Normas relacionadas con el entorno laboral.....	10
7.1.	Selección y evaluación del personal	10
7.2.	Igualdad y diversidad	10
7.3.	Protección de los empleados	10
7.4.	Desarrollo profesional, remuneración y compensación	10
7.5.	Formación	11
7.6.	Conciliación de la vida personal y familiar con la actividad laboral	11
7.7.	Derecho a la intimidad	11
7.8.	Salud y seguridad en el trabajo.....	11
8.	Normas relacionadas con el mercado	12
8.1.	Relaciones con los clientes.....	12
8.2.	Marketing y publicidad.....	13
8.3.	Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas	13
8.4.	Competencia leal y defensa de la competencia	13
9.	Normas relacionadas con la sociedad	13
9.1.	Responsabilidad social corporativa	13
9.2.	Medio ambiente	14
10.	Canal de denuncia	14
10.1.	Finalidad.....	14
10.2.	Ámbito de aplicación	14
10.3.	Disposiciones	14
10.4.	Líneas de denuncia	14
10.5.	Gestión de las denuncias	14
10.6.	Confidencialidad y no represalias	14
10.7.	Trazabilidad.....	15
11.	Sistema disciplinario por incumplimientos del Código de Conducta	15
12.	Actualizaciones del Código de Conducta.....	15
13.	Aceptación y cumplimiento del Código de Conducta	15

CODIGO DE CONDUCTA

0. Introducción

Desde su origen en 1964, LYRSA se constituyó, se estableció y creció tomando como base de su filosofía la honestidad con todos aquellos involucrados, tanto directa como indirectamente, en su proyecto. Esto se ve reflejado en su relación con clientes, proveedores, competidores, accionistas y personal, hasta alcanzar la reputación que ostenta actualmente en el mercado, gracias también, a la constante voluntad de mejora y crecimiento, así como su preocupación por la defensa del medio ambiente.

Tras su adquisición por parte del Grupo Derichebourg, LYRSA, ahora denominada DERICHEBOURG ESPAÑA, se mantiene fiel a los valores que han regido su funcionamiento hasta el día de hoy que coinciden con los del Grupo adquirente, y su profunda voluntad de mejora, lleva a DERICHEBOURG ESPAÑA a la permanente actualización del presente código de conducta con el objetivo de plasmar y extender de un modo más amplio si cabe, sus objetivos, filosofía y valores a todos sus empleados y colaboradores.

1. Finalidad

El presente Código determina los comportamientos esperados de su personal en aquellas cuestiones de naturaleza ética, relacionados con los compromisos de la organización en la materia, o con la normativa aplicable. Es voluntad de DERICHEBOURG ESPAÑA aplicar el principio de tolerancia cero ante las malas prácticas en materia de ética e integridad, y espera de su personal una conducta acorde a los principios aquí expuestos y a las normas en las que se basa.

2. Ámbito de aplicación

El alcance de este Código de conducta se extiende al territorio del estado español en el que actúa DERICHEBOURG ESPAÑA, adaptándose éste en función de las singularidades legislativas o socioeconómicas existentes en cada uno de ellos. Esta potencial diversidad entre las normas aplicables en los distintos territorios conlleva que pueda haber discrepancias o conflictos entre estas normas, si se diera este caso, el personal de DERICHEBOURG ESPAÑA aplicará los estándares más estrictos de acuerdo con la legislación de cada territorio. Asimismo, el presente Código de Conducta afecta a todas las personas que forman parte de DERICHEBOURG ESPAÑA en su condición de administradores, directivos y empleados.

3. Misión Visión y Valores

Misión:

Contribuir al progreso económico, al bienestar social, a la protección del medio ambiente y al desarrollo sostenible a través de las actividades de Reciclaje que desarrolla.

Visión:

Respecto a las Personas: Escuela de formación para su personal; aportación de valor para personal asalariado y accionistas. Protección de sus derechos. Garantizar un entorno laboral sano y seguro, evaluando riesgos permanentemente al objeto de eliminarlos o reducirlos.

Respecto a la Sociedad: Servicio, a través de la formación, creación de riqueza y gestión medioambiental, contribuyendo así a un desarrollo sostenible.

Respecto al Medioambiente: Compromiso de continua innovación y mejora de nuestros procesos para una máxima protección del mismo dentro de un marco de economía circular.

Respecto a los Clientes y Proveedores: Gestión guiada con transparencia hacia una total satisfacción y fiabilidad.

Respecto a los Productos: Gestión de su calidad, sostenida y garantizada.

Respecto al Liderazgo: Ser referentes del sector del reciclaje internacionalmente.

Valores

Honestidad como base de las relaciones con los clientes y proveedores y ante la sociedad en general.

Transparencia en la gestión y Trabajo en Equipo: Fomento de un clima laboral justo, motivador y participativo con involucración en los entornos sociales en que actúa.

Innovación y mejora continua: DERICHEBOURG ESPAÑA considera estratégicos los procesos de Revisión y Mejora, así como los de Investigación e Innovación como base de un desarrollo sano y continuado.

Compromiso: DERICHEBOURG ESPAÑA aplica el principio de “tolerancia cero” ante las malas prácticas en materia de ética e integridad y espera de sus empleados una conducta alineada con los principios de este Código y normas en que se basa, no pudiendo justificarse en ningún caso un incumplimiento debido a una orden superior.

Para evaluar y determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos anuales del personal de DERICHEBOURG ESPAÑA se tiene en cuenta su nivel de compromiso con lo establecido en este Código.

4. Principios generales

4.1. Cumplimiento de la legalidad

El cumplimiento de todas las leyes aplicables y en vigor en todos los territorios en los que DERICHEBOURG ESPAÑA desarrolla su actividad, no tendrá excepciones. Para garantizar el correcto funcionamiento y sometimiento legal, tanto los directivos como el resto del personal con responsabilidades, tienen la obligación de informar a su personal subordinado acerca de los aspectos legales de la actividad desarrollada para evitar cualquier conducta que pueda contravenir la normativa aplicable, así como atender al conocimiento de la legislación aplicable a todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el seno de DERICHEBOURG ESPAÑA.

4.2. Comportamiento ético

El personal de DERICHEBOURG ESPAÑA demostrará en todo momento una actitud de integridad ética, lo que implica:

- Actuar con honestidad.
- Ser Imparcial en las decisiones.
- Evitar situaciones que generen conflictos de intereses.
- Confidencialidad en la gestión de la información.
- Lealtad con relación a los intereses empresariales.
- Denunciar mediante los canales habilitados a tal efecto las situaciones que atenten contra esa exigencia de integridad.
- Transparencia y trazabilidad.

4.3. Derechos humanos y laborales

DERICHEBOURG ESPAÑA aplica criterios de no discriminación e igualdad de oportunidades tanto en los procesos de selección como en el desarrollo de las carreras profesionales. Excluyéndose entre los factores de evaluación profesional la raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión o parentescos. Únicamente se tendrán en cuenta elementos de diferenciación profesional entre personas, el mérito, el esfuerzo, los resultados del desempeño, la formación, la experiencia y el potencial de futuro. Cobra especial mención la promoción de la igualdad del balance de hombre-mujer tal y como se pone de manifiesto en los procesos de selección, de promoción profesional, de formación y en las condiciones generales de trabajo.

4.4. Protección del medio ambiente

Las actividades de DERICHEBOURG ESPAÑA están estrechamente ligadas al medio ambiente teniendo como objetivo la reducción de focos de contaminación para la tierra, el agua y la atmósfera con el objetivo de lograr un balance medioambiental altamente positivo. La preparación para la reutilización y la valoración de residuos industriales y de bienes de consumo mueven a nuestra sociedad hacia un futuro mejor y sirven para combatir los desafíos globales. DERICHEBOURG ESPAÑA ha establecido una cultura general en la organización de responsabilidad con relación al impacto de sus actividades en el medio ambiente, gestionado y certificado mediante la certificación externa ISO 14000, asumiendo un compromiso de esfuerzo para su mejora.

5. Normas de organización interna

5.1. Segregación de funciones

DERICHEBOURG ESPAÑA aplica un principio de segregación de funciones para prevenir el fraude interno y los errores involuntarios que se puedan producir, impidiendo que una misma persona lleve a cabo todas las actividades de una determinada operación.

5.2. Poderes y atribuciones

La delegación de funciones realizada mediante el otorgamiento de poderes y la concesión de atribuciones a administradores, directivos y al resto del personal tiene gran importancia en la estructura organizativa de DERICHEBOURG ESPAÑA y un impacto relevante en su entorno de control.

A tal efecto, las facultades han sido concedidas, conciliando la agilidad en las operaciones y la seguridad, estableciendo la necesidad de actuar mancomunadamente en la mayor parte de las operaciones que pudieran generar mayores riesgos para la organización y para los propios apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, todas y cada una de las personas apoderadas han sido advertidas de que las facultades conferidas lo son siempre con carácter instrumental, para el desarrollo eficiente de sus tareas, y de que, aún cuando estén facultadas para el uso de las mismas, solo deben ejercitarlas de conformidad con las instrucciones y órdenes recibidas de sus superiores jerárquicos o de quien tiene atribuida la responsabilidad de la función, y en ningún caso fuera o en contravención de aquellas.

5.3. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

DERICHEBOURG ESPAÑA pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, incluyendo mobiliario, teléfonos, ordenadores, fotocopias, software, internet, intranet, sistemas de almacenamiento de datos, correo electrónico y otros dispositivos y equipos.

El personal deberá hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la organización ponga a su disposición, ya que no se facilitan para uso personal.

Toda la plantilla debe respetar el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la organización.

DERICHEBOURG ESPAÑA se reserva el derecho de monitorizar y analizar periódicamente todos los equipos y sistemas puestos a disposición de su personal, respetando la normativa vigente en cada momento en cuanto a los derechos individuales de las personas, habiendo sido informados todos ellos de esta reserva.

5.4. Actividades externas a la empresa

DERICHEBOURG ESPAÑA reconoce y respeta la participación de su personal en actividades distintas a las que desarrollan para la organización, siempre que sean legales y que no entren en colisión con sus responsabilidades como dependientes de la misma. Sin embargo, las personas

que trabajan en la organización deben dedicar toda su capacidad y esfuerzo profesional en el ejercicio de sus funciones, sin que otras actividades que puedan realizar afecten a su dedicación o puedan dar lugar a conflictos de intereses.

A tal efecto todo el personal deberá informar a su superior jerárquico acerca de la prestación de servicios laborales o profesionales por cuenta propia o ajena para entidades distintas de la organización y requerir autorización previa para la realización de actividades académicas. En todo caso la negativa a la prestación de servicios o actividades académicas deberá estar fundamentada en los potenciales conflictos de intereses que su ejercicio pueda llevar aparejados.

6. Normas relacionadas con la ética y el buen gobierno

6.1. Antisoborno y anticorrupción

DERICHEBOURG ESPAÑA se autoimpone actuar con los más altos estándares de integridad y de honestidad. El soborno y la corrupción tienen un claro impacto negativo allá donde se producen y, por lo tanto, todos los miembros de la organización deben aplicar altos estándares éticos y morales en todas las actividades de negocio.

Ningún miembro de DERICHEBOURG ESPAÑA prometerá, ofrecerá o concederá, ni directa ni indirectamente, dádivas o beneficios indebidos a terceros, ni utilizará su real o supuesta influencia sobre ellos para obtener para sí o para la empresa una ventaja competitiva o beneficio no debido.

Todos los miembros de DERICHEBOURG ESPAÑA sin excepción alguna están obligados a rechazar cualquier dádiva o pago no ortodoxo, así como crear falsas expectativas por parte de quien pretenda hacerlo, denunciando a través del canal de denuncia cualquier oferta, promesa o solicitud recibida, la cual será tratada con absoluta confidencialidad y necesariamente investigada.

6.2. Regalos e invitaciones

El intercambio de regalos e invitaciones entre clientes y proveedores constituye, en ocasiones, una forma legítima para construir la confianza en las relaciones comerciales y de negocios. Sin embargo, cuando se trata de regalos o invitaciones en cantidades excesivas o inapropiadas, pueden servir para ejercer influencias inadecuadas y pueden constituir sobornos o parecer que lo son.

El personal de DERICHEBOURG ESPAÑA en ningún caso podrá dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de la actividad profesional con la intención de obtener o mantener un negocio o trato de favor. No se podrán aceptar atenciones de ningún tipo que influyan, puedan influir, o ser interpretadas como influencia, en la toma de sus decisiones profesionales

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- a) No estén prohibidas por la ley;
- b) Supongan gestos de cortesía usuales;
- c) Sean de valor económico irrelevante o simbólico; y
- d) Sean prácticas comerciales generalmente aceptadas en el entorno concreto, o estén autorizadas específicamente.

Las invitaciones a hoteles, restaurantes, actos públicos, espectáculos, reuniones sociales, y/u otros eventos análogos deben interpretarse en el marco de lo previsto por este Código, considerando asimismo su carácter de atención personal hacia la destinataria de la invitación.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con la Unidad de Prevención de Riesgos Penales.

Los profesionales de DERICHEBOURG ESPAÑA no podrán realizar ni ofrecer ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato a cargo público, con la intención de obtener o mantener negocios u otras ventajas (en beneficio de la empresa o en beneficio propio).

Todo el personal rechazará o devolverá los regalos o invitaciones ofrecidas o recibidas que no cumplan con los requisitos anteriores, siempre que ello no suponga una infracción legal y que

no constituya una ofensa grave para la persona o entidad oferente, en cuyo caso deberá de informarse a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales.

6.3. Prevención de conflictos de intereses

En las actividades diarias de DERICHEBOURG ESPAÑA existen situaciones en las que se pueden producir conflictos entre los intereses propios de la organización y aquellos de las personas con las que se relacionan, ya sean clientes, proveedores, socios, accionistas, competidores, empleados, o ciudadanos, en general, por lo que se han establecido mecanismos y pautas de actuación que prevengan y eviten dichos conflictos de intereses.

A tal efecto, todo el personal actuará siempre, en el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno, con lealtad y en defensa de los intereses de la organización y de las personas con las que ésta se relaciona, basando las decisiones profesionales en la mejor defensa de los intereses de todos los implicados, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o cualesquiera otros intereses particulares de los sujetos obligados, comunicando previamente a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, cuando un sujeto obligado pudiera verse afectado por un conflicto de intereses, bien por sí mismo o bien por sus personas vinculadas (padres, hermanos, hijos, cónyuges o personas con análoga relación de afectividad, apoderados, mandatarios y entidades controladas), para que ésta pueda adoptar las decisiones oportunas en cada caso concreto para evitar que la actuación imparcial del sujeto obligado pueda verse comprometida y pueda elaborar un registro de los potenciales conflictos de intereses que existan en la organización y de los que se puedan haber materializado.

6.4. Prevención del fraude

Las situaciones de fraude, definido como el engaño que se realiza eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener un beneficio, se pueden cometer en DERICHEBOURG ESPAÑA por su personal ya sea directivo o no, bien por sí solos o bien en connivencia con otras personas externas a la organización.

La creación y mantenimiento de unidades eficaces de control de riesgos, es, por tanto, imprescindible, contando la organización con todas aquellas que entiende pertinente la Alta Dirección. Igualmente imprescindibles son las auditorías, tanto internas como externas, que supervisan y controlan tanto el quehacer de las unidades de negocio como la eficacia de las unidades de control de riesgos.

Entre las unidades de control de riesgos DERICHEBOURG ESPAÑA cuenta con una Unidad de Prevención de Riesgos Penales que tiene encomendado expresamente esta función, y asimismo con una Auditoría Interna que supervisa la totalidad de las actividades de la organización.

6.5. Registros financieros

DERICHEBOURG ESPAÑA asume el principio de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir la información fiable a los mercados, tanto financiera, como de cualquier otra índole. De esta forma la información económico-financiera de la organización, tanto interna como externa, debe reflejar fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Así, todo el personal encargado de la función tiene la obligación de elaborar la información de los registros e informes contables de la organización siempre de forma completa, veraz y precisa, de reflejar las transacciones de la organización con claridad y precisión en los archivos y libros de la sociedad y de mantener de forma ordenada los libros financieros y otros registros contables, previniendo su posible destrucción u ocultación y realizando conciliaciones periódicas, aplicando el principio de segregación de funciones, entre los servicios realizados y las facturas emitidas, los extractos bancarios y la información de los libros contables y las retenciones practicadas y la información de los certificados emitidos; estando terminantemente prohibido proporcionar a sabiendas información incorrecta,

inexacta o imprecisa, o que pudiera confundir al que la recibe, así como ocultar, distorsionar, o falsear en forma alguna la información de los registros e informes contables de la organización, y destruir de forma deliberada documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

6.6. Propiedad intelectual y propiedad industrial

La legislación sobre la propiedad industrial protege todas las creaciones que están relacionadas con la industria (patentes y modelos de utilidad, signos distintivos y diseños) y la relativa a la propiedad intelectual protege las obras científicas o los programas de ordenador.

El personal de DERICHEBOURG ESPAÑA, en el ejercicio de su actividad, se encuentra obligado a proteger la propiedad intelectual o industrial de la propia organización y a no vulnerar la propiedad intelectual o industrial de terceros, debiendo utilizar únicamente materiales que sean propiedad de la organización o aquellos respecto de los cuales la organización tenga autorización por haber adquirido la licencia.

6.7. Seguridad informática

El acceso a los sistemas de información y a los sistemas de comunicaciones de DERICHEBOURG ESPAÑA conlleva riesgos significativos que hay que prevenir, por lo que se mantienen, gestionados por el Departamento de IT, sistemas que garantizan el acceso a la información únicamente por las personas autorizadas previamente, siguiendo procedimientos internos y estableciendo los oportunos controles y barreras para impedir accesos no autorizados, especialmente a través de conexiones inalámbricas y teniendo advertido e informado a todo el personal con conexiones autorizadas, de la prohibición de acceso a través de terminal diferente a la autorizada o ceder o comunicar las claves propias de acceso incluso a otros miembros de la organización, así como de la instalación de software sin la previa autorización del Responsable del Departamento.

Asimismo, se ha informado y advertido acerca de la prohibición de acceder a sistemas informáticos ajenos a la organización, así como la manipulación, obstaculización o eliminación del funcionamiento de cualquier sistema informático, ya sea propio o ajeno, y compartir a través de los sistemas cualquier información o datos, reservados y/o no veraces. Los sistemas informáticos que están a disposición de los empleados están restringidos para el uso profesional.

6.8. Confidencialidad de la información

Toda la información de carácter no público que sea propiedad o que esté custodiada por DERICHEBOURG ESPAÑA tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos los miembros de la organización están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa de la persona responsable de la organización.

A estos efectos se define como «información confidencial» cualquier información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, a la que pudiera tener acceso el sujeto obligado durante su actividad profesional, incluyendo, de forma no exhaustiva, la siguiente:

- a) Información relacionada con planes de negocio, productos o servicios.
- b) Información relacionada con presupuestos y previsiones financieras.
- c) Información relacionada con patentes, marcas, modelos de utilidad y otros derechos de propiedad intelectual o industrial.
- d) Contraseñas informáticas.
- e) Información relacionada con la publicidad.
- f) Información relacionada con datos estrictamente personales de los empleados
- g) Información relacionada con datos personales de candidaturas recibidas en procesos de selección.

Los deberes de confidencialidad relativos al manejo de información confidencial se extienden fuera del horario laboral y subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral con

la organización haya finalizado.

Toda persona perteneciente a la organización deberá comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial, y de uso particular de aquella, en el momento en el que se tenga conocimiento de ello.

6.9. Protección de datos

El derecho fundamental a la protección de datos reconoce al ciudadano la facultad de controlar sus datos personales y la capacidad para disponer y decidir sobre los mismos. DERICHEBOURG ESPAÑA, en el ejercicio de sus actividades, dispone de datos de carácter personal de las personas con las que se relaciona y ha desarrollado medidas de protección de los mismos, acordes con la regulación vigente en cada momento, que velan por la protección de los datos personales que se almacenen e intercambien durante su actividad cotidiana en desarrollo de los negocios sociales, disponiendo de un programa de protección de datos de carácter personal, que es conocido y de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a ellos, y adopta las medidas preventivas que establezca la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro, que aseguren la privacidad de los datos disponibles, respetando así la legislación vigente sobre la materia en cada momento.

6.10. Prevención de uso de información privilegiada

Se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a cualquier oportunidad de negocio, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su valor o márgenes.

Todo el personal de DERICHEBOURG ESPAÑA tiene la obligación de salvaguardar la información privilegiada compartiéndola única y exclusivamente de forma interna con las personas estrictamente indispensables para llevar a cabo sus funciones correctamente, extremando las medidas de seguridad en las comunicaciones, destruyendo de manera segura cualquier soporte de esta información y comunicando a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales cualquier sospecha de filtración.

6.11. Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo

El blanqueo de capitales pretende ocultar la identidad de los delincuentes y el origen de los fondos obtenidos de la realización de actividades ilegales, haciendo que parezcan obtenidos de una fuente legítima.

La financiación del terrorismo es el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, en todo o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados penalmente.

DERICHEBOURG ESPAÑA ha sido abanderada en su sector en la lucha contra el blanqueo de capitales y, en particular, siempre ha mostrado su voluntad de no ser objeto de uso ilícito para ningún tipo de actividades ilegales a través de clientes, proveedores, socios comerciales, terceros o a través de sus propios empleados. Igualmente ha mantenido tradicionalmente un frontal rechazo a cualquier acto o mecanismo que pudiera derivar en financiación del terrorismo.

Par ello ha restringido, desde tiempos ya lejanos y a pesar de suponer en su momento un problema competitivo, los pagos en metálico y los cheques al portador, teniendo todo el personal del DERICHEBOURG ESPAÑA la obligación de comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales cualquier situación de la que se desprenda una violación de la política de pagos y cobros, o provoquen sospecha sobre la procedencia o destino de fondos.

7. Normas relacionadas con el entorno laboral

7.1. Selección y evaluación del personal

El éxito o el fracaso de una organización se miden por las personas que forman parte de ella. Por ello, acertar en los procesos de selección y evaluación del personal es esencial para poder implantar una auténtica cultura de Cumplimiento Normativo en la organización.

DERICHEBOURG ESPAÑA, tiene claramente regulado el procedimiento de selección de personal, exigiendo la utilización de criterios objetivos, transparentes, basados en la igualdad de trato y oportunidades para cualquier candidato que reúna el perfil previamente definido, que necesariamente incluye la legalidad de la situación personal del candidato tanto en cuanto a estancia en el lugar de trabajo como de titulación, habilitación o autorización para el desempeño el mismo.

Es también de obligado cumplimiento vigilar que las empresas colaboradoras, proveedores de obras o servicios, o que de cualquier forma se relacionen con DERICHEBOURG ESPAÑA, cumplan con estos principios y velen por la interdicción del trabajo infantil o forzado.

7.2. Igualdad y diversidad

DERICHEBOURG ESPAÑA está comprometida con la aplicación del principio de no discriminación en la contratación de empleados, en su formación, en las oportunidades de desarrollo profesional, en los niveles salariales y en los demás aspectos relacionados con la relación laboral. Los administradores, mandos superiores e intermedios de DERICHEBOURG ESPAÑA y en general todo empleado que se encuentre en relación de superioridad respecto a otro u otros, está obligado a tratar en todo momento a estos de forma justa y respetuosa, promoviendo o no oponiéndose a su promoción por razones distintas a las de mérito, capacidad y desempeño de sus funciones profesionales.

La igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a las condiciones de trabajo es un principio irrenunciable de DERICHEBOURG ESPAÑA, que todo el personal debe respetar y fomentar, al igual que el respeto a la intimidad, en especial en lo referente a sus datos de carácter personal y a sus comunicaciones a través de los medios corporativos, dentro de las limitaciones expresamente establecidas y comunicadas sobre el particular.

7.3. Protección de los empleados

DERICHEBOURG ESPAÑA vela por excluir del entorno laboral cualquier manifestación contraria a la dignidad y seguridad de las personas, en especial a las distintas vertientes de acoso: laboral, sexual, físico, moral y psicológico. Promoviendo también el derecho a la intimidad y a la privacidad sobre todo en lo referente a datos personales, familiares, médicos y económicos de los empleados. Del mismo modo todos los empleados deberán cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y a mantener la confidencialidad, así como a hacer un uso discreto de estos de acuerdo con la normativa interna y externa sobre la materia. Por otra parte, DERICHEBOURG ESPAÑA siempre ha fomentado el trabajo en equipo, la colaboración y la motivación profesional, entendiendo que estos tres elementos son imprescindibles para intentar lograr el mayor rendimiento, pero siempre actuando con respeto y compromiso con el objetivo de mantener un buen ambiente de trabajo.

DERICHEBOURG ESPAÑA ha ido introduciendo paulatinamente y lo seguirá haciendo en el futuro, medidas tendentes a facilitar la conciliación de las obligaciones profesionales y la vida personal y familiar.

7.4. Desarrollo profesional, remuneración y compensación

Al igual que sucede con la evaluación del desempeño, la remuneración y compensación de los empleados es un elemento muy importante para fomentar conductas positivas y una buena herramienta para introducir la gestión del riesgo y el cumplimiento de los objetivos de control en

la actividad cotidiana de todos los empleados.

DERICHEBOURG ESPAÑA fomenta el desarrollo personal y profesional de sus empleados, promoviendo su implicación en la mejora de sus capacidades y competencias, a través de programas formativos orientados a su mejora personal dentro de los objetivos de la organización, incluidos los objetivos de control de riesgos.

La organización incentiva estos esfuerzos con una compensación que, en todo caso será justa y adecuada, diseñada para evitar los conflictos de intereses de los empleados, proveedores y clientes.

7.5. Formación

La formación es otro de los rasgos esenciales en la política de recursos humanos de DERICHEBOURG ESPAÑA con un número creciente, año a año, de horas impartidas. Se ha optado desde siempre por dar una alta importancia a ésta, tanto para la propia empresa como para aquellas personas que de ella dependen.

Es decisión de DERICHEBOURG ESPAÑA contribuir, a través de la formación, a la mejora de la competitividad individual y colectiva de su personal, favorecer la igualdad de oportunidades, y fomentar el comportamiento ético de todos y cada uno de sus miembros, contando para ello con la colaboración de todas las personas que integran la organización.

DERICHEBOURG ESPAÑA se compromete a mantener una política y gestión de la formación, transparente, justa e igualitaria, que potencie el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional de todo su personal, con el fin de alcanzar el mayor nivel de calidad y satisfacción en el desarrollo de sus funciones.

7.6. Conciliación de la vida personal y familiar con la actividad laboral

Conscientes de los beneficios productivos, sociales e individuales que conlleva el desarrollo de un ambiente laboral que permita a sus trabajadores el equilibrio entre profesión y ámbito personal, DERICHEBOURG ESPAÑA está comprometida con el desarrollo de políticas equitativas y no discriminatorias que permitan fomentar la conciliación de la vida personal y profesional, en todos los niveles de la organización, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos productivos y de estabilidad de la empresa.

7.7. Derecho a la intimidad

DERICHEBOURG ESPAÑA promueve en todas sus instancias el respeto y el derecho a la intimidad personal, familiar y de la propia imagen de sus trabajadores, aplicando en todo caso, principios de proporcionalidad, necesidad e idoneidad en su derecho de control y vigilancia de la actividad laboral dentro de los centros de trabajo.

Todo el personal de la organización es advertido previamente de la existencia de los controles instaurados.

7.8. Salud y seguridad en el trabajo

DERICHEBOURG ESPAÑA tiene implantado un programa de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de la legislación vigente, y adoptadas todas las medidas preventivas necesarias, estando dotado de un departamento encargado de la función, con personal específico para todos y cada uno de sus centros, con atribución de funciones de asesoramiento al Responsable Local, vigilancia del cumplimiento de las normas en cada Centro y llevanza de registros de todo ello.

Dispone asimismo de una Política de Prevención de Riesgos Laborales con tolerancia cero a los incumplimientos en la materia y normas propias específicas en el Régimen Disciplinario que recogen las consecuencias de tales incumplimientos.

Uno de los objetivos estratégicos de DERICHEBOURG ESPAÑA es cero accidentes, por esta razón se dedica un especial esfuerzo a la prevención y a la formación para la prevención, así como un estricto control del cumplimiento de estas con todos los medios, tanto internos como externos, a su alcance.

Siendo la seguridad y salud de los trabajadores un factor esencial para DERICHEBOURG ESPAÑA, su estrategia en materia de prevención de riesgos laborales se rige por los siguientes principios de actuación.

- Dotación de los medios materiales que contribuyen a la seguridad.
- Énfasis en la formación de técnicas de prevención.
- Desarrollo de campañas de sensibilización entre el conjunto de trabajadores y mandos.
- Realización permanente de inspecciones y auditorias en centros y adopción de las oportunas medidas correctoras.

En definitiva, cumplir todas las medidas preventivas en materia de seguridad laboral.

8. Normas relacionadas con el mercado

8.1. Relaciones con los clientes

En las relaciones con sus clientes, DERICHEBOURG ESPAÑA está comprometida con el mantenimiento de medidas apropiadas para asegurar que todos sus empleados practican una política de calidad. Todos ellos deben actuar de una forma íntegra con los clientes de la empresa, teniendo como objetivos la consecución de los más altos niveles de calidad, la eficiencia, la transparencia, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo de unas relaciones con los clientes a largo plazo, basadas en la confianza y el respeto mutuo.

Estos deberes suponen, especialmente, garantizar la confidencialidad de los datos de sus clientes y proveedores, comprometiéndose a no revelarlos a terceros (salvo consentimiento expreso), y a poner a su disposición los canales necesarios para que puedan exponer sus reclamaciones en caso de que estén disconformes con los servicios y atender sus reclamaciones, analizando las causas que las motivaron y tomando una decisión justa sobre su resolución.

Estos deberes suponen también, y muy especialmente, la prohibición absoluta a percibir u ofrecer cualquier tipo de remuneración impropia por servicios derivados de su actividad en la organización.

En las relaciones con los proveedores es compromiso de DERICHEBOURG ESPAÑA que el respeto a los derechos humanos y a un comportamiento ético también implica fomentar y vigilar que otros individuos y organizaciones que participan en su cadena de suministro, como son los proveedores, cumplan con dichos principios, por lo que son seleccionados con criterios de transparencia, imparcialidad, objetividad y eficiencia

En las relaciones con los socios DERICHEBOURG ESPAÑA tiene establecida una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo. Es nuestro compromiso facilitar a los socios una información veraz y que no esté realizada con intención de inducir a engaño.

El compromiso de la organización con el respeto de los derechos humanos y con un comportamiento ético también implica fomentar y vigilar que clientes, proveedores y socios con los que entabla negocios comunes cumplan con dichos principios y en particular:

- a) Tratar con dignidad y respeto a sus empleados, sin que esté permitido en ningún caso el castigo físico, el acoso de ningún tipo ni el abuso de poder.
- b) Evitar toda forma de trabajo infantil, cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo y respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos.
- c) Garantizar que sus empleados desarrollan su trabajo bajo los estándares de seguridad y salud.
- d) Respetar los derechos de los empleados a asociarse, organizarse o negociar colectivamente sin que sufran por ello ninguna clase de sanción.
- e) Obtener y mantener los permisos ambientales que requieran en su actividad y, en caso

de que su operativa genere residuos, supervisar, controlar y tratarlos de la manera en la que la legislación correspondiente indique.

- f) Evitar ser partícipes de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno.
- g) Verificar que las empresas que subcontratan trabajen bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.

8.2. Marketing y publicidad

Los contenidos de las campañas de marketing y publicidad de DERICHEBOURG ESPAÑA, tradicionalmente muy modestos, cumplen siempre con la legalidad vigente y son éticos y respetuosos con la sociedad.

Las campañas de marketing y publicidad de DERICHEBOURG ESPAÑA han de ser necesariamente legales, veraces y honestas y respetar los derechos de los consumidores y también de los competidores de la organización.

8.3. Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas

Las relaciones entre DERICHEBOURG ESPAÑA y las autoridades y administraciones públicas se plantearán siempre bajo los principios de máxima transparencia, integridad y cooperación, actuando con honradez e integridad en todos los contactos y relaciones con las autoridades y empleados de los gobiernos y administraciones públicas, asegurando que toda la información y documentos que se presenten y las declaraciones que se realicen sean completas, veraces y claras.

Está terminantemente prohibido realizar con cargo a la organización aportaciones de ningún tipo a partidos políticos, autoridades, organismos, administraciones públicas e instituciones en general, obstaculizar las peticiones de información por parte de funcionarios o empleados públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables, y utilizar para fines laborales la amistad o relación de parentesco que se pueda mantener con funcionarios o empleados públicos para obtener un trato de favor.

Es obligación de todo el personal de DERICHEBOURG ESPAÑA comunicar a través del Canal de denuncias cualquier sospecha de vulneración de las anteriores prohibiciones y cualquier propuesta realizada por un funcionario o autoridad pública instando a falsear datos o condiciones de cualquier tipo para obtener contratos, subvenciones, desgravaciones o ayudas.

8.4. Competencia leal y defensa de la competencia

DERICHEBOURG ESPAÑA está comprometida a competir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de los mercados y cumpliendo siempre con la legislación vigente.

A tal fin, está terminantemente prohibido a todo el personal de DERICHEBOURG ESPAÑA obtener información de terceros, incluyendo información de la competencia, de forma que no sea estrictamente legal, así como actuar de forma especulativa, detrayendo del mercado materias primas de primera necesidad intencionadamente, persiguiendo un objetivo ilícito.

9. Normas relacionadas con la sociedad

9.1. Responsabilidad social corporativa

DERICHEBOURG ESPAÑA está comprometida con el progreso y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, incluyendo empleados, clientes, proveedores, suministradores, socios y demás grupos de interés.

La organización participa activamente en el desarrollo de proyectos de contenido social y cultural, en la medida de sus posibilidades, pero salvaguardando y previniendo situaciones de riesgo que se pueden derivar de dichas actividades, siendo adoptadas todas las decisiones que im-

pliquen hacer alguna donación a cualquier organización o persona, física o jurídica, por un órgano de la organización especialmente habilitado para ello, efectuándolas única y exclusivamente a entidades con un reconocido prestigio y solvencia moral y dejándolas fielmente reflejadas en los registros y libros contables.

9.2. Medio ambiente

DERICHEBOURG ESPAÑA está especialmente comprometida con el cuidado y respeto del medio ambiente en el ejercicio diario de sus actividades. Constituyendo esta labor el objeto principal de su actividad, ha adoptado medidas que van más allá de lo legalmente exigido, disponiendo de un Departamento específico dedicado a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos, se potencien los impactos positivos y se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, proveedores, clientes y entorno.

10. Canal de denuncia

10.1. Finalidad

DERICHEBOURG ESPAÑA tiene establecido un Canal de denuncia cuyo objetivo es establecer los medios a través de los cuales cualquier persona o grupo, perteneciente o no a la organización, puede dirigirse a esta para comunicar hechos o actividades de personas o departamentos de la organización que a su entender constituyan una práctica o comportamiento irregular.

10.2. Ámbito de aplicación

El Canal de denuncia puede ser utilizable para efectuar todo tipo de comunicaciones sobre hechos o actividades de cualquier persona o departamento de DERICHEBOURG ESPAÑA o de cualquier compañía que con ella se relacione.

10.3. Disposiciones

Sus disposiciones están recogidas en el «Canal de denuncia» documento asociado al Manual de Prevención de Riesgos Penales, publicado en la intranet de DERICHEBOURG ESPAÑA y con acceso a través de la página Web de la compañía.

10.4. Líneas de denuncia

Las líneas de denuncia vienen recogidas en el Canal reseñado en el apartado anterior, de forma no exhaustiva, siendo válida cualquier otra utilizada para la misma finalidad.

10.5. Gestión de las denuncias

La gestión de las denuncias está encargada a la Unidad de Prevención de Riesgos Penales, órgano dotado de la independencia necesaria para el cumplimiento de sus fines, y regulada en el Manual Prevención de Riesgos Penales.

Toda denuncia recibida por el Canal será tramitada por dicha Unidad de acuerdo con lo establecido en el Manual de Prevención de Riesgos Penales y resuelto por el Comité de Prevención de Riesgos Penales o, en su caso, por el Consejo de Administración, salvo que la denuncia sea frente a cualquier miembro de dicha Unidad, en cuyo caso será tramitada por la Dirección de Recursos Humanos.

10.6. Confidencialidad y no represalias

Los denunciantes tienen garantizada, siempre que actúen de buena fe, la más alta confidencialidad en el tratamiento de su denuncia, especialmente frente al denunciado, a quien únicamente se le comunicará la identidad del denunciante con autorización expresa de este.

Asimismo, tienen garantizada la total ausencia de represalias o acciones discriminatorias o perjudiciales derivadas de las comunicaciones expresadas.

10.7. Trazabilidad

DERICHEBOURG ESPAÑA tiene regulado un sistema de constancia de las denuncias presentadas, las tareas de investigación desarrolladas, las resoluciones adoptadas al respecto por los órganos competentes y las comunicaciones realizadas para todo ello.

11. Sistema disciplinario por incumplimientos del Código de Conducta

DERICHEBOURG ESPAÑA tiene establecido un Régimen Disciplinario interno, dentro del cual están contempladas las consecuencias de los incumplimientos del presente Código de Conducta.

12. Actualizaciones del Código de Conducta

El presente Código de Conducta será actualizado cuantas veces se estime necesario, debiendo ser revisado como mínimo una vez al año.

Su aprobación y la de cada una de sus modificaciones precisan para su validez de la aprobación del Consejo de Administración.

13. Aceptación y cumplimiento del Código de Conducta

Tanto la aprobación del presente Código de Conducta, como la de cualquiera de sus modificaciones, serán difundidas a todo el personal afectado, recogándose en cada ocasión evidencia de su entrega y aceptación.

Mejorada del Campo (Madrid), a 25 de marzo de 2021



Máximo Cañizo Fernández
Secretario del Consejo

El presente Código de conducta fue aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo del día 21 de junio de 2018 y ha sido actualizado en el día de la fecha.