



POLÍTICA DE AGENTES COMERCIALES/ INTERMEDIARIOS

Octubre de 2024



POLÍTICA DE AGENTES COMERCIALES/INTERMEDIARIOS

Redactor

Antoine APPLINCOURT
Responsable de Control Interno

A 14/10/2024



Firmantes

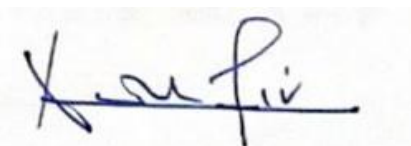
Corinne BELMONT
Compliance Officer

A 14/10/2024



Abderaman EL AOUFIR
Presidente

A 14/10/2024



OBJETIVOS Y DEFINICIÓN

Esta política se adjunta al *Código de Conducta Anticorrupción del Grupo.*



Objetivos

Definir las normas de contratación con un intermediario para limitar el riesgo de corrupción, fraude, tráfico de influencias y conflictos de intereses.



Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a todas las filiales y a todas las personas que desarrollan una actividad en el seno del Grupo (administradores, empleados, trabajadores temporales).



Tenga en cuenta que el uso de intermediarios debe realizarse de forma excepcional y debe estar autorizado expresamente por el director general de la filial correspondiente.



CONTRATOS CELEBRADOS CON INTERMEDIARIOS/AGENTES COMERCIALES



Cada contrato debe:

- **definir con precisión las responsabilidades** del cocontratista,
- **indicar la retribución:**
 - proporcional a la cantidad y calidad de los servicios realmente prestados;
 - con base en la realización, debida y previamente definida, rastreable, verificada y documentada por escrito, de los servicios de consultoría solicitados, cuya prueba y contenido deben demostrarse y medirse sistemáticamente; asimismo debe garantizarse sistemáticamente la correlación con el importe de la retribución.

Los contratos también deben:

- ser **coherentes con el modelo establecido por el departamento jurídico** del Grupo Derichebourg;
- ser **autorizados previamente por el director general de la filial**;
- **incluir la cláusula ética**, que excluye explícitamente todas las actividades que podrían considerarse en incumplimiento de las obligaciones legales vigentes, así como de la política de prevención de la corrupción del Grupo Derichebourg.

COMPORTAMIENTO REQUERIDO DE LOS EMPLEADOS



Para garantizar el cumplimiento de las normas, los empleados deberán:

- **informar inmediatamente** a su superior inmediato de cualquier contacto realizado por uno de los proveedores cubiertos por estas disposiciones;
- **garantizar la transparencia y trazabilidad de las negociaciones e intercambios** con los proveedores cubiertos por estas disposiciones;
- realizar, antes del inicio del procedimiento, **todos los controles necesarios** para garantizar la honestidad y la integridad del proveedor con el que se prevé celebrar un contrato implicando, en particular, a los siguientes departamentos:
 - El departamento jurídico para que confirme la existencia jurídica del proveedor y redacte el contrato;
 - El departamento de cumplimiento/control interno con el fin de verificar el cumplimiento de la ley SAPIN II por parte del proveedor;
 - Servicios de contabilidad para garantizar el correcto mantenimiento de las cuentas del proveedor y su cumplimiento de la normativa fiscal y societaria;



El Grupo dispone de una plataforma de denuncia segura

Si tiene conocimiento de actos o situaciones contrarias a esta política, no dude en denunciarlo en esta plataforma o informar a su superior inmediato, al responsable de cumplimiento o a la Compliance Officer del Grupo.

<https://www.bkms-system.com/Drichebourg-alert>

La denuncia se puede realizar de forma anónima