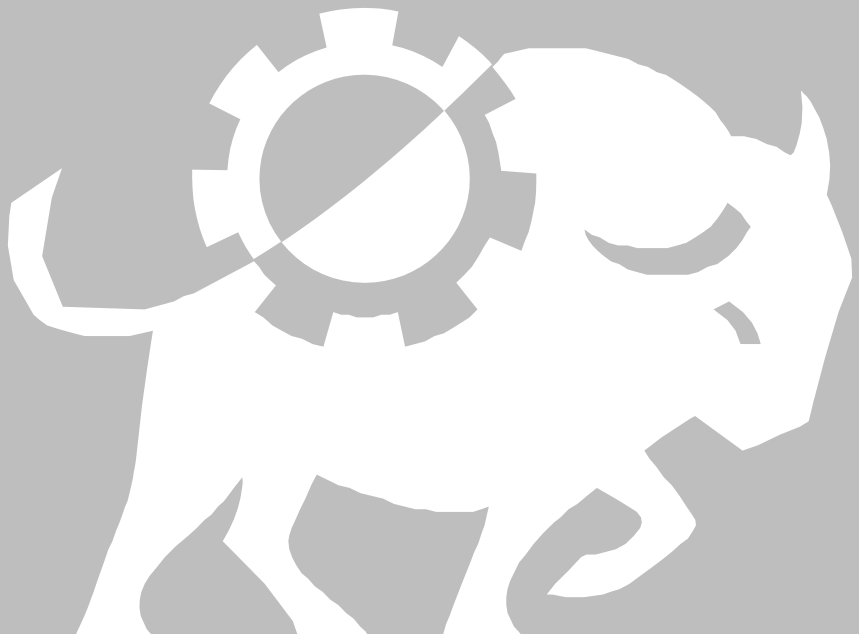
DERICHEBOURG

CÓDIGO ÉTICO



www.derichebourg.com

El Código ético define los principios y valores a los que se adhieren tanto la empresa Derichebourg como todas sus filiales (en lo sucesivo, el «Grupo», «Derichebourg» o la «Empresa»), y que deben guiar a cada empleado del Grupo en el ejercicio diario de su profesión.

La integridad, la ética, la responsabilidad social, la lealtad, el respeto por las personas, la transparencia y la lucha contra la corrupción y la competencia desleal son valores fundamentales del Grupo en su actividad empresarial.

El presente Código ético se aplica a todos los empleados del Grupo (directivos, consejeros, gerentes, trabajadores, empleados, etc.), en lo sucesivo denominados bajo el término general «empleados», así como a todas las personas con las que el Grupo esté asociado, como sus clientes, proveedores, asesores, auditores, consultores, subcontratistas, agentes y otros intermediarios que representen a Derichebourg.

De hecho, Derichebourg espera que sus proveedores, subcontratistas y socios comerciales respeten principios equivalentes en materia de derechos humanos, ética, condiciones laborales, salud y seguridad y medioambiente, y les anima a aplicar estos principios con sus propios socios.

Los principios definidos en el presente Código alientan a Derichebourg a llevar a cabo sus negocios y su trabajo de tal manera que se conserve y fortalezca la confianza de los clientes y las partes interesadas.

Cada empleado, independientemente de su nivel jerárquico, debe aplicar, en el marco de sus funciones y responsabilidades, las normas que se detallan a continuación, que forman parte de una ejecución leal y de buena fe de su contrato de trabajo o mandato corporativo, y garantizar que estas también se apliquen dentro de su equipo o por las personas bajo su responsabilidad.

Los empleados que no cumplan con las leyes o reglamentos aplicables o con los principios del presente Código estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con las normas internas y las disposiciones legales.

1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

El Grupo se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones de cada país en que esté operativo.

El respeto a la ley es un valor esencial. Es responsabilidad de todos los empleados conocer y cumplir íntegramente con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las diversas políticas y directrices establecidas por la Empresa en sus diferentes ámbitos de actividad.

Todos los empleados están obligados a informarse sobre las disposiciones vigentes en la empresa relativas a su ámbito de responsabilidad, a cumplirlas y, en caso de duda o necesidad, a consultar a los departamentos competentes para obtener información y asesoramiento adicionales.

El Grupo se compromete a cumplir con las sanciones internacionales, los embargos, la congelación de activos, las restricciones comerciales, las normas aduaneras y demás medidas económicas aplicables en los países donde se encuentre operativo el Grupo.

Los empleados deben extremar la precaución antes de realizar cualquier transacción que involucre un país, persona, entidad, producto, servicio, tecnología o flujo financiero que pueda estar sujeto a restricciones.

El Grupo también espera que sus socios comerciales, proveedores, subcontratistas e intermediarios cumplan con las normas internacionales sobre sanciones aplicables y que pongan en práctica las medidas adecuadas para prevenir cualquier riesgo de infracción.

Derichebourg se compromete a cumplir con la legislación fiscal aplicable en los países donde desarrolla su actividad. El Grupo garantiza que sus declaraciones y pagos de impuestos cumplen con la normativa aplicable.

2. RESPETO POR LAS PERSONAS

La gestión de recursos humanos, el compromiso de los empleados y las relaciones laborales se basan en los principios de confianza y respeto mutuo, con especial atención a tratar a todas las personas con dignidad.

El Grupo se propone aplicar en todo momento una política de recursos humanos justa que cumpla con la ley. En particular, se prohíbe cualquier forma de discriminación.

Se prohíbe cualquier tipo de presión, persecución o acoso de naturaleza moral o sexual.

Cada empleado tiene derecho al respeto de su vida privada, en particular mediante la normativa relativa a los datos personales.

Garantizar y reforzar la seguridad de los empleados en el desempeño de sus funciones es una inquietud constante.

3. COMPETENCIA JUSTA

Derichebourg garantiza el cumplimiento de las normas de competencia para que la competencia sea justa y equitativa. Ninguna acción del Grupo impedirá, restringirá ni distorsionará la competencia.

Derichebourg rechaza toda práctica competitiva y comercial desleal, incluidos los acuerdos con competidores o cualquier práctica concertada relativa, en particular, a las condiciones financieras, la distribución de servicios, los mercados o los clientes.

Quedan prohibidos no solo los acuerdos formalizados, sino también cualquier práctica concertada y cualquier debate informal que tenga por efecto o por objeto restringir la libre competencia o la competencia leal.

Por lo tanto, las condiciones comerciales de nuestros servicios se establecen de forma totalmente independiente de las de nuestros competidores.

4. RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS SOCIOS COMERCIALES

Derichebourg mantiene relaciones honestas y justas con todas sus partes interesadas, y en particular con sus clientes, proveedores y otros socios comerciales, de acuerdo con sus principios éticos enumerados en el preámbulo.

En consecuencia, el Grupo se compromete a cumplir sus compromisos contractuales y a respetar tanto la letra como el espíritu de sus acuerdos comerciales. Los empleados deben asegurarse de actuar con profesionalidad e integridad, en particular con respecto a los principios establecidos en el código de conducta anticorrupción del Grupo, y también con equidad, con el fin de alentar a los clientes a utilizar los servicios del Grupo.
En función de su nivel de relación comercial con el Grupo, los socios comerciales del mismo pueden estar sujetos a una verificación de integridad antes de la celebración de cualquier acuerdo contractual, de conformidad con los procedimientos internos aplicables.

La actividad comercial, tanto en Francia como a nivel internacional, se desarrolla en estricto cumplimiento de la normativa local, que todos los empleados se esfuerzan por conocer. En particular, el Grupo cumple con las normas específicas que rigen los mercados privados y públicos, independientemente del país en el que opere.

Derichebourg se esfuerza por seleccionar a sus proveedores y prestadores de servicios basándose en criterios de calidad, rendimiento, coste y adecuación a sus necesidades. El Grupo espera que sus socios asuman un compromiso equivalente en lo que respecta al respeto de los derechos humanos, las prácticas justas de venta y comercialización, la protección de la información confidencial y la propiedad intelectual, la lucha contra la corrupción de acuerdo con los principios establecidos en su código de conducta anticorrupción y, en términos más generales, la ética empresarial. Derichebourg anima a sus socios comerciales a desarrollar prácticas responsables en materia medioambiental, social y de gobernanza, y a tener en cuenta estas cuestiones en el desarrollo de sus actividades siempre que proceda.

Es responsabilidad de cada Colaborador seleccionar a sus socios de forma objetiva, sin favoritismos ni discriminación, mediante la aplicación de un proceso de selección riguroso.

En el contexto de la prestación de un servicio, puede ser necesario recurrir a socios comerciales externos, como intermediarios comerciales o subcontratistas. Todo colaborador que utilice un socio comercial debe asegurarse de que se pongan en práctica los controles adecuados y de que el socio comercial se haya comprometido a cumplir con los requisitos del presente Código antes de entablar una relación comercial con él.

Los servicios prestados por Derichebourg cumplen con los estándares establecidos de calidad, salud, seguridad y medioambiente, tanto en sus propias instalaciones como en las de sus clientes.

5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Derichebourg es una empresa comprometida con la lucha contra la corrupción, el tráfico de influencias, el soborno, la obtención ilegal de intereses, la malversación de fondos públicos, el favoritismo o cualquier otra violación de la probidad en los países en los que desarrolla su actividad.
Aplica las leyes nacionales e internacionales relativas a la lucha contra la corrupción en todos los países donde opera el Grupo.

Derichebourg ha elaborado un código de conducta anticorrupción para cumplir con los requisitos de la ley francesa conocida como «Sapin II», de 9 de diciembre de 2016. Este código anticorrupción tiene como objetivo guiar las acciones y comportamientos diarios de los empleados, en particular con respecto a:

- regalos, invitaciones y muestras de hospitalidad,
- relaciones con funcionarios públicos,
- relaciones con proveedores y clientes,
- patrocinio y mecenazgo,
- relaciones con consultores e intermediarios,
- conflictos de intereses,
- tráfico de influencias,
- pagos de facilitación.

Estas disposiciones se describen con mayor detalle en el Código de conducta anticorrupción, que conviene consultar.

6. INCOMPATIBILIDAD

Existe un conflicto de intereses cuando, por ejemplo, un empleado está en posición de influir en una decisión del Grupo que podría reportarle una ventaja personal o favorecer a un familiar o amigo cercano.

Las decisiones empresariales de Derichebourg se toman de forma objetiva, sin tener en cuenta ningún aspecto personal.

El Grupo prohíbe toda actividad o misión de los empleados y de los órganos de gobernanza del Grupo (comité de dirección, comité estratégico, consejo de administración, consejo de supervisión, etc.) que vaya en contra de los intereses de la Empresa.

Muchas situaciones pueden dar lugar a este tipo de conflicto, en particular cuando un empleado o uno de sus familiares tiene intereses directos o indirectos en un competidor, proveedor o cliente de Derichebourg:

- Las actividades auxiliares llevadas a cabo en nombre de empresas de la competencia, clientes, socios o proveedores, así como las participaciones financieras en dichas empresas, deben declararse de conformidad con la política interna aplicable, específicamente al superior jerárquico correspondiente, al responsable de cumplimiento normativo local o al responsable de cumplimiento normativo del Grupo, y solo se permiten previa autorización expresa por escrito de la Dirección.
- Las participaciones financieras de familiares cercanos en dichas empresas deben ser reveladas a la Dirección.
- Lo mismo ocurrirá cuando un familiar cercano trabaje para una empresa competidora, un cliente o un proveedor.

Los empleados de Derichebourg deben identificar posibles conflictos de intereses, comunicarlos a su superior directo o al departamento jurídico y actuar, en todas las circunstancias, en el mejor interés del Grupo.

En aras de la integridad, también deben abstenerse de cualquier acción que pueda causar un conflicto de intereses real o potencial.

No se debe utilizar el puesto que se ocupa en Derichebourg para obtener beneficios personales, ya sean directos o indirectos. Un conflicto de intereses puede ser real, potencial o aparente. Incluso en ausencia de una ventaja personal demostrable, la persona afectada debe declarar cualquier situación que pueda generar dudas sobre la imparcialidad de una decisión, para que sea analizada por el responsable de cumplimiento normativo local o por el responsable de cumplimiento normativo del Grupo.

En caso de conflicto de intereses, el empleado no deberá participar en la decisión en cuestión.

Un anexo al procedimiento del Grupo en el código de conducta anticorrupción describe con mayor detalle las medidas destinadas a combatir los conflictos de intereses.

7. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Cualquier información no pública de carácter financiero, estratégico, técnico, legal, organizativo o de gobernanza que pudiera influir en el precio de las acciones de Derichebourg (información privilegiada) deberá permanecer confidencial hasta su publicación por parte de personas autorizadas de conformidad con la normativa bursátil aplicable. Cualquier empleado que tenga acceso a este tipo de información (ya sea personal con información privilegiada de forma permanente u ocasional) debe mantener su confidencialidad y abstenerse de realizar cualquier operación con las acciones, ya sea por cuenta propia o por cuenta de terceros, hasta que tal información se haya hecho pública. Utilizar dicha información para obtener un beneficio personal, directo o indirecto no solo contraviene las normas de conducta del Grupo, sino también la ley y, en particular, la normativa de la Autoridad francesa de mercados financieros (AMF).

Las personas afectadas son los miembros del Consejo de Administración, la Dirección General, los miembros del comité estratégico en virtud de su condición (personas con información privilegiada permanente) y, cuando

proceda, según las circunstancias de cada caso y en función de las operaciones, determinados empleados del Grupo, abogados o socios (personas con información privilegiada ocasional). La Empresa mantiene una lista de personas con información privilegiada, ya sea de forma permanente u ocasional, tras informarles de las normas aplicables a la posesión, la comunicación y el uso de información privilegiada, así como de las sanciones que se derivan del incumplimiento de dichas normas.

8. CONFIDENCIALIDAD

Derichebourg se esfuerza por garantizar que, dentro del Grupo y en la ejecución de sus contratos, se mantenga la confidencialidad en el uso de datos, información, conocimientos técnicos, derechos de propiedad intelectual e industrial y secretos comerciales, en relación con sus actividades. Todos los empleados están obligados a mantener en secreto la información relativa a Derichebourg, sus clientes, sus proveedores y sus propios empleados. Esta obligación se mantiene incluso después de su salida del Grupo.

Toda la información confidencial cuya divulgación no autorizada podría perjudicar a Derichebourg deberá mantenerse confidencial, a menos que haya sido objeto de una difusión pública autorizada.

Cada empleado debe asegurarse de que toda información que no sea pública se mantenga estrictamente confidencial.

Cada empleado debe:

- limitar la divulgación de información confidencial únicamente a aquellas personas que tengan una necesidad legítima de conocerla;

- almacenar de forma segura, independientemente de su formato (papel o electrónico), todos los datos confidenciales relacionados con las actividades de la Empresa y de las sociedades con las que mantiene relaciones comerciales;

- impedir cualquier divulgación de información confidencial a personas ajenas a Derichebourg (incluidos los miembros de sus familias).

9. SINCERIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Derichebourg se compromete a facilitar información precisa, transparente y periódica. La exactitud de las cuentas permite al Grupo basar sus decisiones en información completa, precisa y fiable.

Derichebourg y sus colaboradores se comprometen a elaborar cuentas periódicas y veraces que ofrezcan una imagen fiel y veraz de la situación financiera, los resultados de las operaciones, las transacciones, los activos y los pasivos del Grupo. La elaboración de estos documentos debe ajustarse a los principios de contabilidad y los asientos contables deben estar respaldados por los documentos apropiados emitidos por las partes en buena fe.

Todos los documentos se conservan de conformidad con las leyes aplicables y las políticas del Grupo.

Todas las transferencias de fondos requieren una vigilancia especial, en particular en lo que respecta a la identidad del destinatario y el motivo de la transferencia.
La difusión de información financiera y las transacciones que los empleados realicen en los mercados bursátiles, ya sean realizadas en el ejercicio de sus funciones o transacciones personales que involucren valores cotizados de Derichebourg, deben cumplir con las leyes y normativas que rigen las actividades financieras.

10. CONDICIONES DE PAGO RESPONSABLES Y RELACIONES COMERCIALES

El Grupo y sus filiales están comprometidos a mantener relaciones comerciales justas y equilibradas con sus socios y a garantizar el cumplimiento de los plazos de pago estipulados por la normativa y los compromisos contractuales.

11. USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA

Los empleados del Grupo deben cumplir con el Código para el uso de los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como con la política de seguridad de los sistemas informáticos vigente dentro del Grupo.

La tecnología de la información, es decir, el hardware, el software, las redes y la información que contienen, es un factor clave para el éxito de la Empresa y debe utilizarse de forma responsable y únicamente para fines legítimos.

Los correos electrónicos deben redactarse con el mismo cuidado que cualquier otra comunicación escrita. Los empleados tienen expresamente prohibido utilizar los sistemas informáticos de Derichebourg para acceder, guardar o enviar páginas web o mensajes con contenido ilegal o difamatorio.

El uso personal de los recursos informáticos de la empresa, como el envío de correos electrónicos a terceros, debe reducirse al mínimo, y nunca debe implicar la instalación de hardware o software que no cumpla con los estándares informáticos de Derichebourg o que infrinja los derechos de autor de terceros.

12. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Derichebourg espera que sus empleados gestionen los activos de la empresa de forma responsable, y que tomen decisiones empresariales basadas en análisis transparentes de riesgos y beneficios.

Los activos incluyen, en particular, patentes, marcas registradas, conocimientos técnicos, listas de clientes, subcontratistas o proveedores, información de mercado, prácticas técnicas o comerciales, ofertas comerciales y estudios técnicos, y, en general, todos los datos o información a los que los empleados tengan acceso en el desempeño de sus funciones.

Por lo tanto, la integridad de los socios comerciales de Derichebourg, entre otros, debe verificarse de acuerdo con las normas y prácticas vigentes a este respecto.

Los empleados no están autorizados a utilizar los activos del Grupo con fines personales, ilegales o ilícitos. Esta disposición no afecta a bienes y equipos puestos a su disposición en el ejercicio de sus funciones, así como los beneficios en especie concedidos de conformidad con la normativa vigente.

Asimismo, ningún empleado podrá utilizar el nombre de la Empresa con fines personales, especialmente en redes sociales o en Internet. Bajo ninguna circunstancia podrá hablar en nombre de la Empresa a menos que la Dirección lo autorice expresamente a ello.

13. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Derichebourg garantiza a sus empleados unas condiciones de trabajo adecuadas, también en materia de salud y seguridad.
Cada empleado es responsable de cumplir con las normas de salud y seguridad aplicables, contribuir a la prevención de riesgos y adoptar un comportamiento responsable para preservar su propia seguridad y la de los demás.

Derichebourg garantiza que sus empleados cuenten con condiciones laborales que respeten sus derechos fundamentales, en particular en lo que respecta a la jornada laboral, la remuneración de conformidad con las

disposiciones legales y contractuales aplicables, los períodos de descanso, la protección social y la estabilidad laboral.

14. DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL ÁMBITO LABORAL

Derichebourg respeta los derechos humanos fundamentales tal como se definen en los textos internacionales pertinentes, incluida la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas, las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales y los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

El Grupo condena todas las violaciones de los derechos humanos y prohíbe todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, la esclavitud moderna, la servidumbre o la trata de personas. Además, prohíbe el trabajo infantil de conformidad con las leyes nacionales aplicables y los convenios internacionales pertinentes.

El Grupo se compromete a identificar, prevenir y, cuando sea necesario, abordar los riesgos de violaciones de los derechos humanos que puedan estar vinculados a sus actividades, de conformidad con los principios internacionales aplicables.
El Grupo espera que sus proveedores, subcontratistas y socios comerciales respeten estos mismos principios y apliquen las medidas adecuadas para prevenir violaciones graves de los derechos humanos, la salud y la seguridad, y el medioambiente en el desarrollo de sus actividades.

15. DIÁLOGO SOCIAL Y LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

El Grupo respeta la libertad de asociación, el derecho de los empleados a formar parte de las organizaciones sindicales de su elección o afiliarse a ellas, el derecho a la representación de los trabajadores y el derecho a la negociación colectiva, de conformidad con la legislación nacional aplicable.

16. RESPETO PARA LAS PERSONAS, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

El Grupo garantiza a sus empleados y partes interesadas un entorno laboral que excluye, en particular, cualquier discriminación basada en el sexo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, el origen étnico o la religión real o percibida, la condición de representante de los trabajadores, el ejercicio de un mandato sindical, las opiniones políticas, la discapacidad, la nacionalidad, la edad, el estado de salud, así como cualquier otra característica protegida por la legislación aplicable. Todas las formas de acoso están prohibidas y son punibles de conformidad con las leyes nacionales aplicables. Hay disponible una plataforma de alertas en la página web del Grupo, en la sección Nuestros compromisos/Un compromiso ético.

Derichebourg se compromete a tratar a todos sus empleados con respeto y equidad, así como a promover la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Por lo tanto, cada empleado debe respetar la seguridad, los derechos y las opiniones de sus compañeros, así como sus características culturales o específicas.

Además, Derichebourg espera de todos sus directivos que respeten la igualdad de género en el lugar de trabajo.

Se prohíbe estrictamente toda forma de acoso, violencia, intimidación o comportamiento ofensivo, ya sea físico, verbal, psicológico o sexual, que podrá ser objeto de sanciones de conformidad con las leyes aplicables.

Derichebourg ofrece a sus empleados oportunidades de formación específicamente adaptadas a su campo de actividad y a sus necesidades.

El Grupo mantiene una política activa en materia de discapacidad, en particular fomentando el empleo y la integración de las personas con discapacidad y brindando apoyo a quienes sufren una discapacidad durante su vida profesional.

17. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE: RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Grupo está comprometido con la preservación de los recursos naturales y energéticos, la reducción de la producción de residuos y las emisiones nocivas al aire o al agua, así como con la lucha contra el cambio climático. Esto implica necesariamente el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección del medioambiente.

Derichebourg se compromete a comunicar de forma sincera, fiable y transparente su desempeño, sus compromisos y sus objetivos en materia medioambiental, social y de gobernanza, de conformidad con la normativa aplicable.

Derichebourg ha establecido su programa de responsabilidad social corporativa (RSC) para definir las acciones y los objetivos relacionados con las cuestiones medioambientales, que conviene consultar.

Además, en la página web del Grupo, en la sección «Nuestros compromisos/Un compromiso ético», se puede acceder a una plataforma de alertas para informar sobre cualquier situación medioambiental de riesgo.

18. COMUNICACIÓN CON TERCEROS: MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES, INVERSORES, ANALISTAS Y AUTORIDADES

Toda comunicación con estas partes interesadas externas debe ser precisa y cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias, en particular con las obligaciones a las que está sujeta Derichebourg como empresa que cotiza en bolsa.

Para garantizar la coherencia, la veracidad de las comunicaciones y el cumplimiento de los requisitos legales, solo los empleados específicamente autorizados por la Dirección General podrán realizar declaraciones y responder a las solicitudes de información de los medios de comunicación, inversores, analistas, reguladores y otras autoridades. Estas mismas personas son las únicas autorizadas para delegar dicha autorización.

Los empleados tienen estrictamente prohibido crear páginas o cuentas a nombre de la empresa en Internet o en redes sociales, utilizar los logotipos de la empresa y hablar en nombre y representación de la misma sin haber sido expresamente autorizados por la Dirección General.

19. PUESTA EN PRÁCTICA

Todos los empleados de Derichebourg están obligados a comportarse de acuerdo con este código ético.

En este sentido, los directivos desempeñan un papel especial: predicar con el ejemplo. En su condición de interlocutores, responden a todas las preguntas relativas a los principios de conducta y se aseguran de que los colaboradores estén suficientemente informados de los valores de Derichebourg, en particular en sus respectivos ámbitos de responsabilidad.
En caso de existir alguna pregunta en relación con el presente Código, cada empleado puede ponerse en contacto con su departamento de recursos humanos, con su responsable de cumplimiento local o con el responsable de cumplimiento del Grupo.

Corresponde a cada empleado que así lo desee comunicar sin demora, a su autoridad jerárquica o a través de la plataforma de alertas accesible en el sitio web del Grupo en la sección «Nuestros compromisos/Un compromiso ético», cualquier infracción legal o cualquier incumplimiento de las normas de Derichebourg de que tenga conocimiento. Estas comunicaciones deben realizarse de buena fe y estar debidamente documentadas. Todas las denuncias de presuntos delitos serán tratadas con la máxima seriedad y confidencialidad, en particular dentro del marco del procedimiento de denuncia que se describe a continuación. Los autores de estas comunicaciones, si actúan de buena fe, no serán objeto de represalias y su identidad se mantendrá en secreto dentro de los límites autorizados por la ley.

Nuestros socios comerciales serán informados del presente Código ético, en particular mediante su publicación en el sitio web del Grupo. También ellos deberán comportarse de manera justa, honesta y leal, de acuerdo con los principios descritos; de lo contrario, cesará su actividad comercial con el Grupo.

20. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOPILACIÓN DE DENUNCIAS

Derichebourg anima a sus empleados, así como a aquellos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del sistema de denuncia de irregularidades, a que informen de buena fe sobre cualquier situación contraria a las leyes, los reglamentos, el presente Código, el código de conducta anticorrupción o las políticas internas del Grupo.

Es posible presentar una denuncia a través de la plataforma de alertas del Grupo, accesible desde el sitio web del Grupo, en la sección «Nuestros compromisos/Un compromiso ético»; también es posible comunicarla al superior jerárquico, a un gerente, al departamento de Recursos Humanos, al responsable de cumplimiento normativo local o al responsable de cumplimiento normativo del Grupo.
La recepción de una denuncia a través de canales jerárquicos, Recursos Humanos o de forma oral no resultará inadmisible por el mero hecho de comunicarse por dichos canales; deberá tomarse en consideración si recae en el ámbito de aplicación del sistema de alerta.

Las denuncias se procesan de acuerdo con la política de gestión de alertas del Grupo, en pleno respeto de los principios de confidencialidad, protección del denunciante contra represalias, presunción de inocencia y protección de datos personales.

El denunciante también puede optar por presentar una denuncia externa, ya sea directamente o después de una denuncia interna, en las condiciones previstas por la ley. Dicha denuncia externa podrá, en función de la naturaleza de los hechos denunciados, dirigirse a una autoridad competente, a la entidad defensora de los derechos humanos, a la autoridad judicial o a una institución, organismo o agencia competente de la Unión Europea.
La presentación de una denuncia interna no es un requisito previo obligatorio para la presentación de una denuncia externa; la divulgación pública solo es posible en situaciones estrictamente reguladas por la ley.

Se recomienda consultar el Código de conducta anticorrupción, que describe con mayor precisión la política de denuncia de irregularidades y su aplicación a través de su política de gestión de denuncias. Si bien esta política detalla los procedimientos para la presentación de denuncias internas, cabe recordar que la ley permite al denunciante elegir entre la presentación de una denuncia interna o externa.

Para garantizar la confidencialidad, la trazabilidad, el control de los plazos y la correcta conservación de los elementos, toda denuncia relacionada con el sistema de alertas deberá formalizarse en la plataforma BKMS, con el apoyo del responsable de cumplimiento normativo local o del responsable de cumplimiento normativo del grupo cuando sea necesario.

. Cualquier uso que no cumpla con la política de alertas podrá ser sancionado por la Empresa y dar lugar a acciones legales.

21. SANCIONES

Los diversos principios de este Código ético se aplican a todos los empleados. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a sanciones disciplinarias, tal como se prevé en particular en los reglamentos internos de las distintas filiales del Grupo, entre las que se incluyen la rescisión del contrato de trabajo de conformidad con la legislación local y los convenios colectivos aplicables, independientemente de cualquier procedimiento civil o penal que pueda incoarse en vista de las infracciones detectadas. Si es necesario, se pueden elaborar directrices con instrucciones detalladas.

22. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El Código ético se aplica a todas las filiales del Grupo.

En Francia, este Código ético constituye un complemento a la normativa interna de las filiales del Grupo y, por lo tanto, es vinculante para los empleados del mismo. Está sujeto a cambios para adaptarse a la evolución de la situación, en particular a las normativas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos L. 1321-4, R. 1321-1 y siguientes del Código de trabajo francés, este documento ha sido sometido al dictamen de los órganos representativos de los trabajadores competentes, se ha enviado a la Inspección de Trabajo y se ha puesto en conocimiento de toda persona que tenga acceso al lugar de trabajo o local donde se efectúe la contratación.

El presente Código ético entrará en vigor el 1 de diciembre de 2026.

Hecho en París,
a 17 de septiembre de 2026