

Código de conducta anticorrupción aplicable a todas las entidades del grupo SECHE ENVIRONNEMENT

Preámbulo

El código de conducta anticorrupción sobre la base del modelo elaborado por MIDDLENEXT hace referencia a la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción y se esfuerza por luchar contra cualquier forma de corrupción. Tiene en cuenta las disposiciones de la llamada ley francesa "SAPIN II" que entró en vigor en junio de 2017.

Este código de conducta anticorrupción forma parte integral del reglamento interno de la empresa.

Este código de conducta anticorrupción se aplica a todos los colaboradores del grupo Séché Environnement y a cualquier persona que lleve a cabo actividades en nombre del grupo.

Cada colaborador se compromete a respetar este código de conducta anticorrupción teniendo en cuenta que:

- Los valores, principios y normas de comportamiento establecidos en el presente documento no son facultativos.
- El código de conducta anticorrupción no puede abordar todos los casos de corrupción y de tráfico de influencias que pueden producirse en el marco de las actividades cotidianas.
- Cada colaborador debe, por lo tanto, ejercer su propio juicio, su conciencia profesional y su sentido común en la aplicación de estos principios.

En caso de duda sobre la conducta a seguir, cada empresa se apoyará en las herramientas de ayuda y de asesoramiento que haya establecido, así como en un sistema de alerta interna.

Este código de conducta anticorrupción podrá ser revisado.

1-Marco y campo de aplicación

El código de conducta anticorrupción se aplicará a todos los colaboradores del Grupo Séché Environnement y sus subsidiarias con participación mayoritaria.

Cada colaborador deberá adoptar un comportamiento ejemplar en el seno de cada empresa y no hacer nada que sea contrario a las normas de comportamiento definidas en este código de conducta anticorrupción.

Cualquier pregunta de un colaborador sobre la aplicación del código de conducta anticorrupción o sobre su interpretación deberá ser notificada a su superior jerárquico o al director jurídico del Grupo, en su defecto, a la dirección general de la empresa.

2-Reglas fundamentales y sus variantes

Definiciones

- **La corrupción** es un comportamiento por el cual una persona (agente público o persona privada) propone, solicita o acepta directamente o mediante un intermediario una donación, una oferta o una promesa, regalos o ventajas de cualquier tipo con vistas a lograr, retrasar u omitir la realización de un acto que afecta a de una manera directa o

indirecta el desempeño de sus funciones con el fin de obtener o conservar una ventaja comercial o financiera, o influir en una decisión.

Se distinguen dos tipos de corrupción:

- La corrupción es **activa** cuando es la persona que corrompe, la que asume la iniciativa de la corrupción.
- La corrupción es **pasiva** cuando el acto de corrupción es asumido por la persona que es corrompida, es decir, la persona que cumple o no cumple un acto a cambio de una contrapartida.

La corrupción puede tomar diversas formas bajo el aspecto de prácticas comerciales o sociales corrientes; puede tratarse especialmente de invitaciones, de regalos, de patrocinios, de donaciones, etc.

- **El tráfico de influencias** designa el hecho de que una persona saque provecho de su cargo o su influencia, real o supuesta, para influir en una decisión que será tomada por un tercero. Implica a tres actores: el beneficiario (el que proporciona las ventajas o las donaciones), el intermediario (el que utiliza el crédito que posee debido a su posición) y la persona objetivo que tiene el poder de decisión (autoridad o administración pública, magistrado, experto, etc.).

Principios y reglas

Los colaboradores no deben cometer actos de corrupción y no deben utilizar intermediarios, tales como agentes, consultores, asesores, distribuidores o cualquier otro socio comercial con el objetivo de cometer tales actos.

Si una persona se enfrenta a una proposición, debe preguntarse:

- ¿Se respetan las leyes y la reglamentación?
- ¿Es conforme con el código y en interés de la empresa?
- ¿Esta desprovista de interés personal?
- ¿Me sentiría avergonzado si mi decisión se comunicase?

Cada colaborador puede expresar sus dudas si se enfrenta a una elección ética o a una elección de conducta empresarial por parte de su superior, del director jurídico o de la dirección general, y esto, en total confidencialidad.

2-1 Reglas específicas sobre los agentes públicos

Definiciones

El término "agente público" designa a una persona depositaria de la autoridad pública encargada de una misión de servicio público o investido con un mandato electivo público, para sí misma o para otro.

Principios y reglas

La corrupción de un agente público puede ser objeto de sanciones más severas.¹

Cualquier relación con un agente público debe ser conforme con la reglamentación que la rige (es decir, la reglamentación aplicable en el país específico del agente público o que le ha sido impuesta por su empleador). Si no está prohibida por la ley, cualquier ventaja otorgada a un agente público debe ser totalmente transparente ante la empresa y debe estar sometida a una autorización previa del superior jerárquico.

¹ El Código penal francés sanciona severamente a los individuos culpables de corrupción pública – penas que pueden llegar hasta 10 años de prisión y 1 millón de euros de multa. El simple intento – por ejemplo, el hecho de proponer una botella de vino o de solicitarla – se condena de la misma manera que el acto de corrupción realizado.

2-2 Regalos e invitaciones

Definiciones

Los regalos son ventajas de cualquier tipo dadas por alguien como señal de reconocimiento o de amistad, sin esperar nada a cambio.

El hecho de ofrecer o de hacerse ofrecer, comidas, alojamiento y diversiones (espectáculos, conciertos, eventos deportivos, etc.) se considera como una invitación.

Principios y reglas

Los regalos y las invitaciones pueden parecer o ser percibidos como actos de corrupción activa o pasiva. Por lo tanto, conviene estar atento en materia de regalos, de signos de cortesía y de hospitalidad (recibidos o dados), de invitaciones a diversiones que contribuyen a instaurar buenas relaciones pero pueden ser considerados como un medio de influir en una decisión, de favorecer a una empresa o a una persona.

2-3 Donaciones a organizaciones caritativas o políticas

Definiciones

Las donaciones y los obsequios son ventajas dadas bajo la forma de dinero y/o de aportaciones en especie; son asignadas con un objetivo específico: la investigación, la formación, el medioambiente con fines caritativos o humanitarios...

Las contribuciones políticas – monetarias o no – están destinadas a apoyar a los partidos, a los responsables o a iniciativas políticas.

Principios y reglas

Las solicitudes de obsequios, donaciones o aportaciones deben ser consideradas con cuidado, en particular aquellas que provengan de personas con la capacidad de influir en las actividades de la empresa o que podrían si se otorgase la donación, sacar una ventaja personal.

Las solicitudes de donaciones deben ser aprobadas por un superior jerárquico.

2-4 Mecenazgo, patrocinio

Definición

Mediante el mecenazgo o el patrocinio, la empresa desea aportar su apoyo financiero o material a una obra, a una acción social, cultural o deportiva, para comunicar y promover sus valores.

Principios y reglas

Deben ser realizados sin buscar ventajas específicas por parte del beneficiario aparte de la promoción de la imagen de la empresa.

2-5 Pagos de facilitación

Definición

Los pagos de facilitación son pagos oficiosos (en contraposición a los derechos y tasas legítimos y oficiales) que se abonan para facilitar o acelerar cualquier formalidad, especialmente administrativa, tales como las solicitudes de permisos, visados o los pasos de aduana

Principios y reglas

La empresa no acepta los “pagos de facilitación” salvo por motivos imperiosos (salud, seguridad de un colaborador...).

2-6 Vigilancia de terceros (proveedores, prestatarios, clientes)

Definición

La vigilancia se refiere a terceros, personas físicas o jurídicas, con las que la empresa interactúa y que pueden presentar en determinados casos un nivel de riesgo específico en materia de corrupción.

Son considerados como terceros: los socios comerciales, los proveedores, los prestatarios, los agentes, los clientes, los intermediarios...

Principios y reglas

Cada empresa se esfuerza para que los terceros respeten sus principios y sus valores y en efectuar las diligencias apropiadas, dado el caso.

2-7 Conflictos de intereses

Definición

Los conflictos de intereses resultan de cualquier situación en la que los intereses personales de los colaboradores entran en conflicto con sus funciones o sus responsabilidades.

Principios y reglas

Si hay circunstancias que dan lugar a un conflicto de intereses potencial o demostrado, los colaboradores en cuestión deben informar de ello.

2-8 Registros contables/Controles internos

Definición

La empresa debe velar para que sus servicios contables y/o sus auditores internos y/o externos estén atentos en sus controles al encubrimiento de hechos de corrupción en los libros, los registros y las cuentas.

Principios y reglas

Las personas que trabajan en las misiones de control contable (auditorías, certificación de cuentas), deben ser especialmente vigilantes con respecto a la fidelidad y a la sinceridad de la cuentas.

3- Implementación

3-1 Formación

Los colaboradores deberán conocer el presente código de conducta anticorrupción y participar en las sesiones de formación que sean organizadas por la empresa con el fin de sensibilizarles en cuanto a la lucha contra la corrupción. Los nuevos colaboradores serán sensibilizados al asumir sus funciones.

3-2 Notificación de prácticas no conformes con el código de conducta anticorrupción y protección de la persona que lanza la alerta

Cada colaborador, respetando el procedimiento definido por la empresa, podrá hacer partícipe de sus dudas y/o plantear sus preguntas a su superior jerárquico y/o al director jurídico o dirección general o a través del sistema de alerta interno disponible en la página de internet de la empresa:

- Si se enfrenta a un riesgo de corrupción;
- Si estima de buena fe que se ha cometido o está a punto de cometerse o quizás va a ser cometida una violación del código de conducta anticorrupción ;
- Si descubre que alguien sufre represalias por haber emitido una notificación de buena fe.

Cualquier colaborador que informe de buena fe y de manera desinteresada, es decir, estando persuadido sinceramente de que su declaración es exacta, de una violación o de un riesgo de violación del código de conducta anticorrupción a su superior jerárquico o al referente, será protegido de cualquier forma de represalia. Su identidad y los hechos serán tratados de manera confidencial de conformidad con la reglamentación aplicable.

Por otro lado, aunque un error de buena fe no conllevara ninguna medida disciplinaria, en cambio, las denuncias voluntariamente abusivas o marcadas por la voluntad de dañar podrán ser objeto de sanciones.

3-3 Dispositivos de alerta profesional y protección de datos personales

Los colaboradores serán informados de la existencia del dispositivo.

De conformidad con la reglamentación aplicable a la protección de datos personales en la mayoría de los países en los que la empresa está presente y, especialmente en el seno de la Unión Europea, cualquier persona identificada en el marco de un dispositivo de alerta profesional, ya sea emisor de la alerta o sea objeto de la alerta, podrá ejercer su derecho de acceso a los datos que le concierne.

Cualquiera podrá solicitar también la rectificación o la supresión de los datos personales si estos son inexactos, incompletos, equívocos o anticuados según las mismas modalidades.

3-4 Sanciones en caso de violación del código de conducta anticorrupción

El incumplimiento de la reglas es responsabilidad personal del colaborador y le expone a sanciones, especialmente penales².

La empresa se compromete a:

- Tomar en cuenta todas las declaraciones;
- Investigar las alertas con diligencia;
- Evaluar los hechos de manera objetiva e imparcial;
- Tomar las medidas correctivas y las sanciones disciplinarias adecuadas.

² La legislación francesa incrimina de la misma manera la corrupción activa (el corruptor) y la corrupción pasiva (el corrupto).

Para una persona física, la pena máxima es de 5 años de prisión y 500 000€ de multa (cuyo importe podrá ser incrementado al doble del producto obtenido de la infracción).

En virtud de las sanciones, la conducta ilícita puede ser sancionada de la siguiente manera y según la gravedad de los hechos con medidas que van desde:

- amonestación
- una reprimenda
- despido/suspensión
- descenso de categoría
- despido por causa real y grave
- el despido por falta grave (sin preaviso ni indemnización) o falta grave (sin preaviso, sin indemnización ni vacaciones pagadas).

Estas medidas disciplinarias se entenderán sin perjuicio de cualquier procedimiento judicial. Bajo ninguna circunstancia la convicción de actuar en el interés de la compañía puede justificar (parcial o completamente) los comportamientos que estén en contradicción con las disposiciones expuestas en el código de conducta anticorrupción o las leyes aplicables.

3-5 Puesta en marcha: responsabilidad y vigilancia

Incumbe a cada colaborador poner en marcha el código de conducta anticorrupción en el marco de las responsabilidades relativas a su función.

La empresa efectuará controles periódicos con el fin de verificar el respeto de la conformidad de las prácticas.

Los órganos de gobierno de la empresa y/o del grupo harán un balance regular del seguimiento de la puesta en marcha y de la continuación dada a las alertas.