



## Código de Conducta Anticorrupción

## Mensaje del Director General

---



El respeto de los principios éticos está escrito en los genes de Séché Environnement (el "Grupo"). Como empresa familiar, el Grupo siempre se ha comprometido a asegurar su futuro y se ha construido en torno a fuertes valores y convicciones. Por consiguiente, si el código de conducta anticorrupción al que se adhiere el Grupo es una respuesta a la obligación legal de la Ley Sapin II del 9 de diciembre de 2016, se refiere sobre todo a nuestros valores. De hecho, en 2003, el Grupo se adhirió al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, comprometiéndose así voluntariamente a respetar diez principios universalmente aceptados, incluida la lucha contra la corrupción.

La ética comercial cotidiana, nuestra integridad y el respeto de los valores que defendemos contribuyen cada día a la confianza de todos nuestros interesados y a mejorar nuestra reputación. Los clientes, inversores y otros interesados desean trabajar con empresas que tengan una reputación impecable y cuyo compromiso y comportamiento lo demuestren. Todos sabemos que una reputación es difícil de ganar pero nunca se gana.

Les pido que se adhieran a los principios de este código de conducta anticorrupción y que los apliquen siempre en su vida profesional en Séché Environnement. Estas reglas no son opcionales, se imponen a cada uno de nosotros, sin compromiso, en todo el mundo, cualquiera que sea nuestro nivel jerárquico. Cada uno de nosotros asume una responsabilidad personal cuando no las respeta. En este caso, puede incurrir en responsabilidad personal y puede someter al Grupo a multas o sanciones penales o civiles. Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de los artículos de este Código de Conducta Anticorrupción o su aplicación, puede consultar a su supervisor, al Director de Cumplimiento, al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico. No se guarde estas preguntas para sí mismo: hable de ellas y pida consejo.

Todos debemos dar ejemplo con nuestro comportamiento diario y también informar de cualquier sospecha de violación de nuestro Código de Conducta Anticorrupción. Si descubre o sospecha una violación de las reglas establecidas en el Código de Conducta Anticorrupción, debe reportarlo inmediatamente. Informar de buena fe puede ayudar a proteger el futuro del Grupo, por lo que siempre se le apoyará en este proceso. Por ejemplo, hemos puesto a su disposición un sistema de alerta ética accesible que le permite informar sobre cualquier actividad que supuestamente infrinja el Código de Conducta Anticorrupción.

El Grupo no tolerará ningún incumplimiento de sus obligaciones: las sanciones disciplinarias por comportamiento que viole el Código de Conducta Anticorrupción pueden llegar hasta el despido. También puede estar seguro de que el Grupo aplica una política de tolerancia cero con respecto a las posibles represalias contra un empleado que de buena fe informe de una supuesta violación del Código de Conducta Anticorrupción.

Gracias a todos por sus esfuerzos para cumplir las normas establecidas en este Código de Conducta Anticorrupción y hacerlas realidad en su negocio. Cuento con la naturaleza ejemplar de cada uno de ustedes.

Maxime Séché

Director General

## **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 apoyara 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 aplicara 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 colabores 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.

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.

## 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 las 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 (auditorias, 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 penales

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. Las faltas graves pueden ser sancionadas con medidas que pueden llegar hasta el despido por falta grave.

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 efectuara 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.