

CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

LUCHA CONTRA EL SOBORNO
Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS



CONTENIDO

Capítulo 1

Prólogo

- P. 04 - Mensaje del Director General
- P. 05 - Prólogo
- P. 06 - Programa de Cumplimiento Normativo del Grupo *emeis*

Capítulo 2

Conceptos clave - conductas prohibidas

- P. 08 - Corrupción: soborno y tráfico de influencias
- P. 10 - Pagos de facilitación
- P. 11 - Conflictos de intereses

Capítulo 3

Programa anticorrupción

- P. 13 - Regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos
- P. 14 - Evaluación y gestión de terceros
- P. 18 - Controles contables
- P. 19 - Donaciones y patrocinios
- P. 20 - Lobbying / representación de intereses y apoyo a organizaciones políticas
- P. 21 - Canal de Denunciasde *emeis*
- P. 22 - Sanciones

Capítulo 4

Señales de alerta y comportamientos a adoptar

- P. 24 - Señales de alerta de soborno y tráfico de influencias
- P. 25 - Comportamientos a adoptar ante una señal de alerta
- P. 26 - Cómo alertar y escalar situaciones de alarma

Actualizaciones y revisiones

P. 27

Contactos

P. 28

Prólogo

- P. 04 - **Mensaje del Director General**
- P. 05 - **Prólogo**
- P. 06 - **Programa de Cumplimiento Normativo del Grupo *emeis***

01

PRÓLOGO

Mensaje del Director General

La naturaleza de nuestra misión y de nuestra profesión nos confiere una gran responsabilidad. Es crucial que nos ganemos y mantengamos la confianza de los residentes, los pacientes y sus familias, así como la de las autoridades públicas y los terceros con los que hacemos negocios.

Asumir esta responsabilidad y garantizar que seguimos siendo merecedores de esta confianza cada día, significa que debemos prestar una atención estricta al cumplimiento de nuestras normas de calidad en todo el Grupo. Al mismo tiempo, significa adherirnos a nuestros valores fundamentales y a los principios éticos establecidos en nuestro Código de Conducta y Ética y de Responsabilidad Social Corporativa.

“Debemos esforzarnos sistemáticamente en alcanzar los más altos estándares éticos en todas nuestras actividades empresariales, con el fin de garantizar el futuro a largo plazo y la viabilidad de nuestra empresa.”



Para apoyar nuestro desarrollo global, debemos recordar siempre que la integridad no conoce límites ni fronteras. Debemos esforzarnos sistemáticamente en alcanzar los más altos estándares éticos en todas nuestras actividades empresariales, con el fin de garantizar el futuro a largo plazo y la viabilidad de nuestra empresa. Con esto en mente, nuestro Código Anticorrupción es una herramienta clave que ayudará a todos en la empresa a comportarse de forma irreprochable en términos de ética empresarial.

Además, me gustaría subrayar la política de tolerancia cero que tenemos hacia cualquier forma de corrupción (soborno y tráfico de influencias). Sé que puedo confiar en que cada uno de los empleados adoptará estos principios y los convertirá en parte fundamental de nuestra cultura corporativa, y les doy las gracias por ello.

Laurent Guillot

PRÓLOGO

Prólogo

El prólogo de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 2004 define la corrupción como “una plaga insidiosa que tiene una amplia gama de efectos corrosivos en las sociedades. Socava la democracia y el Estado de Derecho, provoca violaciones de los derechos humanos, distorsiona los mercados, erosiona la calidad de vida y permite que prosperen la delincuencia organizada, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad humana”.

Este Código, que pretende ser un elemento del programa anticorrupción del Grupo *emeis*, se aplica a todas las entidades controladas por *emeis* en todo el mundo, así como a los directivos y empleados de estas entidades. Cada persona tiene el deber de conocer y cumplir las leyes anticorrupción aplicables. Teniendo esto en cuenta, este Código se adjunta al Reglamento interno del Grupo (o documento equivalente específico de cada país) y se comunica a todos los empleados de *emeis*.

El grupo *emeis* se compromete a luchar contra el soborno y el tráfico de influencias como grupo francés, aplicando las exigencias de la ley francesa sobre la transparencia, la lucha contra el soborno y la modernización de la vida económica (la llamada ley “Sapin 2”). Además, debido a su alcance internacional, el Grupo debe prestar una atención estricta al cumplimiento de las leyes extranjeras que también tienen efectos extraterritoriales, como la Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”), la UK Bribery Act y todas las demás leyes aplicables en los países en los que opera el Grupo.

emeis ha adquirido un compromiso público en este sentido al adherirse en 2020 al Pacto Mundial de Naciones Unidas, cuyo décimo principio establece: “Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno”.

Por lo tanto, el objetivo de este Código, que está vinculado al mapa de riesgos de soborno y tráfico de influencias del Grupo, es establecer medidas que puedan ayudar a nuestros directivos y empleados, independientemente del país, a adoptar la conducta correcta cuando se enfrenten a una dificultad.

El incumplimiento de este Código puede acarrear sanciones legales y administrativas para el Grupo, sus directivos y empleados. Cualquier incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden llegar al despido, así como a acciones legales contra el autor.



“Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.”

Por último, los países en los que *emeis* opera pueden tener normativas y legislaciones sobre prevención y lucha contra el soborno y el tráfico de influencias más o menos restrictivas. No obstante, *emeis* considera que las normas de este Código forman parte de las buenas prácticas de ética empresarial. En caso de que la normativa local sea más restrictiva que las disposiciones de este Código, prevalecerá la normativa local más restrictiva. Por el contrario, si la normativa local es menos restrictiva, prevalecerá el presente Código.

PRÓLOGO

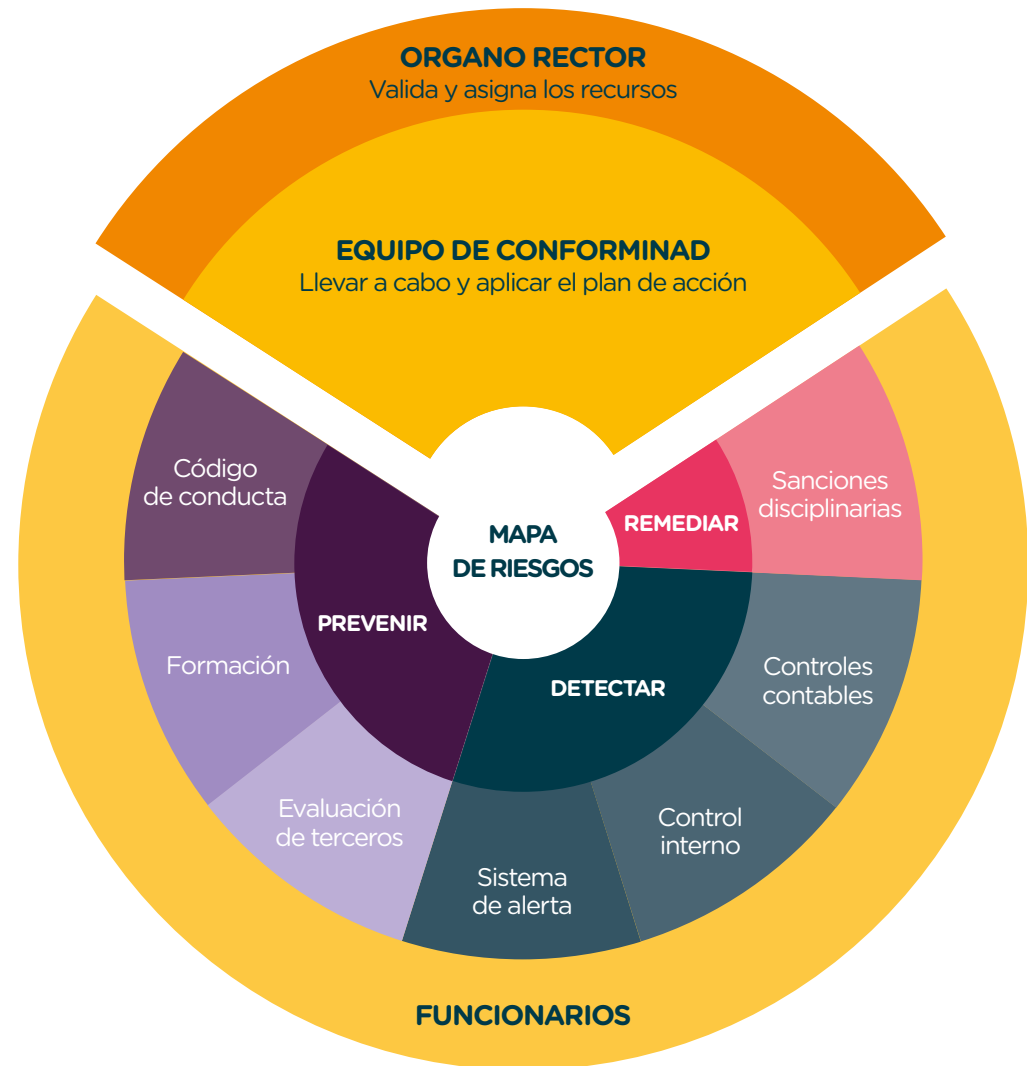
Programa de Cumplimiento Normativo del Grupo *emeis*

VISIÓN GENERAL

Para luchar eficazmente contra el soborno y el tráfico de influencias, el Grupo ha establecido un programa de cumplimiento. El despliegue de este programa se apoya en un fuerte compromiso del equipo directivo, que ha dotado a *emeis* de los recursos necesarios. Su despliegue también está supervisado por el Comité de Auditoría y Riesgos del Consejo de Administración del Grupo.

Tal y como se recoge en el prólogo de este Código, firmado por el Consejero Delegado del Grupo, ***emeis* mantiene una política de tolerancia cero frente a la corrupción (soborno y tráfico de influencias).**

Este programa de cumplimiento se estructura principalmente en torno a ocho componentes, todos los cuales contribuyen a la lucha contra el soborno y el tráfico de influencias, a saber:



Conceptos clave - conductas prohibidas

- P. 08 - **Corrupción: soborno y tráfico de influencias**
- P. 10 - **Pagos de facilitación**
- P. 11 - **Conflictos de intereses**

02

CONCEPTOS CLAVE - CONDUCTAS PROHIBIDAS

Corrupción: soborno y tráfico de influencias

Este Código no pretende ofrecer una descripción exhaustiva de todas las situaciones de riesgo a las que puede enfrentarse cada empleado del Grupo. No obstante, pretende presentar las situaciones identificadas como de riesgo a raíz del mapa de riesgos de corrupción.

Ante una situación con potenciales riesgos relacionados con el soborno o el tráfico de influencias, ningún empleado debe permanecer aislado y debe comentar o remitir inmediatamente el asunto a su superior inmediato, así como al Compliance officer regional y/o al departamento de Cumplimiento del Grupo.

A continuación se exponen los principales tipos de conductas prohibidas y se ilustran con ejemplos prácticos.

En este Código, la corrupción se refiere al soborno y al tráfico de influencias, que son dos formas de corrupción. Existen dos tipos de soborno: el soborno activo y el soborno pasivo:

➤ SOBORNO ACTIVO:

cuando una persona ofrece algo de valor (e.g.: regalos, donaciones, etc.) para obtener, o intentar obtener, promesas o ventajas (ya sea para sí misma o para un tercero) de otra persona que ostenta un cargo público o privado, con el fin de que esta última realice, retrase u omita un acto que entra en el ámbito de su cargo o que puede verse facilitado por él. **A esta persona se la denomina sobornador.**

➤ SOBORNO PASIVO:

cuando una persona que ejerce una función pública o privada se aprovecha de su función solicitando o aceptando, en cualquier momento, regalos, promesas o ventajas (o cualquier otra cosa de valor) con el fin de realizar o abstenerse de realizar un acto propio de su función. Se habla entonces de **persona sobornada**.

Estos dos delitos, aunque complementarios, son distintos y autónomos. Sus autores pueden ser perseguidos y juzgados por separado.

Obsérvese que el mero hecho de **prometer** una ventaja indebida ya constituye un acto de soborno.

El **soborno público** se refiere a un acto en el que la persona sobornada es un funcionario público (una persona con autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o un cargo electo) o un miembro del sistema judicial (juez, magistrado, secretario judicial, jurado, asesor/auditor, árbitro), ya sea en Francia o en otro país, o en una organización internacional. El **soborno privado** se refiere a una situación en la que el sobornado es una persona que no ocupa un cargo público.

El **tráfico de influencias** está muy próximo al cohecho, consiste, para una persona pública o privada, en solicitar o aceptar, en cualquier momento, directa o indirectamente, ofertas, promesas, dádivas, regalos o ventajas de cualquier clase para sí o para otros con el fin de utilizar su influencia real o supuesta para obtener distinciones, empleos, contratos o cualquier otra decisión favorable de una autoridad o de una administración pública.

Como en el caso del soborno, el tráfico de influencias puede ser activo o pasivo, pero también privado (si el intermediario es una persona privada) o público (si el intermediario ejerce una función pública).

CONCEPTOS CLAVE - CONDUCTAS PROHIBIDAS

→ EN LA PRÁCTICA

Cómo actuar ante un caso de soborno público directo

En el marco de una operación de Desarrollo de Negocio, te han alertado de que uno de tus empleados, recién incorporado a la empresa, ha considerado la posibilidad de ofrecer un lujoso regalo a un funcionario público durante una reunión preparatoria interna, con el fin de ser favorecido con la compra de un terreno bien situado para construir una instalación. ¿Qué debes hacer?

→ EN LA PRÁCTICA

Cómo actuar ante un caso de tráfico de influencias

A raíz de un incidente en su centro, una comisión pública debe reunirse para decidir sobre posibles sanciones. Uno de los miembros de esta comisión le informa de que, a cambio de un precio reducido para un familiar en su centro, podría convencer a otros miembros de la comisión para que su organización no fuera objeto de sanciones administrativas.

→ EN LA PRÁCTICA

Cómo actuar ante un caso de soborno privado pasivo

Eres el director de un centro y, durante las negociaciones con un proveedor local, éste te ofrece sobrevalorar las facturas a cambio de proporcionarle cheques regalo de grandes marcas. ¿Qué debes hacer?



Debes intervenir inmediatamente y explicar al empleado que esas prácticas no se toleran en el Grupo y que el soborno público está sujeto a sanciones penales muy severas.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento.



Debes rechazar esta propuesta, que entra dentro de la definición de tráfico de influencias. Este delito es muy similar al delito de soborno. El tercero pretende obtener una ventaja -la rebaja del precio a cambio de la supuesta influencia que tendría sobre otros miembros del comité.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento. También deberá cesar toda relación con el tercero.



Debes rechazar firmemente la propuesta, recordando los valores éticos del Grupo y reiterando su tolerancia cero frente al soborno.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento. También deberás cesar toda relación con el tercero.

&

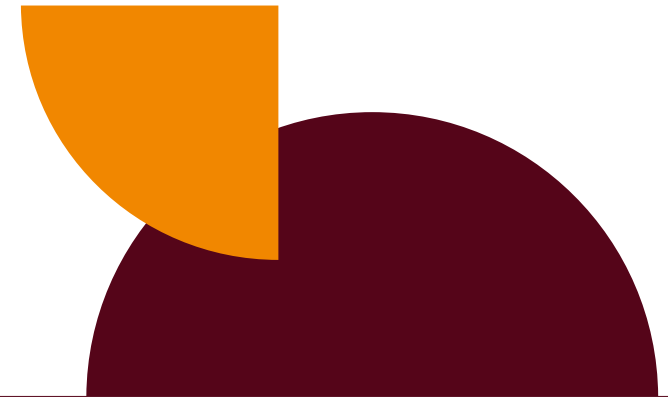
En la medida de lo posible, y de acuerdo con los Departamentos de Cumplimiento y Jurídico, dejar de utilizar este proveedor local.

CONCEPTOS CLAVE - CONDUCTAS PROHIBIDAS

Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son generalmente pagos no oficiales ofrecidos o solicitados por funcionarios públicos o empleados del sector privado para facilitar o asegurar la realización de trámites sencillos o actos necesarios que el pagador tiene derecho a esperar o para acelerar su realización, como la expedición de una autorización administrativa.

Aunque los pagos de facilitación se toleran en algunos países, el Grupo prohíbe cualquier forma de pago de facilitación.



→ EN LA PRÁCTICA

Cómo actuar ante una solicitud de pago de facilitación

Una Administración pública local ofrece acelerar el proceso de emisión de una licencia a cambio de una pequeña cantidad de dinero. ¿Qué debe hacer?



Debes negarte cortésmente a pagar, ya que se trata de un pago de facilitación. La administración pública se ofrece a acelerar un proceso al que usted tiene derecho. Puedes entregarles una copia de este Código y decirles que *emeis* prohíbe los pagos de facilitación.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento.

CONCEPTOS CLAVE - CONDUCTAS PROHIBIDAS

Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses surgen cuando los intereses personales de un empleado pueden entrar en conflicto con los intereses del Grupo. Los conflictos de intereses pueden dar lugar a situaciones de corrupción, sobre todo porque pueden colocar a los empleados en una situación en la que sean personalmente responsables ante terceros o en la que sus intereses personales puedan influir en sus decisiones profesionales.

El Grupo desea evitar cualquier forma de conflicto de intereses, por lo que ha establecido un formulario de declaración para todos los empleados, con la obligación de declarar para las personas más expuestas, si se encuentran o no en una situación de conflicto de intereses. Los conflictos de intereses notificados se investigan y se les da seguimiento si es necesario.

→ EN LA PRÁCTICA

Cómo actuar ante un caso de conflicto de intereses

Eres responsable de Compras de productos sanitarios y estás organizando una licitación para comprar un nuevo producto. Tienes una relación amistosa con uno de los contactos de una empresa competidora. ¿Qué debes hacer?

PARA MÁS INFORMACIÓN

Consulte el documento “Guía para la prevención y gestión de conflictos de intereses” y el formulario de declaración de conflicto de intereses.



Si te encuentras en una situación de conflicto de intereses, debes informar de ello a su superior inmediato y a Compliance cumplimentando el formulario de declaración de conflicto de intereses.

&

Debes seguir el plan de acción establecido por tu superior jerárquico y Compliance para hacer frente a la situación. En esta situación, es posible que te sustituyan en la licitación o que no tengas voz ni voto en la selección final del proveedor de servicios.

&

Si es posible, sería conveniente cesar todo trato con la persona cercana hasta que finalice la licitación y se seleccione un proveedor.

Programa anticorrupción

- P. 13 - Regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos
- P. 14 - Evaluación y gestión de terceros
- P. 18 - Controles contables
- P. 19 - Donaciones y patrocinios
- P. 20 - Lobbying / representación de intereses y apoyo a organizaciones políticas
- P. 21 - Canal de Denuncias de *emeis*
- P. 22 - Sanciones

03

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Regalos e invitaciones recibidos u ofrecidos

Como norma general, los empleados de *emeis* deben garantizar el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la hora de dar o recibir regalos o invitaciones. Dichos regalos o invitaciones deben ser totalmente transparentes, ocasionales, razonables y estar justificados por una finalidad profesional e inequívoca (es decir, no deben tener por objeto influir en el juicio o la toma de decisiones del destinatario).

Está prohibido dar o recibir regalos en el marco de nuestros tratos o relaciones con funcionarios públicos.

Se pueden dar o recibir regalos o invitaciones en el marco de nuestros tratos o relaciones con particulares, siempre que se respeten los principios expuestos anteriormente.

Antes de ofrecer o aceptar un regalo o una invitación, es esencial tener en cuenta la fase de la relación comercial y la posición de la persona en cuestión (pública/privada). Por ejemplo, durante una licitación, la renovación de un contrato o a la espera del resultado de un proceso administrativo en el que estén implicados funcionarios públicos, está estrictamente prohibido aceptar u ofrecer un regalo o una invitación.

→ EN LA PRÁCTICA

Invitación a funcionarios públicos público

Una autoridad local va a asistir a la inauguración de un nuevo centro del cual eres responsable. Después de la inauguración, te gustaría invitarle a comer en un restaurante de la ciudad. ¿Qué debe hacer?



Primero debe asegurarse de ello:

- Invitar a funcionarios públicos es legal en el país en cuestión,
- no estamos esperando una decisión administrativa de la autoridad local en cuestión.

En estas condiciones es posible invitar al funcionario.



No obstante, la elección del restaurante debe ser razonable, no demasiado cara y ajustarse a la Política de Regalos e Invitaciones.



La invitación debe justificarse y anotarse en un registro.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Evaluación y gestión de terceros

Lo término “tercero” hace referencia a todas las personas físicas y jurídicas que hayan entablado o puedan entablar una relación comercial con *emeis* (proveedores, socios comerciales, intermediarios, prescriptores, etc.), así como a cualquier funcionario público con el que *emeis* pueda interactuar.

El Grupo *emeis* se compromete a seleccionar a terceros que se adhieran a sus valores y respeten las normas éticas. Para ello, se ha implantado en el Grupo un sistema de evaluación y gestión de terceros.

No todos los terceros representan el mismo nivel de riesgo en términos de corrupción. A continuación, especificamos las categorías de terceros que pueden representar un mayor riesgo durante nuestras interacciones o nuestras relaciones comerciales con ellos.

A este respecto, debe prestarse especial atención a los terceros implicados en operaciones de desarrollo, así como a las empresas de construcción y mantenimiento.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que la corrupción puede producirse con cualquier tercero. Cada empleado debe ser consciente de los signos de advertencia y comportamiento mencionados en la Parte 4 (Señales de alerta y comportamientos a adoptar).

El Grupo pone a disposición de los responsables de cumplimiento bases de datos de cumplimiento y un cuestionario de diligencia debida que también puede enviarse a terceros en función de su nivel de riesgo. Por último, en el caso de terceros de alto riesgo, puede realizarse una investigación de diligencia debida.



PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Lo término “funcionario público” designa a una persona que ocupa un cargo de autoridad pública, una persona responsable de una misión de servicio público, un cargo electo o un miembro del sistema judicial (juez, magistrado, secretario judicial, jurado, asesor/auditor, árbitro), ya sea en Francia o en otro país, o en el seno de una organización internacional.

En el ejercicio de sus funciones, algunos empleados del Grupo mantienen contactos con funcionarios públicos, como representantes de las autoridades sanitarias y de control o cargos electos locales. En términos de riesgo potencial, estas relaciones pueden volverse especialmente delicadas cuando hemos presentado peticiones/solicitudes administrativas o en el contexto de licitaciones públicas.

En sus relaciones con los funcionarios públicos, cada empleado debe:

- ➔ **RESPETAR EL MARCO JURÍDICO** del país en cuestión;
- ➔ **TENER UN DISCURSO CLARO Y SIN AMBIGÜIDADES**, que no sugiera en ningún momento que podamos recurrir al soborno o al tráfico de influencias;
- ➔ **ESTAR ACOMPAÑADO**, siempre que sea posible, por otro empleado del Grupo;
- ➔ **UTILIZAR, CUANDO SEA POSIBLE, LOS SERVICIOS DESMATERIALIZADOS OFRECIDOS** en los países.

También hay que tener especial cuidado con las relaciones que podamos tener con antiguos cargos públicos, que en ocasiones crean sus propias consultoras y se aprovechan de su influencia con los actuales cargos públicos. Antes de utilizar los servicios de este tipo de consultoras/consultores, es necesario consultar a los Departamentos de Cumplimiento Normativo y Jurídico.

→ EN LA PRÁCTICA

Solicitar a un antiguo cargo público que utilice su influencia

Un funcionario de una autoridad sanitaria te comunica que va a dejar su puesto y crear su propia organización para prestar servicios de consultoría. Te dice que, utilizando su influencia con otros funcionarios públicos, podrá facilitarte información confidencial que podría dar a *emeis* una ventaja competitiva. Te propone firmar un contrato que regule la relación. ¿Qué debes hacer?



Deberías rechazar esta propuesta. Este funcionario público busca una ventaja -remuneración como consultora cambio de la supuesta influencia que tendría sobre otros funcionarios públicos.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento. También deberás cesar toda relación con el tercero.

&

Si va a recurrir a consultores que han salido del sector público, el contrato debe incluir las expectativas en cuanto a los resultados, así como la remuneración, que debe estar vinculada al servicio prestado. Además, debe incluirse una cláusula anticorrupción. Dicho contrato debe ser validado por los Departamentos de Cumplimiento Normativo y Jurídico.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

INTERMEDIARIOS

Los intermediarios son personas físicas o jurídicas que actúan en nombre y por cuenta del Grupo *emeis*, siendo su función facilitar la interacción entre las partes. Pueden interactuar tanto con partes privadas como públicas.

Como tales, **se considera que corren un riesgo especial** porque comprometen la responsabilidad de *emeis*, sobre todo cuando llevan a cabo procedimientos administrativos o cualquier otro encargo con funcionarios públicos.

Los intermediarios con los que es probable que entablemos relaciones comerciales son, en particular, agentes inmobiliarios, **bancos de inversión, abogados, arquitectos, proveedores comerciales, etc.**

También podemos tratar con intermediarios que no hayan contratado con *emeis*, sino con **un vendedor o un comprador**. Estos terceros también deben ser identificados y revisados por Compliance especialmente en el contexto de operaciones de desarrollo.

En este contexto, para cada uno de ellos es necesario:

- ➔ **IDENTIFICARLOS Y COMUNICARLOS A LOS DEPARTAMENTOS** Jurídico y de Cumplimiento Normativo;
- ➔ **LLEVAR A CABO UN CONTROL DE CUMPLIMIENTO** por parte de la persona encargada de Compliance;
- ➔ **RECORDAR AL TERCERO LA TOLERANCIA CERO DEL GRUPO FRENTE AL SOBORNO Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**, proporciónales el Código de Conducta Ética y RSC;
- ➔ **PROPORCIONAR UN MARCO CONTRACTUAL** para los servicios, indicando claramente las prestaciones o servicios esperados, así como los informes de seguimiento de las acciones llevadas a cabo;
- ➔ **ESTABLECER UN MARCO CONTRACTUAL PARA SU REMUNERACIÓN**, que debe ser razonable y estar dentro de los importes habitualmente cobrados por el servicio, incluyendo controles sobre cualquier gasto adicional incurrido por el intermediario y pagado por el Grupo (costes de desembolso, cuentas de gastos y otras asignaciones);
- ➔ **INCLUYA UNA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN EN EL CONTRATO.**

→ EN LA PRÁCTICA

Intermediario que sugiere que podría sobornar a un funcionario público

Durante las negociaciones contractuales con un arquitecto encargado de presentar una solicitud de licencia de obras ante una autoridad pública, éste indica que quiere que *emeis* cubra los gastos de regalos e invitaciones que pueda tener que realizar para garantizar la obtención de la licencia. ¿Qué debe hacer?



Debes negarte a aceptar el pago de gastos por regalos e invitaciones. El arquitecto que va a actuar como intermediario parece indicar que puede estar utilizando ventajas indebidas para obtener el permiso y, por tanto, recurriendo a la corrupción.

&

Recuérdale el principio de tolerancia cero aplicado por el Grupo, que rechaza toda forma de corrupción.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, avisar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento. También debes cesar toda relación con el tercero hasta que haya aclarado la solicitud.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

EMPRESAS CONJUNTAS CON OTROS SOCIOS (JOINT VENTURES)

Para el desarrollo de su actividad, *emeis* puede crear empresas cuya titularidad es compartida con otros socios. Estas alianzas pueden acarrear ciertos riesgos, especialmente si *emeis* es accionista minoritario de la nueva estructura y no puede implantar un programa anticorrupción, o no puede supervisar la eficacia de dicho programa.

Por consiguiente, la entrada en una relación con terceros en el marco de una empresa conjunta está especialmente regulada. Es necesario:

- ➔ **REALIZAR UN PROCESO DE DILIGENCIA DEBIDA EXHAUSTIVA;**
- ➔ **CELEBRAR UN CONTRATO** que prevea la aplicación de un programa de cumplimiento por parte del socio de la empresa conjunta y una cláusula de auditoría específica en materia de corrupción o reportes sobre indicadores de rendimiento.

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS DE CUMPLIMIENTO EN EL CONTRATO

Las cláusulas de cumplimiento o compliance, y más concretamente las cláusulas anticorrupción, se incluyen sistemáticamente en los contratos con terceros. También pueden añadirse cláusulas contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en función del tercero de que se trate.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Controles contables

Todas las transacciones contables deben registrarse correctamente en las cuentas. Se llevan a cabo controles contables destinados a garantizar que los asientos contables no oculten sobornos ni pagos relacionados con el tráfico de influencias.

En particular, tienen por objeto detectar transacciones sin causa o justificación y deben establecerse en línea con el mapa de riesgos anticorrupción.



PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Donaciones y patrocinios

Una donación consiste en el apoyo económico, de competencias o material prestado por *emeis*, sin buscar una contrapartida directa, a una organización o asociación que desarrolle una actividad sin ánimo de lucro y que sea de interés general.

El patrocinio es una técnica de comunicación que consiste en prestar apoyo financiero y/o material a un acontecimiento (cultural, deportivo, etc.), a una persona o a una organización, con vistas a obtener un beneficio directo en términos de reputación.

El patrocinio es diferente de la donación porque su objetivo es promover y reforzar las marcas del Grupo.

El Grupo *emeis* supervisa todas las actividades de patrocinio. Las siguientes normas deben aplicarse a todas las acciones de patrocinio:

- ➔ **UN SISTEMA DE APROBACIÓN** basado en los importes implicados (Dirección, Cumplimiento, Comité de Donaciones y Patrocinios);
- ➔ **PARA TODAS LAS OPERACIONES SUPERIORES O IGUALES A 2.500 EUROS:**
 - Informar sistemáticamente al Departamento de Cumplimiento del Grupo;
 - Un control de cumplimiento o verificación del tercero beneficiario bajo la supervisión de Compliance;
 - Un contrato mediante la firma de un acuerdo;
- ➔ **UN REGISTRO DE TODAS LAS OPERACIONES** en un archivo centralizado a nivel regional.

El acuerdo firmado entre una entidad del Grupo y el beneficiario del patrocinio o las donaciones debe detallar al menos el uso que se hará de la donación e incluir la obligación de informar sobre el uso de los fondos para garantizar que el dinero se ha utilizado para los fines establecidos en el acuerdo o contrato.

→ EN LA PRÁCTICA

Utilizar el patrocinio para obtener una ventaja indebida

Estás esperando la aprobación de una licencia de obras para la ampliación de una instalación; al final de una reunión, la funcionaria encargada de aprobar la licencia en cuestión menciona que su marido está buscando financiación para apoyar a la asociación que preside y que trabaja con personas mayores. ¿Qué debes hacer?

PARA MÁS INFORMACIÓN

Consulte el documento “Política de donaciones y patrocinios”.



Estás esperando una decisión sobre una licencia de obras y, dado que en este contexto es imposible financiar la asociación del cónyuge del responsable de la decisión, esto podría considerarse soborno público o cohecho.

&

Debes explicar al funcionario por qué no es posible financiar la asociación del cónyuge y recordarle la política de tolerancia cero del Grupo *emeis*.

&

Deberás informar inmediatamente a tu superior jerárquico y, al mismo tiempo, alertar al departamento de Cumplimiento Normativo siguiendo el proceso descrito en la Sección 5 de este documento.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Lobbying / representación de intereses y apoyo a organizaciones políticas

Las actividades de lobby o representación de intereses del Grupo *emeis* deben cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada país, y en particular con la legislación relativa a la prevención del soborno y el tráfico de influencias.

Si se decide recurrir a una consultora de lobby o a una empresa que realice actividades de lobby por cuenta de *emeis*, es imprescindible realizar una due-diligence por parte de Compliance y formalizar contractualmente:

- ➔ **LA OBLIGACIÓN DE DEJAR TRAZABILIDAD E INFORMAR A *emeis*** con una periodicidad determinada de todas las acciones realizadas por el tercero, que deberá poder justificarlas,
- ➔ **LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS DE COMPLIANCE**, especialmente para luchar contra el soborno y el tráfico de influencias, y
- ➔ **UNA REMUNERACIÓN ACORDE CON LOS ESTÁNDARES DEL MERCADO.**

Además, el Grupo *emeis* mantiene una línea muy clara en cuanto al apoyo a organizaciones y partidos políticos, prohibiéndolos formalmente con independencia de la zona geográfica de que se trate.



PARA MÁS INFORMACIÓN

Consulte el documento: “Carta de lobby responsable”.



PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Sistema de Canal de Denuncias de *emeis*

Se ha establecido un canal de denuncias de irregularidades, que permite informar sobre una infracción del Código de Conducta Ética y RSC o una violación del marco legal, incluyendo en particular una sospecha de corrupción o tráfico de influencias.

**SE PUEDE ACCEDER AL SISTEMA EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:
WWW.EMEIS.SIGNALEMENT.NET**

Todas las denuncias transmitidas a través de la plataforma se abordarán y tratarán con total confidencialidad. De acuerdo con los valores de *emeis* y la ley, cualquier denuncia realizada de buena fe no será objeto de represalias contra el denunciante.

También puede denunciar una sospecha de corrupción a través de su superior inmediato o del departamento de Cumplimiento Normativo. Si no puede utilizar los canales descritos anteriormente, puede ponerse en contacto con el equipo de Cumplimiento del Grupo (compliance.corporate@emeis.com).



PARA MÁS INFORMACIÓN

Consulte el documento “Procedimiento de recogida y tratamiento de las denuncias”.



PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN

Sanciones

Lo Grupo *emeis* está comprometido con el principio de tolerancia cero frente al soborno y el tráfico de influencias. Las sanciones penales pueden ser graves (multas y penas de prisión), tanto para el empleado o empleados culpables como para el Grupo *emeis* en caso de incumplimiento de este Código de Conducta.

Cualquier incumplimiento por parte de un empleado del presente Código de Conducta constituiría una falta y podría ser objeto de sanciones y acciones judiciales, de conformidad con la legislación aplicable al empleado en cuestión y la normativa interna aplicable o equivalente dentro de la empresa. Dichas sanciones podrían incluir, de conformidad con la legislación aplicable, el despido del empleado en cuestión y la reclamación de daños y perjuicios a iniciativa de *emeis*.



Señales de alerta y comportamientos a adoptar

04

- P. 24 - Señales de alerta de soborno y tráfico de influencias
- P. 25 - Comportamientos a adoptar ante una señal de alerta
- P. 26 - Cómo alertar y escalar situaciones de alarma

SEÑALES DE ALERTA Y COMPORTAMIENTOS A ADOPTAR

Señales de alerta de soborno y tráfico de influencias

La capacidad de cada empleado para identificar las señales de alerta de soborno y tráfico de influencias permite adoptar el comportamiento adecuado.

Si se produce alguno de los siguientes casos, debe extremarse la precaución:

➔ **EL USO DE MÉTODOS DE PAGO O ACUERDOS FINANCIEROS INUSUALES.**

Por ejemplo:

- Una solicitud para realizar pagos a una cuenta bancaria en un país distinto del país donde se prestaron los servicios y distinto del país del destinatario;
- Solicitud de pago a una cuenta no mencionada en el contrato;
- Solicitud de pago en efectivo;

➔ **UN TERCERO REACIO A FACILITAR INFORMACIÓN** en el contexto de la diligencia debida;

➔ **DIFICULTADES PARA FORMALIZAR CONTRACTUALMENTE LA RELACIÓN COMERCIAL** con un tercero, así como para integrar cláusulas relativas a cumplimiento, especialmente en materia de lucha contra la corrupción y el blanqueo de capitales;

➔ **INVITACIONES Y REGALOS FRECUENTES** o de un importe inusualmente elevado;

➔ **EL RECURRIR A UN TERCERO QUE NO PARECE TENER LAS COMPETENCIAS** o los recursos necesarios para realizar un servicio;

➔ **EL USO ESPECÍFICO DE UN TERCERO RECOMENDADO O IMPUESTO** por una parte privada o pública;

➔ **UTILIZACIÓN INJUSTIFICADA DE LOS SERVICIOS DE UN TERCERO VINCULADO** directa o indirectamente a un funcionario público;

➔ **EL RECURRIR A UN TERCERO DEL QUE SE DISPONE DE POCA INFORMACIÓN O REFERENCIAS;**

➔ **RECURRIR A UN TERCERO QUE PROMETE RESULTADOS INUSUALMENTE RÁPIDOS** o que diga que puede gestionarlo todo él solo.

La identificación de una alerta o bandera roja debe ir seguida inmediatamente de comprobaciones adicionales y más detalladas si es necesario.



SEÑALES DE ALERTA Y COMPORTAMIENTOS A ADOPTAR

Comportamientos a adoptar ante una señal de alerta

Lo primero que hay que hacer es analizar la situación formulando preguntas sencillas:



Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “no”, el asunto debe remitirse a tu superior y al Departamento de Cumplimiento Normativo.

- ➔ ¿TE PARECE LEGAL LA SITUACIÓN?
- ➔ ¿TE PARECE QUE LA SITUACIÓN se ajusta a los principios y valores del Grupo?
- ➔ ¿TE SENTIRÍAS CÓMODO HABLANDO DE ESTA SITUACIÓN con tus colegas o familiares?
- ➔ ¿TE SENTIRÍAS CÓMODO SI ESTA SITUACIÓN SE HICIERA PÚBLICA dentro del Grupo o en los medios de comunicación?

Además, hay ciertos comportamientos que pueden proteger contra el riesgo de soborno:

- ➔ **NUNCA TOMES UNA DECISIÓN PRECIPITADAMENTE;**
- ➔ **NUNCA TOMES UNA DECISIÓN EN SOLITARIO** sin comentarla antes con tu superior jerárquico o tus compañeros;
- ➔ **IMPULSA LAS REUNIONES** con terceros en presencia de al menos otro empleado del Grupo;
- ➔ **NUNCA TE COMPROMETAS EN FIRME** durante una reunión y nunca prometas nada;
- ➔ **NO ACEPTES NUNCA REUNIONES EXTERNAS DEMASIADO REPETITIVAS** y sin un objetivo concreto.

SEÑALES DE ALERTA Y COMPORTAMIENTOS A ADOPTAR

Cómo alertar y escalar situaciones de alarma

Si te enfrentas a un intento de corrupción o tienes conocimiento de un acto de corrupción en el ejercicio de tus funciones, debes alertar al departamento de Cumplimiento Normativo del Grupo o del Grupo como cuestión prioritaria:

Por teléfono o por correo electrónico: escanea el código QR para acceder al listado de correos electrónicos:

O a través del sistema de denuncias de *emeis* (véase la página 23) emeis.signalement.net



Todas las alertas recibidas por la Región, independientemente del canal, deben ser remitidas al Departamento de Cumplimiento Normativo del Grupo, que informa al Comité de Dirección del Grupo.

Actualizaciones y revisiones

La conveniencia de actualizar el Código de conducta se revisa periódicamente y, en particular, tras una actualización del mapa de riesgos de soborno y tráfico de influencias. Podrán introducirse modificaciones en cualquier momento, en particular para tener en cuenta los cambios reglamentarios o incorporar nuevos riesgos identificados, sobre todo a raíz de la actualización del mapa de riesgos, la recepción de alertas, recomendaciones de auditorías, etc.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE CÓDIGO:

Diciembre de 2022.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE ESTE CÓDIGO :

Marzo de 2024.

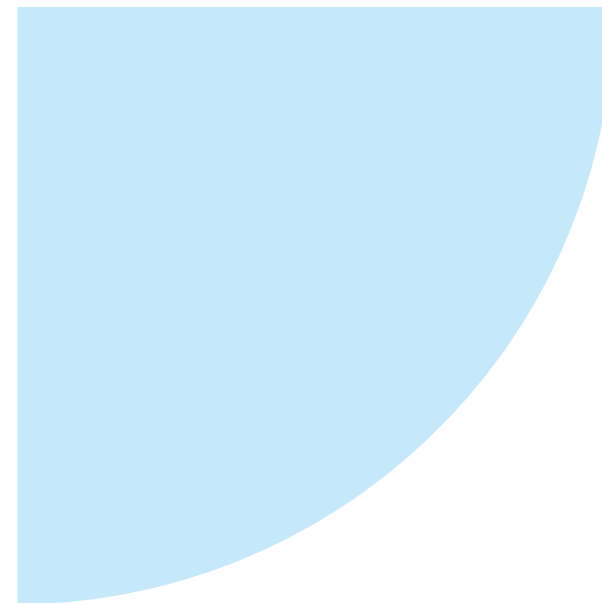


Contactos

Si tienes alguna pregunta sobre este Código o si encuentras alguna dificultad, puedes ponerte en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo del Grupo en

compliance.corporate@emeis.com

o con el responsable de Cumplimiento de tu Región.





12 rue Jean Jaurès
92813 Puteaux Cedex
01 47 75 78 07

www.emeis.com