



CÓDIGO DE CONDUCTA CONTRA LA CORRUPCIÓN

GROUPE GMD

LEDEN 2023

MENSAJE DEL PRESIDENTE	3
PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
CORRUPCIÓN	6
SANCIONES	9
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA VIDA DIARIA	10
REGALOS E INVITACIONES.....	10
CONFLICTOS DE INTERESES	12
FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	14
DONACIONES MECENAZGO Y PATROCINIO	15
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y DERECHO DE ALERTA	17
DIFUSIÓN.....	19

MENSAJE DEL PRESIDENTE



El futuro del Grupo GMD se basa en la confianza que inspira a sus clientes, empleados y colaboradores. Este desarrollo sólo se garantiza con una actitud justa, transparente, honesta y leal hacia ellos.

La existencia de un grupo mundial requiere la cohesión de equipos que suscriben los mismos valores y comparten la ambición de contribuir eficaz y colectivamente al desarrollo de las actividades del Grupo.

Firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas «Global Compact», contamos con herramientas para prevenir y detectar cualquier intento de corrupción y tráfico de influencias.

Este Código refleja nuestro compromiso y nuestra política de firmeza y rigor frente a todas las formas de corrupción, en todas nuestras actividades. Es la consigna que se impone a todos los empleados del Grupo GMD, cuando se aborda el tema de la corrupción.

Todos ustedes deben comprender que el Grupo GMD es intransigente en cuanto al cumplimiento de las normas que prohíben la corrupción. Por esta razón se debe formar a todos los empleados en la lucha contra esta lacra. Sobre todo, deben saber que pueden contar con sus superiores cuando se enfrenten con hechos constitutivos de corrupción.

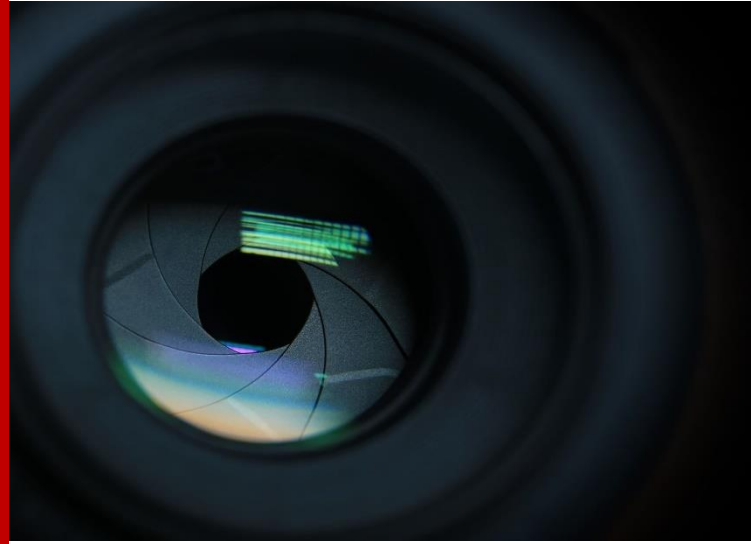
Nunca se debe dejar solo a un empleado en semejante situación.

Cuento con que todos velen por el cumplimiento de todos los principios de este Código.

Alain MARTINEAU
Presidente Director General

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alain Martineau', written over a horizontal line.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA



Todas las sociedades del Grupo GMD, tanto en Francia como en el extranjero, deben cumplir la legislación francesa relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica (conocida como "Sapin II"), así como otras leyes y reglamentos anticorrupción que les sean aplicables.

La ley Sapin II exige la implantación de un plan de prevención y detección de la corrupción y del tráfico de influencias, estructurado en torno a las ocho medidas siguientes:

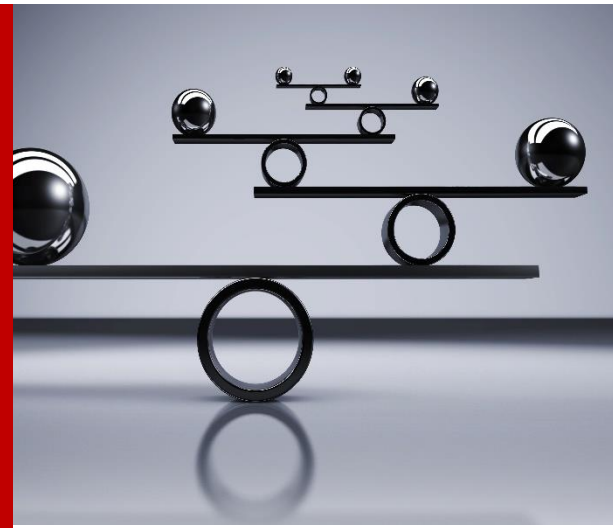
- Un código de conducta contra la corrupción
- Un dispositivo de alerta profesional
- Un mapa de riesgos de corrupción
- Procedimientos de evaluación de terceros, clientes y proveedores
- Procedimientos de controles contables
- Un programa de formación y sensibilización
- Un régimen disciplinario específico
- Un control y una evaluación de la aplicación del programa.

El Código de Conducta define e ilustra los distintos tipos de comportamiento que deben proibirse, por ser susceptibles de caracterizar hechos constitutivos de corrupción o de tráfico de influencias.

La corrupción es el acto de solicitar o aceptar directa o indirectamente:

- Regalos, promesas, donaciones, obsequios o ventajas para un empleado del Grupo GMD o para un tercero,
- Realizar o hacer realizar, o abstenerse de realizar, un acto en el ejercicio de su cargo, misión o mandato, o haberlo facilitado en virtud de su cargo, misión o mandato.

DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN



El presente Código se aplica a todos los empleados (Directivos, empleados fijos y temporales, empleados en prácticas, prestadores de servicios externos que trabajen en el centro) del Grupo GMD en el marco de sus actividades, independientemente de la sociedad, el proyecto o el país concernido.

Por otra parte, todos los empleados del Grupo GMD tienen la responsabilidad de luchar contra la corrupción en todas sus formas.

Por último, el Grupo GMD espera que sus interlocutores (clientes, proveedores, subcontratistas, intermediarios, etc.) apliquen normas equivalentes a las establecidas por el presente Código de Conducta.

Para obtener más información, el empleado puede ponerse en contacto con:

- Su superior jerárquico
- El Comité de Cumplimiento del Grupo (GroupeGMD_ComiteCompliance@groupe-gmd.fr)

CORRUPCIÓN



Se comete **un acto de corrupción** cuando se ofrece o se concede un regalo o una ventaja indebida de cualquier tipo con el fin de obtener que una persona realice, retrase o deje de realizar un acto que entre en el ámbito de sus funciones.

Se comete **un acto de tráfico de influencias** cuando se ofrece o se concede un regalo o una ventaja indebida con el fin de que el receptor utilice su influencia, real o supuesta, para obtener una decisión favorable.

Implica a 3 actores:

- El que proporciona ventajas o regalos
- El que utiliza el crédito que le proporciona su cargo
- El que tiene la facultad de decisión

El punto común de la corrupción y el tráfico de influencias es la desviación de la función ejercida por el beneficiario de la ventaja indebida (el funcionario corrupto) que utiliza el poder o la influencia que le proporciona su cargo, en su interés personal, directo o indirecto.

La corrupción se considera pública cuando afecta a personas que ejercen un cargo público, y privada cuando la infracción de corrupción afecta únicamente a personas físicas o jurídicas pertenecientes al sector privado.

¿Qué es un funcionario público?

Un funcionario público es cualquier persona depositaria de la autoridad pública, encargada de un cometido de servicio público o que está investida de un cargo público electivo, para sí mismo o para otros.

Por otra parte, existen **2 tipos de corrupción**:

La corrupción es activa cuando la persona que comete la corrupción la inicia ofreciendo o proporcionando algo con el fin de obtener una ventaja indebida.

Este «algo» puede adoptar diferentes formas:

- **Dinero** (en efectivo, transferencias u otros), cuyo medio de pago puede estar oculto (facturas falsas, honorarios de consultoría, donaciones, patrocinios, etc.).
- **Ventajas en especie** (participación en eventos, ocio, viajes, regalos, contratación de familiares o amigos, etc.)

Asimismo, una ventaja indebida puede adoptar la forma de un trato preferente, la firma de un contrato, la revelación de información confidencial, la inacción culpable en una situación en la que se cierra los ojos cuando se debería intervenir, etc.

La corrupción es pasiva cuando el acto de corrupción lo inicia la persona corrompida, es decir, la persona que realiza o no un acto a cambio de una contrapartida que solicita o acepta.

La infracción de corrupción queda establecida por la mera promesa de una ventaja indebida, aunque finalmente no se conceda.

- Hablamos de **soborno** cuando una persona da o promete a otra un bien de valor con el fin de obtener un trato de favor.
-

Ejemplo: Hacer una donación a la asociación de un cliente con el que esperamos firmar un contrato para un nuevo negocio.

- Las retrocomisiones consisten en la entrega o recepción de pagos como recompensa por la adjudicación de un contrato u otro trato de favor o transacción comercial.

Ejemplo: Un proveedor paga a un empleado del Grupo un porcentaje del precio de compra a cambio de mantener relaciones comerciales.

- El término «pago de facilitación» se refiere a los pagos realizados para garantizar o agilizar ciertos trámites administrativos obligatorios y legales.

Ejemplo: Un funcionario público solicita un pago para acelerar el proceso de obtención de un documento oficial.

- El término «**tráfico de influencias**» se refiere a los pagos realizados con el fin de garantizar el ejercicio de la influencia del tercero para obtener una situación favorable.

Ejemplo: Invitar a una cena en un restaurante con estrellas a un funcionario público para acceder a su agenda de contactos.

SANCIONES



Puesto que la corrupción y el tráfico de influencias son infracciones intencionadas, cualquier empleado que cometa una de estas infracciones incurrirá en responsabilidad penal personal y, en algunos casos, la de las sociedades que componen el Grupo. En cualquier caso, la comisión de un acto de corrupción o de tráfico de influencias por parte de un empleado repercute inevitablemente en el prestigio del Grupo y, por consiguiente, en sus actividades.

La comisión de un delito de corrupción puede dar lugar a las siguientes sanciones en Francia:

- **Persona física:** De 5 a 10 años de prisión y 500.000 a 1.000.000 de € de multa, importe que puede aumentar hasta el doble de la ganancia obtenida con la infracción.
- **Persona jurídica:** De 2.500.000 a 5.000.000 de € de multa, importe que puede aumentar hasta el doble del importe de la ganancia obtenida con la infracción, más penas adicionales.

La comisión de un delito de tráfico de influencias da lugar a las mismas penas que las previstas para la comisión del delito de corrupción.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA VIDA DIARIA



REGALOS E INVITACIONES

Hacer regalos e invitaciones suele considerarse un acto de cortesía que permite consolidar las relaciones comerciales. La naturaleza de estas prácticas varía considerablemente en función del país, sus costumbres, la empresa y la relación comercial.

Sin embargo, las normas en materia de lucha contra la corrupción prohíben los regalos, las invitaciones y ofrecer otros objetos de valor a un tercero para obtener una ventaja indebida o ejercer de forma injustificada cualquier tipo de influencia.



Normas que se deben cumplir

- *Los empleados deben informar a su superior jerárquico sobre cualquier regalo o invitación ofrecida o aceptada, independientemente de su valor.*
- *Deberán rechazarse los regalos/las invitaciones cuya aceptación pueda dar lugar a que el empleado se sienta en deuda y/o pueda influir en su proceso de toma de decisiones.*
- *El ofrecimiento o la aceptación de un regalo o una invitación se podrán considerar siempre que:*
 - *Tengan una finalidad profesional*
 - *Tengan un valor razonable*
 - *Sean compatibles con las costumbres locales*
 - *No se ofrezcan, directa o indirectamente, a cambio de una ventaja o acción específica*
 - *Se realicen al margen de cualquier toma de decisiones importante*
 - *No avergüencen al empleado ni al Grupo si llegan a ser públicos*

- *No se hayan solicitado.*
- *Los regalos en metálico están prohibidos.*

Todos los empleados deben obtener la aprobación de su superior jerárquico para cualquier regalo o invitación que ofrezcan o acepten.

A menos que se apliquen disposiciones más restrictivas en el centro al que pertenezca el empleado, el Grupo GMD fija en **80 €** el valor máximo aceptable de un regalo/una invitación.

Si se superan estos umbrales, cualquier decisión debe ser objeto de una aprobación jerárquica del Grupo.

EJEMPLO

«Formo parte del departamento de Calidad de la Sociedad y he recibido de un proveedor al que audito regularmente una invitación para asistir a una prestigiosa competición automovilística. El proveedor se ofrece a cubrir todos los gastos relacionados con el evento (transporte, comidas, ocio, etc.).»

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS PARA NUESTRA SOCIEDAD?

Una invitación de este tipo puede influir en las decisiones profesionales que usted vaya a adoptar, puesto que:

- no hay motivos profesionales que la justifiquen;
- el importe de la invitación está muy por encima de los umbrales establecidos;
- puede afectar a su independencia de criterio en la auditoría que usted realice al proveedor.

¿QUÉ DEBE HACER?

Rechazar la invitación e informar a su superior jerárquico.



Los conflictos intereses son aquellas situaciones en la que los intereses personales de un empleado pueden chocar contra los del Grupo GMD.

Por interés personal hay que entender los intereses que puedan influir o parecer influir en la manera en que el empleado desempeña las funciones y responsabilidades que le encarga el Grupo.

Tal situación podría darse si un empleado:

- **Negocia un contrato en nombre del Grupo GMD del que se deriva un interés personal, directamente o a través de personas interpuestas, presente o futuro.**
- **Posee una participación financiera en un cliente, proveedor, prestador de servicios, colaborador o competidor del Grupo GMD.**
- **Realiza una actividad remunerada por cuenta de este tercero.**

Puesto que un conflicto de intereses puede ocultar un acto de corrupción, resulta fundamental que los empleados estén atentos a la aparición de conflictos de intereses.



Normas que se deben cumplir

- *Los empleados deben informar a su superior jerárquico sobre cualquier sospecha de conflicto de intereses.*
- *Los empleados deben abstenerse de dar prioridad a sus intereses personales, financieros o familiares que pudieran impedirles actuar de la mejor manera posible para defender los intereses del Grupo GMD, y plantear dudas sobre su integridad.*
- *Más concretamente, los empleados deben evitar:*
 - *Adquirir participaciones financieras en un cliente, proveedor, prestador de servicios o competidor, salvo autorización previa de la Dirección General,*
 - *Aceptar el ejercicio de actividades profesionales fuera del Grupo, salvo autorización de la Dirección General.*

Los empleados deben contar con la aprobación del Comité de Cumplimiento del Grupo para cualquier relación comercial que implique una sospecha de tal situación.

EJEMPLO

«En el marco de mis funciones de Responsable de Compras, me encuentro en un proceso de selección de proveedores para participar en una licitación. Paralelamente, he descubierto en una red social que el primo de mi marido trabaja para uno de los proveedores preseleccionados.»

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS PARA NUESTRA SOCIEDAD?

Si su puesto o función en la Sociedad le lleva a tomar decisiones con respecto a un proveedor que pudieran crear o parecer crear un conflicto de intereses, deberá declararlo para confirmar si se trata de un conflicto de intereses real tras analizarlo.

No debe:

- permanecer pasivo ante esta situación;
- mantener esta situación en secreto y participar en el proceso de selección;
- comunicarse con su familiar/amigo o promocionar su negocio de cualquier forma.

¿QUÉ DEBE HACER?

Informe a su responsable y al Comité de Cumplimiento del Grupo. Juntos decidirán si usted debe retirarse del Proyecto o adoptar otras medidas.



FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES POLÍTICAS

La **financiación de actividades políticas** son contribuciones directas o indirectas destinadas a apoyar a un partido político, un candidato o un cargo electo.

Esta contribución puede consistir en un pago de dinero o cualquier otra ventaja, como regalos o servicios, publicidad o cualquier otra actividad partidista.

La financiación de actividades políticas puede utilizarse para ocultar una ventaja indebida con el fin de obtener o mantener una transacción o relación comercial, y puede considerarse corrupción directa o indirecta.

Sin embargo, el Grupo GMD respeta el derecho de sus empleados de implicarse en la vida política y cívica local a título individual. Su participación debe ser personal, en su tiempo libre y a su cargo.



Normas que se deben cumplir

- *Están prohibidas las contribuciones, financieras o en especie, directas o indirectas, pagadas por el grupo GMD o por sus empleados en su nombre a organizaciones, partidos o personalidades políticas.*
- *Los empleados deben separar sus actividades políticas personales de sus funciones dentro del Grupo, con el fin de evitar situaciones que pudieran generar un conflicto de intereses.*

EJEMPLO

«El representante de un partido político solicita a su Sociedad, a través de usted, la recaudación de fondos para financiar a su partido político a cambio de apoyo para presentarse a una licitación. »

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS PARA NUESTRA SOCIEDAD?

Acceder a esta operación puede considerarse como un medio de influir en el proceso de toma de decisiones, que proporciona una ventaja injustificada a nuestra Sociedad.

¿QUÉ DEBE HACER?

Responda que debe consultar con la dirección de su Sociedad para que estudie la oportunidad.

Póngase en contacto con el Comité de Cumplimiento del Grupo, que realizará un análisis exhaustivo y le aconsejará sobre la conducta a adoptar



DONACIONES MECENAZGO Y PATROCINIO

El respeto del principio de confidencialidad relativo a toda la información (datos estratégicos, industriales, financieros, sociales, etc.) y documentos relativos a las actividades de las sociedades del Grupo GMD es fundamental.

Asimismo, todos los miembros del personal contratado a tiempo completo que desee ejercer una actividad profesional fuera del Grupo, deberá solicitar el acuerdo previo y expreso de sus superiores.

El mecenazgo es una donación en metálico o en forma material realizada por una empresa a una organización de interés general, sin esperar contrapartida alguna. Su objeto es promover la imagen institucional de una empresa y se considera una donación a efectos fiscales.

Las donaciones de mecenazgo pueden adoptar varias formas:

- Aportación de una cantidad en metálico
- Puesta a disposición gratuita de personal o locales
- Donación de bienes y/o productos
- Movilización de la tecnología disponible o utilizada por la empresa

El patrocinio es el apoyo material dado a un evento, una persona, un producto o una organización con vistas a obtener una ventaja en términos de publicidad: el nombre, la marca y el mensaje de la empresa patrocinadora serán ampliamente difundidos en el evento.

El mecenazgo no implica un rendimiento cuantificable; el mecenazgo se denomina **donación**, mientras que el patrocinador realiza una inversión.



Normas que se deben cumplir

- *Las donaciones, las actividades de mecenazgo y patrocinio están autorizadas siempre que estén sujetas a las leyes y los reglamentos aplicables, en el marco de los procedimientos establecidos por el Grupo GMD. Requieren el acuerdo previo de la Dirección General.*
- *No deben realizarse para obtener u ofrecer una ventaja indebida o influir indebidamente en una decisión.*

EJEMPLO

«Estoy realizando una campaña comercial con una agencia nacional de un país extranjero. En este contexto, un Funcionario Público me invita a reforzar la presencia de nuestra empresa en el país patrocinando una organización benéfica local.»

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS PARA NUESTRA SOCIEDAD?

Realizar una transacción de este tipo durante una campaña comercial puede considerarse un medio de influir en el proceso de toma de decisiones y proporcionar una ventaja injustificada a nuestra Sociedad. Aunque la causa sea noble, el beneficiario puede incurrir inconscientemente en comportamientos inadecuados o prácticas de corrupción que afectarán al prestigio de nuestra Sociedad. La organización benéfica puede ser ficticia y los fondos asignados pueden desviarse a otros fines.

¿QUÉ DEBE HACER?

Responda que debe consultar a su Sociedad para que estudie la oportunidad. Póngase en contacto con el Comité de Cumplimiento del Grupo, el cual realizará un análisis en profundidad y una diligencia debida para verificar (i) el prestigio de la organización, (ii) la realidad de las acciones caritativas llevadas a cabo por la organización prevista y (iii) la identidad del beneficiario final, y (iv) en particular, si existe un vínculo con el cliente que pudiera desencadenar un conflicto de intereses, descubrir posibles retrocomisiones o influir en el responsable de la toma de decisiones en la elección del proyecto en cuestión.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y DERECHO DE ALERTA



Según las disposiciones legales, el Grupo GMD ha implantado un procedimiento de alerta que permite a sus empleados y a cualquier persona externa comunicar la existencia de conductas o situaciones contrarias al Código de Conducta, así como los riesgos, las amenazas o los perjuicios graves para el interés general a los que pueda estar expuesto el Grupo GMD.

Aunque siempre es posible recurrir a la vía jerárquica, el dispositivo de alerta de profesional ofrece a los empleados mayores garantías de protección en caso de denuncia. Este procedimiento cumple las obligaciones relativas a la protección de los denunciantes y de los datos personales.

El denunciante se beneficiará asimismo de la protección contra las discriminaciones que impliquen la nulidad de la ruptura del contrato de trabajo o las sanciones basadas en la denuncia.

Para informar de un suceso de forma confidencial:
www.groupe-gmd.signalement.net



Las denuncias deben ser detalladas y estar justificadas por el denunciante. Las denuncias infundadas serán desestimadas.

Las normas relativas al funcionamiento del sistema de denuncia profesional y las garantías que se ofrecen a los empleados en el marco de su utilización se detallan en un documento específico, el «Procedimiento del Dispositivo de Alerta Profesional del Grupo GMD».

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código puede acarrear graves consecuencias, no sólo para el Grupo, sino también para los empleados.

Para el grupo GMD, cualquier comportamiento contrario a las normas establecidas en el presente Código podría no sólo dañar su prestigio y afectar a sus actividades, sino también exponerle a la obligación de reparar el eventual perjuicio y a acciones penales.

El presente Código de Conducta se incorpora al Reglamento Interno de todas las sociedades francesas o a cualquier documento equivalente exigido por la legislación local.

De conformidad con las disposiciones de su contrato de trabajo, todos los empleados deben desempeñar sus funciones profesionales cumpliendo las normas establecidas en el Reglamento Interno.

Para los empleados, cuando las circunstancias lo justifiquen, el incumplimiento de las normas de la lucha contra la corrupción establecidas en el Código puede exponerles a sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta la ruptura del contrato de trabajo según las condiciones previstas en el Reglamento Interno, así como a acciones personales, penales y/o civiles.

Estas modalidades se aplican a todas las Entidades del Grupo, independientemente del país en el que se encuentren. Pueden ser completadas por las entidades en su documentación normativa para tener en cuenta las especificidades reglamentarias locales.

DIFUSIÓN

El presente código ha sido objeto de una Información / Consulta del CSE el:

Se adjunta como documento anexo al Reglamento Interno de la Sociedad

_____, y podrá estar sujeto a modificaciones en función de la evolución de la normativa.



GROUPE MECANIQUE DECOUPAGE – G.M.D. SA
Siège social : 22 rue Edouard Nieuport, 92150 SURESNES, France,
Etablissement secondaire : 68 avenue de Bohlen, 69120 VAULX-EN-VELIN, France,
SA au Capital de 626 896 € - TVA FR63 387 655 764 - RCS Nanterre N° 387 655 764 00034,
Téléphone : +33 7 72 26 17 97 Mail : contact@groupe-gmd.fr