

**EDILIANS
GROUP**

SUSTAINABLE ROOFING

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COMERCIAL



EDITORIAL



El futuro y el crecimiento sostenible de **EDILIANS** se asientan sobre la confianza que el Grupo inspira a sus empleados, sus clientes, sus proveedores, sus socios comerciales y las comunidades en las que está presente.

Creemos profundamente que esta confianza nace del respeto de los valores individuales y del ejercicio de nuestras actividades con un elevado nivel de exigencia desde el punto de vista ético.

Asimismo, estamos convencidos de que para lograr un desarrollo seguro a largo plazo debemos adoptar, en todo aquello que emprendemos, unos comportamientos respetuosos con las legislaciones y las normativas aplicables en los países donde desarrollamos nuestras actividades.

EDILIANS aguarda una conducta ética y responsable tanto en el seno de su organización como por parte de sus socios comerciales.

Por este motivo, hemos elaborado un Código de ética y conducta comercial en el que se detallan los valores y los principios que **EDILIANS** exige conocer, respetar y aplicar a sus empleados y a sus socios comerciales.

Este Código de ética y conducta comercial debe servir de guía y referencia en todas nuestras acciones y decisiones.

El respeto del Código de ética y conducta comercial no solo depende de la responsabilidad individual, sino también de la colectiva. Se trata de una prioridad estratégica para **EDILIANS** en su búsqueda de la excelencia. Por eso, no se tolerará ningún tipo de infracción.

Pascal Casanova
Président

ÍNDICE

1. DEFINICIONES	4
2. DERECHOS HUMANOS Y PRINCIPIOS AMBIENTALES.....	5
2.1 VALORES INDIVIDUALES	5
2.1.1 RESPETO Y DIGNIDAD	5
2.1.2 HONESTIDAD, EQUIDAD E INTEGRIDAD	5
2.1.3 RESPETO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y ADHESIÓN A LAS MEJORES PRÁCTICAS ACEPTADAS INTERNACIONALMENTE.....	5
2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS EN EL TRABAJO	6
2.2.1 DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	6
2.2.2 SALUD, SEGURIDAD Y ENTORNO LABORAL.....	6
2.2.3 CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LOS LUGARES DE TRABAJO	6
2.2.4 DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO	6
2.2.5 SINDICATOS Y REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.....	7
2.2.6 ACCIONES POLÍTICAS Y COMUNITARIAS	7
2.3 DESARROLLO SOSTENIBLE, PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	7
3. ÉTICA COMERCIAL Y PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS.....	8
3.1 CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS.....	8
3.2 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	8
3.3 RESPETO DE LAS NORMAS SOBRE COMPETENCIA	8
3.4 RESTRICCIONES AL COMERCIO INTERNACIONAL	8
3.5 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	9
3.6 PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	9
3.7 CONFLICTOS DE INTERESES Y LEALTAD PARA CON EDILIANS	9
3.8 INFORMACIÓN EXACTA Y VERAZ.....	10
3.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	10
3.10 PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO.....	10
3.11 USO A TÍTULO PERSONAL DE REDES SOCIALES Y SITIOS WEBS	10
3.12 GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN.....	11
3.13 CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA.....	11
4. APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	12
4.1 DENUNCIA DE INFRACCIONES DEL CÓDIGO.....	12
4.2 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	13
4.3 ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO	14
4.4 PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL CÓDIGO.....	14
4.5 IDIOMA	14

1. DEFINICIONES

- **«CÓDIGO»** hace referencia al presente Código de ética y conducta comercial.
- **«EDILIANS», «GRUPO» o «NOSOTROS/NOS»** hace referencia a Edilians S.A.S. y sus filiales.
- **«FILIAL»** hace referencia a cualquier empresa francesa o extranjera que directa o indirectamente esté controlada por Edilians S.A.S. o se sitúe bajo un control conjunto con ella.
- **«FILIAL»** hace referencia, principalmente, a las entidades situadas fuera de Francia: Edilians Belgium S.A. (Bélgica), Impala Adminco Ltd (Reino Unido) y Umbelino Monteiro S.A. (Portugal).
- **«OCDE»** hace referencia a la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.
- **«OIT»** hace referencia a la Organización Internacional del Trabajo.
- **«SOCIOS COMERCIALES»** hace referencia a agentes, empresas conjuntas, clientes, proveedores y otros interlocutores comerciales de **EDILIANS**, con independencia de dónde se sitúa su sede.
- **«PDG»** hace referencia a la persona que ocupa la presidencia y la dirección general del Grupo.
- **«PERSONAL»** hace referencia al cargo de PDG, la directiva y toda la plantilla del Grupo, con independencia de su estatus.

2. DERECHOS HUMANOS Y PRINCIPIOS AMBIENTALES

2.1 VALORES INDIVIDUALES

2.1.1 RESPETO Y DIGNIDAD

EDILIANS espera que el Personal trate a todos sus compañeros de manera profesional, sobre la base del respeto mutuo, la confianza recíproca, la cortesía y la consideración de la dignidad individual.

EDILIANS prohíbe cualquier forma de acoso (sexual, moral, etc.), así como cualquier discriminación derivada, en especial, del origen étnico, el color, el sexo, la nacionalidad, la religión, la edad, la orientación sexual o cualquier discapacidad.

2.1.2 HONESTIDAD, EQUIDAD E INTEGRIDAD

EDILIANS espera que su Personal actúe de manera ética, en el cumplimiento de las leyes y las normativas aplicables, así como que base su conducta en la honestidad, la equidad y la integridad. Actuar de este modo nos permite preservar la confianza de nuestros interlocutores.

Si **EDILIANS** se percibe claramente como un Grupo que actúa conforme a las normas éticas, reforzaremos nuestra reputación de integridad, un aspecto que nos ayudará a atraer y retener tanto a nuestros clientes como a nuestros empleados.

2.1.3 RESPETO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y ADHESIÓN A LAS MEJORES PRÁCTICAS ACEPTADAS INTERNACIONALMENTE

EDILIANS defiende los derechos de las personas según se definen en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los respeta en el ejercicio de sus actividades.

Con independencia del lugar donde nos encontremos, intentamos asegurarnos de que la presencia de **EDILIANS** favorezca el establecimiento de relaciones saludables, en el respeto y la defensa de la dignidad, el bienestar y los derechos del Personal, sus familias y las comunidades donde viven, así como del resto de las personas implicadas en el marco de nuestras actividades.

Cuando estos derechos se ven amenazados, intentamos que se cumplan las normas internacionales y evitamos situaciones que podrían interpretarse como una aceptación de la vulneración de los derechos de las personas.

Asimismo, nos esforzamos por impulsar iniciativas que pretenden promover una comprensión más exhaustiva de los valores de los derechos de las personas, en especial, cuando su cometido sea ayudar a las comunidades locales.

El Código también se fundamenta en las mejores prácticas reconocidas internacionalmente y se inspira, entre otros, en los preceptos y los principios de algunos de los acuerdos mundiales más importantes:

- El Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible 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.
- La Guía de la OCDE de diligencia debida para la participación significativa de las partes interesadas del sector extractivo.
- Los convenios fundamentales de la OIT.
- The French Business Climate Pledge - Las empresas francesas se comprometen con el clima.
- Act4nature - Las empresas con la biodiversidad.

Los temas que se incluyen en estas normas y estos acuerdos internacionales abordan los principios de responsabilidad social de las empresas en su calidad de medios para contribuir al desarrollo sostenible.

2.2 PRINCIPIOS ÉTICOS EN EL TRABAJO

2.2.1 DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Una de las fortalezas de **EDILIANS** reside en la diversidad de su mano de obra, donde tienen cabida hombres y mujeres de diferentes culturas y nacionalidades, con carreras profesionales diversas, que trabajan codo con codo y comparten objetivos comunes.

EDILIANS fomenta la diversidad dentro de sus equipos y se esfuerza por crear una cultura de integración en que cada persona asalariada se valore por sus conocimientos y sus competencias, así como por su experiencia.

Como empleador, **EDILIANS** promueve las prácticas justas en materia de empleo, en el respeto de la igualdad de oportunidades de los empleados durante la contratación y el desarrollo de sus carreras.

EDILIANS favorece un espíritu de solidaridad que se nutre de compartir la diversidad de experiencias y conocimientos de cada persona.

2.2.2 SALUD, SEGURIDAD Y ENTORNO LABORAL

EDILIANS se esfuerza por proteger la salud y el bienestar de todas las personas en los lugares de trabajo. Cada año, nos comprometemos a disminuir los posibles casos de enfermedades profesionales.

Esto se consigue mediante una mejora en la identificación, la evaluación y la prevención de los riesgos laborales. Además, **EDILIANS** insta a que cada persona se comporte de manera que se pueda garantizar un entorno laboral seguro. El estricto cumplimiento de las leyes y las normativas locales es imprescindible en todos los lugares de trabajo.

Por otra parte, **EDILIANS** se compromete a definir y a aplicar normas generales, directrices, protocolos y sistemas que, aparte del mero cumplimiento de la ley, permitan instaurar y difundir las mejores prácticas.

Construir una cultura de prevención es uno de los principales objetivos de **EDILIANS** y, para lograrlo, se requiere una formación continua de los directivos y los supervisores, así como una gran colaboración por parte de cada persona asalariada en su puesto de trabajo. Facilitamos y promovemos la identificación, la evaluación y la gestión de riesgos dentro de nuestras actividades. Medimos el desempeño alcanzado a través de informes internos, pero también de auditorías internas y externas.

2.2.3 CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Para mantener un entorno laboral seguro y agradable, se prohíbe estar bajo los efectos de drogas, productos estupefacientes o alcohol durante el desarrollo de las actividades del Grupo o mientras se permanece en el lugar de trabajo.

Se prohíbe distribuir alcohol para su consumo en los lugares de trabajo, así como consumir alcohol en los lugares de trabajo.

Por otra parte, se prohíbe introducir, distribuir o consumir droga u otros productos estupefacientes en los lugares de trabajo y en el marco de las actividades desempeñadas. En caso de consumo de medicamentos con receta que puedan afectar al rendimiento laboral o dificultar la capacidad para trabajar con seguridad, se recomienda comentar la situación con un/a supervisor/a inmediato/a, con RR. HH. o con Salud Laboral.

2.2.4 DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Todas las personas tienen derecho a trabajar en un entorno libre de cualquier tipo de acoso. **EDILIANS** no tolerará ningún comportamiento verbal, no verbal o físico de cualquier persona vinculada a nuestras actividades (incluidos los Socios comerciales) que constituya una forma de acoso o promueva un entorno laboral intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil, en especial, cuando se trate de cualquier tipo de violencia en el lugar de trabajo o acoso, ya sea moral o sexual.

El Personal debe respetar todas las leyes de lucha contra el acoso de su centro de trabajo. Por «violencia en el lugar de trabajo» se entienden el acoso, los casos de violencia contra empleados actuales o antiguos, así como familiares, clientes, proveedores y cualquier otro tercero, además de los casos de violencia contra el empleador, pero también el robo y otros delitos de naturaleza comercial.

El acoso sexual se materializa cuando un comportamiento impropio con connotaciones sexuales afecta a otra persona en su lugar de trabajo.

Entre estas conductas se incluyen insinuaciones de índole sexual impertinentes, peticiones de favores sexuales o cualquier otra acción verbal o física de naturaleza sexual que implique un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo.

Por otra parte, se prohíbe poseer o usar armas de fuego, armas de otra naturaleza, dispositivos explosivos u otros artefactos similares peligrosos en los lugares de trabajo o durante el desarrollo de las actividades de **EDILIANS**.

2.2.5 SINDICATOS Y REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Nos esforzamos continuamente por construir, junto con nuestros empleados y sus representantes, unas relaciones justas, transparentes y constructivas. No toleraremos ningún tipo de discriminación contra los empleados que estén afiliados o no a un sindicato u organismo de representación del Personal. Respetamos su libertad de expresión individual y colectiva de acuerdo con las leyes y las normativas aplicables. Respetamos su derecho a unirse o no a asociaciones o sindicatos, así como su capacidad para adoptar decisiones informadas, sin coacciones, de conformidad con la ley.

2.2.6 ACCIONES POLÍTICAS Y COMUNITARIAS

El Personal está obligado a demostrar neutralidad política en el ejercicio de sus funciones.

Además, no podrá vincular en ningún caso a **EDILIANS** con iniciativas personales relacionadas con actividades políticas, en especial, de naturaleza partidista o de captación de fondos.

Dicho esto, **EDILIANS** no pretende limitar con sus actividades la libertad de las personas a participar en acciones políticas a título personal.

2.3 DESARROLLO SOSTENIBLE, PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

EDILIANS considera que las acciones sociales y medioambientales deben regirse por principios estrictos en todas nuestras actividades para la consecución de los objetivos del Grupo. El proceso de toma de decisiones y orientación estratégica del Grupo se fundamenta, específicamente, en los principios de desarrollo sostenible, que tienen en cuenta la eficacia económica, la igualdad social, la higiene, la seguridad y la responsabilidad medioambiental. Con carácter más general, nuestros principios de desarrollo sostenible se aplican a la seguridad, el entorno, la innovación, la cadena logística, la energía, las relaciones con las comunidades locales, los recursos humanos, los derechos de las personas y la gobernanza de **EDILIANS**. Todos estos principios se han diseñado para abordar las preocupaciones de todas las partes interesadas:

- Personal: asegurar unas condiciones de trabajo seguras y un entorno laboral saludable, al tiempo que se promueve el desarrollo profesional de los empleados.
- Comunidades: conservar nuestros derechos de explotación y contribuir al desarrollo local gracias a nuestra excelencia ambiental, al uso eficaz de los recursos de arcilla y a una buena relación con la vecindad basada en una comunicación transparente e iniciativas a su favor.
- Socios comerciales: entablar relaciones profesionales duraderas con nuestros clientes y proveedores, así como desarrollar productos de calidad respetuosos con

el medioambiente y que favorezcan el crecimiento del conjunto de la cadena.

EDILIANS trabaja activamente para mejorar día a día los resultados de sus actividades desde el prisma de la durabilidad.

EDILIANS supervisa la aplicación de las normas medioambientales del Grupo a través de auditorías internas y externas que se encuadran dentro de su política global de gestión de riesgos.

Además, se promueve el desarrollo por parte de los centros de un programa de conformidad de los productos que permita una comprensión detallada del ciclo de vida de estos y de los riesgos vinculados con su uso, todo ello para asegurar que los productos aporten realmente todas las ventajas que se espera de ellos.

En el marco de nuestras actividades en esta materia, nos basamos en particular en:

- La norma ISO 14001 (versión de 2015).
- El reglamento europeo REACH (UE n.º 1907/2006).
- La Directiva 2002/96/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

3. ÉTICA COMERCIAL Y PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS

3.1 CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS

Los productos de **EDILIANS** se acompañan de documentación dirigida a nuestros clientes en relación con el transporte y, si procede, con la manipulación y el uso seguros. Nuestras áreas de comercialización, logística y seguridad de los productos trabajan estrechamente con nuestros socios y nuestros proveedores de servicios para asegurar el cumplimiento de las exigencias en materia de calidad y seguridad a lo

largo de todas nuestras cadenas de abastecimiento.

Además, procuramos que todas las consultas de nuestros clientes se traten de manera correcta y diligente.

Creamos vínculos con todas las partes interesadas que intervienen en cualquier aspecto de nuestros productos.

Nos esforzamos por favorecer el uso y la gestión responsables de nuestros productos.

3.2 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

EDILIANS es una empresa sensibilizada con los riesgos vinculados al blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, por lo que otorga una gran importancia a estos asuntos.

EDILIANS espera de su Personal un cumplimiento

estricto de la normativa en vigor en esta materia y el ejercicio de una vigilancia permanente al respecto, todo ello en el cumplimiento del conjunto de las directivas del Grupo y las normas de identificación y conocimiento de socios/miembros/clientes, así como las relativas a la supervisión de las actividades.

3.3 RESPETO DE LAS NORMAS SOBRE COMPETENCIA

EDILIANS se comporta en el mercado como un competidor tenaz, pero siempre con prácticas legales. En este sentido, rechazamos las acciones ilícitas y la competencia desleal con el fin de conseguir un mercado o conservar un cliente. Por tanto, el Personal debe comportarse siempre de manera leal con clientes, proveedores, competidores y compañeros.

El Personal debe respetar todos los preceptos de la legislación sobre competencia.

Dentro de **EDILIANS**, ninguna persona está autorizada a celebrar con un competidor ningún acuerdo que pueda restringir o limitar las condiciones de libre competencia, entre otros: fijar o controlar los precios; amañar licitaciones; repartir productos, mercados o territorios y limitar la fabricación o la venta de cualquier producto o la prestación de cualquier servicio.

Además, el Personal deberá evitar cualquier relación que pueda parecer excesiva e injustificada con la competencia. Nuestras actividades podrían verse seriamente perjudicadas si nuestros Socios comerciales creyesen que existen dichas relaciones, a pesar de que nuestras acciones se ajusten a la legalidad. Cada vez que participemos en asociaciones profesionales u otras situaciones en que exista una comunicación entre competidores, clientes y proveedores, deberemos prestar especial atención a nuestras obligaciones, legales y éticas, así como al impacto que dichas relaciones puedan tener en nuestros clientes y otros terceros.

Cuando el Personal se enfrente a situaciones que susciten dudas acerca de su legalidad, deberá consultar al Departamento Jurídico del Grupo y seguir sus recomendaciones.

3.4 RESTRICCIONES AL COMERCIO INTERNACIONAL

EDILIANS respeta la legislación sobre prohibiciones o restricciones aplicables al comercio internacional. La venta de productos, materiales o equipos podría regirse, en determinados países, por una normativa específica aplicable a las exportaciones o las importaciones. En este sentido, en algunos casos podría resultar necesaria la obtención de una licencia de exportación antes de enviar productos, materiales o equipos. Por otra parte, las medidas de embargo pueden prohibir la venta de productos a una organización de un país hacia el que

exista una prohibición de exportación, incluso si la sede de dicha organización se sitúa fuera de ese país. **EDILIANS** exige a los empleados implicados en operaciones de comercio internacional que se informen sobre si los países de destino de las operaciones están sometidos a algún tipo de control o embargo, así como que soliciten, si procede, cualquier autorización o licencia requerida.

En caso necesario, es posible consultar al Departamento Jurídico del Grupo.

3.5 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

EDILIANS se compromete a practicar una competencia leal basada únicamente en la calidad de **nuestros productos y servicios**. La corrupción distorsiona las reglas del comercio. En esta materia, el Código se fundamenta en las mejores prácticas reconocidas, entre ellas:

- El Convenio de la OCDE de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales.
- La ley británica de lucha contra la corrupción «UK Bribery Act» de 2010.
- La Ley francesa n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica, conocida con el nombre de «Ley Sapin 2».

En el cumplimiento de estas normas, **EDILIANS** prohíbe cualquier tipo de corrupción. La corrupción debe entenderse como todo comportamiento por el que una persona ofrece o promete ofrecer (corrupción activa) / demanda o acepta (corrupción pasiva) cualquier efecto de valor (monetario o no), directamente o a través de un intermediario, con el fin de influir de algún modo en una persona o una organización, del sector público o privado, u obtener de ella una ventaja indebida en forma de decisión o ausencia de decisión. La corrupción puede materializarse, por ejemplo, de las maneras siguientes:

- influir de forma inapropiada en la opinión de un tercero sobre los productos y servicios de **EDILIANS** o de otra empresa;
- obtener ilegalmente una ventaja de una transacción comercial;
- influir en el calendario de operaciones comerciales,
- menoscabar la reputación de **EDILIANS** en caso de

que tal oferta, promesa o pago se divulgue y se convierta de dominio público.

Los «pagos de facilitación» (facilitation payments) son pagos extraoficiales e injustificados de poco valor cuyo fin es asegurar o agilizar la realización de un acto o un servicio que el autor del pago ya tiene legalmente derecho a percibir. **EDILIANS** rechaza los pagos de facilitación, incluso aunque no estén prohibidos por ley.

Si un miembro del Personal tiene dudas sobre la legitimidad de un pago solicitado por, o en nombre de, un funcionario público u otra persona que desempeñe cualquier cargo en el sector privado, deberá dirigirse a su supervisor/a inmediato/a o al Departamento Jurídico antes de efectuar ese pago.

Del mismo modo, el Personal no debe solicitar ni aceptar, bajo ningún pretexto, regalos que podrían (i) influir, o considerarse como destinados a influir, en su opinión; (ii) crear un conflicto de intereses o (iii) interferir en su deber de lealtad hacia **EDILIANS**.

Entre los regalos que se consideran inaceptables se incluyen, entre otros, dinero en efectivo, créditos, viajes y entretenimiento desmedidos, o favores desproporcionados por parte de una empresa, una persona o una organización que ya mantenga una relación comercial con **EDILIANS** o que pretenda entablar una.

Se considerará inaceptable cualquier regalo recibido que supere el equivalente aproximado de 50 € y cualquier regalo realizado que supere el equivalente aproximado de 100 € (salvo en el caso del programa de fidelización).

Si un miembro del Personal tiene dudas sobre cualquier regalo recibido, deberá dirigirse a su supervisor/a inmediato/a o al Departamento Jurídico del Grupo.

3.6 PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

EDILIANS se compromete a proteger y respetar la información de carácter personal que trata, tanto en nombre del Personal como de terceros con los que el Grupo interactúa.

El Personal que se encarga de recopilar la información de carácter personal o que tiene acceso a esta

información es responsable de la legalidad de su tratamiento y su uso de acuerdo con los objetivos definidos específicamente por el Grupo y el derecho aplicable. Cuando sea necesaria la transferencia de información de carácter personal entre diferentes países, el Personal se asegurará de que dicha transferencia se ajuste a la legislación en vigor.

3.7 CONFLICTOS DE INTERESES Y LEALTAD PARA CON EDILIANS

El Personal debe ser leal a nuestro Grupo y no desarrollar ninguna actividad que pueda entrar en conflicto o en competencia con nuestros intereses. En este sentido, deberá informar a su supervisor/a inmediato/a, ya sea de tipo directo o indirecto, de cualquier situación que podría constituir un conflicto de intereses. Por otra parte, el Grupo lucha activamente contra el fraude interno y externo.

En este sentido, se prohíbe a los empleados gestionar personalmente sus propios contratos, sus propios siniestros o sus propias prestaciones, así como el expediente de un contacto estrecho. Si un/a miembro de **EDILIANS** tiene dudas sobre un posible conflicto de intereses, deberá dirigirse a su supervisor/a inmediato/a o al Departamento Jurídico del Grupo.

3.8 INFORMACIÓN EXACTA Y VERAZ

Una buena gestión de nuestras actividades implica la transmisión de la información necesaria a las personas autorizadas con el fin de que puedan realizar análisis y controles objetivos. Para poder adoptar decisiones informadas y responsables en el marco de nuestras actividades, responder a las obligaciones legales, financieras, normativas y operativas, y capitalizar las ventajas derivadas de nuestro conocimiento y nuestra

experiencia, es preciso conservar información exacta y veraz sobre nuestras actividades. Por eso, no debemos ocultar, modificar, falsear o disfrazar nunca la verdadera naturaleza de una transacción. En el ámbito de nuestras comunicaciones, debemos evitar exageraciones, comentarios despectivos, conjeturas o cualquier otra afirmación inapropiada sobre otras personas o empresas.

3.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información confidencial relacionada con las actividades del Grupo constituye un activo de gran valor para **EDILIANS**. Esta información engloba el material de propiedad intelectual o industrial, los secretos de fabricación y los conocimientos técnicos, pero también la información privada (no pública) sobre estrategia y resultados financieros, planes de comercialización, obligaciones financieras o contenciosas importantes, fusiones o adquisiciones en curso o previstas, estrategias comerciales, datos técnicos y comerciales sensibles del Grupo, así como todos los datos de carácter personal y los tratados por RR. HH.

El Personal con acceso a la información confidencial será responsable de proteger dichos datos y preservar su confidencialidad.

Cuando utilice herramientas y sistemas de comunicación, el Personal no deberá permitir, aunque sea de manera involuntaria, que personas no autorizadas accedan a la información confidencial.

Estas mismas obligaciones se aplican a la información confidencial recibida por parte de terceros que se la confían a **EDILIANS** y se mantienen aun cuando las personas interesadas dejan de trabajar para el Grupo.

3.10 PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO

El Personal será responsable del uso y la protección convenientes de los equipos y los recursos del Grupo. Estos recursos deben emplearse por el Personal únicamente de conformidad con las políticas y las directivas aplicables.

Los equipos de **EDILIANS**, en especial, los sistemas de información y comunicación, se han previsto para un uso profesional, si bien se acepta un uso personal limitado en el respeto de las prácticas específicas del Grupo, la ley y el deber de confidencialidad.

Los datos o las comunicaciones en formato electrónico que se creen o se almacenen en los ordenadores de **EDILIANS** u otros soportes electrónicos, como dispositivos portátiles, se considerarán de naturaleza profesional, salvo que se identifiquen claramente como de carácter privado o personal.

El Personal también debe saber que el Grupo tiene derecho, en el desarrollo ordinario de sus actividades, de conformidad con los principios de protección de los datos y el cumplimiento de la ley, a leer la información que no se haya identificado como privada o personal y que se haya guardado, recibido o transmitido mediante herramientas de comunicación puestas a disposición del Personal por **EDILIANS**, así como a supervisarla o auditarla en cualquier momento sin previo aviso.

Por tanto, el Personal deberá recordar en todo momento lo anterior y actuar con prudencia cuando utilice los equipos y los recursos electrónicos de **EDILIANS**.

Por último, todo el Personal deberá esforzarse por proteger los equipos (en particular, los ordenadores profesionales) propiedad del Grupo frente a cualquier deterioro, alteración, fraude, pérdida o robo.

3.11 USO A TÍTULO PERSONAL DE REDES SOCIALES Y SITIOS WEBS

Por lo general, **EDILIANS** percibe positivamente el acceso del Personal a los foros y los blogs en línea, además de respetar su derecho a usar libremente estos medios de expresión.

Sin embargo, el Personal quizás decida presentarse como persona asalariada del Grupo o abordar cuestiones relacionadas con el Grupo en las redes sociales.

En ese caso, el Personal en cuestión debe evitar que los lectores puedan interpretar su opinión a título personal

como una comunicación en nombre de **EDILIANS**.

Esta función es competencia exclusiva de la persona portavoz del Grupo o de una persona debidamente autorizada para la comunicación a través de dichas plataformas.

Asimismo, el Personal debe ser consciente de que aquello que publica en su perfil puede tener consecuencias para la imagen de **EDILIANS** y del conjunto de sus empleados.

3.12 GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN

Cada departamento del Grupo es responsable de sus archivos y debe asegurarse de su conservación o su destrucción de acuerdo con la legislación local y el cumplimiento de las normas del Grupo.

El Grupo también guarda los datos de ciertos ordenadores y servidores tanto en el cumplimiento de la ley como de las directivas del Grupo y las reglas de auditoría interna.

3.13 CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

EDILIANS dispone de un sistema de control interno diseñado para responder, en especial, a estos objetivos: (i) conformidad con las leyes y las normativas en vigor y (ii) conservación de información financiera que proporcione una imagen precisa y razonablemente detallada de los resultados financieros, además de una garantía razonable de que los activos del Grupo se usan de acuerdo con las directivas y las políticas de nuestras direcciones.

Este sistema incorpora una evaluación y una gestión adaptada de nuestros riesgos para limitar, con una garantía razonable, la aparición de errores o pérdidas materiales.

Empleamos los métodos de contabilidad y notificación más apropiados, que se aplican de manera coherente en virtud del principio de prudencia y con carácter razonable.

Determinamos nuestros estados financieros de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. **EDILIANS** también exige a los miembros del Comité Director del Grupo («COFIL», por sus siglas en francés), a los directivos, a los responsables financieros y a otros empleados encargados de la elaboración de los estados financieros que trabajen con integridad y honestidad, así como que respeten las normas éticas de la profesión y del Grupo.

EDILIANS también facilita información financiera a las autoridades competentes cuando estas así lo exigen en las jurisdicciones en que el Grupo ejerce sus actividades.

EDILIANS incluso ha implantado un Departamento de Auditoría Interna que depende directamente de un Comité de Auditoría compuesto, como mínimo, por un representante independiente del Grupo.

4. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

4.1 DENUNCIA DE INFRACCIONES DEL CÓDIGO

Se anima a que el Personal informe bien a su supervisor/a inmediato/a, ya sea de tipo directo o indirecto, bien a la persona responsable del Departamento Jurídico del Grupo, del Departamento de Auditoría Interna o del Departamento de RR. HH. si tiene conocimiento o la convicción de que se ha producido o se está produciendo una conducta o una situación que contraviene el Código.

EDILIANS ha decidido implantar un mecanismo único de denuncia interna que permite recibir y procesar denuncias de posibles infracciones del Código. Este mecanismo resulta accesible a través de una plataforma disponible en la dirección siguiente:

<https://edilians.integrity.complylog.com/>

Se trata de un mecanismo que complementa las vías convencionales de denuncia (responsable inmediato/a, representantes del Personal, si procede) y su uso constituye una mera facultad para los empleados de **EDILIANS**, así como para cualquier persona que mantenga relaciones profesionales o comerciales con **EDILIANS** y sus empleados.

Pueden denunciarse aquellas conductas que infrinjan el Código de ética y conducta comercial de **EDILIANS**, así como los hechos que se incluyen dentro de la definición de «lanceur d'alerte» (denunciante), según se recoge en el artículo 6 de la Ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre de 2016, conocida como «Ley Sapin II», entre ellos:

- Un crimen o un delito:
- Un incumplimiento grave y manifiesto de:
 - un compromiso internacional ratificado o aprobado por Francia;
 - un acto unilateral de una organización internacional adoptado a partir de un compromiso de dicha naturaleza,
 - una ley o un reglamento;
- Una amenaza o un perjuicio grave para el interés general¹.

Por tanto, el mecanismo de denuncia permite a los empleados y a otras partes interesadas de **EDILIANS** denunciar, incluso de forma anónima si lo desean, posibles hechos graves, en particular, en estos ámbitos:

Corrupción u otras vulneraciones de la integridad.

- Incumplimiento de las normas sobre competencia.
- Fraude financiero o contable.
- Discriminación y acoso.
- Incumplimiento de las normas sobre salud, higiene y seguridad laboral.
 - Incumplimiento de las normas sobre protección del medioambiente.

Se anima a que cualquier persona que pueda ayudar a detectar un comportamiento reprochable o una posible

irregularidad como las anteriores dentro de la empresa utilice el mecanismo de denuncia.

El/la denunciante debe:

- Ser una persona física.
- Haber tenido personalmente conocimiento de los hechos denunciados.
- Actuar de forma desinteresada, es decir, sin obtener ningún tipo de ventaja o remuneración como contrapartida por su denuncia.
- Actuar de buena fe y, por tanto, sin realizar ninguna denuncia abusiva con el fin de perjudicar a otra persona.
- Alertar de hechos graves.
- Divulgar la información según resulte necesario y proporcionado para la protección de los intereses implicados, en el respeto de los protocolos de denuncia.

Si se cumplen estos criterios, el/la denunciante se beneficiará de las garantías que prevé la ley:

- Los elementos que permitan identificar a la persona denunciante únicamente podrán divulgarse con el consentimiento de esta última, excepto en el caso de una autoridad judicial.
- La persona denunciante no podrá ser despedida, sancionada o discriminada de ningún modo, ya sea directa o indirectamente, ni sufrir represalias como consecuencia de haber realizado una denuncia interna de buena fe y en el cumplimiento de este protocolo.

Por tanto, no podrá adoptarse ninguna medida disciplinaria o de represalia contra el/la denunciante cuando esta persona actúe de buena fe, incluso si los hechos denunciados resultan ser infundados.

Además, el/la denunciante no podrá enjuiciarse por la revelación, en las condiciones anteriormente indicadas, de un secreto protegido por ley.

La divulgación de la identidad de la persona denunciante sin su consentimiento o de elementos confidenciales relativos a la denuncia podría sancionarse con pena de prisión y una multa.

Asimismo, se han previsto sanciones contra cualquier persona que obstaculice la transmisión de una denuncia.

Este mecanismo debe emplearse de buena fe. **EDILIANS** no tolerará bajo ningún concepto acusaciones infundadas cuyo objetivo sea difamar a otras personas, perjudicar a **EDILIANS** u obtener una ventaja personal. En caso de denuncia deliberadamente calumniosa, su autor/a podrá enfrentarse a sanciones disciplinarias que podrían incluso contemplar el despido y, si procede, una multa civil.

Desde la formulación de la denuncia, el/la denunciante recibirá una clave de acceso que le permitirá seguir su tratamiento y consultar las comunicaciones con el/la Director/a Jurídico/a o de Conformidad desde la

¹ Telle que modifiée par loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

plataforma específica.

A continuación, se procederá a informar a la persona denunciante acerca del plazo previsto que tardará el Grupo en examinar la admisibilidad de la denuncia.

La información facilitada será registrada por el/la Director/a Jurídico/a o de Conformidad quien, en caso necesario, consultará a la persona denunciante para obtener posibles aclaraciones.

El/la Director/a Jurídico/a o de Conformidad decidirá las medidas adicionales necesarias, en especial:

- No admitir la denuncia a trámite si esta resulta deliberadamente infundada.
- Iniciar y dirigir una investigación interna —en coordinación con las áreas implicadas dentro de la empresa, que contarán con representación en un comité ad hoc—, así como recurrir en caso necesario a servicios especializados externos para analizar la información recibida y adoptar las medidas adecuadas. Los especialistas se elegirán con el máximo esmero. Las personas implicadas en la investigación estarán obligadas a guardar secreto en relación con los hechos específicos del asunto.

Si el/la Director/a Jurídico/a o de Conformidad recomienda el desarrollo de una investigación interna para aclarar una denuncia recibida y buscar elementos que permitan confirmar o no los hechos denunciados en un plazo razonable, dicha investigación interna será supervisada por un comité ad hoc.

La finalidad de una investigación interna es aclarar las denuncias recibidas que se estimen fidedignas y tomar testimonio a los empleados. A lo largo de cualquier investigación interna que realice **EDILIANS**, se asegurará el respeto del principio de contradicción y, con carácter más general, los derechos fundamentales.

Durante su audiencia, la persona implicada podrá obtener la asistencia de una persona asalariada de la empresa. Si sus declaraciones se recogen textualmente, la persona implicada podrá revisar, firmar y recibir una copia confidencial del acta de su audiencia.

La persona implicada en una investigación interna podrá presentar una declaración por escrito o personal a las alegaciones formuladas en un plazo breve y razonable. Dicha declaración deberá incorporarse a la investigación de los hechos y, si procede, al proceso de decisión de las

medidas que deban adoptarse.

La persona implicada tendrá derecho, con arreglo a las disposiciones de la normativa sobre protección de datos, a solicitar cualquier información relativa a los datos de carácter personal que le conciernen, así como a corregirlos o suprimirlos cuando dichos datos estén incompletos o sean incorrectos.

En caso de que se determine la infracción del Código de ética y conducta comercial de **EDILIANS** o de la legislación aplicable, las conclusiones se trasladarán a la Dirección General y a la Dirección de RR. HH., que adoptarán las medidas de corrección o las sanciones adecuadas con la intervención, si procede, del Comité Social y Económico en el marco de la legislación aplicable.

Todos los datos que se recopilen en el contexto de este mecanismo de denuncia se tratarán de forma confidencial. Los datos de un/a denunciante no se facilitarán nunca a la persona implicada en la denuncia, sus supervisores ni a terceros, excepto si el/la denunciante accede a ello expresamente o una disposición legal obliga a su revelación.

Los datos personales recopilados en el contexto de este mecanismo de denuncia se tratarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las denuncias que, a pesar de adscribirse al campo de aplicación del mecanismo, no tengan como resultado ningún procedimiento disciplinario o judicial se sobreseerán y el conjunto de los datos recopilados se destruirá o se archivará en las condiciones y los plazos que prevea la normativa en vigor, siempre en el respeto del principio de anonimización de los datos. Si, como consecuencia de una denuncia, se inicia un procedimiento disciplinario o judicial, los datos se conservarán hasta que finalice dicho procedimiento y se archivarán durante un tiempo acorde con los plazos previstos en la normativa en vigor.

El Personal no podrá recibir ninguna sanción por haber denunciado de buena fe un posible incumplimiento del Código, incluso si las verificaciones realizadas no pueden determinar la existencia de dicha conducta. La identidad del miembro del Personal que denuncie un incumplimiento, probado o no, y la información comunicada preservarán su confidencialidad.

4.2 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

EDILIANS no tolerará ningún tipo de incumplimiento del Código. Cualquier persona que haya participado en actividades reprobables podrá ser objeto de las medidas descritas, entre ellas:

- Acciones disciplinarias: en función de la gravedad de los actos cometidos por un miembro del Personal, y siempre en el respeto del derecho aplicable, **EDILIANS** adoptará las medidas necesarias, entre las que podría incluirse el despido, con el fin de sancionar los comportamientos reprobables y disuadir cualquier nuevo acto similar por parte del miembro del Personal implicado. No obstante, toda persona sospechosa de haber cometido una infracción del
- Código deberá ser escuchada antes de que se le aplique cualquier medida disciplinaria. En ese caso, el/la director/a o la persona responsable de RR. HH. se encargará de este procedimiento.
- Restitución y reembolso: **EDILIANS** exigirá al miembro del Personal implicado el reembolso total y la restitución del conjunto de los fondos u otros activos que haya obtenido a través de los actos denunciados.
- Investigación penal y otras acciones judiciales: cuando proceda, la persona responsable del Departamento Jurídico del Grupo podrá incoar acciones penales y otras medidas judiciales de conformidad con las leyes y las normativas locales en vigor.

4.3 ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO

Tras concluir el proceso de información y consulta con los representantes del Personal, así como las formalidades de depósito y publicación necesarias, el Código entrará en vigor de inmediato dentro del Grupo.

El Código ha sido objeto de una amplia consulta interna y ha sido revisado por el Comité de Dirección de **EDILIANS**. Tras su adopción por el Grupo, podrá someterse a modificaciones periódicas y a cualquier directriz que estime conveniente su PDG.

4.4 PREGUNTAS RELACIONADAS CON EL CÓDIGO

El Personal no debe dudar en consultar bien con su supervisor/a inmediato/a, ya sea de tipo directo o indirecto, bien con la persona responsable del

Departamento Jurídico del Grupo, del Departamento de Auditoría Interna o del Departamento de RR. HH. cualquier duda relacionada con el Código o alguna de sus disposiciones.

4.5 IDIOMA

En caso de divergencia con una versión traducida del Código, prevalecerá la versión en francés.