



# CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL



“

EL  
CUMPLIMIENTO  
COLECTIVO  
DE NUESTRO  
CODIGO  
DE CONDUCTA  
GARANTIZA  
NUESTRO  
FUTURO



La filosofía empresarial de nuestro Grupo es un conjunto de valores compartidos e históricos, basados en la lealtad, la audacia, la responsabilidad, el compromiso y la excelencia.

Sobre la base de estos valores, el Grupo implica a sus empleados en todos los niveles jerárquicos y se compromete a llevar a cabo su actividad de forma ética y respetando la legislación vigente. Esta posición del Grupo también responde a las exigencias cada vez más estrictas de la normativa internacional. En efecto, la industria y el comercio exigen una estricta adhesión a los principios de integridad y la lucha contra cualquier forma de corrupción o tráfico de influencias en todas las relaciones comerciales. También nos comprometemos a garantizar la seguridad y la confidencialidad de los datos, incluidos los personales, que se nos confían.

Si queremos cumplir las expectativas de los legisladores, de nuestros accionistas, clientes, socios y proveedores, así como para hacer realidad nuestros propios valores, tenemos la responsabilidad, todos, de poner en práctica el Código de Conducta Empresarial en nuestra vida profesional.

Este código se distribuye a cada uno de los empleados del Grupo y se adjunta como anexo a nuestro reglamento interno. Todo infractor que- dará sujeto a las sanciones previstas en este reglamento. Si tiene alguna duda sobre su contenido o aplicación, puede consultar a su superior jerárquico o dirigirse al director de Cumplimiento Normativo y Asuntos Jurídicos del Grupo.

Sabemos que podemos contar con su compromiso para poner en práctica estas normas, tener siempre presente un sentido de la integridad personal y defender en todo momento la buena imagen de nuestra empresa.

Jean-Thomas SCHMITT  
Presidente

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	
COMERCIO INTERNACIONAL .....	6
NORMAS ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA DESLEAL.....	7
TRANSPARENCIA FINANCIERA.....	7
<b>2. RELACIONES CON TERCEROS</b>	
RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES.....	8
CORRUPCIÓN .....	8
CONFLICTOS DE INTERESES .....	10
INCOMPATIBILIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO Y CON ACTIVIDADES PÚBLICAS.....	10
<b>3. RESPETO A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE</b>	
EVITAR LA DISCRIMINACIÓN.....	12
RESPETO A LA VIDA PRIVADA.....	12
PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS.....	13
APLICACIÓN DEL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS.....	14

# INTRODUCCIÓN

El objetivo de este Código de Conducta Empresarial es la adhesión a escala mundial a una serie de normas, por parte de cada una de las entidades del Grupo y de sus empleados, en el curso de sus actividades profesionales. Esta adhesión significa respetar las obligaciones legales nacionales e internacionales, las directrices internas y externas y los principios éticos.

El presente código se aplica a todos los empleados de las empresas pertenecientes al grupo formado por el holding FINALTRA y sus filiales (en adelante, "Grupo Heppner" o "Grupo"), independientemente de su función y nivel jerárquico. Todos son responsables de cumplir las leyes y reglamentos, de seguir los principios de este Código de Conducta Empresarial y de actuar con integridad y honradez en su trabajo, tanto en sus relaciones con terceros y como del Grupo.

Además, es un fiel reflejo del alto nivel de exigencia del Grupo con sus interlocutores: clientes, proveedores, subcontratistas, etc.

FIDELIDAD  
AUDACIA  
RESPONSABILIDAD  
COMPROMISO  
EXCELENCIA





# 1.

## UMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL

Nuestro Grupo cumple todas las leyes y reglamentos aplicables de todos los países y comunidades asociadas en los que él o sus filiales operan.

Todos los empleados del Grupo son responsables del fiel seguimiento de estas leyes y reglamentos.

### COMERCIO INTERNACIONAL

- Normas de exportación, embargos y boicots

Los empleados que participan en el comercio internacional deben conocer y cumplir las leyes, los reglamentos y las restricciones aplicables en materia de importación, exportación, boicot, aduanas y embargos.

Deben obtenerse todos los permisos necesarios para el transporte de mercancías, especialmente las sensibles o peligrosas, antes de trasladarlas de un país a otro. De manera más general, todas las mercancías deben viajar respetando la normativa vigente.

- Seguridad/protección y certificación OEA

Para garantizar a sus clientes y a las autoridades la fiabilidad de sus operaciones de transporte a todos los niveles, las principales empresas del Grupo son operadores económicos autorizados (OEA) en su forma más completa (simplificaciones aduaneras y seguridad/protección). Esta certificación reconoce oficialmente la fiabilidad y competencia de cada una de estas empresas como transitario y agente de aduanas. Certifica un alto nivel de seguridad de su cadena de suministro, sus actividades, su infraestructura y su personal, así como el cumplimiento de los procedimientos de lucha contra el terrorismo.

La política de seguridad y protección del Grupo concierne a todos los empleados, subcontratistas y proveedores de servicios. Encontrará todas las normas aplicables en el folleto de "seguridad y protección" y en la carta de asociación de OEA.

## NORMAS ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA DESLEAL

La mayoría de los sistemas económicos nacionales, incluido el francés, apoyan el principio de la competencia leal. Por eso se han creado leyes nacionales e internacionales para proteger y promover la competencia abierta y justa.

Desde el punto de vista del derecho de la competencia, están prohibidos los acuerdos ilegales que tengan por objeto o efecto restringir la competencia:

- Acuerdos arancelarios

Están prohibidos los acuerdos relativos a aumentos de precios, reducciones arancelarias, rebajas o similares. Se incluyen aquí las acciones concertadas o las discusiones informales que puedan tener por objeto o efecto restringir la competencia.

- Reparto del mercado

Están prohibidos los acuerdos por los que se dividan los mercados por zonas, clientes u otros elementos.

- Intercambio de información

Queda particularmente prohibido el intercambio de información sobre precios, relaciones con los clientes y condiciones de obtención de los contratos. Además, el derecho de la competencia, y el derecho mercantil en general, prohíben estrictamente la obtención de información sobre empresas de la competencia de forma ilegal o desleal. Los principios del derecho de la competencia se aplican también sin reservas cuando el Grupo actúa en el marco de una federación profesional.

Es responsabilidad de cada empleado mantenerse al corriente de la política de competencia del Grupo y aplicar sus principios en el transcurso de sus actividades profesionales. La divulgación de información confidencial perteneciente al Grupo o su comunicación a la competencia queda estrictamente prohibida.

## TRANSPARENCIA FINANCIERA

Los estados financieros deben ser completos, justos, oportunos y precisos. Los empleados deben velar por que los libros y registros cumplan las normas del Grupo, así como las leyes y los reglamentos contables aplicables. Todas las cuentas deberán estar respaldadas por documentación adecuada y no fraudulenta.





## 2

## RELACIONES CON TERCEROS

Heppner pretende mantener relaciones comerciales justas y leales con sus clientes, proveedores y prestadores de servicios. Cada empleado debe actuar con integridad y ser capaz de reaccionar y tomar decisiones sin conflictos o colusión de intereses personales y profesionales.

### RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Todos los empleados deben actuar con integridad, sinceridad y lealtad tanto con los clientes como con los proveedores, y ser justos en todas las circunstancias.

El Grupo es un eslabón indispensable de la cadena de valor para sus clientes. Los clientes esperan que sus interlocutores se comporten de forma respetuosa con sus productos y servicios ante sus propios clientes o consumidores. Usted no adoptará ninguna actitud o práctica que no sea honrada para con ellos o que les induzca a error, especialmente en lo relativo a la información que reciben. Las ofertas y los servicios deben presentarse siempre de forma clara, sin ambigüedades.

Del mismo modo, los proveedores esperan que sus interlocutores los consideren como socios, tal y como al Grupo le gustaría ser considerado entre sus clientes.

### CORRUPCIÓN

Queda prohibida toda práctica corrupta que implique el pago o la facilitación de favores, servicios, bienes, una decisión discrecional o un contrato mediante una contraprestación implícita o explícita en forma de activos monetarios o no monetarios, regalos, comidas, entretenimiento, empleo u otras contraprestaciones. Estas prácticas quedan sujetas a severas sanciones penales..

El Grupo está fuertemente implicado a todos los niveles en la lucha contra la corrupción.

En general, siempre debe ser posible tomar decisiones con objetividad y tranquilidad en todas las circunstancias, tanto dentro de la empresa respecto a escalas superiores, como fuera de ella respecto a los clientes, proveedores o socios. Los empleados no deben tratar de influir en las decisiones ni comprometer las suyas con regalos, comidas o entretenimientos varios.

No obstante, a veces es habitual dar o aceptar determinados regalos, comidas y diversas atenciones en el desarrollo de los negocios. Por lo tanto, siempre que no comprometan los principios generales anteriores, los empleados pueden seguir esa dinámica dentro de los siguientes límites:

- Regalos

Es responsabilidad del empleado no ofrecer dinero o su equivalente —como cheques-regalo— a los clientes, y no aceptarlos de proveedores. La aceptación o entrega de regalos debe implicar un valor simbólico o pequeño (menos de 50 euros). Los regalos superiores a 50 euros por persona y año natural se autorizarán solo bajo ciertas condiciones y requieren la aprobación del superior jerárquico.

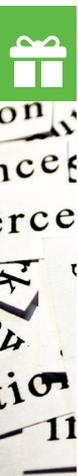
Los acuerdos comerciales que prevean rebajas, o los descuentos anuales por volumen, son aceptables siempre que se asignen de acuerdo con la normativa y se obtengan para la empresa y no para un empleado.

- Comidas y entretenimiento

Los empleados pueden aceptar u organizar comidas e invitaciones ocasionales para clientes o proveedores, por ejemplo, si ellos también asisten. Se espera que el coste de estos servicios esté en consonancia con la práctica habitual para este tipo de negocios y que, por supuesto, no se trate de actividades prohibidas. Por lo general, se aceptan las comidas de negocios ordinarias y las entradas a actos deportivos locales.

- Viajes y actos de prestigio

Cualquier invitación a un empleado que requiera un viaje o al menos una noche de alojamiento debe ser consultada previamente con su jefe. Si se justifica su presencia, el viaje y el alojamiento deberán correr a cargo del Grupo. El cliente o proveedor también deberá estar presente en el acto de que se trate.



## CONFLICTOS DE INTERESES

Pueden darse conflictos de intereses con terceras empresas o de la competencia, o por circunstancias personales. El principio de integridad se aplica a sus inversiones personales, a su participación en los asuntos de otras empresas y al entorno que le rodea.

Por lo tanto, todo el mundo debe evitar invertir o participar en calidad de director o administrador en una empresa con la que esté trabajando en nombre del Grupo.

Cuando un empleado está a cargo y participa en la selección de proveedores o subcontratistas, sus intereses personales y profesionales no deben mezclarse. Debe poder tomar siempre las decisiones más adecuadas, sin que haya interferencias personales con los proveedores o subcontratistas en cuestión.

Si un empleado tiene un interés financiero, o poder discrecional o de influencia, directo o indirecto (por medio de parientes, amigos) en una empresa a la que el Grupo esté vinculado, deberá comunicárselo a su jefe y obtener su aprobación por escrito.

Conviene que cada uno se pregunte lo siguiente: si tuviera que tomar una decisión, ¿interferirían en este caso mis intereses personales con los de la empresa? ¿Personas ajenas a la empresa podrían considerar que sí?

## INCOMPATIBILIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO Y CON ACTIVIDADES PÚBLICAS

### • Incompatibilidad de funciones o puestos de trabajo

Cuando el contrato entre una empresa del Grupo y sus trabajadores contenga una cláusula de «exclusividad» según la cual los trabajadores deban dedicar todo su tiempo de trabajo mensual a la empresa, dichos trabajadores deberán informar a la empresa de cualquier actividad relacionada que realicen y que pueda tener algún vínculo con el desempeño de sus responsabilidades en la empresa.

Ningún empleado puede ser contratado al mismo tiempo por un cliente, proveedor o competidor de la empresa, ni prestarle servicios o recibir retribución de su parte.

### • Actividades públicas

El Grupo respeta y anima a sus empleados a participar activamente en la sociedad civil. Estas actividades públicas pueden estar relacionadas con la política o con cualquier otra intervención o presentación ajena a la empresa.

Sin embargo, las actividades civiles de los empleados deben ser compatibles con su trabajo y no lo deben afectar por orientaciones personales. Ningún empleado debe utilizar la reputación o los activos de la empresa, incluido el tiempo de trabajo, para tales actividades. Estas actividades civiles no deben interferir en el trabajo del empleado para la empresa, ni perjudicar a su capacidad de tomar decisiones para la empresa. Los empleados también deben asegurarse de que no se les reembolsen los gastos relacionados con sus actividades personales.

Las intervenciones y presentaciones externas deben respetar los principios de integridad expuestos anteriormente. El empleado debe informar previamente a su superior en caso de que, realizando sus actividades civiles, vaya a tener una intervención en la que mencione a la empresa.

Las relaciones con los medios de comunicación, y los organismos públicos en particular, son responsabilidad de la Dirección, o de cualquier otra persona debidamente autorizada. Toda solicitud dirigida a un empleado deberá ser transmitida a un portavoz autorizado por el Grupo. Las redes sociales, los blogs, los foros u otras herramientas de intercambio basadas en internet deben utilizarse de forma responsable, y todos los empleados deberán abstenerse de comunicar en nombre del Grupo.

• Informar de las infracciones

Usted está en la primera línea de defensa del Grupo en lo que respecta a la responsabilidad civil o penal y las prácticas profesionales poco éticas.

Puede denunciar conductas o situaciones que sean contrarias a este Código y susceptibles de ser calificadas como corrupción, así como infracciones a las leyes o reglamentos aplicables.

En este caso, puede conectarse a la plataforma totalmente anónima gestionada por Ethicorp a través de los siguientes medios de comunicación :

Correo electrónico: <https://www.ethicorp.org>

Código: @HEPPNER14

Permite a cualquier empleado o proveedor de servicios denunciar de forma totalmente anónima el fraude, la corrupción o el tráfico de influencias cometidos dentro del Grupo.

De conformidad con la Ley Sapin 2 de 9 de diciembre de 2016, reforzada por la Ley Wasserman de 21 de marzo de 2022, destinada a mejorar la protección de los denunciantes de irregularidades, los denunciantes que actúen sin contraprestación económica directa y de buena fe, en cumplimiento del procedimiento aplicable, se benefician de un estatuto que les protege contra cualquier medida desfavorable adoptada contra ellos como consecuencia de su denuncia.



## 3.

## ESPETO A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE

El Grupo se ha construido en torno a sólidos valores, de los cuales el respeto a la persona es un elemento fundamental. En todo el Grupo y sus filiales se aplica una política de recursos humanos justa y conforme a la ley. Estos principios deben inspirar el comportamiento de todos los empleados.

### EVITAR LA DISCRIMINACIÓN

El Grupo respeta el principio de no discriminación en la gestión de su personal, en particular en las carreras profesionales y la contratación. Prohíbe cualquier tipo de discriminación o acoso que pueda deberse al origen, el color de la piel, el sexo, la religión, la edad, la nacionalidad, el estado civil, la ciudadanía, la discapacidad o la afiliación sindical.

El Grupo confiere mucha importancia al respeto mutuo entre sus empleados, independientemente de su nivel de responsabilidad. Ninguna situación laboral puede justificar la denigración, la violencia o el lenguaje abusivo. Todo el mundo debe prestar atención a sus declaraciones y acciones respecto de los demás.

### RESPECTO A LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La seguridad y confidencialidad de los datos personales es un objetivo prioritario para el Grupo, que ha reforzado sus compromisos en este sentido con motivo de la entrada en vigor, el 25 de mayo de 2018, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos personales (RGPD).

Así, el Grupo garantiza a sus empleados y a todos los interesados el poder beneficiarse de los derechos previstos en el RGPD sobre recopilación, tratamiento y protección de los datos personales.

Por su parte, corresponde a los empleados del Grupo participar activamente en los esfuerzos de cumplimiento normativo, limitando el uso que hacen de los datos personales a los fines relacionados con el desempeño de sus funciones y al cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de estas funciones.

Si tiene alguna pregunta sobre la política de datos personales del Grupo, puede ponerse en contacto directamente con el responsable de la protección de datos en esta dirección:

[delegue-rgpd@heppner-group.com](mailto:delegue-rgpd@heppner-group.com)

## PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS

La seguridad de nuestros empleados es una de las principales preocupaciones de nuestro Grupo. Todos los empleados deben poder desempeñar sus funciones en un entorno seguro y saludable. Y como la seguridad es cosa de todos, cada empleado debe ser consciente también de sus responsabilidades personales en materia de prevención de accidentes y protección de la salud.

Con esta filosofía, todo el mundo debe respetar y garantizar el cumplimiento de todas las normas, políticas y procedimientos de seguridad y salud e informar de cualquier problema o infracción a sus superiores.

## APLICACIÓN DEL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

El Grupo está comprometido con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y, en particular, con lo siguiente:

- Respetar la protección del derecho internacional sobre los derechos humanos y garantizar que no se colabore con su violación,
- Respetar la libertad de asociación y reconocer el derecho a la negociación colectiva,
- Contribuir a la eliminación de la discriminación en el empleo y en la retribución salarial,
- Seguir el principio de precaución en lo relativo a cuestiones medioambientales,
- Tener iniciativas para promover la concienciación medioambiental.





Cualquier empleado que tenga una pregunta o una duda sobre una situación concreta a que se enfrente debe poder consultar con confianza a su superior jerárquico o al director de Cumplimiento Normativo y Asuntos Jurídicos del Grupo sobre el curso de acción que debe tomar.



FIDELIDAD  
AUDACIA  
RESPONSABILIDAD  
COMPROMISO  
EXCELENCIA



**Heppner**

14, RUE DE LISBONNE  
93110 ROSNY-SOUS-BOIS - FRANCIA  
[www.heppner-group.com](http://www.heppner-group.com)