

# / EDITORIAL: CÓDIGO DE CONDUCTA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El grupo SOMFY se esfuerza para desarrollar sus actividades con un espíritu de lealtad, transparencia y respeto de cara a sus empleados, proveedores, clientes, accionistas y cualquier otra persona con quien interactuamos.

No obstante, somos conscientes de que el mundo en el que vivimos es muy diverso y complejo, lo que puede enfrentar a nuestros empleados con situaciones de ambigüedad en lo que respecta a la forma de llevar a cabo los negocios.

En 2015, nuestros principios fundamentales de acción se formalizaron en un código ético. Este documento federativo es un recordatorio de nuestros compromisos y nos guía en las decisiones que tomamos.

Numerosos países, entre ellos Francia, están fortaleciendo en la actualidad su legislación en materia de lucha contra la corrupción, a menudo con un alcance extraterritorial (p. ej., la Ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero [FCPA], la Ley británica contra el soborno [UK Bribery Act] o la Ley Sapin II de Francia). A la luz de esta situación, hemos complementado algunas declaraciones descritas en nuestro código ético con un código de conducta contra la corrupción. Así pues, nos gustaría aprovechar esta oportunidad para recordar a todos los empleados del grupo Somfy que deben conocer y respetar nuestro código ético, cumpliendo en todo momento con la legislación local, internacional y extraterritorial.

El Grupo SOMFY, que cotiza en el mercado Euronext, ha decidido adoptar el código redactado por la asociación Middenext\*, desarrollado conjuntamente con otras compañías miembros, con el fin de expresar nuestras creencias comunes en esta materia y compartirlas con todos los empleados de SOMFY, así como con los terceros con los que trabajamos.

Para asegurar una máxima concienciación por parte del lector, el presente documento define la corrupción\*\* y determina los principios fundamentales que se deben respetar. Incluye también una guía con numerosos ejemplos, preguntas y respuestas para ilustrar la puesta en práctica diaria de dichos principios. Además de estos documentos, se han implementado numerosos procedimientos y cursos de formación.

Todas las acciones y decisiones, que no están de ningún modo abiertas a interpretación en lo relativo a la ley o a nuestros procedimientos internos contra la corrupción, requieren la estricta aplicación de dichas leyes y procedimientos.

En caso de no respetar estas normas, se aplicará el sistema disciplinario en vigor.

En casos más complejos relacionados con conflictos de valores, se espera una comunicación con los gerentes para tomar la decisión correcta.

Las cuestiones relativas a consideraciones éticas en general y, particularmente, a la lucha contra la corrupción no son siempre de fácil resolución. Nuestra fortaleza reside en tener la valentía de afrontar estos asuntos. No mantenga en silencio este tipo de cuestiones: hable sobre ellas y busque consejo. De esta manera, siempre recibirá el apoyo necesario.

Debe tener siempre presente que:

- Los principios detallados en este documento no son opcionales: su cumplimiento es obligatorio para todos.
- Usted da ejemplo con su conducta: la reputación del Grupo SOMFY y la confianza que depositan en nosotros nuestros accionistas dependen de todos y cada uno de nosotros.
- A usted se le considera no solo por lo que hace, sino también por cómo lo hace.

Adherirse a nuestros valores fundamentales y actuar siempre de forma firmemente ética en todas nuestras acciones y conductas es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros, incluso si esto requiere un cierto grado de valentía. Cualquier empleado que no cumpla con nuestras normas o códigos de conducta empresarial estará, con toda probabilidad, sujeto a posibles multas o sanciones civiles o penales, y puede también comprometer a la empresa en su totalidad.

Además, en todas sus relaciones empresariales, el Grupo SOMFY solicita a sus interlocutores que adopten un enfoque ejemplar similar y que cumplan con los principios del marco de comportamiento consagrado en nuestro código ético, en el código de conducta contra la corrupción y en sus apéndices. Estos documentos se publican en el sitio web del grupo y su aplicación queda explicada en la guía práctica.

Nos gustaría darle las más sinceras gracias por sus esfuerzos constantes encaminados a mantener un entorno ético que contribuye a hacer de SOMFY una compañía en la que todos nos sentimos orgullosos de trabajar.

**El Comité Ejecutivo del Grupo SOMFY**

*\*Asociación Middenext: Middenext es una asociación francesa independiente que representa exclusivamente a pequeñas y medianas empresas cotizadas. Desde su fundación en 1987, Middenext reúne y representa a compañías de todo tipo de sectores que cotizan en Euronext y Alternext. Middenext está reconocida por las autoridades públicas y bursátiles y por las instituciones europeas como la asociación de referencia en defensa de los intereses de las pequeñas y medianas empresas.*

*\*\*Corrupción: en los contextos de este editorial y del código de conducta, el término «corrupción» comprende toda actividad de corrupción per se (tanto activa como pasiva), así como el tráfico de influencias.*



## CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN DE MIDDLENEXT

### PREÁMBULO

El código de conducta anticorrupción de Middlenext (el Código) hace referencia a la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción y se esfuerza por luchar contra cualquier forma de corrupción.

Este Código forma parte integrante del reglamento interno de la empresa.

No obstante, un documento no puede abordar todos los casos de corrupción y de tráfico de influencias que pueden producirse en el marco de las actividades cotidianas; por lo tanto, cada uno debe ejercer su propio juicio y actuar con sentido común. En caso de duda sobre la conducta a seguir, cada empresa se apoyará en las herramientas de ayuda y de asesoramiento que haya establecido, así como en un sistema de alerta interna.

Este Código podrá ser revisado.

### 1-MARCO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El Código se aplicará a todos los colaboradores de las empresas y/o de los grupos que adopten el código de conducta anticorrupción de Middlenext.

Cada colaborador deberá adoptar un comportamiento ejemplar en el seno de cada empresa y no hacer nada que sea contrario a las normas de comportamiento definidas en este Código.

Cualquier pregunta de un colaborador sobre la aplicación del Código o sobre su interpretación deberá ser notificada a su superior jerárquico o al referente designado por la empresa.

### 2-REGLAS FUNDAMENTALES Y SUS VARIANTES

#### Definiciones

- **La corrupción** es un comportamiento por el cual una persona (agente público o persona privada) propone, solicita o acepta directamente o mediante un intermediario una donación, una oferta o una promesa, regalos o ventajas de cualquier tipo con vistas a lograr, retrasar u omitir la realización de un acto que entra de una manera directa o indirecta en el desempeño de sus funciones con el fin de obtener o conservar una ventaja comercial o financiera, o influir en una decisión.

Se distinguen dos tipos de corrupción:

- La corrupción es **activa** cuando es la persona que corrompe, la que asume la iniciativa de la corrupción.
- La corrupción es **pasiva** cuando el acto de corrupción es asumido por la persona que es corrompida, es decir, la persona que cumple o no cumple un acto a cambio de una contrapartida.

La corrupción puede tomar diversas formas bajo el aspecto de prácticas comerciales o sociales corrientes; puede tratarse especialmente de invitaciones, de regalos, de patrocinios, de donaciones, etc.

- **El tráfico de influencias** designa el hecho de que una persona saque provecho de su cargo o su influencia, real o supuesta, para influir en una decisión que será tomada por un tercero. Implica a tres actores: el beneficiario (el que proporciona las ventajas o las donaciones), el intermediario (el que utiliza el crédito que posee debido a su posición) y la persona objetivo que tiene el poder de decisión (autoridad o administración pública, magistrado, experto, etc.).

### Principio y reglas

Los colaboradores no deben cometer actos de corrupción y no deben utilizar intermediarios, tales como agentes, consultores, asesores, distribuidores o cualquier otro socio comercial con el objetivo de cometer tales actos.

#### Si una persona se enfrenta a una proposición, debe preguntarse:

- ¿Se respetan las leyes y la reglamentación?
- ¿Es conforme con el Código y en interés de la empresa?
- ¿Está desprovista de interés personal?
- ¿Me sentiría avergonzado si mi decisión se comunicase?

Cada empresa que hace referencia al Código ha **definido un procedimiento** con el fin de que cada trabajador pueda expresar sus dudas, si se enfrenta a una elección ética o de conducta en los negocios, y todo ello, con absoluta confidencialidad.

## 2-1 REGLAS ESPECÍFICAS SOBRE LOS AGENTES PÚBLICOS

### Definiciones

El término «agente público» designa a una persona depositaria de la autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o investida con un mandato electivo público, para sí misma o para otro.

### Principio y reglas

La corrupción de un agente público puede ser objeto de sanciones más severas<sup>1</sup>.

Cualquier relación con un agente público debe ser conforme con la reglamentación que la rige (es decir, la reglamentación aplicable en el país específico del agente público o que le ha sido impuesta por su empleador). Si no está prohibida por la ley, cualquier ventaja otorgada a un agente público debe ser totalmente transparente ante la empresa y debe estar sometida a una autorización previa del superior jerárquico.

<sup>1</sup>El Código penal francés sanciona severamente a los individuos culpables de corrupción pública- penas que pueden llegar hasta 10 años de prisión y 1 millón de euros de multa. El simple intento- por ejemplo, el hecho de proponer una botella de vino o de solicitarla- se condena de la misma manera que el acto de corrupción realizado.

## 2-2 REGALOS E INVITACIONES

### Definiciones

Los regalos son ventajas de cualquier tipo dadas por alguien como señal de reconocimiento o de amistad, sin esperar nada a cambio.

El hecho de ofrecer o de hacerse ofrecer, comidas, alojamiento y diversiones (espectáculos, conciertos, eventos deportivos, etc.) se considera como una invitación.

### Principio y reglas

Los regalos y las invitaciones pueden parecer o ser percibidos como actos de corrupción activa o pasiva. Por lo tanto, conviene estar atento en materia de regalos, de signos de cortesía y de hospitalidad (recibidos o dados), de invitaciones a diversiones que contribuyen a instaurar buenas relaciones pero pueden ser considerados como un medio de influir en una decisión, de favorecer a una empresa o a una persona.

## 2-3 DONACIONES A ORGANIZACIONES CARITATIVAS O POLÍTICAS

### Definiciones

Las donaciones y los obsequios son ventajas dadas bajo la forma de dinero y/o de aportaciones en especie; son asignadas con un objetivo específico: la investigación, la formación, el medioambiente (desarrollo sostenible), con fines caritativos o humanitarios...

Las aportaciones políticas - monetarias o no - están destinadas a apoyar a los partidos, a los responsables o a iniciativas políticas.

### Principio y reglas

Las solicitudes de obsequios, donaciones o aportaciones deben ser consideradas con cuidado, en particular aquellas que provengan de personas en posición de influir en las actividades de la empresa o que podrían, si se otorgase la donación, sacar una ventaja personal.

Las solicitudes de donaciones deben ser aprobadas por un superior jerárquico.

## 2-4 MECENAZGO, PATROCINIO

### Definición

Mediante el mecenazgo o el patrocinio, la empresa desea aportar su apoyo financiero o material a una obra, a una acción social, cultural o deportiva, para comunicar y promover sus valores.

### Principios y reglas

Deben ser realizados sin buscar ventajas específicas por parte del beneficiario aparte de la promoción de la imagen de la empresa.

## 2-5 PAGOS DE FACILITACIÓN

### Definición

Los pagos de facilitación son pagos officiosos (en contraposición a los derechos y tasas legítimos y oficiales) que se abonan para facilitar o acelerar cualquier formalidad, especialmente administrativa, tales como las solicitudes de permisos, visados o los pasos de aduana....

### Principio y reglas

La empresa no acepta los «pagos de facilitación» salvo por motivos imperiosos (salud, seguridad de un colaborador...).

## 2-6 VIGILANCIA DE TERCEROS (PROVEEDORES, PRESTATARIOS, CLIENTES)

### Definición

La vigilancia se refiere a terceros, personas físicas o jurídicas, con las que la empresa interactúa y que pueden presentar en determinados casos un nivel de riesgo específico en materia de corrupción.

Son considerados como terceros: los socios comerciales, los proveedores, los prestatarios, los agentes, los clientes, los intermediarios...

### Principio y reglas

Cada empresa se esfuerza para que los terceros respeten sus principios y sus valores y en efectuar las diligencias apropiadas, dado el caso.

## 2-7 CONFLICTOS DE INTERESES

### Definición

Los conflictos de intereses resultan de cualquier situación en la que los intereses personales de los colaboradores entran en conflicto con sus funciones o sus responsabilidades.

### Principio y reglas

Si hay circunstancias que dan lugar a un conflicto de intereses potencial o demostrado, los colaboradores en cuestión deben informar de ello.

## 2-8 REGISTROS CONTABLES/CONTROLES INTERNOSS

### Definición

La empresa debe velar para que sus servicios contables y/o sus auditores internos y/o externos estén atentos en sus controles al encubrimiento de hechos de corrupción en los libros, los registros y las cuentas.

### Principio y reglas

Las personas que trabajan en las misiones de control contable (auditorías, certificación de cuentas), deben ser especialmente vigilantes con respecto a la fidelidad y a la sinceridad de las cuentas.

## 3-IMPLEMENTACIÓN

### 3-1 FORMACIÓN

Los colaboradores deberán conocer el presente Código y participar en las sesiones de formación que sean organizadas por la empresa con el fin de sensibilizarles en cuanto a la lucha contra la corrupción. Los nuevos colaboradores serán sensibilizados al asumir sus funciones.

### 3-2 NOTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS NO CONFORMES CON EL CÓDIGO Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA QUE LANZA LA ALERTA

**Cada colaborador, respetando el procedimiento definido por la empresa, podrá hacer partícipe de sus dudas y/o plantear sus preguntas a su superior jerárquico y/o al referente:**

- Si se enfrenta a un riesgo de corrupción;
- Si estima de buena fe que se ha cometido o está a punto de cometerse o quizás va a ser cometida una violación del Código;
- Si descubre que alguien sufre represalias por haber emitido una notificación de buena fe.

Cualquier colaborador que informe de buena fe y de manera desinteresada, es decir, estando persuadido sinceramente de que su declaración es exacta, de una violación o de un riesgo de violación del Código a su superior jerárquico o al referente, será protegido de cualquier forma de represalia. Su identidad y los hechos serán tratados de manera confidencial de conformidad con la reglamentación aplicable.

Por otro lado, aunque un error de buena fe no conllevará ninguna medida disciplinaria, en cambio, las denuncias voluntariamente abusivas o marcadas por la voluntad de dañar podrán ser objeto de sanciones.

### **3-3 DISPOSITIVOS DE ALERTA PROFESIONAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los colaboradores serán informados de la existencia del dispositivo.

De conformidad con la reglamentación aplicable a la protección de datos personales en la mayoría de los países en los que la empresa está presente y, especialmente en el seno de la Unión Europea, cualquier persona identificada en el marco de un dispositivo de alerta profesional, ya sea emisor de la alerta o sea objeto de la alerta, podrá ejercer su derecho de acceso a los datos que le conciernen.

Cualquiera podrá solicitar también la rectificación o la supresión de los datos personales si éstos son inexactos, incompletos, equívocos o anticuados según las mismas modalidades.

### **3-4 SANCIONES EN CASO DE VIOLACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO**

El incumplimiento de las reglas es responsabilidad personal del colaborador y le expone a sanciones especialmente penales<sup>2</sup> según las legislaciones aplicables.

La empresa se compromete a:

- Tomar en cuenta todas las declaraciones;
- Investigar las alertas con diligencia;
- Evaluar los hechos de manera objetiva e imparcial;
- Tomar las medidas correctivas y las sanciones disciplinarias adecuadas.

### **3-5 PUESTA EN MARCHA: RESPONSABILIDAD Y VIGILANCIA**

Incumbe a cada colaborador poner en marcha el Código en el marco de las responsabilidades relativas a su función. La empresa efectuará controles periódicos con el fin de verificar el respeto de la conformidad de las prácticas.

Los órganos de gobierno de la empresa y/o del grupo harán un balance regular del seguimiento de la puesta en marcha y de la continuación dada a las alertas.

<sup>2</sup>La legislación francesa incrimina de la misma manera la corrupción activa (el corruptor) y la corrupción pasiva (el corrupto). Para una persona física, la pena máxima es de 5 años de prisión y 500 000 € de multa (cuyo importe podrá ser incrementado al doble del producto obtenido de la infracción).