

CÓDIGO DE **INTEGRIDAD**



Índice

Mensaje del Director General	1
-------------------------------------	----------

1. Egis, una cultura de integridad	2
---	----------

La regla de las 4 R	4
¿A quién dirigirse en caso de duda?	4
Todos los empleados de Egis están afectados	4
Los directores son especialmente responsables	5
Nuestros socios también tienen que respetar los principios de integridad	5
Nuestros principios de relación con todas las partes implicadas	5

2. Nuestras normas de conducta	6
---------------------------------------	----------

Respeto a las leyes y a las normativas	7
Prevención de la corrupción	7
Libre competencia	9
Integridad personal en nuestras misiones	10
Conflictos de intereses	11
Obsequios e invitaciones	12
Patrocinio y mecenazgo	13
Actividades políticas	13
Protección de los activos	13
Confidencialidad y comunicación	14
Transparencia financiera	15

3. Implementación del proyecto Ética	16
---	-----------

Una organización especializada	17
Procedimientos específicos	17
Formación de empleados	17
Cualquier incumplimiento puede tener graves consecuencias	18
¿Cómo realizar una denuncia en caso de preocupación?	18

Mensaje del Director General

Laurent Germain

Estimados colegas:

El éxito de nuestro grupo depende claramente de las competencias profesionales que ponemos al servicio de nuestros clientes, pero también se basa en los valores que inspiran nuestro comportamiento.

La integridad es el núcleo de estos valores. A menudo hago hincapié en que ningún empleado se debe alejar de un estricto comportamiento ético, aun cuando piense que actuar de otra manera redundaría en beneficio de la empresa.

Predicar la tolerancia cero no es suficiente. Nos hemos dotado de medios de prevención y de información internos. Estamos desarrollando una auténtica política de promoción y de ejercicio de la integridad en todas nuestras actividades.

Mi propósito con el presente Código de Integridad, es que todos conozcan con claridad cuáles son las principales reglas del grupo Egis al respecto. Determina de forma concreta cómo hay que aplicar los principios contenidos en nuestro Código deontológico.

Les pido que lo lean con toda la atención que se merece.

Cuento con su conducta personal ejemplar a la hora de aplicarlo.

Atentamente,

Laurent Germain
Director General



Estamos desarrollando una auténtica política de promoción y de ejercicio de la integridad en todas nuestras actividades.”



EGIS, UNA CULTURA DE INTEGRIDAD



Egis se ha construido sobre unos valores de ética, de transparencia, de calidad, de respeto y de integridad. Estos valores son la base de nuestra reputación y constituyen nuestro capital ético. Están integrados en nuestro Código deontológico y cada uno de nosotros tiene que esforzarse por cumplirlos en el día a día. Entre todos los valores, la integridad es especialmente importante porque constituye el cimiento de la confianza que depositan en nosotros no sólo nuestros clientes y socios, sino también nuestros empleados y accionistas.

El presente Código de integridad tiene por objeto determinar las principales reglas de Egis sobre integridad y ética empresarial. Describe por tanto de forma exhaustiva este aspecto recogido en el Código deontológico, fijando los principios de comportamiento que Egis espera de cada uno de sus empleados.

Para cada tema, procedimientos describen las disposiciones que hay que respetar y las responsabilidades de las diferentes partes implicadas.

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

PROCEDIMIENTO...

PROCEDIMIENTO...

PROCEDIMIENTO...



LA REGLA DE LAS 4 R

Muchas de las recomendaciones recogidas en el presente Código no son más que reglas de sentido común.

Sin embargo, su aplicación puede resultar ambigua en ciertas ocasiones y dar lugar a diferentes interpretaciones. Para identificar la mejor solución hay que reflexionar y guiarse por el espíritu del Código, y no aplicarlo al pie de la letra.

Las 4 preguntas siguientes pueden ayudar también a tomar la mejor decisión:

1- ¿Es Reglamentario?

- ¿Cumple la normativa francesa y la del país en el que se interviene?
- ¿He comprobado las exigencias jurídicas?

2- ¿Es Razonable?

- ¿Es aceptable según las prácticas y las costumbres locales? ¿Me sentiré tranquilo si mi comportamiento sale publicado en un periódico o si tengo que hablar de ello con mis amigos?

3- ¿Es Responsable?

- ¿Cumple los principios de funcionamiento y los valores éticos de Egis? ¿Tengo el poder para hacerlo?

4- ¿Está Registrado y documentado?

- ¿Ha quedado claramente registrado en nuestros documentos contables o administrativos?

¿A QUIÉN DIRIGIRSE EN CASO DE DUDA?

El principio básico es no mantenerse en la duda y acudir a alguien para pedir ayuda.

Si el problema es la interpretación de las reglas del Código o su aplicación en ciertas situaciones reales, hay que pedir ayuda al Responsable Jerárquico, al Corresponsal de Ética (CorEth) de la empresa en la que trabaje o al Director de Ética y Cumplimiento (DEC) del Grupo.

En la Intranet del Grupo aparecen los números de teléfono y las direcciones de correo del Director de Ética y Cumplimiento y de los Corresponsales de Ética.

TODOS LOS EMPLEADOS DE EGIS ESTÁN AFECTADOS

Nuestro Código de integridad se aplica a todos los empleados de todas las filiales en las que Egis tenga una participación mayoritaria, sean directivos o empleados, con contrato de duración determinada o indeterminada, o personal en prácticas.

Se aplica igualmente a los expertos externos, en todos aquellos cometidos en los que representen a Egis.

Cada empleado de Egis tiene la responsabilidad personal de realizar sus actividades con lealtad e integridad, y de conocer y aplicar las reglas de nuestro Código.

LOS DIRECTORES SON ESPECIALMENTE RESPONSABLES

La responsabilidad de los directores va más allá de la del resto del personal.

Su deber es promover activamente el Código y sus principios de integridad, y ayudar a sus empleados a entenderlo y a aplicarlo.

También tienen que constituir un ejemplo siguiendo sus reglas y asegurándose de que sus subordinados también las respetan.

NUESTROS SOCIOS TAMBIÉN TIENEN QUE RESPETAR LOS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

Egis sólo desea trabajar con empresas que compartan sus valores y que se comprometan a respetar los mismos principios de integridad.

Mediante un proceso de verificación, Egis comprueba la respetabilidad de las empresas con las que trabaja y les exige que cumplan las reglas de integridad tal y como aparece precisado en un Código destinado especialmente a ellas ("Código de integridad para socios"), o en su propio Código de conducta, si lo hubiera y fuera coherente con nuestros valores.

Este principio de compromiso afecta a nuestros socios dentro de consorcios provisionales, a nuestros subcontratistas, a nuestros proveedores, a nuestros agentes comerciales y a nuestros representantes.

Se aplica también a empresas y consorcios en los que Egis tenga propiedad mayoritaria y esté por tanto en posición de imponer sus reglas de ética. En los demás casos, Egis deberá defender propuestas para que se apliquen reglas equivalentes.

NUESTROS PRINCIPIOS DE RELACIÓN CON TODAS LAS PARTES IMPLICADAS

De acuerdo con sus valores fundamentales, Egis considera esencial que todas aquellas personas y empresas con las que tenga relación sean transparentes, honestas y profesionales.

Estos principios se aplican a las relaciones con clientes, socios, subcontratistas, proveedores y con todas aquellas terceras partes con las que trabajamos en nuestras misiones (empresas, administraciones públicas, comunidades locales, etc.).

También se aplican a las relaciones entre todas las empresas del Grupo Egis.



NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA



RESPETO A LAS LEYES Y A LAS NORMATIVAS

La reputación de integridad de Egis se basa en el respeto escrupuloso a las leyes y las normativas vigentes en los países en los que interviene o está establecido el Grupo. Cualquier actividad que pueda suponer una práctica ilegal para el Grupo está terminantemente prohibida.

Todo empleado de Egis es responsable, con el apoyo de la Dirección Jurídica del Grupo, de informarse sobre las leyes y normativas que se aplican a su actividad.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Egis prohíbe cualquier forma de corrupción en sus transacciones comerciales.

El Grupo respeta los principios de los convenios de la OCDE y de la ONU sobre la lucha contra la corrupción, la normativa francesa, las leyes internacionales y cualquier otra ley vigente sobre este tema en los países en los que interviene.

Los empleados de Egis no deben ofrecer, prometer, otorgar ni autorizar, de forma directa o indirecta, la entrega de una suma de dinero o de cualquier otro objeto de valor (tangible o intangible) para obtener una ventaja indebida (ganar o conservar un contrato, facilitar una operación administrativa, etc.), a cualquier persona, sea pública o privada, y sean cuales sean las prácticas locales.

Ningún empleado de Egis será sancionado por haber rechazado el pago de un soborno, aun cuando tal rechazo pueda suponer la pérdida de un negocio.

● SOCIOS Y AGENTES COMERCIALES

Egis puede ser acusado de actos ilícitos cometidos sin su conocimiento por socios o subcontratistas.

Para prevenirlo se ejercen diligencias sobre ellos de manera sistemática y se les pide que respeten nuestro “Código de integridad para socios”.

Los agentes comerciales suponen un riesgo especial de corrupción.

En este sentido, Egis se compromete a:

- trabajar sólo con agentes comerciales que tengan una buena reputación, que posean las referencias, la experiencia y la capacidad necesarias para realizar las misiones que se les encarguen, y que no tengan vínculos de riesgo con autoridades públicas o personalidades políticas,
- firmar con ellos contratos que tengan un objeto determinado y una remuneración adecuada,
- recabar pruebas de los servicios prestados por estos intermediarios en consonancia con la remuneración.

● PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos “de facilitación” son por lo general pequeños importes pagados a un agente público subalterno para garantizar o acelerar un acto rutinario o un servicio al que un individuo o una empresa tiene derecho normalmente de forma gratuita, como por ejemplo, un proceso administrativo (fiscal, aduanero, etc.). Estos pagos son realmente actos de corrupción a pequeña escala, tolerados en ciertos países, pero prohibidos en la mayoría de los demás.

Para evitar cualquier confusión y por principio, los empleados de Egis no deben aceptar realizar pagos de facilitación.

No obstante, si el hecho de rechazarlo puede suponer una amenaza para la integridad física, la salud o la libertad del empleado o de su familia, el pago de facilitación se podrá realizar siempre y cuando quede claramente contabilizado y se informe a los superiores.

● LUCHA CONTRA EL BLANQUEO

El blanqueo de dinero es un delito que consiste en disimular o introducir en el circuito económico fondos procedentes de actividades ilegales.

Para evitar verse implicada sin su conocimiento en una operación de blanqueo, Egis procura elegir socios fiables y trabajar para clientes privados que demuestren de forma razonable la transparencia de sus operaciones. Para ello los empleados de Egis tienen que estar muy al tanto de los socios y de los clientes privados para detectar cualquier indicio de opacidad voluntaria o de irregularidades.

En este sentido se tiene que aplicar de forma sistemática el procedimiento KYC ("Know Your Customer", conozca a su cliente) del Egis Book antes de comprometerse con un cliente privado o con un socio.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS



- > Rechazar cualquier tipo de soborno.
- > Evitar todo aquello que pueda ser considerado acto ilícito.
- > Informar a los superiores sobre cualquier demanda indebida.

LO QUE NO HACEMOS



- > Participar o acceder a un acto de corrupción.
- > Contratar un agente comercial sin respetar el proceso de control previsto por el procedimiento específico del Egis Book.
- > Elegir un subcontratista sólo porque lo ha recomendado el cliente.
- > Remunerar al agente o al subcontratista por encima del valor del mercado.

Ejemplo

Pregunta

- > Egis ha entregado una oferta para un gran proyecto estratégico para el desarrollo del Grupo en el país. La competencia es muy dura y la elección va a estar muy reñida.
 - > El día en que se toma la decisión, una persona que dice tener relación con el cliente le llama para comentarle que le puede ayudar a condición de que se "entienda" con ella.
- > ¿Qué haría?

Respuesta

- > Egis trata de basar su credibilidad y su posicionamiento comercial ante todo por la calidad de sus servicios. Así que usted responde que Egis tiene elevados valores éticos y que su propuesta contradice nuestras reglas de integridad.
- > A continuación informa del hecho a su superior.
- > Es mejor perder un contrato en un caso puntual que dañar la imagen de manera duradera.
- > Además, también se puede tratar de una trampa tendida por un competidor sin escrúpulos con objeto de perjudicarnos comercialmente.



LIBRE COMPETENCIA

El derecho de la competencia, establecido en numerosos países, garantiza una competencia sana, leal y equitativa; se ejerce en interés de Egis, de sus clientes, de todas las empresas y de la sociedad en general.

Cualquier infracción de estas leyes puede tener consecuencias muy graves para la empresa y para sus empleados.

Egis se compromete a llevar su acción comercial respetando escrupulosamente las leyes y las reglas de la libre competencia.

Ningún empleado de Egis debe llegar a acuerdos con competidores con el fin o con el resultado de fijar precios, distorsionar un proceso de licitación, repartirse un contrato, restringir la competencia o boicotear a un proveedor. Los empleados de Egis tienen además prohibido intercambiar información sensible con la competencia.

Esas reglas son complejas y pueden diferir de un país a otro; en caso de duda, póngase en contacto con la Dirección Jurídica.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS



- > Calcular nuestros precios basándonos en nuestra política comercial, en nuestros estudios de mercado, nuestros costes y nuestros gastos, sin consultar a la competencia.
- > Asistir únicamente a encuentros profesionales cuyo programa sea conocido, legítimo y conforme con las reglas de la libre competencia.
- > Registrar las fuentes legítimas que nos hayan permitido obtener información sobre nuestro mercado y nuestros competidores.

LO QUE NO HACEMOS



- > Hablar con nuestros competidores para fijar un precio de contrato.
- > Conversar con nuestros competidores para repartirnos el mercado, el territorio o los clientes, o para limitar el acceso al mercado a proveedores, clientes, competidores o a cualquier otra parte interesada.
- > Comunicar al exterior información sobre nuestras licitaciones, nuestras condiciones comerciales o nuestros clientes.

Ejemplo

Pregunta

- > Asiste a la reunión de una asociación profesional para defender, promover y normalizar el sector de actividad de Egis.
- > Durante la pausa del café, un competidor se le acerca y trata de hablar con usted sobre una licitación en curso.

> **¿Qué haría?**

Respuesta

- > Una conversación de este tipo puede constituir una infracción del derecho de la competencia.
- > Usted no debe decir ni hacer nada que pueda ser considerado como el principio de un acuerdo ilegal.
- > Incluso puede llegar a ser necesario abandonar el lugar si se encuentra en medio de una discusión inapropiada entre ciertos competidores.

INTEGRIDAD PERSONAL EN NUESTRAS MISIONES

La honestidad, la transparencia y la lealtad son los principios básicos de cualquier acción y decisión de Egis. Constituyen la piedra angular de la confianza que nuestros clientes y nuestros socios depositan en nosotros. Y son indispensables para nuestro desarrollo, por la naturaleza intrínseca de nuestras actividades.

Cada empleado de Egis, de forma personal y en cualquier circunstancia, tiene que realizar su trabajo respetando escrupulosamente estos principios de honestidad, transparencia e integridad de cara a los demás empleados del Grupo, a nuestros clientes, a nuestros socios, a los subcontratistas y a cualquier otra parte implicada (empresas, asociaciones, etc.).

Más concretamente, ningún empleado de Egis debe realizar un acto de fraude o falsificación de documentos, sean internos de la empresa (de carácter financiero, por ejemplo) sean en el marco de trabajos (acta de recepción de obra, por ejemplo), sea persiguiendo un objetivo personal o cediendo a la presión de una tercera parte.

Todas nuestras acciones (estudios, controles, asesoramientos y validaciones) tienen que realizarse con profesionalidad, autonomía de criterio e integridad. Tienen que estar documentadas de forma justa, precisa y transparente, y archivadas de manera adecuada para poder justificarlas posteriormente en caso necesario.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS

- > **Actuar con integridad y transparencia en todas las circunstancias.**
- > **Controlar con esmero e independencia los trabajos que nos encomiendan.**
- > **Crear informes y registros auténticos y completos.**
- > **Validar estados o facturas después de haber comprobado meticulosamente los servicios prestados y el respeto de los compromisos contractuales.**
- > **Controlar y auditar regularmente para comprobar el cumplimiento de las reglas internas.**

LO QUE NO HACEMOS



- > Desviar bienes o fondos de Egis o de una tercera parte.
- > Falsificar documentos o modificar su criterio por ceder a las presiones de un cliente o de una empresa ajena.
- > Ignorar deliberadamente defectos de construcción o no conformidades en servicios de cuyo control soy responsable.

Ejemplo

Pregunta

- > Durante una misión de supervisión de las obras de un proyecto, se constata que hay indicios de una no conformidad en una obra.
- > La empresa contratista dice que su obra arroja un déficit, pero que, a pesar de todo, sus características son suficientes para la función para la que se ha previsto.
- > Además, el cliente insiste en la necesidad de respetar la fecha de entrega, por lo que me sugiere que "olvide" esta no conformidad.
- > **¿Supone esto un problema?**

Respuesta

- > La decisión final es del cliente, pero mi deber es informarle claramente sobre la situación sin falsificar mis conclusiones y sin dejar lugar a sospechas de fraude para mantener la confianza necesaria entre mi cliente y Egis.
- > Mis conclusiones tienen que incluir las deficiencias observadas.
- > Simultáneamente evalúo cómo puede afectar esta no conformidad a la función de la obra y estudio con mi cliente y con la empresa contratista las disposiciones que hay que tomar para mantener la fecha de entrega.

CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de intereses es una situación en la que un empleado tiene un interés privado o personal suficiente para influir (conflicto real) o dar la impresión de influir (conflicto aparente) en el ejercicio de sus funciones en Egis.

El conflicto de intereses es un estado de cosas, una situación; en sí no constituye una acción reprochable ni un incumplimiento del Código deontológico. No obstante es importante asegurarse de que los conflictos de intereses no falseen la objetividad ni alteren el criterio del personal de Egis.

Para ello, ni los empleados de Egis ni los miembros de sus familias deben tener directa o indirectamente intereses en la empresa de un proveedor, cliente, competidor o cualquier otra parte de forma que puedan influir en las decisiones comerciales adoptadas en nombre de Egis.

Siempre que surja un nuevo cometido, por ejemplo, todo empleado de Egis deberá asegurarse de que no se encuentra en una situación de conflicto de intereses, ni real ni aparente. Si fuera éste el caso, deberá informar inmediatamente por escrito a su superior.

Éste se encargará de evaluar el riesgo y, a continuación, le otorgará su conformidad formal para continuar, adoptará en caso necesario una serie de precauciones, o decidirá cambiar la asignación o el cometido del empleado.

Además, ningún empleado puede aceptar un cometido o un trabajo propuesto por un proveedor, un cliente o un competidor, que pueda afectar a su actividad o a su criterio en el ejercicio de sus funciones en Egis. Los empleados deben informar a su superior de cualquier cometido que están realizando externamente y obtener el acuerdo escrito y previo por parte de su dirección.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS

- > Identificar los conflictos de intereses, reales, aparentes o potenciales, e informar por escrito a nuestro Responsable Jerárquico.
- > No implicarnos en decisiones de Egis si afectan a una entidad en la que nosotros o algún miembro de nuestra familia tiene intereses privados.

LO QUE NO HACEMOS

- > Utilizar nuestro cargo en Egis o la información obtenida dentro de este marco, para un beneficio personal o de nuestra familia.
- > Aceptar obsequios, invitaciones y viajes que puedan influir o que puedan dar la impresión de que influyen en nuestras decisiones.
- > Trabajar de forma sistemática o abusiva con un proveedor con el que alguien cercano tenga intereses.

Ejemplo

Pregunta

- > Me acaban de asignar la preparación de una oferta para una empresa en la que trabaja mi esposa.
- > **¿Supone esto un problema?**

Respuesta

- > Una situación de este tipo puede generar un conflicto de intereses real o aparente, cuya importancia puede variar en función de las responsabilidades y de los campos de intervención respectivos de los esposos.
- > Tengo que informar obligatoriamente por escrito a mi superior, el cual decidirá cómo continuar en función del contexto.

Pregunta

- > El club de rugby de mi hijo busca patrocinadores para financiar un torneo.
- > Un subcontratista habitual, aficionado al rugby, me ofrece patrocinar el club.
- > **¿Supone esto un problema?**

Respuesta

- > Su gesto puede parecer un favor o un obsequio del que se puede pensar que espera una contrapartida profesional.
- > Se trata por tanto de un conflicto de intereses cuando menos aparente, que hay que comunicar.

OBSEQUIOS E INVITACIONES

Los obsequios y las invitaciones son gestos de cortesía en las relaciones profesionales entre los empleados de Egis y sus clientes, proveedores o socios.

No están prohibidos, pero en ningún caso deben tratar de influir o dar la impresión de que influyen en las decisiones, ni obtener una ventaja indebida.

Por ello, cuando se nos ofrezcan o cuando recibamos obsequios o invitaciones, debemos cerciorarnos de que sean:

- > razonables en cuanto a su valor, frecuencia y duración,
- > acordes con las circunstancias y con la senioridad de las personas implicadas,
- > conformes con la normativa y las costumbres locales,
- > ofrecidos de forma transparente y fuera de períodos de licitación,
- > registrados como tales en los asientos contables de Egis.

De manera general, un empleado de Egis puede aceptar ocasionalmente una invitación o un obsequio no pecuniario siempre que él pueda, en otra ocasión, devolverlo como gasto comercial normal. Si, por motivos de protocolo o de cortesía, un empleado tiene que aceptar u ofrecer una invitación o un obsequio de valor, antes deberá informar a su dirección, quien decidirá la mejor manera de manejar esta excepción.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS



- > Ofrecer y aceptar obsequios e invitaciones de valor razonable en conexión con la actividad profesional, fuera de los períodos de licitación.
- > Informarse sobre la normativa y las costumbres locales, especialmente antes de ofrecer un regalo o una invitación a un funcionario.
- > Informar a nuestra dirección en caso de que nos ofrezcan o de que recibamos obsequios o invitaciones valiosas.

LO QUE NO HACEMOS



- > Pedir obsequios o invitaciones.
- > Ofrecer o aceptar obsequios o invitaciones que puedan crear una situación de obligación.
- > Ofrecer o aceptar dinero, bonos de compra o valores en efectivo.
- > Ofrecer una cena a un cliente y a su esposa sin la presencia de empleados de Egis.



PATROCINIO Y MECENAZGO

Egis realiza ocasionalmente acciones de patrocinio y mecenazgo cuando forman parte de sus objetivos de comunicación y movilización interna o cuando contribuyen a la imagen social del Grupo.

Estas acciones se realizan en conformidad con las leyes y normativas aplicables, y en ningún caso deben tratar de influir o de dar la sensación de que influyen en las decisiones de un cliente potencial o de un funcionario público.

Las acciones de patrocinio y mecenazgo están sujetas a validación previa por parte de la Dirección de Comunicación y la Dirección de Desarrollo Sostenible después de un análisis de su pertinencia y la comprobación de sus condiciones de integridad según se indica en el Egis Book.

Toda operación tiene que quedar debidamente registrada y ser objeto de los correspondientes documentos que demuestren su existencia real.

Nuestros principios

LO QUE HACEMOS

- > Realizar acciones de mecenazgo cuyo objeto sea de buena fe y esté en línea con los valores de Egis.
- > Comprometernos con organizaciones de renombre que gocen de reconocimiento nacional o internacional.

LO QUE NO HACEMOS

- > Apoyar a asociaciones locales directamente relacionadas con personalidades públicas o con empresas contratantes.
- > Intervenir a petición de un cliente, proveedor o empresa colaboradora local sin realizar un examen exhaustivo.

ACTIVIDADES POLÍTICAS

La financiación de partidos políticos está sometida a una legislación que varía de un país a otro. En Francia, por ejemplo, las empresas tienen totalmente prohibido realizar este tipo de financiación.

Aun cuando sean legales, estas contribuciones pueden dar lugar a abusos o a interpretaciones equivocadas.

La política de Egis es no realizar ninguna contribución, ni financiera ni en especies, ni a partidos ni a personalidades políticas.

Egis respeta el derecho de sus empleados a participar en la vida política y pública. No obstante, deben hacerlo a título personal, en su tiempo libre y corriendo con los gastos, y siempre y cuando no les lleve a una situación de conflicto de intereses. Un compromiso de este tipo no debe afectar a las actividades o a la imagen de Egis, y no debe implicar el uso de fondos, bienes ni recursos de Egis.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Todo empleado tiene que velar por el buen uso y la protección de los bienes y recursos de Egis.

Los activos de Egis comprenden bienes materiales (vehículos, ordenadores, equipos, etc.) y bienes intangibles (imagen, experiencia, conocimientos, patentes, listas de clientes, metodologías, etc.). Estos activos son propiedad de Egis, y todo empleado debe protegerlos de cualquier tipo de degradación, alteración, fraude, divulgación, reproducción, pérdida o robo.

● PROPIEDAD INTELECTUAL

Los bienes intangibles constituyen los principales activos del Grupo. Siempre que es posible, están protegidos por el derecho a la propiedad intelectual. Todo empleado está obligado a tomar cualquier tipo de precaución para preservarlos.

En el mismo sentido, los miembros del personal se comprometen a respetar la propiedad intelectual de terceros.

● USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales que Egis pone a disposición de sus empleados no se deben utilizar para fines personales, salvo en caso de aceptación general en una cuestión determinada (sistema de información, por ejemplo) o de acuerdo explícito personal caso a caso.

En ningún caso deben ser empleados para fines ilícitos o sin relación con la actividad del Grupo, ni por cuenta ni para personas ajenas a Egis.

Más concretamente, el sistema de información sólo se puede utilizar con fines personales si su uso va a ser puntual, razonable y exigido por las circunstancias de la vida corriente, de conformidad con las reglas de uso que dicte la Carta informática.

CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIÓN

En el marco de sus funciones, los empleados de Egis tienen acceso a una gran cantidad de información sobre la actividad del grupo, los empleados, los clientes y los socios.

Parte de esta información se tiene que tratar de forma confidencial por su importancia estratégica o comercial, o por su carácter privado. Además, la comunicación externa se rige por estrictas reglas internas cuyo objeto es controlar los mensajes que se emiten.

● CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En términos generales, cualquier información que no se haya hecho pública se tiene que considerar por principio confidencial. Más concretamente, a título indicativo pero no exhaustivo, la siguiente información se considera confidencial y, por tanto, se tiene que proteger: datos personales sobre empleados y terceras personas; resultados, previsiones y datos financieros; proyectos de desarrollo internacional; proyectos de compraventa; datos comerciales y precios; proyectos de investigación y de innovación.

Esta información confidencial sólo se podrá divulgar entre el personal de Egis involucrado y sólo para fines autorizados. Una comunicación sin control puede perjudicar los intereses de Egis, de su personal o de sus socios (fracaso de un proyecto de compra, pérdida de una licitación, litigio con un socio por considerarse perjudicado, etc.). El deber de confidencialidad se aplica igualmente a la información aportada por los socios de Egis.

Un empleado que no esté seguro de poder transmitir o utilizar una información que obra en su poder tiene que pedir consejo a su superior.

El deber de confidencialidad continúa incluso después de que el empleado haya abandonado la empresa.

ALGUNAS BUENAS PRÁCTICAS

- ▶ No dejar documentos sensibles sobre impresoras, en las salas de reunión o sobre la mesa del despacho si se tiene que ausentar.
- ▶ Cuidarse de no tratar o intercambiar información confidencial en lugares públicos (trenes, aviones, restaurantes, etc.) sin adoptar las debidas precauciones.
- ▶ Plantearse la redacción de un acuerdo de confidencialidad antes de transmitir información sensible fuera del Grupo.
- ▶ Respetar los compromisos de confidencialidad del Grupo frente a sus socios y sus clientes.

● TIPOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

Las relaciones con la prensa las realizan única y exclusivamente los directivos de Egis y las personas debidamente designadas bajo la coordinación de la Dirección de Comunicación.

Los empleados no están autorizados para representar a Egis en las redes sociales ni en los foros de Internet, salvo que exista un acuerdo previo y la Dirección de Comunicación haya validado el mensaje.

En términos generales, los empleados deberán velar por que el contenido y la forma de sus intercambios con el exterior, sea cual sea el soporte utilizado (correo electrónico, teléfono, redes sociales, etc.), no perjudiquen ni la imagen ni la reputación de Egis y de sus empleados.

● PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Egis y sus empleados respetan y protegen el derecho a la vida privada, y acatan las leyes de confidencialidad y la protección de información personal, sean de empleados de Egis o de terceras personas. Sólo tienen acceso a datos personales los empleados cuyas funciones y responsabilidades prevean explícitamente el tratamiento de tal información, y sólo con fines para los cuales se han obtenido.

TRANSPARENCIA FINANCIERA

Con objeto de permitir la exactitud y la fiabilidad de los estados financieros, condición fundamental de la buena gestión del Grupo, los registros y libros contables tienen que reflejar de manera precisa y sincera las transacciones efectuadas, y los documentos financieros tienen que representar la situación real de las entidades.

Todos los empleados tienen que actuar con rectitud y seguir las consignas en la emisión de facturas, notas de gastos y otros elementos que den lugar a un asiento contable.

Cualquier empleado que realice asientos contables tiene que actuar con precisión y con rigor, cumplir las reglas contables, los principios del Grupo y su delegación de poder, además de asegurarse de la existencia de elementos y documentos que justifiquen tales asientos.

No se debe ocultar a la Dirección ni a los auditores internos o externos de Egis ninguna transacción, elemento de activo o de pasivo, ni cualquier otra información financiera.



IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ÉTICA



El proyecto **Ética** se elabora y se aplica en todo el Grupo por iniciativa del Director General y del COMEX (Comité Ejecutivo) de Egis, y recae bajo la responsabilidad del Director de Ética y Cumplimiento. Para ayudarle en su cometido, Egis ha establecido una serie coherente de disposiciones, encaminadas a supervisar y facilitar el proyecto, sensibilizar y ayudar a los empleados en su implementación, y permitir la detección y el tratamiento del incumplimiento de las reglas.

UNA ORGANIZACIÓN ESPECIALIZADA

Comprende tres instancias en torno al Director de Ética y Cumplimiento:

● COMITÉ DE ÉTICA

Bajo la autoridad del Director General, se encarga de la definición y la implementación de la política de Egis sobre ética y cumplimiento en todas las filiales del Grupo. Es el garante del respeto de los principios éticos de Egis, y vela especialmente por que se tengan en cuenta en la elaboración de la estrategia del Grupo. Después del Director General, el Comité de Ética es la más alta instancia de decisión en todo lo relacionado con la Ética.

● RED DE CORRESPONSALES DE ÉTICA

Los Corresponsales de Ética son las personas de contacto del Director de Ética y Cumplimiento en las filiales de Egis. Su cometido es participar en la elaboración del proyecto **Ética** en el Grupo, aplicarlo y garantizar su implementación en su filial. Proporcionan una asistencia de primer nivel a los empleados de su entidad.

La composición de estas instancias aparece especificada en la Intranet del Grupo.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Las reglas de comportamiento en materia de ética empresarial del presente Código de Integridad están aclaradas por procedimientos específicos que describen con detalle los procesos que hay que respetar para cada uno de los temas, las responsabilidades de los diferentes participantes y las reglas de aprobación.

Estos procedimientos están incluidos en el Egis Book, el cual se puede consultar en la Intranet del Grupo, en la pestaña **Ética**.

Se revisan regularmente para tener en cuenta los cambios de contexto normativo y las exigencias internas de Egis.

FORMACIÓN DE EMPLEADOS

La formación constituye un elemento esencial del proyecto **Ética, por lo que es indispensable para su éxito.**

Su objetivo es sensibilizar a los empleados sobre los riesgos de la ética empresarial, ayudarles a adoptar el comportamiento adecuado y a compartir una cultura común de integridad.

Para que cada cual entienda mejor los retos y los riesgos, y las reglas que hay que observar para controlarlos, se ha establecido un programa de formación que comprende:

- Sesiones presenciales para los empleados que se ven directamente más expuestos a dichos riesgos. Giran en torno a:
 - La prevención de la corrupción
 - El derecho de la competencia
- Módulos de formación on-line para sensibilizar a otros empleados, y para compartir las prácticas y las reglas de buena conducta.

CUALQUIER INCUMPLIMIENTO PUEDE TENER GRAVES CONSECUENCIAS

El capital ético es uno de los activos más valiosos de Egis, y cada uno debe preservarlo en nuestras acciones cotidianas.

Cualquier incumplimiento puede tener graves consecuencias en la reputación y en la actividad del Grupo. En caso de incumplimiento manifiesto del Código de integridad y con objeto de proteger a la empresa, Egis podrá adoptar las sanciones apropiadas hacia un empleado culpable. Dichas sanciones pueden llegar al despido o a emprender acciones civiles o penales si las circunstancias lo justifican.

¿CÓMO REALIZAR UNA DENUNCIA EN CASO DE PREOCUPACIÓN?

El respeto del presente Código de integridad es obligatorio para todos los empleados de Egis. Todos debemos velar por la aplicación de sus reglas, tanto en nombre propio como en el de nuestro entorno profesional.

Cuando un empleado se enfrente a un problema de incumplimiento supuesto o demostrado de las reglas, deberá informar lo antes posible a su superior jerárquico o a la persona de contacto de Egis, utilizando el sistema de denuncia puesto a disposición de los empleados. Este sistema de denuncia está disponible en My Egis y también para cualquier persona externa a la empresa a través de la línea de integridad <https://egis.integrityline.com> o del sitio web de Egis.

Las denuncias se tramitarán con la debida diligencia y con el mayor esmero, respetando las exigencias de confidencialidad y protección de los datos de carácter personal.

Egis se compromete a que ningún empleado sea discriminado ni sufra represalias por haber emitido una denuncia con toda su buena fe. Sin embargo, si la denuncia se realiza de mala fe, podrá acarrear medidas disciplinarias.

Compliance is everyone's business at all times!

www.egis-group.com

Siga a Egis en:



15, avenue du Centre
CS 20538 Guyancourt
78286 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES Cedex - FRANCE