GROUPE CARSO

CÓDIGO ÉTICO



El presente Código ético forma parte del programa de cumplimiento anticorrupción de Groupe Carso, en aplicación del artículo 17 de la ley del 9 de diciembre de 2016 sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica, conocida como «Sapin 2».

Enero de 2025

Compromisos y valores éticos



Desde hace más de 30 años, en Groupe CARSO trabajamos para mejorar la calidad de vida y proteger el medioambiente. Audacia, agilidad, respeto, compromiso e integridad son mucho más que palabras para nosotros: son principios que marcan el rumbo de todo lo que hacemos.

Nos dedicamos al análisis y a la prestación de servicios técnicos avanzados con una ética sólida como base. Por ello, la integridad, la imparcialidad y la independencia son valores que defendemos con firmeza en cada proyecto. Gracias a estos principios, construimos relaciones de confianza sólidas y duraderas con nuestros clientes, nuestros socios y con la sociedad en general.

> En Groupe CARSO, la ética es parte de nuestra identidad

¿Por qué un Código ético?

En Groupe CARSO, creemos que actuar con responsabilidad es la base de todo. Por ello, en este Código se refleja ese compromiso y nos recuerda que la integridad y la reputación se construyen entre todos, cada día y con cada decisión.

Aquí encontrarás pautas claras de conducta que nos ayudan a identificar y prevenir situaciones que puedan ir en contra de nuestros valores. Está pensado como una herramienta práctica, una guía cercana que nos orienta cuando hay que tomar decisiones importantes, y que refuerza la confianza que otros depositan en nosotros.

> Más que un documento normativo, este Código ético es una guía que nos ayuda a tomar las decisiones correctas.

¿Cómo actuamos, en la práctica, para cumplir con nuestros compromisos?

Cumplir con nuestros principios éticos empieza por cada uno de nosotros. Por eso, es fundamental que cada persona del equipo actúe con atención, criterio y respeto por las normas recogidas en este Código.

Si surgen dudas o te enfrentas a una situación compleja, no estás solo: consulta siempre con tu responsable directo o con el equipo de Auditoría Interna. Actuar de forma responsable con los recursos del Grupo, respetar la legislación vigente y mantener prácticas comerciales justas no son solo expectativas, sino exigencias imprescindibles. Cualquier incumplimiento de la ley o de lo establecido en este Código ético podrá conllevar medidas disciplinarias.

Y si sospechas de una posible infracción, recuerda que puedes acudir a los canales internos de denuncia. Este sistema protege tu confidencialidad, garantiza el anonimato y protege a quienes dan un paso adelante ante una irregularidad. Nadie debe temer represalias por actuar con integridad.

> Este Código está pensado para ayudarte en tu día a día. Léelo con atención y, si en algún momento no tienes claro cómo actuar, pide apoyo: tu responsable o el equipo de Auditoría Interna están para eso

Thierry SCHIETECATTE
Presidente de Groupe CARSO

Documento propiedad de Groupe CARSO

Índice

Nuestros principios éticos

Estructura ética: ¿quién hace qué? 5
Aplicación del Código ético 5
Principios éticos fundamentales 6
A quién va dirigido este Código ético 6
Cómo actuar ante una duda o un problema ético 7

Nuestras políticas y normas éticas

Política de integridad y lealtad 10
- Integridad en nuestros servicios, en la información y en los documentos que proporcionamos
- Política de prevención del fraude
- Conflicto de intereses

Prevención de la corrupción 13
- Qué entendemos por corrupción
- Formas en las que puede manifestarse
- Política de prevención de la corrupción
- Política sobre regalos e invitaciones
- Política sobre donaciones, mecenazgo y patrocinio

Cumplimiento y normativa aplicable 19
- Código de conducta empresarial
- Protección de la información

Responsabilidad social y ambiental 20
- Prevención del acoso y la discriminación
- Salud, seguridad y bienestar en el trabajo
- Compromiso con el medioambiente

Datos personales y confidencialidad 20
- Protección de datos
- Gestión de la confidencialidad
- Política de privacidad

Canales internos de denuncia 21
- Qué es una denuncia Cómo comunicar una denuncia
- Gestión de las denuncias recibidas a través de ETHICS
- Política de confidencialidad y protección de datos
- Otros canales internos de denuncia disponibles

Sanciones y seguimiento del cumplimiento 24
- Medidas disciplinarias
- Supervisión y aplicación del Código ético



Documento propiedad de Groupe CARSO



NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS

Preámbulo

Este Código ético **sustituye** a cualquier documento previo sobre la materia. Se ha comunicado a toda la plantilla a través de los canales habituales.

Forma parte del reglamento interno de las distintas entidades del Grupo, y el departamento de Recursos Humanos lo entrega sistemáticamente a las nuevas incorporaciones.

Estructura ética: ¿quién hace qué?

El presidente del Grupo, **Thierry SCHIETECATTE**, en calidad de representante legal de Groupe CARSO, lidera las cuestiones relacionadas con el cumplimiento normativo y supervisa la correcta aplicación del Código ético en toda la organización.
El director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo, Renaud KAEPPELIN, junto con **la responsable de Auditoría Interna, Catherine BONNET**, son los encargados de coordinar el programa de cumplimiento. Ambos gestionan las cuestiones éticas y normativas y velan por que este Código se aplique de manera coherente en todas las áreas del Grupo. **El departamento de Recursos Humanos** también desempeña un papel fundamental en este compromiso, especialmente en la prevención del acoso y en el impulso de una cultura basada en el respeto.



Renaud KAEPPELIN



Catherine BONNET

Cada responsable de unidad, ya sea operativa o funcional, es responsable de aplicar este Código dentro de su ámbito, bajo la supervisión del miembro del Comité Ejecutivo correspondiente.

Es su deber asegurarse de que todo el equipo conozca y comprenda las normas recogidas en este documento y que se sientan acompañados para resolver cualquier duda, incluso recurriendo a ejemplos prácticos si fuera necesario. También debe explicar con claridad las medidas disciplinarias que pueden derivarse de no respetar la ley o lo establecido en este documento.

Por su parte, **cada persona del equipo** debe leer este Código y seguirlo con rigor. En caso de duda, puede dirigirse a su responsable. Además, es obligatorio completar las formaciones éticas previstas dentro de los plazos establecidos.

Aplicación del Código ético

Sabemos que **ningún código ético puede prever** todas las situaciones posibles ni detallar toda la normativa vigente. Aun así, este documento es **una referencia clara** que permite actuar siempre con responsabilidad y conforme a los principios éticos que promueve la Dirección General.

Todas las personas de Groupe CARSO, sin excepción, deben aplicar los siguientes documentos:

- El presente Código
- Los códigos éticos locales de nuestras filiales en el extranjero, adaptados a la normativa de cada país
- Todas las políticas y procedimientos internos mencionados en este documento
- Cualquier norma, principio o política derivada de este Código, en especial los relacionados con la ética y la prevención de la corrupción

Documento propiedad de Groupe CARSO

El incumplimiento de este Código puede tener consecuencias. Cualquier persona que actúe al margen de sus principios podrá enfrentarse a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Cada uno de nosotros tiene una función que desempeñar. **Conocer** los compromisos éticos del Grupo, **hacerlos propios**, **aplicarlos** día a día, **identificar** comportamientos de riesgo y **actuar** cuando sea necesario es la mejor forma de proteger lo que somos.

Principios éticos fundamentales

Nuestro Código ético se apoya en valores esenciales: **integridad, imparcialidad, independencia, transparencia y responsabilidad**.

Las personas que formen parte de Groupe CARSO deberán actuar con honestidad, comunicar cualquier posible conflicto de intereses y cumplir siempre con la legislación vigente en el país donde vivan o desarrollen su actividad profesional.

> Asumimos un compromiso firme con estos principios. Nos guiamos por la transparencia, la integridad, la equidad y la lealtad en todo lo que hacemos, respetamos las leyes de los países en los que operamos y trabajamos activamente para prevenir la corrupción.

A quién va dirigido este Código ético

Este Código Ético es una **guía pensada para todos**.

Se aplica **sin excepción a todas las personas del Grupo**: directivos, equipos operativos y prestadores de servicios, **en cualquier país** y **en todos los niveles de nuestra organización**.

Podrá complementarse con las normativas éticas locales de nuestras filiales internacionales adaptadas a la legislación de cada país, pero nunca podrá reemplazarse.

Cada decisión que tomemos debe estar alineada tanto con las leyes pertinentes como con los valores recogidos en este Código. Por eso, todas las personas del Grupo deben conocerlo, entenderlo y aplicarlo con responsabilidad.

Asimismo, **nuestros socios externos** (proveedores, subcontratistas o consultores) deben actuar conforme a los principios recogidos en nuestro Código ético, que están reflejados ***en el Código de conducta empresarial para relaciones comerciales con terceros***, que debe compartir con ellos el área correspondiente al inicio de cualquier colaboración.

¿Y si no hay una norma concreta?

En ausencia de leyes o reglamentos específicos, deberemos basarnos en nuestros principios de integridad, transparencia, honestidad y equidad para tomar decisiones. **Ninguna circunstancia justifica actuar en contra de estos valores o del Código ético, ni siquiera si se trata de alcanzar objetivos de negocio**. El fin nunca justifica los medios si estos van en contra de las leyes, los reglamentos o la ética.

> Todas nuestras decisiones deben evaluarse teniendo en cuenta estos principios.
> En materia de cumplimiento, la responsabilidad es de todos

Documento propiedad de Groupe CARSO

Cómo actuar ante una duda o un problema ético

Hazte las preguntas clave

Cuando tengas que tomar una decisión con implicaciones éticas, vale la pena **detenerte un momento y preguntarte**:

- ¿Es legal lo que voy a hacer?
- ¿Se ajusta a lo que marca nuestro Código ético y a los procedimientos internos?
- ¿Me sentiría tranquilo si esta decisión se conociera dentro de mi equipo?
- ¿Podría explicarla con claridad ante mis superiores o ante una autoridad?

Si algo no te encaja, pide consejo

Si respondes «NO» a alguna de estas preguntas, o si simplemente tienes dudas, lo mejor es **consultar antes de actuar**. Puedes dirigirte a:

- **Tu responsable directo**, que es tu **primer punto de referencia** en temas éticos
- Si no te resulta cómodo hablarlo con él o ella, puedes acudir a:
    - El **superior de tu responsable** o al **responsable del equipo implicado**
    - **La persona responsable de Recursos Humanos o de Auditoría Interna**

Si es necesario, informa de los hechos

También puedes **comunicar la situación** directamente a la responsable de Auditoría Interna **en cualquier momento**. Para ello, utiliza el **canal interno de denuncia ETHICS** enviando un correo a ETHICS@groupecarso.com

Toda comunicación será tratada con la máxima confidencialidad y, siempre que la ley lo permita, de forma anónima. Las dudas, quejas o comentarios externos sobre el Código ético también deben dirigirse a Groupe CARSO.

Para conocer con detalle los canales internos de denuncia, consulta la página 21 de este documento

Además del sistema ETHICS, el Grupo pone a disposición de sus equipos otros canales internos de denuncia, como:

- El sistema online de denuncia de nuestras filiales en Italia
- Los canales específicos para casos de acoso
- Cualquier otro mecanismo interno habilitado



Catherine BONNET
Responsable de Auditoría Interna
ETHICS@groupecarso.com
4 avenue Jean Moulin, Vénissieux

Documento propiedad de Groupe CARSO

En resumen: lo que debes tener presente

Lo que debes

Mantente alerta.

Asegúrate de que tanto tú como nuestros socios actuáis con independencia e integridad.

Aplica con responsabilidad el Código ético y los procedimientos internos.

A qué te expones

Actuar fuera del marco legal o ético puede conllevar medidas disciplinarias, civiles o incluso penales, tanto para la empresa como a nivel personal.

Pide ayuda si la necesitas

Si tienes dudas o estás pasando una situación delicada:
Revisa el Código ético y los procedimientos internos.
Consulta con tu responsable, con otro superior, con Recursos Humanos o con Auditoría Interna.
Y si identificas una mala práctica, no te calles: comunícalo.

NUESTRAS POLÍTICAS Y NORMAS ÉTICAS



Política de integridad y lealtad

Integridad en nuestros servicios, en la información y en los documentos que proporcionamos

En Groupe CARSO, nuestras labores deben llevarse a cabo con **profesionalismo, independencia e imparcialidad**. Trabajamos con honestidad, aplicando de forma estricta nuestros métodos y procedimientos aprobados y elaborando informes que reflejen fielmente los resultados obtenidos. Nuestros procesos de control garantizan la integridad de los servicios que ofrecemos.

Toda la información que incluimos en nuestros informes debe ser precisa, verificable y transparente. Cada persona del Grupo es responsable de la exactitud de los datos que entrega, especialmente en documentos clave como análisis y certificados.

> Nuestro compromiso es claro: ofrecer servicios de calidad con honestidad, independencia, transparencia y rigor profesional

Me comprometo a:	Me niego a:
- Aplicar siempre los procedimientos de Groupe CARSO, sin excepciones y con independencia del cliente - Proporcionar al cliente resultados fiables, claros y precisos - Cumplir con los métodos y estándares validados, aunque el cliente no esté de acuerdo con los resultados - Comprobar los datos con precisión y denunciar en caso de detectar comportamientos sospechosos, por ejemplo, si observo que alguien manipula resultados - Desempeñar mis funciones con total imparcialidad, profesionalismo e integridad, y evitar cualquier situación que pueda comprometer esos valores	- Alterar o ajustar resultados de análisis para satisfacer a un cliente - Ignorar los procedimientos operativos o de calidad establecidos por el Grupo - Ceder ante presiones internas o externas que intenten influir en mis decisiones o falsificar resultados - Tomar muestras que no sean completas, representativas o que puedan considerarse fraudulentas - Sustituir datos o muestras por otros que no correspondan - Omitir el registro de parámetros o información clave durante el muestreo o los ensayos - Seleccionar solo los datos más favorables de los resultados, ocultando el resto - Encubrir indicios de fraude por cercanía o afinidad con quien los cometa

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los posibles escenarios

Documento propiedad de Groupe CARSO

Política de prevención del fraude



En Groupe CARSO, no toleramos ningún tipo de fraude ni de malversación. Si tienes conocimiento o sospechas fundadas de un posible caso, debes **comunicarlo** de inmediato al área de Auditoría Interna. Puedes hacerlo también a través del **canal de denuncias ETHICS**.

El **fraude** es un acto deliberado que busca engañar para obtener un beneficio ilegítimo, normalmente económico, o causar un daño.

Entre los ejemplos habituales podemos encontrar la evasión fiscal, el fraude bancario o de seguros, y la falsificación de documentos, así como la manipulación u ocultación de información con fines personales.

La malversación, por su parte, es el uso indebido o abuso de los recursos que se nos han confiado, como ocurre con el desvío de fondos por parte de un responsable.

Si presencias o sospechas un caso así, comunícalo

Me comprometo a:	Me niego a:
- Aplicar con rigor las normas y procedimientos de Groupe CARSO en materia de prevención del fraude y la malversación *Ejemplo: trabajo en contabilidad y un proveedor me pide por correo electrónico que cambie sus datos bancarios. ¿Qué hago? Reviso el procedimiento establecido para este tipo de modificaciones y lo sigo al pie de la letra. Si no hay un protocolo definido, consulto con mi responsable directo o con el superior de mi responsable* - Compartir con todo el equipo las medidas vigentes de prevención de fraudes - Estar atento a cualquier tipo de fraude, no solo en el ámbito financiero - Informar inmediatamente ante cualquier sospecha o indicio de fraude o malversación *Ejemplo: detecto que a un cliente no se le han facturado los últimos 50 análisis. Lo comunico a mi superior, que iniciará una revisión del caso* *Ejemplo: trabajo en el área de atención al cliente y detecto que un cliente está recibiendo muchas notas de crédito que parecen injustificadas. ¿Qué hago? Verifico si están justificadas y, si no lo están, lo comunico tanto a mi responsable directo como a Auditoría Interna*	- Eludir o saltarme las medidas de control establecidas para prevenir fraudes - Hacer la vista gorda ante comportamientos sospechosos que haya cometido un colega cercano o un superior - Ocultar o ignorar señales que puedan indicar un fraude o una posible malversación

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los posibles escenarios

Documento propiedad de Groupe CARSO

Conflicto de intereses

Un conflicto de intereses se produce cuando una persona debe tomar una decisión o actuar en el marco de su actividad profesional, pero sus intereses personales pueden influir en esa decisión de forma inadecuada. Esto significa que su criterio podría dejar de ser imparcial, ya que estaría condicionado por un beneficio propio, ya sea económico, familiar, relacional o de otro tipo, en lugar de guiarse por el interés de Groupe CARSO o de las personas a las que presta servicio.

Cada persona del Grupo debe **evitar, prevenir y comunicar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de Groupe CARSO**.



Es **obligatorio comunicar cualquier conflicto de intereses, ya sea potencial o real**, a través del **canal interno ETHICS, así como mediante los mecanismos habilitados en las distintas entidades**. Todas las declaraciones serán tratadas de manera confidencial y con absoluta discreción.

Cada persona debe hacerlo **al incorporarse** al Grupo, bajo la supervisión de Recursos Humanos durante el proceso de contratación y ante cualquier **cambio relevante en su situación personal o profesional**.

Evitar situaciones en las que mis intereses personales puedan afectar a mis decisiones profesionales

Me comprometo a:	Me niego a:
- Evitar cualquier situación que pueda comprometer mi objetividad o afectar a mi criterio profesional - Comunicar cualquier posible conflicto de intereses, real o potencial, a través de la plataforma ETHICS *Ejemplo: indico si un familiar o persona cercana está implicado en una decisión en la que participo* - Comunicar de inmediato a mi responsable, al canal ETHICS y a los mecanismos internos de los laboratorios si me encuentro ante un conflicto de intereses potencial o real vinculado a mi función *Ejemplo: declaro si mantengo vínculos con una empresa cliente o si tengo participación en el capital de una compañía competidora, proveedora o cliente* *Ejemplo: mi esposa trabaja en una empresa que pertenece a la competencia. Aunque no compartimos información sobre nuestro trabajo en casa, debo comunicarlo tanto a mi superior como a través de los canales de prevención. Que dos personas en pareja trabajen en empresas competidoras no supone en sí un conflicto, siempre que se mantenga una separación clara entre la vida privada y profesional. Debo evitar compartir información sensible y proteger la confidencialidad de los datos del Grupo.* *Ejemplo: quiero recomendar a una amiga cercana o a mi prima para un puesto en la empresa. Es posible, siempre que respete el proceso de selección establecido por Recursos Humanos y no forme parte de la decisión final* *Ejemplo: indico si tengo un vínculo familiar o afectivo con una persona que está bajo mi supervisión directa*	- Participar en decisiones en las que tenga intereses personales en juego - Involucrarme en la contratación de una empresa donde trabaje un familiar sin notificar previamente a Dirección *Ejemplo: mi cuñado dirige una empresa de envases con tarifas competitivas. Trabajo en compras. ¿Puedo cerrar un contrato con él? No. Ese proveedor deberá seguir el procedimiento de compras del Grupo y, si corresponde, participar en el proceso de licitación. No debo intervenir en la elección. Lo comunico a través de ETHICS y a mi superior, quien tomará las medidas necesarias para evitar exponerme* - Aceptar cargos como administrador, directivo, gerente o funciones similares en empresas ajenas a Groupe CARSO sin la autorización previa del presidente del Grupo - Adquirir directamente o a través de un tercero (incluidos familiares) participaciones en empresas de la competencia, clientes o proveedores sin contar con el consentimiento previo del presidente del Grupo

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los posibles escenarios

Documento propiedad de Groupe CARSO

Prevención de la corrupción

Qué entendemos por corrupción

Recordatorio legal

La ley del 9 de diciembre de 2016 sobre **transparencia**, **lucha contra la corrupción** y **modernización de la vida económica**, conocida como **Ley Sapin II**, define las medidas que deben adoptar las empresas francesas para prevenir la corrupción. También especifica su ámbito de aplicación, la fecha de entrada en vigor y las sanciones en caso de incumplimiento.

Desde el 1 de junio de 2017, todas las empresas y grupos empresariales, incluidas sus filiales en Francia o en el extranjero, cuya matriz tenga sede social en Francia, están sujetas a esta ley si cumplen ambos de los siguientes criterios:

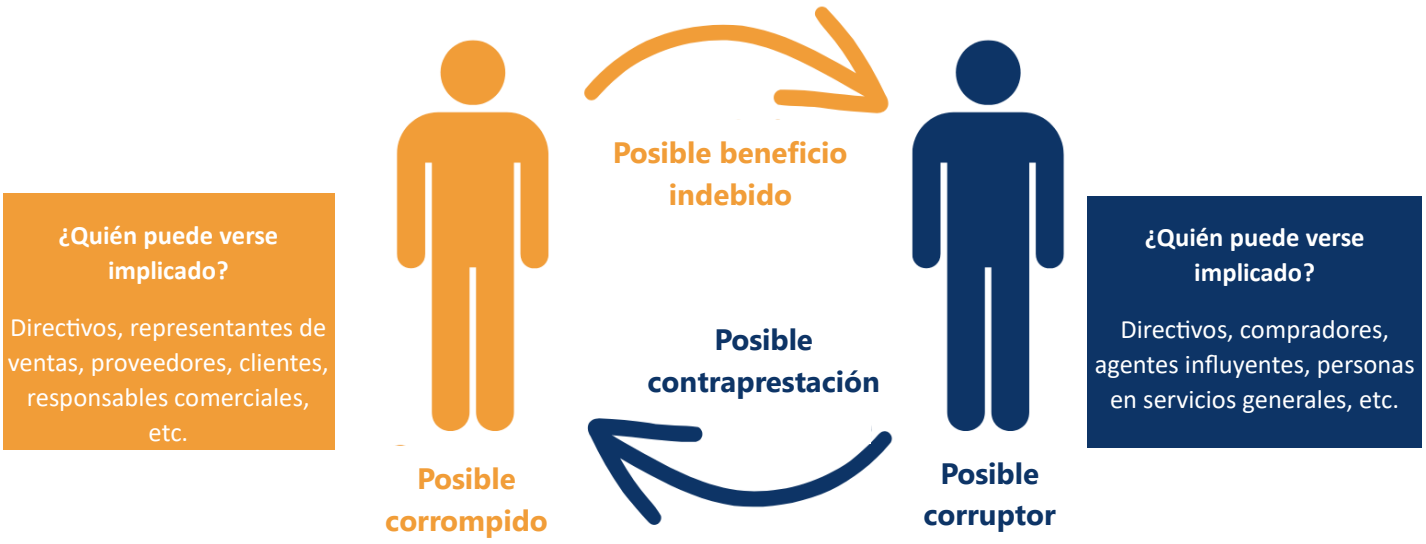
- Una plantilla de al menos 500 empleados
- Un volumen de negocio (individual o consolidado) superior a 100 millones de euros

Definición: la corrupción consiste en **ofrecer, prometer o dar un beneficio a un tercero con el objetivo de que este realice, retrase o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones**.

A diferencia del fraude, el cual puede cometerse de forma individual, la corrupción implica siempre a **dos partes**: el **corruptor**, quien propone o proporciona el beneficio, y el **corrompido**, quien lo acepta. Para que una situación se considere corrupción deben concurrir cuatro elementos: **un corruptor, un corrompido, una contraprestación (acción esperada) y un posible beneficio indebido**.

¿Qué puede ser un beneficio indebido?

Dinero, comisiones, viajes, regalos, contratación de un familiar, etc.



¿Qué tipo de contraprestación puede haber?

La firma de un contrato, un permiso o autorización poco rigurosa, una compra desproporcionada frente a la necesidad real, etc.

Documento propiedad de Groupe CARSO

Tráfico de influencias

Otro concepto relacionado es el tráfico de influencias, que consiste en que una persona **comercialice su posición o influencia real o supuesta para orientar la decisión de un tercero**.

Involucra a tres actores: **el beneficiario**, que ofrece el beneficio; **el intermediario**, que utiliza su posición de poder o credibilidad; y **la persona objetivo**, **que tiene la capacidad de decisión** (por ejemplo, una autoridad pública, un juez, un funcionario, un experto, etc.). La corrupción, en sentido amplio, incluye todas sus formas, así como el tráfico de influencias.

La ley distingue entre corrupción **activa** o **pasiva**:

Corrupción ACTIVA

- Cuando el empleado ofrece o concede un beneficio indebido
- *Ejemplo: un comercial da dinero a un cliente para que aumente su volumen de pedidos con el fin de alcanzar sus propios objetivos y cobrar su bono anual*

Corrupción PASIVA

- Cuando el empleado acepta un beneficio a cambio de realizar (o no realizar) un acto vinculado a sus funciones
- *Ejemplo: un comprador recibe un regalo de un proveedor como condición para que su oferta obtenga una licitación*

E, igualmente, entre corrupción **pública** y **privada**: La ley hace esta distinción en base al tipo de funciones involucradas.

Corrupción PÚBLICA

- Cuando una de las personas implicadas es:
  - Una autoridad pública (policía, militar, prefecto, etc.)
  - Un funcionario de servicio público (notario, alguacil, representante judicial, etc.)
  - Un cargo electo (diputado, senador, concejal, etc.)

Corrupción PRIVADA

- Afecta a cualquier función o puesto dentro de una empresa privada, sin distinción

Documento propiedad de Groupe CARSO

Formas en las que puede manifestarse

En Groupe CARSO, **están prohibidas todas las transacciones, solicitudes o prácticas que puedan considerarse formas de corrupción**.

Para ayudar a identificarlas, a continuación se enumeran los principales tipos y ejemplos concretos:

Sobornos	• *Ejemplo: pagar una suma de dinero a un agente de aduanas para que desbloquee una mercancía*
Regalos e invitaciones	• *Ejemplo: aceptar de parte de un cliente una cena en un restaurante con estrella Michelin o entradas para un evento deportivo exclusivo a cambio de aplicar un gran descuento*
Gastos de representación	• *Ejemplo: invitar a un cliente y a su familia a un viaje o a restaurantes sin autorización de la dirección y justificarlo posteriormente con facturas como gastos de empresa*
Pagos encubiertos	• Ejemplo: abonar una prima extraordinaria a un empleado para que sirva como pago indirecto a otra persona que facilite el acceso a un mercado
Reembolsos encubiertos	• Ejemplo: pagar a un intermediario una cantidad superior al valor real de la operación para después recuperar parte del dinero en beneficio propio
Comisiones irregulares	• *Ejemplo: ofrecer a un intermediario, además de su retribución, un porcentaje adicional de una futura transacción a cambio de que facilite una reunión con un alto cargo, como un prefecto*
Revelación de información confidencial	• *Ejemplo: aceptar una oferta laboral atractiva en una empresa de la competencia a cambio de facilitarle información interna de Groupe CARSO sobre un proyecto aún en curso*
Favoritismo en contrataciones	• *Ejemplo: un cliente acepta un aumento de tarifas elevado sin negociación previa con la condición de que se contrate a un familiar suyo*

Documento propiedad de Groupe CARSO

Política de prevención de la corrupción

En Groupe CARSO, **no hay lugar para la corrupción ni el tráfico de influencias, sin importar la forma que adopten**. Todas las personas de Groupe CARSO deben cumplir estrictamente las leyes anticorrupción vigentes.

> Groupe CARSO aplica una política de tolerancia cero frente a la corrupción

Me comprometo a:	Me niego a:
- Rechazar y denunciar cualquier intento de corrupción, sin excepciones - Cumplir y aplicar la legislación anticorrupción, el Código ético y todos los procedimientos internos relacionados - Informar de inmediato a mi responsable directo y al responsable de Auditoría Interna a través del **canal ETHICS** ante cualquier situación dudosa o solicitud sospechosa - Rechazar cualquier pago a cambio de un beneficio indebido, aunque parezca facilitar una operación, por ejemplo, la obtención de un contrato - Asegurarme de que nuestros socios, proveedores y clientes conozcan nuestra Política de prevención de la corrupción - Identificar siempre al destinatario de un obsequio y conservar el comprobante correspondiente - Toda actividad de lobby o representación en nombre de Groupe CARSO debe ser transparente, ajustarse a la ley y contar con la aprobación previa del presidente del Grupo	- Ofrecer, prometer o aceptar sobornos u otros beneficios ilícitos Prometer, dar dinero u objetos de valor a representantes de entidades públicas o privadas o recibirlos de los mismos con el fin de obtener un beneficio para Groupe CARSO *Ejemplo: está prohibido ofrecer dinero a un partido político, sindicato, representante de una empresa privada u ONG con el objetivo de favorecer a Groupe CARSO* *Ejemplo: participo en una licitación y sé que a mi interlocutor le encanta viajar. ¿Puedo regalarle una semana en Córcega? ¡No!* - Prometer, ofrecer o facilitar directamente o indirectamente cualquier objeto de valor a alguien para inducirlo a abusar de su posición y conceder un trato de favor a Groupe CARSO, o para premiarlo por ello - Realizar pagos para agilizar trámites o gestiones administrativas *Ejemplo: pagar a un agente de aduanas para acelerar el despacho de mercancías o a un funcionario para conseguir un permiso más rápido* - Ofrecer regalos costosos a funcionarios con la intención de influir en sus decisiones - Abonar facturas por servicios que no se prestaron realmente - Realizar pagos en efectivo o a cuentas bancarias que no estén a nombre del beneficiario real

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los posibles escenarios

Documento propiedad de Groupe CARSO

Política sobre regalos e invitaciones

Toda entrega o aceptación de un obsequio o invitación **debe seguir** ***la Política sobre regalos e invitaciones del Grupo***, que establece reglas claras y límites permitidos. **Es responsabilidad de cada empleado conocerla y respetarla**.

Las políticas sobre regalos e invitaciones locales solo aplican si son más estrictas que ***la del Grupo.***

Normas generales para todas las personas del Grupo:

- **No se puede ofrecer, recibir ni permitir que un familiar acepte regalos, invitaciones o favores de una persona con vínculos comerciales con Groupe CARSO si el objetivo es influir en una decisión comercial actual o futura. O si el objetivo es llevar a cabo o abstenerse de llevar a cabo un acto relacionado con su actividad o función en violación de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales**

- Todo obsequio o invitación **ofrecido** debe **registrarse** en las **notas de gasto**, **órdenes de compra** o **facturas** y cumplir con la normativa vigente

- Si recibes algo que **no cumple con** ***la Política del Grupo***, debe **devolverse, notificarse por escrito al responsable y comunicarse por el canal ETHICS**



> En general, se prohíbe cualquier regalo o invitación que pueda influir en decisiones de negocio o profesionales

Me comprometo a:	Me niego a:
- Respetar y divulgar ***la Política sobre regalos e invitaciones del Grupo*** **entre los nuevos integrantes del equipo** - No aceptar ni ofrecer regalos o invitaciones que puedan influir en decisiones, generar conflictos de intereses o parecer sobornos - Consultar con mi responsable o con Auditoría Interna si tengo dudas sobre la intención, valor o frecuencia de un obsequio o invitación - Revisar regularmente mis prácticas para asegurar que estén alineadas con nuestras políticas	- Ignorar ***la Política sobre regalos e invitaciones del Grupo*** - Aceptar entradas a eventos deportivos o culturales, a cambio de contratos favorables o que generen un entorno propicio para una corrupción posterior. - Recibir u ofrecer dinero bajo cualquier circunstancia - Ocultar a mis superiores los regalos o invitaciones que he ofrecido o recibido

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los posibles escenarios

Buenas prácticas

Antes de aceptar u ofrecer algo, debes tener en cuenta ***la Política sobre regalos e invitaciones del Grupo*** y debe plantearse las siguientes cuestiones.

Documento propiedad de Groupe CARSO

Hacerte estas preguntas:

- ¿Me sentiría cómodo aceptando u ofreciendo esto?
- ¿Me molestaría que otros lo supieran?
- ¿Es razonable el valor? ¿Está dentro de los límites?
- ¿En qué contexto se ofrece? ¿Es un gesto de cortesía o se espera algo a cambio?
- ¿Puedo seguir siendo objetivo?
- ¿Está en línea con las prácticas del sector?
- ¿Podría dañar mi reputación o la del Grupo?

Ante la duda, consulta *la Política sobre regalos e invitaciones del Grupo* y pide orientación a tu responsable directo o de Auditoría Interna.

Política sobre donaciones, mecenazgo y patrocinio

En Groupe CARSO, estamos abiertos a colaborar con causas solidarias, siempre que estas acciones se desarrollen con total transparencia y sin influencias en nuestras decisiones comerciales.

Donaciones y aportaciones solidarias

Las donaciones pueden ser monetarias o en especie, y deben destinarse a fines concretos, como la investigación, la educación, la acción social o la protección ambiental. Solo los departamentos responsables de programas sociales pueden autorizar estas aportaciones, siempre **con aprobación previa del presidente del Grupo**. Todas las solicitudes deben evaluarse cuidadosamente, sobre todo si provienen de personas con capacidad para influir en las actividades del Grupo o que puedan beneficiarse de la donación.

Mecenazgo y patrocinio

Groupe CARSO apoya iniciativas sociales, culturales y deportivas alineadas con sus valores como vía para contribuir al bien común y reforzar su imagen corporativa. Estas acciones también requieren la **aprobación previa del presidente del Grupo**, y no deben buscar un retorno distinto al fortalecimiento de nuestra identidad.

Me comprometo a:	Me niego a:
- Apoyar causas coherentes con nuestros valores, siempre con transparencia e imparcialidad - Obtener el visto bueno del presidente del Grupo antes de aprobar cualquier donación, mecenazgo o patrocinio - Proporcionar al área financiera toda la documentación para que las aportaciones se registren correctamente	- Comprometer al Grupo en acciones que contradigan nuestros principios - Presionar a socios o compañeros para que apoyen iniciativas elegidas por el Grupo - Otorgar fondos o recursos a partidos políticos, cargos públicos o candidatos

Los casos mencionados son solo ejemplos y no cubren todos los

Documento propiedad de Groupe CARSO

Cumplimiento y normativa aplicable

Código de conducta empresarial

Todos los empleados están comprometidos a cumplir tanto con la legislación local como internacional, así como con las normativas específicas del sector. Defendemos una competencia justa y respetamos plenamente las leyes antimonopolio y cualquier otra normativa aplicable en la materia.

Asimismo, **todos nuestros socios externos** (proveedores, subcontratistas y consultores, entre otros) deben actuar conforme a los principios recogidos en nuestro Código ético, que están reflejados ***en el Código de conducta empresarial para relaciones comerciales con terceros.***

Los empleados responsables de la relación con estos socios comerciales deberán entregarles dicho ***Código*** en cuanto se implemente.

Cabe recordar que, en ausencia de leyes o reglamentos específicos, siempre deberemos basarnos en nuestros principios de integridad, transparencia, honestidad y equidad para realizar acciones. **Ninguna circunstancia justifica actuar en contra de estos valores o del Código ético, ni siquiera si se trata de alcanzar objetivos de negocio**.

El fin nunca justifica los medios si estos van en contra de la ética del Grupo.

Protección de la información

La confidencialidad debe garantizarse en todo momento. Cualquier filtración o uso indebido de información será motivo de sanción.

Documento propiedad de Groupe CARSO

Responsabilidad social y ambiental

Prevención del acoso y la discriminación

Salud, seguridad y bienestar en el trabajo

Compromiso con el medioambiente

Para todos estos aspectos, cada empleado debe consultar y aplicar con rigor **nuestra Carta de RSC**, disponible en el sitio web del Grupo, así como **todas las políticas internas sobre prevención del acoso**.



Datos personales y confidencialidad

Protección de datos

Gestión de la confidencialidad

Política de privacidad

Cada empleado debe cumplir estrictamente con la **política general de protección de datos de Groupe CARSO** una vez implementada.



Documento propiedad de Groupe CARSO

Canales internos de denuncia

Qué es una denuncia

Cualquier empleado de Groupe CARSO, así como cualquier tercero, puede recurrir a los canales de denuncia establecidos en este Código ético si sospecha de una **infracción de las políticas del Grupo o del propio código**. Debe hacerse conforme a la legislación y normativa vigente en el país donde se encuentre.

Cómo comunicar una denuncia

Enviando un correo electrónico a ETHICS@groupecarso.com

Cómo redactar una denuncia Para que podamos actuar con la mayor eficacia posible, se recomienda seguir esta estructura al enviar el mensaje:



01 Describe los hechos y cuéntanos exactamente qué ocurrió

02 Incluye detalles relevantes, como las personas implicadas, cuándo sucedió, si fue algo puntual o si se repitió y, en este último caso, con qué frecuencia

03 Indica si estuviste presente durante el incidente y, si lo sabes, dinos los testigos

04 Si tienes pruebas que puedan respaldar tu denuncia, adjúntalas al correo

Nuestro canal interno de denuncia

COMPROMISOS DE GROUPE CARSO

CUANDO SE UTILIZA EL CANAL DE DENUNCIA O SE TRANSMITE INFORMACIÓN DE BUENA FE, EL GRUPO GARANTIZA:

- La confidencialidad de la persona denunciante
- La ausencia total de acoso
- Ningún tipo de represalia
- Cero tolerancia a la discriminación

¿QUÉ TIPO DE SITUACIONES SE PUEDEN DENUNCIAR?

- Conflictos de intereses
- Casos de corrupción
- Situaciones de discriminación o acoso laboral
- Vulneraciones de derechos humanos
- Fraude informático
- Incumplimientos en higiene, salud o seguridad laboral
- Prácticas contrarias a la competencia leal
- Daños al medioambiente
- Irregularidades en la relación con los clientes
- Problemas en la relación con proveedores

Documento propiedad de Groupe CARSO

COMPROMISOS DE GROUPE CARSO

En Groupe CARSO, nos tomamos muy en serio la **CONFIDENCIALIDAD** de quienes deciden dar un paso al frente y presentar una denuncia.

Si así lo desean, pueden hacerlo **DE FORMA ANÓNIMA** a través de una dirección de correo electrónico sin identificación.

Nuestro compromiso es claro: **proteger a cualquier persona que utilice el canal de denuncias de buena fe**.

Esto significa que nadie sufrirá **REPRESALIAS**, como cambios en sus condiciones laborales, amenazas o despidos, ni será **VÍCTIMA DE ACOSO** o **DISCRIMINACIÓN** por haber dado la voz de alarma.

Es un principio que respetamos y hacemos cumplir conforme a la legislación vigente.

Gestión de las denuncias recibidas a través de ETHICS



RECEPCIÓN de la denuncia	Disponemos de **7 días** para confirmar la recepción de la denuncia, y lo haremos desde la dirección de correo electrónico que se haya utilizado para enviarla.
ASIGNACIÓN de la denuncia	Una vez recibida, **se asignará a la persona competente según la categoría del caso**. Si la denuncia implica al **director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo**, serán el resto del Comité Ejecutivo y el presidente del Grupo quienes la gestionen. Si afecta al p**residente del Grupo**, la asumirá el director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo, quien informará al Consejo de supervisión.
INVESTIGACIÓN	La persona responsable de la denuncia realizará una investigación interna para **verificar los hechos** y decidir si procede seguir adelante. En función de la gravedad y las personas implicadas, el caso puede derivarse desde el principio a un despacho jurídico. En función del tipo de denuncia, **la investigación será confidencial y estará a cargo exclusivamente de la persona asignada, quien informará directamente al presidente del Grupo y al director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo en calidad de director de Auditoría Interna.** Para recopilar información, podrá apoyarse en miembros de un grupo de trabajo (**task force**), sin revelarles ni el contenido ni el contexto de la denuncia. La discreción será total. Si lo considera necesario, también podrá solicitar **apoyo externo** en cualquier momento en función de la gravedad de los hechos o de las personas implicadas.

Documento propiedad de Groupe CARSO

	El presidente y el director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo estarán informados del desarrollo de la investigación. Ellos decidirán cuándo y cómo notificar a la persona del Comité Ejecutivo responsable del área afectada. **Qué ocurre con el anonimato del denunciante** La **identidad del denunciante** será conocida únicamente por tres personas: la persona encargada de la investigación, el responsable de Auditoría Interna y los administradores informáticos. Ni el presidente del Grupo ni el director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo conocerán esta información, siempre y cuando la denuncia se haya presentado de buena fe. Cabe recordar que los administradores informáticos tienen la obligación de proteger el anonimato y la confidencialidad de las denuncias conforme al Código ético y a la carta de responsabilidad que cada uno haya firmado.
RESPUESTA	El denunciante recibirá una respuesta en un plazo razonable sobre las medidas que se hayan adoptado o que estén previstas como consecuencia de la denuncia. La comunicación se realizará a través del canal ETHICS.
RESULTADO	Estas medidas podrán implicar acciones internas o el apoyo de un despacho jurídico, si la situación lo requiere por su complejidad o gravedad.

Si el responsable de Auditoría Interna no está disponible, el responsable jurídico del Grupo asumirá provisionalmente la gestión de las denuncias enviadas al buzón ETHICS hasta que se designe a un sustituto, el titular retome su cargo o se incorpore una nueva persona al puesto.

Política de confidencialidad y protección de datos

El **canal de denuncias ETHICS** cumple con los principios de nuestra política general de protección de datos, disponible en las páginas web del Grupo y sus filiales.



Cuando el sistema esté operativo, cualquier empleado podrá consultar la ficha específica de tratamiento conforme al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) que regula este canal.

Datos prácticos del canal interno de denuncia ETHICS

Seguridad del buzón ETHICS@groupecarso.com:

- El responsable de Auditoría Interna es la única persona autorizada para recibir los correos enviados a esta dirección
- El buzón está protegido por nuestro equipo de informática, que ha implementado un sistema de trazabilidad para registrar todos los accesos y movimientos, así como alertas automáticas ante cualquier intento de acceso no autorizado, ya sea interno o externo
- La información confidencial, como el cuerpo del mensaje o la dirección del remitente, está protegida también durante cualquier posible reenvío a las personas encargadas de investigar
- Quiénes tienen acceso a esta información:
    - El responsable de Auditoría Interna y su persona de apoyo
    - El encargado de la investigación, según el tipo de denuncia
    - El director de Finanzas, Administración y Compras del Grupo

Documento propiedad de Groupe CARSO

    - El presidente del Grupo
    - Los administradores informáticos (quienes han firmado una carta de responsabilidad específica por su acceso)
- En caso de que la denuncia se haya realizado de buena fe, el anonimato del denunciante será completamente respetado. Solo las personas indicadas a continuación podrán conocer su identidad:
    - El responsable de Auditoría Interna
    - El encargado de la investigación, según el tipo de denuncia
    - Los administradores informáticos

Otros canales internos de denuncia disponibles

Además del sistema ETHICS, **existen otros canales operativos dentro del Grupo**:



- Formularios en línea disponibles en las webs de nuestras filiales en Italia
- Canales específicos para comunicar situaciones de acoso
- Procedimientos internos para declarar conflictos de intereses gestionados por los laboratorios
- Cualquier otro mecanismo interno habilitado

Si tienes dudas sobre cualquiera de estos sistemas, puedes consultar con tu responsable, con tu representante de Recursos Humanos (especialmente para casos de acoso), o con el responsable de Auditoría Interna.

Sanciones y seguimiento del cumplimiento

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de este Código ético puede dar lugar a sanciones disciplinarias, incluido el despido.

Además, en caso de comportamientos ilícitos, podrían aplicarse sanciones penales e incluso indemnizaciones por daños conforme a la legislación francesa y a cualquier normativa extranjera que resulte aplicable.

En el caso de filiales situadas fuera de Francia: La Ley Sapin II, la normativa francesa anticorrupción, se aplica a todas nuestras entidades, tanto en Francia como en el extranjero. La corrupción se considera delito en toda Europa, aunque las sanciones varían en función del país. En cualquier caso, los procedimientos judiciales se llevarán a cabo en el país en el que se produzca el hecho y conforme a sus leyes.

El Grupo se compromete a analizar cada denuncia con seriedad, actuar con diligencia, respetar en todo momento la presunción de inocencia, evaluar los hechos de forma objetiva e imparcial, y aplicar las sanciones o medidas correctivas pertinentes.

Supervisión e implementación del Código ético

La persona responsable de Auditoría Interna es quien se encarga de hacer seguimiento a la correcta aplicación del Código ético mediante auditorías internas periódicas.