

Código de conducta empresarial



“

El
cumplimiento
colectivo
de nuestro
código
de conducta
garantiza
nuestro
futuro



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

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

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

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

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

Jean-Thomas SCHMITT
Presidente

INTRODUCCIÓN	5
1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL	
COMERCIO INTERNACIONAL	6
NORMAS ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA DESLEAL	7
TRANSPARENCIA FINANCIERA	7
2. RELACIONES CON TERCEROS	
RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES	9
CORRUPCIÓN	10
CONFLICTOS DE INTERESES	11
INCOMPATIBILIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO Y CON ACTIVIDADES PÚBLICAS	11
3. RESPETO A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE	
EVITAR LA DISCRIMINACIÓN	13
RESPETO A LA VIDA PRIVADA	13
PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS	15
APLICACIÓN DEL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS	15
4. EL SISTEMA DE DENUNCIA	
PROTECCION	16
SISTEMA DISCIPLANORIO	17

Introducción

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

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

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

fidelidad
audacia
responsabilidad
Compromiso
excelencia





1.

UMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL

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

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

COMERCIO INTERNACIONAL

• Normas de exportación, embargos y boicots

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

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

• Seguridad/protección y certificación OEA

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

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

NORMAS ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA DESLEAL

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

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

- Acuerdos arancelarios

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

- Reparto del mercado

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

- Intercambio de información

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

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

TRANSPARENCIA FINANCIERA

Las cuentas anuales deben ser completas, correctas, puntuales y fieles. Los empleados deben velar por que los libros y registros cumplan las normas del Grupo, así como las leyes y los reglamentos contables aplicables. Todos los asientos deben estar respaldados por documentación adecuada y no fraudulenta.

Ante la creciente sofisticación de las técnicas de blanqueo de capitales, las empresas se sitúan en primera línea para la detección y prevención de estas actividades ilegales. El objetivo de la normativa es atajar las fuentes de financiación del crimen organizado y el terrorismo, preservando al mismo tiempo la integridad del sistema financiero.



De manera coherente con su compromiso ético, el Grupo Heppner se adscribe al cumplimiento de las normas de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (PBC/FT) y aplica la diligencia debida con respecto a sus clientes, proveedores y socios comerciales.

Cualquier cliente, proveedor o tercero que contrate con el Grupo Heppner deberá respetar la normativa aplicable en esta materia.

Todas las partes deben estar atentas para poder denunciar cualquier delito, fraude o duda sobre la autenticidad de un documento o la legalidad de una transacción ante el Departamento Financiero, al Departamento Jurídico o en la línea de denuncia. Toda declaración hecha de buena fe contará con la protección concedida a los denunciantes en las condiciones previstas por la ley.



RELACIONES CON TERCEROS

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

RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

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

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

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

Los proveedores del Grupo Heppner están obligados a cumplir los principios éticos, sociales y medioambientales establecidos en este código. Deben garantizar que sus productos, servicios y prácticas cumplen la legislación vigente y las normas de calidad y seguridad exigidas.

Los proveedores también se comprometen a garantizar la transparencia de sus procesos, a facilitar información precisa y completa y a cooperar plenamente con cualquier solicitud de verificación o auditoría por parte del Grupo.

El incumplimiento de estos compromisos puede comportar la suspensión o rescisión de la relación comercial.

CORRUPCIÓN

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

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

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

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

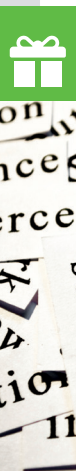
- Regalos

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

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

- Comidas y entretenimiento

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



- Viajes y actos de prestigio

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

CONFLICTOS DE INTERESES

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

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

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

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

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

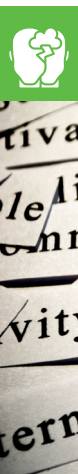
En caso de duda, consulte el procedimiento interno.

INCOMPATIBILIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO Y CON ACTIVIDADES PÚBLICAS

- Incompatibilidad de funciones o puestos de trabajo

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

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



- Actividades públicas

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

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

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

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



3.

ESPETO A LAS PERSONAS Y AL MEDIO AMBIENTE

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

EVITAR LA DISCRIMINACIÓN

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

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

RESPETO A LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

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

De conformidad con el RGPD, el Grupo Heppner ha adoptado medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad y conformidad adecuado al tratamiento de datos personales que lleva a cabo en el marco de sus actividades.

El Grupo HEPPNER se compromete a:

- Tratar los datos personales de acuerdo con la normativa vigente.
- Tratar los datos recogidos de manera adecuada, pertinente y limitada a lo estrictamente necesario, y conservarlos durante un periodo de tiempo proporcionado a las finalidades del tratamiento.
- Garantizar la confidencialidad y la seguridad de los datos que se nos confían con la aplicación de medidas adecuadas (controles de acceso, cifrado, seudonimización, copias de seguridad periódicas, trazabilidad, etc.);
- Informar a las personas interesadas de forma transparente y accesible sobre el uso de sus datos, de conformidad con los artículos 12 a 14 del RGPD.
- Impartir formación y sensibilizar a sus equipos en materia de protección de datos.
- Aplicar procedimientos internos para gestionar cualquier vulneración de los datos y notificar a la autoridad de control y a las personas interesadas cuando sea necesario de conformidad con los artículos 33 y 34 del RGPD.
- Mantener un registro actualizado de las actividades de tratamiento de conformidad con el artículo 30 del RGPD.
- Colaborar en caso de ejercicio de los derechos de las personas interesadas (acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad) dentro de los plazos legales.

Por lo tanto, el grupo Heppner garantiza a sus empleados, partes interesadas y, en general, a las personas interesadas el disfrute de los derechos establecidos por el RGPD, especialmente en lo que respecta a la recogida, el tratamiento, la conservación y la seguridad de los datos personales.

Por su parte, corresponde a los empleados y partes interesadas jugar un papel activo en los esfuerzos de cumplimiento, limitando su uso de los datos personales a fines estrictamente relacionados con el desempeño de sus funciones y velando por que no se conserven ni divulguen más de lo necesario, en observancia de las obligaciones legales aplicables.

El Grupo Heppner aplica el principio de rendición de cuentas y está en disposición de demostrar su cumplimiento en todo momento, puesto que lleva un registro de las operaciones de tratamiento y, en su caso, lleva a cabo evaluaciones de impacto, de conformidad con el artículo 5, apartado 2, del RGPD.

Si tiene alguna pregunta sobre la política del Grupo Heppner en materia de gestión y protección de datos personales, o si desea ejercer sus derechos, póngase en contacto con el RPD del Grupo en la siguiente dirección:

Delegate-rgpd@heppner-group.com

PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS

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

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

APLICACIÓN DEL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

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

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





4.

EL SISTEMA DE DENUNCIA

De conformidad con el artículo 6 de la ley francesa llamada Sapin 2, de 9 de diciembre de 2016, revisada por la ley de 21 de marzo de 2022 destinada a mejorar la protección de los denunciantes, se ha creado un sistema de denuncia de irregularidades en el Grupo Heppner.

Un denunciante es una persona física que señala o revela, sin contraprestación económica directa y de buena fe, información relativa a:

- Un delito grave o leve
- Una amenaza o perjuicio para el interés general
- Una infracción o un intento de ocultar una infracción
 - de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia;
 - de un acto unilateral de una organización internacional adoptado sobre la base de dicho tipo de compromiso;
 - del derecho de la Unión Europea, de la ley o de un reglamento.

La denuncia puede referirse a sucesos que ya han ocurrido o que es muy probable que ocurran.

Cuando la información no se haya obtenido en el marco de actividades profesionales, el denunciante deberá haber tenido conocimiento de ella personalmente. El sistema permite denunciar las infracciones del Código de Conducta Empresarial del Grupo Heppner.

Los denunciantes pueden trasladar internamente sus preocupaciones a sus superiores jerárquicos o avisar de ellas a través de la plataforma segura e independiente de Ethicorp (www.ethicorp.com/heppner) que cuenta con la certificación ISO 37002.

PROTECCION

- Confidencialidad

Se garantiza la estricta confidencialidad de la identidad de los autores de la denuncia, de las personas a las que señala y de los terceros mencionados, así como de la información recogida por todos los destinatarios de la denuncia.

Toda infracción puede castigarse como delito leve con penas de hasta 2 años de cárcel y una multa de hasta 30.000 euros.

- Trato imparcial e independiente

Las denuncias relativas a cualquiera de las infracciones o delitos mencionados conllevarán investigaciones, que respetarán los principios fundamentales de imparcialidad, independencia y presunción de inocencia. El sistema Ethicorp cumple específicamente estos requisitos, ya que las denuncias son recibidas y analizadas por abogados independientes.

SISTEMA DISCIPLINARIO

Si se confirman los hechos, se tomarán medidas disciplinarias.

También pueden imponerse sanciones por denuncias abusivas que no cumplan las condiciones legales (de mala fe, difamatorias).



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

A photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard. A large, white, rectangular notepad with horizontal lines is overlaid on the image, covering most of the laptop screen area. The notepad has the word "Notas" written in a simple, black, sans-serif font at the top left. The background is a blurred indoor setting, likely an office or home workspace. The lighting is soft and even. The notepad is positioned centrally, with its top edge near the top of the frame and its bottom edge near the bottom of the frame. The hands are visible on the left and right sides of the notepad, with fingers resting on the keyboard. The laptop keyboard is visible at the bottom of the frame, showing black keys and a silver-colored frame. The overall composition is clean and modern, emphasizing the concept of taking notes or working on a laptop.

fidelidad
audacia
responsabilidad
Compromiso
excelencia



14, RUE DE LISBONNE
93110 ROSNY-SOUS-BOIS - FRANCIA
www.heppner-group.com
2025