



Código Ético



STEERCO De Dietrich, de izquierda a derecha : Matthieu Guéganno, Director de Operaciones; Frédéric Guichard, Director Ejecutivo de Desarrollo; Géraldine Lyonnard, Directora de Recursos Humanos; Frédéric Burg, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas; Jacques Moulin, Presidente.

Índice

Carta del presidente	4
Respeto humano	6
Nuestros principios éticos	7
Ética cotidiana	8
1 Trabajar juntos	8
2 Respeto a las leyes básicas	9
3 Diversidad y no discriminación	10
4 Salud, seguridad y medioambiente	12
5 Acoso sexual y moral	13
6 Diálogo social y económico	14
7 Neutralidad política y patrocinio de asociados	15
8 Calidad de los productos y servicios	16
9 Elección y trato justo de los proveedores	18
10 Respeto a la competencia	19
11 Conflictos de intereses	20
12 Regalos e invitaciones	20
13 Corrupción	22
14 Confidencialidad y protección de información sensible	23
15 Preservación de la imagen del grupo	24
16 Respeto a la privacidad y a los datos personales	25
17 Uso de los activos de la empresa	26
18 Información financiera y fiscal, combatir el lavado de dinero	27
El Comité Ético del Grupo	29
Política de denuncias De Dietrich	30



Carta del presidente

La ética es una exigencia fundamental dentro del Grupo De Dietrich. Guía cada una de nuestras acciones y sustenta la confianza que construimos día tras día con nuestros colegas, nuestros clientes, nuestros socios y todos nuestros grupos de interés.

Este Código Ético se aplica a todos nosotros, sin excepción, independientemente de nuestra profesión, nuestro nivel de responsabilidad o el país en el que trabajemos. Define las reglas de conducta que debemos respetar en el ejercicio de nuestras funciones. No cubre todas las situaciones posibles, pero establece un marco general común y claro que nos compromete de manera individual y colectiva.



Nuestro Código Ético se organiza en torno a cuatro principios esenciales:

- Trabajar juntos con respeto y equidad
- Actuar con integridad en todas nuestras relaciones de negocio
- Proteger los datos, los recursos y la imagen del Grupo
- Garantizar la transparencia de nuestras acciones y su conformidad con todas las normas y principios vigentes

Cada parte del Código define reglas para nuestras acciones, lo que debemos hacer o no hacer. Tenemos la responsabilidad de cumplirlas estrictamente. En caso de duda, debemos recurrir a los equipos de Recursos Humanos o al Comité Ético del Grupo, que analizará cada situación específica y emitirá un dictamen o actuará conforme al espíritu de este Código.

También se ha implementado un sistema confidencial, Navex, que permite informar de manera totalmente confidencial sobre situaciones que no respeten nuestros principios fundamentales. Este procedimiento se detalla al final del Código.

El respeto de este Código Ético es condición indispensable para preservar nuestra integridad, nuestra reputación y la sostenibilidad del Grupo. Es una obligación para cada uno de nosotros.

Jacques Moulin
Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Moulin', with a stylized flourish at the end.



Respeto Humano

Respeto a las personas

Respeto a los intereses de la empresa

Respeto a nuestros compromisos

Respeto a nuestras diferencias

Respeto a nuestra historia

Respeto a nuestros clientes y proveedores

Nuestros principios éticos

Nuestros principios éticos son la escucha, el respeto, el ejemplo y la transparencia. Definen la manera en que convivimos, moldean nuestra cultura, construyen nuestra reputación y contribuyen al bienestar en el trabajo. Estos principios cobran todo su sentido en la vida cotidiana. Se aplican de manera natural y nos permiten avanzar como un Grupo que inspira confianza, tanto en nuestras relaciones e intercambios diarios internos como frente a nuestros clientes.

Escucha y respeto.

Demostrar apertura de mente y atención, evitando prejuicios, escuchando con empatía y reconociendo las ideas de los demás con el fin de proponer una respuesta adecuada, aceptar las diferencias de los otros, todo ello insistiendo en el respeto de las normas, de los procesos y del razonamiento establecidos por la empresa.

Dar el ejemplo.

Ser puntual, proactivo y sensible hacia los demás, tener sentido de la responsabilidad, respetar los compromisos adquiridos y los hechos forma parte de las cualidades esperadas de cada colaborador para establecer su legitimidad, inspirar confianza y fomentar el rendimiento y el bienestar en el trabajo.

Transparencia.

Priorizamos una comunicación abierta, constante, precisa y transparente. Respetar los hechos significa mantener un nivel de objetividad y de honestidad intelectual más allá de simples opiniones o privilegios. También implica atreverse a reconocer la existencia de un problema y su impacto, incluso cuando la solución parezca inalcanzable.

Actuamos siempre con integridad y en el respeto de los principios de ética y calidad.



Ética cotidiana

El comportamiento íntegro de cada persona refuerza la confianza de todos.

1. Trabajar juntos

El trabajo en equipo es fundamental en el mundo de los proyectos. Para De Dietrich, el éxito de un proyecto depende del esfuerzo común de cada miembro del equipo.

Debemos:

- ✓ Trabajar juntos con amabilidad y respeto.
- ✓ Favorecer el intercambio de ideas con otras entidades del Grupo.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo, compartiendo tanto los éxitos como los fracasos.
- ✓ Reconocer las ideas y las contribuciones de los demás.
- ✓ Escuchar con empatía y compartir información de manera abierta, respetando siempre las normas de confidencialidad del Grupo.
- ✓ Respetar las diferencias culturales.

No debemos:

- ✗ Faltar al respeto, en especial mediante expresiones ofensivas o gestos inapropiados.
- ✗ Humillar a los colegas o hacer comentarios racistas, discriminatorios o de carácter sexual.



2. Respeto de las leyes básicas

Las empresas del Grupo De Dietrich y sus empleados deben respetar escrupulosamente las leyes y normativas de los países en los que operan.

Debemos:

- ✓ Respetar a las personas y el conjunto de las leyes.
- ✓ Prohibir el trabajo infantil para menores de 16 años.
- ✓ Erradicar cualquier forma de trabajo forzoso.
- ✓ Respetar las normas de calidad, seguridad y protección medioambiental.

No debemos:

- ✗ Tener prejuicios sobre las opiniones, la apariencia o el comportamiento de nuestros colegas.
- ✗ Tratar a los demás de un modo distinto al que nos gustaría ser tratados.





3. Diversidad y no discriminación

La diversidad de talentos ayuda a nuestro Grupo a adquirir nuevas competencias e ideas. Es una gran fortaleza para De Dietrich, que vela por que sus empleados sean tratados con respeto y equidad. De Dietrich es un empleador que no discrimina.

Debemos:

- ✓ Respetar las diferencias y la dignidad de las personas.
- ✓ Ofrecer a nuestros colaboradores el derecho a trabajar en un entorno no hostil.
- ✓ Garantizar una verdadera igualdad de acceso a las oportunidades profesionales dentro del Grupo, independientemente del género, origen, edad, discapacidad, orientación sexual u otra característica personal, en todos los países.
- ✓ Considerar las diferencias entre nuestros empleados y nuestros socios comerciales como un activo esencial para el éxito de un grupo internacional.

No debemos:

Ejercer cualquier tipo de discriminación por motivos de:

- ✗ edad
- ✗ sexo
- ✗ color de piel
- ✗ nacionalidad
- ✗ religión
- ✗ estado de salud o una discapacidad
- ✗ orientación sexual
- ✗ opiniones políticas, filosóficas o sindicales

Esto se aplica no solo al momento de reclutar a un candidato, sino también en las decisiones relacionadas con la formación, la promoción, la protección del empleo y las condiciones laborales en general, así como en nuestras relaciones con proveedores, clientes, socios comerciales y otros terceros.





4. Salud, seguridad y medioambiente

Una de las prioridades del Grupo De Dietrich es proteger la salud y la seguridad de sus empleados, así como respetar y mejorar la protección del medioambiente.

Todas las personas que trabajan para o con De Dietrich tienen derecho a un entorno de trabajo sano y seguro. La seguridad en el trabajo depende de todos nosotros. En lo que respecta al medioambiente, es responsabilidad de cada uno respetarlo y esforzarse por reducir nuestra huella ecológica tanto como sea posible. En este ámbito, cada pequeño esfuerzo cuenta.



Debemos:

- ✓ Tomar todas las precauciones necesarias para mantener un entorno de trabajo sano y seguro.
- ✓ Velar porque nuestras acciones no representen un riesgo para nosotros mismos ni para los demás.
- ✓ Realizar nuestro trabajo respetando las normas de salud y seguridad aplicables, y participar en los programas de formación organizados en este ámbito.
- ✓ Conocer la conducta que debe adoptarse en caso de emergencia en el lugar de trabajo.
- ✓ Informar de inmediato a la dirección sobre cualquier accidente, incluso menor, así como sobre cualquier comportamiento, instalación o situación que pueda poner en peligro la seguridad.
- ✓ Reflexionar sobre el impacto de nuestras actividades en el medioambiente, en todos los ámbitos, con el fin de minimizar nuestra huella ecológica en todo momento.

No debemos:

- ✗ Ignorar las normas de salud, seguridad, protección y medioambiente en ninguno de los centros donde el Grupo esté presente.
- ✗ Ocultar a nuestros responsables cualquier situación que pueda representar un riesgo para la salud o la seguridad.

5. Acoso sexual y moral

Cada uno de nosotros tiene derecho al respeto y a la dignidad humana. En De Dietrich, este principio es un aspecto fundamental de nuestra forma de trabajar. Cualquier comportamiento o acción que pueda violar este derecho, en particular toda forma de acoso sexual moral o, es inaceptable.

Nunca debemos permitir ningún comportamiento que pueda atentar contra la dignidad de una persona, y en particular, ninguna forma de acoso.

Debemos:

- ✓ Crear un lugar de trabajo libre de toda forma de acoso sexual o moral.
- ✓ Ser respetuosos con los demás, tratando a colegas y socios como nos gustaría ser tratados.
- ✓ Abstenernos de cualquier forma de acoso, tanto interna como hacia terceros.

No debemos:

- ✗ Intentar herir o molestar a alguien deliberadamente, o inducirlo al error.
- ✗ Tolerar cualquier comportamiento intimidante, humillante, insultante u hostil por parte de un responsable, un colega, un proveedor o un cliente.
- ✗ Aceptar cualquier forma de aislamiento físico o social.
- ✗ Aceptar conductas consideradas indeseables.
- ✗ Mostrar de forma intencionada material ofensivo.



6. Diálogo social y económico

En De Dietrich respetamos la libertad sindical presente en todo el mundo y fomentamos el diálogo social en nuestras filiales, tanto a nivel individual como colectivo. Además de los procedimientos establecidos a tal fin, el diálogo forma parte de nuestros valores de gestión y lo utilizamos de manera constante.



Debemos:

- ✓ Desarrollar una actitud de escucha.
- ✓ Respetar la representación colectiva de los trabajadores y la libertad de elección del sindicato, sin ejercer discriminación en relación con los mandatos ejercidos.
- ✓ Proporcionar, en el momento oportuno, información y diálogo con los representantes del personal de cada entidad jurídica, respetando las obligaciones legales propias de cada país.
- ✓ Promover una política de diálogo y llevar a cabo negociaciones voluntarias para alcanzar acuerdos en cada una de nuestras filiales, con el fin de construir una base social sólida.

No debemos:

- ✗ Discriminar a una persona por el hecho de ostentar un mandato de representante del personal.
- ✗ Negar la progresión profesional o un aumento salarial a un colaborador que ejerza una actividad sindical dentro de la empresa.

7. Neutralidad política y patrocinio de asociados

En De Dietrich respetamos el derecho de cada empleado a contribuir a la vida política. Este compromiso nace de una reflexión estrictamente personal y no debe asociarse en ningún momento con el Grupo De Dietrich ni con sus marcas. La posición adoptada por el Grupo es la de neutralidad política. No participa en actividades vinculadas a partidos políticos o entidades relacionadas.

Debemos:

- ✓ Informar a nuestros responsables si una actividad política pudiera comprometer el desempeño de nuestras funciones en De Dietrich o dar la impresión de que nuestras convicciones personales reflejan la posición de la empresa (véase capítulo «Conflictos de intereses»).
- ✓ Adoptar una posición neutral frente a solicitudes de patrocinios o apoyos de asociación.
- ✓ Dejar claro que no implicamos a De Dietrich en ninguna actividad política.

No debemos:

- ✗ Participar en actividades políticas personales durante el horario laboral.
- ✗ Utilizar fondos profesionales para realizar cualquier tipo de contribución en apoyo de un partido político o de una organización, con el fin de obtener ventajas para la empresa.

- ✗ Usar los recursos de la empresa (incluido nuestro tiempo de trabajo, material, correo electrónico u otros activos de la empresa) para llevar a cabo o mantener actividades políticas personales.



8. Calidad de los productos y servicios

En De Dietrich, la calidad de nuestros productos y equipos reviste siempre una importancia fundamental. Cada persona que trabaja para De Dietrich debe procurar la calidad total del producto, desde el diseño hasta la operación.

Debemos:

- ✓ Respetar las leyes y normativas nacionales e internacionales aplicables para garantizar a nuestros clientes la conformidad de todos los productos y equipos.

- ✓ Velar porque se apliquen las normas de control de calidad más estrictas a lo largo de todos nuestros procesos.

No debemos:

- ✗ Ignorar los procesos de control de calidad de nuestros productos.







9. Elección y trato justo de los proveedores

De Dietrich ha establecido relaciones estrechas con sus socios industriales y comerciales, en particular con sus proveedores, basándose en condiciones contractuales justas y buscando un equilibrio óptimo entre la mejora de los resultados y la creación de vínculos de colaboración a largo plazo.

El departamento de compras negocia con los proveedores de manera abierta y en total cooperación, sobre la base de principios de imparcialidad, equidad y lealtad. Respetamos la independencia y la identidad individual de nuestros proveedores.

Debemos:

- ✓ Seleccionar a nuestros proveedores en base a la calidad, la necesidad, el desempeño y el coste. Para ello, debemos asegurarnos de que se comparen y se tengan en cuenta de manera justa todas las ofertas competentes, con los intereses del Grupo en mente.
- ✓ Pagar a nuestros proveedores en los plazos y condiciones establecidos, salvo en casos justificados.
- ✓ Proteger la información confidencial de nuestros proveedores como si fuera la nuestra.
- ✓ Solicitar a nuestros socios y proveedores que se adhieran al mismo código ético.

No debemos:

- ✗ Imponer condiciones abusivas a nuestros proveedores (especialmente en lo que respecta a pagos o plazos).
- ✗ Continuar trabajando con un proveedor que no cumpla con nuestras expectativas o con nuestro Código Ético.
- ✗ Autorizar a proveedores, subcontratistas o consultores a actuar en nombre de De Dietrich, a menos que los representantes autorizados consientan a ello de manera expresa por escrito.



10. Respeto a la competencia

De Dietrich respeta las leyes y normativas de competencia de todos los países en los que está presente. Dichas leyes y normativas garantizan la independencia de los actores del mercado, así como una competencia abierta y leal en beneficio de los clientes y las empresas.

Debemos:

- ✓ Respetar estrictamente las leyes y normativas de competencia aplicables en la Unión Europea y en cada país en el que el Grupo desarrolla su actividad, recordando que estas leyes prohíben los acuerdos formales o informales, proyectos o acciones coordinadas entre competidores en relación con precios, territorios, cuotas de mercado o clientes.
- ✓ Abstenernos de desacreditar a nuestros competidores (por ejemplo, realizando declaraciones falsas sobre sus productos o servicios).
- ✓ Basar nuestra posición y éxito comercial en medios legítimos como patentes, competencias, conocimientos técnicos, nuestros productos o una ubicación geográfica, así como en una competencia leal y honesta con nuestros competidores.

No debemos:

- ✗ Concluir contratos de exclusividad (es decir, contratos que obliguen a una empresa a vender o comprar únicamente a De Dietrich) sin consultar previamente a nuestros asesores jurídicos.
- ✗ Obtener información sobre la competencia por medios ilegales.



11. Conflictos de intereses

Debemos velar para que nuestras actividades e intereses personales, directos o indirectos, no entren en conflicto con los del Grupo De Dietrich.

Debemos ser capaces de tomar cada decisión de manera objetiva, en el mejor interés de la empresa. Todo lo que pueda asemejarse a un conflicto de intereses puede generar problemas éticos.

Debemos:

- ✓ Informar a nuestros superiores en el caso de un conflicto de interés potencial o real que pueda influenciar o que parezca influenciar nuestro juicio o nuestros actos (por ejemplo, si un familiar trabaja para un proveedor), o si ocupamos una posición o puesto de trabajo, o tenemos un interés financiero en una organización competidora, cliente, proveedora o asociada a De Dietrich cuando nuestro trabajo en el Grupo pueda permitirnos ejercer una influencia sobre tal relación.
- ✓ Actuar con discernimiento para evitar cualquier situación susceptible de generar un conflicto de intereses o de ser percibida como tal.
- ✓ Asegurarnos, cuando participamos personalmente en actividades de colaboración, de que no exista ningún conflicto de intereses con el Grupo De Dietrich.

No debemos:

- ✗ Ocultar información sobre posibles conflictos de intereses.

Debe prestarse especial atención si se tiene un vínculo familiar con una persona que trabaje para un competidor, proveedor o cliente de De Dietrich. Aunque este tipo de relación no sea intrínsecamente ilegal, puede llegar a serlo si usted, o su familiar, actúan en contra de los intereses de su propio empleador.

A veces es difícil determinar si existe un conflicto de intereses. En esos casos, le invitamos a solicitar asesoramiento a su dirección.

12. Regalos e invitaciones

El intercambio de regalos o invitaciones puede contribuir a crear una relación de colaboración y mejorar los vínculos comerciales, pero también puede generar conflictos entre intereses personales y obligaciones profesionales. En De Dietrich, cuando se reciben u ofrecen regalos o invitaciones, la regla de oro es mantener total transparencia con los superiores, actuar dentro de los límites de lo razonable y preguntarse siempre cómo podría interpretarse ese gesto.

Debemos:

- ✓ Verificar que los regalos e invitaciones que proponemos sean apropiados y conformes con los principios éticos de De Dietrich.
- ✓ Asegurarnos, en todas nuestras relaciones comerciales, de que todas las partes estén informadas de la política de De Dietrich en materia de regalos e invitaciones. Asimismo, debemos respetar la política de nuestros nuevos socios en este ámbito.
- ✓ Rechazar de manera cortés pero firme cualquier regalo o invitación que pueda crear un sentimiento de obligación.

No debemos:

- ✗ Aceptar regalos o invitaciones (incluidos favores a miembros de nuestra familia), salvo que tengan claramente un valor simbólico y no superen los 100 € al año y por socio comercial (por ejemplo, una comida ocasional, una invitación a una actividad social, deportiva o cultural, o la participación en un evento patrocinado por la empresa o derivado de una actividad de patrocinio).
- ✗ Recibir o entregar regalos en efectivo.

En algunos países, rechazar un regalo puede percibirse como una falta de cortesía en el plano cultural e incluso perjudicar las relaciones comerciales. En caso de rechazo o devolución de un regalo que pudiera interpretarse como descortés, el beneficiario deberá informar a su dirección, que decidirá las medidas a tomar en relación con el regalo, siempre en el marco de los principios éticos de De Dietrich.





13. Corrupción

En De Dietrich, sin importar el país en el que operemos, prohibimos totalmente cualquier forma de corrupción en nuestras relaciones con socios comerciales e institucionales, así como con las autoridades.

De Dietrich se opone a la recepción o entrega de sobornos o de cualquier otra ventaja ilegal, financiera o en especie, ya sea directa o indirectamente a través de un tercero, a funcionarios, miembros de gobiernos, personalidades públicas o entidades privadas, con el objetivo de obtener un beneficio o favorecer a una persona o empresa.

Debemos:

- ✓ Asegurarnos de que nuestras normas anticorrupción sean conocidas por nuestros proveedores, prestadores de servicios, agentes, clientes y demás colaboradores.
- ✓ Verificar, en las relaciones con representantes, intermediarios o consultores externos, que los pagos efectuados por sus servicios sean razonables y correspondan a la tarea encomendada.
- ✓ Informar de inmediato a la dirección y al Director General del Grupo si descubrimos una actividad que pueda infringir nuestra política anticorrupción, o en caso de extorsión o intento de extorsión.
- ✓ Velar porque nuestras relaciones, especialmente en el marco de negociaciones comerciales, se basen en principios de transparencia e integridad.

No debemos:

- ✗ Ofrecer, promover ni entregar dinero, comisiones o cualquier otra forma de “pago de facilitación” o de objeto de valor (regalo, invitación, etc.) a un representante del gobierno o de la administración pública, a un partido político o persona activa en la vida política, o a un sindicato o persona implicada en la vida sindical.
- ✗ Dar regalos que no tengan un valor meramente simbólico a nuestros clientes, ni ofrecer o proponer un pago con el fin de obtener o mantener una transacción.
- ✗ Pedir a intermediarios que realicen lo que a nosotros nos está prohibido. Por ello, seleccionamos con cuidado y supervisamos estrechamente a nuestros consultores, subcontratistas, agentes y demás socios comerciales.

14. Confidencialidad y protección de información sensible

La ventaja competitiva de De Dietrich se basa principalmente en información científica, técnica, financiera y comercial sensible. Esta información es de gran importancia para la empresa, y su divulgación malintencionada o accidental podría perjudicar seriamente la competitividad del Grupo y su futuro.

Por ello, deben tomarse todas las medidas necesarias para garantizar su protección y su almacenamiento en un lugar seguro. Toda información no pública debe ser protegida, incluso en ausencia de una obligación formal de secreto, ya se trate de información relacionada con la empresa, con sus empleados o con terceros como nuestros socios comerciales.

Debemos:

- ✓ Limitar la divulgación de información interna únicamente a las personas que legítimamente necesiten conocerla en interés de De Dietrich.
- ✓ Mantenernos informados sobre las normas del Grupo en materia de gestión de la información y asegurarnos de que se cumplan las reglas de circulación, reproducción, conservación y destrucción de documentos.
- ✓ Proteger por completo todos los datos confidenciales relativos a consumidores, clientes y proveedores, así como toda información en soporte físico o electrónico.

- ✓ Ser cuidadosos al utilizar información sensible en lugares públicos (trenes, aviones, restaurantes, seminarios y Wi-Fi público).
- ✓ Antes de compartir información interna con personas externas a De Dietrich (incluidos, en particular, miembros de nuestra familia y contactos en redes sociales), verificar que tengamos derecho a comunicarla.

No debemos:

- ✗ Compartir información confidencial de la empresa, incluidas fotografías, en cualquier plataforma de redes sociales.
- ✗ Divulgar información confidencial relativa a un antiguo empleador.
- ✗ Conservar información interna (incluidas copias) como archivos, activos, datos técnicos u otros documentos confidenciales de la empresa en caso de dejar De Dietrich. Todos esos elementos pertenecen a la empresa y deben ser devueltos al finalizar el contrato laboral.
- ✗ Utilizar la información obtenida en el ejercicio de nuestras funciones profesionales para fines personales, de manera directa o indirecta.



15. Preservación de la imagen del grupo

De Dietrich concede una importancia especial a la conservación de su imagen y su reputación. Todos los comentarios relacionados con el grupo De Dietrich, en particular cuando sus empleados utilizan las redes sociales, incluso en un contexto privado, pueden no solo ser atribuidos al Grupo, sino también tener repercusiones negativas en su imagen y reputación.

Debemos:

- ✓ Actuar siempre teniendo presentes los intereses de De Dietrich.
- ✓ Identificarnos siempre como empleados de De Dietrich al utilizar redes sociales en el marco de nuestra actividad profesional.
- ✓ Tener siempre en cuenta que nada es realmente “secreto” o “privado” en internet.
- ✓ Respetar las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en particular en lo relativo a la comunicación de información financiera, así como al respeto de los derechos de autor, la confidencialidad y el secreto empresarial.

No debemos:

- ✗ Hablar o escribir, comunicar o asumir cualquier compromiso en nombre de De Dietrich sobre sus actividades o productos sin autorización expresa.
- ✗ Utilizar el papel membretado o las direcciones de correo electrónico de De Dietrich con fines personales o para expresar una opinión personal.
- ✗ Responder a preguntas de los medios de comunicación (incluidas las redes sociales) sobre nuestros productos y equipos sin ser competentes o estar autorizados para ello.



16. Respeto a la privacidad y a los datos personales

Todos tenemos derecho a que se respete nuestra vida privada. En De Dietrich garantizamos la protección y la confidencialidad de los datos personales* relativos a nuestros empleados, accionistas, proveedores, clientes y consumidores, así como de todas las demás partes interesadas sobre las cuales pudiéramos tener información privada.

Debemos:

- ✓ Asegurarnos de que las personas cuyos datos personales recogemos hayan sido informadas del tipo de datos que recopilamos, de la forma en que pensamos utilizarlos y de cómo pueden ponerse en contacto con nosotros en caso de dudas.
- ✓ Recoger únicamente los datos personales legítimos y necesarios.
- ✓ Destruir o corregir los datos inexactos o incompletos.
- ✓ Garantizar que los datos personales estén completamente protegidos.
- ✓ Transmitir información, dentro de De Dietrich, solo a las personas autorizadas que tengan una necesidad legítima.
- ✓ Pedir asesoramiento antes de transferir datos personales fuera del país en el que fueron recogidos.
- ✓ Garantizar el derecho de nuestros colegas a que se respete su vida privada.

- ✓ Asegurarnos de que estos principios sean respetados también por los proveedores de servicios a los que podamos confiar la recogida o el uso de datos personales.

No debemos:

- ✗ Recoger datos denominados “sensibles” (relativos, por ejemplo, a la salud, el origen étnico, las preferencias sexuales, las opiniones políticas o la religión) sin el consentimiento de la persona, salvo que lo exija la ley.
- ✗ Recoger datos privados sobre otros empleados, salvo que sea necesario para la gestión de los recursos humanos u otros motivos comerciales legítimos, y únicamente dentro de los límites permitidos por la legislación vigente.
- ✗ Comunicar datos personales a una persona ajena a De Dietrich, salvo obligación legal, necesidad de recurrir a proveedores de servicios técnicos, o si la persona interesada ha dado su autorización.
- ✗ Conservar los datos más tiempo del necesario, salvo por motivos legales o profesionales.
- ✗ Acceder o almacenar datos personales sin la autorización requerida o sin una necesidad urgente vinculada a las actividades de la empresa.

* El término “datos personales” se refiere a información que permite identificar, directa o indirectamente, a una persona física (nombre, fecha de nacimiento, número de seguridad social, fotografía, dirección de correo electrónico, identificador de ordenador, etc.).



17. Uso de los activos de la empresa

Los archivos, bienes, equipos, datos técnicos y otra información confidencial relacionada con la empresa (propiedad intelectual, secretos comerciales, patentes y marcas registradas), así como los recursos de la empresa, son activos materiales o inmateriales importantes que pueden resultar esenciales para la preservación de los resultados y ventajas comerciales de De Dietrich.

Debemos:

- ✓ Proteger y preservar los recursos de la empresa, evitando que se pierdan, se dañen, se utilicen de manera indebida, se desperdicien, se presten, o se transmitan sin autorización.
- ✓ Tener siempre presente que todos los activos y documentos de la empresa pertenecen a De Dietrich.

No debemos:

- ✗ Utilizar los recursos de la empresa con fines privados. El uso personal de herramientas de comunicación como el correo electrónico, el teléfono o internet puede ser tolerado, siempre que sea limitado, no genere costes desproporcionados y no interfiera en nuestras actividades profesionales.
- ✗ Hacer un uso inadecuado de los sistemas informáticos, del correo electrónico o de los servicios de Internet.

- ✗ Utilizar recursos pertenecientes a terceros (fotos, videos, artículos, etc.) sin confirmar previamente que De Dietrich tiene derecho a usarlos.



18. Información financiera y fiscal, combatir el lavado de dinero

Todos tenemos la obligación de garantizar que la información incluida en nuestros documentos financieros y de otro tipo sea exacta. Este es uno de los factores clave del éxito de cualquier empresa y resulta esencial para llevar a cabo nuestras actividades de manera honesta, eficaz y legal. Es especialmente importante proporcionar a nuestros accionistas información transparente, fiable y justa. Finalmente, debemos asegurarnos de que nuestras actividades no puedan utilizarse para “lavar” dinero procedente de actividades delictivas.

Debemos:

- ✓ Realizar únicamente transacciones autorizadas y legítimas, como la compra, venta o transferencia de mercancías, siempre basadas en documentación válida.
- ✓ Registrar todas las transacciones con exactitud, de manera completa y dentro del periodo contable correspondiente, conforme a los principios contables generalmente aceptados.
- ✓ Verificar que la información incluida en los informes financieros y no financieros sea siempre exacta, precisa y auténtica.
- ✓ Conservar todos los documentos y expedientes en un sistema de archivo adecuado durante el período prescrito por la ley.

- ✓ Verificar que las declaraciones contables y fiscales sean completas, oportunas, conformes a la legislación y reflejen la realidad.
- ✓ Cooperar con los auditores internos y externos que revisan la calidad y fiabilidad de la información comunicada.

No debemos:

- ✗ Utilizar fondos, activos o información de la empresa con fines ilegales, en particular para la compra de privilegios o ventajas indebidas.
- ✗ Vender, transferir o ceder propiedades de De Dietrich sin la autorización y documentación necesarias.
- ✗ Aceptar transacciones en efectivo. Solo en ausencia de otras posibilidades y si se respeta el importe máximo legal, dichas transacciones deben estar expresamente autorizadas por el Director Financiero y el Director General de la filial, y registrarse y documentarse adecuadamente.
- ✗ Ocultar pagos recurriendo a terceros.



De Dietrich

Ethics Committee

El Comité Ético del Grupo

Composición y nombramiento del Comité Ético

El Comité Ético está formado por un presidente y unos miembros escogidos de entre las principales áreas de actividad del Grupo, las subsidiarias y las personas propuestas por el CEO. Todos los miembros del Comité Ético deben ser empleados y empleadas del Grupo De Dietrich y contar con un buen conocimiento de sus actividades, además de haber mostrado la independencia y libertad de pensamiento necesaria para su tarea.

Recursos del Comité Ético

El Comité Ético trabaja estrechamente con los especialistas y asesores legales del Grupo y puede recurrir a cualquier entidad dentro de este para que le asista en su tarea. El Comité está autorizado a visitar cualquier ubicación o subsidiaria del Grupo. Las evaluaciones éticas las llevan a cabo terceros para verificar que nuestros principios de acción están siendo aplicados, mientras que el presidente del Comité Ético del Grupo comprueba los resultados. El presidente del Comité Ético del Grupo informa regularmente al CEO del Grupo. Todos los miembros del Comité Ético se comprometen a respetar la confidencialidad y a proteger los datos personales.

Tareas del Comité Ético del Grupo

El Comité Ético es responsable de :

- ✓ Gestionar el Código Ético y sugerir cualquier modificación que se considere necesaria.
- ✓ Escuchar, apoyar y asesorar a los empleados, así como a otras partes interesadas.
- ✓ Emitir recomendaciones a los equipos de dirección sobre todas las cuestiones éticas y llamar su atención sobre los riesgos éticos derivados de nuestras actividades.
- ✓ Examinar, cuando sea necesario, todas las comunicaciones relacionadas con la ética dentro del Grupo, especialmente con organizaciones internacionales, gubernamentales y no gubernamentales.
- ✓ Participar en la elaboración de prácticas específicas o políticas locales.
- ✓ Enviar recomendaciones a las entidades del Grupo responsables de formación para introducir el Código Ético en los procedimientos de capacitación, en particular durante las etapas de acogida e integración.
- ✓ Gestiona los casos reportados a través de nuestra herramienta Navex y propone planes de acción.

Contacto : ethics@dedietrich.com



Política de denuncias De Dietrich

Navex Global, un dispositivo simple y accesible



Puede reportar una situación en cualquier momento conectándose a dedietrich.ethicspoint.com.

Este servicio está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Elija su idioma y su país, describa los hechos con la mayor precisión posible y valide su reporte. Una vez enviado, recibirá un identificador personal que le permitirá seguir la evolución de su caso.

Denunciar es actuar con responsabilidad

Preservar un entorno de trabajo sano, respetuoso y ético es responsabilidad de todos. Algunas situaciones pueden poner en riesgo estos principios: conflicto de intereses, comportamiento inapropiado, incumplimiento de la seguridad, fraude, discriminación...

Cuando surjan dudas, es importante poder hablar de ello sin temor. Para eso, está a su disposición un sistema seguro y confidencial.

¿Cómo contactarnos?

- Sitio web seguro: dedietrich.ethicspoint.com

País	Número de teléfono
Alemania	0800 1821594
Bélgica	0800 12 719

Brasil	0800 000 0555
China	400 120 1885
España	900 751 050
Estados Unidos	833 935 3284
Francia	0 800 90 38 73
Hungría	06 80 088 013
India	000 800 503 706
Irlanda	1800 887 755
Italia	800 931 459
Países Bajos	0800 0231222
Reino Unido	0808 196 2154
República Checa	800 143 326
Singapur	800 492 2636
Sudáfrica	080 098 8867
Suiza	0800 163 434

Ningún empleado puede ser sancionado por haber reportado de buena fe una situación problemática.

Confidencialidad garantizada

Nuestro sistema de alerta es gestionado por Navex Global, un organismo independiente reconocido por su seriedad. No se rastrea ninguna dirección IP ni se utilizan datos personales; su anonimato está garantizado.

¿Y después?

Su reporte será examinado por un equipo especializado. Cada situación será tratada con seriedad y con respeto hacia todas las personas implicadas. Si es necesaria una intervención, se realizará con discreción, sin exponerle. Podrá seguir la evolución en cualquier momento.

Una responsabilidad compartida

Denunciar no es acusar. Es dar a la empresa la oportunidad de reaccionar frente a situaciones contrarias a sus valores. Es un proceso constructivo, al servicio del colectivo. Su voz cuenta.

Juntos, asegurémonos de que cada persona pueda trabajar en un clima de confianza.

En caso de emergencia

Si se enfrenta a un peligro inmediato, profesional o personal, contacte con las autoridades competentes o los servicios de emergencia.



DE DIETRICH es el líder mundial en el diseño y suministro de sistemas, equipos de proceso y soluciones para las industrias farmacéutica, agroalimentaria, de la química verde y la química.

De Dietrich SAS
Immeuble Le Belem
Espace Européen de l'Entreprise
5, rue de Lisbonne - CS 70009
67012 Strasbourg Cedex
www.dedietrich.com