

Código de Conducta

FM GROUP
Septiembre 2020



Mensaje de la dirección

Como actor principal en la escena internacional, FM Group, formado por FM Logistic, BatiLogistic y sus filiales, FM Holding y FM Foundation se compromete a llevar a cabo sus actividades con integridad, de acuerdo con sus valores fundamentales de trust, performance y openness.

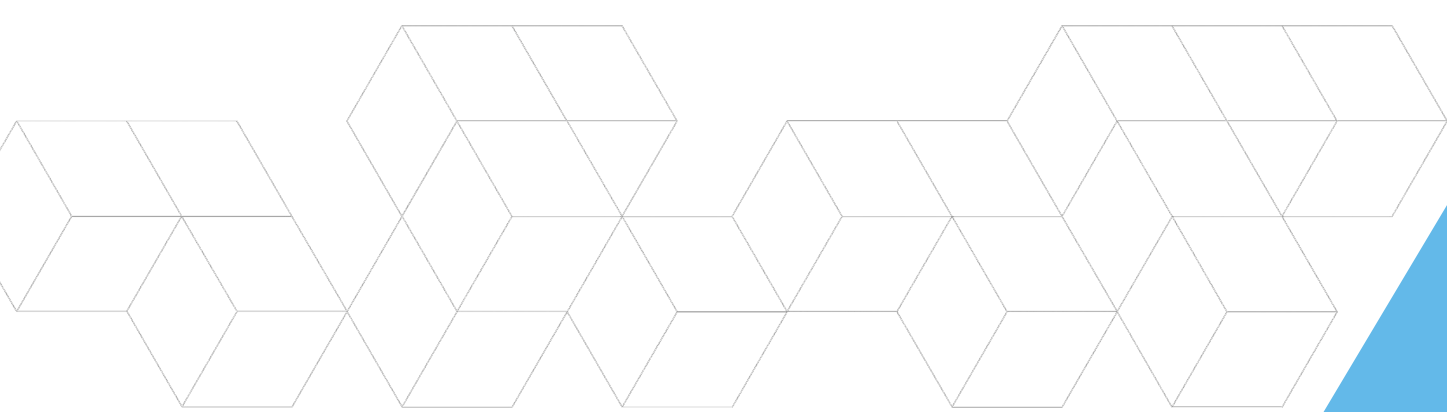
En consonancia con sus valores, FM Group ha adoptado una política de tolerancia cero ante cualquier forma de corrupción o actividad ilegal. Cualquier infracción dará lugar a sanciones. Nuestra reputación con nuestros clientes y proveedores se ha construido gracias a nuestra constante atención a los detalles y a nuestro proceso de mejora continua. Por ello, nuestras normas éticas, que se derivan de nuestros valores y cultura, son esenciales para nuestro crecimiento y sostenibilidad.

Cada uno de nosotros debe comprometerse a seguir estas normas para mantener nuestra buena reputación, que es un factor esencial para el crecimiento y la prosperidad del Grupo.

El presente Código de Conducta (en adelante, el "Código") establece la conducta que deben adoptar todas las partes interesadas para cumplir no sólo con las leyes, normas y reglamentos aplicables en todos los países en los que operamos, sino también con los valores éticos en las actividades empresariales. Este Código ofrecerá ejemplos concretos para que todos puedan identificar las situaciones de riesgo y saber cómo denunciar una posible infracción.

La difusión de este Código y sus valores es responsabilidad de la dirección de todas las entidades de la empresa.

Este Código de Conducta se aplica a todo FM Group, a sus empresas afiliadas y a todos sus directivos, representantes y empleados.



Nos comprometemos a crear y mantener la confianza con nuestros empleados, socios, comunidades y autoridades.

Nota: Este documento no crea un contrato de trabajo y no altera la naturaleza "a voluntad" del empleo de un empleado.

En caso de que existan leyes o requisitos reglamentarios nacionales más estrictos, éstos tendrán prioridad sobre el presente Código de Conducta.

“ La empresa es una joya que cada empleado debe proteger y hacer crecer. ”

Marie-Laure Faure

Presidenta de la Fundación FM

Oliver Faure

Presidente de FM Holding Corporate

Jean-Christophe Machet

Presidente de FM Logistic

Gilles Faure

Presidente de Bâtilogistic

SUMARIO

06-07 Nuestros valores y nuestro compromiso

08 Respeto a la legislación

08 La integridad como guía

10 Sanciones por incumplimiento

12 Buena fe y no represalias

14 Alerta ética y proceso de investigación

1

Construir la confianza mutua

Libertad de asociación y diálogo social

15

15 Promoción de la igualdad profesional

16 Prohibición del acoso

16 Salud y seguridad

17 Conflictos de intereses

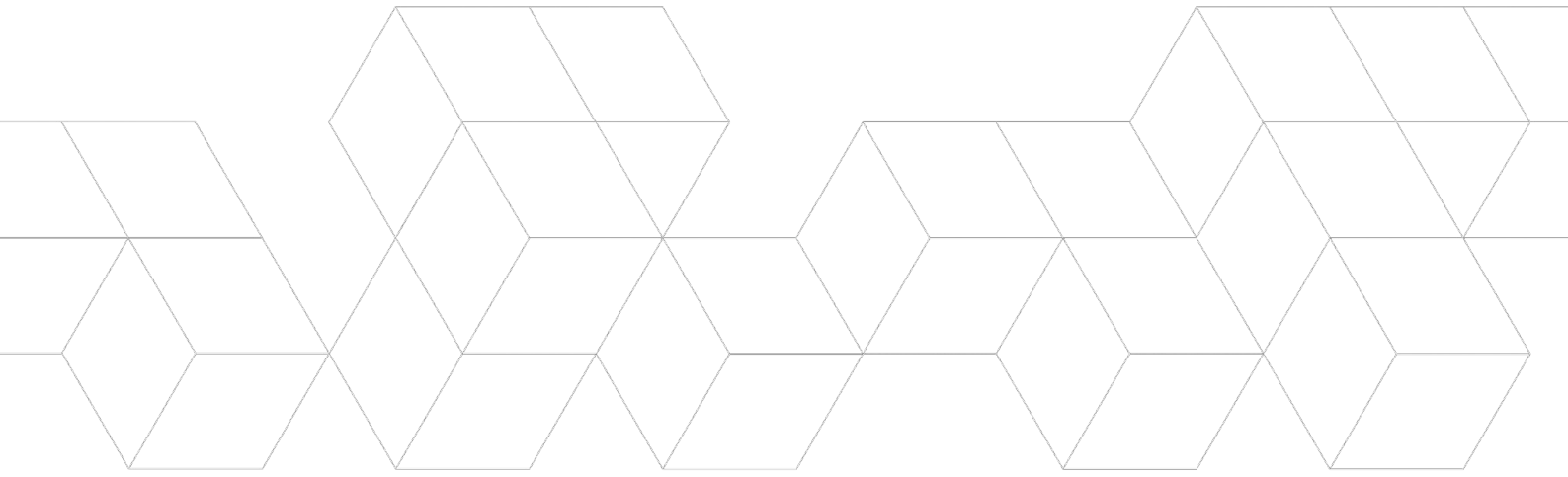
18 Uso de herramientas informáticas

18 Comunicación y nuevos medios

18 Activos de la empresa

18





2 Construir la confianza con nuestros socios

Política antisoborno de FM Group

- 19 Diligencia debida
- 20 Política de regalos
- 23 Competencia libre y leal
- 23 Propiedad intelectual, información confidencial

Seguridad

4 Crear confianza con las autoridades

- 27 Exactitud de las cuentas y los registros
- 27 La lucha contra el fraude
- 28 Transparencia con las autoridades

3 Crear confianza con las comunidades

- 25 Preservar el medio ambiente
- 25 Protección de datos
- 26 Neutralidad política y religiosa
- 26 La legislación internationale



NUESTROS VALORES



Trust

La confianza se da en un principio y se alimenta con el tiempo. Permite que cada uno de nosotros dé lo mejor de sí mismo; fomenta la autonomía y la cooperación entre nosotros y con nuestros compañeros.



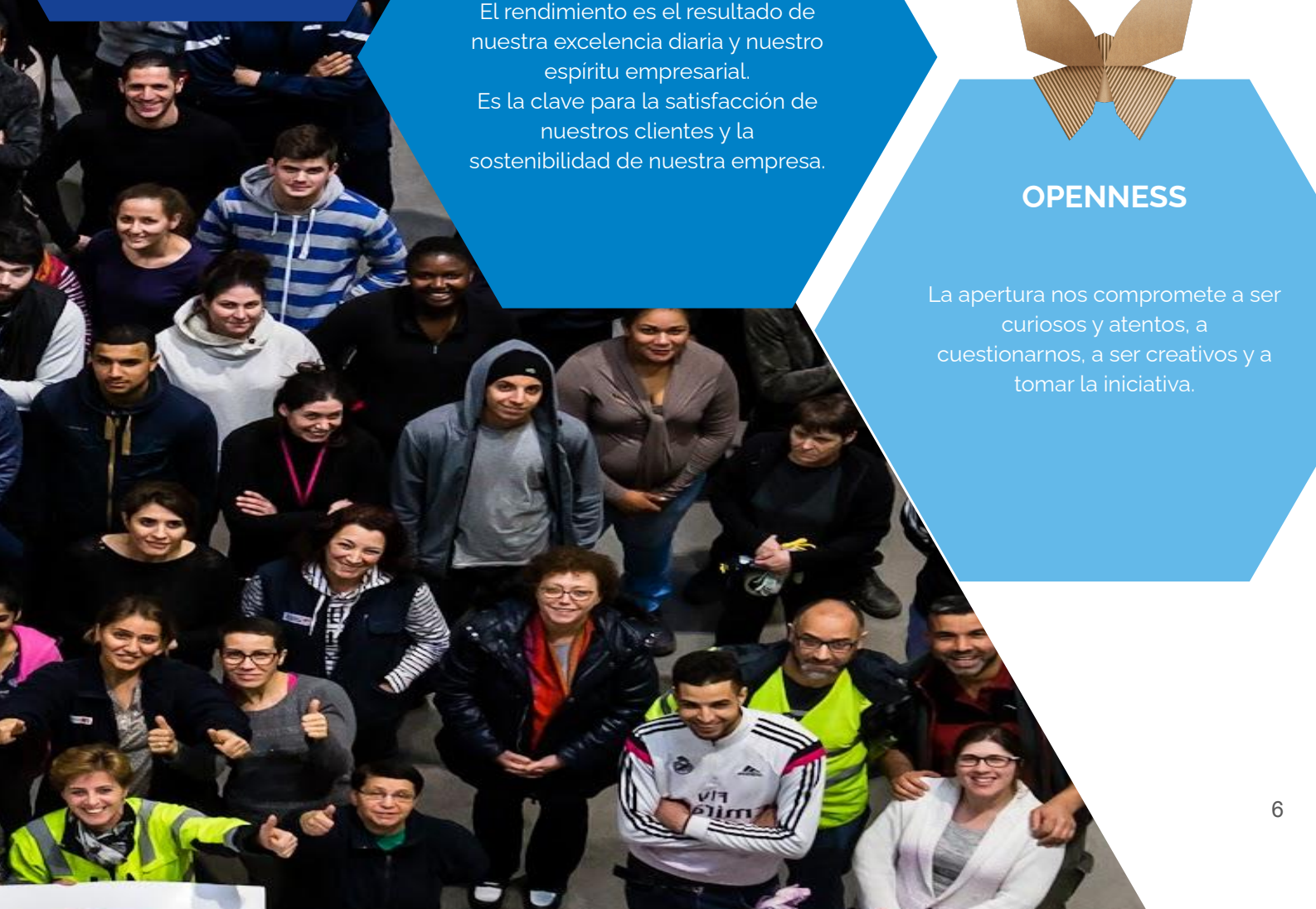
PERFORMANCE

El rendimiento es el resultado de nuestra excelencia diaria y nuestro espíritu empresarial. Es la clave para la satisfacción de nuestros clientes y la sostenibilidad de nuestra empresa.



OPENNESS

La apertura nos compromete a ser curiosos y atentos, a cuestionarnos, a ser creativos y a tomar la iniciativa.



Nuestro compromiso ético

Sea cual sea el trabajo que hagamos, cada uno de nosotros es responsable de crear, promover y mantener una cultura corporativa que fomente la conducta ética y el cumplimiento de la ley. Cada uno de nosotros debe entender y cumplir las expectativas establecidas en este Código.

Como

Empleado de FM Grupo

- Conocer y comprender las leyes y reglamentos aplicables a mi trabajo
- Ser honesto, transparente, justo y digno de confianza en todas mis actividades y relaciones profesionales.
- En caso de duda, pido consejo a mi jefe, a un miembro de mi equipo de RRHH, a un compañero, al Compliance Officer o puedo leer el código ético.
- Utilizar el Código ético si quiero denunciar una infracción ética presunta o real.
- Cooperar con todas las personas implicadas en la investigación proporcionando siempre información completa y precisa con los documentos necesarios
- Participar en los cursos de formación destinados a mí

Manager de FM Group

Lo haré

- Conocer y comprender las leyes y reglamentos aplicables a mi trabajo
- Ser honesto, transparente, justo y digno de confianza en todas mis actividades y relaciones comerciales.
- En caso de duda, pido consejo a mi jefe, a un miembro de mi equipo de RRHH, a un compañero, al Compliance Officer o puedo leer el código ético.
- Utilizar el Código ético si quiero denunciar una infracción ética presunta o real.
- Cooperar con todas las personas implicadas en la investigación proporcionando siempre información completa y precisa con los documentos necesarios
- Participar en los cursos de formación destinados a mí

Respeto de la legislación laboral y de los derechos humanos y los derechos humanos

FM Group garantiza el cumplimiento de la legislación laboral vigente en todos los países en los que opera. Nos comprometemos a respetar los principios recogidos en textos fundamentales como la Declaración de los Derechos Humanos, el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la normativa y legislación de los países en los que operamos. La empresa se compromete a no utilizar mano de obra forzada o encubierta y a negarse a trabajar o dejar de trabajar inmediatamente con proveedores y prestadores de servicios que puedan utilizar personas que trabajen bajo coacción o amenaza.

FM Group se abstiene de emplear a menores (salvo, por supuesto, en el caso de prácticas breves dentro de los programas escolares) en el marco de sus propias actividades y las de sus subcontratistas o clientes. FM Group se compromete a respetar estrictamente el límite de edad mínimo aplicable en todos los países en los que está presente. En todos los casos, esta edad mínima no puede ser inferior a la estipulada por los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo, es decir, 15 años, elevados a 18 para los trabajos peligrosos o especialmente difíciles. Tenga en cuenta que este punto merece especial atención, sobre todo al firmar contratos con proveedores o clientes, a través de nuestro cuestionario de diligencia debida.

La integridad como guía

Los problemas que se plantean pueden ser complejos, con situaciones que a veces pueden ser contradictorias, como elegir entre el beneficio personal o la decisión correcta para la empresa, o aceptar una orden, aunque la otra parte esté sujeta a sanciones.

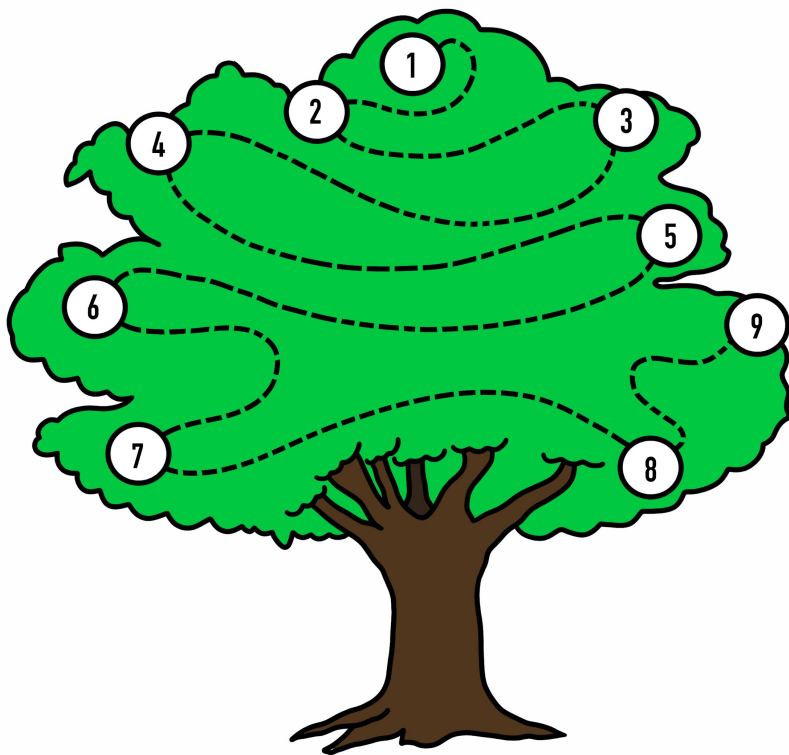
Actuar con integridad a veces puede ser difícil. El éxito de FM Group depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

Proceso en 5 pasos

Sea cual sea la situación, nuestro criterio es esencial a la hora de tomar decisiones en nombre de la empresa. Este proceso de 5 pasos ha sido diseñado como guía para tomar las decisiones correctas en una situación difícil



“EL ROBLE DE LAS DECISIONES”



1. ¿Es necesaria una acción?
2. ¿Es legal?
3. ¿Se ajusta a las políticas del Grupo FM?
4. ¿Es coherente con la cultura y los valores de FM Group?
5. ¿He tenido en cuenta el impacto en nuestros empleados, clientes y accionistas?
6. ¿Me sentiré cómodo explicando mi acción a mi jefe, compañero o familia?
7. ¿Se puede defender mi acción si la publican los medios de comunicación?
8. ¿Es beneficioso para todo el Grupo y no sólo para algunos individuos?
9. Si no estoy seguro de algo, ¿he pedido ayuda?

Sanciones por incumplimiento

La persona que incumpla las normas contenidas en este Código será objeto de sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido, según lo previsto en el reglamento interno.

El código ético y las vías de comunicación

El primer canal de comunicación para los empleados del Grupo es el canal directivo, poniéndose en contacto con su director o su responsable funcional.

Como es imposible enumerar todos los escenarios posibles, es probable que surja una situación que no esté contemplada en este Código (un reglamento o ley, o una política de la empresa). Todos los empleados de FM Group deben aceptar la responsabilidad personal de tener un comportamiento adecuado y de mantener altos estándares éticos en su trabajo.

En caso de duda, consulta nuestro "Roble de las decisiones" para orientarte.

Nuestros empleados y socios disponen de varios canales de comunicación para garantizar un entorno ético.

Puedo pedir consejo y contacto :



El objetivo es ayudar a todos los empleados y proveedores a aclarar sus dudas y tomar decisiones de forma ética y permitir la transmisión de información sobre posibles violaciones de este Código. Se garantiza una estricta confidencialidad. El anonimato, si se solicita, estará garantizado. Sin embargo, es importante indicar un canal de contacto (teléfono o dirección de correo electrónico) para permitir un intercambio de información en el contexto de la investigación.



Dirección de correo electrónico para todo el Grupo

Código ético :

ethics@fmlogistic.com



Dirección postal

FM Holding,
A l'attention de Compliance Officer,
12 rue de l'Europe,
57 370 Phalsbourg, France

MARCARLO COMO "CONFIDENCIAL"

FM Group se compromete a garantizar una estricta confidencialidad, de acuerdo con la ley de 9 de diciembre de 2016 (relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica, conocida como "Sapin 2") o cualquier otra ley aplicable localmente.

FM Group ha establecido un programa de cumplimiento. Se ha establecido un procedimiento de denuncia: la "línea ética". De este modo, **cualquier empleado o tercero** puede alertar a la jerarquía y, si es necesario, a la línea de ética.

El comité de ética, compuesto por 5 miembros permanentes, examinará cada alerta. Es el garante del respeto y la aplicación de este Código. La comisión cuenta con las garantías de independencia e imparcialidad necesarias para llevar a cabo sus misiones. También puede abordar por iniciativa propia cualquier cuestión relacionada con la ética en la empresa. Sus miembros están sujetos a una estricta confidencialidad.

Los denunciantes serán informados del seguimiento de su alerta. Los datos susceptibles de permitir la identificación del autor de la alerta y de las personas destinatarias de la misma serán destruidos, de acuerdo con las exigencias de la ley (Decreto n°2017-564 de 19.4.2017).

Buena fe y no represalias

Toda persona que denuncie de buena fe una posible violación de las normas de este Código estará protegida y no será objeto de ninguna medida ni represalia. Nadie debe ser sancionado por denunciar una infracción del Código, aunque luego se demuestre que la infracción es infundada. Por otro lado, las acusaciones que resultan ser calumniosas pueden dar lugar a medidas disciplinarias o incluso a procedimientos judiciales. Las llamadas o cartas anónimas se tratarán con la debida precaución.

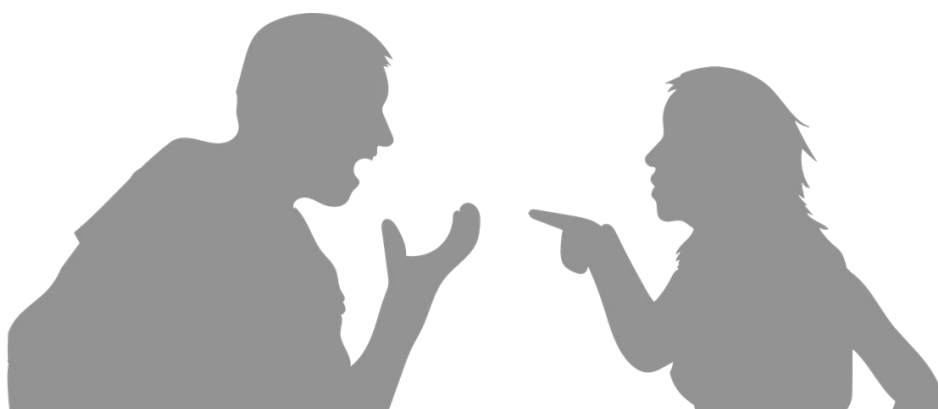


Se prohíben las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie una posible infracción

**¿Qué significa?
"represalias"**



Es la acción desfavorable tomada por un directivo o colega contra una persona a causa de la advertencia hecha por ésta, independientemente del canal de comunicación utilizado.



Alerta ética y proceso de investigación

Revisión de la alerta

Sea cual sea el canal por el que llegue la alerta, se examina su admisibilidad y se investiga el caso.

La alerta se trata de forma confidencial.

Investigación

Cada alerta es objeto de una investigación detallada de los hechos y elementos que se nos comunican.

La investigación se confía, en función de su nivel de clasificación, a RRHH o al Responsable de Cumplimiento del Grupo o a cualquier otra persona que se considere competente, sin ningún conflicto de intereses.

Investigación completa

Una vez finalizada la investigación, se elabora un informe para garantizar que se han investigado y documentado todos los hechos.

Decisión sobre las acciones

El Comité de Ética examina el informe y decide las medidas a tomar.

Supervisa el seguimiento de las acciones correctivas y puede recomendar medidas preventivas o correctivas o sanciones disciplinarias.

Cierre de la alerta

La alerta se cierra y se mantiene al denunciante informado de los resultados de las investigaciones.

Los detalles de las acciones de personal no se divulgan de acuerdo con la legislación laboral.

Análisis y estadísticas

La actividad ética se supervisa, se recoge y se evalúa periódicamente para identificar las tendencias que deben abordarse.

Se presenta un informe anual al Consejo de Administración.

1

Construir la confianza mutua

Promover relaciones basadas en la confianza y la franqueza para garantizar el rendimiento.

Libertad de asociación y diálogo social

FM Group desea garantizar y fomentar la expresión de un diálogo social constructivo dentro de la empresa y reconoce la libertad de asociación de sus empleados. Esta libertad está reconocida en la mayoría de los países. FM Group se compromete a garantizar el cumplimiento de la legislación local aplicable en materia de libertad de asociación de sus empleados y a garantizar que éstos puedan expresarse libremente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones en las que desarrollan sus actividades.

Promoción de la igualdad profesional y el principio de no discriminación

Las decisiones relativas a la contratación, la promoción, la formación o la remuneración se basan en las competencias y el rendimiento, y van acompañadas de otro principio fundamental de las políticas de recursos humanos: la no discriminación. FM Group promueve la diversidad y se compromete a fomentar un entorno de diversidad cultural en el que todos tengan la oportunidad de desarrollarse profesionalmente. FM Group también tiene una política proactiva de integración de personas con discapacidad, en función del contexto normativo de cada país. FM Group prohíbe toda forma de discriminación, ya sea por razón de sexo, edad, situación familiar, origen, orientación sexual, aptitud física o pertenencia a una organización política, religiosa o sindical.



Prohibición del acoso

Se prohíbe el acoso en cualquiera de sus formas

Acoso laboral

Actos repetidos que puedan conducir a un deterioro de las condiciones de trabajo del interesado, que puedan suponer: una vulneración de sus derechos y de su dignidad, un menoscabo de su salud física o mental, o una amenaza para su desarrollo profesional.

Acoso sexual

Imponer repetidamente a una persona comentarios o comportamientos con connotaciones sexuales o sexistas, que atentan contra su dignidad por su carácter degradante o humillante, o crean una situación intimidatoria, hostil u ofensiva.

Salud y Seguridad



FM Group sitúa a las personas en el centro de su desarrollo y sostenibilidad. Nuestros valores, nuestra cultura de gestión y las exigencias que nos imponemos en materia de bienestar en el trabajo son la plasmación de ello. La salud y la seguridad de nuestros empleados es nuestra máxima prioridad. La seguridad en el trabajo es un principio fundamental y un derecho de nuestros empleados. Nuestro objetivo es: "Cero accidentes". Nos comprometemos a eliminar los accidentes laborales, prevenir las enfermedades profesionales y mejorar las condiciones de trabajo. Estas normas son obligatorias para todos. Los directivos deben velar por el estricto cumplimiento de estas normas.

Por este motivo, el uso personal, la venta o la posesión de bebidas alcohólicas o estupefacientes están estrictamente prohibidos dentro de las instalaciones del Grupo FM. Excepcionalmente, podrán organizarse actos sociales con alcohol por dispensa del director del establecimiento.

Está estrictamente prohibido fumar y vaporizar en el interior de los recintos (almacenes, oficinas, exteriores, etc.), salvo en los lugares expresamente previstos para ello.

Conflicto de intereses

Ningún empleado puede tener un interés personal, profesional o financiero que sea incompatible con la lealtad que debe a la empresa y las responsabilidades que asume hacia ella ("conflicto de intereses"). Los empleados que ocupan determinados puestos deben rellenar anualmente un cuestionario sobre conflictos de intereses.

Cualquier conflicto de intereses real o potencial debe ser declarado para poder revisar su naturaleza y consecuencias. No toleraremos ninguna acción personal de nuestros empleados que vaya en detrimento de las actividades comerciales de la empresa o que pueda interferir o entrar en conflicto con los intereses de la empresa.

Los intereses de FM Group deben prevalecer siempre.

Para ayudar a entender lo que es un conflicto de intereses, hemos enumerado algunos ejemplos comunes en la siguiente tabla:

Tipo de conflicto	¿De quién se trata?	Ejemplos
Conflicto de intereses entre FM Group y el empleado	Un empleado, un familiar o una persona cercana al empleado, que sea empleado de, o, que posea más del 5% de las acciones de la empresa con la que FM Group tiene negocios	El cuñado de un empleado es socio del bufete de abogados que el empleado quiere contratar para defender a FM Group. Conflicto entre los intereses privados y los del Grupo FM
Conflicto de intereses entre cliente y proveedor	Un empleado que selecciona a un proveedor con el que tiene una relación amistosa o familiar	Un comprador de FM Group que elige una empresa proveedora de transporte propiedad de su suegro, a pesar de que no está bien situada en términos de precio
Incumplimiento de los procedimientos	Eludir las normas de la empresa para obtener un favor personal o condiciones especiales	Empleado que negociaría un préstamo personal y para obtenerlo en buenas condiciones, promete a cambio conseguir unas prácticas para la hija del banquero, en marketing, sin seguir el procedimiento de RRHH
Conflicto con las normas del Grupo FM	Empleado en posición jerárquica frente a un familiar o amigo cercano	Ocultar que un miembro de la familia trabaja en el mismo departamento y al que se está subordinado jerárquicamente
Conflicto de lealtad	Tener un segundo contrato de trabajo similar con FM Group	Consultoría para su anterior empleador, un competidor de FM Group. Ser conductor de FM Group, pero en su tiempo libre, también trabajar a tiempo parcial con un competidor

Uso de herramientas informáticas

Las tecnologías de la información son una herramienta preciosa e indispensable para nuestra empresa. Están muy expuestas a la amenaza de la ciberdelincuencia (intentos de robo de información, hacking, phishing, destrucción de datos, destrucción de sistemas, etc.), cuyo crecimiento exponencial representa un riesgo importante para la empresa.

Los recursos informáticos y de comunicación de la empresa también están destinados a un uso profesional. Se tolera un uso razonable para fines privados.

Sólo **un comportamiento responsable e informado de los usuarios protegerá estos sistemas de las crecientes vulnerabilidades**. La carta de buenos usos de las tecnologías de la información y la comunicación detalla la conducta que debe adoptarse. Cada usuario es responsable de aplicar las buenas prácticas contenidas en esta carta.

Comunicación y nuevos medios

La imagen de FM Group es un activo competitivo. Hay que protegerlo. Dañarlo es perjudicar gravemente a la empresa.

Todas las solicitudes de los medios de comunicación se centralizan y se transmiten al Departamento de Comunicación. Sólo este departamento puede autorizar declaraciones públicas en nombre del grupo.



Todos deben ser cuidadosos en su comunicación profesional y abstenerse de proferir insultos o palabras que contravengan los principios establecidos en esta carta sobre la lucha contra la discriminación o el deber de reserva.

Activos comerciales

Cada empleado tiene la responsabilidad y el deber de proteger los bienes del Grupo FM (activos físicos, instalaciones, equipos, ordenadores, productos, vehículos que le pertenecen o que están bajo su responsabilidad), contra pérdidas, daños, malversaciones y robos. Estos activos sólo deben utilizarse para fines profesionales, y cualquier otro uso debe ajustarse a los procedimientos y reglamentos del Grupo FM.

Los "activos comerciales" incluyen:

Herramientas, equipos y maquinaria,

Información, incluida la información confidencial

Edificios, vehículos, locales, terrenos

Teléfonos, ordenadores y sistemas



2



Crear confianza con nuestros socios

Política antisoborno de FM Group

FM Group lleva a cabo sus actividades con honestidad, integridad y respeto, en cumplimiento de las leyes y reglamentos. Esto forma parte de nuestros valores y de la forma en que queremos establecer una cooperación sincera y fructífera con nuestros empleados, así como con nuestros socios comerciales.

FM Group se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en todos los países en los que operamos o de los que adquirimos bienes o servicios

Ningún empleado, funcionario o agente de FM Group, por el motivo que sea, puede cometer o animar a otros a cometer ningún acto ilegal o poco ético.

La dirección de FM Group ha manifestado claramente que no tolerará ninguna forma de corrupción o actividad ilegal, ya sea directa o indirecta, pasiva o activa, hacia un funcionario público o similar, o hacia una persona privada. FM Group lucha contra todas las formas de fraude y blanqueo de dinero.



Soborno:

"Toda acción por la que una persona investida de una función determinada, pública o privada, solicita o acepta una dádiva, una oferta o una promesa para realizar, retrasar u omitir un acto, entrando, de forma directa o indirecta, en el marco de sus funciones. "



Algunos términos que hay que conocer

Soborno : Cualquier cosa de valor, incluyendo dinero, regalos, servicios o favores, dada con la intención de persuadir a alguien para que actúe a su favor.

Soborno: un pago realizado como compensación para facilitar el establecimiento de un contrato o relación

Pago de facilitación : un pago realizado (normalmente una pequeña suma) para facilitar la obtención de una autorización o un trámite necesario.

Fraude : cualquier conducta ilícita deliberada destinada a apropiarse, malversar, falsificar, ocultar, omitir o destruir dinero, bienes, datos o información pertenecientes a otros.

Blanqueo de capitales : delito consistente en retener o utilizar dinero procedente de actividades delictivas para legalizarlo reciclando en actividades legales.

Diligencia debida sobre nuestros socios

FM Group cree en la transparencia como norma con sus socios cuidadosamente seleccionados, que son un elemento esencial del éxito de la empresa. Por eso se ha puesto en marcha un procedimiento de verificación de los socios (principales clientes y proveedores y nuestros intermediarios) llamado Due diligence.

El proceso de selección de proveedores se basa exclusivamente en criterios objetivos y cualitativos, como las especificaciones técnicas, la seguridad, la calidad, los servicios, los aspectos medioambientales, el precio y los plazos. La regla es la ternura.

Además, FM Group espera que sus proveedores de bienes y servicios compartan y se adhieran a sus valores fundamentales mediante la firma de la Carta del Proveedor.

Nuestro objetivo es establecer relaciones sostenibles y beneficiosas con nuestros socios que creen valor para todas las partes interesadas.



Como empleado, directivo o manager

Estoy de acuerdo con

- Buscar asesoramiento sobre las leyes que se aplican a mi trabajo y mi ámbito de actuación.
- Hacer la debida diligencia necesaria para garantizar que estoy contratando con un socio competente y honesto.
- Informar de cualquier petición o solicitud de pagos, regalos u otros intercambios inapropiados de los que tenga conocimiento.

No debo

- Realizar pagos de facilitación
- Ofrecer o permitir cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a un funcionario o servidor público
- Hacer negocios con personas o empresas que rechazan nuestra política de no soborno.
- Ignorar o no tener en cuenta los puntos negativos que puedan indicar una actividad corrupta por parte de un tercero en nuestro nombre.

Política de regalos de FM Group

En principio, está estrictamente prohibido que cualquier empleado reciba u ofrezca un regalo, una remuneración, una comisión, una gratificación o cualquier otro tipo de pago o ingreso ilegal, ya sea en efectivo o en forma de productos o bienes, en las relaciones con proveedores, clientes y socios comerciales, autoridades, etc.

El término "regalo" incluye obsequios, cortesías, vales, comidas, viajes, invitaciones, eventos, regalos, entretenimiento o servicios (seguridad/entretenimiento). Si no es posible rechazar o devolver un regalo, por ejemplo, por razones culturales, el empleado debe declararlo en el formulario y entregarlo inmediatamente, con total transparencia, a la dirección del centro, que organizará una tómbola anual para los empleados.

Cualquier regalo, tanto si se ofrece como si se recibe, debe ser para fines profesionales y mantenerse dentro de los límites aceptables, tanto en términos de la ley como de la costumbre. Debe ser objeto de una solicitud de autorización en función de su valor. Este carácter se evalúa según cada país, en función de la legislación, la cultura y el entorno económico. El trabajador deberá respetar las normas del país en el que se encuentra. En ningún caso un empleado puede solicitar un regalo o una invitación para sí mismo o para su familia.

Las muestras recibidas, si no se devuelven a los proveedores, deben utilizarse en las actividades de la empresa, destruirse (informe de destrucción conforme) o tratarse como un regalo.



Algunas preguntas para plantearse



Lo haré / Puedo

No debo

- Ofrezca pequeños regalos habituales que sean razonables, profesionales y de valor modesto.

- Solicitar una excepción si el valor del regalo que me ofrecen o deseo ofrecer supera los 100 euros.

- Pedir sistemáticamente una excepción para los regalos habituales a un funcionario público o a una persona políticamente expuesta, independientemente del valor del regalo.

- Pedir consejo a mi responsable de cumplimiento si no estoy seguro de cómo tratar un regalo.

- Informo a mi interlocutor de que FM Group redistribuye los regalos mediante un sorteo anual.

- Ofrecer o aceptar un regalo, un entretenimiento, una invitación o cualquier otro obsequio que pueda percibirse como un intento de influir en una decisión empresarial.

- Solicitar regalos, favores, viajes, servicios, etc. a un proveedor u otro socio comercial.

- Aceptar dinero en efectivo o su equivalente (vales, etc.) de un proveedor o socio.

- Aceptar pagos, donaciones, contribuciones políticas u otros pagos a cambio de favores o trato especial

Competencia libre y leal

FM Group es un conquistador en sus mercados, pero se comporta como un competidor justo y respeta las leyes y los principios de este Código. Están prohibidas las acciones ilegales y la competencia desleal.

No participaremos en colusión, fijación de precios, manipulación de ofertas, asignación de mercados o cualquier otro acto que perjudique nuestra libre competencia. Tampoco realizaremos actos que puedan sugerir dicha conducta. Además, sólo recopilaremos información competitiva por medios legales y honestos. Si un nuevo empleado se incorpora a FM Group procedente de un competidor, no le pediremos que comparta la información confidencial o sensible aprendida en el anterior empleador.

El derecho de la competencia puede afectarnos cuando :

- se enfrenta a los competidores
- participa en reuniones de asociaciones del sector
- tratos con los proveedores
- recoge información competitiva sobre terceros
- trata con los clientes...

Propiedad intelectual y confidencialidad

La propiedad intelectual es una creación o innovación utilizada en los negocios. Restringir el uso de la propiedad intelectual ayuda a la empresa a proteger sus ideas y su identidad de marca. Todos los empleados tienen la responsabilidad de proteger la propiedad intelectual de la empresa y de respetar la propiedad intelectual de los demás. Todo el mundo debe cumplir las leyes y reglamentos relativos a la propiedad intelectual, los derechos de autor, las patentes, las marcas y los secretos comerciales

Todos deben tomar las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información de que disponen como consecuencia de su actividad profesional. Está estrictamente prohibido obtener información sobre nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales de forma desleal y nos comprometemos a utilizar la información obtenida únicamente en el contexto de nuestras actividades.

Cada uno de nosotros debe respetar la obligación de no divulgar por medios orales, escritos o electrónicos ninguna información comercial confidencial, salvo que nuestros superiores nos deleguen o autoricen expresamente por escrito.

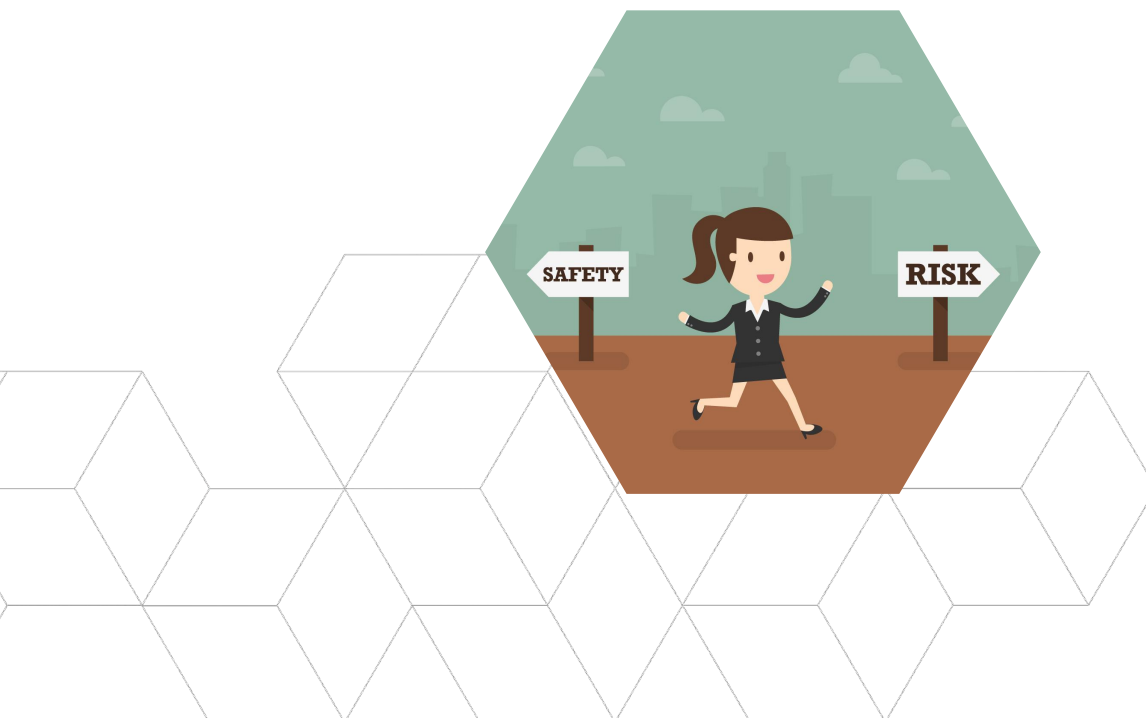


Se recomienda encarecidamente evitar hacer comentarios sobre temas empresariales sensibles (que puedan interesar a la competencia o a terceros malintencionados) en lugares públicos (restaurantes, trenes, aviones, pero también en las redes sociales).

Sea prudente en el uso de los recursos informáticos en estos lugares.

Seguridad

La seguridad es una cuestión importante para nuestro rendimiento y la satisfacción del cliente. FM Group ha desplegado una política de seguridad que tiene como objetivo proteger a las personas, los activos tangibles e intangibles y la información, contra todo tipo de actos maliciosos, ya sean internos o externos. La gestión de riesgos se lleva a cabo al más alto nivel de la empresa y se supervisa a nivel de grupo.



3

Crear confianza con las comunidades

Medio Ambiente

FM Group está comprometido con la protección del medio ambiente y respeta las leyes y reglamentos pertinentes. La empresa se preocupa de limitar el impacto de su actividad en el medio ambiente aplicando una política de desarrollo sostenible. Todo el mundo tiene el deber de informar lo antes posible de cualquier contaminación o daño excepcional al medio ambiente. Con este objetivo y espíritu, el departamento de desarrollo sostenible se encarga de que cada departamento aplique un sistema de gestión medioambiental coherente con los compromisos del grupo. FM Group anima a sus socios a hacer lo mismo.

Protección de datos

Todos los empleados, así como los terceros con los que FM Group está en contacto, tienen derecho a que se respete su vida privada. En este sentido, FM Group se compromete a proteger sus datos personales, de acuerdo con las leyes y reglamentos. La protección de estos datos garantiza al interesado un derecho individual de control sobre la recogida, el tratamiento, la utilización, la distribución y el almacenamiento de los datos.



Los datos personales son información que identifica directa o indirectamente a una persona física. Incluye su identidad digital, tal como se define en la legislación europea sobre protección de datos personales.

Neutralidad política, ideológica y religiosa

En ningún caso se puede utilizar FM Group, directa o indirectamente, con fines políticos, como portavoz, o para proporcionar servicios o financiación. Nuestro principio es la neutralidad política en todo momento.

Toda persona tiene derecho a llevar una vida política o pública (pertenencia a partidos políticos, asociaciones) siempre que esté claramente diferenciada de la vida profesional y de las actividades de la empresa, y que no interfiera con su tiempo de trabajo y su disponibilidad ni le exponga a un conflicto de intereses.

Todos los empleados extranjeros en el país de acogida se abstendrán de intervenir en la vida política de los países en los que no tienen derechos civiles y en los que se encuentra la empresa. También deben asegurarse de no infringir las tradiciones y culturas del país de acogida, que por supuesto deben conocer y respetar.

En el ámbito religioso e ideológico, FM Group respeta las convicciones personales siempre que no contravengan la ley de cada país, la seguridad y, por supuesto, los principios de esta carta.



Legislación internacional

Dado que los requisitos legales son variados y complejos, los empleados que trabajan a nivel internacional necesitan formación y asesoramiento jurídico sobre pagos, trámites y sanciones. Ponte en contacto con tu departamento jurídico si tienes preguntas sobre estas leyes y reglamentos que rigen las relaciones comerciales internacionales.

Si el trabajo de un empleado lo pone en alguna de estas situaciones, es importante entender qué actividades podrían considerarse una violación de la ley de competencia o de otras leyes que la protegen.

4

Crear confianza con las autoridades

Exactitud de las cuentas y los registros

FM Group se compromete a garantizar que sus cuentas ofrezcan siempre una imagen fiel de las actividades de la empresa. FM Group se compromete a la exactitud de los informes contables sobre la base de una contabilidad adecuada, de acuerdo con las leyes, reglamentos y normas aplicables. Cada asiento contable debe ser exacto y reflejar fielmente la transacción registrada.

La lucha contra el fraude

El fraude comprometería la integridad de nuestros informes financieros y la seguridad de nuestros activos. Un empleado que tergiversa u oculta intencionadamente hechos de nuestra empresa, o que ayude a otros a hacerlo, está cometiendo un fraude, que está penado por la ley. Si un empleado tiene conocimiento de un fraude, o lo sospecha, puede comunicarlo inmediatamente a su jefe, a un miembro de la dirección, al responsable de cumplimiento o a la Línea de Ética.



Transparencia con las autoridades

FM Group se compromete a proporcionar siempre información completa, precisa y veraz en respuesta a las solicitudes de información de las autoridades.

La empresa realiza auditorías de sus operaciones, cuentas y registros financieros para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones legales. Estamos comprometidos con el cumplimiento de los principios contables. Se espera que cada empleado coopere con una auditoría interna o externa y que proporcione información precisa de acuerdo con las políticas del Grupo FM.

Varios organismos o autoridades gubernamentales también pueden solicitar información y documentos a FM Group. Estas solicitudes pueden surgir de una acción reguladora, una investigación gubernamental o un litigio. Las solicitudes pueden ser informales o pueden adoptar la forma de una citación, una orden de registro, etc. La complejidad de estos asuntos requiere la notificación inmediata al departamento jurídico o al asesor profesional de FM Group. Su intervención es necesaria para cumplir con la ley y garantizar la adecuada protección de los derechos de FM Group y de sus empleados, al tiempo que se proporciona una respuesta precisa y coherente a dichas solicitudes.

Si recibe una solicitud de este tipo, póngase en contacto inmediatamente con el Departamento Jurídico.



**¿Alguna
pregunta?**

***Dirección de correo electrónico para todo
el Grupo***



Línea ética:

ethics@fmlogistic.com



Designed by Freepik

Versión revisada
Septiembre de 2020

FM > LOGISTIC