



POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES DEL GRUPO DERICHEBOURG

Abril de 2024



RESUMEN

1. Mensaje del Director Ejecutivo y del Director General
2. ¿Quién puede enviar un mensaje?
3. ¿Sobre qué asuntos se puede enviar un mensaje?
4. ¿Cómo enviar un mensaje?
5. Procesamiento del mensaje - Descripción general
6. ¿Quién procesa los mensajes?
7. Confidencialidad y transparencia
8. Protección del alertador

MENSAJE DEL PRESIDENTE Y DEL DIRECTOR EJECUTIVO

«Las conductas poco éticas no tienen cabida en nuestra empresa. No nos cabe duda de que, gracias a su vigilancia, lograremos fomentar una cultura de responsabilidad y transparencia en Derichebourg».



Abderaman El Aoufir

CEO de Derichebourg Environnement



Thomas Derichebourg

Director General de Derichebourg Environnement

MARCO LEGAL

- Este sistema de denuncia de irregularidades está diseñado para cumplir los requisitos de la legislación francesa (que también se aplican a las filiales extranjeras, ya que el Grupo Derichebourg es un grupo francés):
 - La Ley «SAPIN II»¹
 - La Ley sobre el deber de vigilancia²
- El Grupo ha nombrado a Corinne Belmont como Responsable de Cumplimiento
 - corinne.belmont@derichebourg.com
 - +33 1 44 75 43 33

¹ Ley de 9 de diciembre de 2016 modificada por la Ley de 21 de marzo de 2022 - Artículos 6 al 9, Artículo 17.II.2º - sobre transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los alertadores.

² Ley de 27 de marzo de 2017 sobre el deber de vigilancia de las empresas matrices

¿QUIÉN PUEDE ENVIAR UN MENSAJE?

- Puede enviar un mensaje cualquier persona física o jurídica que tenga conocimiento directo o indirecto de hechos o situaciones específicos (véase al dorso). Aquí se incluyen:
 - Empleados;
 - Proveedores;
 - Clientes;
 - Accionistas;
 - Directivos;
 - Organizaciones sindicales;
 - Organismos públicos.

¿SOBRE QUÉ ASUNTOS SE PUEDE ENVIAR UN MENSAJE?

- Los mensajes de denuncia permiten a los empleados y a terceros comunicar irregularidades o carencias dentro del Grupo. Un mensaje puede estar relacionado con los siguientes asuntos:



Corrupción



Conflictos de intereses



Fraude



Acoso

(sexual, físico o moral)



Discriminación / Racismo

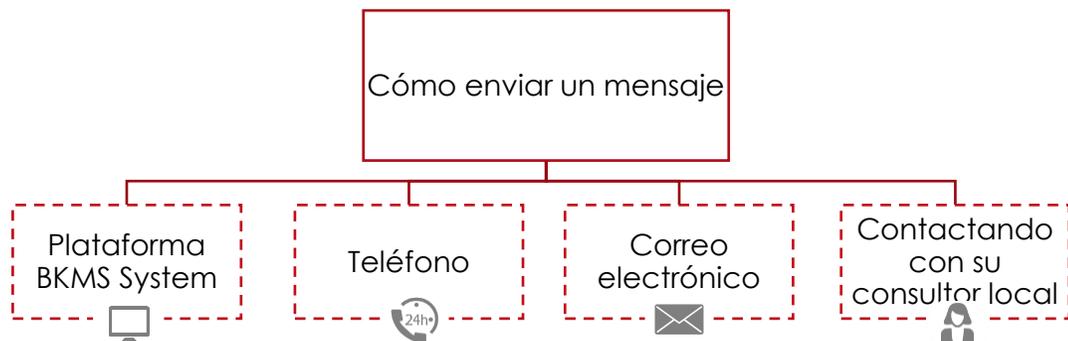


Condiciones de trabajo



Daño medioambiental

CÓMO ENVIAR UN MENSAJE



Plataforma online BKMS System

El sistema de denuncias del Grupo Derichebourg es una plataforma online accesible en todo el mundo en:

<https://www.bkms-system.com/Derichebourg-report>

Este enlace está disponible en todas las sedes del Grupo, junto con un código QR equivalente.

Este es un sistema de alta seguridad: ni el proveedor del servicio, ni terceros tienen acceso a los datos de la plataforma.

Los mensajes enviados a través del sistema online son visibles para el Responsable de Cumplimiento y el departamento de Control / Auditoría Interna, que están obligados a respetar su confidencialidad.

Persona de contacto local

Cada sede del Grupo tiene una persona de contacto de Cumplimiento. Esta persona tiene la autoridad para recibir y tramitar mensajes. *En la intranet encontrará la lista con las personas de contacto locales*

Teléfono

En todos los países en los que opera el Grupo hay disponible un número de teléfono:

Bélgica	+32 289972611	México	+52 5571002193
Canadá	+1 2894019198	Portugal	+35 1304502651
Francia	+33 187212291	Rumanía	+40 317829807
Alemania	+49 3099257146	España	+34 910477636
Hungría	+36 17011807	Suiza	+41 435510235
Italia	+39 0281480081	Estados Unidos	+1 2132791015
Luxemburgo	+35 227860540		

Para acceder al sistema, introduzca el siguiente Company Access PIN: **2448**

Correo:

Los mensajes se pueden enviar por correo postal a la siguiente dirección:

Derichebourg Environnement
Responsable de Cumplimiento - CONFIDENCIAL
119 Av. du Général Michel Bizot
75012 PARÍS (FRANCIA)

PROCESAMIENTO DEL MENSAJE – DESCRIPCIÓN GENERAL



El Responsable de Cumplimiento acusa recibo de cada mensaje de denuncia presentado en un plazo de **7 días laborables**.

Si el mensaje es considerado admisible por el Responsable de Cumplimiento en un plazo **no superior a 3 meses**, se remite al contacto local de cumplimiento pertinente, que es responsable de llevar a cabo una investigación. Si el alertador accede a ello, puede ser contactado para solicitarle más información. La persona o personas acusadas también pueden ser entrevistadas.

En todo caso, se informará al alertador de las actuaciones previstas o realizadas para evaluar la veracidad de las alegaciones y, en su caso, solucionar el asunto denunciado, así como de la justificación de las mismas, en un **plazo máximo de 3 meses**.

Al final de la investigación, el Responsable de Cumplimiento y el contacto local de cumplimiento elaboran un informe con conclusiones y recomendaciones. También se informa al alertador y a la persona o personas acusadas.

¿QUIÉN PROCESA LOS MENSAJES?

Los mensajes son recibidos por el Responsable de Cumplimiento, quien los remite para su tramitación por el contacto local de cumplimiento en colaboración con el Responsable de Cumplimiento.

Sin embargo, el Responsable de Cumplimiento es responsable de lo siguiente:

- Mensajes que implican a uno o varios miembros de la dirección de un país determinado;
- Mensajes en los que una circunstancia particular (p. ej., un conflicto de intereses) impida una tramitación imparcial a nivel local

Informe de la investigación

Una vez investigado el mensaje, el contacto local de cumplimiento elabora un informe de investigación en el que presenta sus conclusiones sobre la existencia de conductas o situaciones que infringen el código de conducta de anticorrupción, el código ético o la ley. Este informe establece los hechos y, de ser posible, las responsabilidades de los implicados.

Siempre que sea posible, se informa al alertador de las conclusiones del informe de investigación. Lo mismo se aplica a las personas acusadas, si su identidad apareciese en el mensaje de denuncia.

Se informa a la dirección del Grupo y de las filiales de las investigaciones sobre las situaciones más delicadas. Si el informe establece la existencia de una conducta o situación que infringe el código de conducta de anticorrupción, el código ético o la ley, la dirección del Grupo y de las filiales deciden las medidas disciplinarias o legales que deben tomarse contra los empleados / terceros implicados.

Nota: Los informes de investigación tienen lugar solo en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses

CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

- La confidencialidad es clave en el sistema de denuncia de irregularidades, para proteger los datos recopilados y las identidades de las partes implicadas.
- El contacto local de cumplimiento actúa bajo la supervisión del Responsable de Cumplimiento. La información se recopila y trata de acuerdo con los principios de proporcionalidad y coherencia, dependiendo del mensaje.

Es imprescindible seguir los dos pasos sucesivos siguientes:

- 1) El mensaje se envía a través de uno de los canales descritos en la presente política;
- 2) Si el alertador no recibe respuesta del Responsable de Cumplimiento en el plazo especificado, puede ponerse en contacto con cualquier autoridad externa.

PROTECCIÓN DEL ALERTADOR

- Si se presenta de conformidad con las disposiciones del sistema de denuncia de irregularidades, el mensaje protege a las siguientes personas físicas y jurídicas:
 - el alertador;
 - los facilitadores, es decir, cualquier persona física o jurídica que ayude al alertador a elaborar un mensaje de denuncia o revelación pública;
 - cualquier persona en contacto con el alertador;
 - cualquier entidad legal controlada por el alertador.
- El sistema de denuncias estipula lo siguiente:
 - las personas que hayan comunicado o divulgado públicamente información de conformidad con la presente política no son responsables civilmente de los daños causados por su comunicación o divulgación pública;
 - las personas que hayan comunicado o divulgado públicamente información de conformidad con la presente política no son penalmente responsables;
 - nadie podrá ser víctima de represalias ni de amenazas o intentos de represalias.



Cabe recordar que un alertador que hace alegaciones a sabiendas de que son falsas, con la intención de perjudicar a otros u obtener una compensación económica, no puede considerarse que «actúa de buena fe» y, por tanto, puede ser acusado de calumnias e injurias según la ley.

CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

- Si la descripción es inadmisibile (es decir, no se da curso a la misma por no entrar en el ámbito de aplicación del procedimiento): la destrucción es posible pero no obligatoria. Los datos pueden ser consultados ad hoc por personas específicamente autorizadas. Dicha conservación debe responder a una necesidad identificada, como proteger a los testigos de represalias o aportar pruebas.
- Si la descripción es admisible y va seguida de una investigación interna: los datos relativos a la descripción podrán conservarse hasta que se adopte una decisión definitiva. Esta decisión deberá tomarse en un plazo razonable a partir de la recepción de la descripción. Una vez adoptada la decisión definitiva sobre el curso que debe darse a la descripción, los datos podrán conservarse en forma de archivo, en particular con fines probatorios con vistas a una auditoría o a un procedimiento judicial, o para realizar auditorías de calidad de los procesos de tratamiento de las descripciones.