



# CÓDIGO DE CONDUCTA GRUPO AMAURY

Versión actualizada 06.2024

AMAURY  
GROUPE

## CONTENIDOS

- Mensaje de la presidenta – p. 3
- Valores del Grupo Amaury – p. 4
- Presentación del Código – p. 5
- Sanciones – p. 6
- Documentos de referencia – p. 7
- Corrupción y tráfico de influencias – p. 8
- Regalos y relaciones públicas – p. 16
- Conflictos de intereses – p. 21
- Mecenazgo – p. 24
- Procedimiento de denuncia de infracciones del Código de Conducta – p. 28

## MENSAJE DE LA PRESIDENTA

En el Grupo Amaury llevamos a cabo nuestras actividades de forma responsable y velando siempre por que cumplan con la legalidad, desde la más firme convicción.

Nuestra continuidad y la nuestras marcas dependen de lo anterior.

El presente Código de Conducta es una herramienta de asistencia a cada trabajador que recoge instrucciones y medidas claras y adaptadas a nuestro Grupo, a sus actividades y a los riesgos de corrupción a los que todos podemos quedar expuestos, tanto individual como colectivamente.

Cuento con que cada uno de ustedes vele por la aplicación del conjunto de reglas incluidas en este código para que nuestra empresa goce de un desarrollo responsable y seguro.

Marie Odile Amaury

## ■ VALORES DEL GRUPO AMAURY

Como creadores de contenido y medio de comunicación, facilitamos el acceso a la información y al deporte. Estamos presentes en todo el mundo y organizamos eventos únicos y que unen. Además, como líderes de nuestro sector, ponemos nuestro talento al servicio de marcas emblemáticas.

Llevamos a cabo nuestras actividades basándonos en una serie de valores comunes:

- **Independencia** para velar por la libertad de expresión y actuación.
- **Innovación** para poder anticiparnos y marcar diferencias.
- **Responsabilidad** para actuar según valores éticos y medioambientales.
- **Excelencia** para que el talento surja y sirva de guía en todo lo que conseguimos.
- **Disfrute** para compartir nuestra pasión y transmitir emociones únicas.
- **Transparencia** en nuestra actuación y procesos.

## PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO

Tanto el Grupo Amaury como cada una de sus filiales están comprometidos con la lucha anticorrupción, y es en este contexto en el que se redacta este Código de Conducta, aplicable a toda persona que intervenga en nombre y por cuenta de las sociedades del Grupo Amaury.

El Código recoge todo aquello que entra dentro del concepto de «corrupción», así como las medidas que se han tomado para evitar que tenga lugar.

En cada situación de riesgo, el Código le ayudará a contestar a las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Cómo pueden repercutir mis acciones en nuestros socios y a nivel interno? ¿Puedo justificar con solidez mi decisión?
- ¿Me sentiría cómodo si la decisión se hiciese pública dentro o fuera de la empresa?

Le invitamos a consultar sus dudas con el departamento jurídico de la empresa a la que pertenezca : [service-juridique@amaury.com](mailto:service-juridique@amaury.com) o [service-juridique@aso.fr](mailto:service-juridique@aso.fr)

### **IMPORTANTE: Normativa extranjera**

El Código de Conducta se aplicará sin perjuicio de cualquier normativa local que pueda resultar más restrictiva, y sus principios constituirán, en cualquier caso, una base mínima, independientemente de la normativa del país en cuestión.

## SANCIONES

Todo acto de corrupción está sujeto al Código Penal francés y a las sanciones en él contempladas.

El Código de Conducta forma parte del Reglamento Interno de la entidad a la que usted pertenece.

La inobservancia del Código de Conducta implicará la aplicación de sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de su entidad.

Cabe señalar que las sanciones disciplinarias se dictan sin perjuicio de cualesquiera acciones judiciales incoadas contra un trabajador.

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA LOS TRABAJADORES DEL GRUPO AMAURY

La actividad de todos los trabajadores del Grupo Amaury está sometida a las diversas ramas del derecho (mercantil, penal, laboral...), pero también a la normativa interna vigente en el Grupo. Los documentos de referencia recogen un conjunto de buenas prácticas a las que los trabajadores deben atenerse en su día a día.

Los mencionados documentos son:

- el presente Código de Conducta;
- los procedimientos contables y financieros;
- la política de compras;
- la Carta de Relaciones Públicas, Regalos y Gastos;
- las políticas de viajes y gastos de su entidad;
- la Carta de Conflictos de Intereses;
- la Carta de Mecenazgo;
- la Carta de Buenas Prácticas de la DSI;
- el Código Deontológico (para periodistas).



# CORRUPCIÓN Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS



## CORRUPCIÓN

El Grupo Amaury no puede tolerar casos de corrupción entre sus trabajadores. Procede detallar lo que engloba el concepto, dado que, aparte de casos flagrantes de entrega de dinero para la concesión de un contrato, ciertas prácticas, incluso cuando se llevan a cabo de buena fe, pueden ser asimilables a actos de corrupción. En las páginas siguientes profundizamos en ellas.

**Definición: la corrupción activa es el hecho de plantear o conceder, en cualquier momento, directa o indirectamente, a un representante público francés o extranjero (persona depositaria de autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o empleada de una empresa pública, etc.) o a un representante privado (en el marco de una actividad profesional o social, del ejercicio de funciones directivas o de un trabajo para una persona física o jurídica), para sí mismo o un tercero, ofertas, promesas, dádivas, regalos u otras ventajas cualesquiera buscando que actúe o se abstenga de actuar (o porque ha actuado o se ha abstenido de actuar) en relación con su función, su misión o mandato, o gracias a su función, misión o mandato (artículos 433-1 y ss. 435-1 y ss. 445-1 y ss. del Código Penal francés).**

### Sanción:

- Para personas físicas: 10 años de prisión y 1 000 000 € de multa.  
El importe de la multa puede incrementarse con el doble de la cantidad obtenida como fruto de la infracción.
- Para personas jurídicas: 5 000 000 € de multa.  
El importe de la multa puede incrementarse con el doble de la cantidad obtenida como fruto de la infracción, y podrán aplicarse penas complementarias como la exclusión de contratos públicos.

# ■ CORRUPCIÓN

## ¿Cuál es la diferencia entre corrupción activa y pasiva?

La corrupción activa consiste en proponer una dádiva o ventaja a una persona que ejerce un cargo determinado, mientras que la corrupción pasiva se da cuando la persona que ejerce un cargo determinado acepta esa dádiva o ventaja.

## ¿Cuál es la diferencia entre corrupción pública y privada?

La corrupción pública se da cuando una de las personas involucradas en un acto de corrupción (activa o pasiva) es:

- depositaria de la autoridad pública (gendarme, agente de policía, militar, prefecto...);
- responsable de una misión de servicio público: notario, agente judicial, mandatario judicial...;
- cargo electo: diputado, senador, cargo electo local.

Existe corrupción privada cuando un acto de corrupción no implica a ninguna de las personas anteriores, sino a alguien que ocupa un cargo dentro de una empresa u asociación (proveedor, anunciante, agencia, tercero relacionado con la empresa...).

## ¿Qué es una ventaja?

La definición de «ventaja» es muy amplia y depende mucho de cada actividad. Puede tratarse de:

- la entrega de cantidades de dinero, o el pago de un importe que agilice el avance de un expediente;
- regalos y servicios de empresas relacionados con eventos (invitaciones a espectáculos deportivos, billetes de avión, habitaciones de hotel, etc.) cuando resultan desproporcionados en relación con los estándares habituales;
- donaciones a iniciativas benéficas o actividades de mecenazgo cuando permiten blanquear pagos fraudulentos u obtener ventajas ilícitas.

# ■ CORRUPCIÓN

¿A qué nos referimos?

- ¿A quién afecta? Cualquier persona en el ejercicio de sus funciones puede ser corruptora o corrompida, independientemente de si ocupa o no un puesto directivo. La corrupción afecta tanto a personas físicas como jurídicas.
- ¿De qué cantidades hablamos? No hay un umbral por debajo del cual no haya corrupción. Todo depende del contexto, de la persona beneficiada por la ventaja o del importe de esta.
- ¿Cómo se produce? La ventaja puede ofrecerse o recibirse directa o indirectamente (a beneficio de un miembro de la familia, por ejemplo, o a través de un intermediario, de un agente...). Puede enviarse, igualmente al lugar de trabajo o domicilio de la persona que se busca corromper. El solo hecho de ofrecer una ventaja es suficiente para constituir una infracción, independientemente de si el destinatario la acepta o no, o de que no implique, finalmente, que el destinatario actúe en favor del corruptor.

## TRÁFICO DE INFLUENCIAS Y PERSONAS ASOCIADAS

El **tráfico de influencias** es una infracción semejante a la corrupción que se da cuando un tercero pone en contacto a dos personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

**Definición:** el tráfico de influencias es aquel hecho por el cual una persona rentabiliza su capacidad o influencia, real o presunta, para influir en una decisión que tomará un tercero. Involucra a tres partes: el beneficiario, que aporta las ventajas o dádivas; el intermediario, que se vale del crédito que le ofrece su posición, y el destinatario, que tiene el poder de decisión (autoridad o administración pública, miembro de la magistratura, experto, etc.).

El derecho penal distingue entre el tráfico de influencias activo (ejercido por el beneficiario) y pasivo (ejercido por el intermediario), y ambos se castigan de igual manera (artículos 432-11-2, 433-1-2, 433-2 y 434-9-1 del Código Penal francés).

### **Sanción:**

- **Para personas físicas:** 5 años de prisión y 500 000 € de multa.  
El importe de la multa puede incrementarse hasta alcanzar el doble de la cantidad obtenida como fruto de la infracción.
- **Para personas jurídicas:** 2 500 000 € de multa.  
El importe de la multa puede incrementarse con el doble de la cantidad obtenida como fruto de la infracción y podrán aplicarse penas complementarias como la exclusión de contratos públicos

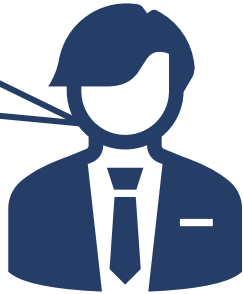
Ejemplo: Un tercero me ofrece ponerme en contacto con varios cargos electos para agilizar la obtención de un presupuesto relacionado con los Juegos Olímpicos, y a cambio me pide dar referencias de su empresa y seleccionarla en una próxima convocatoria para la presentación de candidaturas.

# REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DE LA CORRUPCIÓN Y EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

**CORRUPCIÓN ACTIVA**

**CORRUPCIÓN PASIVA**

Yo planteo o concedo



ofertas, promesas, dádivas, regalos o ventajas de cualquier tipo

Yo acepto o pido



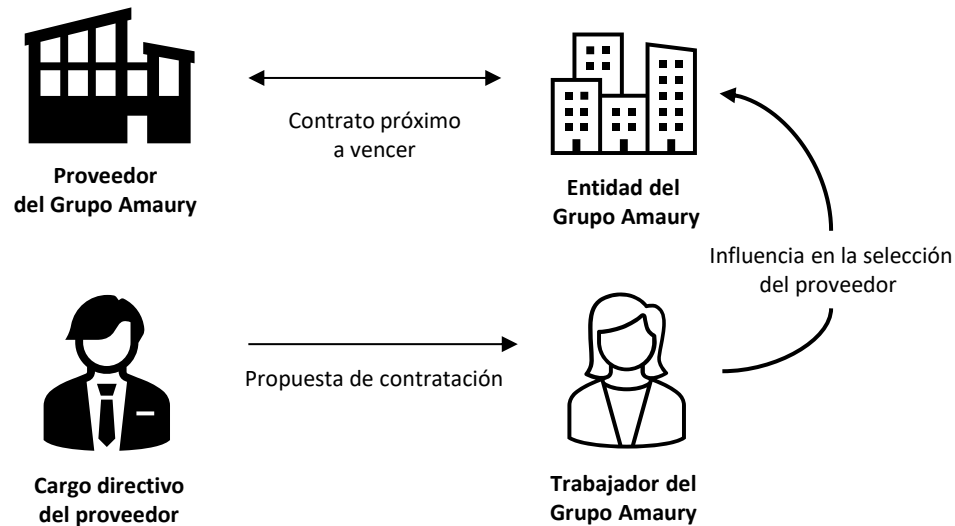
un acto relacionado con su función, misión o mandato



- Representante público
- Investido de un cargo electo
- Representante privado con poder de decisión

# ILUSTRACIÓN PRÁCTICA: SELECCIÓN DE PRESTATARIOS

Un proveedor desea hacerle saber que está interesado en la candidatura presentada por usted para un puesto que pronto va a quedar vacante en su empresa, y le da a entender que usted podría aprovechar una última vez su influencia dentro del Grupo Amaury para que él pueda renovar el contrato firmado con su actual empresa.



*El principio de lealtad que vincula al trabajador con la entidad a la que pertenece le prohíbe actuar en favor de otra empresa mientras se encuentre en ejercicio de su cargo. Una contratación en tales condiciones no podría darse, ya que se plantea como contrapartida al ejercicio de influencia interna, por lo que constituye un intento de corrupción del que debe informarse a los superiores jerárquicos.*

*La contratación podría llevarse a cabo en caso de no plantearse como contrapartida a un ejercicio de influencia interna favorable al prestatario. En tal caso, se respetará la normativa interna y se esperará a que terminen las negociaciones para cualquier pronunciamiento sobre la propuesta de contratación. Además, el afectado se abstendrá cuando su imparcialidad se vea comprometida.*



## ¿Qué conductas hay que evitar?

- Mantener la situación en secreto.
- Emplear la propia influencia interna para ofrecer una ventaja al proveedor.

## ¿Qué riesgos conllevan?

- Para la empresa:
  - Riesgo de desestabilizar una operación financiera (o de provocar que fracase).
  - Riesgo de sanción administrativa.
  - Perjuicio reputacional para la empresa.
- Para el trabajador:
  - Riesgo de incurrir en un delito penal (corrupción).
  - Infracción del reglamento interno y aplicación de sanciones disciplinarias con posibilidad de despido.
  - Perjuicio reputacional que empaña la carrera del propio trabajador.

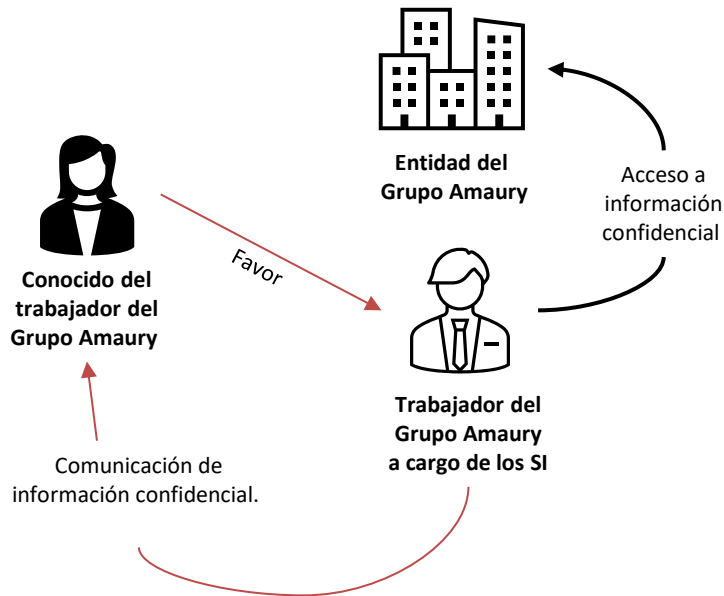


## Buenas prácticas

- Si la propuesta se hace como contrapartida a su influencia, la rechazará.
- Dado que la propuesta constituye un intento de corrupción, deberá informar a su superior jerárquico.
- Si la oferta no se plantea a cambio de su influencia interna:
  - en caso de que desee aceptarla, deberá hacerlo público, y retirarse de las negociaciones y abstenerse de participar en cualquier operación relacionada con dicho proveedor;
  - en caso contrario, deberá rechazar de plano la oferta.

# ILUSTRACIÓN PRÁCTICA: ACCESO A LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

Un conocido le pide, a cambio de un favor, valerse de su acceso a los servicios informáticos internos para fines personales.



*Está terminantemente prohibido facilitar información confidencial a un tercero ajeno a la empresa. Cuando un trabajador se vale de su puesto para divulgar dicha información a cambio de algún favor, incurre en un caso de corrupción.*



## ¿Qué conductas hay que evitar?

- Valerse de facultades internas para facilitar una ventaja ilícita a un tercero.
- Divulgar información confidencial.

## ¿Qué riesgos conllevan?

- Para la empresa:
  - Riesgo de sanción penal y administrativa.
  - Riesgo de desestabilizar una operación financiera (o de provocar que fracase).
  - Perjuicio reputacional para la empresa.
- Para el trabajador:
  - Riesgo de incurrir en un delito penal (corrupción, etc.).
  - Infracción del reglamento interno y aplicación de sanciones disciplinarias con posibilidad de despido.
  - Perjuicio reputacional que empaña la carrera del propio trabajador.

## Buenas prácticas



- Respetar la normativa sobre controles de acceso y perfiles de los SI.
- Respetar la confidencialidad intrínseca a los propios derechos de acceso y al principio de lealtad con la empresa propia.



# REGALOS Y RELACIONES PÚBLICAS



## RELACIONES PÚBLICAS: DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS

Las relaciones públicas incluyen el conjunto de operaciones orientadas a entablar, mantener y promover relaciones de confianza con las entidades que colaboran o están llamadas a colaborar con el Grupo Amaury.

Estas operaciones están permitidas, pero deben respetar los siguientes principios:

- Las operaciones deben ser de temática esencialmente deportiva, es decir, adecuadas a las actividades del Grupo Amaury.
- Ocasionalmente, se permitirán operaciones más adaptadas al público objetivo.
- Se evitará invitar al mismo contacto a un evento más de tres veces en un año.
- Al poner en marcha una operación de RP, deberá estar dirigida a todos los niveles jerárquicos de los clientes y clientes potenciales, desde el contacto operativo hasta el director general.

**La presente política no se aplica a invitaciones que tengan por objetivo presentar un proyecto o actividad organizada por el Grupo Amaury a clientes, potenciales clientes o socios.**



**Le invitamos a consultar la Carta de Relaciones Públicas, Regalos y Gastos elaborada por el Grupo Amaury. [\[Carta en materia de RP, Regalos e Informes de gastos\]](#).**

## REGALOS: DEFINICIÓN

Los regalos o ventajas son todo bien material, servicio o invitación recibidos o concedidos por un trabajador.

No se consideran regalos o ventajas los objetos promocionales o *goodies* de escaso valor incluidos dentro de prácticas comerciales cotidianas.

En este sentido, conviene aclarar que el objetivo de este Código no es en absoluto impedir que se entablen relaciones comerciales fluidas con los socios, sino señalar los límites en los que debe moverse el contacto con clientes para no contravenir los valores de integridad del Grupo, y mucho menos la legislación.

Los regalos e invitaciones en ocasiones se asemejan a actos de corrupción (activa cuando se ofrecen o pasiva cuando se reciben), por lo que deben ser razonables y proporcionados.

El carácter razonable se establecerá en cada país en función de la ley y del nivel medio de vida.



**Le invitamos a consultar la Carta de Relaciones Públicas, Regalos y Gastos elaborada por el Comité de Conformidad. [\[Carta en materia de RP, Regalos e Informes de gastos\]](#).**

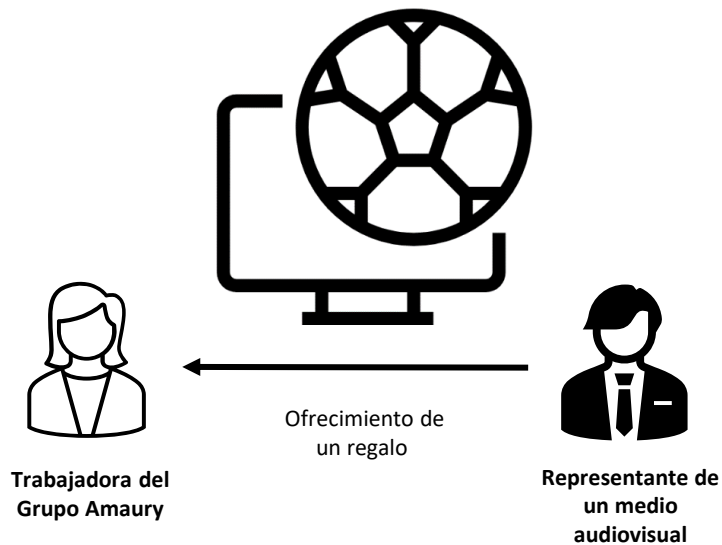
## REGALOS PROHIBIDOS

**Ofrecer o recibir determinados regalos está, en principio, prohibido. La siguiente lista no es exhaustiva:**

- Cualquier artículo cuya importación esté prohibida o cualquier objeto ilegal.
- Descuentos, comisiones ilegales o recompensas de cualquier tipo ofrecidos como ventaja personal, pagos de facilitación (o sobornos).
- Dinero en efectivo (o equivalentes), obsequios o préstamos comercialmente injustificables, o anticipos.
- Valores mobiliarios de todo tipo (acciones o participaciones sociales).
- Bienes de capital (como vehículos u ordenadores) y el ofrecimiento gratuito de equipos u otros objetos de valor como viviendas o aviones.
- Aceptación de dinero, regalos u otras ventajas a cambio de la concesión (o facilitación) de un contrato.
- Información estratégica monetizable.
- Servicios ofrecidos gratuitamente sin justificación, como seguros, tasas académicas, obras de reparación o mejora en viviendas o cualquier otro trato preferencial personal.
- Ofertas de empleo, becas de estudio o prácticas ajenos al proceso habitual de selección y contratación de la empresa.
- Favores personales no justificados, en concreto condonación de deudas (p. ej.: reducción del número de cuotas anuales de un préstamo).
- Recepción de regalos en el domicilio propio o envío de estos al domicilio personal del socio comercial.
- Aceptación de regalos para escribir un artículo en favor del propio bien recibido.

# ILUSTRACIÓN PRÁCTICA: REGALOS RECIBIDOS

En el proceso de concesión de derechos de retransmisión de una competición deportiva, usted recibe un regalo del representante de una de las cadenas competidoras a cambio de conseguir la retirada de una candidatura.



*Dejando al margen regalos de escaso valor, como los goodies y los regalos de empresa, se rechazarán ofrecimientos de este tipo en periodos de negociación.*

*Tras la firma del contrato sí se permite aceptar regalos, siempre que no se hayan prometido de antemano y que se repartan entre los equipos, en la medida de lo posible.*



## ¿Qué conductas hay que evitar?

- Aceptar el regalo y mantener la situación en secreto.
- Valerse de la propia influencia a nivel interno para proponer la concesión de los derechos a la empresa en cuestión.
- Divulgar información confidencial o sensible.

## ¿Qué riesgos conllevan?

- Para la empresa:
  - Riesgo de sanción penal.
  - Perjuicio reputacional para la empresa.
  - Riesgo de no seleccionar la mejor oferta.
  - Riesgo de desestabilizar una operación financiera (o de provocar que fracase).
- Para el trabajador:
  - Riesgo de incurrir en un delito penal (corrupción, tráfico de influencias...).
  - Infracción del reglamento interno y aplicación de sanciones disciplinarias con posibilidad de despido.
  - Perjuicio reputacional que empaña la carrera del propio trabajador.



## Buenas prácticas

- Respetar la política sobre regalos rechazando la oferta.
- Respetar la normativa legal e interna sobre concesión de derechos.



# CONFLICTOS DE INTERESES

## CONFLICTOS DE INTERESES: DEFINICIÓN

Una situación de conflicto de intereses se da cuando el interés personal interfiere o parece interferir en el desempeño de las funciones propias dentro del Grupo.

Este tipo de situaciones afectan en el ejercicio independiente, imparcial y objetivo de una misión profesional.

El conflicto de intereses no constituye, en sí mismo, una infracción, aunque entraña riesgos y debe notificarse a un superior jerárquico para que este pueda identificar la naturaleza de los vínculos, algunos de los cuales se enumeran a continuación a título informativo:

- Vínculos familiares cercanos o de amistad.
- Vínculos familiares lejanos.
- Antiguos compañeros.
- Vínculos financieros.
- Titular de un cargo electo, etc.

La persona en situación de conflicto de intereses **no deberá tomar decisiones relacionadas con el tercero con el que esté en conflicto.**

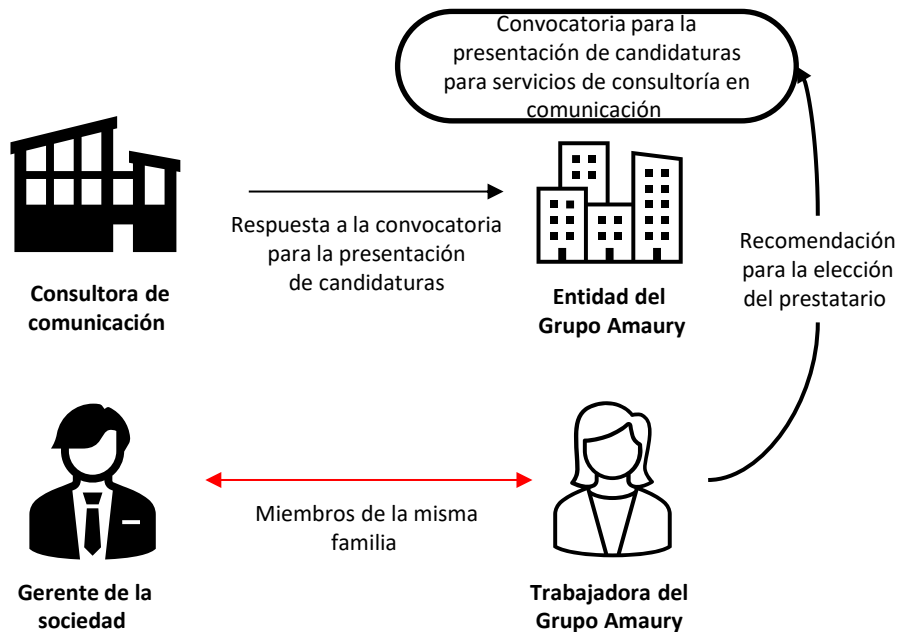
El trabajador que no informe de un conflicto de este tipo incurrirá en una falta ante el Grupo Amaury y se expone a sanciones disciplinarias.



**Para información más detallada sobre los conflictos de intereses (detección, declaración y gestión), consulte la Carta de Conflictos de Intereses del Grupo Amaury [[Carta en materia de detección, prevención y gestión de los conflictos de intereses](#)].**

# ILUSTRACIÓN PRÁCTICA: CONFLICTOS DE INTERESES FAMILIARES

Un **miembro de su familia** ha abierto una **consultora de comunicación**, y un equipo en el que usted trabajó en el pasado busca un prestatario en ese mismo ámbito. Usted está convencida de que las competencias de su familiar lo convierten en el mejor candidato y decide **escribir a sus excompañeros para recomendarles su consultora**.



*Puede proponerse recurrir a un experto. Si bien es cierto que, para algunas misiones, se requiere una relación de confianza entre la consultora y la empresa, conviene basarse únicamente en criterios objetivos y favorables para la entidad del Grupo Amaury y evitar prácticas que puedan dañar su imagen.*

*La vinculación familiar que pueda existir con el prestatario no es impedimento para proponer su candidatura, aunque dicha relación justifica que la trabajadora afectada por el conflicto de intereses se abstenga de participar en el proceso de selección.*



## ¿Qué conductas hay que evitar?

- Mantener la situación en secreto.
- Participar en la selección del prestatario.

## ¿Qué riesgos conllevan?

- Para la empresa:
  - Riesgo de sanción penal y administrativa.
  - Riesgo de desestabilizar una operación financiera (o de provocar que fracase).
  - Perjuicio reputacional para la empresa.
- Para el trabajador:
  - Riesgo de incurrir en un delito penal (corrupción, tráfico de influencias...).
  - Infracción del reglamento interno y aplicación de sanciones disciplinarias con posibilidad de despido.
  - Perjuicio reputacional que empaña la carrera del propio trabajador.



## Buenas prácticas

- No participar en el proceso mientras dure la negociación comercial.
- Informar en caso de que exista un conflicto de intereses que afecte al ejercicio independiente e imparcial de las propias tareas.



**MECENAZGO**



## MECENAZGO : DEFINICIÓN

El mecenazgo se define como un apoyo material que ofrece, sin contraprestación directa, un beneficiario a una iniciativa o a una persona para que se lleven a cabo actividades de interés general.

En la práctica, esto se traduce en apoyo financiero o material (p.ej.: donación de productos) a un organismo en beneficio de una iniciativa de interés general (deportiva, cultural, científica, etc.) sin esperar una contraprestación equivalente.



Para más información sobre mecenazgo, consulte la [Carta de Mecenazgo del Grupo Amaury](#). [\[Carta de Mecenazgo\]](#).

## MECENAZGO : PRINCIPIOS

Es evidente que el mecenazgo no es reprobable en sí mismo.

Sin embargo, en función de la asociación o acción que se apoye, o del trabajador que decida apoyarlas, el mecenazgo puede asemejarse a la corrupción o al tráfico de influencias

Igualmente, antes de embarcarse en cualquier operación de mecenazgo se informará al superior jerárquico, que deberá pedir autorización a la dirección general. Cualquier acción de mecenazgo será objeto de un acuerdo por escrito.

**No se permiten las donaciones a una asociación de terceros a cambio de un servicio comercial.** Además, al igual que en el caso de un conflicto de intereses comercial, es aconsejable, cuando proceda, informar de la propia participación en el órgano al que se desea apoyar financiera o materialmente.

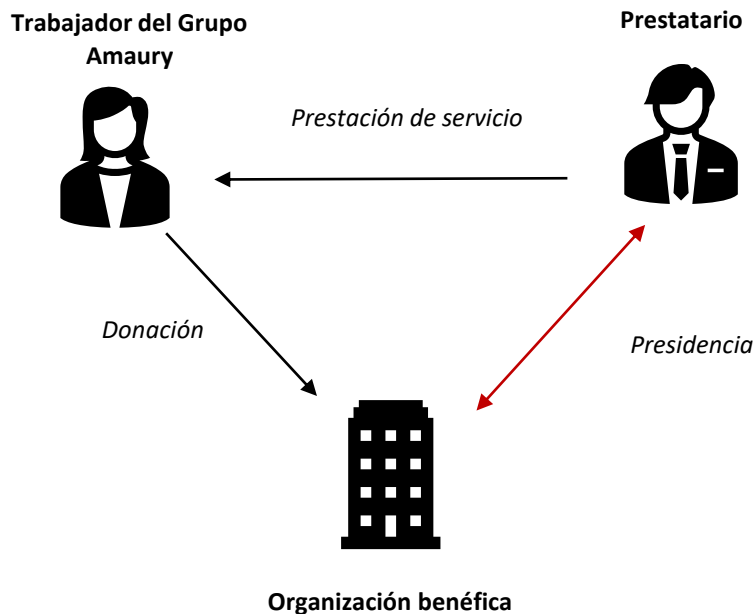
**En ningún caso se permiten las acciones de mecenazgo con organizaciones políticas.**

Por último, le recordamos que forma parte del Grupo Amaury la FONDATION L'EQUIPE, un fondo de dotación que apoya a asociaciones en favor del desarrollo personal a través del deporte.

Le invitamos a que se ponga en contacto con ella para cualquier proyecto de mecenazgo : [fondaction@lequipe.fr](mailto:fondaction@lequipe.fr).

# ILUSTRACIÓN PRÁCTICA: MECENAZGO

Está negociando la prestación de un servicio intelectual, y el prestatario le propone rebajar el precio a cambio de que usted haga una donación a la organización benéfica que él preside.



*El mecenazgo no estará sujeto a ninguna contraprestación significativa; por tanto, no se recurrirá a un acuerdo de mecenazgo para financiar la prestación de un servicio. Por otra parte, la donación mencionada podría estar ocultando una ventaja ilícita constitutiva de corrupción.*



## ¿Qué conductas hay que evitar?

- Mantener la situación en secreto.
- Utilizar los medios del Grupo Amaury para obtener beneficios personales.
- Valerse de iniciativas de mecenazgo para financiar una operación distinta.

## ¿Qué riesgos conllevan?

- Para la empresa:
  - Riesgo de sanción penal y administrativa.
  - Riesgo de desestabilizar una operación financiera (o de provocar que fracase).
  - Perjuicio reputacional para la empresa.
- Para el trabajador:
  - Riesgo de incurrir en un delito penal (corrupción, malversación, etc.).
  - Infracción del reglamento interno y aplicación de sanciones disciplinarias.
  - Perjuicio reputacional que empaña la carrera del propio trabajador.



## Buenas prácticas

- Comprobar desde el inicio la legitimidad de la operación.
- Retirarse de la operación cuando la propia independencia se vea afectada.
- Respetar la política de regalos y RP del Grupo Amaury.
- Denunciar a nivel interno toda situación que constituya un intento de corrupción.



# PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

# ■ PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

## ¿Desea informarnos de un problema de conformidad?

En primer lugar, valore la posibilidad de trasladárselo directamente a su superior jerárquico, aunque no está obligado a ello y cuenta con un mecanismo de alerta a su disposición.

Una alerta suele permitir identificar hechos e información precisos y objetivos directamente relacionados con ella.

Puede enviar su alerta a través de una plataforma segura disponible en el siguiente enlace: <http://www.amaury.signalement.net>.

Una vez se compruebe la alerta, un comité reducido e independiente en materia de conformidad formado por miembros de diferentes filiales del Grupo procederá a investigarla. El comité mantendrá en la más estricta confidencialidad tanto la identidad del denunciante como los hechos notificados.

Recibirá un acuse de recibo de su denuncia, así como información adicional sobre su tramitación.

### **IMPORTANTE:**

- La alerta se tramitará de forma confidencial y respetando el principio de contradicción y la legislación laboral.
- La alerta no dará lugar a remuneración ni compensación alguna.
- No se sancionará a ningún trabajador que denuncie de buena fe algo que él considere una infracción.