

Código ético y política anticorrupción



Su salud es nuestra prioridad.

Preámbulo

Todos los empleados y directivos del Groupe Bastide comparten un sentido común de servicio, ayuda y empatía para ayudar a los más débiles, vulnerables o a los que sufren a causa de la enfermedad.

Llevar a cabo esta misión conlleva el respecto de sólidos principios éticos y el hecho de actuar con integridad en cualquier momento, mucho más allá de las obligaciones previstas en las leyes o los reglamentos. La empresa fue construida en base a la confianza de nuestros socios, en la que debe basarse nuestra competitividad futura.

En este sentido, el presente código recuerda las pautas internas que deben guiar todas las acciones de cada trabajador del Groupe Bastide, con el fin de asegurarse de tomar siempre la mejor decisión. Sin embargo, un documento de este tipo no puede tratar de forma exhaustiva los casos de comportamiento poco ético, corrupción o tráfico de influencias que podrían ocurrir en el marco de las actividades profesionales diarias; por lo tanto, es deber de todos nosotros ejercer nuestro propio juicio y utilizar el sentido común. Si tiene alguna duda sobre los pasos que seguir, consulte los cursos de formación en línea disponibles en la intranet de SYNAPSE o póngase en contacto con su "Responsable de Ética y Cumplimiento" designado.

Aunque los valores presentados y expuestos en este código ético no pueden ser una garantía absoluta contra los incumplimientos dentro del Groupe Bastide, todos debemos trabajar para prevenirlos y, si procede, comunicar para que se puedan tomar medidas correctivas lo antes posible.

Este código ético se adjunta al reglamento interno de la empresa. Se basa en el código Middenext y hace referencia a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción; está diseñado para la lucha contra todas las formas de corrupción.

Vincent Bastide
Presidente y Consejero Delegado

1. MARCO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético se aplica a todas las entidades (incluidas las filiales) y empleados del Groupe Bastide.

Todos los empleados deben de comportarse de manera ejemplar en su empresa y de abstenerse de cualquier hecho que contravenga la legislación y las normas de conducta establecidas en este Código.

Si bien considera que alguno de los principios establecidos en este Código podría infringirse, debe consultar al Responsable de "Ética y Cumplimiento" al respecto.

Cuando, de buena fe, un empleado identifica un problema o considera que una ley o un reglamento están siendo incumplidos, deberá denunciarlo por los medios que considere más adecuados.

Puede presentar sus preguntas o quejas por e-mail:

compliance@bastide-medical.fr

o remitir por correo postal en la dirección siguiente:

GROUPE BASTIDE

Departamento jurídico y de cumplimiento (*Service juridique & compliance*)

12, av. de la Dame

30 132 CAISSARGUES, FR

2. 2. RESPETO Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS

Nuestro Grupo se compromete a prohibir cualquier comportamiento que pueda atentar contra la dignidad de una persona. Con este fin, no podemos tolerar la discriminación o el acoso por motivos de género, identidad sexual, edad, origen, religión, apariencia física, salud o discapacidad.

Para garantizar la igualdad y la diversidad, reiteramos que las aptitudes, la experiencia y las actitudes personales deben ser los únicos criterios que se utilicen para la contratación o el desarrollo profesional.

Nuestros compromisos (Pacto Mundial, Carta de Compras Responsables, etc.) sitúan el respeto de los principios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (trabajo infantil, trabajo forzado, jornada laboral, no discriminación, etc.) en el lugar central de nuestras relaciones con las partes interesadas.

La protección de la salud de nuestros empleados debe seguir siendo una prioridad para todos: nos incumbe a todos cumplir la normativa en materia de seguridad, salud y medio ambiente.

Esto incluye, en particular, el cumplimiento de las instrucciones relativas al control de los riesgos biológicos y la prohibición de consumir drogas, alcohol y tabaco en el lugar de trabajo.

La prevención de riesgos y accidentes en el lugar de trabajo es responsabilidad de todos en nuestro Grupo: todos deben observar las indicaciones de seguridad y seguir asiduamente la formación regular en materia de prevención; y deben prohibirse las prácticas peligrosas.

3. RESPETO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El Groupe Bastide se compromete a promover una actitud y unos planteamientos que favorezcan la protección del medio ambiente.

Tanto en nuestras relaciones con las partes interesadas como en el desempeño de nuestras funciones, debemos favorecer sistemáticamente las soluciones que minimicen el impacto sobre nuestro medio ambiente y contribuyan a preservar la biodiversidad.

4. CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS ILÍCITAS

Los empleados del Groupe Bastide no deben dar, prometer dar u ofrecer más a ninguna persona con el fin de obtener que ésta realice algún acto o tome alguna decisión. Esta norma general se aplica aún más específicamente a las relaciones que podamos lograr con profesionales de la salud o funcionarios del Estado. Estas prohibiciones se extienden también a los actos análogos que puedan realizar intermediarios autorizados que actúen en nombre y por cuenta del Groupe Bastide.

Los pagos de facilitación se consideran implícitamente como una práctica corrupta y están sistemáticamente prohibidos en el Grupo Bastide.

En este sentido, además, le rogamos al conjunto de los empleados en todos nuestros países :

- que cumpla con las leyes y reglamentos relativos a la lucha contra la corrupción y los pagos ilícitos específicos de cada país en el que operamos;
- que evalúe, en caso de duda, las situaciones o los terceros con los que debemos celebrar un contrato poniéndose en contacto con el Responsable de “Ética y Cumplimiento”.

CASOS ESPECÍFICOS DE REGALOS E INVITACIONES

Los regalos son beneficios de cualquier tipo, proporcionados por alguien como muestra de gratitud o amistad, sin esperar nada a cambio. Ofrecer, o que le ofrezcan, comidas, alojamiento y entretenimiento se considerará como una invitación.

Los regalos y las invitaciones pueden asemejarse o percibirse como actos de corrupción activa o pasiva, por lo que hay que tener cuidado cuando se trata de regalos, muestras de cortesía y hospitalidad (recibidos o entregados) e invitaciones a espectáculos, que contribuyen a una buena relación, pero pueden ser considerados como un medio para influir en una decisión o favorecer a una empresa o a una persona.

Conviene asegurarse de que estos regalos e invitaciones no constituyan ventajas prohibidas ni tengan el efecto de influir en una decisión. A este respecto, sólo son aceptables los regalos o invitaciones de escaso valor.

Habida cuenta del sector de actividad del Grupo BASTIDE y de las relaciones que pueden establecerse con los profesionales de la salud, el Grupo exige la mayor vigilancia por parte del personal.

CASOS ESPECÍFICOS DE DONACIONES A ORGANIZACIONES CARITATIVAS O POLÍTICAS

Las solicitudes de regalos, donaciones o contribuciones deben examinarse cuidadosamente, en particular las procedentes de personas en posición de influir en las actividades de la empresa o que podrían, si se concediera el regalo, obtener un beneficio personal del mismo. Las solicitudes de donaciones han de ser aprobadas por el nivel más alto de dirección de la entidad jurídica que realiza la solicitud y, si es necesario, en caso de duda, con el asesoramiento del Responsable de “Ética y Cumplimiento”.

CASOS ESPECÍFICOS DE PATROCINIO Y MECENAZGO

Deben llevarse a cabo sin que el beneficiario prevé obtener ninguna ventaja específica por parte del beneficiario más que la promoción de la imagen de la empresa.

Las asociaciones para fortalecer la imagen, las acciones de mecenazgo y los patrocinios deben ser aprobados por el nivel de dirección más alto de la entidad jurídica que concede la asociación y, si procede, en caso de duda, tras consultar al Responsable de “Ética y Cumplimiento”.

5. CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses surgen de cualquier situación en la que los intereses personales de los empleados entran o pueden entrar en conflicto con sus deberes o responsabilidades. Si las circunstancias dan lugar a un conflicto de intereses potencial o real, los empleados afectados deben comunicarlo al Responsable de “Ética y Cumplimiento”.

Se recomienda especialmente una mayor vigilancia en los siguientes casos:

- Al recibir una oferta de remuneración o de trabajo por parte de un proveedor del Grupo;
- Al mantener o establecer un interés financiero con un competidor, cliente o proveedor del Grupo;
- Al poseer o adquirir una propiedad con vistas a venderla o alquilarla al Grupo contra su interés [*personal*];

- Al solicitar beneficios personales a un tercero en una relación comercial ;
 - Al aceptar un regalo de un tercero cuando la finalidad de la maniobra sea facilitar las relaciones comerciales con el Grupo (véase la sección sobre corrupción).
- Invitamos a los empleados potencialmente afectados por estos conflictos de intereses, o cuando se identifique un conflicto de este tipo, a ponerse en contacto con el responsable de "ética y cumplimiento" designado por el Grupo.

6. PROTEGER LA IMAGEN DEL GRUPO

Proteger la imagen y la reputación del Grupo es una preocupación clave para mantener la relación de confianza que con las partes interesadas.

El alcance de las acciones, incluidas las privadas, puede asimilarse a un cargo de responsabilidad del Grupo.

Cada empleado ha de :

- Utilizar los medios sociales de forma responsable y medir el alcance privado/público de sus comentarios;
- Tener cuidado de no comentar ni discutir actividades o acontecimientos desfavorables relativas al Grupo ;

7. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIALIDAD

Nuestro Grupo trabaja con pacientes y personas cuyos datos son especialmente sensibles por sus características personales y médicas. Una protección inadecuada, el uso indebido o la divulgación de estos datos pueden perjudicar gravemente no tan sólo a la persona afectada, sino también a la empresa.

Por lo tanto, es obligación de todos nosotros comprometernos a :

- Asegurar que los datos personales estén protegidos de acuerdo con las siguientes normas leyes y reglamentos en vigor ;
- Hacer todo lo posible para almacenar los datos personales sólo para un fin específico, legítimo y necesario;
- Conservar los datos dentro de los plazos prescritos por la Ley y los Reglamentos;
- Utilizar las mejores técnicas a disposición de la empresa para proteger, asegurar y garantizar la fiabilidad de los datos personales recogidos;
- Informar de cualquier incumplimiento observado al responsable de "Ética y Cumplimiento".

Además, el Grupo dispone de datos internos confidenciales (finanzas, marketing, ventas, etc.) cuya divulgación debemos limitar. Por lo tanto, cada empleado debe comprometerse a:

- Respetar la política de confidencialidad del Grupo y distribuir la información de acuerdo con la carta informática;
- Tratar la confidencialidad de la información con cuidado y discreción (discusiones, lugares públicos, etc.);
- Informar sin demora a su Dirección y al Departamento Informático del Grupo de cualquier sospecha de fuga de datos, desaparición de información (en papel o informática) o investigación ilegítima (solicitud inusual de información a un tercero, solicitud de un tercero no identificado o no cualificado, etc.).

8. PREVENCIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las operaciones con información privilegiada se producen cuando una persona realiza operaciones en los mercados financieros que tienen como objeto o activo subyacente los valores financieros de una empresa sobre la que dispone de información significativa que aún no se haya hecho pública (información privilegiada), cuya aplicación puede repercutir en el valor de dichos valores o derivados.

Groupe Bastide define la información privilegiada como toda persona en posesión de información confidencial que permita evaluar la conveniencia de actuar en los mercados financieros. La infracción está constituida por la compra o la venta de títulos o derivados antes del anuncio público de una información que conlleva una subida o una bajada anticipada del valor.

Groupe Bastide impone :

- El respeto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al uso de información privilegiada para todos los empleados, cualquiera que fuese su función;
- La restricción de comunicación de información confidencial a quienes necesiten ser informado;
- La conclusión de acuerdos de confidencialidad o compromisos éticos que garanticen la confidencialidad de la información privilegiada que pueda compartirse, sólo en los casos en que sea necesario;
- Consultar al Responsable de “Ética y Cumplimiento” en caso de que tenga cualquier duda;

9. CONDICIONES DE APLICACIÓN

COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Se exige a los empleados que se familiaricen con el presente Código, distribuido ampliamente por vía electrónica, y que participen en las sesiones de formación organizadas por la empresa

con el fin de sensibilizar al personal acerca de la lucha contra la corrupción. A los nuevos empleados se les da a conocer este Código en cuanto asumen sus funciones.

INFORMACIÓN SOBRE LAS PRÁCTICAS DECLARADAS NO CONFORMES CON EL CÓDIGO Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Al seguir el procedimiento establecido por la empresa, todos los empleados pueden compartir sus dudas y/o hacer preguntas a su superior jerárquico y/o a su responsable :

- Ante un riesgo de corrupción ;
- Si considera de buena fe que se ha cometido, se está cometiendo o se podría cometer una infracción del Código;
- Si descubre que alguien está sufriendo represalias por haber comunicado una información de buena fe.

Cualquier colaborador que informe de buena fe y de forma desinteresada, es decir, que está firmemente convencido de que su informe es exacto, de una violación o riesgo de violación del Código a sus superiores o al Responsable de Cumplimiento estará protegido contra cualquier forma de represalia.

Su identidad y los hechos serán tratados confidencialmente de conformidad con la normativa aplicable.

Además, mientras que un error cometido de buena fe no dará lugar a ninguna medida disciplinaria, las informaciones deliberadamente abusivas o malintencionadas serán objeto de sanciones.

En caso de alerta, debe notificarlo a

compliance@bastide-medical.fr

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROFESIONAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa aplicable a la protección de datos personales en la mayoría de los países en los que está operando la empresa y, en particular, los países de la Unión Europea, cualquier persona identificada en el contexto de un sistema de información profesional, ya sea el denunciante o el objeto de la información, puede ejercer su derecho de acceso a los datos que le conciernen.

También puede solicitar la rectificación o la cancelación de cualquier información que le concierne que es inexacta, incompleta, ambigua o que no está actualizada, del mismo modo.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

Los empleados que incumplan las normas serán personalmente responsables y podrán ser objeto de sanciones, incluso penales, de conformidad con la legislación aplicable.

La empresa se compromete a :

- Tomar todas las declaraciones en cuenta;
- Investigar con diligencia todas las alertas;
- Evaluar los hechos de modo objetivo e imparcial;

- Adoptar las medidas correctivas y disciplinarias adecuadas.

IMPLEMENTACIÓN: RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO

Incumbe a cada empleado de nuestro grupo aplicar el Código como parte de sus propias responsabilidades laborales.

La empresa realizará controles periódicos para verificar el cumplimiento de las prácticas descritas en el presente Código, y los resultados serán analizados por los órganos de control del Grupo, tal como las informaciones comunicadas e instruidas por el Responsable de cumplimiento normativo.
