

# CÓDIGO ÉTICO



# CONTENIDO



## 1. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3

1.1 ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO DE LEROY MERLIN?

1.2 ¿QUIÉNES DEBEMOS CUMPLIR CON LAS PAUTAS Y DIRECTRICES DEL CÓDIGO ÉTICO?



## 2. VALORES ÉTICOS DE LEROY MERLIN ..... 4

2.1 LIDERAZGO EJEMPLAR

2.2 COMPROMISO CON Y PARA LEROY MERLIN

2.3 INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROFESIONALIDAD

2.4 NUESTRO DEBER MORAL: RESPONSABILIDAD SOCIAL



## 3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN GENERALES ..... 6

3.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

3.2 ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS DE INTERÉS: ¿QUÉ SON Y CÓMO DETECTARLO?

3.3 EL TRABAJO EN EQUIPO, NUESTRA SEÑA DE IDENTIDAD



## 4. COMPROMISO CON NUESTROS PROFESIONALES ..... 8

4.1 EN LEROY MERLIN RESPETAMOS A LAS PERSONAS

4.2 AUSENCIA DE DISCRIMINACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

4.3 MERITOCRACIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

4.4 PRESERVAMOS LA SEGURIDAD Y SALUD



## 5. COMPROMISO DE LEROY MERLIN CON TERCEROS ..... 10

5.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES

5.2 RECHAZO ABSOLUTO A LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE

5.3 EXCELENCIA Y CALIDAD

5.4 LA PUBLICIDAD COMO MECANISMO COMERCIAL



## 6. TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE .....12

6.1 BUENAS PRÁCTICAS FINANCIERAS Y FISCALES



## 7. PROTECCIÓN DEL ENTORNO .....13

7.1 EL MEDIO AMBIENTE, NUESTRA PRIORIDAD

7.2 LICENCIAS Y AUTORIZACIONES EN LA GESTIÓN DE INMUEBLES



## 8. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y BIENES DE LEROY MERLIN .....14

8.1. RESPONSABILIDAD CON LOS ACTIVOS CORPORATIVOS DE LEROY MERLIN

8.2. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

8.3. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.4. USO DE ACTIVOS TECNOLÓGICOS



## 9. COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO .....16

9.1 COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO

9.2 HAZ USO DE NUESTRO CANAL ÉTICO

9.3 ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO ÉTICO

9.4 ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO



Las organizaciones que aportan un verdadero valor añadido a la sociedad son las que cuentan con un propósito vivo y auténtico. En Leroy Merlin el eje central de nuestra estrategia, que guía las decisiones de la compañía a todos los niveles, es nuestro Propósito:

**“Despertar en cada persona la motivación de crear entornos donde vivir mejor”**

Para ello, contamos con nuestros valores como guía en la toma de decisiones, y contribuyen a la calidad de la relación entre nosotros y nuestro ecosistema.

**CERCANÍA, HONESTIDAD, HUMILDAD, RESPETO, GENEROSIDAD, COMPROMISO Y CONFIANZA.**

La integridad y la confianza son fundamentales en nuestra cultura ética y nuestro modelo de Buen Gobierno Corporativo.

Gracias a unas reglas claras, y al comportamiento de todos y cada uno de nosotros, podemos hacer vivir nuestros valores.

Para reafirmar estos valores y garantizar el respeto a los mismos, Leroy Merlin España cuenta con un Código Ético, que existe en nuestra empresa desde el año 2017, y que evoluciona para alinearse con nuestra estrategia de Compañía y proteger nuestros colaboradores, clientes y terceras partes.

Este código es una guía ética para nuestras acciones, y para obtener respuestas a las preguntas que surgen cuando no es fácil tomar la decisión correcta, o tenemos dudas sobre la misma. El código nos ayuda a cada uno de nosotros a mantener el máximo nivel de respeto tanto a nuestras políticas internas cómo a las leyes que nos aplican.

Para algunos será un recordatorio de los valores y principios que vivís a diario. Para otros, como los nuevos colaboradores incorporados a la Compañía, será la ocasión de familiarizarse con los elementos clave de la cultura de LMES y Grupo ADEO.

Queremos liderar un futuro abierto y positivo. Nuestra responsabilidad está en el corazón de toda nuestra actividad. Contamos con líneas claras que nos ayudan a todos y cada uno de nosotros a proteger al negocio y sobre todo a las personas que lo hacen posible cada día.

Cómo sabéis, toda empresa que perdura en el tiempo se basa en unos principios de confianza: la confianza de los colaboradores y también la confianza de los clientes, los socios, los proveedores y todo nuestro ecosistema.

**¡Cuento con vosotros para liderar con el ejemplo en vuestro día a día!**

**Alain Ryckeboer**  
**Director General LME**



# 1. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

## 1.1 ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO DE LEROY MERLIN?

El Código Ético tiene como finalidad definir los valores y principios intrínsecos a la cultura ético-empresarial de **Leroy Merlin España, S.L., Adeo Holding Iberia SA e Inmobiliaria Leroy Merlin España S.L.U** (“Leroy Merlin” o la “Compañía”), así como consolidar una conducta íntegra, ética y responsable.

En este sentido, aunque el Código Ético no puede, ni pretende, contemplar la totalidad de situaciones que pudieran presentarse en nuestro día a día profesional, sirve como marco de referencia para orientar y guiar nuestras acciones y decisiones.

Asimismo, y como parte de la estrategia corporativa del Grupo ADEO, este Código incluye, como Anexo I, el [Código de Conducta Ética de ADEO](#). Recuerda que tanto el Código Ético de Leroy Merlin, como el Código de Conducta Ética de ADEO resultan de obligado cumplimiento para todos los colaboradores.

## 1.2 ¿QUIÉNES DEBEMOS CUMPLIR CON LAS PAUTAS Y DIRECTRICES DEL CÓDIGO ÉTICO?

El cumplimiento de las disposiciones previstas en el Código Ético es obligatorio para todos los miembros del órgano de administración, directivos y cualesquiera otros profesionales de Leroy Merlin (“Colaboradores”).

Asimismo, la Compañía promoverá la adopción de principios y valores semejantes a los aquí previstos entre aquellos terceros con los que se mantenga, o pretenda mantener, cualquier tipo de relación comercial y profesional.

Es importante tener en cuenta que todos los Colaboradores debemos cumplir con las normas, políticas y procedimientos de Leroy Merlin. Por ello, la Compañía se compromete a poner los medios necesarios para que todos conozcamos y comprendamos la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de cada una de nuestras responsabilidades.



## 2. VALORES ÉTICOS DE LEROY MERLIN

### 2.1 LIDERAZGO EJEMPLAR

La **ejemplaridad** es el ADN de Leroy Merlin. Todos los Colaboradores que formamos parte de esta Compañía somos ejemplos y modelos para los demás, lo que significa que ejercemos influencia, seamos o no conscientes de ello.

Por ello, debemos asegurarnos de que nuestro ejemplo es positivo y coherente, siendo actores del cambio y promoviendo la innovación constructiva.

Debemos asegurar el **máximo respeto por la observancia y el cumplimiento de**, no sólo la legislación vigente, sino también de las normas internas que rigen la actuación profesional de la Compañía.

### 2.2 COMPROMISO CON Y PARA LEROY MERLIN

En Leroy Merlin participamos de forma proactiva dando lo mejor de nosotros en cada momento para alcanzar la misma meta. **Una meta común.**

Los Colaboradores debemos asumir con responsabilidad los acuerdos y las decisiones que adoptamos. Nos implicamos en el logro de los objetivos de forma individual y colectiva, potenciando la iniciativa. **Mantenemos la serenidad, guardamos la calma y actuamos con decisión.**

### 2.3 INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROFESIONALIDAD

Dar una **respuesta íntegra y transparente** es una de las claves de nuestra reputación en el mercado.

Depende de todos y cada uno de los Colaboradores consolidar esa imagen actuando con **integridad, transparencia y profesionalidad.**

Estos principios son el mecanismo para vivir en coherencia con nuestros principios, armonizando pensamientos, palabras y hechos. Asimismo, procedemos con sencillez, valoramos nuestras capacidades e identificamos nuestras limitaciones como elementos de mejora, fomentando la **autocrítica constructiva.**

### 2.4 NUESTRO DEBER MORAL: RESPONSABILIDAD SOCIAL

En Leroy Merlin tenemos el deber moral de fomentar el **bienestar de nuestros profesionales, terceros y, en general, de toda la sociedad**, inspirados por un espíritu de trabajo que contribuya positivamente en la vida de los demás.

En este afán de compromiso social, Leroy Merlin ha definido los **cinco pilares que proporcionan distintas maneras de cuidar el mundo:**

- Productos y servicios Positivos para fomentar un consumo más responsable
- Potenciar la Economía Circular
- Descarbonización y protección de la biodiversidad
- El impacto social local
- Reporting global y gobernanza
- Transformación cultural sostenible

Te invitamos a descubrir más sobre cada uno de ellos a través de la [página web corporativa](#).



## 3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN GENERALES

### 3.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Nuestro comportamiento se rige por los más altos estándares de legalidad y buen gobierno.

Por ello, es nuestro deber conocer y cumplir las normas que impactan en nuestro concreto ámbito de responsabilidad. Pero por supuesto, **no estamos solos**. Contamos con la ayuda, soporte y apoyo del Departamento de Jurídico y de Compliance de Leroy Merlin para resolver cualquier duda o interpretación de las mismas.

### 3.2 ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS DE INTERÉS: ¿QUÉ SON Y CÓMO DETECTARLO?

Los conflictos de interés no son, en sí mismos, una situación de incumplimiento o ilícito. No obstante, tenemos que tomar ciertas medidas y diligencias cuando identifiquemos una eventual situación de conflicto.

Pero primero: **¿qué entendemos por conflicto de interés?** Un *conflicto de interés* es aquella situación en la que entra en colisión, de forma directa o indirecta, el interés personal de un Colaborador con el interés de Leroy Merlin.

Como Colaboradores de Leroy Merlin deberemos evitar participar, supervisar o influir en cualquier decisión profesional cuando se mantenga un **especial interés personal, económico o de cualquier otra índole**. Ello incluye, además, cualquier circunstancia en que se encuentren implicados familiares, amistades o cualquier otra situación de cercanía (convivencia, sentimental, etc.).

**¿Qué ejemplos podemos encontrar en nuestro día a día?** En el [Código de Conducta Ética de ADEO](#) encontrarás más ejemplos prácticos. ¡No te quedes con la duda!

Y, **¿qué debemos hacer si identificamos un conflicto de interés?** Nuestra obligación es comunicar a la mayor brevedad cualquier situación de conflicto de interés, ya sea potencial real o aparente, a nuestro superior jerárquico o, en su caso, al propio Departamento de Compliance. Para ello, Leroy Merlin ha puesto a nuestra disposición distintos mecanismos de comunicación: la herramienta [Act Ethics](#) y el [Canal Ético](#). ¡Te invitamos a usarlos!

### 3.3 EL TRABAJO EN EQUIPO, NUESTRA SEÑA DE IDENTIDAD

Leroy Merlin favorece un **entorno de trabajo cooperativo**, basado en el diálogo, la colaboración, la confianza, la lealtad y el trabajo en equipo.

Todos debemos contribuir al sostenimiento e impulso de esta cultura, siendo generosos con nuestro tiempo y conocimiento, y favoreciendo de esta manera la consecución de los objetivos comunes.

Creemos en una cultura de trabajo abierta y colaborativa, en la que prima el colectivo y se evitan los silos.

### 3.4 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

En Leroy Merlin fomentamos el respeto por los Derechos Humanos consagrados y reconocidos en la ***Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas***. Para más información, conozca los principios consagrados en la Declaración a través del [siguiente link](#).

El cumplimiento de los Derechos Humanos también es un pilar fundamental en la relación con nuestros terceros. Por ello, exigimos la máxima protección, compromiso y rigurosidad de estos Derechos en cada una de las relaciones profesionales que mantenemos.

Asimismo, y como no podía ser de otra manera, los menores de edad son un colectivo que queremos proteger y salvaguardar.

Es por ello que desde Leroy Merlin adoptamos todas las cautelas necesarias para evitar cualquier situación que pueda poner a un menor de edad en una situación de especial riesgo o explotación laboral.







## 4. COMPROMISO CON NUESTROS PROFESIONALES

### 4.1 EN LEROY MERLIN RESPETAMOS A LAS PERSONAS

Leroy Merlin trabaja día a día en la protección de los derechos humanos, las libertades públicas y los derechos laborales de sus Colaboradores.

Por ello, se encuentran absolutamente prohibidas todas aquellas conductas que pongan en peligro su amparo. El **equilibrio entre la vida profesional y la vida personal** de nuestros profesionales es fundamental para un entorno de trabajo de calidad.

Por ello, asumimos como propios la *Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo* y los convenios de la *Organización Internacional del Trabajo (OIT)*.

Asimismo, consideramos que Leroy Merlin es un lugar de crecimiento y desarrollo, tanto personal como profesional. Por ello, se pone a nuestra disposición actividades de formación y sensibilización que nos permita mejorar día a día.

### 4.2 AUSENCIA DE DISCRIMINACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Los Colaboradores debemos mostrar el máximo respeto y cortesía a nuestros compañeros y compañeras, grupos de interés y terceros con los que mantenemos relación. **No trates a los demás como no quieras que te traten a ti.**

La base de una relación fructífera y satisfactoria parte del respeto mutuo, la dignidad de las personas, el diálogo y la inexistencia de conductas, mensajes o comportamientos inadecuados.

En Leroy Merlin respetamos a todos y cada uno de nosotros, por lo que no se tolerarán comportamientos discriminatorios o despectivos por motivos de nacionalidad, raza, sexo, edad, religión, ideología, orientación sexual, origen social, salud, discapacidad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se prohíben las amenazas, actos de violencia o de intimidación y comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos, ya sean verbales o físicos, incluido en el ámbito laboral, respecto de aquellos casos que afecten a la libertad sexual de las personas.

En Leroy Merlin queremos favorecer entornos de trabajo basados en la **confianza y el respeto a la dignidad de las personas.**

Por ello, Leroy Merlin cuenta con mecanismos de protección de la igualdad y la prevención del acoso laboral y sexual. Te animamos a involucrarte en ello a través de los siguientes enlaces:

- [Plan de igualdad](#)
- [Protocolo de prevención del acoso laboral](#)
- [Protocolo de prevención del acoso sexual](#)

Asimismo, contamos con [site de Igualdad](#) dentro de nuestra intranet corporativa donde encontraréis información adicional.

### 4.3 MERITOCRACIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La **igualdad de oportunidades** es uno de los principios que rige la actividad profesional de Leroy Merlin.

Desde Leroy Merlin queremos fomentar y ofrecer las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, promoviendo una cultura corporativa basada en el mérito.

Desde Leroy Merlin aseguraremos la **máxima objetividad** durante los procesos de contratación, selección y promoción profesional.

### 4.4 PRESERVAMOS LA SEGURIDAD Y SALUD

Leroy Merlin prioriza la seguridad y la salud de sus profesionales en todas sus decisiones, promoviendo el desarrollo de buenas prácticas en la materia e impulsando medidas preventivas con el objetivo de asegurar que desempeñamos nuestras funciones en un **entorno de trabajo seguro y saludable**.

Todos los Colaboradores debemos conocer y cumplir con las políticas de prevención de riesgos laborales, velar por la seguridad propia y la de nuestros compañeros y compañeras, proveedores, contratistas y, en general, de aquellas personas afectadas por nuestras actividades.

Asimismo, no se permite el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de sus obligaciones profesionales.





## 5. COMPROMISO DE LEROY MERLIN CON TERCEROS

### 5.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA RELACIÓN CON NUESTROS CLIENTES

**Nuestros clientes son nuestro principal activo.** Por ello, todas las relaciones profesionales que establezcamos deben estar fundadas en la confianza y el respeto mutuo.

Con este fin, en Leroy Merlin debemos actuar en consonancia con un **comercio honesto y respetuoso de las legislaciones y normativas vigentes**. Como criterio general:

- Las relaciones con nuestros clientes se basan en unas condiciones mutuas de rigor, objetividad, ética y respeto, asegurándose una colaboración eficaz para ambas partes.
- Leroy Merlin compite en el mercado de manera leal y desde el respeto a la libre competencia. No se admitirán conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas, ni siquiera cuando conlleven la obtención de ventajas para la Compañía.
- Se informará en todo momento de las distintas alternativas existentes, en especial en lo referido a productos, calidades y tarifas.
- Se velará en todo momento por la salvaguarda de los intereses de nuestros clientes, incluyendo la protección de sus métodos de pago tales como tarjetas de crédito o efectivo.

### 5.2 RECHAZO ABSOLUTO A LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE

En Leroy Merlin desarrollamos todas nuestras actividades desde la ética, la transparencia y la integridad, **combatiendo y rechazando la corrupción y el soborno en todas sus formas y vertientes**.

#### ✓ Relaciones con terceros

Nuestra relación con terceros debe basarse en unas condiciones mutuas de **rigor, objetividad y ética profesional**.

Todos los Colaboradores, y en especial aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación o la fijación de condiciones económicas, deberemos evitar cualquier conducta o comportamiento que pueda afectar a nuestra imparcialidad y objetividad.

Asimismo, disponemos de dos Códigos de Conducta de Proveedores. Uno de [proveedores de Compras Indirectas](#) y otro para [proveedores de Compras Responsables](#).

#### ✓ Relaciones con funcionarios y autoridades públicas

Las relaciones con organismos públicos, oficiales o representantes deberán estar presididas por el **principio de respeto institucional, colaboración, integridad y cumplimiento ético**. En todo caso, deberemos actuar siempre bajo los más altos estándares de cooperación y transparencia empresarial.

Ningún Colaborador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, **regalos, favores, ventajas o compensaciones** que provengan de autoridades o funcionarios públicos, incluyendo a miembros de partidos políticos.

**¿Conoces la Política de invitaciones y regalos del Grupo ADEO?** Te invitamos a su lectura en [este enlace](#).

### ✓ Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación se tratan de pagos o beneficios de pequeño importe destinados a acelerar actos administrativos rutinarios.

En determinadas jurisdicciones estos pagos, bajo determinados requisitos, resultan legalmente aceptables.

No obstante, es decisión de la Compañía **no permitir el desembolso de pagos de facilitación**, pagos en especie, comisiones, ni ventajas o privilegios de ningún tipo con propósitos no éticos.

Asimismo, permanecemos atentos para evitar conductas inapropiadas en los puntos de venta.

Para más información, consulta el [Código de Conducta Ética del Grupo ADEO](#).

### ✓ Afinidades políticas

Leroy Merlin **no se encuentra asociada a ningún tipo de afinidad política concreta**.

Desde Leroy Merlin se prohíbe la realización de cualquier tipo de contribución, en nombre y por cuenta de la Compañía que constituya, o pueda llegar a constituir, afiliación o implicación política.

Por tanto, las contribuciones políticas realizadas por los Colaboradores de Leroy Merlin únicamente podrán realizarse a título individual, y en ningún caso en nombre o interés de la Compañía.

## 5.3 EXCELENCIA Y CALIDAD

Leroy Merlin mantiene un fuerte **compromiso con la excelencia**, ofreciendo unos productos respetuosos con los requisitos y estándares legales de calidad y de protección de los clientes y usuarios.

Este compromiso con la calidad se refleja a través del **Sistema de Gestión de la Calidad (Quality Management System)** de obligado cumplimiento para el 100% de productos y proveedores.

## 5.4 LA PUBLICIDAD COMO MECANISMO COMERCIAL

Cuando se **lleven a cabo actividades de publicidad comercial y eventos promocionales**, deberemos regirnos por los máximos estándares de veracidad y transparencia.

Todos los Colaboradores que participemos en campañas publicitarias o eventos promocionales de Leroy Merlin deberemos asegurar que la comunicación ofrecida al público resulte verídica, ajustándose a la realidad de los productos publicitados.



## 6. TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE

### 6.1 BUENAS PRÁCTICAS FINANCIERAS Y FISCALES

La **información financiera** de Leroy Merlin debe ser fiable, transparente y acorde con la normativa aplicable.

Todos los libros contables, registros y documentación de carácter económico deben estar completos y debidamente archivados, ordenados y accesibles, reflejando de forma clara la realidad financiera de Leroy Merlin.

Asimismo, deberemos respetar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social en todas nuestras actividades, operaciones y transacciones.

#### **Como Colaboradores de Leroy Merlin deberemos:**

- Respetar el pago de los impuestos tributarios aplicables en cada caso.
- Cumplir con las normas legales relativas a las deducciones y cuotas a ingresar a la Seguridad Social.
- Obtener de forma legítima las devoluciones o beneficios fiscales aplicables.
- Siempre que accedamos a la solicitud de subvenciones de cualquier índole, ya sean nacionales o comunitarias, se deberán aplicar los principios éticos y las reglas de transparencia respecto de las características, requisitos y finalidad de aquellas.
- Debemos evitar la aceptación de pagos que puedan implicar blanqueo de capitales, por provenir de actividades ilícitas o de alto riesgo.
- Asimismo, no podrán aceptarse pagos en metálico que superen los umbrales definidos por la normativa en materia de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.
- En casos de exportación o importación de productos y mercancías, se respetarán las obligaciones aduaneras, así como el conjunto de normas y legislación aplicable en cada caso.



## 7. PROTECCIÓN DEL ENTORNO

### 7.1 EL MEDIO AMBIENTE, NUESTRA PRIORIDAD

Leroy Merlin impulsa un **trato respetuoso con el medio ambiente y los recursos naturales**.

Este compromiso se manifiesta a través del cumplimiento de las mejores prácticas en materia medioambiental y de sostenibilidad.

Es esencial que entre todos minimicemos los impactos ambientales y residuales negativos, avivemos la eficiencia en el uso de los recursos, la reducción de las emisiones y el desarrollo de iniciativas sostenibles.

Todos los Colaboradores de Leroy Merlin debemos conocer los compromisos ambientales adquiridos por la Compañía y esforzarnos en minimizar el impacto ambiental derivado de nuestra actividad.

En sus relaciones con proveedores, Leroy Merlin transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos ambientales aplicables en cada caso.

### 7.2 LICENCIAS Y AUTORIZACIONES EN LA GESTIÓN DE INMUEBLES

Los Colaboradores que desarrollemos funciones u ostentemos facultades en relación con la gestión de inmuebles deberemos asegurarnos de haber obtenido las **pertinentes licencias y autorizaciones administrativas**.

Ello incluye la apertura de tiendas, el desarrollo de obras de construcción, demolición, remodelación, etc.





## 8. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y BIENES DE LEROY MERLIN

### 8.1. RESPONSABILIDAD CON LOS ACTIVOS CORPORATIVOS DE LEROY MERLIN

Leroy Merlin pone a nuestra disposición los **recursos y activos necesarios para el desempeño de nuestra actividad profesional**.

Todos estos recursos deberán ser utilizados de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional, limitando su uso a fines puramente profesionales.

Desde Leroy Merlin se prohíbe la transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de la Compañía; especialmente si ello conlleva eludir el cumplimiento de las responsabilidades y compromisos de la Compañía frente a terceros.

Asimismo, os **rogamos la devolución de aquellos activos propiedad de la Compañía que no vayan a ser utilizados**.

### 8.2. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los Colaboradores de Leroy Merlin deberemos respetar los **derechos de propiedad intelectual e industrial** tanto de terceros, como de la propia Compañía, haciendo un uso adecuado del material protegido: tecnología, composiciones, planos, trazados, diseños, imágenes, vídeos, etc.

Esta misma obligación aplica al uso de cualquier programa o sistema informático, para los cuáles deberemos contar con las oportunas licencias y autorizaciones de uso.

### 8.3. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Leroy Merlin garantiza la **integridad y seguridad de los datos** a los que accedamos con motivo de nuestra actividad profesional.

Por ello, todos los Colaboradores tenemos la obligación de respetar la intimidad personal y familiar tanto de nuestros compañeros y compañeras, como de aquellos terceros con los que trabajemos.

Dicho respeto deberá abarcar los datos personales, económicos, médicos, sindicales o de cualquier otra índole que, de alguna forma, puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Asimismo, tenemos el deber y la obligación de guardar **secreto profesional** respecto de aquellos datos o información no públicos que sean conocidos con motivo del ejercicio de nuestra actividad profesional.

Podéis ampliar la información en la [Política de Seguridad de la Información](#).

#### 8.4. USO DE ACTIVOS TECNOLÓGICOS

Los profesionales de Leroy Merlin debemos cumplir con las **medidas de seguridad establecidas en los equipos y sistemas informáticos** de la Compañía.

Asimismo, deberemos contar con las autorizaciones pertinentes para la instalación o utilización de programas o aplicaciones informáticas.

Del mismo modo, evitaremos utilizar los recursos tecnológicos de Leroy Merlin para usos distintos de los profesionales, de conformidad con lo previsto en la [Política de Uso de Medios Tecnológicos \(PUMET\)](#), así como otras normas que Leroy Merlin pudiera desarrollar en la materia.





## 9. COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO

### 9.1 COMITÉ ÉTICO Y DE CUMPLIMIENTO

El Comité Ético y de Cumplimiento es el órgano encargado de **interpretar y velar por el cumplimiento del Código Ético**, así como fomentar su formación y difusión entre los diferentes grupos de interés.

Para el desempeño diario de sus funciones, el Comité Ético y de Cumplimiento cuenta con diferentes **figuras internas de soporte y apoyo**, tales como el Referente Anticorrupción y el Referente Antidiscriminación.

¡**Conoce cómo estamos estructurados en el [site de ética y cumplimiento!](#)**

### 9.2 HAZ USO DE NUESTRO CANAL ÉTICO

Leroy Merlin ha establecido un **Canal Ético Whispli**, disponible tanto para profesionales internos como para terceros ajenos a la Compañía, para reportar posibles **vulneraciones o incumplimientos del Código Ético**:



<https://adeo.whispli.com/lp/adeo-services?locale=en>



<https://adeo.whispli.com/lp/leroymerlin-espana?locale=es>

La tramitación y resolución de las notificaciones y consultas emitidas a través del Canal Ético será responsabilidad del Comité Ético y de Cumplimiento.

En todo caso, se respetarán los **derechos y garantías** de las partes intervinientes. **No se tolerarán represalias** contra quienes hagan uso de buena fe del Canal Ético.

Cuando el Comité Ético y de Cumplimiento determine que una persona ha actuado de forma contraria al Código Ético encomendará a la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes según el régimen de faltas y sanciones previsto en las disposiciones vigentes.

### 9.3 ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO ÉTICO

Desde Leroy Merlin se llevarán a cabo las acciones de formación y sensibilización necesarias en relación con las actualizaciones y modificaciones que, en su caso, sean realizadas sobre el Código Ético. **¡Aprovéchate y manifiéstanos cualquier duda o comentario!**

### 9.4 ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El Código Ético de Leroy Merlin ha sido aprobado por el **Consejo de Administración** de cada una de las Sociedades.

Las revisiones del Código, así como de las políticas, procesos y controles que soportan, serán realizadas por el Comité Ético y Cumplimiento, y sometidas a la aprobación del Consejo de Administración, con la frecuencia necesaria para garantizar su efectividad.

# CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE ADEO

Tal y como se indica en su inicio, el Código Ético de Leroy Merlin España integra el Código de Conducta Ética de ADEO, motivo por el cual se incorpora a continuación su contenido.

El Código de Conducta Ética de ADEO complementa las disposiciones de nuestro código, siendo igualmente de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de Leroy Merlin España.

En caso de que alguna cuestión sea regulada de forma específica y/o más restrictiva en el Código Ético de Leroy Merlin España, así como en protocolos y políticas internas desarrollados al amparo del mismo, la regulación local de Leroy Merlin España será la que aplique.





# Código ÉTICO de conducta



# CONTENIDOS



## 1. IMPLICACIÓN DE LOS LÍDERES



## 2. ¿A QUIÉN SE APLICA ESTE CÓDIGO?



## 3. ¿CÓMO SE UTILIZA ESTE CÓDIGO?



## 4. NUESTROS COMPROMISOS

### RESPECTO POR LAS PERSONAS



1. Seguridad
2. Diversidad
3. Acoso y comportamiento sexista
4. Protección de datos personales
5. Conflictos de intereses



### RESPECTO POR LA EMPRESA Y NUESTRO ECOSISTEMA

1. Invitaciones y regalos
2. Corrupción y pagos de facilitación
3. Relaciones con los proveedores, prestadores de servicios e intermediarios
4. Donaciones , mecenazgo, patrocinio y lobbying
5. Lucha contra el fraude



## 5. INFORMAR DE UN COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN CONTRARIOS AL CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA

- ¿Quién puede informar?
- ¿Cómo se puede informar?
- Protección del informante



## 6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA

En el año 2018, definimos nuestro primer Código de Conducta Ética, de aplicación a todas las empresas de ADEO. Tras 4 años de experiencia específica por parte de cada uno de los colaboradores de ADEO, hemos considerado necesario proceder a una revisión de nuestro documento para incorporar lo que hemos aprendido, así como para integrar nuevas normas que consideramos esenciales para nuestra vida en común.

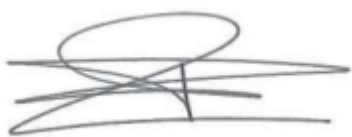
Cada una de las empresas que componen la comunidad ADEO tiene una serie de **valores firmes que todos los colaboradores comparten y viven a diario**. Nuestros valores definen cómo nos comportamos dentro de nuestras empresas, pero también dentro de nuestro ecosistema de clientes, proveedores, prestadores de servicios, administraciones, etc.

Yendo más allá de las leyes aplicables en los países en los que operamos, en ADEO nos comprometemos a actuar de forma ética, **respetando a las personas, a la empresa y a nuestro ecosistema**. Este Código Ético de Conducta de ADEO formaliza las normas que nos permiten estar a la altura de nuestros firmes valores y obligaciones legales.

En este documento se ofrece una aplicación operativa de las normas. Todos los principios fundamentales se ilustran con ejemplos.

La conducta ética es la norma para todos los colaboradores de la comunidad empresarial de ADEO, independientemente del lugar del mundo en el que trabajen, en todos los niveles de la empresa, sin excepción.

Rara vez son sencillas las cuestiones éticas. Pero si queremos ser consecuentes con nuestros valores, debemos abordar estas cuestiones. No te guardes ese tipo de preguntas para ti: ¡habla de ello! Siempre contarás con apoyo durante el proceso.



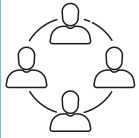
**Philippe Zimmermann**

CEO DE ADEO



**Pierre-Alain Vielvoye**

PRESIDENTE DE ADEO



## 1. LA IMPLICACIÓN DE LOS LÍDERES

Los Líderes Globales de ADEO, los Coaches de las BUs y los CEO de cada empresa de ADEO despliegan los valores y los principios de este Código y garantizan su correcta aplicación. Así, los líderes están firmemente comprometidos con la concienciación, difusión y aplicación del Código entre sus comités de dirección y sus colaboradores.



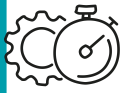
## 2. ¿A QUIÉN SE APLICA ESTE CÓDIGO?

El Código Ético de Conducta se aplica a **todos los colaboradores de las empresas de ADEO** (y a las personas cuya relación laboral es en prácticas o formación) de todo el mundo, a reserva de las condiciones legales locales. En aquellos casos en los que el Código sea más exigente que las leyes o prácticas locales, se le dará prioridad a nuestro Código de Conducta Ética, que deberá respetarse. El Código también se aplica a todos los directivos de la empresa. Su aplicación se inicia con la creación de una BU o con la adquisición de una empresa.

ADEO podrá modificar el Código Ético de Conducta en cualquier momento a fin de adaptarse adecuadamente a los cambios normativos o a nuevas situaciones.

Para garantizar que las personas y empresas con las que trabajamos estén debidamente informadas de nuestros principios, existen Códigos Éticos específicos a tu disposición, puedes consultarlos en el [site de Ética y Compliance](#). Según tus funciones, deberás ponerlo en su conocimiento y hacer que lo apliquen de conformidad con los criterios definidos por la empresa.

El Código de Conducta Ética puede completarse y aclararse con elementos específicos de la BU recogidos en un documento complementario o en un Código de Conducta Ética ampliado.



### 3. ¿CÓMO SE UTILIZA ESTE CÓDIGO?

# ETHICAL CODE OF CONDUCT

Todos los colaboradores de ADEO deberán desempeñar su actividad o sus funciones con integridad y lealtad, con vigilancia, prudencia, profesionalidad y discernimiento en el marco de sus funciones y respetando en todo momento el presente Código de Conducta Ética.

En este Código se establecen los distintos tipos de comportamiento que deben adoptarse en materia de respeto por las personas y de respeto por la empresa. El Código no responde a todas las situaciones que uno pueda encontrarse ni a todas las preguntas que le puedan afectar. Por ello, si tienes alguna duda, es importante que te dirijas a tu Manager.

#### **También te puedes dirigir a:**

- el referente anticorrupción de tu BU, que es tu contacto preferente en cuestiones de corrupción,
- el referente antidiscriminación para cuestiones de diversidad, acoso y comportamientos sexistas,
- o el responsable competente en el tema que le ocupa (seguridad laboral-Safety first-, protección de datos personales, etc.).

Siempre que te enfrentes a una de estas situaciones o tengas una duda, hazte las siguientes preguntas:

- ¿Cumple el Código Ético de Conducta?
- ¿Cumple la ley aplicable?
- ¿Podría justificar mi decisión?
- ¿Me sentiría cómodo si mi decisión se compartiera internamente o se hiciera pública?

Si la respuesta a una o varias de estas preguntas es no, entonces no debe seguir adelante con la acción iniciada.







## 4. NUESTROS COMPROMISOS

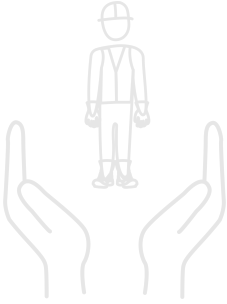
# ETHICAL CODE OF CONDUCT



## RESPECTO POR LAS PERSONAS

### 1. SAFETY FIRST

#### POLÍTICA DE CERO ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES



En todos los países en los que operamos, la seguridad es nuestra máxima prioridad.

La salud y la seguridad de nuestros colaboradores, así como la de nuestros clientes y socios, exige la aplicación de protocolos estrictos que garanticen la seguridad de nuestras tiendas y almacenes. Cada uno debe ser responsable de su propia seguridad y de la de los demás.

### Principios aplicables

Las empresas de ADEO cumplen la aplicación de la normativa local y las directrices de ADEO en materia de seguridad personal. Las empresas de ADEO tienen el compromiso de empoderar y formar a directivos y colaboradores en materia de prevención de accidentes. Todos nuestros socios en las sedes de las empresas de ADEO también deberán aplicar estas políticas de seguridad y cumplir todas las normativas vigentes en los respectivos países.

La seguridad también depende del comportamiento individual. Por ello, sea cual sea tu misión como colaborador, tienes una función que desempeñar.

#### Por lo tanto, deberás:

- Adoptar en todo momento comportamientos que garanticen tu propia seguridad, en particular utilizando los equipos de protección individual (EPI) que correspondan a la actividad que estés desarrollando.
- Abstenerse de adoptar comportamientos que puedan poner en peligro la vida y la salud de colaboradores, proveedores, subcontratistas, clientes, usuarios y poblaciones vecinas.
- Intervenir en caso de incumplimiento de las normas de seguridad tomando las medidas oportunas para eliminar el riesgo detectado.
- Avisar inmediatamente de los posibles riesgos que hayas identificado y que no puedas eliminar por ti mismo.

# Casos Prácticos

## Caso 1

Me encuentro en la zona de ventas y veo al fondo a un cliente subiéndose a una escalera de mano para coger un producto de un lugar elevado.

### ¿Debo intervenir?

**Sí:** Eres responsable de tu propia seguridad, de la de tus compañeros y también de la de tus clientes. Debes avisar a los clientes y a cualquier persona que tenga un comportamiento peligroso para que dejen de hacerlo inmediatamente.

## Caso 2

En el almacén de mi tienda, he visto que hay productos almacenados en un palet alto que, en mi opinión, supone un riesgo de caída. Este ámbito no está relacionado con mi trabajo.

### ¿Puedo dejar la situación tal como está y hablar con el responsable ocasionalmente?

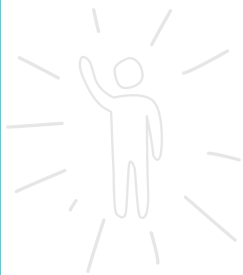
**No:** Debes cerrar inmediatamente la zona y actuar. Puedes mover el palet si dispones de las autorizaciones necesarias. O también puedes avisar a tu colega o manager para que tomen las medidas oportunas.

## Caso 3

Para optimizar la capacidad de carga de los camiones y reducir la huella de carbono de los productos, un proveedor propone entregar los productos en paquetes de 30 kg en palets de 1,80 m de altura.

### ¿Puedo aceptar la oferta?

**No:** No se pueden manipular los bultos que pesen más de 25 kg a una altura superior a 1,40 m ([Directrices de seguridad](#)). Esta norma es fundamental para garantizar el nivel apropiado de seguridad de nuestros colaboradores (riesgo de lesiones, accidentes, trastornos musculoesqueléticos) durante el transporte, la manipulación y el almacenamiento de nuestros productos. Para algunas categorías de productos pesados y voluminosos que se entregan en vertical (tales como puertas y ventanas), es obligatorio el uso de palets con protección.



## 2. DIVERSIDAD

### DISCRIMINACIÓN CERO

Gracias a la diversidad de nuestros equipos y la autenticidad de cada colaborador se genera una comunidad fuerte, inclusiva y abierta en la que todos pueden participar y desarrollarse.

La diversidad en todos los niveles redundará en un mejor rendimiento.

La diversidad viene impulsada por un alto grado de equidad e inclusión de:

- nuevos perfiles que nos ofrecen nuevas formas de ver las cosas, nuevas maneras de hacerlas, nuevos conocimientos.
- líderes únicos, cada uno con sus particularidades (género, discapacidad, cultura, habilidades, competencias, gustos...) y conectados entre sí para que cada uno se enriquezca de los demás.
- socios globales y locales que complementan nuestra experiencia, nuestras soluciones.

### Principios aplicables

**Cuando uno trabaja para ADEO, se une a una empresa que promueve la diversidad de sus equipos, en todas partes y de todas las formas. Con tu actitud y tu comportamiento, debes propiciar esta diversidad. Todos los líderes, independientemente de su función, deben comportarse de manera inclusiva. Así, se puede escuchar, respetar y valorar a todas las personas por lo que son. Y todas pueden ser simplemente ellas mismas. ADEO se adhiere plenamente a las leyes y acuerdos internacionales que luchan contra los comportamientos discriminatorios y, además, va un paso más allá, adhiriéndose a:**

- el Pacto Mundial de las Naciones Unidas: los ODS
- los Principios de Empoderamiento de la Mujer (WEPs, por sus siglas en inglés)
- la Red Mundial de Empresas y Discapacidad de la Organización Internacional del Trabajo

**Queda expresamente prohibida toda forma de discriminación** por motivos de sexo, discapacidad, situación familiar, embarazo, orientación sexual o identidad de género, edad, estado de salud, opinión política o filosófica, actividad sindical, pertenencia o no pertenencia, real o supuesta, a una etnia, un origen social, una nación o una religión.

**Tomamos nuestras decisiones relacionadas con la contratación, el empleo, la formación, los salarios, los beneficios, los nombramientos y los ascensos basándonos en criterios objetivos como las cualificaciones, las funciones, la experiencia y el rendimiento de los colaboradores.**

## Por lo tanto, deberás:

- Tratar a tus compañeros y compañeras y proveedores como te gustaría que te trataran a ti, con cortesía, dignidad y respeto.
- Apoyar y promover nuestro compromiso con un entorno de trabajo sin ningún tipo de discriminación, tanto de forma interna como con respecto a terceros con los que estemos en contacto de forma profesional.
- Garantizar que se mantiene y se promueve una cultura de respeto mutuo.
- Asegurarse de que todas las personas se sientan aceptadas.
- Detener todo tipo de comportamiento o actitud cuando te hayan indicado que es indeseable o inadecuado.

## Casos Prácticos

### Caso 1

Estoy a punto de cogerme una baja por maternidad y me preocupan las condiciones de mi reincorporación y mis futuras posibilidades de desarrollo profesional.

#### ¿Qué debo hacer? ¿Debería consultarlo con RRHH?

La política de ADEO consiste en apoyar a sus colaboradoras durante la baja por maternidad. Además de la baja por maternidad remunerada, ADEO también garantiza la reincorporación de sus colaboradoras al final de la baja por maternidad, ya sea en su puesto anterior o en un puesto equivalente en cuanto a rango y salario. Consulta con RRHH antes de la baja y ponte en contacto con el equipo siempre que quieras durante la baja por maternidad.

### Caso 2

No me siento nada cómodo cuando se hacen chistes y se bromea sobre algunos de mis colegas homosexuales.

#### ¿Qué debo hacer? ¿Debería consultarlo con RRHH?

La homofobia es inaceptable. Es esencial que se eviten comportamientos que puedan ofender a los colegas, incluso cuando se escondan con tono de humor. Todos tenemos derecho a que se nos respete. Queremos que el entorno de trabajo sea abierto e inclusivo. Si te enfrentas a este tipo de problemas, intenta explicarles a quienes hacen ese tipo de «bromas» que su comportamiento no es aceptable. Si no, puedes hablar con tu manager o con el referente de estos asuntos dentro del equipo de RRHH de tu empresa.

### Caso 3

Mi manager me hace sentir un poco incómodo. Hace comentarios sobre el país en el que nací y crecí y, además, piensa que no tengo educación. Desde que llegó a nuestro departamento, solo me encargo de tareas básicas, cuando antes me ocupaba de proyectos importantes.

#### ¿Se considera discriminación?

#### ¿Qué debo hacer?

Es fundamental que hables con el referente de estos asuntos dentro del equipo de RRHH de tu empresa para que pueda abordar la situación. Le corresponderá a él calificar los hechos y tomar todas las decisiones oportunas para ponerle fin al posible problema, puesto que ADEO prohíbe toda forma de discriminación.

### Caso 4

Puede que una persona con discapacidad visual se una a mi equipo. Creo que mis colegas no aceptan la idea por el mero hecho de su discapacidad. Temen que esta persona no pueda ser tan competente como los demás miembros del equipo.

#### ¿Qué debo hacer?

Desestimar a un candidato basándose únicamente en su discapacidad no es aceptable. Sobre todo porque es un error generalizado pensar que la discapacidad influye en el rendimiento.

Si la discapacidad del candidato es compatible con el trabajo, con o sin adaptaciones, no debe tenerse en cuenta la discapacidad durante el proceso de contratación. Ponte en contacto con RRHH para comprobar que se ha analizado la compatibilidad entre la discapacidad del candidato y las funciones.

## 3. ACOSO Y COMPORTAMIENTO SEXISTA

### TOLERANCIA CERO

El acoso moral se manifiesta a través de comportamientos, palabras y actos repetidos y hostiles que atentan contra la dignidad o la integridad del colaborador.

El acoso sexual consiste en imponer reiteradamente a una persona, independientemente de su sexo, comentarios o comportamientos con connotaciones sexuales que atentan contra su dignidad por su carácter degradante o humillante, o que crean una situación intimidatoria, hostil u ofensiva. Esto también se aplica a toda forma de presión, aunque no sea reiterada, que tenga como objetivo real o aparente la obtención de un acto de naturaleza sexual en beneficio del acosador o de un tercero.

Además del acoso, en ADEO tampoco toleramos los comportamientos sexistas del día a día. Se consideran comportamientos sexistas las actitudes degradantes, humillantes u ofensivas por motivos de género que tienen como objetivo o consecuencia herir la dignidad de una persona. No es compatible con el desarrollo de una cultura inclusiva.

## Principios aplicables

**Todos tenemos derecho a que se nos respete y a la dignidad humana. En ADEO, este es uno de los principios fundamentales de nuestra forma de trabajar. Todo comportamiento o acción que pueda atentar contra este derecho y, en particular, toda forma de acoso moral y/o sexual, es inaceptable.**

### Por lo tanto, deberás:

- Adoptar un comportamiento ejemplar, absteniéndote de hacer algo que pueda calificarse de acoso o sexista.
- Pídeles a aquellos colegas o compañeros que muestren un comportamiento acosador o sexista que paren inmediatamente. Si no te sientes cómodo haciéndolo, comunícaselo a tu manager para que tome las medidas oportunas.
- Informa de toda situación de acoso o comportamiento sexista que detectes, independientemente de quién la esté cometiendo.



## Casos Prácticos

### Caso 1

Durante un proceso de selección, mi colega desestima una solicitud para un puesto en logística porque «no es un trabajo para una mujer».

#### ¿Debo intervenir?

Debes intervenir recordándole que la competencia no es una cuestión de género. En las empresas, la diversidad dentro de los equipos contribuye al rendimiento.

### Caso 2

Durante una fiesta del equipo, una de mis colegas notó que otra persona de la empresa tenía un comportamiento inapropiado con ella, concretamente con gestos y comentarios inadecuados. Ella no se atreve a hablar de ello, no quiere arriesgarse a comprometer su desarrollo profesional.

#### ¿Qué consejo puedo darle a mi colega?

Puedes animar a tu colega a que hable del asunto con su manager, si se siente capaz. Si no, deberá informar de la situación al referente de estos asuntos dentro del equipo de RRHH de tu empresa. Es esencial detener los comportamientos inaceptables antes de que se agraven. Esto también se aplica si este comportamiento tiene lugar en el lugar de trabajo.

### Caso 3

Tengo una reunión con un cliente y me está tocando y haciendo comentarios sobre mi físico y diciendo que compraría más si accediera a salir a cenar con él. Es un cliente, no un colaborador de ADEO, así que no estoy segura de qué haría ADEO al respecto.

#### ¿Qué debo hacer?

Debes pedirle inmediatamente a tu interlocutor que deje de comportarse así. También debes hablar con tu manager o con el referente de RRHH. La política de ADEO consiste en garantizar que sus colaboradores no sufran acoso sexual, lo que incluye el acoso ejercido por socios comerciales o clientes.



## 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### CERO USO INDEBIDO DE DATOS PERSONALES

Debemos garantizar la integridad y seguridad de los datos, independientemente de que sean de nuestros colaboradores, nuestros clientes o nuestros socios.

### Principios aplicables

**ADEO, en el marco de su política ética, respeta la privacidad de las personas, así como la normativa vigente en materia de protección de datos personales.**

**Esto se aplica tanto a los datos de nuestros clientes como a los de colaboradores, proveedores, candidatos, etc.**

### Por lo tanto, deberás:

- Asegurarte de que la persona que facilita sus datos personales (del cliente, proveedor, colaborador) haya recibido el nivel adecuado de información respecto a la recopilación de datos.
- No ceder los datos (de clientes, proveedores, colaboradores) a terceros no autorizados.
- Respetar la confidencialidad de estos datos durante todo el tiempo que se utilicen y garantizar que únicamente las personas autorizadas tengan acceso a esta información.
- No recopilar, copiar o procesar datos personales (de clientes, proveedores, colaboradores) con fines privados, sino únicamente en interés de ADEO.
- Informar a tu manager de todo incidente que pueda afectar a los datos personales, como la modificación, supresión o divulgación por parte de una persona no autorizada.
- Ponerte en contacto con tu manager, responsable de cumplimiento de datos o responsable de ciberseguridad para cualquier duda que te surja.



# Casos Prácticos

## Caso 1

El cliente se queja del retraso en la entrega de su pedido. Me pide que deje un mensaje a la dirección para reclamar una indemnización. En el comentario, añado unas palabras para describir la actitud del cliente: «enfadado, fuera de sí, cree que puede hacer cualquier cosa...».

### ¿Se ajusta esto a nuestro Código?

**No:** Aunque el uso de espacios libres para textos no está prohibido, ya que permite el seguimiento de los expedientes de los clientes, la información facilitada debe ser objetiva y debe estar relacionada con el servicio comercial. La información no debe perjudicar la imagen de la persona. Así, en este caso, podríamos indicar: «cliente muy insatisfecho que desea que se le dé una respuesta rápida a sus preguntas».

## Caso 2

Pronto se llevará a cabo una operación comercial en la tienda. Me gustaría enviar los números de teléfono de mis clientes habituales a nuestra agencia de comunicación por correo electrónico. Para ello, la agencia les enviará un SMS para informarles de la operación.

### ¿Puedo proceder tal cual?

**No:** La prospección comercial por SMS está permitida, pero antes hay que informar a las personas. Además, también deben haber dado previamente su consentimiento, lo que suele hacerse marcando una casilla de aceptación. Es esencial que consulte con su administrador de datos personales para asegurarse de que los datos se utilizan correctamente.

## Caso 3

Con motivo de una operación comercial, tengo que compartir el expediente de un cliente con un proveedor de servicios externo. El proveedor se niega a aceptar el anexo de datos personales que le hemos presentado argumentando que su contrato tipo ya es suficiente.

### ¿Puedo firmar el contrato tal cual?

Debes ponerte en contacto con los equipos jurídicos para comprobar la normativa aplicable y, concretamente, si el anexo de datos personales de ADEO debe incluirse en el contrato. En este anexo se recogen nuestros requisitos y se cumple el marco normativo. Los componentes de nuestra política de datos son fundamentales a la hora de definir las funciones y obligaciones con nuestros subcontratistas.

Los equipos jurídicos podrán comprobar si la política del subcontratista se ajusta a la nuestra. Esto te ayudará a elaborar los argumentos que debes presentarle al subcontratista para que comprenda mejor este documento fundamental para nuestras empresas.



## 5. Conflictos de intereses

### PREVENIR Y EVITAR

... toda situación de interferencia entre un interés personal y el interés de la empresa que pudiera influir en el desempeño objetivo de tus funciones.

### Principios aplicables

**Debes estar particularmente atento para prevenir o evitar cualquier situación de conflicto entre tus intereses personales y los intereses de ADEO. En el marco de la prevención de conflictos de intereses, siempre debes actuar únicamente en interés de ADEO para no perjudicar tu reputación, la de todos los colaboradores y la de ADEO.**

#### Por lo tanto, deberás:

- Abstenerte de utilizar tu cargo o las actividades que desempeñas en ADEO para tu beneficio personal o el de tu familia.
- Abstenerte de encontrarte en una situación de conflicto de intereses potencial o probada que no hayas declarado. Para ello, debes declarar tu situación en la herramienta [Act Ethics](#).
- Abstenerte de ocultar situaciones potenciales o probadas de conflicto de intereses e informar a tu director de estas posibles situaciones. Para ello, debes declarar tu situación en la herramienta [Act Ethics](#).
- Negarte a participar, supervisar e influir en decisiones profesionales que afecten a un miembro de tu familia, a una relación personal o a una persona con la que podrías tener un compromiso financiero (crédito, deuda, participación accionarial, etc.).
- Rellenar un cuestionario sobre conflictos de intereses en la herramienta [Act Ethics](#) si se ha detectado que tu trabajo te expone potencialmente a un riesgo de este tipo.

## Casos Prácticos

### Caso 1

Tengo un primo que es comercial de un proveedor con el que planeo trabajar. Me preocupa que algunas personas lo vean como un conflicto de intereses.

#### ¿Se trata de un conflicto de intereses?

**Sí:** Sin embargo, esto no debe impedir que BU contrate con la empresa de tu primo si la contratación del proveedor está justificada y los servicios ofrecidos responden a una necesidad demostrada. Para evitar que se pueda considerar que estás influyendo en la inclusión de este proveedor en la lista porque tu primo podría tener un interés financiero personal directo o indirecto, debe seguirse un proceso claro de toma de decisiones. Por ello, debes informar a tu manager, comunicar la situación en [Act Ethics](#) y no participar en la toma de decisiones, que deberá basarse en criterios objetivos y profesionales.

### Caso 3

Soy expatriado internacional. Desde que llegamos a mi país de destino, mi cónyuge no ha podido encontrar trabajo. Sin embargo, mi empresa busca competencias en materia de servicios de consultoría que coinciden con las aptitudes de mi cónyuge.

#### Si le propongo los servicios de mi cónyuge a mi empresa, ¿estoy en conflicto de intereses?

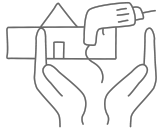
**Sí:** Pero, por otra parte, también es posible que tu empresa recurra a los servicios de tu cónyuge, pero sin que tú participes en el proceso de toma de decisiones. Debes informar a tu manager de este conflicto de intereses mediante una declaración en la herramienta [Act Ethics](#) y la decisión debe tomarse con pleno conocimiento de causa por parte de personas a las que no les afecte este conflicto de intereses.

### Caso 2

He sido jefe de producto durante varios años y acabo de pasarme a la gama de iluminación. Resulta que he invertido personalmente durante varios años en una empresa que se dedica a la venta de iluminación.

#### ¿Se trata de un conflicto de intereses?

**Sí:** Aunque no existan vínculos comerciales entre la empresa en la que has invertido y tu empresa ADEO, es posible que te encuentres en una situación de conflicto de intereses. Por ello, debes informar a tu manager y comunicar la situación en [Act Ethics](#). Así, tu manager te asesorará teniendo en cuenta las posibles aclaraciones por parte de tu Referente Anticorrupción.



# RESPECTO POR LA EMPRESA Y NUESTRO ECOSISTEMA



## 1. Invitaciones y regalos

### NO ACEPTES NADA PERSONALMENTE

Las invitaciones y los regalos pueden influir en tu libertad de criterio en el contexto de tus relaciones comerciales, al igual que la libertad de tus socios.

### Principios aplicables

La norma es no aceptar nada personalmente y no pedir ninguna ventaja indebida (descuento comercial, bienes materiales, etc.) a cambio de bienes, servicios ni nada que pueda influir en tu toma de decisiones profesionales.

#### Por lo tanto, deberás:

##### > con respecto a las invitaciones a un evento o un viaje:

- Rechazar toda invitación a un evento deportivo, cultural o de ocio.
- En los viajes de negocios a los que te haya invitado un prestador de servicios, un proveedor o un cliente, haz que tu BU corra con los gastos asociados. Si tu BU no puede hacerse cargo del evento por la forma en que está organizado (por ejemplo, si los proveedores invitan a la BU igual que a otros clientes, sin que se puedan hacer facturas específicas), deberás pedir la autorización expresa de tu manager. Para ello, deberás utilizar la herramienta [Act Ethics](#).
- Respetar las normas relacionadas con las invitaciones según lo dispuesto en la política de BU.

##### > con respecto a las comidas:

- Para cualquier comida, sugerir a tus interlocutores que cada uno se haga cargo de su parte. Puedes invitar a tus interlocutores respetando las normas aplicables a los informes de gastos de BU. Excepcionalmente, deberás pedir permiso expreso a tu manager si te tienen que invitar tus interlocutores. En este último caso, deberás hacer la declaración necesaria en la herramienta [Act Ethics](#).
- Si tienes un almuerzo en una cantina, un restaurante de empresa u otro sistema de restauración colectiva para todos los colaboradores del

proveedor/prestador visitado, no tendrás la obligación de hacer una declaración en la herramienta [Act Ethics](#).

### > con respecto a los regalos:

#### Regalos recibidos:

- **dinero, servicios o bienes:** rechazarlos a menos que los bienes tengan un claro valor simbólico, como los productos de merchandising (por ejemplo: bolígrafos promocionales, etc.).
- **regalos de comida (chocolate, vino):** tras hacer la declaración correspondiente de «regalo recibido» en la herramienta [Act Ethics](#), compartirlo para su consumo en el departamento o entregárselo para su donación. Seguir las pautas marcadas por cada BU.

#### Regalos para ofrecer:

- Abstenerse de ofrecer regalos, salvo pequeños productos de merchandising promocionales. No obstante, se pueden ofrecer regalos y ventajas a los clientes en el marco de una política objetiva establecida por tu BU. En este caso, los regalos y beneficios ofrecidos deberán declararse en [Act Ethics](#) conforme al procedimiento definido.

ETHICAL  
CODE OF  
CONDUCT



# Casos Prácticos

## Caso 1

Un nuevo proveedor me invita a visitar su planta de producción junto con otros clientes, corriendo con todos los gastos.

### ¿Puedo aceptar?

**Sí:** Puedes participar en este viaje de negocios, siempre que lo pague ADEO. Si ADEO no puede pagar directamente por limitaciones de la organización como, por ejemplo, por no poder fraccionar la factura, deberás solicitar el consentimiento previo de tu manager a través del sistema establecido en tu empresa mediante la herramienta Act Ethics.

Tu manager puede aprobar excepcionalmente esta invitación si beneficia a la empresa y no influye en tu libertad de criterio en el marco de tus relaciones con el proveedor.

## Caso 2

Mi proveedor de pinturas se ofrece a hacer unas reparaciones menores en mi casa a cambio de más espacio en los estantes de mi tienda. No le supone ningún coste adicional y, además, necesitamos ampliar su gama de productos en nuestra tienda.

### ¿Puedo aceptar?

**No:** Al aceptar este regalo, estarías cometiendo un acto de corrupción, ya que aceptarías un servicio personal a cambio de una promesa o una ventaja relacionada con tu actividad profesional.

## 2. CORRUPCIÓN Y PAGOS DE FACILITACIÓN

### TOLERANCIA CERO

... ante la corrupción y los pagos de facilitación, es decir, el pago de sumas de dinero o beneficios en especie como un regalo, aunque sea modesto, a modo de ventaja personal a agentes públicos o privados para garantizar la ejecución o aceleración de actos rutinarios (aduanas, permisos de construcción, etc.). Esto también se aplica cuando el destinatario es un colaborador de ADEO.

### Principios aplicables

**La convicción personal de actuar en interés de la empresa no podrá justificar bajo ningún concepto, ni siquiera parcialmente, un comportamiento que contravenga la legislación aplicable o este Código.**

#### Por lo tanto, deberás:

- Abstenerte de aceptar ventajas indebidas de un tercero que pueda perjudicar tu criterio, libertad u objetividad, o llevarte a concederle un favor a otra persona, o que pueda influir en un proceso o decisión de ADEO.
- Abstenerte de prometer, ofrecer o autorizar el envío de un pago de facilitación a un particular o persona pública.
- Negarte a responder a solicitudes de pago de facilitación.
- Abstenerse de financiar o apoyar directa o indirectamente una organización política o sindical, a nivel local, regional o nacional, independientemente de los medios, financieros o no, en nombre y por cuenta de ADEO. ADEO respeta las opiniones políticas de todas las personas y es políticamente neutral. En este sentido, los colaboradores se abstendrán de expresar su opinión política en nombre y representación de ADEO.
- Garantizar que nuestros socios comerciales e intermediarios estén informados de nuestras normas y se comprometan a respetarlas, concretamente firmando el Código Ético específico para ellos.

# Casos Prácticos

## Caso 1

Soy el responsable de la apertura de una nueva tienda. Necesito obtener un permiso de apertura por parte de las autoridades locales. El funcionario local me pidió que pagara una tasa «no oficial» para obtener el permiso necesario. Debo cumplir imperativamente el calendario de apertura de mi tienda para evitar retrasos en mi proyecto y costes adicionales.

### ¿Puedo pagar la cantidad solicitada por este funcionario?

**No:** Debes negarte a pagar, explicando que prohibimos el pago de estos «recargos» a menos que sean legal y oficialmente obligatorios. Informa a tu manager de la solicitud que has recibido. Con la ayuda del referente de anticorrupción de tu empresa, puedes poner en marcha un plan de acción.

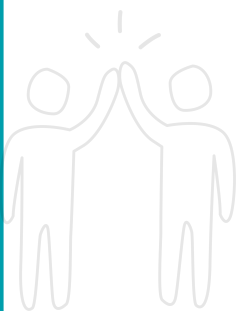
## Caso 2

Un cliente instalador desea obtener un descuento adicional en su pedido. Me dice que, a cambio, podría hacer algún trabajo en mi casa sin coste alguno, o incluso para la tienda si así lo deseamos.

### ¿Puedo ofrecerle un descuento y beneficiarme de este trabajo?

**No:** Debes seguir las políticas de descuentos de tu BU, pero en ningún caso puedes aceptar beneficios indebidos para ti o para la empresa.





### 3. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS E INTERMEDIARIOS

#### IMPLICAR A NUESTROS SOCIOS EN NUESTRO ENFOQUE ÉTICO

Nos aseguramos de que nuestros proveedores y socios respeten a las personas, la normativa y el medioambiente. Que sean honestos, dignos de confianza y respetables.

#### Principios aplicables

**ADEO verifica la integridad de determinados socios y pone a disposición de todos ellos un Código Ético para que conozcan los principios que deben regir nuestras relaciones.**

#### Por lo tanto, deberás:

- Aplicar el proceso de verificación de integridad definido por ADEO y desplegado por el Referente Anticorrupción de tu BU.
- Aplicar el procedimiento de interacción con intermediarios definido por tu BU.
- Abstenerse de contratar con una empresa de dudosa reputación.
- Abstenerse de aceptar un regalo o invitación de un socio durante un proceso de licitación o de renegociación de un contrato.
- Abstenerse de efectuar un pago a un intermediario sabiendo o sospechando que el dinero puede utilizarse como soborno o pago de facilitación.
- En calidad de comprador de productos, asegurarte de que tus socios han firmado el Código de Compra Responsable y lo respetan.
- En calidad de comprador de productos, servicios o suministros no comerciales, asegurarte de que tus proveedores han firmado el Código de Compras Indirectas conforme a las normas de tu BU.
- Garantizar que los pagos sean proporcionados y estén justificados respecto a los servicios o productos recibidos.
- Comprobar que se respeta la cadena contractual antes de efectuar un pago. Así, es una misma empresa la que firma el contrato con ADEO, emite la factura y es titular de la cuenta bancaria a la que se efectúa la transferencia. Todas estas operaciones deben tener lugar en el mismo país. Cabe la posibilidad de que un mecanismo específico del proveedor justifique una excepción a este esquema. Sin embargo, si hay que aceptar una excepción, el Director Financiero de tu BU es quien debe validarla. La misma lógica se aplica cuando es ADEO quien debe recibir el pago de un tercero.

# Casos Prácticos

## Caso 1

Estoy ultimando una licitación en la que he identificado a un proveedor con el que me gustaría trabajar. Durante la negociación contractual, me dice que no quiere aceptar nuestro «Código de Conducta de Compra Responsable» porque considera que estos criterios no deben tenerse en cuenta en nuestra relación. Desde su punto de vista, solo son importantes las condiciones técnicas y de precios.

**¿Puedo firmar el contrato sin que el proveedor se comprometa a respetar el «Código de Conducta de Compra Responsable»?**

**No:** El Código Ético de Conducta de ADEO representa nuestros valores. Los elementos que conforman nuestro Código son esenciales a la hora de definir las relaciones que pretendemos mantener interna y externamente. Por lo tanto, no se puede aceptar la colaboración con un proveedor que se niegue a comprometerse a respetar las normas establecidas en el «Código de Conducta de Compra Responsable». Puede que haya un malentendido por parte de tu proveedor. Para aclarar cualquier duda, puedes consultar las preguntas frecuentes sobre el Código de Conducta u obtener apoyo de tu departamento compliance o de tu referente anticorrupción sobre los argumentos que debes aportarle a tu proveedor para que comprenda mejor este documento fundamental para nuestras empresas.

## Caso 3

Un proveedor ha solicitado cambiar el sistema de pago. Tiene un certificado de registro en Malasia, una sede en Hong Kong, una fábrica en China continental y le gustaría recibir los pagos en un banco de Singapur. Esto no me parece deshonesto. Llevamos años trabajando con él y no quiero importunarle con este asunto para no poner en peligro nuestra relación comercial.

**¿Puedo aceptar el cambio y pagarle según este nuevo sistema?**

**No:** Hay que tener mucho cuidado con este tipo de transacciones, ya que podrían ser una técnica de blanqueo de dinero, sobre todo por la multitud de ubicaciones implicadas. Cabe recordar que el blanqueo de capitales es un proceso destinado a reinyectar en la economía legal fondos obtenidos ilícitamente, por ejemplo, procedentes del narcotráfico, la corrupción, etc. La norma establecida por el [RME \(Responsable Financiero\)](#) es que todos los pagos por compras de productos o servicios efectuados por ADEO deben respetar el principio de que es una misma empresa la que firma el contrato con la BU, la que emite la factura y la que es titular de la cuenta bancaria en la que se efectúa el pago. Sin embargo, en este caso, deberás solicitarle una justificación por escrito al proveedor, que se le presentará al Director Financiero de la BU para su aprobación.

## Caso 2

Me han pedido que compruebe las facturas de uno de mis consultores. La factura presentada no se corresponde con el presupuesto inicial. Me pregunto por la discrepancia entre los servicios prestados y los importes pagados, porque no se detalla nada. Además, resulta que todos los trámites administrativos se llevaron a cabo en tiempo récord.

**¿Debería pagar?**

**No:** Los importes en cuestión no deben sufrir variaciones significativas injustificadas. Además, debes asegurarte de que realmente se ha prestado un servicio a cambio de los servicios facturados. Debes pedirle a tu consultor más información y una factura más detallada. Si se niega, debes ponerte en contacto con tu Referente Anticorrupción y te ayudará a definir un plan de acción.

## Caso 4

Estoy planeando trabajar con un nuevo proveedor. Tras la diligencia debida de verificación que se ha llevado a cabo, se ha comprobado que el accionista de este proveedor está siendo objeto de medidas sancionadoras.

**¿Puedo firmar el contrato con este proveedor?**

**No:** Debes negarte a entablar una relación con este proveedor, ya que estarías exponiendo a ADEO a importantes sanciones penales, como multas sustanciales desde el punto de vista financiero.



## 4. DONACIONES, MECENAZGO, PATROCINIO Y LOBBYING

### TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LA EMPRESA

Las operaciones de donaciones, mecenazgo y patrocinio de las empresas de ADEO son un modo de fomentar nuestros valores, de ayudar a nuestro ecosistema y de apoyar acciones sociales. También nos permite promocionar nuestra imagen y, por tanto, son acciones que están permitidas.

El lobbying es la actividad de influir en la toma de decisiones públicas y, concretamente, en el contenido de una ley o reglamento, mediante la comunicación con los responsables de la toma de decisiones públicas.

### Principios aplicables

Para evitar que las donaciones se consideren corrupción, es necesario que se autoricen previamente y que se efectúen de forma transparente, de modo que los motivos puedan justificarse objetivamente.

El lobbying debe cumplir la normativa nacional y hacerse de forma transparente. El lobbying no debe llevarse a cabo con el fin de obtener o conceder una ventaja indebida.

### Por lo tanto, deberás:

- Seguir las normas aplicables a la financiación de donaciones, operaciones de mecenazgo y patrocinio conforme a lo definido en el procedimiento aplicable a las donaciones y patrocinios de tu BU.
- Contractualizar todas las donaciones y operaciones de patrocinio.
- Obtener la autorización expresa del Director Financiero de tu BU, siempre y cuando el proveedor de servicios que se contrataría para este fin esté inscrito en el registro de grupos de Lobbying de tu país, si es que existe tal registro, para entablar conversaciones con representantes de autoridades públicas o partidos políticos.

# Casos Prácticos

## Caso 1

Soy Lider tienda y me gustaría hacer una donación a la comunidad en la que se ubica nuestra tienda.

### ¿Es posible?

**Sí:** Se pueden llevar a cabo operaciones de mecenazgo en especie o en metálico. Deberás:

- a) remitirte al procedimiento definido por tu BU,
- b) asegurarte de que la donación no se lleva a cabo al mismo tiempo que un procedimiento en curso ante la autoridad competente (como la solicitud de un permiso administrativo).

En función del importe de la donación, deberás obtener la aprobación de los servicios internos de tu BU. Para conocer los umbrales aplicables, deberás consultar el procedimiento o ponerte en contacto con el Referente Anticorrupción de tu BU. En cualquier caso, se debe firmar un contrato para cualquier donación.

## Caso 3

Soy miembro de una asociación local y me gustaría solicitar el patrocinio de mi BU. Se trata de una asociación de protección medioambiental de la que la mayoría de los agentes locales son donantes. Varios instaladores, clientes de mi empresa, forman parte de la junta.

### ¿Es posible?

**Sí:** Sin embargo, es fundamental que la toma de decisiones se haga de forma clara, evitando todo tipo de conflicto de intereses y garantizando que el patrocinio no influya ni dé la impresión de influir en una decisión comercial. Para ello, no deberás participar en el proceso de toma de decisiones. Tendrás que formalizar una declaración de conflicto de intereses utilizando la herramienta [Act Ethics](#).

Además, tu departamento de contabilidad debe identificar este patrocinio en las cuentas para que tu BU pueda registrarlo correctamente.

## Caso 2

Me gustaría afiliarme a una asociación profesional cuyos gastos de suscripción correrían a cargo de mi BU.

### ¿Es posible?

**Sí:** Está permitido el pago de cuotas a asociaciones profesionales por parte del empleador.



## 5. LUCHA CONTRA EL FRAUDE

### PROHIBICIÓN DE TODO ACTO FRAUDULENTO

Los actos de robo, apropiación indebida de bienes, servicios o dinero en efectivo perjudican a la empresa, pero también a los clientes y a todos los colaboradores.

### Principios aplicables

**Independientemente de la finalidad de la apropiación indebida, del estatus jerárquico del autor o del impacto que se derive del acto, el fraude no es un comportamiento tolerado en las empresas de ADEO.**

#### Por lo tanto, deberás:

- Respetar las normas vigentes en tu BU en materia de lucha contra el fraude y la demarca o pérdidas.
- Concretamente, aplicar las normas relativas a:
  - el cobro de los pagos de los clientes y la devolución de las mercancías,
  - los descuentos para clientes y colaboradores,
  - la gestión de recursos humanos (como la decisión de conceder primas o aumentos),
  - gestión de existencias y demarca o pérdidas,
  - el uso de bienes que pertenecen a la empresa, como los que se ponen a disposición de los colaboradores,
  - la gestión de los informes de gastos y los compromisos de gastos para que tu manager pueda evaluar la idoneidad del gasto y desempeñar plenamente su función,
  - la gestión de la relación con proveedores y prestadores de servicios.

## Casos Prácticos

### Caso 1

Este domingo me mudo y me gustaría que me prestaran una furgoneta para transportar objetos voluminosos.

#### ¿Puedo irme con la furgoneta cuando cierre la tienda?

**No:** La furgoneta es propiedad de la tienda. Si quieres tomarla prestada, tienes que asegurarte de que está permitido en tu tienda y seguir el procedimiento para

### Caso 2

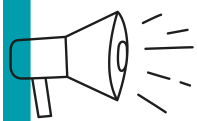
Mientras manipulaba un palé causé daños a un producto. Un colega me ofrece comprarlo con descuento.

#### ¿Puedo vendérselo con descuento, al precio que me ofrece?

**No:** Existe una norma para la venta de productos dañados o deteriorados y otra para los descuentos que se aplican a los

reservarla y alquilarla conforme a las condiciones previstas para los colaboradores.

colaboradores. Estas dos normas deben cumplirse con la aprobación de tu manager.



## 5. INFORMAR DE UN COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN CONTRARIOS AL CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA

En el caso de que se produzcan comportamientos o situaciones que contravengan el Código Ético de Conducta, se recomienda que hables con tu manager o con uno de tus referentes con el fin de informar a la empresa. También puedes recurrir al canal ético seguro configurado por tu BU o por ADEO SERVICES.

Este canal es una herramienta a tu servicio para ayudar a la empresa a afrontar estas situaciones, pero también para mejorar nuestra prevención.

Existe un canal similar para los proveedores, prestadores de servicios, subcontratistas y socios de ADEO. Tienen este canal a su disposición en el Código de Conducta aplicable.

### ¿Quién puede informar?

Los canales éticos internos de tu BU y de ADEO SERVICES permiten recoger los informes presentados de actos o comportamientos que contravengan este Código Ético de Conducta y, concretamente, los presentados por colaboradores o antiguos colaboradores, accionistas o directivos de la empresa, prestadores de servicios, becarios, subcontratistas, proveedores, socios comerciales o no comerciales y clientes.

El informante debe actuar de buena fe, es decir, sin malicia o sin buscar ningún beneficio personal. En el momento de presentar el informe, debe contar con pruebas para demostrar la veracidad de las declaraciones informadas.

### ¿Cómo se puede informar?

Si deseas informar de una situación utilizando el canal de alerta seguro, puedes acceder a los siguientes enlaces.

Se anima a los colaboradores a utilizar el canal de alerta específico de su BU. Excepcionalmente y siempre que los hechos informados lo justifiquen, podrán utilizar el canal de ADEO Services.



<https://adeo.whispli.com/lp/adeo-services?locale=en>



<https://adeo.whispli.com/lp/leroymmerlin-espana?locale=es>

## Protección del informante

### 1- Confidencialidad y discreción

El informante tiene la posibilidad de informar de forma anónima o de dar a conocer su identidad en el momento de la alerta o durante su tratamiento. En cualquier caso, ADEO ha tomado todas las medidas necesarias para proteger la identidad del informante, de las personas implicadas, de las personas y de los hechos objeto del informe.

Las investigaciones e informes que surjan de una alerta también se tratarán con la máxima confidencialidad.

### 2- Protección del informante

El autor de una alerta presentada de buena fe queda protegido con respecto a los hechos informados. Se concede la misma protección a los colaboradores que faciliten de buena fe la emisión de la alerta o su tratamiento (por ejemplo, en calidad de testigos). El informante de una alerta presentada de buena fe no podrá ser objeto de sanciones, medidas discriminatorias, ni de represalias directas o indirectas, aunque los hechos informados no resulten justificados tras la investigación.



## 6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA

Debes conocer y cumplir el Código Ético de Conducta. Los comportamientos que incumplan sus normas pueden dar lugar a procedimientos disciplinarios contra el infractor.

Por lo tanto, es importante que te familiarices con él y te plantees todas las dudas que tengas. Siempre recibirás apoyo en el proceso de comprensión y aplicación de nuestro Código Ético de Conducta.



# Código ÉTICO de conducta

V.12.12.2022

