

# Código de conducta anticorrupción

cegid



# Editorial

Estimados empleados y empleadas:

Somos una empresa innovadora y con visión de futuro, y nuestra búsqueda de la excelencia va de la mano de **elevadas normas de ética y cumplimiento**. En un mundo en el que la transparencia y la integridad son esenciales para la supervivencia de las empresas, tenemos la responsabilidad colectiva de garantizar que nuestras actividades se lleven a cabo con probidad y respetando las normas vigentes.

La corrupción, en todas sus formas, es un **riesgo importante** para nuestra empresa, que no solo nos expone a sanciones legales y financieras, sino que también daña nuestra reputación y la confianza que depositan en nosotros nuestros clientes, socios comerciales y partes interesadas.

**Por eso tenemos una política de tolerancia cero con la corrupción en todas sus formas.**

El presente código de conducta anticorrupción establece los principios que debemos seguir

para prevenir cualquier acto de corrupción o tráfico de influencias. Constituye la base de nuestros compromisos en la lucha contra la corrupción, y todos y todas en la empresa debemos cumplirlo.

Le invito a leerlo atentamente y a aplicarlo de forma ejemplar en el día a día. Nuestra búsqueda común de la excelencia debe ir de la mano de un **compromiso compartido de actuar con integridad** y garantizar el cumplimiento por todos y para todos. En caso de duda, **consulte a su gerente o al Departamento de Riesgos y Cumplimiento** o a las personas y funciones mencionadas en este documento.

Depende de todos y cada uno de nosotros encarnar la profesionalidad y la reputación de Cegid, y es observando diariamente los principios establecidos en este código de conducta anticorrupción como **contribuiremos colectivamente al futuro de la empresa.**

**Bruno Vaffier**

Director General de Cegid



# Contenido

## Editorial

### 1. Comprender este código

¿Por qué un código de conducta anticorrupción?

¿A quién afecta este Código?

Comprender la corrupción y el tráfico de influencias

Nuestro programa de prevención y lucha contra la corrupción

2

4

5

6

7

9

2.

### Desarrollar nuestras actividades con integridad

Regular los regalos e invitaciones

Prevenir y gestionar los conflictos de intereses

Evaluar a nuestros terceros

Actuar con integridad con los cargos públicos

Regular las operaciones de crecimiento

Regular las actividades de mecenazgo, donaciones y patrocinio

10

11

12

13

15

16

17

3.

### Utilizar este código

Plantearse las preguntas adecuadas

Denunciar una situación

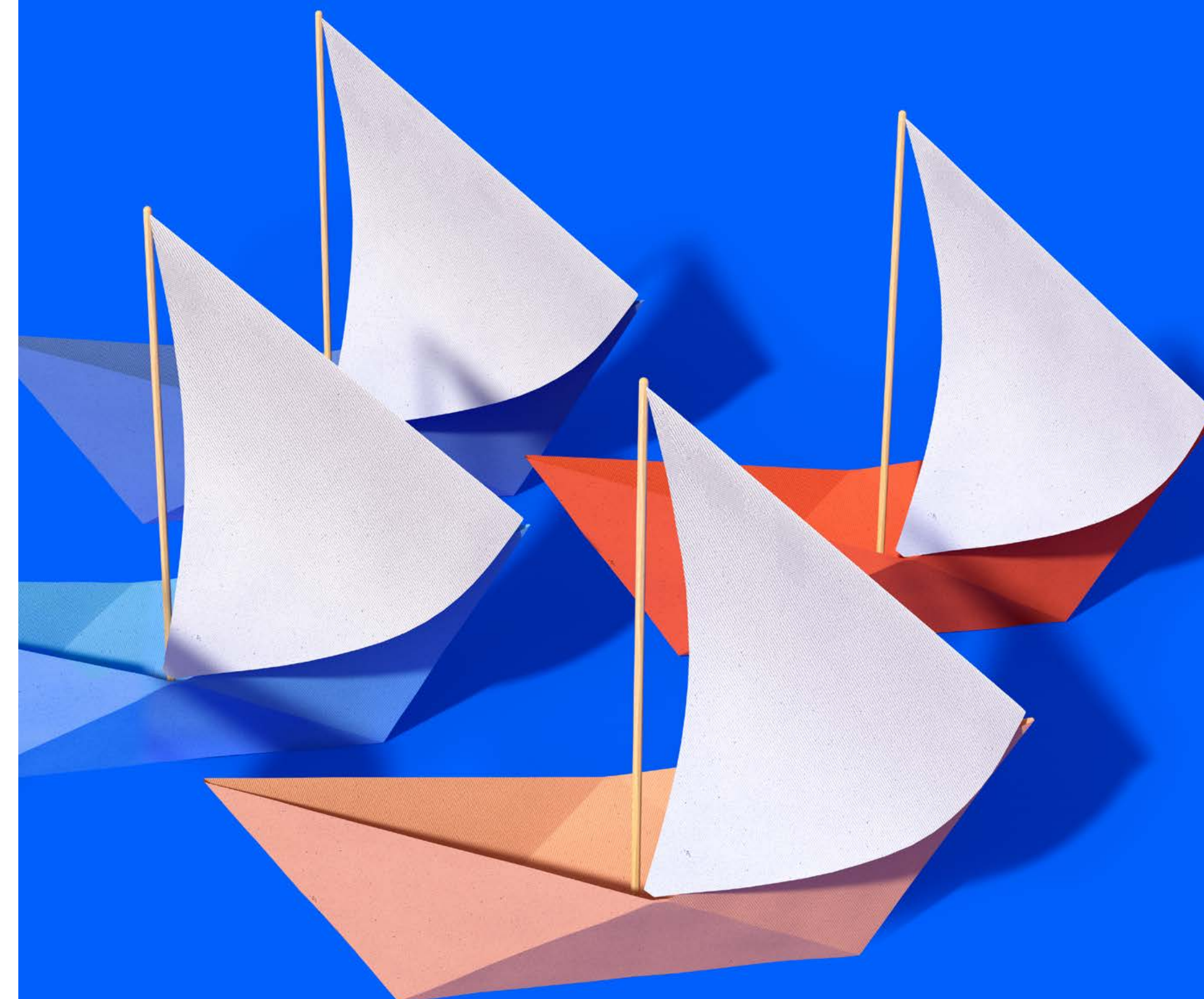
En caso de incumplimiento del presente Código

18

19

20

21



# Comprender este Código



¿Por qué un código de conducta anticorrupción?	5
¿A quién afecta este Código?	6
Comprender la corrupción y el tráfico de influencias	7
Nuestro programa de prevención y lucha contra la corrupción	8



# ¿Por qué un código de conducta anticorrupción?



La corrupción es un obstáculo para las democracias, para el desarrollo económico de los países y para el desarrollo sostenible, y puede tener graves consecuencias para las personas y las empresas. Por ello, Cegid se compromete a luchar contra la corrupción allí donde opera.

Este código de conducta anticorrupción es el **documento de referencia** para **prevenir y combatir la corrupción** dentro de Cegid, y es **una guía** para actuar y tomar decisiones éticas en el día a día.

Incluye:



las definiciones y descripciones de las distintas situaciones de riesgo;



las normas de conducta;



ejemplos prácticos de situaciones;



las personas de contacto y los recursos disponibles en caso de duda o de situación contraria a nuestros principios.

Este Código se complementa con **políticas, procedimientos** y formaciones. No es un documento exhaustivo que abarque todas las situaciones a las que podemos enfrentarnos, pero establece los principios rectores que constituyen la base de nuestras normas de actuación.

## ¿Dónde puedo encontrarlo?

El código de conducta anticorrupción está disponible en la Intranet y se adjunta al Reglamento Interno. Se pone a disposición de todos los nuevos contratados. Los directores de las filiales se aseguran de que todos los empleados tengan acceso a él y lo conozcan.



# ¿A quién afecta este Código?



Este Código se aplica a todos los empleados y empleadas de Cegid, independientemente de su nivel jerárquico, cargo, tipo de contrato o ubicación, incluidos los órganos de dirección.

También esperamos que nuestros **socios comerciales, proveedores y subcontratistas** respeten los principios establecidos en el Código.

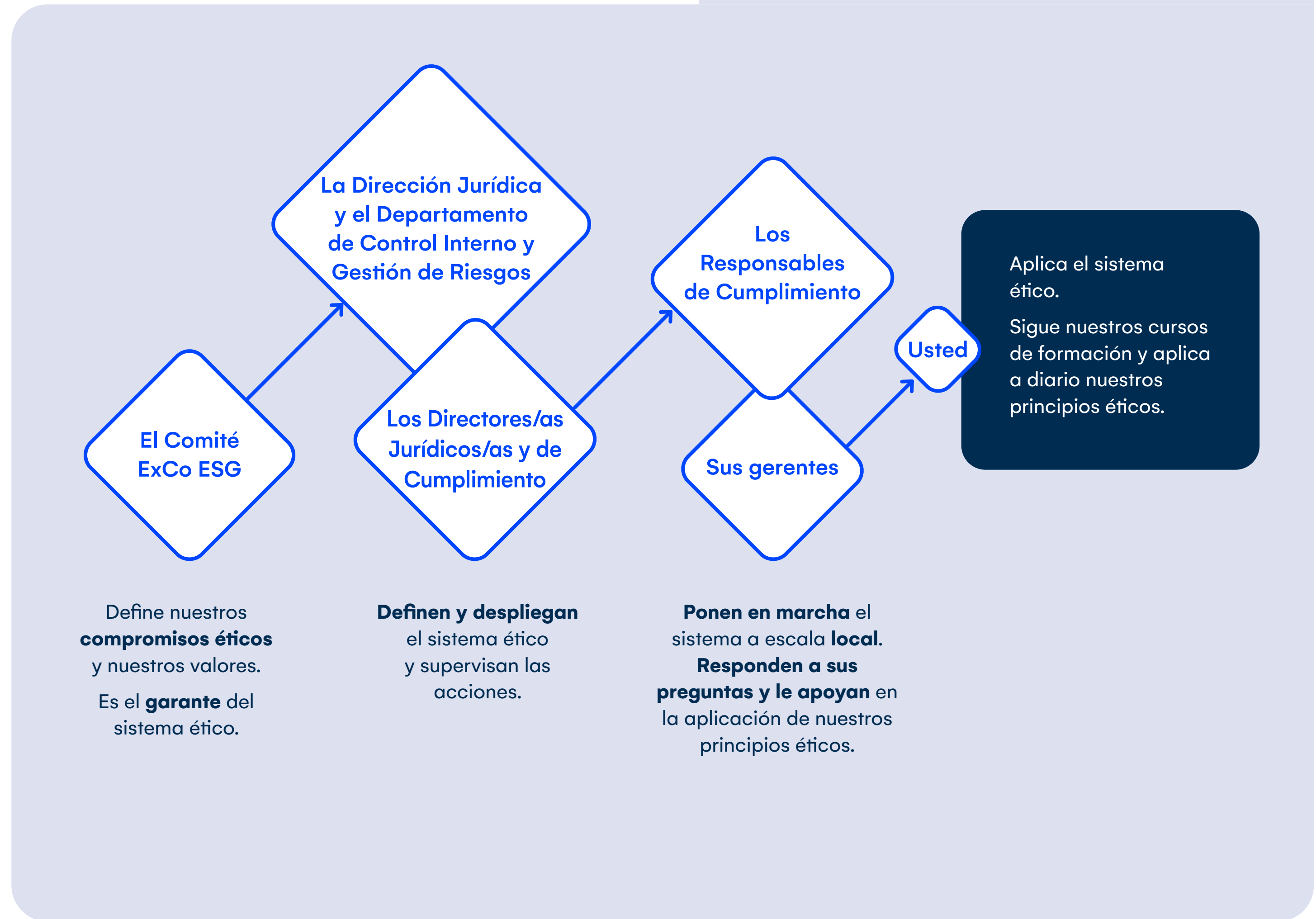
Esperamos que nuestros **empleados y empleadas:**

- > lean, comprendan y apliquen las normas establecidas en el presente Código;
- > sigan los cursos de formación sobre prevención y lucha contra la corrupción;
- > demuestren vigilancia en su vida cotidiana;
- > denuncien cualquier infracción del presente Código de la que tengan conocimiento.

Esperamos que los **gerentes y directores:**

- > actúen de manera ejemplar;
- > velen por que sus equipos comprendan y respeten nuestros principios de acción;
- > se mantengan al corriente de la evolución de la política ética de Cegid;
- > sensibilicen a sus equipos sobre los riesgos y los buenos reflejos, y respondan a sus preguntas;
- > creen un clima de confianza y animen a los empleados y empleadas a hablar de sus preocupaciones;
- > transmitan las denuncias recibidas.

## La gobernanza ética

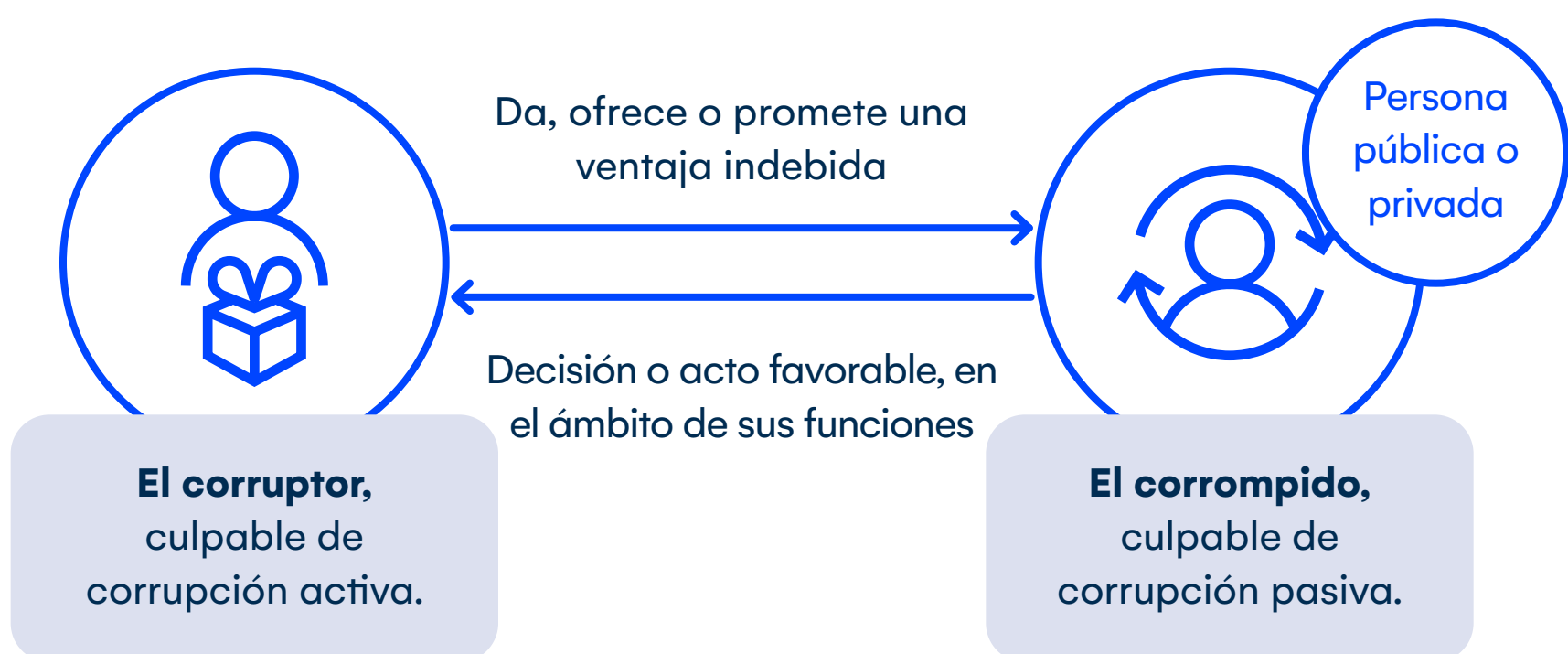




# Comprender la corrupción y el tráfico de influencias

La corrupción es ilegal y está severamente castigada en muchos países. **Luchamos contra la corrupción y el tráfico de influencias en todas sus formas y esperamos que nuestros socios comerciales hagan lo mismo.**

## La corrupción es:

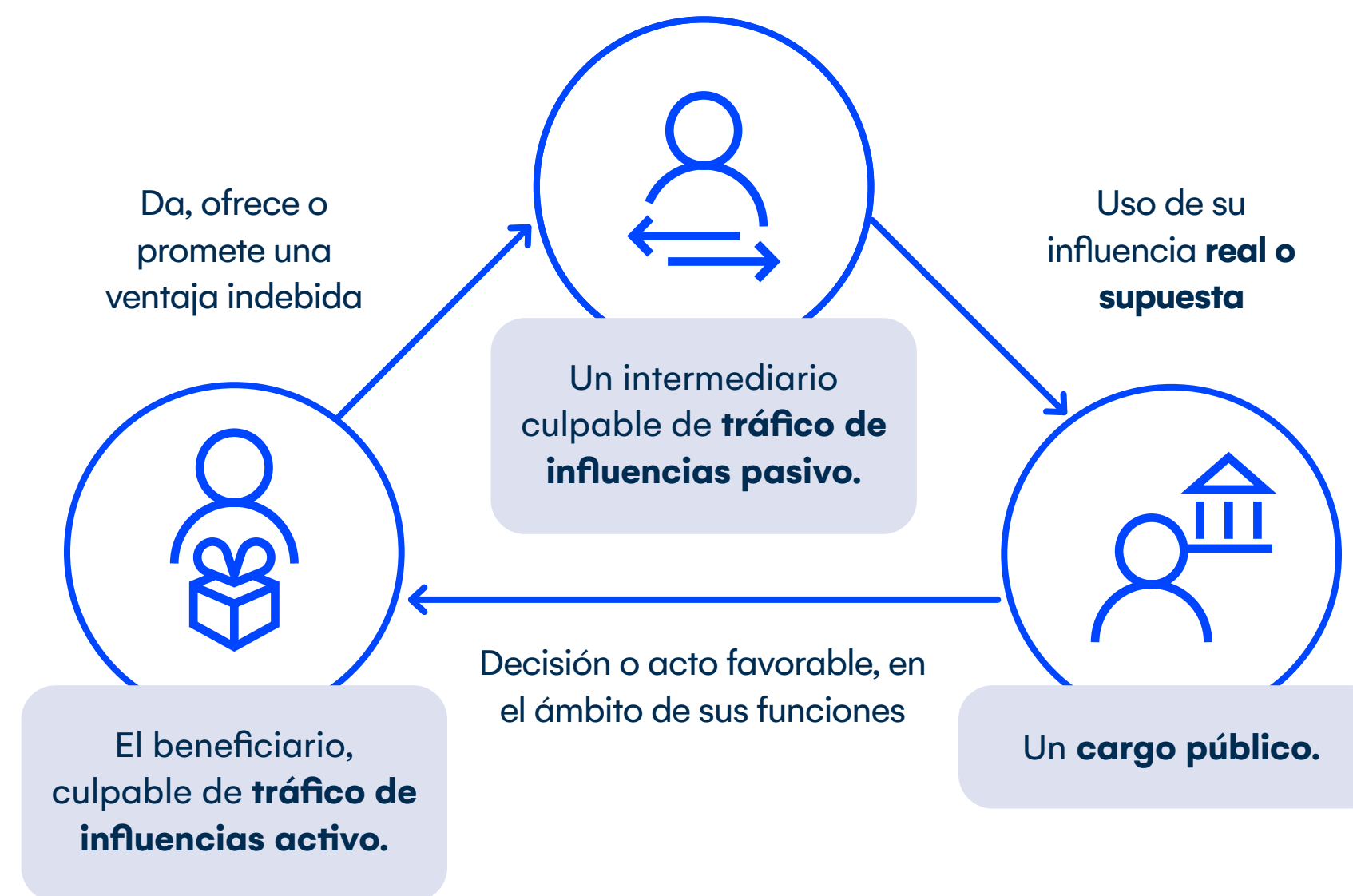


Se distingue entre:

- > **Corrupción privada**, que implica a personas físicas o jurídicas privadas (empresas, asociaciones, etc.): por ejemplo, un proveedor de servicios introduce billetes en un expediente de respuesta a una licitación.
- > **Corrupción pública**, que implica a un cargo público (funcionario, representante electo, etc.): por ejemplo, un empleado invita a un diputado a la final de la Copa del Mundo de Rugby para asegurarse su voto en una ley favorable a las actividades de Cegid.

## El tráfico de influencias es:

El tráfico de influencias es una **práctica similar a la corrupción** y, por tanto, está prohibida en Cegid.



Una **ventaja indebida** puede ser:

- una suma de dinero o una comisión oculta;
  - una reducción;
  - una contribución benéfica o acción de mecenazgo "encubierta";
  - el pago de una deuda en nombre de otra persona;
  - un regalo, un viaje o una invitación;
  - un puesto de favor o una promesa de contratar a alguien cercano;
  - la realización de trabajos a título gratuito;
  - el uso gratuito de espacios o equipos;
  - el trato preferente en una licitación;
- etc.



# Nuestro programa de prevención y lucha contra la corrupción



Nuestro sistema de prevención y lucha contra la corrupción se ajusta a una serie de leyes y convenios internacionales.

## Marco jurídico

En Francia, la **ley Sapin 2** sanciona los actos de corrupción y tráfico de influencias. También nos comprometemos a cumplir la **Foreign Corrupt Practices Act** (FCPA) estadounidense y la **UK Bribery Act** (UKBA) en el Reino Unido. Por último, cumplimos los requisitos del **Convenio de la OCDE** sobre la lucha contra la corrupción y la **Convención de las Naciones Unidas** contra la corrupción.

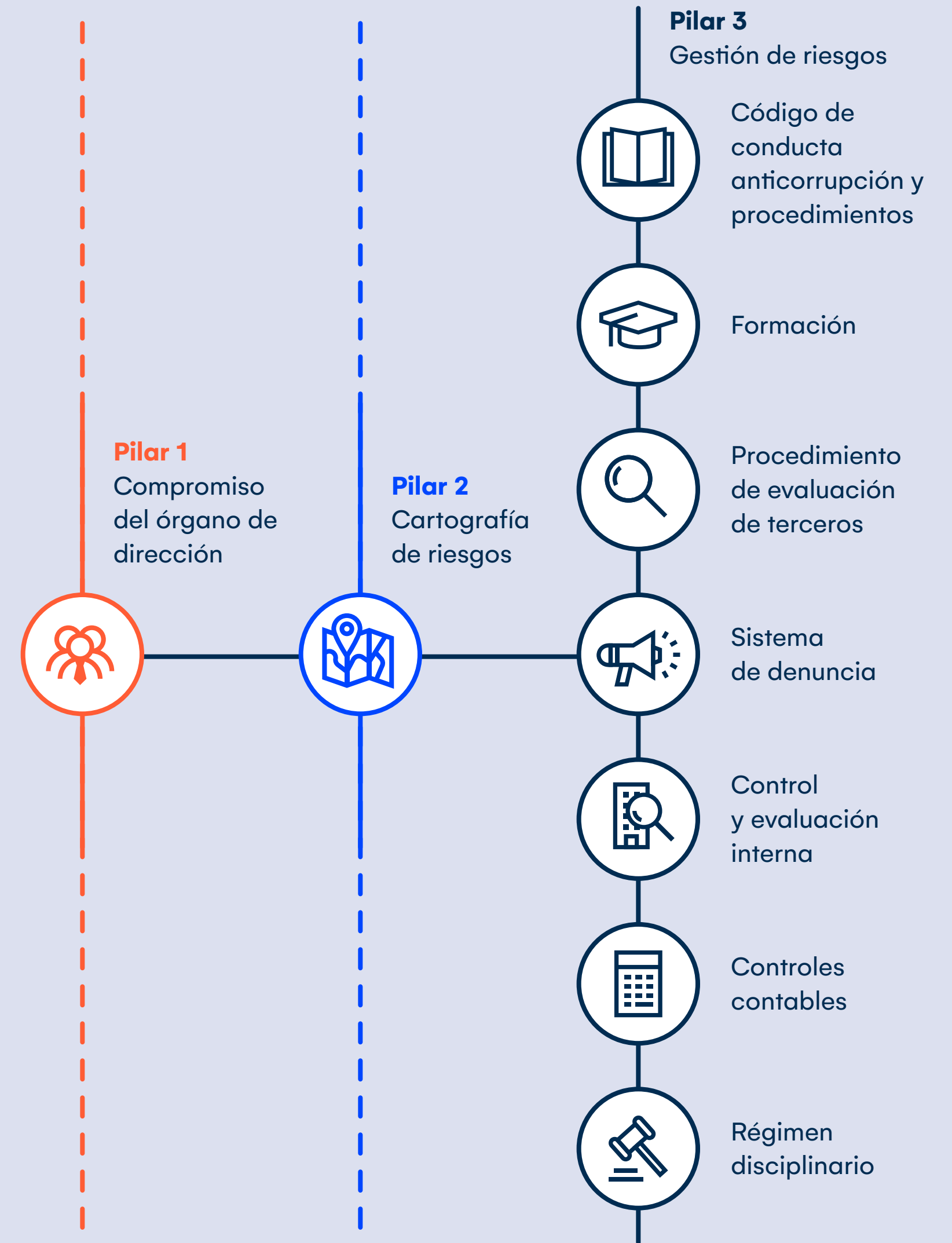
**Cometer actos de corrupción tiene importantes consecuencias para las personas y las empresas.** Puede dar lugar a procedimientos judiciales y dañar gravemente nuestra reputación.

En Francia, una persona culpable de corrupción puede ser condenada a hasta 10 años de prisión y una multa de hasta 2 millones de euros, y una empresa puede ser multada con hasta 10 millones de euros.

## Nuestro programa de prevención y lucha contra la corrupción

Nuestro sistema de prevención y lucha contra la corrupción forma parte de nuestro enfoque de ética empresarial, cuyos principios se formalizan en el **Código ético**, y se basa en los resultados de la **cartografía de riesgos** de corrupción, que se actualiza periódicamente.

Este Código se complementa con **políticas y procedimientos internos** que especifican las medidas que deben tomarse en temas concretos.



# Desarrollar nuestras actividades con integridad



Regular los regalos e invitaciones	10
Prevenir y gestionar los conflictos de intereses	11
Evaluar a nuestros terceros	12
Actuar con integridad con los cargos públicos	13
Regular las operaciones de crecimiento	14
Regular las actividades de mecenazgo, donaciones y patrocinio	15



# Regular los regalos e invitaciones

Ofrecemos y recibimos regalos e invitaciones de forma razonable y transparente para garantizar la independencia y objetividad de nuestras decisiones.

Los regalos e invitaciones son una forma de fomentar **las buenas relaciones profesionales**. Sin embargo, pueden ocultar un deseo de sobornar, o ser percibidos como tal. También pueden crear un sentimiento de obligación y **responsabilidad**. Por tanto, debemos ser **vigilantes y transparentes** con respecto a los regalos ofrecidos o recibidos.

Los regalos e invitaciones pueden adoptar **distintas formas**:

- dinero en efectivo o equivalente;
- material profesional;
- consumibles;
- viaje o seminario;
- alojamiento de lujo;
- restaurante;
- evento cultural o deportivo;
- etc.

Podemos aceptar u ofrecer regalos e invitaciones si son:

- > autorizados por la **legislación local** y la **política aplicable** en nuestra entidad;
- > de valor **inferior a 100 euros** y de frecuencia limitada;
- > ofrecidos **fuera de un periodo de negociación o licitación**;
- > estrictamente **profesionales**;
- > ofrecidos o recibidos con total **transparencia**.

## Nuestros principios de acción

- > Asegurarnos de que los regalos e invitaciones ofrecidos o recibidos cumplan nuestras normas de aceptabilidad;
- > Garantizar que los regalos e invitaciones que ofrecemos o recibimos no influyan o den la impresión de influir en las decisiones comerciales;
- > Cuestionarnos cómo se percibiría un regalo o una invitación si se hicieran públicos;
- > Comunicar a nuestros socios comerciales nuestra política en este ámbito;
- > Consultar la política de los socios comerciales a los que deseamos ofrecer regalos e invitaciones y cumplirla;
- > Rechazar todos los regalos en forma de dinero en efectivo o equivalente;
- > Declarar los regalos o invitaciones recibidos u ofrecidos a su jefe.

## EN LA PRÁCTICA

Un proveedor me invita a la final de una famosa competición deportiva en plena licitación, ¿puedo aceptar?

→ Una licitación es un periodo delicado y esta invitación parece ser de un importe elevado. Recházela e informe de la situación a su jefe.

Me gustaría regalar un "detallito" a un experto con el que trabajo a menudo, ¿puedo hacerlo?

→ Sí, si cumple la política interna aplicable. Recomendamos regalos simbólicos, como una caja de bombones o un artículo promocional. Informe a su jefe de su intención.

Ir más lejos

Procedimiento de regalos e invitaciones >



# Prevenir y gestionar los conflictos de intereses




Actuamos en el mejor interés de Cegid y declaramos los conflictos de intereses para prevenir riesgos y garantizar que nuestras decisiones no puedan ser cuestionadas.

Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que nuestros intereses personales entran en conflicto, o podrían entrar en conflicto, con los de Cegid. Puede ser **directo** o **indirecto**, es decir, puede afectarnos a nosotros o a alguien cercano a nosotros. **La apariencia de un conflicto de intereses** es suficiente para caracterizar su existencia.

Un **interés personal** puede ser:

 financiero: posee acciones de un proveedor;

 político: participa en una lista electoral regional que interactúa con Cegid;



familiar o de amistad: su hermana trabaja para un posible socio comercial;



sindical o asociativo: alguien cercano a usted trabaja en una organización benéfica que podría pedir a Cegid que hiciera una donación;  
etc.

Un conflicto de intereses **no es una situación censurable en sí misma**, pero podría **afectar a nuestra imparcialidad**, por lo que debemos ser transparentes sobre los conflictos de intereses.

## Nuestros principios de acción

- > Declarar nuestros vínculos de interés a nuestro jefe y a Recursos Humanos;
- > Declarar cualquier conflicto de intereses que pueda surgir a nuestro jefe y a Recursos Humanos;
- > Informar a la Dirección Jurídica antes de:
  - aceptar un cargo societario en una empresa o asociación,
  - ocupar un puesto en una administración pública, colectivo local o territorial;
- > Abstenerse de solicitar contribuciones financieras o distribuir documentos políticos;
- > Actuar en el mejor interés de Cegid en nuestro trabajo diario;
- > Garantizar la imparcialidad en nuestra toma de decisiones;
- > Denunciar en caso de sospecha de conflicto de intereses;
- > Retirarnos de cualquier proceso de decisión en el que nuestra imparcialidad pudiera ponerse en duda.

## EN LA PRÁCTICA

Estoy contratando a un jefe de proyecto sénior. Una amiga mía de toda la vida se presenta al puesto, ¿puedo contratarla?

→ **Su imparcialidad podría verse comprometida. Declare este vínculo de interés y vele por que la contratación se lleve a cabo de forma transparente y colegiada.**

Soy compradora y tengo acciones de una empresa que está pensando en convertirse en proveedora, ¿qué debo hacer

→ **Háblelo con su jefe y apártese del proceso de toma de decisiones en esta negociación.**

Ir más lejos

[Política de conflictos de intereses >](#)



# Evaluar a nuestros terceros



Evaluamos la integridad de los terceros de acuerdo con el procedimiento antes de entablar una relación con ellos y ejercemos vigilancia durante toda la relación.

Nuestra actividad implica trabajar con un amplio abanico de partes interesadas, y la reputación y las acciones de nuestros socios pueden repercutir en nuestra reputación y nuestras operaciones.

Un **tercero** es **cualquier persona o entidad externa asociada a Cegid** o que lleva a cabo actividades comerciales con nosotros o en nuestro nombre. Puede tratarse de:

- > un proveedor de bienes o servicios;
- > un subcontratista;
- > un consultor;
- > un cliente;
- > un intermediario o distribuidor;

- > un socio (empresa conjunta, asociación, beneficiario de operaciones de patrocinio, etc.)

Tenemos que **verificar la integridad de los terceros** teniendo en cuenta una serie de criterios, como su naturaleza, situación financiera o ubicación geográfica.

## Nuestros principios de acción

- > Evaluar a los terceros antes de cada nueva relación siguiendo la política específica;
- > Iniciar un proceso de evaluación exhaustivo en caso de riesgo o duda identificados, independientemente del tipo o ubicación del tercero;
- > Tener especial cuidado con los agentes comerciales e intermediarios;
- > Denunciar cualquier solicitud contraria a nuestros principios éticos por parte de un tercero;
- > Rechazar una solicitud de pago inusual sin validación previa (dinero en efectivo, cuenta en un paraíso fiscal, importe superior al acordado, etc.);
- > Formalizar en el contrato las condiciones de pago de comisiones u honorarios;
- > Garantizar que las comisiones y honorarios sean razonables y acordes con los servicios prestados y las prácticas vigentes.

## Evaluamos a los terceros...

**ANTES** de la contractualización

Siguiendo el procedimiento de evaluación de terceros

**DURANTE** la relación

Informando de cualquier cambio en las circunstancias o situación sospechosa

Al **RENOVAR** la relación

Siguiendo el procedimiento de evaluación de terceros

## EN LA PRÁCTICA

Un agente comercial dice que puede convencer a un cliente potencial para que nos elija, pero quiere una comisión muy por encima de los precios de mercado, ¿puedo aceptar?

→ Esta situación podría ocultar un intento de corrupción. Informe de esta petición a su jefe y a su Responsable de Cumplimiento.

Necesito cerrar urgentemente un contrato con un proveedor para sacar adelante un proyecto, ¿puedo realizar la evaluación después del contrato?

→ Es absolutamente necesario comprobar la integridad de los terceros antes de contratar. Póngase en contacto con su Responsable de Cumplimiento para analizar la situación y encontrar una solución.

### Ir más lejos

Política de Compras Responsables >

Procedimiento de evaluación de terceros >

Código de conducta para Proveedores >



# Actuar con integridad con los cargos públicos



Garantizamos unas interacciones irreprochables con los cargos públicos, ya sea directamente o a través de un intermediario.

Un **cargo público** es una persona que desempeña una tarea de servicio público, ocupa un cargo público electo o está en una posición de autoridad pública, como un ministro, un miembro de una autoridad local, una persona que trabaja en comités o grupos de trabajo regionales, europeos o gubernamentales, etc.

Los **pagos de facilitación están estrictamente prohibidos**. Son pagos, regalos o servicios hechos a un cargo público para facilitar o acelerar un procedimiento administrativo. Suelen ser de escaso valor. Son una forma de corrupción

y, por tanto, están estrictamente prohibidos.

El **lobbying** es el acto de comunicarse con un responsable público para influir en una decisión. El objetivo es defender los intereses de Cegid o aportar su experiencia en el proceso legislativo. Nos preocupamos por llevar a cabo este tipo de operaciones con integridad.

Está **prohibido realizar contribuciones políticas en nombre de Cegid** a candidatos, partidos políticos, organizaciones u otras entidades políticas.

## Nuestros principios de acción

- > Informarse sobre la normativa local, en particular la aduanera, para nuestras operaciones en el extranjero;
- > Evitar ofrecer regalos e invitaciones a cargos públicos, aunque sean de poco valor;
- > Rechazar todas las solicitudes de pagos de facilitación, documentar y notificar dichas solicitudes;
- > Evaluar la integridad de un intermediario antes de contratarlo;
- > Controlar las condiciones de pago y los importes de las comisiones y notas de gastos de los intermediarios en contacto con cargos públicos;
- > Aumentar la vigilancia en los proyectos en los que participan cargos públicos;
- > Denunciar cualquier situación de riesgo de la que tenga conocimiento.

## EN LA PRÁCTICA

He hablado mucho con un experto en IA que trabaja en una comisión gubernamental: ¿puedo ofrecerle unas entradas para un concierto como agradecimiento?

→ **No ofrecemos regalos ni invitaciones a cargos públicos. Es mejor que le exprese su gratitud por escrito.**

Uno de nuestros socios comerciales nos dice que puede hablar con un diputado al que conoce bien para pedirle que apoye un proyecto de ley que nos favorece. A cambio, nos pide que contratemos a su hija.

→ **Esto es tráfico de influencias. Podemos apoyar proyectos de ley que nos favorezcan, pero debemos hacerlo con transparencia y de acuerdo con nuestras normas de integridad. Denuncie esta propuesta a la Dirección Jurídica.**



# Regular las operaciones de crecimiento



Garantizamos la integridad de nuestras operaciones de crecimiento externo con el apoyo de la Dirección Jurídica.

Una **operación de crecimiento** es la adquisición por Cegid de la totalidad o parte de una empresa, o la fusión de una actividad de Cegid con otra empresa.

En nuestras operaciones de crecimiento, nuestra **reputación puede verse afectada por la de nuestros objetivos o socios comerciales**, por lo que el Departamento de Riesgos

y Cumplimiento lleva a cabo comprobaciones sobre:

- > prevención y lucha contra la **corrupción**;
- > cumplimiento de las **sanciones internacionales**;
- > lucha contra el **blanqueo de dinero**;
- > lucha contra la **financiación del terrorismo**.

A veces utilizamos intermediarios en este tipo de transacciones, y **su integridad debe evaluarse** de acuerdo con la política interna aplicable.

## Nuestros principios de acción

- > Implicar a la Dirección Jurídica en el proceso lo antes posible;
- > Recopilar toda la información necesaria para garantizar la integridad de las empresas;
- > Informar inmediatamente de cualquier señal de alarma identificada durante las negociaciones o la contractualización;
- > Comunicar nuestras normas y procedimientos a las empresas destinatarias;
- > Prestar especial atención cuando estas transacciones impliquen a actores situados en países de riesgo.

## EN LA PRÁCTICA

Queremos adquirir una empresa, pero tenemos que actuar con rapidez porque hay otras empresas interesadas. ¿Podemos avanzar sin implicar a la Dirección Jurídica?

—> **Esto representa un riesgo importante. Comunique nuestras normas de integridad a esta empresa y hable con la Dirección Jurídica para encontrar la mejor solución.**

Tras la adquisición, nos damos cuenta de que una empresa está implicada en un escándalo de corrupción, ¿qué debo hacer?

—> **Póngase en contacto con la Dirección Jurídica, elaboraremos un plan de acción para tratar el asunto y ayudar a la empresa a cumplir la normativa.**



# Regular las actividades de mecenazgo, donaciones y patrocinio



Somos transparentes y aplicamos nuestros procedimientos y controles éticos antes de realizar cualquier operación de patrocinio o mecenazgo.

El **mecenazgo y las donaciones** son el acto de conceder apoyo material, financiero o en especie a una persona jurídica o física para la realización de actividades de interés general, de forma desinteresada.

El **patrocinio** es una inversión financiera y/o material realizada para un acontecimiento, persona u organización con fines publicitarios.

Estas operaciones no son ilegales, pero pueden representar **mayores riesgos de corrupción**. La ética y la situación de nuestros socios en estas acciones se evalúan según el procedimiento de **referenciación de terceros**.

Damos preferencia a los socios que nos ayudan a promover nuestras actividades, nuestros empleados y nuestros valores, y procuramos apoyar iniciativas que fomenten la **responsabilidad social y ambiental**.

## Nuestros principios de acción

- > Evitar y declarar los conflictos de intereses en el contexto de estas operaciones;
- > Garantizar que las organizaciones en cuestión cumplen nuestras normas de integridad;
- > Asegurarse de que las operaciones no estén relacionadas con nuestras obligaciones contractuales o proyectos de desarrollo en curso;
- > Formalizar cada una de estas operaciones en un contrato;
- > Poder justificar la pertinencia de las operaciones que realizamos y los métodos utilizados (inversión, impacto, etc.);
- > Evitar realizar una operación de patrocinio o mecenazgo con una organización vinculada a un cargo público.

## EN LA PRÁCTICA

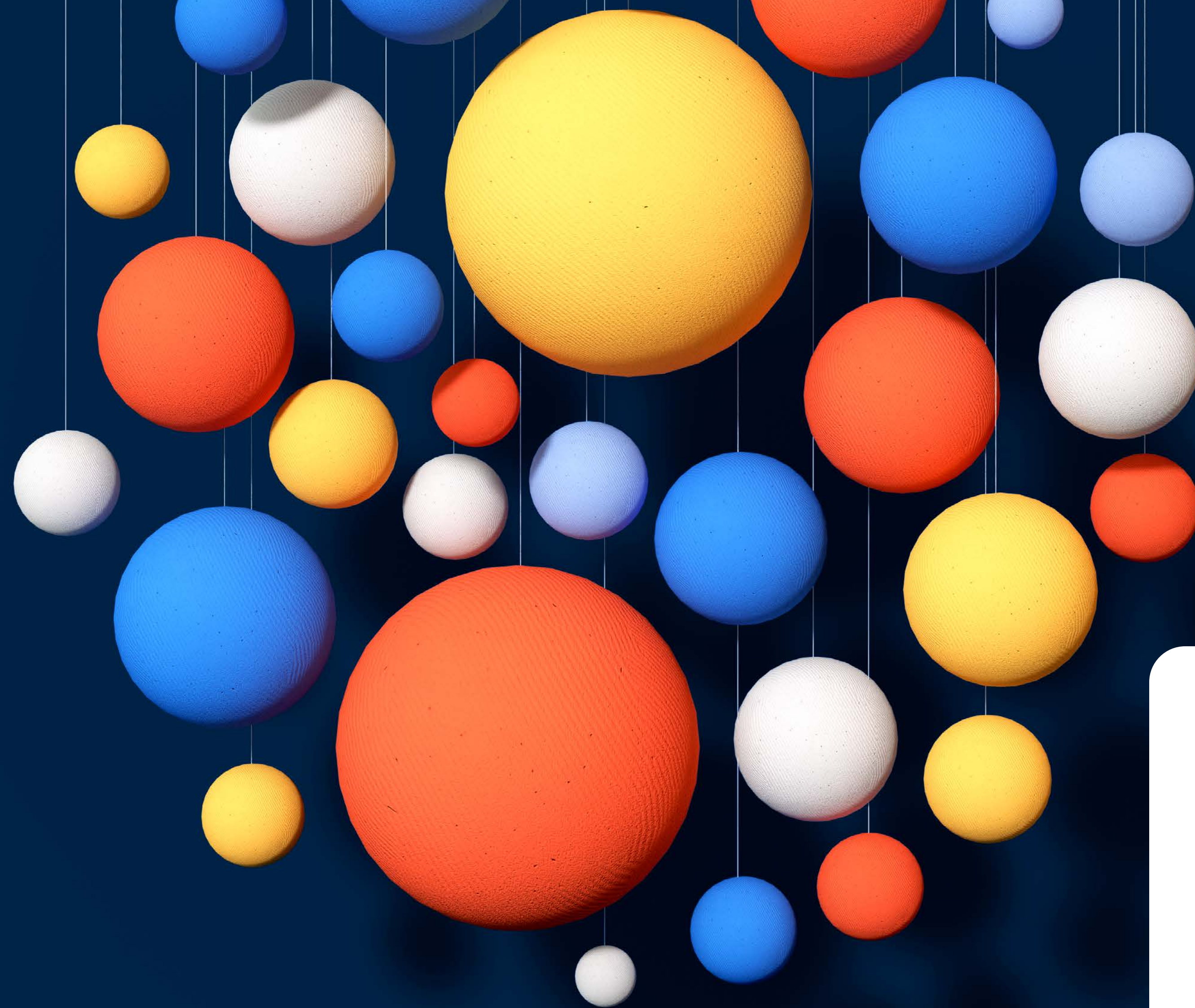
El club de rugby de mi hija busca patrocinadores. ¿Puedo dirigir mi entidad al club?

→ Sí, aunque esto no garantiza que la acción se vaya a llevar a cabo. Su Responsable de Cumplimiento tomará las medidas necesarias.

Un proveedor me ofrece ventajas comerciales si hacemos una donación a su organización benéfica, ¿puedo aceptar?

→ Es una forma de **corrupción**. Recházelo e informe de esta propuesta a su **Responsable de Cumplimiento**.

# Utilizar este Código



Plantearse las preguntas adecuadas	17
Denunciar una situación	18
En caso de incumplimiento del presente Código	19

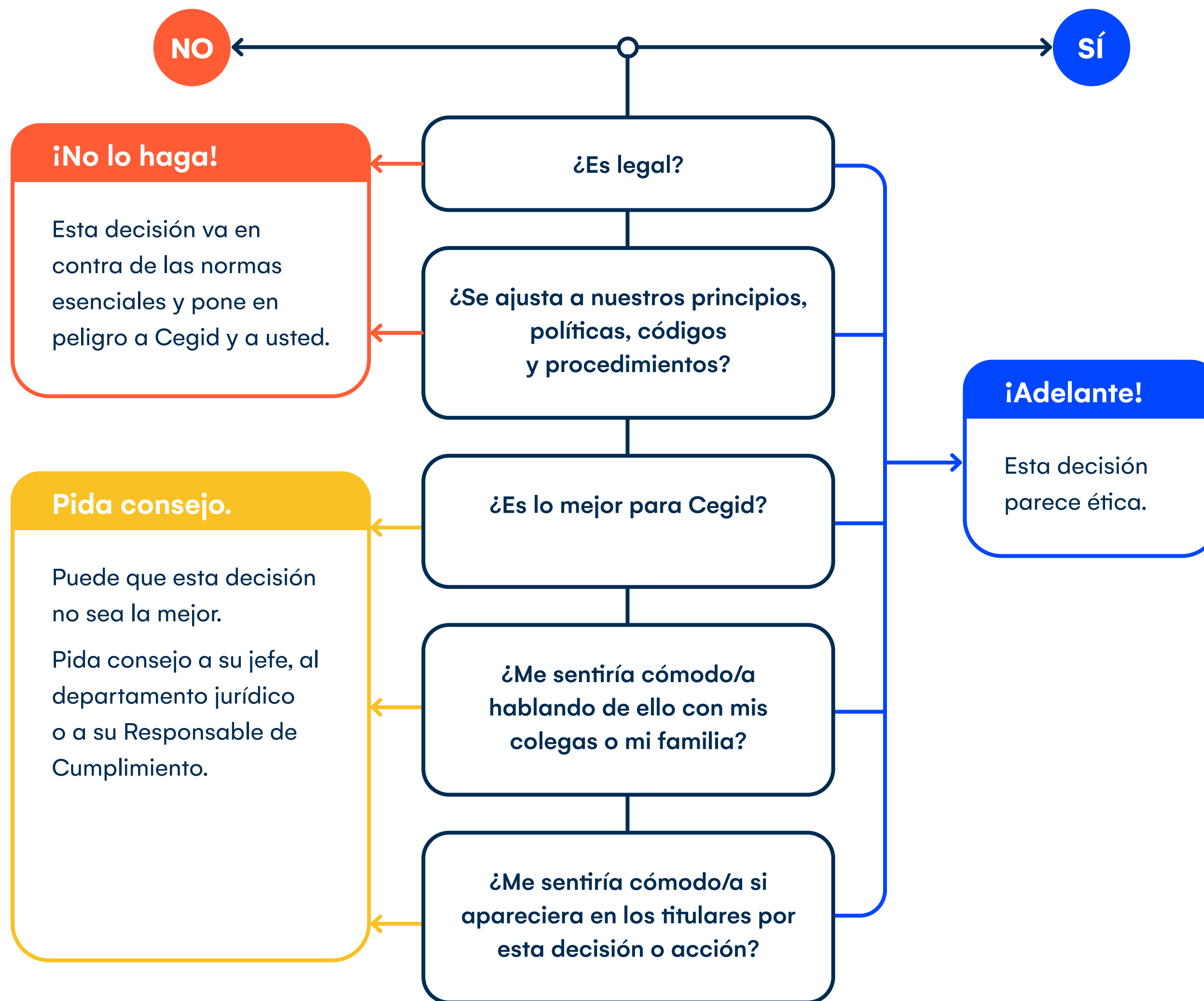


# Plantearse las preguntas adecuadas



Este Código no puede abarcar todas las situaciones con las que podemos encontrarnos. Para cumplir nuestros compromisos de luchar contra la corrupción y prevenirla de la manera más eficaz posible, debemos recurrir a nuestro sentido de la ética profesional.

Antes de tomar una decisión o emprender una acción, hágase estas preguntas:



## ¡No lo haga!

Esta decisión va en contra de las normas esenciales y pone en peligro a Cegid y a usted.

## Pida consejo.

Puede que esta decisión no sea la mejor. Pida consejo a su jefe, al departamento jurídico o a su Responsable de Cumplimiento.

## ¡Adelante!

Esta decisión parece ética.

## Si tiene dudas, ¡no se quede solo/a!

Solo podemos responder a preguntas e inquietudes si tenemos conocimiento de ellas, así que si tiene alguna duda, se enfrenta a una situación de riesgo o quiere saber más, ¡hable con nosotros!

Pida consejo a:

- > su gerente;
- > los Directores/as Jurídicos/as y de Cumplimiento;
- > su Responsable de Cumplimiento;
- > el departamento de Recursos Humanos.

Están ahí para apoyarle y ayudarle a adoptar una conducta ética en nuestras actividades.



# Denunciar una situación



Si nos enfrentamos a una situación contraria a nuestros principios, debemos denunciarlo. Es la forma que tenemos todos y todas de garantizar que se respeten nuestros principios y de contribuir a garantizar la eficacia de nuestros compromisos.

Cegid ha puesto en marcha un sistema interno de denuncia de irregularidades, **abierto a todos los empleados**, independientemente de su estatus, filial o ubicación. Este sistema también está abierto a **antiguos empleados, solicitantes de empleo y empleados de nuestros socios comerciales**.

Permite alertar a Cegid de **violaciones de nuestros principios éticos, leyes o reglamentos**.



## Hablar de ello

- > A su jefe directo o indirecto;
- > A los Directores/as Jurídicos/as y de Cumplimiento;
- > A su Responsable de Cumplimiento;
- > A su departamento de Recursos Humanos.



## Utilizar la plataforma en línea:

[cegid.integrityline.org](https://cegid.integrityline.org)

Esta plataforma:

- > es segura;
- > es accesible 24 horas al día, 7 días a la semana;
- > está disponible en inglés, francés, español y portugués.

Acuse de recibo

Análisis de admisibilidad

Investigación más exhaustiva

Medidas correctivas en caso necesario

Información al denunciante de las medidas adoptadas

Archivado del caso anonimizando los datos

MÁX. 7 DÍAS

MÁX. 1 MES

APROX. 3 MESES

MÁX. 2 MESES

## ESTÁ PROTEGIDO/A

Puede denunciar una situación de forma anónima a través del dispositivo de alerta en línea.

En todos los casos, cuando denuncie una situación, le garantizamos **la confidencialidad** de su identidad, de las personas objeto de la denuncia y de los hechos denunciados.

Está **protegido contra cualquier forma de represalia**, incluso si su denuncia resulta infundada, siempre que la haya hecho de **buena fe**.

Ir más lejos

Procedimiento de alerta interna >





# En caso de incumplimiento del presente Código







Este Código se incorpora a nuestro Reglamento Interno. La violación de las normas y principios establecidos en el Código puede tener graves consecuencias para los empleados, los directivos o Cegid.

Todos los empleados y representantes de Cegid **deben respetar** este código de conducta anticorrupción y los procedimientos asociados, y los gerentes y directivos son responsables de garantizar su correcta aplicación.

En caso de incumplimiento, los empleados y directivos se exponen a sanciones:

-  penales o civiles (multas, penas de prisión);
-  medidas disciplinarias (incluso el despido).

Los riesgos para nuestro Grupo:

-  sanciones económicas;
  -  restricciones comerciales;
  -  daño a nuestra reputación;
  -  daños a nuestras relaciones contractuales;
- etc.



