



CÓDIGO ÉTICO

3ª edición
Enero de 2018



ÍNDICE

Mensaje del presidente.....	2
Preámbulo	3
Difusión del Código ético	3
Cegedim, un Grupo de valores.....	4
Sistema de alerta interna Let's Talk)))).....	5
¿Tiene dudas? ¡Hablemos!	5
Sanciones	6
El Código ético	7
Selección y trato justo de los proveedores	8
Competencia.....	10
Conflictos de interés.....	12
Regalos e invitaciones	14
Corrupción y «pagos de facilitación».....	16
Confidencialidad y protección de datos sensibles	18
Publicidad y marketing.....	20
Representar a Cegedim	22
Respeto de la vida privada y de los datos personales	24
Uso de los activos de Cegedim.....	26
Documentos financieros y profesionales y lucha contra el blanqueo de dinero.....	28
Información privilegiada.....	30
Salud, higiene y seguridad	32
Respeto por las personas.....	33
Actividades políticas y asociativas	34
Política medioambiental	36
Anexo	37
Relaciones comerciales con un proveedor o un prestador de servicios	38
Instrucciones relativas a la difusión de información a la prensa.....	41
Instrucciones relativas a la comunicación en las redes sociales	42

Mensaje del presidente

Cegedim respeta la legislación y los reglamentos relativos a la vida económica y lleva a cabo sus actividades con honradez e integridad, de acuerdo con las normas éticas más estrictas.

Cegedim se ha comprometido a respetar los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, los preceptos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 y los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Desde hace varios años, estamos asistiendo al fortalecimiento de la lucha contra la corrupción internacional. Los Estados están reformando en profundidad sus sistemas legislativos, en ocasiones incluso con leyes de alcance extraterritorial, como las estadounidenses y las británicas. Se ha reforzado la cooperación judicial y se han implantado normas preventivas muy restrictivas para las empresas.

Al mismo tiempo, se han endurecido considerablemente las sanciones financieras en caso de prácticas anticompetitivas, de corrupción, delitos de uso de información privilegiada, fraudes y violaciones de la seguridad, en especial, en materia de datos personales.

Además, la estrategia de la lucha contra la corrupción ha evolucionado hacia la obligación de prevenir el riesgo de corrupción y la necesidad de justificar las medidas y políticas adoptadas en este ámbito.

Hemos actualizado nuestro código ético para incorporar todas estas novedades.

Esta nueva versión del código ético reafirma nuestro compromiso ético y tiene en cuenta las nuevas leyes y normativas en materia de conducta empresarial. También pretende ser más práctico, más fácil de usar y más didáctico, gracias a la inclusión de ejemplos concretos.

Si se le presenta la más mínima duda ética, expóngasela a sus superiores o a su director de Recursos Humanos y pídale asesoramiento o póngase en contacto con el comité de ética.

El compromiso ético de todos es fundamental para garantizar un crecimiento sostenible y un desarrollo armonioso.

Jean-Claude Labrune
Presidente y director general

Preámbulo

Más allá de las restricciones normativas y las sanciones jurídicas, el cumplimiento de la ley se deriva de un enfoque ético. La ética debe regir el comportamiento de toda la plantilla del Grupo Cegedim, en todo el mundo y en todas las esferas de la empresa, sin excepción, así como el de aprendices, estudiantes en prácticas y becarios, con independencia del lugar en el que ejerzan su actividad profesional, denominados/as de forma colectiva «colaboradores».

También será de aplicación para los y las representantes sociales y miembros de comités ejecutivos y de dirección del Grupo Cegedim y sus filiales en todo el mundo.

El objetivo de este Código es informar y proteger a los colaboradores de Cegedim y presentarles las normas del Grupo en este ámbito, además de las reglas de buena conducta asociadas.

Ningún documento puede prever ni abordar todas las situaciones que podrían producirse. Por eso, cuando crea que puede estar ante una decisión de este tipo, ha de hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Cumple el código ético?
- ¿Es legal?
- ¿Es acorde con nuestros valores?
- ¿Cómo influirían mis acciones en las partes interesadas? ¿Podría justificar mi decisión?
- ¿Me sentiría bien si mi decisión se hiciera pública a escala interna y externa?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es negativa o le plantea dudas, debe consultar a personas competentes antes de actuar: sus superiores, el servicio jurídico o el comité de ética.

Este código ético no sustituye las políticas existentes, por lo que debe seguir remitiéndose a las reglas y normas establecidas en su lugar de trabajo. El objetivo de este código es servir de marco para esas políticas y normas, permitiéndole entender mejor su lógica y su finalidad.

Todos tenemos la responsabilidad individual de hacer nuestro este código y mantener vivos sus principios.

El comité de ética

3

El comité de ética está formado por cinco miembros permanentes:

- La directora de Comunicación del Grupo: Aude Labrune, que preside el comité.
- La directora de Recursos humanos del Grupo: Anne-Louise Senne.
- La directora financiera del Grupo: Sandrine Debroise.
- La directora jurídica: Christelle Vivet.
- El director de Comunicación financiera: Jan Eryk Umiastowski.

Puede ponerse en contacto con el comité de ética en la dirección ethics@cegedim.com o individualmente con cualquiera de sus miembros.

Difusión del Código ético

Todos los nuevos colaboradores de Cegedim reciben una copia del presente código. Tras su actualización, el código -ético se envía por correo electrónico a todos los colaboradores, en inglés y en francés, y se remite en formato impreso a todos los directores de actividad, a los miembros del Consejo de administración de Cegedim y a los cargos directivos del Grupo.

Estos se encargan de promover los valores y compromisos derivados del código entre sus colaboradores y vigilan su aplicación.

Se invita a los proveedores a suscribir los valores del Grupo Cegedim. A este respecto, se les pide que cumplan los principios recogidos en este código.

Finalmente, se hace público el código mediante su publicación en francés, rumano y en inglés en los sitios web www.cegedim.fr y www.cegedim.com.

Cegedim, un Grupo de valores

La exigencia de innovación, calidad e inversión es la esencia de la estrategia de crecimiento del Grupo y se basa en sólidos valores. El respeto de estos valores nos garantiza un futuro lleno de éxitos.

Los valores de Cegedim nacen de una firme voluntad de innovar y de optimizar la calidad de productos y datos, adecuándose a las necesidades «empresariales» de los mercados de sus clientes.

Cegedim un grupo de valores

Innovación

Cegedim se compromete a promover la excelencia tecnológica de sus productos y a **volcar su talento en proyectos y servicios innovadores.**

Satisfacción del cliente

Ofrecemos un alto nivel de reactividad y adaptación al cambio gracias a la apuesta por circuitos de información cortos y tomas de decisión rápidas.

Respeto

Los colaboradores de Cegedim trabajan en un entorno de **valoración mutua, equidad, reconocimiento y respeto** por los demás y por el medio ambiente.

Ética

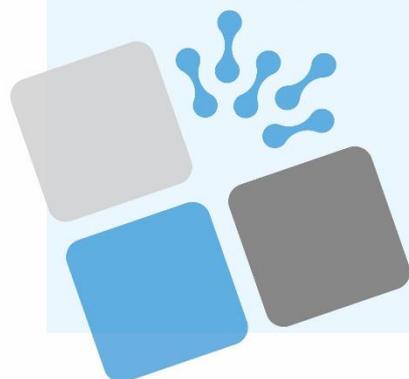
El respeto de la legislación vigente y el sentido de la ética constituyen la base del desarrollo de Cegedim y del progreso de todos sus miembros.

Sinergías

El Grupo fomenta la **transmisión de competencias y experiencias** y la **puesta en común de saberes, conocimientos y recursos** entre sus distintas actividades.

Desarrollo personal y profesional

La estrategia de gestión de Cegedim se basa en la evaluación de los resultados individuales y colectivos, **una gestión dinámica e individualizada de las trayectorias profesionales, una política de formación activa y perspectivas de evolución tanto en Francia como en otros países**



Sistema de alerta interna Let's Talk)))

¿Tiene dudas? ¡Hablemos!

Los colaboradores pueden tener inquietudes sobre ciertas prácticas y necesitar ayuda o asesoramiento para resolverlas. Velaremos por que se analicen en detalle todos los comportamientos inapropiados en el seno de Cegedim, tanto si se trata de uno de sus colaboradores como de un tercero con el que el Grupo mantenga relación, y por que se adopten las medidas oportunas, con independencia de quién sea la persona cuestionada.

La vía habitual para informar de estas inquietudes pasa por sus superiores. No obstante, también puede ponerse en contacto con su director de Recursos humanos. En algunos países dispone de recursos adicionales, como los representantes del personal.

Excepcionalmente, si no puede dar parte de su inquietud por las vías normales, puede ponerse en contacto con uno de los miembros del Comité de Ética.

Los colaboradores que utilicen el sistema de alerta deben actuar de buena fe. Se entiende que hay buena fe cuando se alerta de una situación sin mala voluntad, sin esperar una contrapartida personal y cuando el colaborador dispone de indicios razonables que permitan creer en la veracidad de las observaciones y elementos incluidos en la alerta.

El uso abusivo del dispositivo puede exponer a su autor a sanciones disciplinarias o demandas judiciales.

En sentido contrario, su uso de buena fe no expondrá a su autor a ninguna sanción, incluso aunque después de la investigación se determine que los hechos no estaban justificados.

No se tolerará ninguna medida de represalia, directa o indirecta, contra un colaborador que haya alertado sobre un comportamiento y dichas medidas darán lugar a sanciones disciplinarias según lo dispuesto en el reglamento interno.

En las investigaciones del comité de ética de Cegedim se respetarán los principios de confidencialidad y presunción de inocencia.

Durante las investigaciones por cuestiones éticas, todo el mundo debe colaborar plenamente y proporcionar sin demoras la información y documentación solicitada.

Se informará a la persona investigada de la naturaleza de las alegaciones que le afecten. La notificación puede no producirse de inmediato si se considera necesario, por ejemplo, verificar los hechos, salvaguardar las pruebas o dar parte a las autoridades competentes.

Solo se desvelará la información a las personas que tengan la necesidad legítima de conocerla para garantizar el estudio de la inquietud planteada o adoptar las medidas adecuadas.

Se informará de los resultados de la investigación a toda persona que haya dado parte de una inquietud, en la medida que se considere adecuado y siempre que la divulgación de esa información no contravenga la ley ni otras obligaciones de confidencialidad.

Sanciones

El incumplimiento del presente código podrá exponer a los colaboradores a sanciones disciplinarias.

La imposición de sanciones se efectuará de acuerdo con las disposiciones legales, los convenios aplicables y, en especial, en aplicación del procedimiento previsto en el reglamento interno de Cegedim en materia de sanciones.

Además, se recuerda a todos los colaboradores que los delitos de corrupción y tráfico de influencias dan lugar a sanciones penales.

El concepto de corrupción agrupa, en general, el conjunto de actuaciones por las que una persona (el corrupto) solicita o acepta, para ella misma o para un tercero, cualquier tipo de regalo, promesa o ventaja a cambio de cumplir, incumplir o retrasar una obligación que le corresponda por su función, misión o mandato en beneficio de un tercero (el corruptor).

Existe corrupción activa cuando la persona que corrompe es la que toma la iniciativa. Hay corrupción pasiva cuando el hecho se produce por iniciativa de la persona corrupta.

El concepto de tráfico de influencias se aplica cuando una persona abusa de su influencia real o supuesta para conseguir que una autoridad o una administración pública beneficie a un tercero mediante la concesión de distinciones, puestos de trabajo, contratos mercantiles o cualquier otro favor, a cambio de una ventaja.

El tráfico de influencias también se puede dividir entre activo o pasivo en función de la persona que tome la iniciativa.

También conviene distinguir entre el tráfico de influencias destinado a orientar la actuación de un representante de una organización internacional pública, el tráfico de influencias entre particulares, el tráfico de influencias para dificultar la actuación de la justicia francesa y aquel cuya finalidad es obstaculizar la actuación de la justicia internacional.

En Francia, la corrupción y el tráfico de influencias pueden dar lugar a la imposición de sanciones y penas importantes.

Corrupción:

Para las personas físicas: la pena máxima prevista es de 10 años de cárcel y una multa de 1 000 000 €. La sanción económica puede llegar a doblar el beneficio obtenido mediante la infracción.

Para las personas jurídicas: la pena máxima prevista es de 5 000 000 €. La sanción económica puede llegar a doblar el beneficio obtenido mediante la infracción y completarse con penas como la exclusión de los concursos públicos.

Tráfico de influencias:

Para las personas físicas: la pena máxima prevista es de 5 años de cárcel y una multa de 500 000 €. La sanción económica puede llegar a doblar el beneficio obtenido mediante la infracción.

Para las personas jurídicas: la pena máxima prevista es de 2 500 000 €. La sanción económica puede llegar a doblar el beneficio obtenido mediante la infracción y completarse con penas como la exclusión de los concursos públicos.

El Código ético

Respeto de nuestros
compromisos como empresa

Selección y trato justo de los proveedores	8
Competencia	10
Conflictos de intereses	12
Regalos e invitaciones	14
Corrupción y «pagos de facilitación»	16
Confidencialidad y protección de datos sensibles... ..	18
Publicidad y <i>marketing</i>	20
Representar a Cegedim	22
Respeto de la vida privada y de los datos personales	24
Uso de los activos de Cegedim	26
Documentos financieros y profesionales y lucha contra el blanqueo de dinero	28
Información privilegiada	30

Respeto de nuestros
compromisos como empleador

Salud, higiene y seguridad	32
Respeto por las personas	33

Respeto de nuestros
compromisos como empresa
ciudadana

Actividades políticas y asociativas	36
Política medioambiental	37



Respeto
de nuestros
compromisos como

SELECCIÓN Y TRATO JUSTO DE LOS PROVEEDORES

Cegedim le concede una gran importancia a la elección justa de sus proveedores.

Cegedim exige a sus proveedores que cumplan los principios éticos recogidos en el presente código y que se aseguren de respetar dichos principios con sus propios proveedores o subcontratistas. En caso contrario, Cegedim se reserva el derecho a replantearse la relación comercial y, en último caso, a ponerle fin en las condiciones previstas por ley.

8

DEBEMOS

- seleccionar a nuestros proveedores mediante concursos abiertos y competitivos y asegurarnos de que todas las ofertas se comparan y se tienen en cuenta de forma igualitaria y en función de criterios objetivos;
- ser transparentes en todo lo relacionado a los procedimientos de las licitaciones; informar individualmente a los proveedores seleccionados y no seleccionados dándoles cuenta de los resultados a partir de elementos objetivos;
- mantener relaciones comerciales equilibradas con nuestros proveedores;
- pagar a nuestros proveedores en las condiciones y los plazos previstos, salvo que existan razones legítimas para no hacerlo como, por ejemplo, la falta de entrega de las mercancías pedidas o la no prestación del servicio;
- proteger los datos confidenciales de nuestros proveedores como si fueran nuestros.

NO DEBEMOS

- imponer condiciones abusivas (especialmente en materia de pagos o plazos) a nuestros proveedores;
- seguir trabajando con un proveedor que, de forma reiterada, incumple nuestras expectativas o nuestros principios éticos, sobre todo en materia de derechos humanos o de lucha contra la corrupción.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Estoy buscando un nuevo distribuidor de suministros de oficina. El primero con el que hablo oferta productos de calidad, pero caros. Los productos del segundo no son de tan buena calidad, pero son más económicos (esencialmente porque nos ofrece un importante descuento para poder contar con Cegedim entre sus clientes). ¿Puedo informar al primero de los precios que me propone el segundo para intentar que baje sus tarifas?

Puede decirle, de forma muy general, que otro proveedor le ofrece precios más interesantes, pero sin revelar los precios concretos ni la identidad del otro proveedor. En caso contrario, estaría revelando información confidencial de la competencia, lo que incumple los principios éticos y, en muchos países, la legislación vigente.

He encontrado un proveedor excelente. No obstante, acaba de iniciar su actividad y, de momento, Cegedim es su único cliente. ¿Puedo recurrir a sus servicios?

Sí. No hay ningún motivo para no ayudarlo durante la puesta en marcha de su empresa. Sin embargo, debería firmar un contrato temporal e informar al proveedor de que tendrá que encontrar otros clientes antes de una fecha determinada. Si es una empresa dinámica no debería suponer ningún problema. Si al finalizar el contrato el proveedor no ha encontrado más clientes, deberá considerar la posibilidad de cambiar de proveedor.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la elección o la gestión de proveedores, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Compras, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

COMPETENCIA

Cegedim se enorgullece de preservar el sistema de libre competencia no distorsionada, respetando la legislación y las prácticas en vigor, sin obstaculizar las normas de la competencia.

A modo de ejemplo, Cegedim prohíbe cualquier abuso de posición dominante, así como las prácticas concertadas o agrupaciones ilícitas mediante acuerdos, proyectos, convenios o comportamientos coordinados entre competidores en materia de precios, territorios, cuotas de mercado o clientes.

10

DEBEMOS

- preservar el sistema de libre competencia no distorsionada, respetando la legislación y las prácticas en vigor, sin obstaculizar las normas de la competencia.

NO DEBEMOS

- mantener contactos con nuestros competidores sobre cuestiones confidenciales;
- poner en marcha o aceptar cláusulas de exclusividad o de no competencia (es decir, contratos que obliguen a una empresa a comprar o vender únicamente a Cegedim) sin haber consultado antes a nuestra asesoría jurídica;
- llegar a acuerdos sobre los precios con nuestros competidores;
- repartirnos mercados con nuestros competidores;
- denigrar a nuestros competidores, inclusive a través de falsas afirmaciones sobre sus productos o servicios.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Por casualidad, resulta que el director de una de nuestras empresas competidoras es un viejo amigo. En lugar de iniciar una guerra de precios, lo que nos parece poco eficaz, estamos pensando en consultarnos y llegar a un acuerdo en ese punto, usando como referencia los precios medios del mercado para que no puedan acusarnos de formar un cartel. ¿Es ilegal?

Cualquier actuación cuyo objetivo o efecto sea falsear la competencia es ilegal, incluso un simple intercambio de información sobre precios entre competidores.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la competencia, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección jurídica, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

CONFLICTOS DE INTERÉS

Cualquier colaborador puede tener que enfrentarse a situaciones en las que sus intereses personales sean opuestos a los de la empresa. Todo lo que pueda parecer un conflicto de intereses puede generar problemas y afectar a la reputación del Grupo.

Para evitar casos de conflictos de interés, incluso potenciales, los colaboradores deben permanecer siempre atentos a las situaciones que puedan alterar su capacidad para tomar decisiones profesionales objetivas. Los colaboradores del Grupo que puedan verse en una situación de este tipo deben informar inmediatamente del posible conflicto a sus superiores o al comité de ética.

12

DEBEMOS

- informar a nuestros superiores en caso de cualquier conflicto de intereses real o potencial, que pueda influir o dar la impresión de influir en nuestras decisiones y actos (por ejemplo, si un familiar trabaja en la empresa de un proveedor). También informaremos si ocupamos un cargo o tenemos una función o un interés financiero en cualquier entidad que sea competidora, cliente, proveedora o socia comercial de Cegedim y nuestra función en Cegedim puede influir en esa relación;
- respetar las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de conflictos de intereses;
- rechazar con educación y firmeza cualquier regalo o invitación que hayamos recibido y que pueda provocarnos la sensación de estar en deuda.
- En algunos países, rechazar un regalo procedente de un socio profesional está mal visto por cuestiones culturales e incluso puede perjudicar futuras relaciones profesionales con esa persona. En estos casos, conviene que estudie con sus superiores la mejor forma de gestionar el regalo.

NO DEBEMOS

- ocultar información sobre cualquier tipo de conflicto de intereses.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Mi hermano dirige una empresa dedicada a la impresión de documentos promocionales y conocida por la calidad de su servicio. Como responsable de organizar una campaña informativa sobre un nuevo producto, ¿puedo proponerle la realización de este proyecto dado que su empresa constituye la opción más interesante?

Puede hacer la propuesta. Sin embargo, debe informar a sus superiores de su parentesco con este potencial socio profesional y abstenerse de participar en el proceso de selección para que la decisión se pueda tomar de forma objetiva y transparente. Tiene la obligación de informar a sus superiores siempre que un familiar cercano trabaje para un proveedor u otro socio comercial, actual o potencial. De ese modo, sus superiores podrán adoptar las medidas necesarias para evitar ponerle en una situación delicada.

Mi esposa trabaja para uno de los competidores de Cegedim. En casa no hablamos de trabajo y no veo ninguna relación entre su actividad profesional y nuestra empresa. Sin embargo, algunos colegas han comentado que yo podría estar en una situación delicada. ¿Qué debo hacer?

Estos hechos podrían dar la impresión de que existe un conflicto de intereses. Para protegerse y proteger la reputación de Cegedim, debe hablar con sus superiores o su director de Recursos humanos. Además, tanto usted como su esposa deben adoptar todas las precauciones necesarias para asegurarse de que la información confidencial o que sea propiedad de cualquiera de las dos empresas está segura.

¿Un colaborador de Cegedim puede tener un blog personal sobre sistemas informáticos sanitarios?

Para un colaborador de Cegedim sería difícil participar un blog de este tipo, ya que no podría criticar nuestros productos por motivos de lealtad ni criticar los productos de nuestros competidores, ya que podría interpretarse como competencia desleal. Estos blogs solo resultan interesantes si reflejan el punto de vista real de los clientes y no es conveniente exponernos a críticas o acusaciones de intentar manipular el debate o de no ser transparentes.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a los conflictos de intereses, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

REGALOS E INVITACIONES

Los regalos y las invitaciones pueden desempeñar una función importante en la creación y el mantenimiento de buenas relaciones comerciales, pero también pueden provocar conflictos entre los intereses personales y las obligaciones profesionales.

Los pequeños obsequios y los gestos de hospitalidad son aceptables, siempre y cuando se hagan de forma abierta y transparente, y la ley o las costumbres locales avalen esta práctica. Su objetivo es ser una muestra de consideración y reconocimiento. No deben hacerse con esperanza de obtener una contrapartida y no deben desnaturalizar la relación comercial creando el sentimiento de estar en deuda. Su valor económico debe ser razonable y estar adaptado a la función, la profesión y el estatus de la persona que lo recibe. Su carácter razonable dependerá del país, la legislación, la cultura y el entorno económico.

14

DEBEMOS

- asegurarnos de que los obsequios y los gestos de hospitalidad que hagamos sean adecuados y cumplan los principios éticos enunciados en este documento;
- rechazar con educación y firmeza cualquier regalo o invitación que hayamos recibido y que pueda provocarnos la sensación de estar en deuda.
- En algunos países, rechazar un regalo procedente de un socio profesional está mal visto por cuestiones culturales e incluso puede perjudicar futuras relaciones profesionales con esa persona. En estos casos, conviene que estudie con sus superiores la mejor forma de gestionar el regalo.

NO DEBEMOS

- aceptar obsequios o gestos de hospitalidad si no tienen un valor razonable y no están adaptados a nuestra función y estatus. Su carácter razonable dependerá del país, la legislación, la cultura y el entorno económico;
- recibir un regalo nuestro domicilio;
- hacer un obsequio o un gesto de hospitalidad durante una licitación;
- aceptar o hacer regalos en efectivo, en sistemas canjeables por efectivo, en valor (bonos de capitalización al portador, bonos del Tesoro, bonos al portador, giros, tarjetas regalo, etc.), en chequeo, por transferencia bancaria;
- hacer que el proveedor/prestador del servicio se sienta obligado o esperar un gesto o una atención por su parte.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

¿Puedo regalar a un cliente de Cegedim unas entradas para un concierto al que no voy a poder ir?

Alguien de Cegedim debe estar presente y ejerciendo su actividad profesional durante ese acto. Se aplica la misma regla cuando un proveedor le invita a usted. Una invitación debe ser razonable, habitual en el marco de su actividad profesional y debe contar con la asistencia de la parte que le invita, que acudirá en calidad profesional.

Un proveedor que está liquidando productos antiguos acaba de ofrecerme un descuento excepcional del 15 % a título personal. ¿Puedo aceptarlo?

Salvo en casos excepcionales de descuentos organizados por Cegedim con proveedores concretos, deberá informar a sus superiores de cualquier descuento que le ofrezca un proveedor.

Organizo numerosos viajes, congresos y reuniones como parte de mi actividad profesional. El hotel en el que suelo reservar habitaciones para los colaboradores de Cegedim me ha ofrecido un fin de semana con todos los gastos pagados para mis padres por su aniversario de boda. Es muy amable por su parte. ¿Puedo aceptarlo?

No. Aunque no vaya a ser el beneficiario directo del regalo, al aceptarlo le resultará más difícil ser imparcial cuando tenga que hacer nuevas reservas a nombre de Cegedim. La simple apariencia de un conflicto de intereses es inaceptable: debe rechazar la oferta con amabilidad y exponer claramente los motivos.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a los obsequios y gestos de hospitalidad, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

CORRUPCIÓN Y «PAGOS DE FACILITACIÓN»

Cegedim tiene una política de tolerancia cero en materia de corrupción. La corrupción es inaceptable, detestable y perjudica a la empresa.

La corrupción está prohibida en todos los países en los que operamos, especialmente cuando implica a representantes de autoridades públicas. Nuestra política de «tolerancia cero» en materia de corrupción incluye los denominados «pagos de facilitación», es decir, los pagos efectuados para completar o acelerar trámites administrativos.

16

DEBEMOS

- respetar las disposiciones legales y los convenios aplicables en materia de lucha contra la corrupción y los pagos ilícitos, y exigir a nuestros proveedores que hagan lo mismo;
- informar inmediatamente a nuestros superiores si descubrimos alguna actuación que pueda ser contraria a nuestra política en materia de lucha contra la corrupción;
- informar inmediatamente a nuestros superiores en caso de extorsión o intento de extorsión —es decir, el pago de una suma de dinero o de cualquier otra cosa de valor para evitar que se atente contra la integridad física de un colaborador de Cegedim o de un representante de Cegedim— y documentar la solicitud de pago de forma exhaustiva.

NO DEBEMOS

- ofrecer, prometer o dar dinero, como pago de facilitación o cualquier otra cosa de valor (por ejemplo, regalos o invitaciones) a un representante de las autoridades públicas, a un partido o un representante político, a un sindicato ni a un agente sindical;
- ofrecer, prometer o dar dinero o cualquier otra cosa de valor (por ejemplo, regalos o invitaciones) a un colaborador o representante de otra empresa que le pueda llevar a incumplir su obligación de lealtad para con su empresa;
- aceptar o solicitar dinero o cualquier otra cosa de valor (por ejemplo, regalos o invitaciones) que pueda llevarle a incumplir su obligación de lealtad para con Cegedim o que pueda considerarse una forma de influencia en la relación comercial;
- recurrir a intermediarios para que estos hagan lo que nosotros no podemos o tenemos prohibido hacer directamente. Esto implica que debemos elegir y controlar cuidadosamente a nuestros asesores, subcontratistas, agentes y otros socios comerciales.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Me han recomendado contratar a un «asesor» local para que me ayude a obtener los permisos que exigen las autoridades extranjeras. Este asesor me pide un anticipo sustancial y me asegura que lo utilizará para «acelerar los trámites». Dado que no sabemos dónde va realmente el dinero, ¿debería preocuparme?

Sí. Si sospecha que un intermediario actúa de forma irregular, no le abone ningún pago a cuenta ni ninguna otra suma antes de asegurarse de que no ha hecho o tiene intención de hacer un pago ilícito.

Estoy en plena negociación para conseguir que un nuevo cliente empiece a utilizar otros productos. Un asesor que trabaja para ese cliente se ha puesto en contacto conmigo para informarme de que me puede ayudar proporcionándome información confidencial sobre el cliente. ¿Puedo aceptar?

Debe rechazar esta oferta e informar a sus superiores. Sin duda, también será necesario alertar a su cliente de que un tercero intenta negociar con información confidencial que le pertenece.

Entiendo perfectamente que Cegedim no puede hacer un regalo a un representante público. Pero, ¿puedo hacer yo un regalo, abonado con mi dinero, a un representante para agradecerle su ayuda en la obtención de un contrato con una administración?

Hacer un regalo de este tipo a un representante público es un delito, con independencia de si lo paga de su bolsillo o con los fondos de Cegedim. Estos regalos son ilegales. Actuando así, no solo pone en situación de riesgo a Cegedim, sino también a sí mismo. Además, en el marco de la creciente cooperación entre los Estados que han ratificado los convenios internacionales de lucha contra la corrupción, como el de la OCDE de 1997, los actos de corrupción cometidos en el extranjero también podrán ser perseguidos penalmente en su país de origen.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la corrupción y los «pagos de facilitación», no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS SENSIBLES

Cualquier información que no sea pública debe estar protegida, incluso aunque no haya una obligación formal de mantenerla en secreto, tanto si trata de información relativa a Cegedim como a sus colaboradores o a terceros.

Esta información tiene un gran valor para la empresa y una divulgación no prevista o accidental no solo puede afectar a la competitividad del Grupo, sino también dar lugar a acciones malintencionadas o de competencia desleal. Todos debemos garantizar la protección de los datos internos mediante el estricto cumplimiento de las normas del Grupo en esta materia. Además, la divulgación de estos datos puede constituir una violación de los compromisos de confidencialidad suscritos por Cegedim con terceros o provocar una situación de revelación de información privilegiada. Consulte también el capítulo «Respeto de la vida privada y de los datos personales», en la página 24 de este documento.

18

DEBEMOS

- limitar la divulgación de la información interna a las personas que tengan una necesidad legítima de conocerla en interés de Cegedim;
- mantener la total seguridad de todos los datos confidenciales, de clientes y proveedores, tanto en formato físico como electrónico, y estudiar con atención cualquier situación en la que se prevea su difusión fuera de Cegedim, incluso en el marco de relaciones comerciales ya establecidas con terceros;
- permanecer siempre atentos al cumplimiento de las normas de difusión, reproducción, conservación y destrucción de documentos;
- informar a nuestros superiores o a la Dirección informática de cualquier anomalía que pueda afectar a la protección o la confidencialidad de datos sensibles (desaparición de documentos, petición anómala de información, indicios que apunten a la manipulación de los sistemas de información, etc.);
- ser discretos durante las conversaciones en lugares públicos (por ejemplo, en trenes, aviones, restaurantes o seminarios);
- cumplir las normas específicas de seguridad informática, usando como referencia el Código de uso de los sistemas de información que está disponible en la intranet.

NO DEBEMOS

- hablar sobre informaciones internas o trabajar con ellas en lugares públicos en los que cualquiera pueda escuchar la conversación y la seguridad de los datos se vea comprometida;
- revelar directa o indirectamente información confidencial a personas ajenas al Grupo o a colaboradores del Grupo Cegedim que por sus funciones no tenga necesidad de conocerla;
- conservar información interna (incluida cualquier copia) después de dejar Cegedim.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Cuando acompañaba a un cliente potencial a una reunión, hemos pasado por delante del despacho de un colega. Tenía la puerta abierta y estaba hablando por el manos libres con un cliente sobre nuestra política de precios. ¡Le estaba ofreciendo tarifas especiales y mi cliente lo oyó todo!

Todos debemos adoptar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información, incluso en el lugar de trabajo, por ejemplo, ordenando el despacho antes de irnos al final del día, guardando los documentos bajo llave, cambiando periódicamente la contraseña y extremando la prudencia cuando utilicemos el teléfono con el manos libres. Nunca sabemos de antemano quién puede pasar por allí. La información comercial sensible no debe divulgarse ni siquiera entre los colaboradores de Cegedim si no existe una necesidad legítima.

Un colega que ha dejado la empresa me ha dicho que acaba de darse cuenta de que todavía tiene documentos internos de Cegedim en casa. ¿Qué puede aconsejarte?

Si se trata de copias, es recomendable que le pida que las destruya. Si son originales, debe reenviárselas a un colaborador de Cegedim habilitado para manejar esa información. Hable con sus superiores para asegurarse de que se han adoptado las medidas adecuadas.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la confidencialidad y la protección de datos sensibles, no se la guarde. Hable con su superior, con la Dirección jurídica, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

PUBLICIDAD Y MARKETING

Cegedim proporciona a sus clientes información veraz y clara sobre sus productos y servicios, además de velar por que no se publique ninguna declaración o afirmación engañosa.

Cegedim se compromete a prestarle la máxima atención a la comunicación comercial y publicitaria, promoviendo los comportamientos responsables.

Cegedim se compromete a organizar acciones de *marketing*, como seminarios o recepciones, para los canales de opinión y de venta, adaptados a la función, la profesión y el estatus de los destinatarios.

20

DEBEMOS

- respetar los procesos de validación interna en materia de comunicación, promoción y publicidad;
- utilizar únicamente documentos promocionales y otros soportes de información que cumplan los procedimientos internos vigentes;
- diseñar nuestras promociones de ventas y nuestras operaciones de *marketing* directo de forma que nuestros clientes entiendan fácilmente las condiciones de la oferta;
- velar por la protección de los datos personales de nuestros consumidores. Consulte el capítulo «Confidencialidad y protección de datos sensibles», en la página 18 de este documento;
- abstenernos de denigrar a nuestros competidores, inclusive a través de falsas afirmaciones sobre sus productos o servicios.

NO DEBEMOS

- exagerar deliberadamente las características de los productos y servicios en nuestras comunicaciones, inclusive las medioambientales o sociales;
- utilizar cifras o datos distintos a los recogidos en el documento de referencia del Grupo, salvo en el caso de que los datos sean precisos y se puedan verificar;
- recopilar información para fines de publicidad comportamental sin haber informado a los internautas, por ejemplo, mediante el uso de «cookies».

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Estoy trabajando en una nueva presentación de nuestros productos y servicios para una licitación y mi superior me ha pedido que redondee alegremente nuestras cifras financieras y de RR. HH. Me preocupa porque no creo que así refleje la situación real de Cegedim. ¿Qué debo hacer?

Es imprescindible que utilice únicamente las cifras publicadas por la Dirección de comunicación. En caso de duda sobre las cifras, consulte a Dirección de comunicación. Cegedim no tolerará en ningún caso el uso de cifras erróneas o que no se puedan justificar en sus comunicaciones.

Estamos a punto de presentar una nueva oferta. En el folleto que he preparado no hay suficiente espacio para indicar las condiciones más específicas. No creo que sea grave: ¡hay que atraer a los clientes!

Es grave y Cegedim no aprueba esas prácticas. No debe inducir a error a los clientes olvidando indicar las condiciones concretas de la oferta promocional. Diríjase a Dirección de comunicación, donde podrán aconsejarle sobre cómo incluir esas condiciones en su folleto. No dude en consultar a la Dirección jurídica del Grupo para asegurarse de que ha incluido correctamente todas las precisiones necesarias en su publicidad.

Estamos a punto de presentar una nueva oferta y me gustaría indicar que se puede acceder al servicio en un clic. ¿Puedo utilizar esta expresión de marketing aunque en realidad sean necesarios cinco o seis clics?

No, no puede inducir a error al cliente, eso sería publicidad engañosa. Si en realidad no se puede acceder al servicio en un clic, no debe utilizar esa expresión. Diríjase a Dirección de comunicación para obtener asesoramiento. No dude en consultar a la Dirección jurídica del Grupo para asegurarse de que ha incluido correctamente todas las precisiones necesarias en su publicidad.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la publicidad o el marketing, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección de comunicación, con Dirección jurídica o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

REPRESENTAR A CEGEDIM

Cegedim le concede una gran importancia al mantenimiento de su imagen y su reputación, especialmente en el marco del uso profesional o individual que los colaboradores hacen de los medios sociales.

Estos incluyen: blogs, wikis, foros, sitios web de intercambio de información (por ejemplo, Youtube o Flickr) y redes sociales (como Facebook, LinkedIn o Twitter). La reputación de Cegedim depende del comportamiento de todos. Solo los colaboradores que tengan autorización expresa para ello pueden informar, en nombre del Grupo, sobre sus actividades, productos, socios o proveedores, tanto si los destinatarios son los medios de prensa tradicionales (como periódicos, sitios web o radios) como los medios sociales.

Las palabras que los colaboradores pronuncien sobre Cegedim, incluso en un entorno privado, podrán atribuírsele a la empresa e incluso tener repercusiones negativas para su reputación y su imagen. Por lo tanto, los colaboradores deben utilizar las redes sociales de forma responsable y respetuosa.

22

DEBEMOS

- actuar teniendo en cuenta los intereses de Cegedim;
- respetar las disposiciones legales y normativas aplicables, en especial las referidas a la divulgación de información financiera (la empresa cotiza en bolsa y está sujeta a normas muy estrictas en ese ámbito), al respeto de los derechos de autor, a las marcas, a la vida privada, al derecho a la imagen, a los secretos comerciales y a la confidencialidad;
- prestar atención para que no haya confusión entre nuestras opiniones o intereses personales y los de la empresa;
- identificarnos siempre como colaboradores de Cegedim cuando utilicemos las redes sociales en el marco de nuestra actividad profesional;
- asegurarnos de que cualquier proyecto de comunicación referido a Cegedim o cualquiera de sus marcas ha sido objeto de una preparación adecuada y ha sido validado por la Dirección de comunicación;
- controlar el vocabulario y el tono en el marco de cualquier comunicación;
- prestar especial atención a las tomas de posición en Internet, velando sobre todo porque la información no comprometa a Cegedim. En este contexto hay que conducirse con mesura, respetar al otro y garantizar la confidencialidad y el secreto profesional;
- informar a Dirección de comunicación de cualquier discusión que se produzca en la red y de cualquier comentario negativo relativo a Cegedim o a los productos de Cegedim.

NO DEBEMOS

- expresarnos en nombre o en representación de Cegedim, salvo que tengamos autorización;
- hablar, escribir o asumir compromisos en nombre de Cegedim, salvo por delegación expresa;
- crear páginas, cuentas o blogs en las redes sociales en nombre o representación de Cegedim, salvo que tengamos autorización;
- utilizar papel con el membrete, el logo o la dirección electrónica de Cegedim para cuestiones personales o para expresar nuestras opiniones;
- reutilizar imágenes, contenidos o fotos sin autorización y sin citar la fuente.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Nuestro equipo ha participado en una conferencia en un hotel y nos hemos quedado allí a cenar y a pasar la noche. Uno de los miembros del equipo ha bebido más de lo debido y se ha comportado de forma irresponsable, ha contado chistes de mal gusto y se ha mostrado agresivo con el personal del hotel. ¿Qué debo decirle?

Aunque este incidente se haya producido en el transcurso de la velada, su colega todavía estaba realizando una labor para Cegedim. Para el resto de los clientes del hotel, seguía representando a Cegedim. Está claro que su comportamiento es inaceptable.

He estado en una conferencia internacional y durante el cóctel de bienvenida estuve hablando con otro asistente sobre mis actividades en Cegedim. Más tarde, me di cuenta de que la persona que estaba nuestro lado era una periodista que había venido a cubrir la conferencia. Aunque no dije nada demasiado confidencial, no me gustaría que mis palabras aparecieran en portada.

Cuando esté en un espacio abierto, debe recordar siempre que sus palabras pueden acabar publicadas en algún sitio, si se trata de una situación profesional o personal en presencia de un periodista. Póngase en contacto con Dirección de comunicación para obtener asesoramiento.

A veces parece que en Internet se difunden muchos datos falaces sobre Cegedim. ¿No es mi deber rectificarlos?

No. Si circula información errónea, comuníquese a Dirección de comunicación, que sabrá adoptar las medidas necesarias. Los colaboradores no autorizados no deben publicar en ningún caso, ni en Internet ni en ningún otro sitio, información o declaraciones en nombre de Cegedim.

¿Puedo publicar en mi blog personal unas fotos muy divertidas de algunos colegas que se sacaron en una velada organizada por Cegedim?

Es absolutamente indispensable pedir la autorización de las personas afectadas antes de publicar nada. Además, debe plantearse la siguiente pregunta: ¿qué imagen voy a dar de mí, de mis colegas y de mi empresa si cuelgo estas fotos?

¿Puedo difundir en las redes sociales las entradas publicadas por Cegedim?

Sí. Las cuentas de Twitter, Facebook y LinkedIn de Cegedim las gestiona la Dirección de comunicación y su contenido respeta las normas (de confidencialidad, de derechos de autor, etc.) enumeradas anteriormente.

Consulte también el anexo 4, «Instrucciones relativas a la difusión de información en prensa», y el anexo 5, «Instrucciones relativas a la comunicación en las redes sociales».

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a la representación de Cegedim, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección de comunicación, con Dirección jurídica o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

RESPECTO DE LA VIDA PRIVADA Y DE LOS DATOS PERSONALES

Cegedim actúa con total transparencia en materia de protección de datos personales y de respeto de la vida privada de sus socios comerciales y sus colaboradores.

Cegedim solo recopila y conserva los datos necesarios para sus actividades. El Grupo Cegedim siempre le ha concedido especial importancia a la seguridad de los datos personales, que constituyen la esencia de su actividad desde hace muchos años. Cegedim tiene la categoría de alojador de datos sanitarios autorizado y dispone del certificado ISO 27001 para sus centros de datos.

Por lo que respecta al RGPD, el objetivo del Grupo Cegedim es lograr su cumplimiento para el 25 de mayo de 2018. A este respecto, consulte el anexo 2, en la página 40 de este documento.

24

DEBEMOS

- recopilar únicamente los datos personales que sean necesarios y utilizar procedimientos de minimización (anonimización o seudonimización, en caso necesario);
- corregir los datos inexactos o incompletos y respetar los plazos de conservación de la información;
- asegurarnos de que los datos se recopilan de conformidad con las normas vigentes. No dude en consultar a la Dirección jurídica del Grupo;
- asegurarnos de que los datos personales se guardan de forma totalmente segura;
- asegurarnos de transmitir esos datos, dentro de Cegedim, solo a las personas habilitadas y que tengan la necesidad legítima de conocerlos;
- respetar las normas aplicables en materia de transferencia internacional de datos. No dude en consultar a la Dirección jurídica del Grupo;
- garantizar el derecho de nuestros colegas a que se respete su vida privada;
- asegurarnos de que los proveedores a los que podemos confiar la recopilación o utilización de datos personales cumplen estos principios;
- recopilar datos «sensibles» exclusivamente en estricto cumplimiento de la legislación aplicable. En caso de duda, consulte con el servicio de asesoría jurídica.

NO DEBEMOS

- comunicar datos personales a una persona que no esté autorizada o que no necesita conocerlos;
- conservar esa información durante más tiempo del necesario o del establecido en el contrato o en la legislación vigente;
- acceder a los datos personales recopilados por Cegedim para fines personales, ya que solo pueden utilizarse en el marco de las necesidades del Grupo.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Tengo que transferir datos de nuestros socios comerciales a una entidad de otro país. ¿A quién debo pedir asesoramiento?

Lo más conveniente es ponerse en contacto con Dirección jurídica. El tema puede ser más o menos complejo en función del país, de los datos de los que se trate y de los acuerdos con el cliente.

Nuestro servicio de atención al cliente acaba de recibir un correo de un usuario que no desea seguir recibiendo información sobre acciones de marketing. ¿Tengo la obligación de atender su petición?

Sí, debemos tener en cuenta la solicitud del usuario que no desea que utilicemos sus datos personales con fines publicitarios. Hemos de asegurarnos de que los directorios se actualicen regularmente. En algunos países hay listas en las que los usuarios pueden inscribirse si no desean que se utilicen sus datos personales. Pida consejo a Dirección jurídica para dar una mejor respuesta a la petición de este usuario.

Me gustaría enviar a uno de mis colegas un regalo sorpresa de cumpleaños a su casa. He pedido su dirección personal a Recursos humanos, ¡pero me han contestado que es imposible ya que se trataría de un «atentado contra su vida privada»! ¿No es un poco exagerado?

La actitud de Recursos humanos es, sin ninguna duda, la adecuada: los datos personales de los colaboradores deben permanecer en la más estricta confidencialidad. El área de Recursos humanos no puede hacer ninguna excepción.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda sobre el respeto de la vida privada y los datos personales, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección jurídica, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

USO DE LOS ACTIVOS DE CEGEDIM

La finalidad de los activos de Cegedim es que los colaboradores puedan conseguir los objetivos económicos del Grupo. Cada colaborador es responsable de los recursos de Cegedim con el fin de evitar pérdidas, malos usos, deterioros o derroches.

Estos recursos incluyen el equipamiento, los bienes, los recursos financieros y cualquier otro activo del Grupo.

26

DEBEMOS

- conservar y proteger los recursos del Grupo; evitar que se pierdan, resulten dañados, se utilicen mal, se derrochen, se presten, se transfieran o se cedan sin autorización;
- usar los recursos del Grupo de forma responsable y para fines profesionales, lícitos y adecuados, con el fin de lograr los objetivos fijados en el marco de nuestra labor y para contribuir al desarrollo de las actividades del Grupo, absteniéndonos de cualquier forma de derroche o abuso, sobre todo en lo tocante al uso de las ventajas concedidas;
- recordar que todos los activos y documentos del Grupo pertenecen a Cegedim. Se ponen a disposición de los colaboradores de forma temporal y siguen siendo propiedad del Grupo.

NO DEBEMOS

- utilizar los recursos de Cegedim para fines privados. El uso personal de herramientas de comunicación como el correo electrónico, el teléfono o Internet puede permitirse siempre que sea ocasional, que no interfiera con las actividades profesionales del colaborador, que no suponga un coste adicional para la empresa, que cumpla la legislación vigente y que no dañe en modo alguno la reputación de Cegedim;
- utilizar recursos de terceros (por ejemplo, fotografías, películas o artículos) sin asegurarnos de que Cegedim tiene derecho a hacerlo.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Sospecho que uno de los miembros de mi equipo ejerce una actividad paralela de asesoría durante sus horas de trabajo y utiliza para ello el ordenador portátil y la mensajería electrónica de Cegedim. Se lo he contado a uno de mis amigos del Departamento de Informática. Puede acceder a la cuenta de correo de mi colega y se ha ofrecido a ayudarme a escarbar un poco para descubrir qué pasa en realidad. ¿Es aceptable?

No. Si tiene sospechas, debe hablar directamente con su superior. Hay procedimientos específicos relativos al acceso a los buzones electrónicos de los colaboradores, en especial, en el marco de investigaciones basadas en motivos disciplinarios. Aunque su amigo de Departamento de Informática pueda acceder a la cuenta de su colega, no debe hacerlo sin autorización expresa de Cegedim.

La impresora de mi casa ha dejado de funcionar y mi esposa necesita enviar urgentemente su CV para un puesto de trabajo. ¿Puedo redactarlo e imprimirlo en el despacho?

El uso de su ordenador para documentos personales está permitido siempre y cuando sea de forma excepcional y razonable, no obstaculice su actividad profesional y se efectúe fuera de su horario de trabajo.

Uno de mis amigos, que trabaja en otro departamento, me envía siempre por correo electrónico la «broma del día», que a veces es muy divertida. Me gustaría pasar algunas a mis colegas para alegrarles las mañanas de los lunes, pero no sé si a mi superior le parecería bien. ¿Qué debo hacer? ¿No lo incluyo en la lista de envío?

No es recomendable difundir ese tipo de mensajes. No olvide que no todos tenemos el mismo sentido del humor. En concreto, los sistemas de correo electrónico y el acceso a Internet de Cegedim no deben utilizarse nunca para consultar, conservar, enviar o publicar documentos que incumplan los valores de Cegedim, sobre todo en lo tocante al respeto a las personas. Esto incluye, evidentemente, las imágenes de carácter pornográfico o sexual explícitas, los textos políticos o religiosos, los comentarios con connotaciones racistas o sexistas o todo aquello que pueda promover la violencia, el odio o la intolerancia.

Como regularmente con un colega del Grupo para hablar sobre nuestra estrategia. ¿Puedo incluir estas comidas en la cuenta de gastos?

No debe hacerlo a no ser que se trate de un hecho excepcional y debido a que resulte totalmente imposible organizar una reunión de trabajo en otro horario. En el caso de comidas para crear espíritu de equipo o para agradecer la contribución de un colaborador, podría incluirlo en la cuenta de gastos. No dude en consultarlo con su superior. Consulte también la política relativa a la cuenta de gastos.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa al uso de los activos de Cegedim, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

DOCUMENTOS FINANCIEROS Y PROFESIONALES Y LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO

Cegedim refleja fielmente sus operaciones en sus cuentas.

Cegedim informa de sus resultados de forma totalmente independiente y transparente. El Grupo se compromete a garantizar la divulgación simultánea, efectiva e íntegra de datos financieros y extrafinancieros pertinentes, exactos, precisos y fidedignos, revelados puntualmente y de forma coherente con las publicaciones anteriores. Solo un pequeño grupo de personas debidamente identificadas dentro del Grupo tiene autorización para dar información al mercado financiero, de acuerdo con las prescripciones aplicables en la materia.

Por último, debemos asegurarnos de que nuestras actividades no sirven para «blanquear» fondos procedentes de actividades delictivas.

28

DEBEMOS

- contribuir a que los datos que aparecen en los documentos financieros y profesionales, incluidos los informes financieros y no financieros, sean siempre exactos;
- difundir una información financiera exacta, precisa y fidedigna;
- informar al público en su debido momento de cualquier suceso que pueda afectar al precio de las acciones de Cegedim. No obstante, debido a la complejidad de ciertas decisiones, solo la Dirección general, el Comité de auditoría, el director de Comunicación y el director de Relaciones con los inversores están autorizados a decidir sobre la información que hay que publicar y su fecha de publicación;
- conservar estos documentos de forma segura y respetar las instrucciones de archivado y de confidencialidad;
- cumplir los procedimientos internos de verificación que nos permiten asegurarnos de que trabajamos con clientes cuyas actividades son legítimas y cuyo dinero no procede de actividades criminales;
- cooperar con los auditores internos o externos,
- mantener los libros y los documentos contables completos, fieles y conformes a las normas y reglamentos vigentes;
- desterrar toda forma de fraude fiscal.

NO DEBEMOS

- vender, transferir o ceder bienes que pertenezcan a Cegedim sin las autorizaciones y los documentos necesarios;
- aceptar transacciones en efectivo. Si no hay otra posibilidad y exclusivamente dentro del límite del importe legal autorizado, deberán ser objeto de una autorización expresa y se registrarán y documentarán debidamente;
- disimular pagos recurriendo a terceros;
- obviar voluntariamente las obligaciones fiscales de Cegedim.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Me han pedido que compruebe los informes de ventas que ha preparado mi superior para el cierre del año. Creo que he detectado un error que nadie más parece haber visto. Dudo si debo informar porque temo que pueda perjudicar mi relación con mi superior. ¿Qué debo hacer?

El motivo por el que le han pedido que verifique los informes de venta es precisamente asegurarse de que no hay errores. Si no informa de este error, no estará haciendo correctamente su trabajo ni sirviendo a los intereses de Cegedim. Debe informar a su superior de lo que ha descubierto. Su superior no tendrá nada que reprocharle, al contrario, habrá actuado bien, impidiendo la transmisión de datos inexactos.

A veces mis jornadas son muy movidas y no siempre consigo encontrar los justificantes de mis gastos. ¿Puedo declarar varios gastos ficticios, de valor inferior a las sumas que requieren recibo, hasta llegar al total correcto? No sería deshonesto porque no superaría el importe real. Solo quiero recibir lo que me corresponde.

No. Esta práctica no es aceptable. Querría decir que las notas de gastos no son exactas y, por lo tanto, los libros de cuentas tampoco lo serán. Es su responsabilidad conservar todos los justificantes. Es la única forma de asegurarse de que le reembolsarán sus gastos.

Uno de nuestros clientes nos ha preguntado si puede pagarnos desde cuentas diferentes, simultáneamente con cheque y en efectivo. ¿Es aceptable? ¿Qué debo hacer?

Preste especial atención a este tipo de transacciones. Podría ser una técnica de blanqueo de dinero, un método que permite disimular fondos obtenidos de forma ilícita (por ejemplo, tráfico de drogas, corrupción o prostitución) o transformarlos en operaciones aparentemente legales. Debe adoptar todas las medidas de precaución posibles para asegurarse de que se trata de una transacción regular. Estos pagos solo pueden aceptarse excepcionalmente y después de haber recibido la autorización de su superior.

Como responsable de marketing, se ha puesto en contacto conmigo un periodista económico que quiere entrevistarme para escribir un artículo sobre nuestros nuevos productos y servicios. Uno de estos nuevos servicios lo prestará una empresa que estamos a punto de adquirir. ¿Puedo darle información sobre estos servicios?

No, dado que la adquisición todavía no se ha hecho pública y que podría influir en la cotización en bolsa de las acciones de Cegedim, es conveniente retrasar la entrevista para una fecha posterior y, en cualquier caso, para después del anuncio de la adquisición por parte de Cegedim. Además, debe obtener la autorización de su superior y de Dirección de comunicación.

Para obtener más información sobre la lucha contra el blanqueo de dinero en el marco de las actividades de seguros y las actividades ofertadas por Cegedim SRH, consulte la guía «Procedimiento de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas».

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a los documentos financieros y profesionales y la lucha contra el blanqueo de dinero, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección de comunicación, con Dirección jurídica, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Cegedim no desea restringir la libertad de sus colaboradores para efectuar inversiones personales. Sin embargo, hay que tener siempre presentes las normas sobre el uso ilícito de «información privilegiada».

El uso ilícito de información privilegiada consiste en la compra o venta de títulos de una sociedad por parte de una persona que conozca información importante que aún no se haya hecho pública y que pueda influir en el valor de estas acciones.

Las normas relativas al uso ilícito de información privilegiada se aplican tanto a las acciones de Cegedim como a las de terceros con los que el Grupo esté en negociaciones o mantenga un litigio, y afectan a absolutamente todos los colaboradores.

30

DEBEMOS

- ser conscientes de que el uso de información privilegiada en el marco de una inversión podría considerarse delito en virtud de la legislación aplicable;
- preservar la confidencialidad de cualquier información privilegiada a la que hayamos podido tener acceso para evitar su divulgación accidental;
- limitar la comunicación de datos confidenciales a las personas que tengan necesidad de conocerlos (atención a las cadenas de correos electrónicos y a las conversaciones mantenidas en lugares públicos como trenes, aviones, restaurantes o seminarios);
- asegurarnos de que los terceros, socios de Cegedim, respeten la confidencialidad de la información que les haya sido confiada, en especial mediante acuerdos o cláusulas referentes al respeto de la confidencialidad.
- En caso de duda, consulte a su superior o a Dirección de comunicación financiera, antes de realizar una operación de bolsa.

NO DEBEMOS

- comprar o vender acciones de Cegedim o de cualquier otra sociedad sobre la que pudiéramos disponer de información privilegiada en el momento de la operación;
- divulgar información privilegiada dentro o fuera de Cegedim.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

¿Qué se entiende exactamente por «información privilegiada»?

La «información privilegiada» está definida por la ley. «Información privilegiada» es aquella información que no se ha hecho pública y que un inversor razonable podría utilizar como base para sus decisiones de inversión. La «información privilegiada» puede referirse al Grupo Cegedim, a sus actividades, sus clientes, sus proveedores y cualquier sociedad que esté en contacto con el Grupo Cegedim. Por ejemplo, pueden considerarse información privilegiada los siguientes datos: los resultados financieros, los proyectos de adquisición o desinversión, la comercialización de un nuevo producto o servicio, la pérdida o la ganancia de un mercado importante o los procesos o litigios en curso.

Acabo de saber que Cegedim está a punto de comprar otra sociedad. Por eso creo que es el momento ideal para comprar acciones de una de las dos empresas, o incluso de las dos, ya que su valor solo podrá aumentar cuando se anuncie la operación. ¿Puedo hacerlo?

No, no puede hacerlo. Como colaborador de Cegedim es razonable considerar que dispone de «información privilegiada», por lo tanto no puede comprar ni vender acciones de Cegedim ni de la otra sociedad hasta que la transacción no se haya hecho pública.

Durante la hora de la comida he oído a unos colegas que estaban sentados en la mesa de al lado hablar de un gran aumento de los beneficios de nuestra empresa para el último trimestre, que se hará público dentro de dos días. Al enterarme he pensado que podría comprar acciones de Cegedim antes de que se anuncie la noticia, para después venderlas y obtener un beneficio. ¿Puedo hacerlo?

No, como se ha explicado anteriormente, la posesión de esta información lo convierte en un iniciado y, en consecuencia, le impide hacer operaciones con las acciones de Cegedim, ya que esta información no es pública.

He entendido que no puedo comprar acciones de Cegedim debido a la información privilegiada que tengo. Pero, podría «sugerir» a mi compañera que sería inteligente comprar acciones de Cegedim ahora. ¿Esto sería aceptable?

No, sería tan inaceptable como si las comprara usted mismo. Además, aunque su compañera no siga su consejo, el mero hecho de iniciar un rumor se considera contrario a la ética y a la ley.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa al uso ilícito de información privilegiada, no se la guarde. Hable con su superior, con Dirección de comunicación, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

Toda persona que trabaje para o con Cegedim tiene derecho a un entorno de trabajo saludable, seguro y sin riesgos.

La seguridad en el trabajo depende de todos.

32

DEBEMOS

- cumplir los reglamentos de higiene, salud y seguridad de Cegedim;
- adoptar todas las precauciones razonables para mantener un entorno de trabajo saludable y seguro;
- asegurarnos de que nuestros actos no suponen ningún riesgo para nosotros mismos ni para los demás;
- asegurarnos de que sabemos lo que hay que hacer en caso de emergencia en el lugar de trabajo;
- informar inmediatamente al responsable de seguridad de nuestro centro de trabajo o a nuestro superior sobre cualquier accidente, aunque sea menor, así como de cualquier comportamiento, instalación o situación que pueda comprometer la seguridad en nuestro entorno de trabajo.

NO DEBEMOS

- ignorar las normas sobre higiene, salud y seguridad en el trabajo.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda sobre salud, higiene o seguridad, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como

RESPECTO POR LAS PERSONAS

Cegedim desea promover y garantizar un entorno de trabajo respetuoso para todos los colaboradores y socios.

Valorar el talento y desarrollar la motivación y el rendimiento de sus colaboradores constituyen una garantía de innovación, imagen y competitividad para el Grupo. Todos tenemos derecho al respeto y la dignidad humana. En especial, resultan inaceptables todas las formas de acoso psicológico y sexual.

33

DEBEMOS

- rechazar cualquier tipo de discriminación o acoso por motivos de sexo, discapacidad, situación familiar, preferencias sexuales, edad, opiniones políticas y filosóficas, creencias religiosas, actividad sindical, orígenes étnicos, sociales, culturales o nacionales;
- tratar equitativamente a todas las personas que trabajan en Cegedim o que optan a un puesto en la empresa;
- favorecer la igualdad de oportunidades para todos los colaboradores y candidatos en materia de contratación, acceso a la formación, remuneración, protección social, movilidad interna y evolución profesional. Solo deberán tenerse en cuenta las competencias, la experiencia y las aptitudes personales;
- apoyar y promover el compromiso de Cegedim en favor de un lugar de trabajo libre de cualquier forma de acoso psicológico o sexual;
- prohibir cualquier comportamiento que pueda atentar contra la dignidad del individuo y, en especial, todo acto de acoso, sea cual sea su forma, cualquier trabajo forzado o trabajo infantil.

NO DEBEMOS

- intentar deliberadamente herir, vejar o impulsar a una persona a cometer una falta;
- persistir en un comportamiento si nos han señalado que resulta indeseable.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa al respeto a las personas, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como
empresa ciudadana

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y ASOCIATIVAS

Cegedim prohíbe el abono de dinero a partidos u organizaciones políticas o sindicales.

Cegedim respeta el derecho de todos los colaboradores de participar, a título personal, en actividades políticas y a desempeñar un papel activo en la comunidad, siempre y cuando quede claro que, al hacerlo, no está representando a la empresa.

34

DEBEMOS

- si participamos en actividades políticas a título personal, indicar claramente que no representamos en forma alguna a Cegedim;
- informar a nuestros superiores en caso de que nuestra participación en actividades políticas pueda impedirnos cumplir con nuestras funciones en Cegedim o pueda provocar una confusión entre nuestras opiniones políticas personales y las de Cegedim; consultar el capítulo «Conflictos de intereses», en la página 12 del presente documento.

NO DEBEMOS

- utilizar los fondos y los recursos de Cegedim (inclusive nuestro tiempo de trabajo, el teléfono, papel, el correo electrónico o cualquier otro bien de Cegedim) para llevar a cabo actividades políticas personales;
- hacer política en el lugar de trabajo;
- dejar que se piense que Cegedim apoya nuestras actividades políticas personales;
- comprometernos a apoyar económicamente a partidos políticos o candidatos a las elecciones en nombre de Cegedim;
- obligar a los colaboradores o socios comerciales a contribuir a proyectos asociativos o políticos mediante regalos o fondos.

¿ÉTICO O NO ÉTICO?

Soy voluntario en la campaña de un candidato local cuyos valores me parecen muy similares a los de Cegedim. ¿Puedo utilizar la fotocopidora para imprimir unas octavillas?

No. No puede utilizar ni su tiempo de trabajo ni ningún otro recurso de Cegedim para apoyar ningún tipo de actividad política.

Mi superior me ha sugerido que haga un donativo a la campaña de su hija para las elecciones municipales. ¿Es apropiado?

No. Aunque su superior no le obligue, ese tipo de petición, incluso si es inocente, no es apropiada y podría considerarse como una presión intolerable.

Voy a presentarme para un cargo político en mi ciudad. En mis carteles, me gustaría indicar que trabajo en Cegedim.

No es apropiado ya que podría interpretarse como un apoyo implícito de Cegedim a su candidatura.

¿Pueden los colaboradores hablar de sus compromisos y opiniones políticas en el lugar de trabajo?

Cegedim respeta el derecho de todos los colaboradores a participar en actividades políticas, pero el lugar de trabajo no es el foro adecuado para debatir sobre política.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda sobre actividades políticas y asociativas, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).



Respeto
de nuestros
compromisos como
empresa ciudadana

POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

Cegedim respeta el medio ambiente y se esfuerza por reducir su impacto ecológico.

Algunas actividades necesarias para la prestación de nuestros servicios tienen un efecto directo sobre el medio ambiente. Es responsabilidad de todos encontrar la forma de reducir este impacto siempre que sea posible. En este ámbito, cada pequeño gesto cuenta.

36

DEBEMOS

- reducir los desplazamientos y optar por soluciones alternativas menos contaminantes, sin sacrificar la calidad del servicio que ofrecemos a nuestros clientes;
- reducir el consumo de agua y energía.

NO DEBEMOS

- ignorar el factor medioambiental en la gestión diaria de nuestras actividades.

Let's Talk)))

¿Con quién debo hablar? Si tiene alguna duda relativa a nuestra responsabilidad medioambiental, no se la guarde. Hable con su superior, con su director de Recursos humanos o póngase en contacto con el comité de ética: le ofrecerán su ayuda y su apoyo (consulte también el capítulo «¿Tiene dudas? ¡Hablemos!»).

Anexo

Annexe 1 : Relaciones comerciales con un proveedor o un prestador de servicios	38
Annexe 2 : RGPD.....	40
Annexe 3 : Instrucciones relativas a la difusión de información a la prensa	41
Annexe 4 : Instrucciones relativas a la comunicación en las redes sociales	42

Anexo 1

Relaciones comerciales con un proveedor o un prestador de servicios

En lo sucesivo, se entenderá por «proveedor» cualquier proveedor o prestador de servicios, teniendo en cuenta que los subcontratistas y las empresas de servicios digitales (o de ingeniería informática) están incluidas en la categoría de proveedores.

Solo un grupo reducido de personas adecuadamente identificadas dentro del Grupo tiene autorización para iniciar y gestionar las relaciones comerciales con un proveedor. Diríjase a su superior para saber quién es el colaborador que desempeña esta función en su área.

38

Antes de que se produzca cualquier relación comercial con un proveedor, el colaborador que desempeñe esta función debe asegurarse de que se cumplen como mínimo los siguientes principios:

- verificar si existe algún procedimiento de compra aplicable a la situación de compra en cuestión. En caso afirmativo, deberá aplicarse dicho procedimiento y todas las disposiciones que contenga;
- asegurarse de la equidad del concurso en el momento de la consulta, durante el proceso y durante la elección final;
- comprobar que no existen conflictos de interés a título personal; consultar el capítulo «Conflictos de intereses», en la página 12 del presente documento;
- recopilar la siguiente información antes de entablar relaciones comerciales con los proveedores o prestadores de servicios:
 - **para un empresario individual:** nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, lugar de ejercicio de la actividad profesional, número SIREN o equivalente en otros países, información financiera, comprobación del registro en la URSSAF y pago;
 - **para una persona jurídica:** un extracto K-bis o documento equivalente para empresas de otros países que incluya todos los datos relativos a Cegedim (nombre, número de registro, domicilio social, identidad del presidente, identidad de los administradores), información financiera y de accionariado;
- asegurarse de la confidencialidad de los intercambios, así como de la trazabilidad y el archivado de todos los elementos del proceso de compra. El colaborador encargado de la relación comercial deberá conservar un expediente específico con todos los elementos que hayan motivado la decisión de compra y enviar una copia por correo electrónico al comité de ética, a la dirección **supplier@cegedim.com**.

Si durante la relación comercial el colaborador detecta que el producto entregado o la prestación del servicio no cumplen con el contrato de compra o el pedido, debe informar a sus superiores para dirigirse conjuntamente al proveedor y solucionar este incumplimiento.

Ciertos factores en las relaciones con los proveedores exigen prudencia y un análisis apropiado y pueden llevar a solicitar la asistencia del comité de ética antes de aprobar el inicio de la relación comercial o su mantenimiento. Estos factores se definen como **señales de alerta** que pueden aparecer durante la realización de las diligencias previas al inicio de la relación con un proveedor o, posteriormente, durante la relación comercial. **La existencia de una señal de alerta no excluye por sí sola el inicio de la relación comercial o su mantenimiento.** No obstante, si se detectan «señales de alerta» como las indicadas anteriormente, el colaborador deberá ponerse en contacto con el comité de ética (ethics-supplier@cegedim.com) para acordar la estrategia que debe seguirse.

Por supuesto, en caso de que exista riesgo para las personas, los bienes o la actividad, puede actuar inmediatamente y advertir al comité de ética.

- El proveedor opera desde un país que presenta un alto riesgo de corrupción o que está sujeto a sanciones económicas internacionales. Para la evaluación del país, puede consultar el índice de percepción de la corrupción disponible en el sitio web y tener en cuenta los países marcados en rojo.
https://www.transparency.org/news/feature/corruption_perceptions_index_2016
- El proveedor tiene mala reputación, existen dudas sobre su integridad o se ha hablado de él en términos negativos.
- El proveedor no desea facilitar información completa o se ha negado a responder a las peticiones de información.
- El proveedor no acepta la cláusula contractual anticorrupción.
- El proveedor le ha sido recomendado a un colaborador por una persona que ejerce una función pública.
- El proveedor hace referencia a la necesidad de efectuar pagos en forma de donativos o cuotas a un partido político.
- El proveedor ha expresado su inquietud con respecto a las preguntas planteadas sobre sus medidas anticorrupción o ha dicho que no puede declarar ni garantizar que no haya incumplido ni vaya a incumplir la legislación ni las normas anticorrupción aplicables.
- El proveedor solicita pagos en efectivo, en la cuenta de un tercero o mediante algún tipo de transferencia que resulte extraña (por ejemplo, una transferencia bancaria a una cuenta o banco situado en un país que no esté vinculado al proveedor).
- El proveedor dispone de «subrepresentantes» o subcontratistas ocultos o que parecen no contar con las competencias o los recursos necesarios para garantizar las prestaciones ofertadas.
- Las transacciones se efectúan en dólares fuera de los Estados Unidos.
- La petición del pago de una comisión o unos honorarios inusualmente elevados e incoherentes con los servicios correspondientes.
- Si se solicita un servicio adicional, los honorarios o pagos solicitados son anormalmente altos.

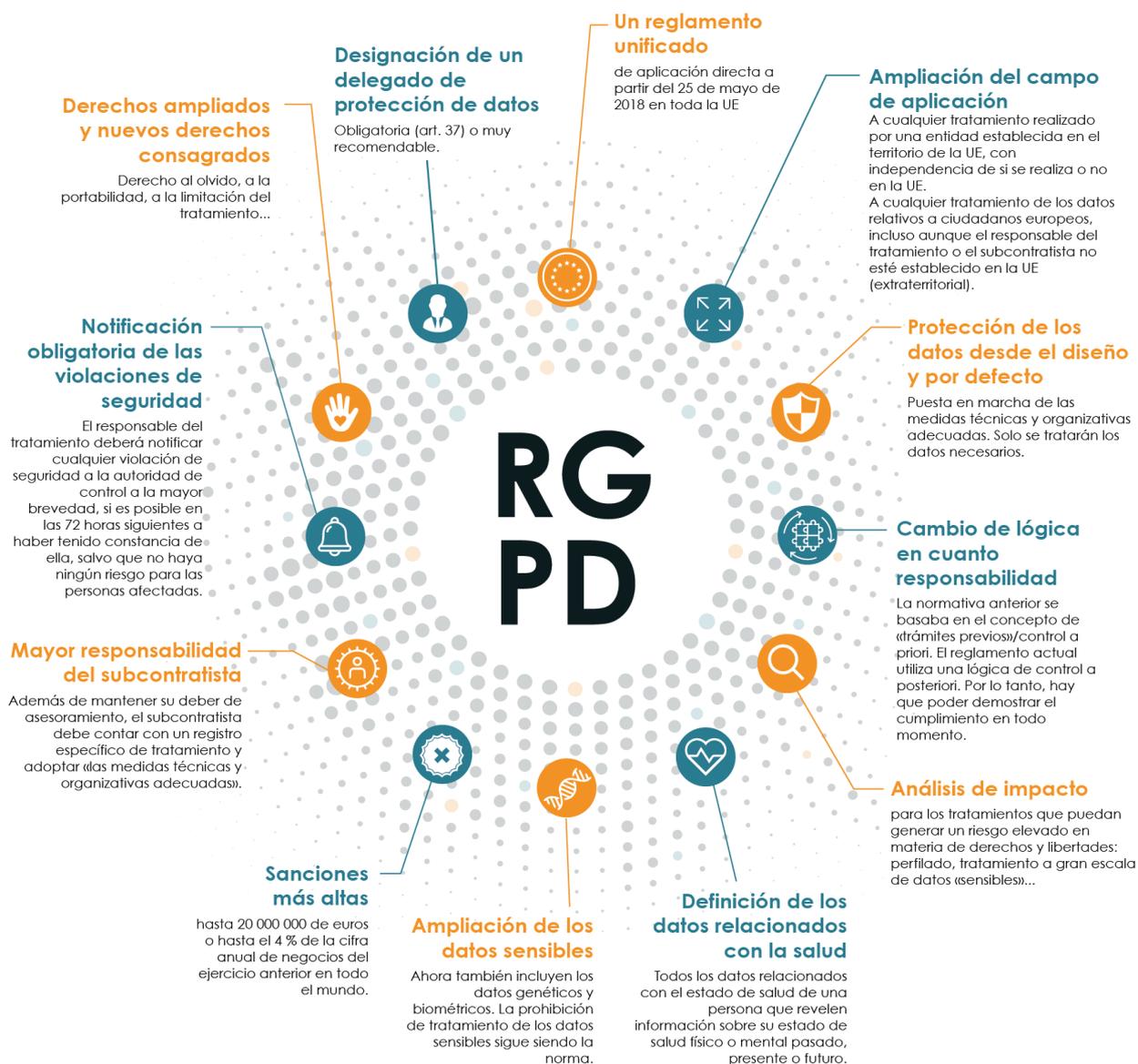
Anexo 2

RGPD

REGLAMENTO GENERAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

EN DOCE PUNTOS

40



Anexo 3

Instrucciones relativas a la difusión de información a la prensa

Dado que Cegedim S.A. cotiza en bolsa, la comunicación externa del Grupo Cegedim debe estar centralizada, controlada y ser coherente con la información oficial que figura en su documento de referencia. Una comunicación inadecuada podría exponer a Cegedim a sanciones.

Por ese motivo deben respetarse ciertas normas dentro del Grupo en materia de comunicación con los medios (sitios web, prensa tradicional, TV, radio, etc.), en especial en todo lo referente a información estratégica (como firmas de contratos, colaboraciones, adquisiciones o resultados).

Por todo ello, si no utiliza los servicios de la Dirección de comunicación del Grupo para la redacción y difusión de comunicados de prensa, **es imprescindible que cumpla el siguiente proceso:**

41

1 Creación del comunicado de prensa

Uso obligatorio de los modelos del Grupo, que recogen los formatos, los logotipos, las fuentes, el texto oficial «Sobre Cegedim», los contactos, etc. **que hay que utilizar.** Si hay algún cambio, la Dirección de comunicación del Grupo definirá, actualizará y difundirá estos modelos.

3 Difusión del comunicado de prensa

Cualquier información estratégica se difundirá fuera del horario de apertura de la bolsa (es decir, antes de las 9:00 o después de las 17:45, hora de París) para no influir en la cotización. En caso de duda en cuanto a la difusión de comunicados de prensa, es preferible respetar este horario.

También es preferible **informar a la Dirección de comunicación del Grupo de la fecha de difusión del comunicado de prensa y reenviarle la versión definitiva.** El comunicado se publicará en el sitio web del Grupo (www.cegedim.fr- sección: Prensa).

2 Aprobación del comunicado de prensa

La versión final del comunicado de prensa **se someterá siempre a la revisión y aprobación de la Dirección de comunicación del Grupo** antes del envío.

Contactos:
Aude Balleydier
aude.balleydier@cegedim.fr
+33 (0)1 49 09 68 81
Aude Labrune
aude.labrune@cegedim.fr
+ 33 (0)1 49 09 86 15

Anexo 4

Instrucciones relativas a la comunicación en las redes sociales

42

Cegedim le concede una gran importancia al mantenimiento de su imagen y su reputación, especialmente en el marco del uso profesional o individual que los colaboradores hacen de los medios sociales. Estos incluyen: blogs, wikis, foros, sitios web de intercambio de información (por ejemplo, Youtube o Flickr) y redes sociales (como Facebook, LinkedIn o Twitter). La reputación de Cegedim depende del comportamiento de todos.

Solo los colaboradores que tengan autorización expresa para ello pueden informar, en nombre del Grupo, sobre sus actividades, productos, socios o proveedores, tanto si los destinatarios son los medios de prensa tradicionales (como periódicos, sitios web o radios) como los medios sociales.

Las palabras que los colaboradores pronuncien sobre Cegedim, incluso en un entorno privado, podrían atribuírsele a la empresa e incluso tener repercusiones negativas para su reputación y su imagen. Por lo tanto, los colaboradores deben utilizar las redes sociales de forma responsable y respetuosa, asegurándose de mantener la buena imagen y reputación de Cegedim

✓ Debemos

- actuar **teniendo en cuenta los intereses** de Cegedim;
- **respetar las disposiciones legales y normativas aplicables**, en especial las referidas a la divulgación de información financiera, el respeto de los derechos de autor, las marcas, la vida privada, el derecho a la imagen, los secretos comerciales y la confidencialidad;
- **prestar atención para que no haya confusión entre nuestras opiniones o intereses personales y los de Cegedim**;
- **identificarnos siempre como colaboradores de Cegedim** cuando utilicemos la redes sociales en el marco de nuestra actividad profesional;
- **asegurarnos de que cualquier proyecto de comunicación** referido a Cegedim o cualquiera de sus marcas **haya sido objeto de una preparación adecuada y haya sido validado** por la Dirección de comunicación;
- **controlar el vocabulario y el tono** en el marco de cualquier comunicación. El discurso no debe contener insultos ni tener un carácter político, religioso, sexual, racista, discriminatorio, calumnioso o denigrante;
- **informar a Dirección de comunicación de cualquier discusión que se produzca** en la red y de cualquier **comentario negativo** relativo a Cegedim o a los productos de Cegedim, pero sin intervenir directamente.

✗ No debemos

- **expresarnos en nombre o en representación de Cegedim**, salvo que tengamos autorización;
- **hablar, escribir o asumir compromisos en nombre de Cegedim**, salvo que tengamos autorización;
- **crear páginas, cuentas o blogs** en las redes sociales en nombre o representación de Cegedim, salvo que tengamos autorización;
- **utilizar papel con el membrete, el logo o la dirección electrónica de Cegedim para cuestiones personales** o para expresar nuestras opiniones;
- **reutilizar imágenes, contenidos o fotos** sin autorización y sin citar la fuente.

Más información

Consulte el Código ético o póngase en contacto con la Dirección de Comunicación:

Aude Balleydier

aude.balleydier@cegedim.fr
+33 (0)1 49 09 68 81

Aude Labrune

aude.labrune@cegedim.fr
+ 33 (0)1 49 09 86 15





137 rue d'Aguesseau
92100 Boulogne-Billancourt
FRANCIA
Tél. : +33 (0)1 49 09 22 00

-
Sociedad anónima
al capital de 13 336 506,43 €

-
RCS Nanterre : 350 422 622
Code NAF : 6311 Z

-
www.cegedim.com

