

---

# **CÓDIGO ÉTICO: VALORES AL SERVICIO DE LA ÉTICA**

---

«SEDUCIR AL MUNDO, CON RESPETO, CULTIVANDO LAS SINGULARIDADES»

**9 de enero de 2026**



# ÍNDICE

<b>PALABRAS DEL PRESIDENTE – LAURENT MILCHIOR</b>	<b>3</b>
<b>NUESTRA RAZÓN DE SER Y NUESTROS VALORES</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
¿Por qué tenemos un Código Ético?	5
¿A quién va dirigida nuestro Código Ético?	5
¿Cuáles son las responsabilidades de cada uno?	5
¿Cómo utilizar nuestro Código?	6
¿Qué es una decisión ética?	6
<b>NUESTROS COMPROMISOS COMO EMPRESA ÉTICA</b>	<b>7</b>
Respeto de los derechos humanos fundamentales	7
Calidad y seguridad de los productos	7
Relaciones responsables con nuestros proveedores	8
Protección de los activos y recursos del Grupo	8
Respeto de la propiedad intelectual	9
Lucha contra la corrupción, el tráfico de influencias y los pagos de facilitación	9
Regalos, invitaciones y otras ventajas: marco normativo	11
Donaciones	11
Prevención de riesgos relacionados con los conflictos de intereses	12
Lucha contra el blanqueo de capitales y veracidad de la información	13
Adoptar un comportamiento leal hacia nuestros competidores	13
Confidencialidad y protección de la información sensible	14
<b>NUESTROS COMPROMISOS COMO EMPLEADOR ÉTICO</b>	<b>15</b>
Garantizar la salud y la seguridad en el trabajo	15
Promoción de la diversidad, la equidad y la inclusión	15
Promover un entorno de trabajo saludable	16
Representar al Grupo Etam	17
Protección de datos personales y respeto de la privacidad	17
<b>NUESTROS COMPROMISOS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	
Garantizar la salud y la seguridad en el trabajo	19
<b>MECANISMOS DE CONTROL Y AUDITORÍA</b>	<b>20</b>
Gobernanza ética	20
Medidas disciplinarias en caso de incumplimiento del Código Ético	20
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>21</b>
<b>Anexo 1: Procedimiento de alerta y denuncia</b>	<b>21</b>
<b>Anexo 2: Política de regalos e invitaciones</b>	<b>25</b>

---

## ***MENSAJE DEL PRESIDENTE: LAURENT MILCHIOR***

En Etam, siempre hemos creído que la moda puede ser una herramienta de emancipación, expresión y orgullo. Como empresa centenaria dedicada a la confección femenina, tenemos la responsabilidad de ofrecer mucho más que productos: debemos ofrecer una visión, una ambición y una ética al servicio de nuestras colaboradoras, colaboradores, clientas y socios.

Este Código Ético es el reflejo de nuestros compromisos. Encarna los valores que nos animan en el día a día: exigencia, benevolencia, elegancia y audacia. Establece el marco de una conducta ejemplar, a la que cada uno de nosotros está llamado a contribuir, sea cual sea su función en la empresa.

En un mundo en plena transformación, nuestra exigencia ética es, más que nunca, un pilar de nuestra perdurabilidad. Guía nuestras decisiones, ilumina nuestras relaciones y refuerza el vínculo de confianza que mantenemos con nuestras partes interesadas.

Os invito a hacer vuestra esta carta, a darle vida y a utilizarla como brújula.

---

# NUESTRA RAZÓN DE SER Y NUESTROS VALORES

---

**«Seducir al mundo, con respeto,  
cultivando las singularidades».**

## ***Seducir al mundo***

### NUESTRA AMBICIÓN AUDAZ

Seducir es la energía de los espíritus libres. Seducir es cultivar esa alegría de vivir que lo hace todo posible. Seducir es establecer una relación y un vínculo con el otro. Seducir es conectar con uno mismo, con la propia intimidad, sin complejos, para revelar el propio poder. Seducir es ese espíritu de conquista para hacer brillar al Grupo Etam en el mundo. Seducir es también nuestra singularidad como Grupo creador de emociones.

## ***Con respeto***

### NUESTRA FORMA DE ACTUAR PARA LOGRAR UN IMPACTO POSITIVO EN NUESTRO ECOSISTEMA

Desde nuestra creación, no nos andamos con medias tintas. No nos gusta transigir porque somos íntegros, comprometidos, creadores de emociones y decididos a cuidar de lo que nos rodea. Hoy, más que nunca, debemos actuar en favor de una moda respetuosa. Es nuestro pacto con las mujeres, los hombres y el planeta. Es nuestro deber como empresarios crear nuevas formas de hacer las cosas. Es nuestro motor, tal y como lo hemos definido en nuestro programa «We Care». Decididamente orientados a la acción, innovamos para crear productos bonitos, accesibles y responsables.

## ***Cultivar las singularidades***

### NUESTRO COMPROMISO EN EL CORAZÓN DE NUESTRA ACTIVIDAD

Tras la era de la universalización, entramos en la era de la singularidad. En la era de «atreverse a ser uno mismo». La singularidad es la forma en que cada uno expresa su diferencia, convirtiéndola en una fortaleza para destacar entre la multitud. La singularidad es diversidad e inclusión. Y nuestro papel, como marca de uso diario, es establecer ese vínculo con lo que nos hace únicos como individuos. Cultivar las singularidades es, por tanto, celebrar lo que forja nuestra identidad, moldea nuestra personalidad y constituye nuestra riqueza.

# INTRODUCCIÓN

---

## ***¿Por qué tenemos un Código Ético?***

El Código Ético del Grupo tiene como objetivo ser un referente claro y estructural en nuestra forma de trabajar, de tomar decisiones y de interactuar en el día a día. Refleja nuestra visión, nuestros valores y nuestra cultura empresarial, traduciéndolos en principios concretos de comportamiento. Permite garantizar la coherencia entre nuestros compromisos y nuestras acciones, y sirve de nexo entre las diferentes políticas internas del Grupo.

Este Código es a la vez un documento de referencia y una herramienta práctica para orientar a cada uno en sus responsabilidades éticas, ya sea en las relaciones internas o con nuestras partes interesadas externas (clientes, proveedores, socios, comunidades locales). Nos ayuda a tomar decisiones informadas, a evaluar las consecuencias de nuestras decisiones y a construir, colectivamente, una empresa íntegra y responsable.

## ***¿A quién va dirigida nuestro Código Ético?***

El Código Ético se aplica a todos los directivos y empleados que trabajan para el Grupo Etam (en adelante, el «colaborador»), independientemente de su función, su nivel de responsabilidad o su ubicación. Cada colaborador es también embajador del Grupo y representa su imagen tanto dentro como fuera de la empresa. Se invita a cada colaborador a familiarizarse con este Código, a respetar sus principios en el ejercicio de sus funciones y a cumplir con las leyes y normativas vigentes.

La ética es una responsabilidad compartida. El objetivo de este Código es ayudar a cada uno a tomar decisiones justas y responsables, proporcionando pautas para actuar con integridad en el día a día. Debe permitir anticipar los riesgos relacionados con las funciones de cada uno y adoptar una conducta adecuada, incluso en situaciones complejas o inusuales.

## ***¿Cuáles son las responsabilidades de cada uno?***

Cada colaborador tiene la responsabilidad de respetar los principios enunciados en el presente Código y de señalar cualquier comportamiento contrario a estas normas. Con el fin de garantizar la correcta comprensión y aplicación de estos compromisos, el Grupo pone en marcha varios mecanismos:

- Se invita a todos los nuevos colaboradores (incluidos los directivos y altos cargos de todas nuestras filiales) a familiarizarse con el Código Ético y a seguir una formación introductoria sobre los principios fundamentales de ética y cumplimiento del Grupo.
- Se invita también a los empleados que ya están en activo a releer la Carta, al tiempo que se les ofrece un repaso de sus principios esenciales a través de un programa de sensibilización específico que se lleva a cabo anualmente.
- Los gerentes y responsables tienen la misión de velar, en el día a día, por la correcta aplicación de las normas éticas en sus equipos.

La supervisión global del cumplimiento de la Carta recae en el Comité de Ética y la Dirección General del Grupo, en colaboración con las Direcciones de Recursos Humanos, Jurídica y RSE, que se encargan de su aplicación, del seguimiento de las denuncias y de la gestión de posibles incumplimientos.

Este Código ha sido aprobado por la Gerencia y el Comité de Dirección y también ha sido validado por los órganos de representación del personal, de conformidad con la legislación local aplicable. Con el fin de permitir que el mayor número posible de nuestros colaboradores asimile los principios éticos del Grupo Etam, el presente Código está disponible en inglés y en francés en la intranet del Grupo y en español en Yoobic.

## ¿Cómo utilizar nuestro Código?

Nuestro Código Ético se divide en tres partes, cada una de las cuales incluye varios temas:

- **Nuestros compromisos como empresa ética**
- **Nuestros compromisos como empleador ético**
- **Nuestros compromisos para fomentar el desarrollo sostenible**

Cada tema se ilustrará con ejemplos para que el colaborador pueda comprender la aplicación del Código Ético en el día a día.

El Código Ético puede modificarse en cualquier momento cuando se considere necesario; se informará a todos los empleados de dicha actualización.

## ¿Qué es una decisión ética?

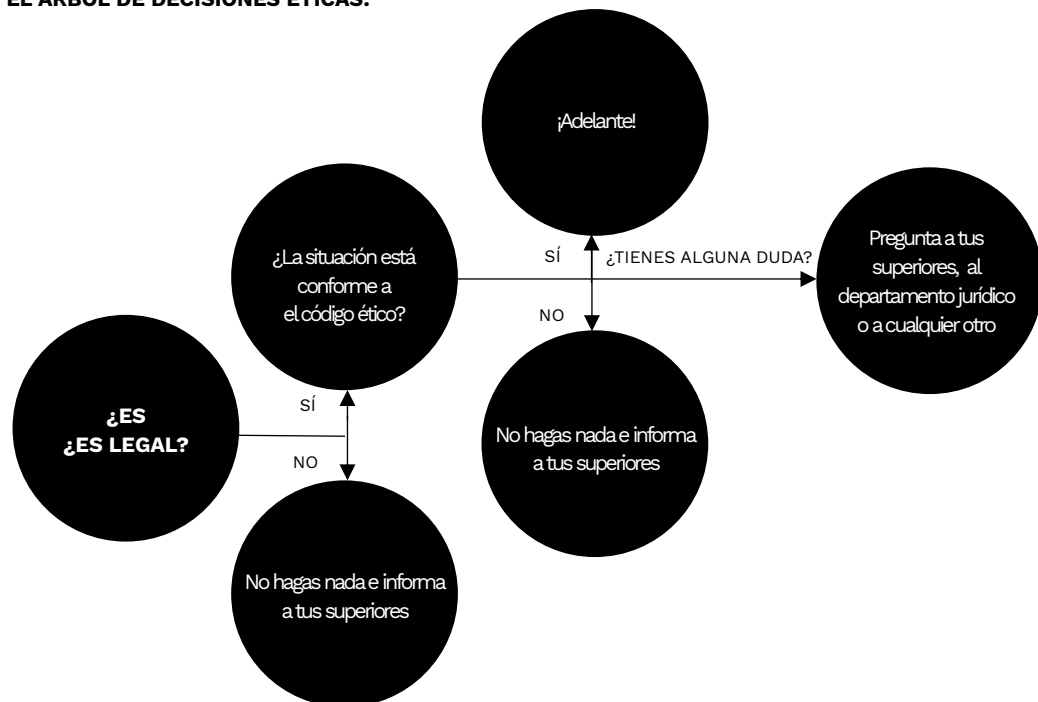
Una decisión ética es una elección basada en los principios de respeto, integridad, transparencia y responsabilidad. Tiene en cuenta no solo los intereses legales y económicos, sino también el impacto en las personas, la sociedad y el medio ambiente. Tomar una decisión ética significa actuar con honestidad, teniendo en cuenta los valores del Grupo y tratando de hacer lo correcto, incluso cuando ello pueda resultar difícil o complejo.

Dada la diversidad de situaciones, este documento no pretende ser exhaustivo. Por lo tanto, corresponde a cada uno de nosotros actuar con responsabilidad y honestidad y, en su caso, consultar a nuestros superiores cuando nos enfrentemos a una situación nueva o compleja.

El incumplimiento de los principios que se enuncian a continuación puede exponer al colaborador a sanciones disciplinarias (véase «Medidas disciplinarias en caso de incumplimiento»).

El Código Ético es una guía destinada a ayudar a cada colaborador a actuar de manera responsable, en consonancia con los valores de la empresa, en todas las situaciones profesionales, incluidas las más complejas. Refuerza la confianza, la transparencia y la integridad en nuestras acciones cotidianas.

### EL ÁRBOL DE DECISIONES ÉTICAS:



# NUESTROS COMPROMISOS COMO EMPRESA ÉTICA

## ***Respeto de los derechos humanos fundamentales***

El respeto de los derechos humanos es un compromiso fundamental del Grupo. En todas nuestras actividades, velamos por promover y hacer respetar los principios internacionales en materia de derechos humanos, en particular los enunciados en:

- la Declaración Universal de Derechos Humanos,
- las Directrices de las Naciones Unidas,
- los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y,
- las Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para las empresas multinacionales.

Si la legislación o la práctica local establecen normas más estrictas que las de este Código Ético, prevalecerán la legislación o la práctica local. Si las normas establecidas por el Código Ético son más estrictas, serán estas las que prevalezcan.

Rechazamos categóricamente cualquier forma de trabajo forzoso, así como cualquier explotación del trabajo infantil. Garantizamos la libertad de asociación, el derecho a la negociación colectiva y nos comprometemos a asegurar condiciones de trabajo dignas y seguras para todos nuestros colaboradores.

También esperamos que nuestros socios comerciales y proveedores compartan estas mismas exigencias, que se detallan en el Código de Conducta del Proveedor. Se presta especial atención a los países de riesgo para asegurarnos de que se respeten los derechos fundamentales en ellos.

## ***Calidad y seguridad de los productos***

El Grupo se compromete a ofrecer a sus clientes productos de la más alta calidad, conformes con las normas de seguridad y la normativa vigente. Nos aseguramos de informar a nuestras clientes de forma transparente sobre las características y el uso de nuestros productos para garantizar su confianza y satisfacción.

Cada colaborador tiene un papel esencial que desempeñar en el mantenimiento de estos estándares. Al respetar los procedimientos internos, señalar cualquier anomalía y colaborar estrechamente con nuestros proveedores, cada uno contribuye a garantizar que nuestros productos cumplan con las normas, estándares y buenas prácticas vigentes.

El Grupo ha implantado un riguroso sistema de control y seguimiento de sus proveedores, con el fin de garantizar su conformidad. Nuestras expectativas y compromisos se detallan en el *Código de Conducta del Proveedor*.

En caso de incumplimiento o de reclamación de un cliente, cada colaborador debe actuar con rapidez y de forma responsable para proteger a las clientes y preservar la reputación del Grupo.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Trabajo en el departamento de Calidad y he recibido un informe de pruebas de un proveedor que indica un incumplimiento relacionado con la presencia de sustancias químicas prohibidas por el Grupo. ¿Es aceptable validar estos resultados para cumplir con los plazos de entrega impuestos?**

No es aceptable comprometer los estándares de calidad para cumplir con los plazos. Debe informar a sus superiores, pedir al proveedor que corrija las desviaciones o considerar alternativas antes de aceptar la entrega.

## ***Relaciones responsables con nuestros proveedores***

La selección de nuestros proveedores debe realizarse basándose exclusivamente en criterios objetivos y con total transparencia. En este sentido, no se puede descartar a ningún proveedor por motivos discriminatorios (raza, religión, sexo, etc.), ni favorecerlo por los mismos motivos o por motivos personales basados en relaciones familiares o de amistad.

Esperamos de nuestros proveedores que compartan nuestras exigencias éticas y se comprometan a respetar las normas más estrictas en materia de derechos humanos, condiciones de trabajo, legislación social, protección del medio ambiente y ética empresarial. No se tolera trabajar con un proveedor que no respete nuestros principios éticos.

Con el fin de fomentar una colaboración responsable, el Grupo pone a su disposición el Código Ético, así como los distintos códigos de conducta y procedimientos internos que les son aplicables, como el Código de Conducta del Proveedor. A cambio, esperamos que nuestros proveedores demuestren transparencia, integridad y compromiso en la aplicación de estos principios.

Por lo tanto, nos comprometemos a:

- pagarles en los plazos y condiciones negociados;
- no imponerles condiciones abusivas (forma de pago, plazos, etc.);
- no colocarlos en una situación de dependencia económica respecto a nuestro Grupo;
- proteger los datos confidenciales que nos hayan confiado.



### **¿ÉTICO O NO?**

**En el marco de nuestra política de RSE, se han llevado a cabo auditorías sociales en fábricas de China. Uno de los informes señala incumplimientos. ¿Debo dejar de trabajar con este proveedor?**

Si se trata de incumplimientos menores, debe acordar con él un plan de medidas correctivas con plazos concretos. Por supuesto, en caso de violaciones de nuestros principios éticos o si observa que el proveedor no está comprometido con un proceso de mejora, debe poner fin a esta relación comercial.

**Un antiguo colaborador ha creado su propia empresa y se dedica al material de punto de venta. ¿Puedo recurrir a sus servicios?**

Sí, siempre que el proceso de selección sea transparente y equitativo. Debe analizar todas las ofertas de la competencia basándose en criterios objetivos.

## ***Protección de los activos y recursos del Grupo***

El Grupo proporciona todos los activos y recursos necesarios para que sus empleados puedan realizar su trabajo de manera eficaz y responsable.

Cada colaborador tiene la responsabilidad de proteger los activos y recursos puestos a su disposición en el marco de sus funciones, y de hacer un uso estrictamente profesional de los mismos, conforme a su finalidad.

Estos activos incluyen no solo los bienes materiales (equipos, productos, suministros, infraestructuras, herramientas informáticas, etc.), sino también los bienes inmateriales del Grupo, que constituyen una parte esencial de nuestro valor y nuestro saber hacer. Se trata, en particular, de ideas, bocetos, conceptos, bases de datos y cualquier información estratégica o comercial no pública.

Debemos hacer todo lo posible por preservar y proteger los recursos del Grupo para evitar que se dañen, se utilicen con fines ilegítimos, se transfieran o se cedan sin autorización.

Le invitamos a conocer y respetar las normas relativas al uso y la protección de los sistemas de información del Grupo Etam, recogidas en el Código Ético de uso de los recursos tecnológicos disponible en la intranet del Grupo Etam.



### ¿ÉTICO O NO?

Durante las pruebas organizadas en la tienda, se encargan una serie de artículos. Un colaborador propone a un empleado del departamento de Cadena de Suministro que le entregue 100 artículos para contabilizar 80 a cambio de una comisión encubierta. Los 20 artículos adicionales se revenderán para su beneficio personal.

En caso de una propuesta dudosa (por ejemplo, la entrega de más piezas de las solicitadas a cambio de una comisión personal), la regla es sencilla: la rechazo inmediatamente, nunca me aprovecho de una ventaja personal sobre los activos del Grupo e informo sin demora a mi responsable o al canal de alerta previsto. De este modo, protejo a mis compañeros, los recursos del Grupo y mi propia responsabilidad.

## *Respeto de la propiedad intelectual*

Las creaciones intelectuales (textos, imágenes, modelos, datos, software, publicaciones, etc.) son bienes valiosos que pertenecen a sus autores. Nuestra responsabilidad es doble: proteger los activos intangibles del Grupo y respetar los de los demás. Por lo tanto, no podemos utilizar documentos, ilustraciones, dibujos o cualquier otro recurso procedente de terceros sin haber comprobado previamente que el Grupo Etam dispone efectivamente de los derechos necesarios (autorización, licencia, condiciones de uso).



### ¿ÉTICO O NO?

**La diseñadora autónoma que trabaja conmigo en equipo quiere vender uno de sus diseños a una marca competidora de la nuestra. Me parece extraño. ¿Tiene derecho a hacerlo?**

No, efectivamente, eso va en contra del contrato de servicios que firmó con el Grupo Etam. En ese contrato, se comprometió, por un lado, a ceder a vuestra marca los derechos patrimoniales de sus diseños y, por otro, a respetar una cláusula de no competencia que afecta a la mayoría de nuestros competidores directos. Consulte a sus superiores, que tratarán este asunto directamente con la Dirección Jurídica.

## *Lucha contra la corrupción, el tráfico de influencias y los pagos de facilitación*

El Grupo aplica una política de tolerancia cero en materia de corrupción, sea cual sea su forma. Cualquier acto de corrupción o tráfico de influencias está estrictamente prohibido, ya que es contrario a nuestros valores éticos fundamentales. Esto incluye, en particular:

- La corrupción activa es el hecho, por parte de cualquier persona (el corruptor), de proponer o conceder, en cualquier momento, directa o indirectamente, a un funcionario público ofertas, promesas, donaciones, obsequios o cualquier tipo de ventaja, para sí mismo o para terceros, a fin de que realice o se abstenga de realizar un acto propio de su función (contraprestación).
- La corrupción pasiva es el hecho, por parte de un funcionario público (el corrompido), de solicitar o aceptar, sin derecho, en cualquier momento, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donaciones, obsequios o cualquier tipo de ventaja para sí mismo o para terceros, con el fin de realizar o abstenerse de realizar un acto propio de su función o facilitado por esta (contraprestación).
- La corrupción privada (activa o pasiva) corresponde a los mismos hechos, con la diferencia de que el corrupto no será un funcionario público, sino una persona que ejerza funciones privadas.

El Grupo condena asimismo cualquier intento de corrupción ejercido indirectamente, a través de terceros tales como agentes comerciales, prestadores de servicios o proveedores.

Con el fin de garantizar el respeto de estos principios y cumplir con las leyes y normativas vigentes contra la corrupción y el tráfico de influencias, se espera que cada colaborador adopte un comportamiento ejemplar e íntegro en cualquier circunstancia.

Por ello, cada colaborador se compromete a:

- no aceptar ni solicitar dinero ni ninguna otra ventaja (regalos, invitaciones, etc.) que pueda llevarle a incumplir su obligación de lealtad hacia el Grupo o que pueda percibirse como una forma de influir en una relación comercial;
- No recurrir a intermediarios para llevar a cabo actos que no tenemos derecho a realizar o que nos prohibimos realizar directamente, incluso en el marco de intentos de tráfico de influencias;
- Seleccionar cuidadosamente y supervisar de cerca a los socios comerciales.
- Asegurarnos de que nuestros socios comprendan y respeten nuestros principios éticos, en particular en materia de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias, especialmente en las zonas geográficas expuestas a mayores riesgos.

### ¿Cuál es la diferencia entre la corrupción y el tráfico de influencias?

	<b>Corrupción</b>	<b>Tráfico de influencias</b>
<b>Objeto del acto</b>	El autor de la decisión o del acto	Un tercero que influye en la decisión
<b>Contraprestación</b>	Ventaja por una acción/inacción	Ventaja por ejercer su influencia
<b>Infracción</b>	Dar/recibir una ventaja a cambio de un acto	Monetizar una influencia real o supuesta

Los denominados «pagos de facilitación» son habituales en muchos países con el fin de tramitar o acelerar determinados trámites administrativos (paso por la aduana, obtención de un visado, etc.). Esta práctica constituye, de hecho, un acto de «pequeña corrupción» ilegal en la mayoría de los países signatarios de los convenios anticorrupción. En este sentido, el Grupo Etam no los tolera.



### ¿ÉTICO O NO?

**Estoy abriendo una nueva oficina y las autoridades locales me han pedido una gratificación para instalar las líneas telefónicas. ¿Debo pagar?**

No. Si el pago exigido no corresponde a una tasa de instalación legítima, no debe pagarlo.

**Durante una auditoría social, un proveedor con una fábrica ofreció una importante suma de dinero al auditor que realizaba la inspección, a cambio de un informe de auditoría favorable. Este último nos comunicó la información. ¿Qué debemos hacer ante esta situación?**

Debe informar inmediatamente a sus superiores. Las Direcciones de Sourcing y RSE condenarán firmemente esta práctica ante el proveedor, que deberá dar explicaciones. El proveedor debe comprometerse a no volver a infringir los principios éticos del Grupo Etam, so pena de que se interrumpan las relaciones comerciales.

**Trabajo en compras y estoy en contacto con un agente local que me propone no formalizar inmediatamente nuestra colaboración mediante un contrato. Me pide que se le abone una primera comisión extracontractual. Esta servirá para «demostrar la generosidad» del Grupo ante los posibles proveedores locales. ¿Puedo abonar esta comisión?**

Debe rechazar cualquier solicitud de pago que no esté regulada contractualmente, aunque se presente como un simple «anticipo» o una costumbre local. Debe respetar los procesos internos cuando se trata de un nuevo proveedor y formalizar un contrato. En cualquier caso, debe informar a sus superiores y al Comité de Ética para garantizar la transparencia de las relaciones y que se tomen las medidas necesarias si fuera preciso.

## **Regalos, invitaciones y otras ventajas: marco de las prácticas**

En el marco de las relaciones profesionales, puede ocurrir que se ofrezcan o reciban regalos, invitaciones u otras ventajas. Sin embargo, estas prácticas deben ser objeto de especial vigilancia para evitar cualquier situación de conflicto de intereses, intento de influencia o cuestionamiento de la integridad de las decisiones tomadas en el marco de nuestras funciones.

Los colaboradores del Grupo deben abstenerse de ofrecer o aceptar regalos o invitaciones que puedan influir, o dar la apariencia de influir, en una decisión comercial, contractual o profesional. Esto se refiere, en particular, a proveedores, socios, prestadores de servicios, clientes o cualquier otra parte con la que el Grupo mantenga relaciones comerciales.

La política de regalos e invitaciones figura en el anexo del presente Código Ético. En caso de duda, siempre se recomienda consultar a sus superiores para evaluar la situación y evitar cualquier riesgo de incumplimiento de los principios de integridad y lealtad del Grupo.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Trabajo en el departamento de compras y un proveedor con el que estoy negociando un contrato importante me invita a almorzar en un restaurante de alta cocina, la víspera de la formalización del acuerdo. También me ofrece un estuche de productos de lujo para «celebrar nuestra futura colaboración».**

En este contexto, aceptar estas ventajas podría percibirse como un intento de influir en la decisión de compra. Por principio, debe rechazar cualquier regalo o invitación de valor desproporcionado, especialmente cuando se está tomando una decisión comercial. Informe de la situación a su superior o a Recursos Humanos para garantizar la transparencia. El cumplimiento de nuestra política sobre regalos e invitaciones permite preservar la integridad y la objetividad de nuestras relaciones profesionales.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Trabajo en el equipo de marketing y estoy a punto de enviar un lote de productos a una influencer como parte de una campaña de lanzamiento. Ella me pide que añada un artículo premium que no forma parte de la campaña, a cambio de una publicación adicional y más favorable para la marca. ¿Puedo añadir este producto?**

Incluso en el marco de una colaboración, todo envío debe ser coherente con el objetivo de la campaña y respetar las normas internas de la marca. Añadir un artículo de valor no previsto podría interpretarse como una ventaja indebida, o incluso como un intento de influir. Debes asegurarte de que la solicitud respete nuestra política de colaboración con influencers, informar a tu responsable y velar por conservar un registro escrito de las comunicaciones. La transparencia y la equidad en nuestras colaboraciones son esenciales para preservar la credibilidad y la ética de nuestras acciones de comunicación.

## **Donaciones**

Las solicitudes de donaciones (financieras, en especie o de productos) son examinadas caso por caso por la Dirección de RSE según criterios objetivos y en consonancia con las causas apoyadas por el Grupo. Las decisiones se toman de conformidad con la normativa aplicable, los principios éticos del Grupo y los requisitos de transparencia.

El Grupo no concede donaciones a organizaciones políticas extremistas, a movimientos que promuevan el odio o la violencia, ni a beneficiarios que no respeten las normas contra el blanqueo de capitales.

## ***Prevención de riesgos relacionados con los conflictos de intereses***

Se produce un conflicto de intereses cuando un interés personal, directo o indirecto, puede interferir con los intereses del Grupo y, por lo tanto, perjudicar nuestra objetividad, nuestra imparcialidad o nuestra capacidad para actuar en interés de la empresa.

Cada colaborador debe evitar cualquier situación, personal o profesional, que cree o pueda crear un conflicto entre sus intereses personales, los de una relación familiar o de amistad, y los del Grupo. Así, el colaborador que se enfrente a una situación de conflicto de intereses, real o potencial, debe informar de ello a sus superiores.

Por relación familiar se entiende, en particular, el matrimonio, la unión civil, la convivencia de hecho, así como los vínculos de filiación como hija o hijo, padre o madre, sobrino o sobrina, tía o tío. Una relación de amistad es un vínculo personal basado en una proximidad o una afinidad particular, caracterizado por intercambios regulares que van más allá de la simple relación de conveniencia.

A modo de ejemplo, se consideran situaciones de conflicto de intereses potencial las siguientes:

- realizar operaciones comerciales con un proveedor o subcontratista por cuenta propia o por cuenta de terceros;
- participar en la selección de un colaborador o proveedor en detrimento de los intereses de la empresa;
- la existencia de una relación familiar entre un colaborador y su superior jerárquico;
- poseer una participación financiera significativa en una empresa competidora, cliente o proveedor del Grupo;
- utilizar información confidencial obtenida en el ámbito profesional para realizar una inversión personal o asesorar a un familiar.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Mi hermano es propietario de un hotel que ofrece a las empresas la posibilidad de organizar sus seminarios. Estamos interesados en que organice la velada de fin de año del Grupo. ¿Debemos evitar recurrir a él, sabiendo que las tarifas son competitivas y los servicios de calidad?**

Teniendo en cuenta la relación calidad-precio, el Grupo Etam podría plantearse recurrir a él. Sin embargo, usted no debería participar en la elección, ya que se encuentra claramente en una situación de conflicto de intereses. En situaciones en las que esté implicado un familiar, debe comunicarlo a sus superiores, quienes podrán así tomar las medidas adecuadas para evitar que se vea en una situación delicada.



### **¿ÉTICO O NO?**

**El primo de uno de mis compañeros acaba de incorporarse a la empresa. Además, un antiguo compañero de colegio al que he contratado trabaja ahora conmigo. Me preocupa que algunos puedan percibir esto como un conflicto de intereses. ¿Las normas relativas a los conflictos de intereses se aplican únicamente a los familiares cercanos o también a otros tipos de relaciones?**

La respuesta es sencilla: si la relación es tal que pudiera influir en tu objetividad, se aplican los principios anteriores y debes pedir consejo. El hecho de que un miembro de tu familia o uno de tus amigos trabaje en el Grupo Etam no pone en duda en absoluto sus competencias para el puesto. No obstante, se debe hacer todo lo posible para garantizar que su contratación, su salario y la evaluación de su rendimiento sean competencia de una persona independiente y que dichas situaciones sean objeto de una supervisión permanente con el fin de garantizar la objetividad y la equidad entre todos.

## ***Lucha contra el blanqueo de capitales***

El blanqueo de capitales es un delito que consiste en ocultar fondos procedentes de actividades ilegales. Como empleados del Grupo, debemos:

- estar atentos para asegurarnos de que trabajamos con socios comerciales que desarrollen actividades legítimas y cuyos fondos no procedan de actividades delictivas;
- rechazar las transacciones en efectivo fuera de las ventas en tienda. Si no hay otra posibilidad y únicamente dentro de los límites de los importes legalmente autorizados, estas transacciones deben ser objeto de una autorización expresa de la Dirección General y estar debidamente registradas y documentadas en las cuentas del Grupo Etam.

Si algún aspecto de una transacción propuesta parece inadecuado o susceptible de infringir las leyes o normativas vigentes, avise a su superior jerárquico, quien se pondrá en contacto con el Departamento Jurídico.

Todos tenemos la obligación de asegurarnos de que la información que figura en nuestros documentos financieros sea exacta. Esto es un requisito previo esencial para el desarrollo honesto, eficaz y lícito de nuestra actividad.



### **¿ES ÉTICO O NO?**

**Un socio comercial desea saldar su deuda en parte mediante transferencia bancaria y en parte en efectivo. ¿Es aceptable?**

Debe estar especialmente atento en este tipo de transacciones. Esta solicitud podría ocultar una técnica de blanqueo de capitales (fondos obtenidos a través de actividades ilícitas como la corrupción, el tráfico ilegal, etc.). Debe ponerse inmediatamente en contacto con sus superiores y con el tesorero del Grupo Etam para tomar todas las medidas posibles y asegurarse de que se trata de una transacción regular. Hay otras señales que también deben alertarle: pagos desde cuentas que no se utilizan habitualmente o por terceros desconocidos, pagos en una divisa diferente a la acordada inicialmente, solicitud de pagos en exceso.

**No tengo tiempo para clasificar todos mis justificantes para hacer mis notas de gastos (alrededor de 450 euros). ¿Puedo simplemente declarar varios importes «a tanto alzado» y hacer una declaración jurada para recibir lo que me corresponde?**

No, eso no es aceptable. Sus notas de gastos no serían exactas y tampoco lo sería la contabilidad del Grupo Etam. Es su deber declarar con precisión los gastos en los que ha incurrido. No obstante, está previsto que, si pierde un justificante, se pueda presentar una declaración jurada. Pero esto debe ser una medida excepcional.

## ***Adoptar un comportamiento leal hacia nuestros competidores***

El Grupo lleva a cabo sus actividades de acuerdo con prácticas leales y competitivas. Respetamos a todas las partes interesadas de nuestro entorno profesional, incluidos nuestros competidores, ya que nos interesa a todos trabajar en un mercado en el que las prácticas comerciales se apliquen con lealtad.

Nos comprometemos a respetar las normas nacionales e internacionales que regulan la competencia.

Se prohíbe a todo colaborador del Grupo infringir el principio de competencia, por ejemplo:

- ponerse de acuerdo con competidores sobre prácticas que tengan como efecto perjudicar el juego de la competencia;
- privar a un competidor de una fuente de suministro o de oportunidades comerciales, incitando, por ejemplo, a uno de nuestros proveedores a romper sus compromisos con un competidor;
- denigrar a nuestros competidores por cualquier medio (declaraciones falsas, rumores, etc.).

La transparencia es imprescindible. En este sentido, no buscamos obtener información confidencial sobre nuestros competidores por medios ilegales o sin identificarnos como colaboradores del Grupo.

Es su responsabilidad informar a sus superiores si ha recibido o utilizado de forma fortuita información confidencial o exclusiva relativa a un competidor y de la que él mismo o terceros sean los propietarios legítimos.



### ¿ÉTICO O NO?

**En nuestro departamento de CRM, acabamos de contratar a un nuevo empleado que anteriormente trabajaba para nuestro principal competidor. Nos propone que utilicemos la base de datos de clientes de su anterior empleador para realizar prospección comercial. ¿Podemos aceptarlo?**

No, la explotación de ficheros de clientes obtenidos de forma fraudulenta constituye la forma más habitual de captar a la clientela de la competencia. Cabe señalar que la apropiación indebida del fichero también puede constituir un delito de robo o de abuso de confianza.

**Hace seis meses contraté a una persona que anteriormente trabajaba para uno de nuestros competidores. Allí había adquirido experiencia en un ámbito que para nosotros es esencial. De hecho, fue principalmente por esta razón por la que la contratamos. Evidentemente, tomé todas las precauciones para que no nos revelara información confidencial, pero ¿no debe haber un plazo tras el cual se le permita hacerlo libremente? De lo contrario, ¿no sería llevar el concepto de confidencialidad hasta el absurdo?**

No, no existe ningún plazo en lo que respecta a la protección de la información confidencial. Usted contrató a esta persona únicamente por sus competencias y no por la información confidencial que posee de sus anteriores trabajos en nuestra competencia.

## *Confidencialidad y protección de la información sensible*

Todos los empleados del Grupo están obligados a proteger la confidencialidad de la información a la que tienen acceso en el marco de sus funciones, ya se trate de información relativa al Grupo, a los empleados, a los clientes o a los proveedores.

Para ello, hay que seguir unas sencillas reglas:

- divulgar la información sensible únicamente a aquellas personas que tengan una necesidad legítima de conocerla en el marco de su actividad profesional;
- Conservar de forma segura toda la información confidencial (proveedores, clientes, etc.) que se tenga en formato papel o electrónico;
- tener presente, en sus intercambios con personas ajenas al Grupo Etam, que la información interna no debe divulgarse;
- Evitar trabajar con información interna sensible en lugares públicos donde las conversaciones puedan ser escuchadas y la seguridad de estos datos se vea comprometida.

Cada empleado, en el ejercicio de sus funciones, puede verse confrontado a intentos de extorsión fraudulenta. En caso de duda sobre la posibilidad de divulgar o utilizar determinada información, se invita al empleado a solicitar el dictamen de su superior jerárquico o de la Dirección Jurídica antes de emprender cualquier acción.

Incluso a nivel interno, cierta información debe intercambiarse únicamente en caso de necesidad legítima



### ¿ÉTICO O NO?

**He observado que un empleado que debe abandonar definitivamente el Grupo Etam está haciendo copias de sus archivos antes de marcharse, en particular una copia del fichero de clientes. No creo que eso sea adecuado. ¿Qué debo hacer?**

Efectivamente, está prohibido conservar información confidencial y sensible perteneciente al Grupo cuando el empleado abandona el Grupo Etam. Debe informar de ello a su superior jerárquico y a Recursos Humanos para que se tomen las medidas oportunas.

**Acompañaba a un posible proveedor a la recepción tras una reunión. Pasamos por delante de la oficina de un compañero que estaba hablando del proyecto con otro proveedor que compete por él. La puerta estaba abierta de par en par y él hablaba por el altavoz. Así, mi proveedor se enteró de la política de precios de su principal competidor en el proyecto. ¿Qué actitud debo adoptar?**

Todos debemos tener cuidado para proteger la confidencialidad de la información de la que disponemos. Hay que tener en cuenta algunas medidas sencillas: ordenar el escritorio al final de la jornada, evitar transmitir o intercambiar información confidencial por el altavoz, bloquear el ordenador, guardar los expedientes sensibles en archivadores con llave...

Incluso a nivel interno, cierta información debe intercambiarse únicamente en caso de necesidad legítima.

# NUESTROS COMPROMISOS COMO EMPLEADOR ÉTICO

## ***Garantizar la salud y la seguridad en el trabajo***

El Grupo vela por garantizar a todos sus colaboradores un entorno de trabajo saludable, en el que se proteja la salud física y mental de cada uno y en el que la seguridad sea una prioridad en el día a día. Este compromiso se aplica a todas nuestras instalaciones y socios, allá donde operamos, en particular en las plantas de fabricación y distribución. Esto se traduce también en la puesta a disposición de los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar un entorno de trabajo seguro y adaptado a las necesidades de los equipos. Conscientes de la importancia del bienestar general, velamos asimismo por fomentar un equilibrio entre la vida profesional y la vida personal, esencial para la realización personal de cada uno.

Cada colaborador tiene también un papel que desempeñar: al adoptar los hábitos adecuados, respetar las normas de seguridad y señalar cualquier situación de riesgo, contribuye activamente a preservar un entorno de trabajo responsable y solidario.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Trabajo en el departamento de diseño y he recibido numerosos prototipos para las próximas colecciones. Mientras espero a abrir las cajas, las guardo delante de una de las salidas de emergencia de la planta. ¿De verdad puedo dejar las cajas aquí, aunque solo sea unos días?**

Debes respetar las normas de seguridad del edificio y no obstruir en ningún caso las salidas de emergencia, para garantizar la seguridad de todos en caso de evacuación. Debes buscar otro lugar donde guardar esas cajas.

## ***Promoción de la diversidad, la equidad y la inclusión***

El Grupo promueve activamente la diversidad, la equidad y la inclusión dentro de sus equipos. Valoramos las trayectorias, las identidades y los múltiples puntos de vista, convencidos de que la riqueza humana es un motor de rendimiento e innovación.

Cada colaborador debe contribuir a crear un entorno de trabajo respetuoso, abierto y solidario, en el que no haya lugar para ninguna forma de discriminación o exclusión. Ofrecer a todos las mismas oportunidades de desarrollo profesional forma parte integrante de nuestros compromisos éticos.

Cualquier comportamiento de uno de nuestros colaboradores que no respete estos principios está prohibido y será sancionado.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Durante un proceso de selección, un colaborador comenta que un candidato sería «demasiado mayor para integrarse en el equipo» y propone no seleccionarlo por ese motivo.**

Es fundamental recordar que la edad nunca debe constituir un criterio de selección. El colaborador encargado de la selección debe reorientar la discusión hacia las competencias, la experiencia y la adecuación al puesto. Puede señalar este tipo de comentario inapropiado a sus superiores o al departamento de RR. HH. Promover la igualdad de oportunidades implica evaluar a cada candidato de manera objetiva, sin prejuicios ni discriminación.



### ¿ÉTICO O NO?

**Un nuevo colaborador se une a mi equipo. Tiene una discapacidad y utiliza un audífono. Durante las reuniones, le cuesta seguir la conversación porque a menudo hablamos todos a la vez, sin apoyo visual y en videoconferencia sin subtítulos. Nadie parece preocuparse por ello, pensando que se adaptará. Me pregunto si me corresponde a mí intervenir.**

- Eres un compañero de trabajo

Te preocupa tu compañero de trabajo que tiene dificultades: puedes hablar con el responsable, quien se hará cargo de la situación hablando con la persona y se pondrá en contacto con el departamento de RR.HH., dedicado internamente al acompañamiento de los empleados con discapacidad.

- Eres su jefe

Lo primero que debe hacer es hablar con la persona en cuestión. Si ha observado dificultades, las soluciones pueden venir de la propia persona, que a menudo conoce bien su discapacidad. A continuación, puede ponerse en contacto con el departamento de RR. HH. para que se pongan en marcha el acompañamiento y las herramientas adecuadas.

En cualquier caso, ten en cuenta que un empleado nunca está obligado a hablar de su discapacidad en el trabajo. Sin embargo, es mejor hacerlo si se desea implementar adaptaciones adecuadas. Por eso es necesario crear un clima «acogedor para las personas con discapacidad», de comprensión y apertura de espíritu.

### *Promover un entorno de trabajo saludable*

El Grupo se compromete a ofrecer a todos un entorno de trabajo respetuoso, en el que se preserve plenamente la dignidad de las personas. No se tolerará ningún comportamiento de acoso —ya sea moral, sexual o discriminatorio— ni ninguna actitud irrespetuosa, agresiva o inapropiada.

Cada colaborador tiene el deber de contribuir a una cultura basada en la escucha, la benevolencia y el respeto mutuo. Cualquier situación de acoso o comportamiento inapropiado debe ser denunciada sin demora, a fin de que se adopten las medidas necesarias para proteger a las personas afectadas y poner fin a tales actos.

En caso de una situación preocupante, el colaborador puede realizar una denuncia de forma totalmente confidencial ante su superior, Recursos Humanos o a través del sistema de alerta interna establecido por el Grupo. (Véase «Procedimiento de alerta y denuncia»).

En determinados países, se aplican procedimientos específicos y obligatorios en materia de prevención y gestión del acoso, de conformidad con la legislación local aplicable. Así, en España, el Grupo aplica un **protocolo específico de prevención del acoso**, elaborado de conformidad con la normativa española vigente, que complementa y desarrolla los principios establecidos en el presente Código Ético. Se invita a los colaboradores afectados a remitirse prioritariamente a dicho protocolo, el cual prevalecerá sobre las disposiciones generales de la presente Carta en caso de aplicación local.



### ¿ÉTICO O NO?

**Me siento menospreciado con frecuencia en las reuniones: mi jefe critica sistemáticamente mi trabajo delante de mis compañeros, no me transmite la información importante y me fija objetivos poco realistas. Esta situación me pone en apuros y afecta a mi bienestar en el trabajo.**

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso moral. Es importante no quedarse solo ante esta situación. Puedo hablar de ello con mi interlocutor de RR. HH., con un miembro de mi jerarquía o utilizar el sistema de alerta interna del Grupo. El Grupo Etam garantiza un tratamiento confidencial de la denuncia, sin represalias, para poder investigar y actuar rápidamente.

**Una compañera me confiesa que no se siente cómoda con la actitud de su jefe, quien le hace regularmente comentarios ambiguos sobre su aspecto y adopta un comportamiento incómodo. Ella duda en hablar de ello, por miedo a que esto perjudique su puesto en el equipo. Intuyo que la situación no es normal, pero me pregunto cómo actuar concretamente.**

En primer lugar, puede intentar convencer a su compañera de que lo comunique a Recursos Humanos, a los representantes del personal o a los asesores jurídicos, si los hay, o a través de nuestro sistema de alerta interna en la dirección [ethics@etam.fr](mailto:ethics@etam.fr) o mediante la plataforma de denuncia. Si ve que la situación persiste y que su compañera no ha dado el aviso, puede presentar la denuncia usted mismo a través de los mismos canales. El Grupo no tolera este tipo de comportamientos y, al actuar así, fomenta la responsabilidad colectiva para lograr un entorno de trabajo saludable.

## Representar al Grupo Etam

Usted representa al Grupo ante el exterior y debe ser consciente de la imagen que transmite. Por lo tanto, su comportamiento debe ser profesional y reflejar los valores del Grupo Etam. La reputación del Grupo Etam depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

En este sentido, debemos:

- velar por que no haya ninguna confusión posible entre nuestra opinión o nuestros intereses personales y los del Grupo Etam;
- identificarnos siempre como empleados del Grupo Etam cuando utilicemos las redes sociales en el marco de nuestras actividades profesionales;
- actuar teniendo presente que transmitimos los valores del Grupo Etam a través de nuestro lenguaje y comportamiento profesionales;
- no utilizar los recursos del Grupo Etam (papel con membrete, dirección de correo electrónico profesional) para nuestros asuntos personales o para expresar nuestros puntos de vista personales.

El Grupo Etam se ve en la necesidad de expresarse en los medios de comunicación o de ser contactado por estos para hablar de su estrategia, sus resultados y sus proyectos futuros. Solo las personas autorizadas por la dirección general están facultadas para hablar o escribir en nombre del Grupo Etam.

Está prohibido hablar, escribir o asumir cualquier compromiso en nombre del Grupo sin autorización previa.



### ¿ÉTICO O NO?

**A veces veo en Internet información relativa al Grupo Etam que es inexacta o incluso engañosa. ¿No es mi deber rectificarla?**

No. Si detecta dicha información, comuníquelo a su superior, quien se pondrá en contacto con el departamento de comunicación. Ellos sabrán tomar las medidas necesarias. Ningún colaborador del Grupo Etam no autorizado debe publicar en Internet o en la prensa información o declaraciones relativas al Grupo Etam.

**Ha asistido a una comida de trabajo en un restaurante con socios comerciales. Un miembro de su equipo ha tenido un comportamiento inadecuado, bebiendo más de la cuenta y mostrándose irrespetuoso tanto con sus compañeros como con el personal del restaurante. ¿Qué debe decirle?**

Estabas en una misión para el Grupo Etam. Aunque el incidente se produjera en un restaurante, a los ojos de los socios y del personal, él seguía representando al Grupo Etam. Su comportamiento es inaceptable y puedes decírselo claramente. También debes informar de este incidente a tu superior jerárquico.

## Protección de datos personales y respeto de la privacidad

La protección y el respeto de los datos personales y de la privacidad son una prioridad para nuestro Grupo. Nos comprometemos a que todos los datos personales de empleados, clientes, proveedores y socios se traten de conformidad con la normativa vigente, por ejemplo, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) para Europa. Este enfoque tiene por objeto restringir el acceso a la información que permita identificar directa o indirectamente a una persona física (nombre, apellidos, número de teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico, etc.). Estos datos pueden recopilarse y tratarse bajo determinadas condiciones.

El Grupo recopila y trata datos personales de empleados y terceros, y se compromete a garantizar la seguridad de sus sistemas de información. Esto consiste en gestionar el riesgo de la información a todos los niveles de la empresa: seguridad del acceso a la información, control de nuestros socios, acuerdos de confidencialidad con nuestros proveedores y control de accesos.

Cada colaborador del Grupo se compromete a respetar las políticas de confidencialidad y la legislación vigente en materia de protección de la privacidad y de los datos personales, ya se trate de colaboradores, clientes o proveedores. Además, el Grupo cuenta con un Delegado de Protección de Datos que colabora con la Dirección Jurídica, garante del respeto de los principios de protección de datos personales tanto para terceros como para los colaboradores del Grupo.



### ¿ÉTICO O NO?

**Establezco una nueva colaboración con un afiliado. El afiliado abre una tienda del Grupo Etam que anteriormente pertenecía a un competidor. Me envía por correo electrónico el fichero de clientes de su antigua tienda para que me ponga en contacto con sus clientas e invite a estas a descubrir la nueva tienda. ¿En qué medida puedo utilizar estos datos?**

El uso de los archivos de clientes está sujeto a la normativa general sobre protección de datos. De conformidad con las disposiciones legales mencionadas, no puede ponerse en contacto con clientas que hayan dado su consentimiento para ser contactadas por otra empresa. De hecho, para poder utilizar los datos de carácter personal (nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, dirección postal, número de teléfono), debe recabar el consentimiento libre e informado de la clienta. Si la clienta hubiera aceptado recibir ofertas de socios, entonces habría podido ponerse en contacto con ella, ya que habría dado su consentimiento. En caso contrario, debe obtener su consentimiento expreso y específico para recibir comunicaciones por parte del Grupo Etam

# NUESTROS COMPROMISOS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE

## **Garantizar la salud y la seguridad en el trabajo**

El Grupo está comprometido con un enfoque de responsabilidad global a través de su programa **WeCare**, que encarna su voluntad de actuar de forma concreta para la protección del clima y la biodiversidad. Este compromiso se traduce, en particular, en acciones contundentes en varios ejes estructurales:

- Desarrollo de colecciones **WeCare** más responsables, que incorporan materiales de menor impacto;
- Valorización del saber hacer e inversión en innovación para diseñar productos sostenibles desde su creación;
- Refuerzo de la transparencia y la trazabilidad a lo largo de toda la cadena de suministro;
- Integración de los principios de la economía circular;
- Reducción del uso de plásticos y gestión responsable de los residuos.

A través de este enfoque global, el Grupo reafirma su ambición de conciliar rendimiento, sostenibilidad y respeto por la vida. Esta dinámica se inscribe en una voluntad de mejora continua y se basa en objetivos concretos y medibles, garantes del impacto real de nuestros compromisos.

Nuestros objetivos para 2030 son los siguientes:

- Reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero en un 80 % en los alcances 1 y 2
- Reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero en un 40 % en el ámbito 3
- Alcanzar un 25 % de productos ecológicos

En este sentido, cada colaborador se compromete a actuar de forma proactiva para reducir el impacto medioambiental del Grupo, contribuyendo activamente, en función de sus funciones, su rol y su ámbito de especialización, a la consecución de estos objetivos.



### **¿ÉTICO O NO?**

**Soy compradora y voy a Bangladesh a visitar la fábrica de uno de nuestros proveedores. Una vez allí, me doy cuenta de que hay trabajadores muy jóvenes, pero sé que el trabajo infantil está prohibido por el Grupo y se indica en nuestro Código de Conducta para Proveedores. Me gustaría alertar sobre este punto, ¿puedo hacerlo?**

Por supuesto, debe informar de ello lo antes posible, ya que se trata de una violación de nuestros principios fundamentales. Puede informar directamente a la Dirección de Aprovisionamiento, que está en contacto con nuestros proveedores, o bien realizar una notificación a través del canal de alerta interno.

**Trabajo en una tienda, estamos en pleno invierno y la tienda tiene la calefacción encendida para garantizar el confort de los clientes y del personal. Sin embargo, he observado que la puerta de entrada permanece constantemente abierta o no cierra bien, lo que provoca una importante pérdida de calor... ¿Qué puedo hacer?**

Puedes tomar la iniciativa de comunicar rápidamente el problema a tu responsable de tienda, quien podrá informar al departamento correspondiente para que el personal pueda intervenir rápidamente. Al adoptar este hábito, contribuyo a reducir el desperdicio de energía.

# MECANISMOS DE CONTROL Y AUDITORÍA

---

Para garantizar la eficacia del Código Ético, el Grupo se apoya en mecanismos de control y auditoría interna. Estos mecanismos tienen por objeto evaluar periódicamente la conformidad de las prácticas con los principios éticos del Grupo, identificar los posibles riesgos y corregir rápidamente cualquier desviación. Las auditorías pueden realizarse de forma específica o periódica, tanto dentro de los equipos como con socios externos. Estos controles se llevan a cabo con rigor y total confidencialidad.

## ***Gobernanza ética***

Con el fin de garantizar el respeto de los valores y principios enunciados en la presente Carta, y dar ejemplo, el Grupo ha creado un Comité de Ética, compuesto por el Director Jurídico, el Director de RSE y el Responsable de Auditoría Interna. La función de este Comité es supervisar la aplicación del Código Ético, examinar las situaciones delicadas y velar por el tratamiento adecuado de las alertas. Esta gobernanza favorece un enfoque de mejora continua en materia de integridad, responsabilidad y transparencia.

El Comité de Ética revisa anualmente el Código Ético con el fin de adaptarse a los requisitos legislativos, a los cambios contextuales y a las situaciones que se planteen. El Comité de Ética se compromete a elaborar y presentar anualmente a la Dirección y al Consejo de Supervisión un informe sobre la aplicación del presente Código Ético y, dentro de los límites permitidos por la ley y el respeto de la confidencialidad, los casos de infracciones graves detectados, así como las medidas correctivas y preventivas adoptadas. El Comité de Ética remitirá anualmente un informe anonimizado.

Se invita a todos los colaboradores a tomar conocimiento del procedimiento de alerta y denuncia que figura en el anexo del presente código.

## ***Medidas disciplinarias en caso de incumplimiento del Código***

El cumplimiento de los principios enunciados en el presente Código Ético es una obligación para todos los colaboradores.

El incumplimiento de los principios establecidos en el Código Ético del Grupo podrá dar lugar a medidas disciplinarias, proporcionales a la gravedad de los hechos, que podrán ir desde una amonestación hasta las sanciones previstas por la legislación laboral y los reglamentos internos de la empresa. Estas medidas se determinarán respetando los procedimientos legales y las garantías ofrecidas a los empleados según la legislación aplicable a su contrato de trabajo. También podrán imponerse sanciones en caso de denuncia abusiva, violación de la confidencialidad de una investigación o represalias contra un denunciante. Cualquier situación objeto de una denuncia se examina con rigor e imparcialidad, con el fin de garantizar un trato equitativo para todas las partes implicadas.

En caso de comportamiento susceptible de constituir una infracción de la ley, el Grupo se reserva asimismo el derecho de recurrir a las autoridades competentes y, en su caso, de presentar una denuncia, de conformidad con la legislación local aplicable.

El Grupo se compromete asimismo a adoptar las medidas correctivas necesarias en caso de incumplimiento de la presente Carta, con el fin de evitar que se repitan tales incumplimientos y reforzar de forma duradera el respeto de sus compromisos.

## ***Conclusión***

Este Código Ético es mucho más que un simple documento: es una auténtica guía para tus decisiones y tu comportamiento en un entorno en constante evolución. Refleja los valores del Grupo Etam y nuestra voluntad de actuar con integridad, responsabilidad y respeto.

Cada colaborador tiene un papel esencial que desempeñar en la puesta en práctica de estos compromisos, en el día a día, en sus elecciones, sus acciones y sus relaciones con los demás, independientemente de su profesión y su nivel jerárquico. La ética no es un principio abstracto: se plasma en nuestros gestos, nuestras palabras y nuestras decisiones.

Al hacer suya esta carta, usted contribuye a construir un entorno de trabajo saludable, ético e inclusivo, un marco esencial para fomentar la confianza, la cohesión y el desarrollo sostenible del Grupo Etam.

# ANEXO 1:

## PROCEDIMIENTO DE ALERTA Y DENUNCIA

---

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DE ALERTA

El Grupo Etam fomenta una cultura de transparencia y diálogo. Todo colaborador, independientemente de su situación laboral, así como cualquier persona externa relacionada con el Grupo, debe poder denunciar de buena fe una situación o un comportamiento contrario a la ley, a las normas internas o a los principios de este Código. Si posteriormente se comprueba que los hechos son inexactos, ello no tendrá ninguna consecuencia siempre que haya actuado de buena fe. El concepto de buena fe implica que, en el momento en que el colaborador denunció los hechos, creía que la información era completa, veraz y exacta, aunque posteriormente se compruebe que se trataba de un error.

El procedimiento de alerta es una herramienta que refuerza el enfoque ético del Grupo Etam. Se trata de un mecanismo complementario puesto a disposición de los colaboradores que no pretende sustituir a los demás canales de alerta existentes: la jerarquía, los recursos humanos o los representantes del personal.

Este mecanismo de denuncia está abierto a todos los colaboradores del Grupo Etam, independientemente de su situación laboral, incluidos los antiguos miembros del personal de la empresa (cuando la información denunciada se haya obtenido en el marco de sus actividades profesionales), las personas que se hayan presentado como candidatas a un puesto de trabajo en la entidad en cuestión (cuando la información se haya obtenido en el marco de dicha candidatura), los accionistas y socios de la entidad, los mandatarios sociales, los colaboradores externos y ocasionales, los cocontratantes de la entidad en cuestión y sus subcontratistas o, cuando se trate de personas jurídicas, los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de dichos cocontratantes y subcontratistas, así como los miembros del personal.

### EJERCER EL DERECHO DE ALERTA

Se pone a disposición un procedimiento de alerta a través de canales confidenciales y seguros. Las denuncias pueden referirse, por ejemplo, a hechos de corrupción, discriminación, acoso, conflictos de intereses o incluso al incumplimiento de los derechos humanos o del medio ambiente.

Para denunciar hechos que entren en el ámbito de aplicación del dispositivo de alerta, la vía habitual es la jerarquía directa del Colaborador.

No obstante, si el colaborador considera que informar a su superior directo puede presentar dificultades o que la irregularidad que se va a denunciar podría no dar lugar a un seguimiento adecuado, el colaborador puede ponerse en contacto con Recursos Humanos, los representantes del personal y el responsable del sistema a través del sistema de alerta.

El Grupo pone a disposición dos canales de alerta internos seguros:

- Una plataforma de denuncia específica y segura que permite presentar una alerta con la posibilidad de mantener el anonimato:  
<https://etam-groupe.whispli.com/alert>



- Una dirección de correo electrónico: [ethics@etam.fr](mailto:ethics@etam.fr)

Se confirmará sistemáticamente por escrito en un plazo de siete días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Cada denuncia es recogida y tramitada por el responsable del sistema, cuya condición y competencia permiten el tratamiento imparcial de las alertas.

La denuncia también puede transmitirse a las autoridades competentes sin necesidad de una denuncia interna previa.

Cualquier colaborador que considere que es objeto de represalias debe comunicarlo a través de los canales de alerta seguros.

## **IDENTIDAD DEL REMITENTE DE LA ALERTA**

La alerta se presenta de forma anónima o identificada. Una alerta identificada se trata de forma confidencial, respetando las normas aplicables al tratamiento de datos personales.

El procedimiento de alerta garantiza la integridad y la confidencialidad de la información recopilada durante la notificación, en particular la identidad del autor de la misma.

Por lo tanto, un denunciante que utilice este sistema de alerta debe tener la seguridad de que se tomarán todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de su identidad a lo largo de toda la investigación. Del mismo modo, su identidad no se comunicará a ningún miembro del personal (salvo a las personas designadas para recabar la información), incluidas las personas que puedan verse afectadas o ser objeto de una investigación, incluso si estas solicitan conocerla.

El hecho de que el denunciante revele su identidad al utilizar el sistema fomenta una actitud responsable.

Si posteriormente se comprueba que los hechos son inexactos, ello no tendrá ninguna consecuencia siempre que haya actuado de buena fe y sin contraprestación económica. No obstante, el uso abusivo o calumnioso del dispositivo puede exponer a su autor a sanciones disciplinarias, así como a acciones judiciales.

## **INFORMACIÓN A LAS PERSONAS OBJETO DE LA ALERTA**

De conformidad con los artículos 6 y 32 de la Ley de 6 de enero de 1978, modificada en 2004, la persona objeto de una notificación será informada por el responsable del sistema tan pronto como se registren los datos que le conciernen, con el fin de permitirle oponerse al tratamiento de sus datos.

Esta información, facilitada directamente por el responsable de ética, especificará, en particular: el responsable del sistema, los hechos imputados y las modalidades de ejercicio de sus derechos de acceso y rectificación.

No obstante, cuando sean necesarias medidas cautelares, en particular para evitar la destrucción de pruebas relacionadas con la denuncia, la información a dicha persona se facilitará tras la adopción de dichas medidas.

## **DATOS RECOPIRADOS EN EL MARCO DE LA ALERTA**

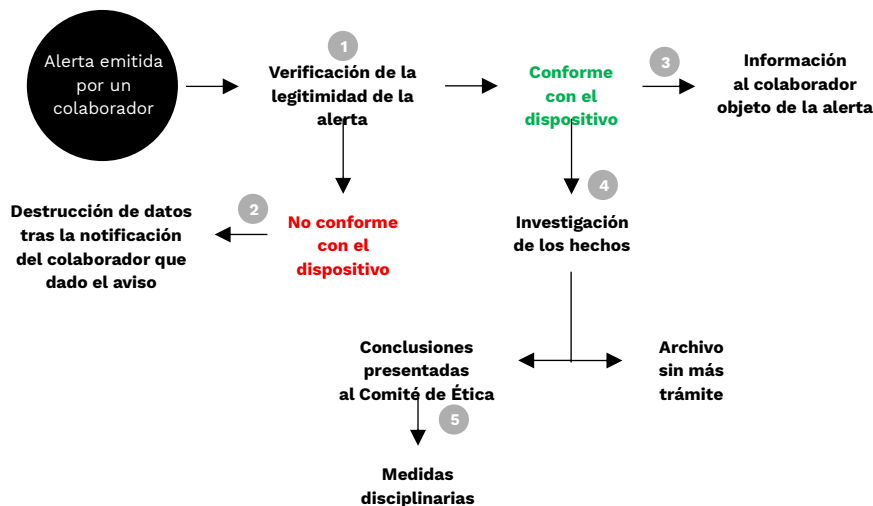
Los datos recopilados a través del sistema podrán ser objeto de tratamiento por parte del responsable del sistema. Solo se tratarán las siguientes categorías de datos:

- identidad, funciones y datos de contacto del autor de la denuncia;
- identidad, funciones y datos de contacto de las personas objeto de la denuncia;
- identidad, funciones y datos de contacto de las personas que intervienen en la recogida o en el tratamiento de la notificación;
- hechos denunciados;
- elementos recopilados en el marco de la verificación de los hechos notificados;
- informe de las operaciones de verificación;
- medidas adoptadas a raíz de la notificación.

Los hechos recopilados se limitan estrictamente a los ámbitos contemplados por el dispositivo de alerta. La consideración de la alerta profesional se basa únicamente en datos formulados de manera objetiva, directamente relacionados con el ámbito del dispositivo de alerta y estrictamente necesarios para la verificación de los hechos alegados. La presentación de los hechos debe poner de manifiesto de manera evidente que los hechos denunciados pueden constituir infracciones.

## **TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA**

El procedimiento de tramitación de las alertas a través del sistema interno se divide en 5 etapas:



- (1) Para cada alerta, los responsables del sistema (es decir, el Departamento de Auditoría Interna y el Director Jurídico) se encargarán de verificar el carácter objetivo de los hechos denunciados y llevarán a cabo las comprobaciones necesarias antes de proceder a cualquier tramitación. Con el fin de evaluar la veracidad de las denuncias formuladas, el responsable del sistema podrá solicitar cualquier información complementaria al autor de la denuncia.
- (2) Los responsables del sistema se reservan la posibilidad de no tramitar una alerta, en particular cuando esta cumpla alguno de estos criterios:
  - fuera del ámbito de aplicación del Código Ético;
  - de mala fe;
  - de carácter calumnioso o abusivo;
  - basada en hechos no verificables

Se informará al autor de la denuncia de los motivos por los que el responsable del sistema considera que su denuncia no cumple las condiciones relativas a la protección de los denunciantes.

Cuando las alegaciones sean inexactas o infundadas, o cuando la denuncia haya quedado sin objeto, el responsable del sistema procederá al archivo de la denuncia. Se informará por escrito al autor de la denuncia del archivo del expediente.

- (3) Información a las personas afectadas por la denuncia: siempre que los hechos denunciados entren dentro del ámbito de aplicación, los responsables del sistema informarán al empleado afectado de que es objeto de un procedimiento de denuncia, precisándole los hechos que se le imputan y permitiéndole oponerse al tratamiento de sus datos. Si la investigación requiere la adopción de medidas cautelares, en particular para evitar la destrucción de pruebas, la información a la persona se facilitará tras la adopción de dichas medidas. De este modo, la persona afectada tendrá la posibilidad de responder a los posibles hechos que se le imputan y de dar su versión de los hechos.

La persona objeto de la denuncia también será informada de los servicios a los que pueda dirigirse el informe de denuncia y de la forma en que puede ejercer sus derechos de acceso y rectificación.

El denunciante será informado asimismo de que su solicitud ha sido tenida en cuenta y está siendo analizada.

En función de la naturaleza de la denuncia, se iniciará una investigación interna o una instrucción más formal.

- (4) Todas las denuncias serán recibidas por los responsables del dispositivo, quienes instruirán los expedientes relativos a los ámbitos cubiertos por este Código Ético en

el marco de un comité ad hoc compuesto por un número reducido de personas competentes en la materia tratada.

En el marco de la investigación, es posible que se comuniquen elementos constitutivos de la alerta a personas pertenecientes a diferentes entidades del Grupo, designadas en virtud de sus respectivas competencias. Todas las personas encargadas del tratamiento de las alertas son un número limitado y están sujetas a una obligación de confidencialidad.

Cuando la investigación realizada requiera el tratamiento de datos personales, el Grupo Etam se compromete a respetar la normativa aplicable en materia de protección de datos personales en el país donde se haya realizado la alerta. Esto incluye:

- los derechos concedidos a las personas cuyos datos se recogen;
- las normas relativas al plazo de conservación de dichos datos;
- la supresión de los datos relativos a alertas infundadas;
- las normas relativas a la seguridad de la información, a las condiciones de comunicación de los datos a terceros y a las restricciones aplicables en materia de transferencias de datos fuera de la UE.

- (5) Los responsables del sistema transmiten sus conclusiones al Comité de Ética. Se podrán tomar medidas disciplinarias contra el colaborador.

## **PROTECCIÓN DE LOS EMPLEADOS Y DE LA INFORMACIÓN**

El Grupo garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, de los hechos señalados y de las personas implicadas, así como la ausencia de represalias contra las personas que hayan realizado una denuncia de buena fe. Se prestará especial atención a la formulación de la información comunicada a la persona implicada, de modo que esta sea lo suficientemente general como para evitar cualquier identificación indirecta del denunciante, siempre que sea posible. La identidad del denunciante, cuando la denuncia no sea anónima, se tratará de forma estrictamente confidencial.

### **Levantamiento de la confidencialidad por parte de las autoridades competentes**

La confidencialidad se aplica en el marco del tratamiento interno de la denuncia.

No obstante, no podrá oponerse a las autoridades administrativas, judiciales o de control cuando estas soliciten legalmente la comunicación de los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones (por ejemplo, en el marco de un procedimiento penal, una investigación administrativa o una inspección reglamentaria).

En tal caso, y salvo imposibilidad legal, se informará previamente al denunciante de la transmisión de su identidad o de cualquier dato que permita identificarlo.

## **CONSERVACIÓN DE DATOS**

Los datos recopilados en el marco de las denuncias recibidas y/o tramitadas serán destruidos, conservados o archivados de conformidad con las disposiciones vigentes.

Así, tan pronto como sean recopilados por los responsables del dispositivo, los datos relativos a una denuncia que se considere que no entra en el ámbito de aplicación del dispositivo se destruirán sin demora.

Cuando la alerta no vaya seguida de un procedimiento disciplinario o de acciones judiciales, los datos relativos a dicha alerta se destruirán en un plazo de dos meses a partir de la finalización de las operaciones de verificación.

Cuando se inicie un procedimiento disciplinario o un proceso judicial contra el colaborador implicado o el autor de una denuncia abusiva, los datos relativos a la denuncia serán conservados por el responsable del sistema hasta la finalización del procedimiento. Los datos objeto de medidas de archivo se conservarán, en el marco de un sistema de información independiente de acceso restringido, durante un plazo que no excederá de los plazos de los procedimientos contenciosos.

# ANEXO 2:

## POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES

---

### OBJETIVOS

Esta política forma parte integrante del Código Ético y tiene por objeto establecer directrices claras sobre la aceptación y la oferta de regalos e invitaciones en el ámbito profesional, con el fin de prevenir cualquier situación de corrupción, conflicto de intereses o daño a la reputación del Grupo ETAM.

Los regalos e invitaciones pueden adoptar diversas formas, por ejemplo, invitaciones a un restaurante, a una feria profesional, a un evento deportivo o cultural, etc.

Los regalos y las invitaciones son actos habituales en la vida empresarial y no constituyen, en sí mismos, actos de corrupción.

La oferta o la aceptación de un regalo o una invitación puede, en determinadas circunstancias, constituir un acto de corrupción, como ocurre cuando tiene por finalidad determinar la realización o la no realización de un acto por parte de una persona, incumpliendo sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

### DEFINICIONES

Las definiciones adoptadas son las siguientes:

**Regalo:** cualquier objeto de valor, servicio, ventaja, descuento, préstamo o donación ofrecido o recibido en un contexto profesional.

**Invitación:** cualquier propuesta de comida, evento, viaje, alojamiento, evento deportivo o cultural ofrecida o recibida en un contexto profesional.

**Terceros:** cualquier persona o entidad ajena al Grupo (clientes, proveedores, socios, agentes, representantes, autoridades públicas, etc.).

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de regalos e invitaciones se aplica a todos los directivos y empleados que desempeñan sus funciones dentro del Grupo Etam, en lo sucesivo, el Colaborador.

### PRINCIPIOS GENERALES

Está prohibido ofrecer o aceptar regalos o invitaciones que puedan influir de manera indebida en una decisión comercial o crear una obligación hacia una parte externa.

Cualquier oferta o aceptación de un regalo o una invitación debe ser transparente y no debe comprometer la integridad de la empresa o de sus empleados. La solicitud o la aceptación de dicho regalo por parte de un Colaborador no debe considerarse como una contraprestación por su acción o su abstención.

Toda persona a la que se le ofrezca un regalo o una invitación debe plantearse las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el valor aproximado del bien? ¿Respeto el sentido de la moderación?
- ¿Me sentiría avergonzado si mi entorno profesional se enterara de que lo he recibido?
- ¿Se han ofrecido otros regalos o invitaciones por parte de la misma persona u organización en los últimos meses?
- ¿El regalo o la invitación, por su valor o su frecuencia, pueden afectar al ejercicio de mis funciones o dañar la reputación de la organización?
- ¿En qué contexto se inscribe esta propuesta? ¿Se ofrecen el regalo o la invitación por cortesía o con fines comerciales, o con el objetivo de obtener una contraprestación? ¿En qué momento se ofrecen?
- ¿Tomaría la misma decisión si no aceptara el regalo o la invitación?

En caso de duda, se invita al colaborador en cuestión a consultar a su superior jerárquico para determinar si el regalo o la invitación pueden ofrecerse o aceptarse.

## **REGALOS**

### **Aceptación de regalos:**

Los empleados pueden aceptar regalos de valor simbólico, generalmente inferiores a 150 euros y que se ajusten a las prácticas comerciales locales.

Los regalos en efectivo o equivalentes (cheques regalo, transferencias bancarias, reembolsos de gastos, vales de compra, criptomonedas, etc.) están estrictamente prohibidos.

Quedan prohibidos los regalos de carácter inapropiado o ilegal (juegos de azar, drogas, estupefacientes, asistencia a espectáculos o eventos de carácter sexual, estancias en establecimientos de carácter sexual, etc.).

Cualquier regalo recibido de un proveedor que participe en una licitación está prohibido y debe devolverse al proveedor, independientemente de su importe.

### **Oferta de regalos:**

Los regalos ofrecidos a terceros deben ser razonables, apropiados y conformes a la legislación local. Deben ser aprobados por el superior jerárquico del colaborador.

Los regalos en efectivo o equivalentes (cheques regalo, transferencias bancarias, reembolsos de gastos, vales de compra, criptomonedas, etc.) están estrictamente prohibidos, a excepción de las tarjetas regalo de las marcas del Grupo ofrecidas en el marco de una relación comercial (prensa, influencers) por un importe razonable.

Quedan prohibidos los regalos de carácter inapropiado o ilegal (juegos de azar, drogas, estupefacientes, asistencia a espectáculos o eventos de carácter sexual, estancias en establecimientos de carácter sexual, etc.).

Los regalos destinados a funcionarios públicos están estrictamente prohibidos.

## **INVITACIONES**

### **Aceptación de invitaciones:**

Las invitaciones a eventos profesionales (almuerzos, cenas, conferencias) pueden aceptarse si son razonables y proporcionadas. Deben ser objeto de un acuerdo previo con el superior jerárquico del Colaborador.

Las invitaciones a eventos que impliquen un desplazamiento pueden aceptarse si son razonables y proporcionadas. Deben contar con la autorización previa del superior jerárquico del Colaborador. Estos viajes deben desarrollarse en condiciones estrictamente profesionales. Las invitaciones a viajes de placer están prohibidas.

Cualquier invitación que pueda percibirse como una influencia en una decisión comercial debe rechazarse.

Quedan prohibidas las invitaciones de carácter inapropiado o ilegal (participación en espectáculos o eventos de carácter sexual, estancia en establecimientos de carácter sexual, etc.).

### **Oferta de invitaciones:**

Las invitaciones deben estar directamente relacionadas con la actividad profesional y ser aprobadas por el superior jerárquico del colaborador.

Quedan prohibidas las invitaciones de carácter inapropiado o ilegal (participación en espectáculos o eventos de carácter sexual, estancia en establecimientos de carácter sexual, etc.).