



**Guía práctica
del Código
de Principios Fundamentales**

NUESTRA CULTURA, NUESTROS COMPROMISOS



Índice

Introducción al Código de Principios Fundamentales	4
Confidencialidad Grupo	7
Lucha contra la discriminación y el acoso	9
Recurso al dispositivo de alerta	13



Introducción al Código de Principios Fundamentales

¿Qué es?

Un documento de referencia para la práctica de nuestras actividades en el Grupo, compuesto de 4 partes:

- Los valores del Grupo
- El Código de Ética
- El Código de la Prevención
- El Código del Medio Ambiente

¿Para qué un Código?

El Código de principios fundamentales del Grupo Legrand proporciona un marco de trabajo. Este refleja de que manera nuestro Grupo concibe y comprende los negocios. Indica los valores sobre los cuales nos apoyamos y que buscamos en los demás, y de que manera deseamos distinguirnos como empresa. Precisa además el comportamiento a adoptar con respecto a la preservación del medio ambiente y las consignas de seguridad que hay que respetar en la práctica de nuestras actividades.

¿A quiénes está dirigido?

A todos los asalariados del Grupo

=> Distribuido en los 60 países donde estamos presentes

A nuestros clientes, proveedores y a las partes interesadas

=> Es importante que los actores externos tomen en consideración el comportamiento ético de nuestro Grupo, y que cada uno de nosotros se convierta en enlace externo de nuestras buenas prácticas internas

¿Dónde encontrarlo?

En diáleg, en soporte de papel en los centros y en línea en www.legrandelectric.com

El Código existe en las siguientes lenguas: francés, inglés, italiano, español, alemán, portugués, polaco, ruso, chino, farsi y árabe.

¿Por qué publicar una nueva versión del Código en 2009?

Los objetivos de la actualización de 2009 son los siguientes:

- Precisar la postura del Grupo respecto a los Derechos Humanos y la lucha contra la discriminación, de conformidad con los textos internacionales de referencia
- Detallar los aspectos de protección de los activos y las confidencialidad
- Completar los ejes de la política de prevención y medioambiente
- Precisar el dispositivo de alerta

Introducción al Código de Principios Fundamentales

(continuación)

¿Cuándo puede decirse que existe un conflicto de intereses?

Ejemplo: ¿Cuando un asalariado hace huelga, existe un conflicto de intereses?

No se trata de este tipo de conflicto de intereses. La declaración de los derechos humanos y la ley reconocen a los asalariados derechos inalienables, uno de los cuales es el derecho de hacer huelga. Aquí no se trata de esto. El conflicto de intereses puede aparecer cuando, por ejemplo, el cónyuge de un asalariado posee una empresa y que dicho asalariado se las arregla para, a través de su función, privilegiar a la empresa de su cónyuge, en detrimento de un competidor en mejor posición. En este caso, el asalariado de Legrand debería proponer no participar en la decisión.

Otro ejemplo: cuando un asalariado proporciona información confidencial sobre el Grupo a su cónyuge, que trabaja en una empresa competidora.

¿Por qué haber asociado este Código de Ética a los Valores y a los otros Códigos del Grupo?

La ética es el primer valor del Grupo y el Código de principios fundamentales se desprende de ella naturalmente. El Código de Ética se apoya en nuestros valores. En efecto, este describe los comportamientos a adoptar para la práctica adecuada de nuestras actividades. El Código del medio ambiente y el Código de prevención se apoyan igualmente en las buenas prácticas que hay que adoptar frente a estos dos retos.

¿Qué riesgo corre un asalariado que no respeta una cláusula del Código de ética?

El Código de principios fundamentales es un anexo del Reglamento Interior en Francia, o de un documento similar en otros países, y se refiere al mismo repetidas veces. En este último están consignadas las reglas disciplinarias aplicables. Un asalariado que comparte los valores y la cultura Legrand aplicará sin dificultad el Código de principios fundamentales en la práctica diaria de su actividad.

Introducción al Código de Principios Fundamentales

(continuación)

¿Cuál es la diferencia entre Código de principios fundamentales y Reglamento interior?

El Código es un complemento del Reglamento interior. Las sanciones provienen del reglamento interior, regido por el Estatuto de los Trabajadores. Por ejemplo, la malversación de un bien de la empresa, para un uso diferente al de su trabajo al interior de la empresa, o la malversación del dinero de la sociedad, o la competencia desleal, serán sancionados por el Estatuto de los Trabajadores.

¿Con este documento se supone que hay que modificar el reglamento interior?

No. Este se anexa al reglamento interior, al cual hace referencia muy a menudo.

¿Qué se debe hacer si surgen dificultades en la interpretación del Código?

En este caso, se deberá poner en contacto con el corresponsal de ética de su perímetro – lista actualizada en dialég – o el Secretario General y/o la Dirección de Recursos Humanos en la siguiente dirección e-mail **ethics.legrand@legrandelectric.com**. Ellos podrán ayudarle en la comprensión de algunos puntos específicos que le resulten dudosos.

Confidencialidad

El objetivo consiste en precisar las responsabilidades de cada uno y las buenas prácticas generales en materia de respeto de la confidencialidad.

¿Cuál es la información que se debe proteger de forma prioritaria?

Los datos cuya confidencialidad se debe garantizar son aquellos datos delicados que, en caso de que se divulgaran, tendrían un impacto negativo sobre la actividad del Grupo o su imagen.

¿Quién es responsable del nivel de confidencialidad en el Grupo?

Existen 2 categorías:

- cualquier persona «propietaria» de información delicada que deba producir este tipo de datos,
- los usuarios de estos datos.

El «propietario»: es responsable:

- de identificar la información que se debe considerar como delicada en su ámbito de competencia y determinar su grado de criticidad,
- de señalarla como tal (mención «Confidencial» indicada en los documentos),
- de asegurarse de los esquemas de difusión apropiados,

- de implantar las condiciones de preservación de la confidencialidad, respetando las buenas prácticas generales que se resumen a continuación.

Usuarios:

Corresponde a los usuarios respetar las buenas prácticas generales en materia de confidencialidad.

¿Cómo mejorar, de forma concreta, el nivel de confidencialidad de la información sensible?

Con buenos reflejos genéricos, independientemente del soporte:

- Identificar la información considerada como confidencial como tal: indicar sistemáticamente la mención «confidencial» claramente visible en el documento.
- Restringir las listas de difusión o las listas de participantes en las reuniones a las personas que necesiten realmente el conjunto de la información transmitida.
- Respetar los esquemas de difusión asegurándose de que la divulgación sea autorizada por el «propietario» de la información o por su responsable jerárquico.

Confidencialidad

(continuación)

Buenas prácticas jurídicas:

- Incluir sistemáticamente una cláusula de confidencialidad en los contratos con los prestatarios y subcontratistas que colaboren con el Grupo (cf Biblia Financiera del Grupo),
- Indicar en los documentos que tratan del saber hacer del Grupo, especialmente los técnicos (ej.: planos), sus derechos de propiedad y difusión.

Buenas prácticas específicas por soporte:

Nota: Resulta difícil cuantificar todos los casos especiales. Asimismo, hemos apostado por indicar las buenas prácticas generales a adoptar en función de los soportes utilizados para la conservación y el intercambio de la información delicada.

Informático: Las recomendaciones relativas a la correcta utilización de los soportes informáticos están detallados en el portal de la DSI en Dialeq. (cf Preguntas/Respuestas y Buenas prácticas)

Papel: hay que ser especialmente cauto respecto a:

- *Impresión*: Procurar no dejar impresos sobre la impresora cuando ésta se encuentre lejos del puesto de trabajo.

Para desbloquear los trabajos de impresión en el último momento, utilice, cuando la opción esté disponible, la función de código secreto de las impresoras.

- *Archivado*: los documentos de papel confidenciales se deben conservar en muebles cerrados con llave.
- *Destrucción*: destruir con los medios apropiados (trituradora de documentos, contrato de servicio de destrucción) los datos delicados (ej.: en Limoges existe un servicio de incineración a través de servicios generales.)

Nota: las *papeleras* son auténticas minas de información (según un estudio del CREDOC sobre PYMES de la región de Ile-de-France, los 2/3 de las papeleras contenían datos confidenciales)

Verbal: de manera general, sea discreto en los lugares públicos fuera de la empresa (ej.: medios de transporte), y dentro de la empresa (máquina de café por ejemplo).

La divulgación no autorizada de información confidencial es susceptible de poner a la empresa en situaciones comprometidas, perjudicando a todos nosotros.

Lucha contra la discriminación y el acoso

¿Qué es la discriminación?

La discriminación es un tratamiento no equitativo basado en un criterio personal prohibido por la legislación en un ámbito legalmente establecido, como el empleo, la vivienda, la educación, etc. Se habla de discriminación en el trabajo, cuando se trata a una persona de forma diferente, y con frecuencia en su detrimento por razones de edad, sexo, origen, situación familiar, orientación sexual, costumbres, características genéticas, pertenencia real o supuesta a una etnia, una nación, una raza, aspecto físico, minusvalía, estado de salud, embarazo, apellido, opiniones políticas, convicciones religiosas, actividades sindicales, etc.

¿Qué formas puede adquirir la discriminación?

La discriminación es directa cuando es deliberada y la diferencia en el trato se basa en un criterio prohibido por la legislación.

Ejemplo: una oferta de empleo que mencione un criterio de edad o sexo es discriminatoria.

La discriminación es indirecta cuando una disposición, un criterio, una práctica aparentemente neutral es susceptible de tener el mismo impacto que una discriminación directa y conllevar un

efecto desfavorable para una persona o un grupo de personas debido a un criterio prohibido por la legislación.

Ejemplo: Uno de mis compañeros de trabajo a menudo bromea sobre los orígenes étnicos. Dice que sólo es una broma, pero percibo que sus comentarios son insultantes y humillantes. No obstante, no quiero dar la impresión de ser un aguafiestas o una persona demasiado susceptible y sin sentido del humor, y no me atrevo a manifestar mi disconformidad en este sentido. ¿Qué debo hacer?

Las bromas o los insultos contra personas debido al color de su piel, origen, religión o incluso su acento son inaceptables. Privan al individuo del respeto que merece. Diga a su compañero de trabajo que a usted le parecen de mal gusto sus bromas. Si no deja de gastarlas, debe indicarlo a su superior o al corresponsal de ética.

Lucha contra la discriminación y el acoso (continuación)

¿Qué es el acoso?

El acoso puede llegar a ser un comportamiento discriminatorio cuando va unido a un criterio de discriminación prohibido por la legislación. El efecto del acoso consiste en atentar contra la dignidad de una persona y crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Ningún empleado debe sufrir actuaciones reiteradas de acoso moral.

Ejemplo: Mi responsable jerárquico puede mostrarse muy intimidatorio. Me consta que es para incitarnos a realizar un trabajo de calidad, pero a veces llega a ser realmente humillante, lo que perjudica la moral de todo el equipo. ¿Qué puedo hacer?

La función de su responsable jerárquico es estimular y motivar a su equipo para realizar un trabajo de calidad. De este modo, es completamente justificado que evalúe la eficiencia de los miembros del equipo o realice comentarios en este sentido. No obstante, un manager también debe tratar a su equipo con respeto, y comportarse educadamente. Si usted considera que no se le trata de forma profesional, debe intentar hablar de ello con su manager. También puede consultar con su corresponsal de ética.

¿Cuál es la postura del grupo Legrand?

Tal como se ha indicado en el Código de Principios Fundamentales, el Grupo Legrand combate cualquier forma de discriminación. Por otro lado, se pide a los directivos de RH y a los managers que presten atención a este tema y prevengan cualquier situación difícil para las personas.

No obstante, la prevención de estas situaciones y la comunicación del compromiso de Legrand pueden resultar insuficientes para garantizar que ningún empleado del grupo tenga dificultades. De este modo, Legrand se compromete a estudiar de forma muy precisa cualquier alerta en materia de discriminación o acoso, en perfecta coherencia con la política del grupo en la materia. Teniendo en cuenta la naturaleza del tema, resulta preferible que las situaciones sean resueltas a nivel local, por el responsable de RH, el manager o el corresponsal de ética. No obstante, siempre es posible recurrir al grupo.

Lucha contra la discriminación y el acoso (continuación)

Me siento víctima de discriminación, o de una situación de acoso en mi entorno profesional. ¿Qué puedo hacer?

Si se considera víctima de discriminación o acoso, es importante que trate el problema.

Muchos casos se pueden resolver de forma interna, abordando directamente el problema con la(s) persona(s) implicada(s) y/o con un mediador:

- Si esto le parece viable, explique por qué le resulta difícil la situación. Es posible que la persona no sea consciente de que su comportamiento haya sido inadecuado.
- Si no desea abordar el tema directamente con la persona, o si a pesar de su advertencia los comportamientos continúan, diríjase a su manager, responsable de RH o corresponsal de ética. Estas personas podrán examinar la situación con usted, y considerar diferentes opciones para resolver el problema.

¿Cuál es el proceso de tratamiento de las alertas?

Si considera que se da alguna de las siguientes condiciones, un empleado del grupo puede iniciar un proceso de tratamiento de alerta ética:

- las alegaciones son serias y no resulta adecuada la mediación, ni siquiera con el apoyo del corresponsal de ética
- los intentos para resolver el problema a través de mediación no han sido fructíferos

El empleado puede decidir dirigirse a su superior. Si no obtiene una respuesta satisfactoria, puede dirigirse de forma completamente confidencial, al servicio de Recursos Humanos o al corresponsal de ética local. Estas personas siempre intervienen según el deseo del empleado, tras analizar objetivamente los fundamentos del recurso. Durante este proceso, el empleado tiene la posibilidad de hacerse asistir por una persona de su elección, perteneciente al personal de la empresa.

Si el tratamiento local no fuera adecuado, la alerta se puede llevar a nivel del Grupo, por iniciativa directa del empleado, a través de la dirección ethics.legrand@legrandelectric.com, o por el corresponsal de ética.

Lucha contra la discriminación y el acoso (continuación)

¿Cuáles pueden ser las consecuencias de una alerta sobre un problema de discriminación o acoso?

Los resultados dependen de la naturaleza del problema y del tipo de tratamiento elegido por el reclamante. Esto puede ir desde la petición de disculpas a la persona implicada – o grupo de personas- hasta sanciones disciplinarias.

Tal como se indica en el Código Ético del Grupo, nadie podrá sufrir represalias (ni amenazas de represalias) por haber indicado de buena fe un problema ético.

La DRH de Grupo y el Secretario General prestarán especial atención a este aspecto.

¿Qué puedo hacer si no estoy satisfecho con el resultado del procedimiento local?

Si alguna de las partes no está satisfecha con la forma en que la alerta ha sido tratada a nivel local, o si el reclamante considera que su petición no puede tratarse a este nivel, se puede recurrir al proceso de alerta descrito en el Código de Principios Fundamentales.

Recurso al dispositivo de alerta

¿Cómo plantear correctamente el problema?

Elabore, de la forma más factual posible, la lista de los elementos de información de los que dispone sobre:

- La situación y el contexto.
- La organización, los procedimientos de la empresa, el cargo habilitado para decidir.
- El objetivo o la urgencia para la empresa y para los demás interesados. Trate de identificar también los elementos faltantes.
- Si es posible, trate de completar su información por fuentes objetivas.
- Procure identificar las reglas en cuestión y formular con precisión su pregunta.

¿A quién dirigirse?

En materia de ética el referencial aplicable a todas las unidades del Grupo Legrand es el código ético publicado en el Código de Principios Fundamentales.

Este Código Ético precisa que cualquier empleado del grupo puede dirigirse a su superior, al corresponsal de ética o al corresponsal de RH de su perímetro, si detecta un incumplimiento grave de las reglas establecidas.

Eventualmente, también se puede poner en contacto con las instancias representativas del personal.

Si estas gestiones no dan resultado, o en caso de dificultad especial

relacionada por ejemplo con un nivel de confidencialidad importante, se puede dirigir al DRH del Grupo y al Secretario General por carta enviada a la siguiente dirección: Secretario General del Grupo LEGRAND - 82 rue Robespierre BP 37 – 93171 Bagnolet Cedex - Francia o utilizando la dirección e-mail ethics.legrand@legrandelectric.com

Únicamente las personas antes mencionadas, así como el Presidente Director General del Grupo tienen acceso a esta información. El solicitante se debe identificar para que el caso planteado sea efectivamente tratado, pero su identidad se tratará de forma confidencial, salvo acuerdo del solicitante.

Para tratar las solicitudes, el DRH del Grupo y el Secretario General colaborarán con las diferentes direcciones del Grupo, con el superior del solicitante o expertos externos. El solicitante será informado sobre la continuación, en un plazo razonable, en función de la naturaleza del caso en cuestión.

Anualmente, se analizarán el número y la naturaleza de las solicitudes comunicadas y tratadas sin revelar la identidad de las personas implicadas.

Recurso al dispositivo de alerta (continuación)

Tal como se precisa en el Código Ético del Grupo, nadie puede sufrir represalias (ni amenazas de represalias) por haber indicado de buena fe un problema ético. El DRH del Grupo y el Secretario General prestarán especial atención a este aspecto.