PAPREC
COMPLIANCE



Carta de Ética Empresarial del Grupo Paprec



Janvier 2024


PAPREC RECYCLAGE
PAPREC RECYCLAGE

PREÁMBULO

La ética es un deber de todos que guía nuestros comportamientos individuales y fundamenta las decisiones de Paprec desde su creación. El comportamiento de cada uno de nosotros es un componente esencial de nuestra imagen, nuestra reputación y de la confianza que inspiramos a nuestras partes interesadas.

Esta carta define los principios y valores a los que se adhieren el grupo Paprec y todas sus filiales y que cada empleado debe respetar en el ejercicio de su actividad.

Nos recuerda los principios fundamentales de nuestro Grupo: la lealtad e integridad en nuestras relaciones con todas las partes interesadas y el respeto por los demás.

Se fundamenta en los 5 valores del Grupo:

I. El respeto a las personas: el respeto a los demás es clave para nosotros, combatimos cualquier forma de discriminación y apostamos por la igualdad de oportunidades;

II. El laicismo y la diversidad: respetamos a las personas y su diversidad de opiniones, cultura, religión, educación, origen y edad;

III. La profesionalidad: el rendimiento desempeño individual y colectivo es esencial para nuestro crecimiento y desarrollo a largo plazo. Cada uno de nosotros contribuye con su compromiso y profesionalidad;

IV. El compromiso con la excelencia: queremos ser los mejores profesionales en materia de medio ambiente, a la vanguardia de la tecnología y la calidad;

V. El espíritu de equipo y solidaridad, valores esenciales para nuestro éxito.

Contamos con todos y cada uno de ustedes para que velen por la aplicación del conjunto de normas de conducta contempladas en esta carta, que guiarán sus acciones dentro de nuestro Grupo en todo momento y en cualquier circunstancia.

Jean-Luc Petithuguenin
Presidente Fundador

Sébastien Petithuguenin
Director General de Paprec

Mathieu Petithuguenin
Director General de Paprec

El objetivo de la Carta Ética es ratificar el compromiso del Grupo con los principios éticos. Está dirigida a todos los directores y empleados indefinidos o temporales del Grupo, así como a nuestras partes interesadas (clientes, proveedores, subcontratistas, socios, etc.).

LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CARTA ÉTICA SON LOS SIGUIENTES:

1- RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS DEL GRUPO

El Grupo aplica sus principios éticos a sus relaciones con todos los actores del mercado, en particular clientes, inversores, socios, proveedores, prestadores de servicios y subcontratistas.

El respeto al cliente es primordial. El Grupo presta especial atención a la satisfacción del cliente basada en la calidad de sus productos y servicios.

La selección de nuestros socios y proveedores se realiza de acuerdo con un proceso que responde a criterios objetivos y transparentes

Los empleados de Paprec se comportan de forma leal, justa e imparcial en las negociaciones con todas las partes interesadas del Grupo. Velan por que las preocupaciones éticas de los socios, proveedores, prestatarios de servicios y subcontratistas sean compatibles con las del Grupo y ponen en su conocimiento la existencia de la carta ética del Grupo. El Grupo vela por la integridad y la reputación de sus socios, proveedores y subcontratistas.

2- RESPETO POR LAS PERSONAS Y SU TRABAJO

La reputación del Grupo es un activo clave, garantía de nuestra legitimidad y de la confianza depositada en nosotros
A la vista de que nuestros empleados son nuestros primeros embajadores, les pedimos que respeten la empresa y su entorno, a sus compañeros y a los clientes para los que trabajan.

El respeto a los compañeros de trabajo y a la estructura jerárquica es esencial para el buen funcionamiento de nuestra empresa. Queremos que nuestros empleados se traten con respeto y estima.

Amabilidad, lealtad y humildad son también las cualidades que el Grupo espera de cada uno de sus empleados.

3-RESPETO DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Considerando que nuestros empleados son un recurso esencial para el Grupo, damos prioridad a su salud y seguridad. Garantizamos a nuestros empleados un entorno de trabajo seguro y saludable.

Para ello, ideamos soluciones cada vez más eficaces para mejorar día a día sus condiciones de trabajo, prevenir los accidentes laborales y las enfermedades profesionales, responsabilizar a los directivos, sensibilizar a los trabajadores, respetar la conciliación de la vida laboral y familiar, etc.

4-CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA

La reputación del Grupo se basa en el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, dondequiera que esté establecido y dondequiera que opere. Es responsabilidad de todos nuestros empleados conocer y cumplir plenamente todas las leyes y reglamentos aplicables, así como las diversas políticas y procedimientos establecidos por el Grupo en sus distintos ámbitos de actividad.

5- LEALTAD E INTEGRIDAD

El Grupo insta a sus empleados a que se comprometan a no adoptar ninguna actitud o comportamiento que pueda ser contradictorio con sus compromisos.

Lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias

El Grupo se compromete a luchar contra la corrupción y el tráfico de influencias en todos los países en los que opera. Se trata de sensibilizar periódicamente a nuestros empleados sobre la normativa a la que estamos sujetos, especialmente la ley de 9 de diciembre de 2016 conocida como ley Sapin II.

Nuestro Código de Conducta Anticorrupción, que define los tipos de comportamiento que deben evitarse al poder ser constitutivos de corrupción o tráfico de influencias, es una piedra angular de esta política.

Además de a nuestros empleados, la lucha contra la corrupción afecta a todas las partes interesadas del Grupo (clientes, inversores, socios, proveedores, prestadores de servicios y subcontratistas).

Lucha contra el fraude

El Grupo tiene asimismo voluntad de protegerse contra todas las formas de fraude o tentativas de fraude a las que pueda verse expuesto, ya sean externas (individuos que actúan para obtener fondos, documentos o información que puedan utilizarse en beneficio propio en detrimento del Grupo) o internas (acto malintencionado de un empleado en detrimento del Grupo).

Todos y cada uno de nuestros empleados deben estar atentos a diario para ayudar a prevenir y detectar intentos de fraude, ya sean internos o externos.

Lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

El blanqueo de capitales es un método mediante el cual se ocultan fondos obtenidos ilegalmente (por ejemplo, tráfico de drogas, corrupción, prostitución, etc.) o se transforman en transacciones aparentemente legales.

Asimismo puede vincularse a la financiación del terrorismo, que se caracteriza por la provisión o recaudación de fondos que podrían utilizarse para cometer un acto terrorista.

Para luchar contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, todos nuestros empleados deben estar atentos al realizar transacciones financieras y asegurarse de que se llevan a cabo correctamente.

Lucha contra el trabajo ilegal, el trabajo forzoso y el trabajo infantil

Nuestros empleados y socios respetarán los principios defendidos por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de protección de los derechos humanos y condiciones de trabajo.

Como tal, luchamos contra todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, el trabajo infantil y la discriminación en el empleo y la ocupación.

También nos comprometemos a no utilizar mano de obra ilegal o clandestina y a cumplir la normativa laboral vigente en el país donde ejercemos nuestras actividades.

Nuestro compromiso por el respeto de los derechos humanos y la legislación laboral se refleja en nuestro plan de cumplimiento, que también cubre los riesgos medioambientales y de corrupción.

Conflictos de intereses

En el curso de sus actividades, los empleados pueden encontrarse en una situación que genere o pueda generar un conflicto de intereses en caso de que tengan un interés personal directo o indirecto que pueda comprometer la objetividad de sus funciones en el Grupo.

En caso de conflicto de intereses, los empleados deben informar de inmediato a sus superiores y no hacer averiguaciones o adoptar decisiones sobre cualquier asunto que pueda estar afectado por el conflicto.

Información confidencial

Todos y cada uno de nosotros debemos proteger la confidencialidad e integridad de la información crítica, ya concierna al Grupo, a sus empleados o a terceros. La información confidencial es esencial para el Grupo, ya que contribuye al desarrollo de su actividad: su divulgación sería, por tanto, perjudicial para sus intereses. A la vista de todo ello, los empleados velarán por no divulgarla a personas no autorizadas, tanto dentro como fuera del Grupo, y no harán referencia ni informarán sobre las operaciones del Grupo en lugares públicos.

Comunicación externa

En cuanto a la comunicación externa, cualquier relación con los medios de comunicación debe ser autorizada previamente por la Dirección General y debe llevarse a cabo en colaboración con el Departamento de Comunicación siempre que se trate del Grupo o de cualquier empleado en el ejercicio de su actividad profesional.

Delegación de poderes

El Grupo ha establecido un sistema eficaz de delegación de autoridad, que se actualiza periódicamente.

Todos los empleados se comprometen a no comprometer al Grupo más allá de los límites de los poderes que les han sido delegados y deben asegurarse de que todas las comunicaciones y demás correspondencia que se les solicite y se les solicitará que redacten en el ejercicio de sus funciones estén dentro de los límites de su autoridad. Cualquier persona que haya recibido una delegación de poderes deberá cumplir los términos establecidos.

6- COMPETENCIA JUSTA Y EQUITATIVA

El Grupo supervisa el cumplimiento de las normas de competencia para garantizar que la competencia sea justa y equitativa. Ninguna acción del grupo podrá impedir, restringir o falsear la competencia.

El Grupo rechaza toda práctica competitiva y comercial desleal, en particular cualquier acuerdo con competidores o cualquier práctica concertada relativa a las condiciones financieras o a la asignación de servicios, mercados o clientes.

No solo está prohibido cualquier acuerdo formal, sino también cualquier práctica concertada que tenga por efecto o por objeto restringir la libre competencia o la competencia leal.

7- USO DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO

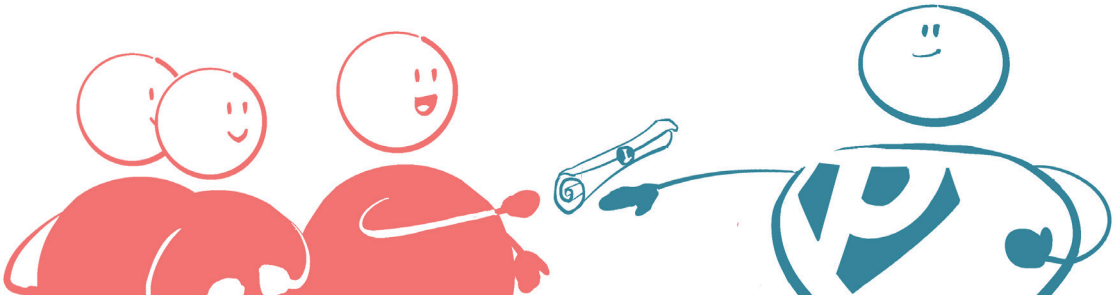
Los activos del Grupo puestos a disposición de los empleados en el ejercicio de sus funciones son para uso exclusivamente profesional.

Así pues, está prohibido:
- Sustraer o apropiarse indebidamente de activos del grupo en beneficio propio;
- Alterar o destruir activos del Grupo sin autorización;
- Utilizar los servicios o equipos del Grupo para fines personales.

Cualquier gasto realizado con los recursos financieros del Grupo debe estar exclusivamente destinado a fines profesionales.

En cuanto a la propiedad intelectual, la política del Grupo consiste en adquirir las licencias necesarias para hacer uso de cada aplicación informática, y únicamente el Departamento de Sistemas de Información del Grupo está autorizado a instalarlas en los puestos de trabajo. Queda terminantemente prohibido copiar dicho software para uso personal.

En cuanto al acceso a Internet, está prohibido descargar datos de carácter no profesional o consultar sitios no relacionados con la actividad del Grupo o cuyo contenido pueda dañar su imagen, así como utilizar este medio de comunicación con fines ilícitos, en particular para transmitir o recibir mensajes de carácter racial, sexual u ofensivo. Asimismo está prohibido cargar software u otras aplicaciones en los ordenadores sin haber sido autorizado para ello por el Departamento de Sistemas de Información de la sociedad.



8- RESPETO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales recogidos por el Grupo se procesan de acuerdo con los requisitos del Reglamento Europeo de Protección de Datos. Se adoptan cualesquiera precauciones necesarias para proteger la seguridad de los datos cuando se recogen, comunican o almacenan. De conformidad con la normativa aplicable, cualquier persona puede solicitar el acceso a sus datos personales y su rectificación.

9 - PROCEDIMIENTO DE ALERTA INTERNA

Cualquier empleado que haya sido testigo de un acto ilícito puede informar a las personas de contacto designadas por los órganos de dirección mediante un sistema interno de denuncia de irregularidades. Deberá actuar de buena fe y sin contraprestación económica.

10 - APLICACIÓN DE LA CARTA ÉTICA

Los directores son los principales responsables de la aplicación de las normas y principios de la Carta Ética del Grupo y garantizarán que todos los empleados de los que son responsables los conocen y comprenden.

Asimismo, orientarán a los empleados en la aplicación de las normas y principios contenidos en esta Carta. Comprobarán que sus subordinados cumplen correctamente las normas y principios que deben aplicar. Los directores tienen una obligación de ejemplaridad respecto de sus subordinados.

En términos más generales, todos los empleados, sea cual sea su cargo, serán responsables de su propio comportamiento y de las consecuencias de sus decisiones.

En caso de que un empleado cometa un acto contrario a los principios y valores éticos del Grupo, podrá ser objeto de sanciones disciplinarias, administrativas o incluso civiles o penales, en función de las circunstancias.