

CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

PROLOGO.....	3
1. ¿De qué estamos hablando?.....	4
2. Responsabilidades.....	4
3. Principios generales.....	5
4. Obsequios e invitaciones.....	6
5. Conflictos de intereses.....	7
6. Relaciones con funcionarios públicos.....	7
7. Participación en la vida pública.....	7
8. Patrocinio corporativo.....	8
9. Información económica fiable, fiel y transparente.....	8
10. Detectar la corrupción: ¿ante qué situaciones debería reaccionar?.....	9
11. ¿Cómo puede protegerse?.....	9
12. ¿Cómo debe reaccionar ante una situación complicada o difícil?.....	10
13. Consecuencias del incumplimiento del presente Código de conducta anticorrupción.....	11



PRÓLOGO

EL Grupo LACOSTE (en lo sucesivo, «LACOSTE») mantiene un compromiso con el cumplimiento de la legislación y las normas éticas en el desempeño de sus actividades comerciales, como se estipula en el Código de conducta «Fair Play, Every Day».

La ética es responsabilidad de todos los empleados de LACOSTE y se refleja en sus interacciones con el resto y con terceras partes del Grupo (*entre otros, clientes, socios comerciales, proveedores, proveedores de servicios y accionistas*).

La corrupción es un delito penal gravemente castigado en la mayoría de países de todo el mundo, ya sea mediante la legislación nacional, acuerdos internacionales o leyes extraterritoriales, por ejemplo, la *Ley estadounidense de Prácticas de Corrupción en el Extranjero* (FCPA, por sus siglas en inglés), la *Ley británica Antisoborno* (UKBA, por sus siglas en inglés) y el Código Penal francés.

En los últimos años, hemos sido testigos del fortalecimiento de las leyes anticorrupción, multitud de procesos penales a escala nacional e internacional y el aumento de las facultades de las autoridades de control para investigar y enjuiciar delitos.

Los legisladores franceses han reforzado considerablemente la legislación anticorrupción del país. Las grandes organizaciones y todas sus filiales están obligadas por ley a adoptar medidas para prevenir y detectar la corrupción bajo la atenta mirada de una agencia con la potestad necesaria para investigar e imponer sanciones.

La corrupción, sea del tipo que sea, distorsiona las reglas del juego.

LACOSTE rechaza todo tipo de corrupción y cumple las leyes anticorrupción aplicables.

Los principios que guían nuestras acciones y nuestro comportamiento se sustentan sobre los compromisos de LACOSTE con la defensa y el fomento de principios fundamentales, especialmente los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU.

El presente Código de conducta extrae su fuerza de los principios defendidos en el Código de conducta Fair Play, Every Day y tiene por objetivo establecer el marco de referencia de LACOSTE para impedir y combatir la corrupción por medio de normas de conducta que minimicen los riesgos y, al mismo tiempo, sirvan de guía a la hora de reconocer y mitigar los riesgos.

Rige para todos los empleados de LACOSTE, independientemente de su lugar de trabajo.

El presente Código de conducta anticorrupción no puede abordar ni reflejar cada situación ni cada ley aplicable en la que LACOSTE desempeña sus actividades.

Por tanto, todos los empleados necesitan comprender el espíritu que encarna el presente Código y guiarse por el sentido común, actuar con cautela y demostrar transparencia a la hora de lidiar con una situación que no se haya tratado expresamente en el presente Código de conducta anticorrupción.

Es posible que algunos países se rijan por una normativa más estricta, en cuyo caso esta tendrá prioridad sobre el presente Código de conducta anticorrupción.

1. ¿DE QUÉ ESTAMOS HABLANDO?

La corrupción se define como un acto mediante el cual una persona que ejerce un cargo público o privado concreto solicita/propone (corrupción activa) o acepta (corrupción pasiva) un obsequio, una oferta o una promesa con el objetivo de agilizar, retrasar o impedir, de manera directa o indirecta, un acto como parte de sus funciones.

La corrupción de funcionarios públicos y agentes privados está prohibida.

La corrupción, definida en el presente Código de conducta anticorrupción, engloba el soborno, los pagos de facilitación, la extorsión, la tentativa de corrupción y el blanqueo de ingresos obtenidos a partir de delitos de corrupción.

El tráfico de influencias es una práctica que consiste en proponer o prometer, de manera directa o indirecta, pagos o cualquier tipo de ventajas a un funcionario público o agente privado, con el objetivo de que dicho funcionario o agente haga un uso indebido de su influencia real o supuesta para obtener una decisión o tratamiento favorable de una autoridad o servicio de la administración pública.

Se considera **funcionario público** a toda persona que ocupe cualquier tipo de cargo público, legislativo, judicial o político (incluido, con carácter meramente enunciativo, autoridades aduaneras, bancos centrales, etc.).

2. RESPONSABILIDADES

La implementación del presente Código de conducta anticorrupción está coordinada por el departamento de Asuntos Jurídicos de LACOSTE.

Los consejeros y directivos de LACOSTE deben encarnar e inspirar una cultura de integridad. Su conducta delante de los empleados debe ser ejemplar.

Independientemente de los intereses comerciales o económicos implicados, todos los consejeros y directivos deben asegurarse de que los recursos y bienes de LACOSTE no se utilicen para fines de corrupción.

Por tanto, los CEO de las filiales son los responsables de la implementación del presente Código de conducta anticorrupción dentro de su ámbito de responsabilidad.

Todas las personas que ocupen un puesto directivo deberán difundir el presente Código de conducta anticorrupción entre su equipo, asegurarse de que los miembros del equipo comprendan y apliquen el Código y proporcionar a los empleados los recursos necesarios para lograr sus objetivos de manera totalmente ética.

Todos los directivos deberán predicar con el ejemplo a la hora de aplicar el presente Código de conducta anticorrupción y también deberán prestar atención a las situaciones a las que se enfrenten sus empleados y que requieran una postura concreta del Grupo. En caso necesario, deberán elevar el asunto a instancias superiores de la cadena de mando.

Todos los empleados deben estar familiarizados con el presente Código de conducta anticorrupción y defender sus principios en el desempeño de sus funciones. En especial, deben ser especialmente conscientes de las normas y obligaciones jurídicas aplicables a sus actividades profesionales y regirse por dichas normas y obligaciones de buena fe. Asimismo, todos los empleados deben comprender los riesgos y ser conscientes de ellos, ser capaces de identificar los signos de advertencia y extraer las conclusiones necesarias respecto a la necesidad de difundir información antes de adoptar medidas.

Invitamos a todos los empleados a comunicar de manera consciente todo tipo de situación que parezca infringir estos principios sin miedo a represalias (consulte la sección 12 del presente documento).

3. PRINCIPIOS GENERALES

Todo el mundo ha de abstenerse de cometer actos de corrupción o tráfico de influencias.

Los empleados nunca deben ofrecer ni prometer, ni directamente ni mediante intermediarios, ningún tipo de ventaja ilícita a terceros.

De igual modo, los empleados no deben aceptar ventajas de este tipo a cambio de un tratamiento especial para un tercero. Por tanto, todos los empleados deben rechazar la oferta o promesa de ventajas económicas o de otro tipo dirigidas a influir o repercutir en su propio criterio y toma de decisiones.

Asimismo, los empleados deben abstenerse de cualquier comportamiento que pudiera suscitar sospechas de corrupción.

La concesión de ventajas indebidas con el objetivo de influir en la decisión de un tercero puede, además de derivar en cargos penales, constituir una violación del deber de lealtad del empleado.

Una ventaja indebida puede ser cualquier elemento de valor que pretenda obrar en favor del beneficiario (por ejemplo, proponer un contrato de trabajo o un contrato de servicios a un amigo o familiar).

Los empleados deben comunicar de inmediato a la Dirección y al departamento de Asuntos Jurídicos todo intento de corrupción de un funcionario público o agente privado. En caso de preguntas o dudas, pueden ponerse en contacto con el departamento de Asuntos Jurídicos.

4. OBSEQUIOS E INVITACIONES

Siempre hay que jugar de acuerdo a las reglas de cada competición, y que gane el mejor.

Las decisiones empresariales no pueden basarse en criterios inapropiados o que atenten contra la ética.

LACOSTE restringe deliberadamente la cantidad y el valor de los obsequios y las invitaciones ofrecidas o recibidas por sus empleados.

Por este motivo, desaconsejamos a los empleados de LACOSTE y sus familiares directos ofrecer, buscar o recibir obsequios o invitaciones de quienes mantengan o quieran entablar relaciones comerciales con LACOSTE.

Si las circunstancias comerciales requieren un intercambio de obsequios o invitaciones, conviene ejercer el sentido común para asegurarse de que no influyan en modo alguno en la toma de decisiones.

Todo obsequio o invitación, ya sea recibido u ofrecido, debe estar dentro de lo razonable y tener carácter ocasional, pretender exclusivamente la promoción de las actividades de LACOSTE, permitir la reciprocidad y satisfacer toda la legislación aplicable.

En general, todos los empleados tienen estrictamente prohibido ofrecer o recibir los siguientes obsequios o invitaciones:

- Obsequios cuyo valor exceda los 50 € (o equivalente)
- Invitaciones a actividades extraprofesionales cuyo valor exceda los 100 € (o equivalente)
- Obsequios en efectivo o equivalente (cheques regalo)
- Invitaciones que vulneren otras reglas del presente Código

Los empleados siempre deben informar a la Dirección de los obsequios o invitaciones recibidos u ofrecidos por un tercero. También es necesario obtener la autorización de la Dirección para los obsequios o las invitaciones realizadas a un tercero u ofrecidas a este.

Cualquier menoscabo de las normas anteriormente expuestas debe contar con la aprobación formal del miembro del Comité ejecutivo ante el que deba responder el solicitante o, en el caso de las filiales, del CEO de la filial.

Quedan terminantemente prohibidos los obsequios y las invitaciones durante procesos de salida a Bolsa o convocatorias de licitación, independientemente de sus importes.

En caso de duda, invitamos a los empleados a ponerse en contacto con la Dirección.

5. CONFLICTOS DE INTERESES

Todos los empleados deben evitar verse involucrados en una situación en la que sus intereses personales pudieran entrar en conflicto con los intereses de LACOSTE o mermar su criterio propio o integridad profesional.

La mera existencia de un conflicto de intereses podría afectar al modo en que otras personas conciben su integridad profesional y, por tanto, menoscabar la imagen o reputación de LACOSTE.

Todos los empleados tienen la obligación de evaluar personalmente si existen probabilidades de que la situación genere un conflicto de intereses.

Por ejemplo, si un proveedor de servicios que negocia o presta servicios a un empleado posteriormente se ofrece a contratar a uno de los amigos o familiares del empleado, el empleado en cuestión se encontraría en un conflicto de intereses que podría derivar en un acto de corrupción.

Si los empleados se enfrentan al riesgo de conflicto de intereses, deben demostrar su transparencia adoptando las siguientes medidas:

- Comunicar de inmediato todo posible conflicto de intereses a la Dirección
- Abstenerse de interferir en la relación entre LACOSTE y el tercero en cuestión hasta haber hallado una solución
- Respetar e implementar todas aquellas decisiones tomadas para gestionar los conflictos de intereses
- Notificar cualquier cambio sustancial en la situación

6. RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

No se ofrecerán ni concederán ventajas de ningún tipo a ningún funcionario público con el objetivo de influir en dicho funcionario para que tome una decisión favorable.

Por ejemplo, queda prohibido conceder ventajas (ni económicas ni de otro tipo) a funcionarios públicos en un intento de evitar inspecciones, influir en las conclusiones de una inspección o evitar sanciones.

Quedan terminantemente prohibidos los pagos de facilitación que pudieran asegurar o acelerar formalidades y solicitudes de servicios de la administración pública (*permisos, licencias, visados, despacho de aduanas, etc.*), independientemente de la cuantía.

Esta regla rige incluso aunque las leyes locales permitan tal tipo de pagos.

El uso de un tercero como intermediario con funcionarios públicos solamente se permitirá si existe necesidad legítima de recurrir a los servicios de dicha parte, y si su misión se define formalmente en un documento escrito donde se especifique la finalidad, la duración y una serie de objetivos claros. Asimismo, los empleados se deben adherir a los procedimientos de compras de LACOSTE, especialmente a las normas aplicables a convocatorias de licitación.

7. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA PÚBLICA

LACOSTE está decidida a mantener una actitud políticamente neutra y a evitar todo tipo de implicación económica en la vida política.

En particular, todos los empleados deben abstenerse de involucrar a LACOSTE o a cualquiera de sus entidades, ya sea moral o económicamente, en sus actividades políticas o comunitarias.

Todos los empleados cuyas actividades políticas o electorales les obliguen a participar en decisiones de un gobierno o una autoridad pública o local no participarán en la toma de decisiones que afecten a LACOSTE o a cualquiera de sus entidades (*por ejemplo, la decisión de conceder un permiso, una autorización o un contrato*).

8. PATROCINIO CORPORATIVO

LACOSTE patrocina actividades y eventos deportivos, sociales y culturales, además de promover campañas solidarias y de mecenazgo a través del apoyo a trabajos e iniciativas de carácter humanitario, benéfico, científico y artístico.

Cualquier medida de apoyo a entidades sin ánimo de lucro o cualquier patrocinio destinado a alentar o premiar cualquier comportamiento inapropiado se podrían interpretar como un acto de corrupción.

El patrocinio corporativo no se debe emplear en ningún caso para ofrecer ni recibir premios por ningún tipo de acto que atente contra la ética.

Los empleados afectados deben asegurarse de que todas las medidas relacionadas con el patrocinio, la solidaridad y las actividades de mecenazgo:

- Respondan claramente a los objetivos definidos
- Cumplan la legislación aplicable y las normas y los reglamentos internos de LACOSTE
- No creen ningún conflicto de intereses
- Contribuyan a fomentar el conocimiento de la marca LACOSTE

De conformidad con las normas aplicables de LACOSTE en cada momento, se debe realizar una evaluación previa a cualquier compromiso para determinar la relevancia e integridad de la organización y de sus representantes o del beneficiario, teniendo en cuenta su reputación, sus referencias técnicas y económicas, la ausencia de antecedentes penales y la profesionalidad de sus personas de contacto.

La redacción de un acuerdo permite estipular, para un periodo determinado, las obligaciones de cada una de las partes, especificando asimismo los recursos económicos asignados y las condiciones de evaluación de la calidad de cualesquier medidas puestas en marcha.

Estos controles se deben realizar también tras la medida de patrocinio a fin de determinar cómo se emplearon en realidad los recursos económicos u obsequios.

9. INFORMACIÓN ECONÓMICA FIABLE, FIEL Y TRANSPARENTE

LACOSTE está comprometida con proporcionar una información financiera fiable y fiel a sus partes interesadas, en especial, a sus accionistas.

Para evitar la corrupción, es importante que todas las transacciones se produzcan con transparencia, estén plenamente documentadas y queden registradas en cuentas que reflejen con precisión su auténtica naturaleza.

Se prohíbe estrictamente usar los fondos u otros activos de LACOSTE para fines ilegales o inadecuados, así como poseer cuentas en B o fondos en efectivo no registrados.

Se prohíben estrictamente la contabilización incorrecta, incompleta o engañosa de partidas contables, así como las cuentas bancarias no registradas.
No se debe conservar ninguna cuenta paralela para facilitar ni ocultar pagos inadecuados.

No se debe ocultar a los altos directivos ni a auditores internos ni externos de LACOSTE ninguna transacción, activo, pasivo ni ninguna otra información financiera.

Todas las cuentas, facturas y demás documentos y archivos relacionados con transacciones con terceros, en especial, con proveedores, proveedores de servicios y otros contactos comerciales, deberán hacerse constar de forma fiel y conservarse con el máximo cuidado.

Se prohíbe estrictamente emplear las cuentas de gastos para encubrir actos o pagos ilegales o que atenten contra la ética en cualquier sentido.

Todas las transacciones deben ser realizadas y aprobadas por los responsables pertinentes y de conformidad con los procedimientos y las reglas de control internos.

10. DETECTAR LA CORRUPCIÓN: ¿ANTE QUÉ SITUACIONES DEBERÍA REACCIONAR?

Además de las tentativas expresas de corrupción, existen otras muchas situaciones que constituyen un acto de corrupción.

Identificar los signos de advertencia puede ayudar a evitar cualquier situación ambigua y, en especial, a tomar las medidas oportunas.

A continuación, enumeramos algunos ejemplos de posibles signos de advertencia:

- Honorarios, costes, remuneración o comisiones anormalmente elevados
- Acciones (ocio, comidas y viajes) repetitivas o desproporcionadas
- Negativa a formalizar la relación en un contrato
- Imposición o recomendación de un intermediario concreto por una parte interesada pública o privada
- Aparente falta de cualificación o experiencia para la misión
- Promesa de conseguir resultados en un plazo inusualmente corto

11. ¿CÓMO PUEDE PROTEGERSE?

- Comprenda y respete estrictamente las normas y los reglamentos internos de LACOSTE, especialmente los relacionados con su trabajo.
- Predique con el ejemplo, defendiendo fielmente los principios del Código de conducta «Fair Play, Every Day» y del Código de conducta anticorrupción y escuchando a sus empleados o compañeros.
- Aplique los procedimientos internos al ejecutar las comprobaciones de antecedentes de colaboradores y proveedores antes de entablar una relación y posteriormente durante la relación (por ejemplo, reúna y analice información acerca de los accionistas de la empresa, su reputación y la reputación de sus consejeros, y su situación financiera).

- Promueva la estrategia anticorrupción de la empresa.

12. ¿CÓMO DEBE REACCIONAR ANTE UNA SITUACIÓN COMPLICADA O DIFÍCIL?

Si tiene dudas acerca de cómo responder adecuadamente a una situación determinada, no debe tomar la decisión en solitario, sin haber reflexionado debidamente o haberlo hecho bajo presión.

Antes de tomar cualquier medida, tómese su tiempo para reflexionar al respecto y hacer las preguntas adecuadas, ejercite su sentido común y actúe con precaución:

- ¿Es legal? ¿Es una forma honrada de actuar?
- ¿Está en línea con los valores y principios de LACOSTE reflejados en este Código de conducta y en el Código de conducta «Fair Play, Every Day»?
- ¿Estoy de acuerdo personalmente con la decisión?
- ¿Soy consciente de que mi decisión podría involucrar a otras personas de LACOSTE?
- ¿Qué les parecería a mis compañeros? ¿Qué opinarían mis amigos y familiares?
- ¿Qué ocurriría si se enterasen los medios de comunicación o las redes sociales?

Si sabe que una acción es ilegal o atenta contra la ética, ¡evítela y niéguese a participar!

Invitamos a todos los empleados a denunciar cualquier práctica o medida que consideren contraria o incompatible con cualquiera de los principios especificados:

- A la Dirección
- Al departamento de Asuntos Jurídicos o Recursos Humanos

LACOSTE ha designado un director de cumplimiento normativo y ha definido un procedimiento para recibir y abordar las denuncias de infracciones.

Cuando cualquier empleado de LACOSTE tenga constancia de cualquier comportamiento que podría indicar un acto de corrupción, tráfico de influencias o vulneración de los principios del presente Código de conducta anticorrupción, animamos a denunciar el incidente de acuerdo con los términos indicados a continuación.

Los denunciantes que deseen dar la alarma pueden ponerse en contacto con el director de cumplimiento normativo a través de la plataforma destinada para ello: <https://lacoste.signalement.net/entreprises>

La confidencialidad de la información está garantizada durante todo el proceso de denuncia.

Los empleados no serán objeto de degradación, penalización ni ninguna otra consecuencia negativa por negarse a pagar o recibir sobornos, incluso si tal negativa pudiera suponer la pérdida de oportunidades para LACOSTE.

No se penalizará a ningún empleado por denunciar de buena fe cualquier infracción de estos principios.

Todos los empleados deben evitar difundir información falsa que pudiera dañar a sus compañeros o a la empresa.

Se desaconsejan las alertas anónimas, dado que responder a ellas podría resultar difícil o incluso imposible. Por lo tanto, las alertas anónimas solo se abordan si los elementos de hecho aportados son lo suficientemente detallados como para permitir una investigación.

Los empleados que hagan un uso indebido del procedimiento de denuncia podrían ser objeto de medidas disciplinarias y legales.

En caso de duda o ante cualquier dificultad a la hora de evaluar, comprender o aplicar el presente Código de conducta anticorrupción, se deberá consultar a la Dirección o al departamento de Asuntos Jurídicos, cuyo dictamen o decisión será de obligado cumplimiento.

13. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN

Cualquier empleado o tercero que vulnere la legislación anticorrupción aplicable podría enfrentarse a título personal a graves sanciones penales o civiles, incluidas penas de prisión y sanciones económicas considerables que en ningún caso serán cubiertas por LACOSTE.

Por ejemplo (según la legislación francesa):

- Si se le declara culpable de un delito de tráfico de influencias o corrupción de un funcionario público del Estado (artículos 432-11 y 433-1 del Código Penal de Francia) o de un funcionario público extranjero (artículos 435-1 y 435-3 del Código Penal de Francia), podrían imponérsele penas de prisión de hasta 10 años y multa de 1 000 000 €. La sanción podría incrementarse hasta el doble del importe de los beneficios obtenidos como resultado del delito.
- Si se le declara culpable de un delito de corrupción de un agente privado, podrían imponérsele penas de prisión de hasta cinco años y multa de 500 000 €. La sanción podría incrementarse hasta el doble del importe de los beneficios obtenidos como resultado del delito (artículos 445-1 y 2 del Código Penal de Francia).
- La multa máxima que se puede imponer a las empresas es de cinco veces la cuantía de la multa para las personas físicas con arreglo a la ley que tipifique el delito en cuestión (artículo 131-38 del Código Penal de Francia).

Cualquier incumplimiento del presente Código de conducta anticorrupción o de cualquier procedimiento encaminado al cumplimiento del presente Código de conducta se considerará un incumplimiento del contrato de empleo.

Cualquier empleado que infrinja los principios especificados en el Código de conducta anticorrupción o que exhiba un comportamiento inapropiado podrá ser objeto de medidas disciplinarias que podrían llegar incluso a la rescisión de su contrato de empleo.