

## *Principios del Grupo LVMH y sus Maisons*

---

### **USO DE ACTIVOS**

El Grupo LVMH (el «Grupo» o «LVMH») exige a sus colaboradores un comportamiento ejemplar y de rigurosa integridad durante el desarrollo de sus actividades. LVMH y sus Maisons no tolerarán ninguna infracción de las leyes y los reglamentos aplicables. Dicho incumplimiento puede exponer al Grupo así como a sus colaboradores a título individual, a sanciones penales. Sin perjuicio de los posibles procedimientos judiciales aplicables, los colaboradores que hayan infringido el Código de Conducta y las directrices internas se exponen a sanciones disciplinarias que pueden llegar incluso a su despido.

La misión de los activos del Grupo y de sus Maisons es contribuir a la satisfacción de nuestros clientes y accionistas y generar valor a través del desarrollo de nuestras actividades a largo plazo.

Los activos permiten realizar importantes inversiones en capacidades, talento, equipos y recursos. Son confiados a todos y cada uno de aquellos que, mediante el ejercicio de sus funciones, contribuyen a la consecución de nuestros objetivos y a la realización de nuestros cometidos.

La confianza otorgada al poner de disposición de los activos requiere que el uso de los mismos se haga de una manera consciente y consecuente con las responsabilidades que ello conlleva.

Estos principios deben tomarse como guía de referencia. Los ejemplos contenidos en el presente documento son meros supuestos y no pretenden ser exhaustivos, teniendo en cuenta la amplia variedad de situaciones que pueden producirse. Es por esto por lo que el buen juicio y el sentido de la responsabilidad deben guiar las acciones de nuestros colaboradores en todo momento.

En caso de duda, los colaboradores deben dirigirse a su superior o al departamento competente (recursos humanos, cumplimiento, jurídico, auditoría y control interno). También pueden dirigirse al agente de ética y cumplimiento de su Maison o al director de «ética y cumplimiento» del Grupo.

En caso de detectar o sospechar de una infracción de estos principios, el colaborador debe informar a su superior, a la dirección competente, a su agente de ética y cumplimiento o al director de «ética y cumplimiento» de LVMH. También puede denunciar la infracción a través del dispositivo de alerta interna implantado por el Grupo. No se permitirá ningún acto de represión contra las personas que hayan hecho uso de este dispositivo de buena fe, incluso si las sospechas que hubiesen suscitado la denuncia se revelasen como erróneas.

### **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS MATERIALES E INMATERIALES**

Los activos de LVMH y sus Maisons comprenden el conjunto de bienes y derechos que el Grupo posee, ya sean elementos materiales (productos suministrados o fabricados por las Maisons, como ropa, accesorios, calzado, productos de marroquinería, relojes, joyería, perfumes y cosméticos, herramientas de comunicación, materiales y programas informáticos, muebles, inmuebles, stocks, etc.)

o inmateriales (derechos de propiedad intelectual, conocimientos técnicos, contratos, información sensible, etc.).

Los datos, conocimientos técnicos, documentos o informaciones sensibles (ficheros de clientes, proveedores y empleados, lanzamientos de productos, información financiera y jurídica, etc.) forman parte integrante del patrimonio del Grupo y los colaboradores que tienen acceso a los mismos deben preservar su confidencialidad. Esta obligación permanecerá vigente incluso después de dejar de formar parte del Grupo.

Asimismo, la imagen y la reputación de LVMH, de sus Maisons y de sus marcas constituyen activos de gran valor, por lo que deben protegerse con especial cuidado. De este modo, las personas que representen al Grupo, las Maisons o sus marcas, o que sean identificadas con estos, deben respetar los valores y las reglas de conducta del Grupo y sus Maisons, establecidas principalmente en el Código de Conducta de LVMH.

### **RESPONSABILIDAD DE USO PROFESIONAL Y CONSCIENTE**

Los activos que generan valor, sean materiales o inmateriales, tienen cada uno una finalidad específica. Es responsabilidad de las personas a las que son confiados destinarlos al uso para el que están previstos, en condiciones compatibles con su buena conservación y evitando cualquier forma de despilfarro, robo, pérdida, deterioro o desvío para fines ilícitos.

Las entidades interesadas solo ponen los activos a su disposición con fines profesionales y en el marco de las tareas encomendadas. Para cualquier otro uso de estos activos es necesario obtener una autorización expresa. Dicha autorización podrá tener un carácter general, como en el caso del uso personal con fines privados de equipos de comunicación en las condiciones establecidas en la Carta interna de seguridad de los sistemas de información de LVMH. En los casos en los que no existan este tipo de exclusiones explícitas, será necesario una autorización específica de un superior o del departamento competente (cumplimiento, asesoría jurídica, recursos humanos, etc.).

La tenencia de un activo de LVMH o de sus Maisons compromete a la persona que hace uso del mismo a velar por su buen estado y dar cuenta de cualquier dificultad encontrada (robo, pérdida, deterioro, etc.).

### **DISPOSICIÓN PERSONAL Y TEMPORAL**

Los activos confiados a colaboradores y proveedores del Grupo y las Maisons seguirán perteneciendo a la entidad que realiza el préstamo. Solo son cedidos a título personal y de forma temporal para el ejercicio de sus funciones y cometidos.

Este es el caso, por ejemplo, de los materiales y programas informáticos y de telecomunicaciones, así como de los productos, los vehículos, los equipos, la información o las creaciones.

El carácter temporal y las condiciones de uso a las que está sujeta la disposición de los mismos se especificarán en el momento en el que activo sea confiado. Sin perjuicio de las excepciones expresamente previstas, la persona a la que se confía un activo no puede enajenarlo ni comercializar o autorizar la comercialización del mismo.

Salvo excepción explícitamente prevista, una vez finalizados los cometidos y las funciones correspondientes a los colaboradores y prestatarios del Grupo y las Maisons, los activos confiados serán restituidos a la entidad propietaria.

La no restitución de un activo confiado a una persona puede ser calificada jurídicamente de diversas maneras, por ejemplo, como abuso de bienes de interés social, abuso de confianza o incluso como robo en ciertos casos. Las disposiciones jurídicas particulares de cada país al respecto deberán ser respetadas por todas las partes interesadas del Grupo LVMH y sus Maisons.

#### EJEMPLO N.º 1

Clarence, un directivo del holding LVMH, se va de viaje de negocios a Sudamérica. Clarence se pregunta si su mujer puede acompañarlo.

#### **¿Cómo proceder?**

Clarence debe respetar las reglas establecidas en la política de viajes y seguridad de LVMH (LVMH Corporate Travel and Safety Policy). Todos los miembros de la familia (incluidos los hijos) pueden acompañar al colaborador siempre y cuando no interfieran con sus responsabilidades. El responsable del colaborador debe ser informado al respecto antes de su partida. La empresa no se hace cargo de los gastos de los miembros de la familia del colaborador, con los cuales correrá íntegramente el mismo.

#### EJEMPLO N.º 2

Nadia, empleada desde hace diez años en los talleres de marroquinería de una de las Maisons del Grupo, está pensando en crear su propia empresa de confección de artículos de piel. Nadia se pregunta en qué condiciones le está permitido hacerlo y en qué medida puede reutilizar la información adquirida durante el desempeño de sus funciones en la Maison.

#### **¿Cómo proceder?**

Nadia debe informarse consultando los códigos y reglamentos existentes en su Maison y, en su caso, su contrato de trabajo y el convenio colectivo que le corresponda.

En esta situación, pueden darse dos casos diferentes:

- en caso de que Nadia desee crear una empresa y continuar trabajando para la Maison, debe asegurarse de que no existe ninguna obligación de lealtad ni cláusula de exclusividad que le impida crear la empresa mientras su contrato de trabajo con la Maison esté vigente. La creación de esta nueva empresa solo podrá tener lugar durante su tiempo libre y no podrá interferir con su horario laboral en la Maison;
- en caso de que Nadia desee crear una empresa después de cesar sus funciones en la Maison, una cláusula de no competencia podría limitar temporalmente su libertad para ejercer, después de la finalización del contrato de trabajo, actividades equivalentes a las que realizaba antes.

En cualquier caso, Nadia deberá asegurarse de que la intención de crear esta empresa no pueda implicar una situación de conflicto de intereses reales, aparentes o potenciales.

En lo que respecta a reutilizar la información adquirida durante el desempeño de sus funciones en la Maison, Nadia deberá asegurarse de respetar, en su caso, los compromisos contractuales de confidencialidad previamente firmados y no utilizar de forma abusiva dicha información.

Teniendo en cuenta la complejidad de la situación, Nadia debe consultar a su superior, al departamento jurídico, a recursos humanos o al agente de ética y cumplimiento de su Maison antes de emprender acciones que puedan constituir una infracción de sus obligaciones contractuales, entre otras, o las directrices internas del Grupo.