

# NAMIRIAL S.P.A.

# CÓDIGO ÉTICO

## Política del Grupo

Documento aprobado

mediante el Acuerdo del Consejo de Administración de 26 de octubre de 2022

---

1 de 24



### Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italia | Tel. +39 071 63494

[www.namirial.com](http://www.namirial.com) | [amm.namirial@sicurezza postale.it](mailto:amm.namirial@sicurezza postale.it) | N.º de IVA

IT02046570426

C.F. y registro en el Reg. Impr. Ancona N.º 02046570426 | REA N.º AN - 157295

Código de destinatario T04ZHR3 | Capital social 8 238 145,00 EUR completamente desembolsado



RESUMEN

RESUMEN .....	2
CÓDIGO ÉTICO.....	4
1 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO .....	4
2 OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS .....	5
3 MISIÓN DEL GRUPO NAMIRIAL.....	6
4 PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA .....	6
4.1 LEGALIDAD.....	6
4.2 BUENA FE Y CORRECCIÓN .....	7
4.3 CALIDAD DEL SERVICIO .....	7
4.4 APROVECHAR LOS RECURSOS HUMANOS AL MÁXIMO.....	7
4.5 ACOSO SEXUAL.....	8
4.6 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	9
4.7 MEDIO AMBIENTE .....	9
4.8 PARTICIPACIÓN Y RECIPROCIDAD .....	9
4.9 GESTIÓN DE LA PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA Y DE LAS COMUNICACIONES CORPORATIVAS.....	10
4.10 PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	10
4.11 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS, BIENES ROBADOS Y TERRORISMO.....	11
5 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE CONDUCTA .....	11
5.1 RELACIONES CON LOS EMPLEADOS.....	11
5.1.1 SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL PERSONAL .....	12
5.1.2 TRANSPARENCIA EN LOS TRATOS Y EN LAS COMUNICACIONES COMERCIALES .....	13
5.2 RELACIONES INSTITUCIONALES Y PÚBLICAS .....	14
5.2.1 RESPONSABILIDAD Y REPRESENTACIÓN ANTE TERCEROS.....	14
5.2.2 ÉTICA Y TRANSPARENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA USO EXTERNO .....	14
5.2.3 COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO.....	14
5.2.4 INTERACCIONES CON ORGANISMOS Y/O FUNCIONARIOS PÚBLICOS	14



5.2.5	INTERACCIONES CON LA COMPETENCIA.....	15
5.2.6	RELACIÓN CON LAS GENERACIONES FUTURAS .....	15
5.2.7	INTERACCIONES CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES....	16
5.2.8	RELACIONES CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL .	16
5.2.9	PROCEDIMIENTOS JUDICIALES .....	16
5.3	INTERACCIONES CON PROVEEDORES Y PROFESIONALES.....	16
5.3.1	SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONSULTORES .....	16
5.3.2	GESTIÓN DE COMPRAS .....	17
5.4	INTERACCIONES CON LA COMPETENCIA.....	17
5.4.1	PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.....	17
5.4.2	GESTIÓN DE PATENTES DEL GRUPO NAMIRIAL.....	17
5.5	INTERACCIONES CON LOS CLIENTES.....	18
5.5.1	EXACTITUD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	18
5.5.2	RESPECTO DE LOS DERECHOS DEL CLIENTE .....	18
5.5.3	PARTICIPACIÓN DEL CLIENTE.....	18
5.6	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS .....	19
5.6.1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GOBIERNO CORPORATIVO .....	19
5.6.2	TRANSPARENCIA CONTABLE.....	20
5.6.3	GESTIÓN DE OPERACIONES SOCIETARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.....	21
5.6.4	INTERACCIONES CON LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN .....	21
5.7	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL.....	21
5.7.1	Protección del patrimonio de NAMIRIAL.....	21
5.7.2	GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	21
6	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO .....	22
7	INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....	22
8	DENUNCIAS ENVIADAS AL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN.....	23
9	DISPOSICIONES FINALES.....	24



## CÓDIGO ÉTICO

El presente Código Ético (en lo sucesivo el «Código») es un documento que establece los valores y principios de conducta a los que se adhiere el Grupo NAMIRIAL (en lo sucesivo «el Grupo») en la gestión de sus actividades empresariales y en sus interacciones con todas las partes.

Como tal, además de NAMIRIAL S.p.A., con domicilio social en Via Caduti sul Lavoro 4, Senigallia (AN), 60019, con CIF, Código Fiscal y nº de inscripción en el Registro de las Sociedades de Ancona nº 02046570426, el presente Código Ético se aplica también a las sociedades italianas y extranjeras controladas directa o indirectamente por ella, para su aplicación y adaptación razonable, de acuerdo con las diversas normas y reglamentos culturales de los países en los que el Grupo desempeña su actividad.

Las empresas del Grupo Namirial que hayan ya adoptado su propio Código ético pueden conservar esa versión a condición de que contenga disposiciones y principios equivalentes a los previstos en el presente documento.

Los principios contenidos en el presente Código Ético deben ser respetados por las personas trabajando a todos los niveles dentro del Grupo y por los colaboradores o las personas que mantienen relaciones de consultoría o de negocios con el Grupo (denominados «Destinatarios»). En concreto, éstos son:

- los órganos corporativos (por ejemplo, el Consejo de Administración, la Junta de Auditores, la Junta de Accionistas, directores);
- los empleados;
- los proveedores, incluidos los proveedores temporales;
- los consultores y los colaboradores, cualesquiera que sean sus funciones;
- las partes interesadas en general;
- todas las demás partes que puedan actuar en nombre y por cuenta de NAMIRIAL S.p.A. y del Grupo.

Otro objetivo del Código es establecer las obligaciones legales y las consecuencias del incumplimiento de dichas obligaciones e identificar la responsabilidad de cada parte que colabora con el Grupo NAMIRIAL, cualesquiera que sean sus funciones.

La adhesión a los principios éticos establecidos en el Código es una condición obligatoria para que todos los que desempeñan actividades para el Grupo, y todos los terceros continúen su relación con la Empresa. De hecho, el Código representa una parte integrante del contrato firmado.

## 1 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código Ético se difundirá internamente por el Grupo, en el marco de sus empresas, y en particular:



- al personal interno, mediante la colocación de un aviso en los espacios de trabajo y su publicación en el portal interno, y su presentación en el marco de sesiones específicas de formación, para facilitar el conocimiento y la familiarización con las conductas indicadas en el mismo;
- a los colaboradores externos, proveedores y otros terceros que realicen trabajos en nombre y por cuenta del Grupo NAMIRIAL, mediante avisos impresos y/o electrónicos claramente comunicados, que permitan al destinatario comprender plenamente su contenido y cumplir con él.

Para garantizar la mayor difusión posible, el Código también se publicará en la página web de cada empresa.

## 2 OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS

Se pedirá a todos los destinatarios que lean y acepten el Código, reconociendo y familiarizándose de esta forma con las normas de conducta del mismo, que rigen las distintas actividades de la empresa.

En particular, los Destinatarios internos están obligados a:

- dirigirse a sus superiores, o a las personas de contacto de la empresa, si necesitan alguna aclaración sobre la aplicación de las normas contenidas en el Código;
- comunicar rápidamente cualquier información obtenida directamente o de terceros relativa a posibles incumplimientos o intentos de incumplimiento de las normas de conducta a sus superiores, a las personas de contacto de la empresa o al Órgano de supervisión de Namirial S.p.A.<sup>1</sup>;
- cooperar con las unidades encargadas de comprobar las posibles infracciones de las normas de conducta;
- hacer que todas las terceras partes con las que traten en el contexto de su trabajo conozcan adecuadamente la existencia del Código y los requisitos y obligaciones de las partes externas en virtud del mismo.

Además, todos los jefes de departamento de la empresa están obligados a:

- garantizar que su propia conducta sirva de ejemplo a sus colaboradores directos;
- recalcar a sus colaboradores que la adhesión al Código es una parte esencial de su trabajo;
- en su caso, supervisar la correcta aplicación del Código;
- tomar medidas correctivas inmediatas, si la situación lo requiere;
- evitar represalias de cualquier tipo.

---

<sup>1</sup> Y/o a una autoridad equivalente, de conformidad con la normativa local aplicable, en su caso.



### 3 MISIÓN DEL GRUPO NAMIRIAL

Las empresas del Grupo NAMIRIAL se dedican a difundir y potenciar la transformación digital de los procesos, basándose en servicios de confianza y certificados.

### 4 PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

De acuerdo con sus principios éticos, las Empresas del Grupo NAMIRIAL se comprometen a:

- cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en el marco de la gestión de sus relaciones comerciales;
- actuar siempre con respeto mutuo;
- cumplir con sus obligaciones morales y sociales;
- respetar todas las normas relativas a la protección, la salud y la seguridad de las personas;
- conservar los recursos y proteger el medio ambiente;
- no utilizar los recursos y/o activos de la empresa en beneficio propio;
- no tomar decisiones basadas en el beneficio personal;
- contribuir al desarrollo de las comunidades locales en las que desempeñan su actividad, adoptando un código profesional que garantice el compromiso, la honradez, la corrección y el cumplimiento de las normas.

A continuación se presentan algunos principios generales de conducta; el Grupo exige a todos los destinatarios que respeten dichos principios.

#### 4.1 LEGALIDAD

El Grupo reconoce la legalidad como principio fundamental en el que se basan todas sus actividades. Por ello, la empresa se compromete a cumplir y exigir el cumplimiento (internamente y en sus relaciones con el exterior) de la normativa local vigente en los países en los que desempeña su actividades, y de todos los principios, procedimientos y protocolos empresariales, así como de los principios éticos generales aceptados comúnmente y establecidos en las normas nacionales e internacionales para el ejercicio y la gestión de las actividades empresariales.

Por ello, el Grupo prohíbe y sanciona las conductas contrarias a dicha normativa, que no pueden beneficiar al Grupo en modo alguno.

En particular, el Grupo prohíbe las conductas que puedan infringir las normas vigentes en materia de protección de la competencia.

También quedan prohibidos todos los actos activos y pasivos de corrupción, a escala nacional o internacional.



El Grupo respeta la normativa fiscal vigente en Italia y en los países en los que desempeña sus actividades y se compromete a facilitar puntualmente la información exigida por la ley para garantizar el cálculo exacto de los impuestos.

El Grupo también se compromete a cumplir la normativa aduanera vigente en la UE y en los países extracomunitarios en los que desempeña sus actividades. Con ello se pretende garantizar el cálculo exacto de las tasas aduaneras debidas en las transacciones de importación o exportación y el cumplimiento adecuado y puntual de las obligaciones que resultan.

El Grupo no justifica ninguna conducta que infrinja lo anterior, aunque se realice con el fin de perseguir los intereses del Grupo, y sanciona dicha conducta según lo establecido en los artículos de su régimen disciplinario.

El Grupo aplica controles específicos para impedir el establecimiento y mantenimiento de cualquier tipo de relación con partes cuya conducta no se rija por principios de legalidad comprobada.

### **4.2 BUENA FE Y CORRECCIÓN**

La conducta del personal del Grupo hacia las empresas rivales y competidoras debe basarse en el cumplimiento de los principios de buena fe, corrección y legalidad. El Grupo desaprueba y condena cualquier conducta que pueda obstaculizar o perturbar el funcionamiento de una empresa o, en cualquier caso, esté dirigida a cometer delitos contra el sector o los negocios.

### **4.3 CALIDAD DEL SERVICIO**

La calidad se mide en función del nivel de satisfacción del cliente. Los productos y servicios deben cumplir unos requisitos estrictos, que sólo pueden conseguir aplicando normas de calidad elevadas.

Para el Grupo NAMIRIAL, la gestión de la calidad al nivel global es mucho más que un simple término técnico: el personal está capacitado para satisfacer los requisitos de los clientes.

Para satisfacer solicitudes de servicio específicas y excepcionales, en términos tecnológicos y de calidad, y de forma rentable, hace falta tener conocimientos técnicos especializados y procesos de producción complejos.

### **4.4 APROVECHAR LOS RECURSOS HUMANOS AL MÁXIMO**

Todos los colaboradores del Grupo contribuyen a definir, mantener y mejorar la imagen de la empresa y la calidad de los productos suministrados. Por este motivo, la empresa promueve constantemente el valor de sus recursos humanos, fomentando la colaboración y el trabajo en equipo y apoyando las actividades de formación continua y de aprendizaje permanente.



Los empleados son un recurso estratégico para el Grupo, y el enfoque multidisciplinar es un punto fuerte compartido por toda la empresa. El Grupo destaca la importancia de atraer y retener a los mejores talentos y fomenta la interacción, la participación y la colaboración honestas, abiertas y constructivas, así como el intercambio de información y conocimientos. La satisfacción y el rendimiento de los empleados se evalúan periódicamente en función de los resultados individuales y colectivos, el cumplimiento de los requisitos y las normas de conducta.

El Grupo aprovecha al máximo sus recursos humanos aplicando una política profesional de gestión de personal y, más concretamente, promoviendo el principio de meritocracia y el reconocimiento de la calidad del trabajo, así como fomentando el crecimiento y el desarrollo de los colaboradores mediante actividades de formación.

El Grupo aprovecha el potencial productivo derivado de su colectivo y vela por el respeto efectivo del derecho al trabajo, independientemente del sexo, la raza, la lengua, la religión, las opiniones políticas y las circunstancias personales y sociales.

### **4.5 ACOSO SEXUAL**

El Grupo prohíbe estrictamente todo acto de acoso sexual y se compromete a garantizar y mantener un lugar de trabajo profesional, sin conductas inapropiadas e irrespetuosas.

El término «acoso sexual» se refiere a comentarios verbales intencionados y no solicitados, incluso comentarios repetidos, gestos o contacto físico de naturaleza sexual, incluso insinuaciones sexuales inapropiadas o no solicitadas, peticiones de favores sexuales u otras conductas de índole similar. El acoso sexual puede ser verbal (referencias sexuales, comentarios, bromas o amenazas), no verbal (gestos sexuales inapropiados, comentarios gráficos, imágenes u objetos sexualmente sugerentes) o físico (cualquier contacto físico voluntario, inapropiado y no solicitado).

Los destinatarios del Código Ético están obligados a actuar de acuerdo con dichas normas de conducta y a prevenir conductas inapropiadas por parte de terceros, informando y poniendo de manifiesto las conductas inapropiadas a sus responsables directos o al Consejo de Administración.

Toda persona estimando haber sido objeto de acoso sexual, o que tenga conocimiento de un caso real o potencial de acoso sexual de otra persona, debe informar inmediatamente de dicha conducta a su Director.

Todas las denuncias deben tramitarse rápidamente y mantenerse confidenciales.

Se prohíben las represalias de cualquier tipo contra las personas que denuncien acoso sexual o participen de algún modo en dicha denuncia.



#### **4.6 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

La protección de la salud y de la seguridad de los colaboradores, los clientes y la población, así como la reducción y eliminación de los accidentes y enfermedades laborales, son fundamentales para el compromiso ético del Grupo.

Por ello, el Grupo se compromete a proteger el bienestar psicológico y físico de sus colaboradores y de todas las personas que trabajan y visitan sus centros de trabajo, cumpliendo con la normativa vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo y analizando periódicamente los procesos de la empresa para identificar y eliminar o controlar las situaciones de riesgo.

También se destaca la sensibilización de los trabajadores acerca del tema de la prevención, a través de la información y la educación, así como de la formación del personal.

#### **4.7 MEDIO AMBIENTE**

El Grupo desempeña su actividad de acuerdo con una visión de amplio alcance. El respeto en cuanto a los recursos limitados del planeta y la concienciación del equilibrio delicado entre tecnología y naturaleza han llevado al Grupo a promover estrategias encaminadas a mejorar el rendimiento medioambiental de sus procesos y a facilitar la conservación de los recursos. La empresa destaca la responsabilidad de cada empleado con respecto a los resultados medioambientales, garantiza el desarrollo de procedimientos operativos y programas adecuados de formación del personal, supervisa cada proceso para asegurar el carácter central del trabajador, de sus activos y de los activos de terceros, y de la comunidad en la que desempeña su actividad.

El Grupo prohíbe todas las actividades que provoquen la contaminación del agua, del suelo o del subsuelo y se esfuerza para garantizar que las actividades de mantenimiento de equipos y de gestión de residuos se realicen con el máximo respeto por el medio ambiente. Se prohíbe toda actividad ilegal de tráfico de residuos y sólo se seleccionan proveedores de servicios medioambientales que dispongan de las autorizaciones necesarias.

Cuando se detectan situaciones potenciales de contaminación, el Grupo se compromete a intervenir rápidamente para gestionar la crisis y, en caso necesario, aplicar medidas de descontaminación.

#### **4.8 PARTICIPACIÓN Y RECIPROCIDAD**

El Grupo reconoce que los comentarios y sugerencias de sus interlocutores son una importante herramienta de participación y compromiso, que ofrece la oportunidad de mejorar y satisfacer a las partes interesadas.



Como tal, el Grupo promueve una política de máxima apertura al diálogo y al compromiso, tanto interno como externo, fomentando y facilitando las soluciones equilibradas y limitando las situaciones incómodas y los conflictos.

En el marco de este enfoque participativo, el Grupo considera que aceptar los principios del Código Ético es un requisito obligatorio, esencial para establecer y mantener relaciones de cualquier tipo con las partes interesadas.

#### **4.9 GESTIÓN DE LA PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA Y DE LAS COMUNICACIONES CORPORATIVAS**

El Grupo se adhiere a las normas contables correctas, completas y transparentes, de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente en los países en los que desempeña su actividad y los principios contables nacionales e internacionales. El Grupo prepara comunicaciones corporativas (cuentas, notas, informes) de conformidad con lo dispuesto en varias normativas de aplicación local.

En la preparación de las cuentas y la comunicación de hechos relevantes para la gestión de la empresa, los directores, los empleados y los colaboradores se atienen estrictamente a la normativa local vigente y a los procedimientos internos, para garantizar que todas las transacciones no sólo se registren correctamente, sino que también sean autorizadas, verificables, coherentes y adecuadas.

El Grupo prohíbe cualquier tipo de acción que pueda obstaculizar la actividad de las autoridades públicas de supervisión.

En el proceso de elaboración de los documentos contables y comunicaciones corporativas, el empleado actúa conforme a los principios de diligencia y buena fe.

La diligencia se refiere al conjunto de precauciones que deben tomarse al realizar la actividad respectiva.

La obligación de buena fe, por su parte, prohíbe revelar información relativa a la organización y a los métodos de funcionamiento, así como utilizar los conocimientos adquiridos de forma que perjudique a la empresa.

#### **4.10 PROTECCIÓN DE DATOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**

El Grupo protege la privacidad y confidencialidad de la información y los datos pertenecientes a empleados, colaboradores y terceros, recopilados en relación con el trabajo o durante su realización, y cada empleado y colaborador está obligado a respetar tales principios.

El tratamiento de los datos personales se gestiona respetando plenamente la normativa vigente en la materia. Los destinatarios garantizan la máxima confidencialidad en lo que



respecta a los conocimientos y la información que constituyen el patrimonio empresarial del Grupo, de conformidad con la normativa local vigente.

El Grupo prohíbe cualquier práctica susceptible de violar la confidencialidad de los sistemas informáticos propios o de terceros o de causar daños a los mismos, o destinada a falsificar un documento electrónico público de valor probatorio.

#### **4.11 LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS, BIENES ROBADOS Y TERRORISMO**

El Grupo desarrolla sus actividades respetando plenamente la normativa vigente en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y el terrorismo, así como las disposiciones dictadas por las autoridades italianas y extranjeras competentes. A tal fin, se compromete a no realizar operaciones sospechosas desde el punto de vista de la corrección y de la transparencia, en todos los Estados en los que desempeña su actividad.

Por ello, los destinatarios están obligados a comprobar previamente la información disponible sobre las personas con las que celebran contratos comerciales, proveedores, socios, colaboradores y consultores, con el fin de confirmar la respetabilidad y legalidad de su actividad antes de establecer relaciones comerciales con ellos.

Los destinatarios deben evitar cualquier participación en transacciones que puedan, incluso potencialmente, facilitar el terrorismo o el blanqueo de dinero obtenido de actividades ilícitas, y actuar en pleno cumplimiento de la normativa y los procedimientos de control interno.

Para ello, el Grupo ha elaborado y mantiene actualizado un conjunto de procedimientos que regulan los procesos potencialmente susceptibles de presentar riesgos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

## **5 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE CONDUCTA**

A continuación se expone una serie de principios de conducta específicos que se puedan atribuir a diferentes categorías de destinatarios y/o relaciones particulares con el Grupo.

### **5.1 RELACIONES CON LOS EMPLEADOS**

El cumplimiento de las normas contenidas en el Código debe considerarse una parte integrante y esencial de las obligaciones contractuales de los directivos de la empresa, de conformidad con la normativa local del país en el que el Grupo desempeña su actividad.

Para que el Código sirva de referencia común a la organización en materia de conducta, el Grupo exige que sus empleados se familiaricen con el Código, lo respeten y animen a los



nuevos empleados y a los terceros con los que trabajen a familiarizarse también con su contenido.

### 5.1.1 SELECCIÓN Y ELECCIÓN DEL PERSONAL

Todos los departamentos de las empresas del Grupo implicados en la selección y elección de personal deben garantizar:

- el cumplimiento de criterios transparentes e imparciales en materia de selección y elección;
- haber comprobado que los perfiles de los candidatos se ajusten a las necesidades de la empresa;
- la aplicación de disposiciones de trabajo adecuadas;
- el respeto del derecho de los trabajadores a unas condiciones laborales basadas en los principios de la dignidad humana.

De acuerdo con la normativa y el convenio colectivo vigentes al nivel local, los empleados son contratados en virtud de un contrato de trabajo válido firmado y conservado por ambas partes. No se considera aceptable ninguna forma de trabajo no autorizado.

La remuneración se paga de acuerdo con la legislación local vigente, tanto en lo que se refiere al horario normal como a las horas extra. Ningún trabajador del Grupo cobrará un sueldo que sea inferior al salario mínimo correspondiente.

El Grupo evita toda forma de discriminación o favoritismo injustificado en relación con sus trabajadores, respetando la diversidad y fomentando la inclusión.

Los responsables utilizan y valoran plenamente todos los atributos profesionales de la organización, exigiendo actuaciones coherentes con las funciones respectivas y los planes de trabajo de la organización, y garantizando la implicación de los colaboradores en la realización del trabajo, incluso mediante la participación en debates centrados en la consecución de los objetivos del Grupo, e incentivando el trabajo en equipo.

El Grupo se compromete a organizar la formación y el desarrollo profesional continuo de sus colaboradores, mediante sesiones internas o la participación en cursos externos relacionados con el trabajo desempeñado en el Grupo.

#### ***Personal extranjero***

De acuerdo con las disposiciones locales vigentes, el Grupo garantiza la puesta en aplicación de los procedimientos adecuados para la contratación y el empleo de trabajadores de países terceros. El Grupo no trabaja con personal que no tenga permiso de trabajo (o la licencia equivalente), ni con personal cuyo permiso haya caducado y no haya solicitado su renovación en el plazo previsto, o cuyo permiso haya sido revocado o cancelado.

#### ***Deberes de los empleados/colaboradores***



Los empleados/colaboradores deben actuar de buena fe en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y las disposiciones del Código Ético.

En particular, se exige a los empleados y colaboradores que conozcan y apliquen el contenido de las políticas de la empresa en materia de seguridad de la información y garanticen su integridad, que actúen con diligencia para proteger los activos de la empresa, utilizándolos de forma moderada y sensata y que informen de los casos de uso indebido.

Los destinatarios del Código Ético deben actuar de acuerdo con el espíritu de colaboración, aportando sus competencias y respetando al mismo tiempo los principios de confidencialidad y privacidad en cuanto a la información que obtengan por cualquier motivo.

### ***Conflicto de intereses***

Todas las partes que trabajen en nombre y en interés del Grupo y que se encuentren en una situación en la que su interés, incluso potencialmente, entre en conflicto con el del Grupo deben abstenerse de realizar cualquier acto en ese sentido, y deben informar de la existencia de dicho conflicto a su superior directo o al Consejo de Administración, para que se puedan realizar las evaluaciones necesarias.

Todo colaborador que tenga una relación familiar que, incluso potencialmente, pueda dar lugar a conflictos de intereses en relación con su función, está obligado a notificarlo inmediatamente a su superior directo o al Consejo de Administración.

### ***Protección del trabajo***

El Grupo garantiza la libertad de asociación de sus trabajadores y reconoce el derecho a la negociación colectiva. El Grupo se compromete a no recurrir al trabajo forzoso y obligatorio ni al trabajo infantil.

## **5.1.2 TRANSPARENCIA EN LOS TRATOS Y EN LAS COMUNICACIONES COMERCIALES**

La transparencia en los tratos y las comunicaciones comerciales entre los empleados del Grupo es una condición previa importante para conseguir los objetivos de la empresa.

El trato y la comunicación transparentes permiten la mejora continua de la calidad tanto del servicio prestado como de la calidad de vida dentro de la empresa.

La transparencia, la claridad y la eficacia de las comunicaciones son también elementos que permiten la plena y correcta aplicación de este Código.

En particular, se pide a los empleados que informen abierta y rápidamente al Órgano de supervisión acerca de cualquier infracción o intento de infracción del Código Ético.

Las denuncias infundadas, realizadas de mala fe para causar perjuicio a colegas y/o colaboradores, también se consideran infracciones disciplinarias.



## **5.2 RELACIONES INSTITUCIONALES Y PÚBLICAS**

### **5.2.1 RESPONSABILIDAD Y REPRESENTACIÓN ANTE TERCEROS**

La facultad de contraer compromisos con terceros, y en particular con otras instituciones públicas o privadas, está reservada exclusivamente a los departamentos designados de la empresa, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

### **5.2.2 ÉTICA Y TRANSPARENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA USO EXTERNO**

El Grupo es consciente del valor y el uso de los datos que posee y, como tal, trabaja para garantizar que todos los documentos que prepara para uso externo sean exactos y completos.

El Grupo exige al personal encargado de solicitar y presentar las declaraciones, documentos e información necesarios para la obtención de ayudas, subvenciones y financiación que actúe conforme a la ley, elaborando la documentación necesaria sin artificiosidad ni fraudes.

El Grupo se compromete a que los fondos obtenidos se destinen a los fines para los que fueron solicitados.

### **5.2.3 COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO**

Las comunicaciones del Grupo con el público se fundan en el respeto del derecho a la información; en ningún caso se permite divulgar información que contenga afirmaciones o datos falsos y/o tendenciosos.

En particular, el Grupo se compromete a divulgar la información relativa a sus actividades y a los servicios prestados utilizando los medios de comunicación más adecuados, con especial atención a su página web oficial, que se actualiza periódicamente.

### **5.2.4 INTERACCIONES CON ORGANISMOS Y/O FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

La capacidad de contraer compromisos en nombre del Grupo con organismos de la Administración Pública e instituciones públicas de los países en los que el Grupo desempeña su actividad está reservada exclusivamente a los departamentos de la empresa designados y autorizados, en el más estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



El Grupo, ya sea a través de sus empleados o representantes, o a través de un tercero, no debe recibir dinero, bienes u otros beneficios de cualquier tipo de, o prometer u ofrecer tales a funcionarios públicos, funcionarios de servicio público u otros empleados de organismos de la Administración Pública u otras instituciones públicas, destinados a promover y beneficiar sus intereses, o remunerar o retribuir un acto u obtener la realización de un acto que vaya en contra de los deberes de su cargo.

Los empleados, colaboradores o consultores del Grupo no deben aceptar, ofrecer o incluso simplemente prometer, dinero o cualquier otro beneficio como remuneración por cualquier actividad de mediación ilegal realizada por una parte (incluso un miembro del Grupo) que tenga una relación existente o supuesta con un funcionario público.

Cualquier empleado o colaborador que reciba directa o indirectamente propuestas de beneficios de funcionarios públicos, funcionarios de la administración pública o cualquier empleado de organismos de la Administración Pública o de otras instituciones públicas debe informar inmediatamente al Órgano de supervisión y a su persona de contacto de la empresa (si el colaborador es un tercero), o al Consejo de Administración.

Toda la documentación dirigida a las autoridades del Estado, a una autoridad local o pública debe someterse a controles de idoneidad y archivarlos debidamente en los domicilios sociales de las empresas del Grupo.

En caso de inspección por parte de las Autoridades Públicas de las actividades desempeñadas por el Grupo, cada empleado y/o consultor deberá colaborar de la forma más transparente y cuidadosa posible, comprometiéndose a no destruir, alterar u ocultar documentos, tanto en la fase previa a la inspección como en el transcurso de la misma.

### **5.2.5 INTERACCIONES CON LA COMPETENCIA**

El Grupo considera que la competencia es un estímulo para la mejora constante de la calidad y la eficacia del trabajo realizado para los clientes, ya sean públicos o privados.

Las interacciones con la competencia se rigen por los principios de buena fe y corrección, respetando plenamente la normativa pertinente y los principios de este Código Ético.

Queda prohibida cualquier acción o iniciativa destinada a alterar los mecanismos normales del mercado.

### **5.2.6 RELACIÓN CON LAS GENERACIONES FUTURAS**

El Grupo apoya el desarrollo sostenible y promueve el desarrollo de la empresa que respete el medio ambiente como un bien que hay que proteger y legar a las generaciones futuras. Para ello, el Grupo se compromete a identificar y minimizar el impacto medioambiental de sus actividades, prestando especial atención a la selección de productos, tecnologías y materiales.



### **5.2.7 INTERACCIONES CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES**

Las interacciones con las organizaciones políticas y sindicales, u otras asociaciones de partes interesadas en los países en los que opera el Grupo, se llevan a cabo de conformidad con las disposiciones del presente Código, con especial referencia a los principios de imparcialidad, corrección, cumplimiento de la ley e independencia.

Las contribuciones hacia las organizaciones mencionadas deben ser conformes a la legislación local vigente y registrarse en contabilidad con exactitud.

La participación de cualquier tipo en actividades políticas debe hacerse de forma personal, por cuenta propia y de conformidad con la legislación aplicable.

### **5.2.8 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL**

Las relaciones del Grupo con las autoridades de supervisión y control se rigen por el espíritu de máxima colaboración, en el pleno respeto de su papel institucional, comprometiéndose a aplicar sus requerimientos.

### **5.2.9 PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**

Cualquier acción legal debe ser aprobada de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables al nivel local y el sistema de apoderamiento vigente en cada empresa del Grupo, sin perjuicio de la obligación de informar rápidamente al organismo directivo de los litigios importantes.

La dirección de la empresa verifica que los documentos relativos a procedimientos legales, judiciales y de arbitraje sólo son manejados y almacenados por los departamentos autorizados.

El Grupo prohíbe cualquier conducta que pueda influir ilícitamente en el resultado de un procedimiento judicial.

## **5.3 INTERACCIONES CON PROVEEDORES Y PROFESIONALES**

### **5.3.1 SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONSULTORES**

La gestión de los proveedores debe guiarse por los principios de imparcialidad, autonomía e independencia para:



- impedir cualquier forma de discriminación y permitir que todos los que cumplan los requisitos puedan enviar ofertas para los contratos;
- prevenir los conflictos de intereses o las prácticas ilegales e inmorales que perjudican a las personas y a todo el sistema de la empresa.

Para ello, el Grupo tiene procedimientos internos e instrucciones de funcionamiento específicas que regulan las relaciones con los proveedores y, en particular, la selección, elección y capacitación de los mismos, así como la gestión de la documentación y el seguimiento de los proveedores por parte de los departamentos encargados de compras y de la calidad de los productos.

A la hora de seleccionar proveedores, consultores y profesionales, las Empresas del Grupo evalúan su experiencia, reputación, independencia, capacidad organizativa e idoneidad para cumplir adecuada y puntualmente con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas.

### **5.3.2 GESTIÓN DE COMPRAS**

El Grupo no acepta la firma de pedidos que no cumplan con las previsiones de este Código Ético o que no se ajusten a la normativa vigente en materia de seguridad laboral y protección del medio ambiente.

El Grupo difundirá este Código entre sus proveedores. Todos los proveedores deben leerlo y aceptarlo, y son conscientes de que el Grupo considera toda conducta que infrinja el Código Ético como perjudicial para la relación y como motivo de rescisión de la relación contractual.

## **5.4 INTERACCIONES CON LA COMPETENCIA**

### **5.4.1 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

El Grupo respeta las marcas de propiedad industrial e intelectual propias y ajenas, incluidos los derechos de autor, patentes, marcas y signos distintivos.

El Grupo prohíbe la reproducción no autorizada de programas informáticos, documentación u otros materiales protegidos por derechos de autor, y respeta las restricciones indicadas en los contratos de licencia.

### **5.4.2 GESTIÓN DE PATENTES DEL GRUPO NAMIRIAL**

El Grupo toma todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa local aplicable en materia de derechos de autor y protección de signos distintivos, marcas y patentes.



## **5.5 INTERACCIONES CON LOS CLIENTES**

### **5.5.1 EXACTITUD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Todos los empleados y colaboradores del Grupo conceden a todos los clientes acceso a la información relativa a los servicios prestados y a los productos suministrados.

Se pide a los empleados que establezcan y participen en comunicaciones que:

- sean claras, sencillas y comprensibles;
- cumplan con la normativa vigente, sin recurrir a prácticas evasivas y desleales;
- sean completas, sin omisiones ni declaraciones que puedan dar lugar a interpretación, para que el cliente pueda tomar una decisión con pleno conocimiento.

Asimismo, el Grupo se compromete a notificar puntualmente a sus clientes, por los medios de comunicación más adecuados y eficaces, las modificaciones de los contratos y los cambios acerca de las condiciones económicas y técnicas de sus servicios y productos.

### **5.5.2 RESPETO DE LOS DERECHOS DEL CLIENTE**

Todos los trabajadores o colaboradores del Grupo están estrictamente obligados a tener una conducta definida por la disponibilidad, el respeto, la cortesía, la profesionalidad y la competencia en el trato con los clientes, a quienes se invita a observar esos principios de conducta en un espíritu de colaboración.

La prestación de servicios a los clientes debe inspirarse en los principios de imparcialidad, homogeneidad y confidencialidad. En particular, todos los empleados y colaboradores del Grupo deben comprometerse a tener un comportamiento imparcial, cumpliendo estrictamente los requisitos de confidencialidad y la normativa sobre privacidad.

### **5.5.3 PARTICIPACIÓN DEL CLIENTE**

Asumir las recomendaciones e instrucciones del cliente es esencial para ofrecer un producto satisfactorio. Para ello, el Grupo pone a disposición del cliente canales directos de comunicación con sus múltiples profesionales, desde los diseñadores hasta los servicios de asistencia posventa.



## 5.6 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

### 5.6.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GOBIERNO CORPORATIVO

El Grupo estima que un entorno de supervisión adecuado, que contribuya a mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones de la empresa y del que se informe adecuadamente a los empleados y colaboradores de la empresa es fundamental para la cultura de su organización.

Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de herramientas y procesos necesarios o útiles que puedan orientar, gestionar y comprobar las actividades encaminadas a garantizar, con razonable certeza que:

- se alcancen los objetivos de la empresa;
- la información financiera y operativa es fiable y completa;
- las actividades de la empresa sean eficientes, eficaces y rentables;
- los activos de la empresa están protegidos;
- las decisiones y acciones adoptadas por la organización se ajustan a las leyes, reglamentos y contratos;
- la información empresarial que no se ha hecho pública se mantiene confidencial.

Además, en el marco de sus actividades, el Grupo se compromete a promover y aplicar los principios de buen gobierno corporativo y a comunicar las políticas empresariales vigentes a sus empleados y colaboradores, facilitando dicha comunicación a través de programas de formación, entre otros métodos.

La dirección de las empresas del Grupo trabaja de acuerdo con principios de dirección, gestión y control conformes con la normativa legal, de acuerdo con las mejores prácticas administrativas.

En particular, el Grupo se esfuerza por mejorar constantemente la calidad de la gestión de las empresas y de los servicios ofrecidos, centrándose en la consecución de resultados positivos tanto en términos económicos como en lo que respecta a la excelencia de los productos y servicios, maximizando el nivel de satisfacción de los clientes y de las partes interesadas en general.

Las prácticas de administración y gestión del Grupo están encaminadas hacia alcanzar los siguientes objetivos de buen gobierno:

- definir, documentar y supervisar los compromisos y responsabilidades en las empresas del Grupo;
- maximizar el beneficio, entendido como optimización de la eficiencia empresarial;
- identificar y comprobar periódicamente los objetivos corporativos a corto, medio y largo plazo;
- asegurar el seguimiento permanente de los riesgos y la verificación de las consecuencias asociadas a sus actividades en relación con sus partes interesadas;



- asegurar la gestión transparente de la empresa y de las cuentas;
- equilibrar los intereses de todas las partes de la empresa.

Este sistema de gobierno corporativo pretende maximizar el valor para los accionistas, controlar y prevenir los riesgos empresariales, garantizar la transparencia en relación con el mercado y equilibrar los intereses legítimos de todas las partes interesadas. También pretende garantizar la máxima colaboración entre sus distintos componentes, mediante un equilibrio armonioso de las distintas funciones de gestión, dirección y supervisión.

Todas las partes implicadas en el desempeño de las funciones de dirección, gestión y supervisión de las empresas del Grupo deben trabajar para garantizar la continuidad y la responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

### **5.6.2 TRANSPARENCIA CONTABLE**

El Grupo es consciente de la importancia de la transparencia, la exactitud y la exhaustividad de la información contable, y se compromete a mantener su sistema administrativo y contable en orden para que represente fielmente la actividad de la empresa.

Los directores, los gerentes y los empleados, así como todos los que interactúan con las empresas del Grupo, están obligados a cumplir estrictamente los procedimientos que rigen la realización de todas las operaciones/transacciones, incluso en lo que respecta al uso de los recursos financieros.

Cada operación debe estar respaldada por una documentación adecuada, clara y completa, que debe conservarse en los archivos, de forma que permita realizar comprobaciones, en cualquier momento, sobre las motivaciones, la naturaleza de la operación y las partes implicadas, y evitar posibles manipulaciones contables relativas a operaciones objetiva o subjetivamente inexistentes para su utilización en las declaraciones tributarias con el fin de no pagar el impuesto sobre la renta o el IVA.

Los hechos deben ser documentados y la documentación que resulta se debe registrar en contabilidad para respaldar los registros; asimismo, ésta debe ser completa, clara, veraz y exacta, y debe archivar con el fin de realizar las comprobaciones oportunas.

Los registros contables asociados deben reflejar lo descrito en la documentación justificativa de forma completa, clara y veraz.

En el caso de elementos económicos y patrimoniales basados en valoraciones, el registro asociado debe elaborarse de acuerdo con los criterios de razonabilidad y prudencia, ilustrando claramente, en la documentación pertinente, los criterios que llevaron a la determinación del valor del activo.



### **5.6.3 GESTIÓN DE OPERACIONES SOCIETARIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

Los administradores y las personas de contacto de la empresa implicadas en garantizar el cumplimiento de las transacciones corporativas ordinarias y extraordinarias están obligados a actuar de forma honesta, justa y transparente, respetando la legislación vigente.

En la preparación de los documentos relativos a dichas transacciones, debe garantizarse en todo momento la veracidad, integridad y claridad de la información, así como la máxima precisión en el proceso de preparación.

### **5.6.4 INTERACCIONES CON LOS ORGANISMOS DE SUPERVISIÓN**

Los administradores, los empleados y los colaboradores deben tener una conducta correcta y transparente en el ejercicio de sus funciones, en relación con cualquier solicitud formulada por los accionistas y los órganos de control, en el ámbito de sus respectivas competencias institucionales. En la relación con estas personas debe mostrarse la máxima corrección, disponibilidad y colaboración, evitando cualquier forma de posible presión que pueda influir en su decisión.

## **5.7 PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL**

### **5.7.1 Protección del patrimonio de NAMIRIAL**

Los empleados y los colaboradores externos son directa y personalmente responsables de la protección y el uso legítimo de los activos (físicos e inmateriales) y de los recursos que se les confían para el desempeño de sus funciones. Ninguno de los activos y recursos que son propiedad del Grupo puede utilizarse para fines distintos de los estrictamente asociados al desempeño de sus funciones o ilegales.

### **5.7.2 GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS**

El uso de sistemas informáticos para tareas laborales se rege por las condiciones de los contratos de licencia y las disposiciones legales vigentes. Todos los usuarios de equipos informáticos son responsables de la seguridad de los programas y del uso adecuado de todos los datos adquiridos durante el desempeño de sus tareas.

Se prohíbe el uso de software o bases de datos no autorizados.

Los responsables operativos de los departamentos y el órgano de supervisión de la empresa deben garantizar la eficacia de los sistemas de seguridad destinados a proteger el material



instalado y controlar el acceso al mismo, con el fin de evitar los delitos cometidos utilizando herramientas informáticas.

## 6 CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Los administradores, los directivos y los empleados, los colaboradores y los destinatarios de este documento, a cualquier título, deben cumplir con las disposiciones de este Código y, como tal, su conducta y actividades deben ajustarse a los principios contenidos en el mismo.

El Grupo no acepta alegaciones de falta de familiarización con este Código, total o parcialmente, como excusa para cualquier caso de incumplimiento.

## 7 INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento de los principios establecidos en el Código Ético afecta la relación establecida entre la empresa del Grupo y sus directivos y empleados, consultores, colaboradores, clientes, proveedores y socios comerciales y financieros.

El incumplimiento, por parte de los empleados, de las normas de conducta, procedimientos e instrucciones operativas, que tienen su origen en las directrices generales establecidas en el Código, son objeto de sanciones de acuerdo con el régimen disciplinario vigente en las distintas empresas del Grupo, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables en los países en los que el Grupo desempeña su actividad.

Por lo tanto, un incumplimiento específico dará lugar a una falta disciplinaria y se tomarán medidas y se aplicarán sanciones al respecto.

El incumplimiento de las normas establecidas en el Código, así como el incumplimiento de otros principios de conducta derivados del mismo, por parte de los miembros de los órganos de la empresa, podrá dar lugar a la aplicación (por parte de las autoridades competentes) de las medidas más adecuadas previstas y permitidas por la ley.

El incumplimiento por parte de terceros dará lugar a sanciones de conformidad con lo dispuesto en los correspondientes pedidos de trabajo, sin perjuicio de los incumplimientos más graves de la ley.

En cualquier caso, el Grupo se compromete a tomar todas las medidas necesarias y permitidas para protegerse y distanciarse adecuadamente de tales actos ilícitos.

El Grupo garantiza que ninguna persona será objeto de represalias, presiones indebidas, molestias o discriminación de ningún tipo, ya sea directas o indirectas, como consecuencia de la denuncia de una situación de incumplimiento del presente Código Ético o de los procedimientos internos. De hecho, cualquier incumplimiento, por parte de un destinatario, de las medidas establecidas por la Empresa para proteger al denunciante dará lugar a



sanciones de conformidad con el régimen disciplinario; asimismo, el envío intencionado o negligente de denuncias o las denuncias que resulten infundadas también darán lugar a sanciones.

Al recibir una denuncia por irregularidad, el Grupo realizará las verificaciones necesarias con prontitud y adoptará las medidas disciplinarias estimadas necesarias.

## 8 DENUNCIAS ENVIADAS AL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN

El Órgano encargado de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del presente Código, así como de la diseminación y el conocimiento del mismo, es el Órgano de supervisión, nombrado de conformidad con el Decreto Legislativo n° 231/2001 en vigor en Italia, por la matriz NAMIRIAL S.p.A.<sup>2</sup>.

Cualquier incumplimiento o incumplimiento sospechado, por parte de los destinatarios, de los principios y disposiciones contenidos en el presente Código, deberá comunicarse sin demora, por escrito (y de forma anónima, si así se prefiere) al Órgano de supervisión, a través de uno de los dos canales alternativos puestos a disposición por la Empresa:

En primer lugar, los informes pertinentes pueden enviarse a la siguiente dirección de correo electrónico:

*Organismo di Vigilanza di NAMIRIAL S.p.A. [Órgano de supervisión] - odv@namirial.com*

En segundo lugar, pueden enviarse por correo a la atención de:

*Organismo di Vigilanza di NAMIRIAL S.p.A. - Via caduti sul lavoro 4, 60019, Senigallia (AN)*

Tras recibir un informe, el Órgano de supervisión lo evaluará y examinará los casos en los que hace falta actuar y aplicar las medidas de cumplimiento pertinentes.

Todas las denuncias recibidas serán tramitadas por el Órgano de supervisión, garantizando la confidencialidad acerca de la identidad del denunciante. Con ello se pretende, entre otras cosas, evitar cualquier forma de represalia, discriminación, penalización o cualquier consecuencia que pudiera derivarse de la difusión de la denuncia en cuestión, sin perjuicio de la protección de todos los derechos de las personas acusadas de forma injusta y de los derechos de los trabajadores, de la Empresa y de terceros.

---

<sup>2</sup> Y/o una autoridad equivalente, de conformidad con la normativa local aplicable, en su caso.



## **9 DISPOSICIONES FINALES**

El presente Código Ético se aprueba por la dirección de las empresas del Grupo y todos los cambios y/o suplementos del mismo deberán aprobarse por los mismos y difundidos sin demora a sus destinatarios respectivos.