

# CÓDIGO ÉTICO

## ÍNDICE

<b>PRÓLOGO</b>	3
<b>1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS</b>	4
<b>2. PRINCIPIOS ÉTICOS</b>	4
2.1. Legalidad	4
2.2. Lealtad y transparencia	4
2.3. Equidad social y valor de la persona	5
2.4. Diligencia y profesionalidad	5
2.5. Protección de la confidencialidad	5
2.6. Protección de imágenes	5
2.7. Protección del medio ambiente	6
2.8. Orientación al consumidor y al cliente	6
<b>3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES</b>	6
3.1. Principios generales	6
3.1.1. Cumplimiento de la normativa	6
3.1.2. Conflictos de intereses	7
3.1.3. Precisión en las transacciones comerciales	7
3.1.4. Contribuciones y patrocinios	7
3.1.5. Confidencialidad de la información de la empresa y protección de la intimidad	7
3.1.6. Comunicación con el entorno exterior	8
3.1.7. Prohibición de las operaciones de blanqueo de capitales	8
3.1.8. Protección de la propiedad industrial e intelectual	8
3.1.9. Lucha contra la delincuencia organizada	8
3.2. Relaciones con los clientes	8
3.3. Relaciones con los proveedores	9
3.4. Relaciones con asesores, agentes, corredores y otros colaboradores	10
<b>4. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	10
<b>5. RELACIONES CON OTRAS PARTES INTERESADAS</b>	12
5.1. Asociaciones profesionales, sindicatos y partidos políticos	12
5.2. Competidores	12
5.3. Organismos de noticias	12
<b>6. DAR Y ACEPTAR REGALOS U OTROS BENEFICIOS</b>	12
<b>7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE</b>	13
<b>8. DILIGENCIA EN EL USO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA</b>	13
<b>9. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	14
9.1. Selección y contratación de personal	14
9.2. Relación laboral	14
9.3. Gestión de personal	14
9.4. Salud y seguridad en el trabajo	15
<b>10. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO</b>	16
<b>11. SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y CONSECUENCIAS DE LAS INFRACCIONES</b>	16

## PRÓLOGO

Tonello S.r.l. (en lo sucesivo también denominada la “Empresa”) opera en el sector industrial como fabricante de maquinaria para el tratamiento de prendas confeccionadas.

La Empresa basa el desempeño de sus actividades en el respeto a los principios éticos recogidos en este Código Ético y en el cumplimiento de la normativa vigente, inspirándose en el desarrollo de sus actividades y en la consecución de su Misión también en los valores corporativos elaborados internamente.

La Empresa es consciente de que el objetivo de crear continuamente valor para los accionistas y otras partes interesadas debe coexistir con los principios éticos dictados por este Código.

En la consecución de sus objetivos, la Empresa respeta los siguientes principios generales:

- Cumplimiento pleno y constante de la normativa vigente en los países en los que opera la Empresa;
- La provisión y el mantenimiento de registros contables inspirados en los principios de claridad, transparencia, puntualidad y provisión simultánea para el control;
- Equidad:
  - En las relaciones con los miembros de los órganos sociales y los empleados de la Empresa;
  - En las relaciones con terceros: proveedores, clientes y administración pública;
  - en los mecanismos de representación de la Empresa, incluso durante las negociaciones con interlocutores externos, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.
- Justicia e imparcialidad:
  - La Empresa, en sus relaciones con los grupos de interés y en la gestión de su personal, actúa de forma justa e imparcial, adoptando el mismo comportamiento con todos aquellos con los que entra en contacto, teniendo en cuenta al mismo tiempo las diferentes formas de relación exigidas, en cada momento, por la naturaleza y el papel institucional de los interlocutores.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS

La Empresa reconoce que los principios y normas de conducta recogidos en este Código Ético (en adelante, el "Código") tienen un valor fundamental en el desarrollo de sus actividades; además, considera fundamental la aplicación del contenido de este documento para garantizar la transparencia y la legalidad en todas las actividades relacionadas de algún modo con la Empresa.

Los órganos sociales y sus miembros, empleados (personas vinculadas por una relación laboral subordinada, incluidos los directivos), colaboradores (incluidos los becarios), incluidos los colaboradores temporales, consultores externos, proveedores, clientes, contratistas, agentes y otras personas que actúen en nombre y/o por cuenta de la Sociedad en virtud de un mandato u otra relación contractual (en lo sucesivo denominados conjuntamente los "Destinatarios") están obligados a respetar los principios enunciados en el presente Código.

La Empresa se esforzará por informar y poner en conocimiento de todos los Destinatarios el contenido del Código, a medida que vaya entrando en vigor, y por ponerlo en conocimiento de terceros de conformidad con el apartado 10.

Además, la Empresa se asegurará de que en la formalización de las relaciones internas y externas, cuando sea necesario, se incluyan cláusulas contractuales apropiadas que recuerden el cumplimiento del Código.

## 2. PRINCIPIOS ÉTICOS

El presente Código tiene por objeto establecer los siguientes principios éticos fundamentales de la Empresa.

### 2.1. LEGALIDAD

La Empresa considera la legalidad como un valor indispensable en el desarrollo de sus actividades empresariales. Por ello, se compromete a cumplir las leyes y reglamentos vigentes y aplicables en todos los países y las disposiciones del presente Código, así como los reglamentos y procedimientos corporativos vigentes y las prácticas generalmente reconocidas.

Este compromiso también es esencial para consultores, proveedores, clientes y cualquier persona que mantenga relaciones con la Empresa. La Empresa no iniciará ni continuará ninguna relación con partes que no tengan la intención de alinearse con este principio.

En ningún caso la búsqueda del interés de la Empresa justifica y hace aceptable una conducta contraria a lo dispuesto en la Ley o en los Reglamentos.

Los Destinatarios deberán conocer las Leyes y Reglamentos y la consiguiente conducta a adoptar; en caso de duda por parte de los Destinatarios sobre cómo proceder en el desarrollo de sus respectivas actividades en cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, podrán ponerse en contacto con la Sociedad, que les facilitará puntualmente la información adecuada.

La Empresa garantiza que se llevarán a cabo actividades adecuadas de formación, información y concienciación continua sobre las disposiciones de este Código y su aplicación concreta.

### 2.2. LEALTAD Y TRANSPARENCIA

Todas las actividades realizadas en nombre y por cuenta de la Empresa están marcadas por el respeto a los principios de lealtad y transparencia, equidad y buena fe, tanto en el sentido principal de fidelidad a los valores, referencias y principios de la Empresa, como en las relaciones que vinculan a los Destinatarios individuales y a la Empresa con el mercado.

Por lo tanto, todas las relaciones, tanto internas como externas a la Empresa, deben caracterizarse por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en cada momento, así como de las disposiciones del presente Código.

### **2.3. EQUIDAD SOCIAL Y VALOR DE LA PERSONA**

La Empresa respeta los derechos fundamentales de las personas con las que interactúa a cualquier título, protegiendo su integridad física y moral.

La Empresa rechaza y condena todas las formas de discriminación, incluidas las basadas en la edad, el sexo, la orientación sexual, el estado de salud, la raza, la nacionalidad, el origen cultural, las opiniones políticas y las creencias religiosas, la pertenencia a asociaciones y sindicatos.

A tal efecto, queda prohibida cualquier investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales de los empleados, miembros de órganos sociales y colaboradores de la Empresa, así como de los Destinatarios en general.

La Empresa exige que en las relaciones de trabajo, tanto internas como externas, no se produzca ninguna forma de intimidación, amenaza, comportamiento verbal o físico u ofensa, ni petición de favores personales que impidan el desempeño sereno y normal de las propias funciones. Cualquier persona que, trabajando para o en nombre de la Empresa, considere que ha sido objeto de acoso o discriminación por cualquier motivo, tiene derecho a denunciar el incidente al Jefe de la Función de RR.HH. o a su supervisor, sin perjuicio de la protección contra cualquier forma de represalia contra la persona que realice la denuncia.

### **2.4. DILIGENCIA Y PROFESIONALIDAD**

Los miembros de los órganos sociales, empleados y colaboradores se comprometen a desempeñar sus servicios con diligencia y profesionalidad, prestando la máxima atención a la realización constante de productos y servicios de excelencia, concebidos e innovados continuamente a través de una investigación orientada a garantizar:

- La seguridad y el bienestar de los usuarios;
- La economía y durabilidad del producto;
- El mayor nivel posible de compatibilidad medioambiental de la producción.

Estas personas se comprometen a trabajar en interés de la Empresa, persiguiendo objetivos de eficacia y eficiencia, conscientes, no obstante, de que la ética es primordial para la Empresa y que, por lo tanto, no se tolerarán comportamientos que, aunque abstractamente dirigidos a favorecer a la Empresa, contrasten con las leyes vigentes o con las disposiciones del presente Código. La Empresa también presta una atención constante a la implicación de sus empleados -de todos los niveles- en la realización de los objetivos de desarrollo de la Empresa mediante su capacitación y la mejora de sus competencias.

### **2.5. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD**

La Empresa protege la confidencialidad de la información y los datos que obran en su poder, actuando de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes.

La Empresa también garantiza la protección de los datos personales y la privacidad de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes.

En relación con estos aspectos, véase también el apartado 3.1.5.

### **2.6. TUTELA DELL'IMMAGINE**

El respeto de los principios éticos establecidos en este Código constituye un requisito fundamental en la creación y el mantenimiento de una buena reputación, así como un factor que contribuye decisivamente a la consecución de los objetivos y el éxito de la Empresa, fomentando las relaciones con los inversores, los consumidores, los clientes, los proveedores y la comunidad en general.

Los Destinatarios, al cumplir las disposiciones de este Código, contribuyen a la protección de la imagen y buena reputación de la Empresa.

Todos deben comprometerse en todo momento a actuar conforme a los principios dictados por este Código en las relaciones entre compañeros, clientes, proveedores y terceros en general, manteniendo un estilo relacional marcado por la calidad, la servicialidad, el decoro y la cortesía.

## **2.7. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

Las actividades de la Empresa se inspiran en el principio de salvaguardar el medio ambiente y la salud pública, en cumplimiento de la normativa específica aplicable.

De hecho, la Empresa, consciente de los efectos de sus actividades en el desarrollo económico y social y en el bienestar general de la comunidad, planifica sus actividades buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales, también con respecto a las generaciones futuras.

Este compromiso garantiza que los diseños, procesos, metodologías y materiales tengan en cuenta el desarrollo de la investigación científica y la mejor experiencia medioambiental, con el fin de respetar la tierra, prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente y el paisaje.

Además, los residuos generados por las operaciones de la Empresa son almacenados y eliminados regularmente por partes especializadas y cualificadas.

También se debe animar a los proveedores y colaboradores externos a adoptar una conducta coherente con los principios de prevención medioambiental, seguridad, salud, sostenibilidad y responsabilidad social corporativa.

La Empresa exige a los empleados y colaboradores que realicen las tareas encomendadas con diligente seguridad, conscientes de las responsabilidades que tienen tanto frente a la Empresa como frente a terceros.

## **2.8. ATENCIÓN AL CLIENTE**

En el desempeño de sus actividades, la Empresa considera fundamental prestar atención a sus clientes, presentes y futuros. Escuchar su diversidad es una fuente de inspiración para ofrecer soluciones superiores, capaces de anticipar e influir en las nuevas tendencias del mercado.

Sus clientes exigen innovación distintiva, fiabilidad del producto y atención a la calidad del servicio. Por ello, la Empresa se compromete a garantizar a sus clientes competencia, puntualidad, atención, franqueza, cortesía, cooperación y pasión a la hora de asegurar altos niveles de calidad ofreciendo el más alto nivel de servicio.

# **3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES**

## **3.1. PRINCIPIOS GENERALES**

### **3.1.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

Toda operación y transacción debe ser lícita, autorizada, coherente y congruente, de conformidad con la legislación vigente y las disposiciones de este Código, así como con los reglamentos y procedimientos corporativos en vigor.

En particular, la Empresa y los Destinatarios, en el ejercicio de sus actividades, actúan en pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales e internacionales, incluidas las leyes en materia fiscal y tributaria, de protección de la propiedad industrial y de la intimidad, de competencia y antimonopolio y de abuso de mercado.

### 3.1.2. CONFLICTOS DE INTERESES

En caso de que un Destinatario se encuentre, directa o indirectamente, en una situación de conflicto, aunque sólo sea potencial, con los intereses de la Empresa, deberá informar a su superior jerárquico y/o a su persona de contacto, que será responsable de evaluar -por sí mismo o con la participación de los órganos responsables y/o identificados por las normas internas- la existencia real de un conflicto y la adopción de las medidas oportunas.

Asimismo, los órganos sociales, empleados y colaboradores, así como quienes actúen en nombre y por cuenta de la Empresa, deberán velar por que toda decisión empresarial se adopte en interés de la Empresa, en consonancia con los principios de buena gestión empresarial y corporativa de la propia Empresa. Por lo tanto, deben evitar todas las situaciones y actividades en las que pueda surgir un conflicto de intereses entre las actividades económicas, personales o familiares y las funciones desempeñadas, de forma que interfiera o invalide la capacidad de tomar decisiones de forma imparcial y objetiva (por ejemplo, debe evitarse que un colaborador persiga un interés distinto al de la Empresa, se aproveche de una oportunidad de negocio de la Empresa o persiga un interés personal valiéndose de su propio cargo en la Empresa).

Los Destinatarios evitarán cualquier abuso de su posición con el fin de obtener ventajas indebidas para sí mismos o para otros, en cumplimiento de las Leyes y Reglamentos.

### 3.1.3. PRECISIÓN EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES

En las transacciones comerciales, se requiere precaución en la recepción y el gasto de monedas, billetes, valores y objetos de valor en general, para evitar el riesgo de que entren falsificaciones en el mercado.

### 3.1.4. CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS

Las aportaciones de patrocinio de la Empresa destinadas a entidades y/o asociaciones sin ánimo de lucro deberán realizarse dentro de los límites y en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación y normativa vigente.

La facultad de destinar dichas cantidades a las aportaciones y patrocinios definidos en el presente apartado corresponde a los órganos de dirección de la Sociedad, de acuerdo con las delegaciones de facultades otorgadas y los límites de las mismas.

Estas iniciativas (sociales, medioambientales, deportivas, de ocio, artísticas) presuponen un control previo de la honorabilidad del beneficiario.

### 3.1.5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD

Los Destinatarios están llamados a cumplir con el principio de confidencialidad, asegurando en general el máximo secreto en relación con las noticias e informaciones relativas al patrimonio de la Empresa o inherentes a las actividades de la misma o de terceros relacionados con ella.

En particular, cada Destinatario está obligado a no utilizar la información confidencial para fines ajenos al desempeño de sus funciones y tareas.

Además, la Empresa garantiza que trata los datos personales de sus empleados, clientes o proveedores o de terceros u otros Destinatarios que se le faciliten o comuniquen en el curso de sus actividades (en adelante, los "Datos Personales") de plena conformidad con la legislación nacional y europea pertinente vigente en cada momento.

En particular, la Empresa garantiza que no divulgará Datos Personales, excepto en los casos de divulgación a Destinatarios o terceros necesarios para la correcta gestión de sus actividades.

Como ya se ha mencionado en el apartado 2.3, queda prohibida cualquier investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los empleados y demás Destinatarios en general, salvo aquellos datos estrictamente necesarios para el correcto desarrollo de la relación laboral, que en todo caso serán tratados respetando la legislación aplicable.

### **3.1.6. COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO EXTERIOR**

Además de las disposiciones sobre confidencialidad, la comunicación y divulgación al exterior (incluso a través de los medios de comunicación) de noticias, informaciones y datos relativos a la Empresa se caracteriza por el respeto del derecho a la información y se reserva exclusivamente a las funciones corporativas encargadas de la misma; en ningún caso podrán divulgarse noticias o comentarios falsos o tendenciosos.

Todas las actividades de comunicación se llevan a cabo de acuerdo con las leyes, normas y prácticas de conducta profesional, y se realizan con claridad, transparencia, puntualidad y precisión.

Se evita cualquier forma de presión o favoritismo por parte de los medios de comunicación.

La información debe ser clara, completa, veraz y no engañosa, para que los Destinatarios de la misma puedan tomar decisiones con conocimiento de causa.

### **3.1.7. PROHIBICIÓN DE LAS OPERACIONES DE BLANQUEO DE CAPITALS**

Los Destinatarios nunca deben participar en actividades que impliquen el blanqueo de dinero procedente de actividades delictivas, en estricto cumplimiento de la legislación contra el blanqueo de capitales.

Por esta razón, los empleados y colaboradores, antes del establecimiento de cada relación comercial, están obligados a verificar la información disponible sobre sus homólogos comerciales, consultores y proveedores, con el fin de cerciorarse de su integridad moral y del respeto de la legalidad en el ejercicio de su actividad.

La Empresa cumple con la aplicación de las leyes contra el blanqueo de capitales, tanto nacionales como internacionales, en cualquier jurisdicción competente, así como con las leyes, reglamentos y órdenes de las autoridades fiscales y tributarias competentes.

### **3.1.8. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

La Empresa actúa con pleno respeto a los derechos de propiedad industrial e intelectual legítimamente ostentados por terceros, así como a las Leyes, Reglamentos y Convenios, también de ámbito comunitario y/o internacional, que protegen tales derechos.

En este sentido, todos los Destinatarios deberán respetar los legítimos derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros y abstenerse de hacer un uso no autorizado de los mismos.

### **3.1.9. LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA**

La Empresa condena y combate todas las formas de delincuencia organizada, incluida la relacionada con la mafia.

Por esta razón, se pedirá a los Destinatarios que prevengan el riesgo de infiltración delictiva, mediante una verificación minuciosa de los requisitos de honorabilidad y fiabilidad de las contrapartes comerciales, con la consiguiente exclusión de cualquier contraparte sospechosa de pertenecer, estar próxima o facilitar organizaciones delictivas.

## **3.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES**

Satisfacer las necesidades de los clientes y establecer relaciones constructivas son objetivos clave para la Empresa.

La Empresa quiere ser un socio fiable y seguro para sus clientes y pretende desarrollar sus mercados adhiriéndose a este principio y ofreciendo productos y servicios del más alto nivel y calidad.

Las relaciones con los clientes deben llevarse a cabo de conformidad con la ley y los reglamentos aplicables en cada momento, así como con las disposiciones del presente Código, los reglamentos y los procedimientos corporativos vigentes.

En particular, las relaciones con los clientes deben caracterizarse por la equidad, la cortesía, la profesionalidad y la amabilidad, satisfaciendo a los clientes de forma imparcial y respetando las normas de calidad establecidas.

En este sentido, la Empresa supervisa periódicamente la calidad de sus productos, cumpliendo sus obligaciones con los clientes y operando siempre dentro de los límites de la legalidad.

En el marco de las relaciones con los clientes, los directivos, empleados, agentes y colaboradores están obligados a:

- Desarrollar y mantener relaciones favorables y duraderas, caracterizadas por la máxima eficacia, cooperación y cortesía;
- Respetar los compromisos y obligaciones contraídos con ellos;
- Proporcionar información precisa, completa, veraz y oportuna para que el cliente pueda tomar una decisión con conocimiento de causa;
- Exigir a los clientes que respeten los principios de este Código Ético;
- Operar en el marco de la legislación vigente, exigiendo su puntual observancia, y en cumplimiento de los reglamentos y procedimientos empresariales en vigor;
- Cumplir específicamente lo dispuesto en el apartado 4 si los clientes son miembros de la administración pública.

Está prohibido que los Destinatarios participen, por cualquier motivo, en la comercialización de productos y servicios que tengan características (en términos de origen, procedencia, calidad, cantidad) distintas de las declaradas o acordadas, o que lleven nombres, marcas o signos distintivos que puedan inducir a error a los clientes en cuanto a la calidad, el origen y la procedencia de los productos/servicios ofrecidos.

### **3.3. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

En las relaciones con los proveedores, los procesos de selección deben basarse en una comparación competitiva objetiva (en términos de competencias, competitividad, calidad, equidad, respetabilidad, reputación, precio, garantías de rendimiento y servicio), evitando cualquier forma de favoritismo o discriminación.

Los procesos de compra se caracterizan, por un lado, por la búsqueda del máximo valor para la Empresa y la concesión de igualdad de oportunidades a cada proveedor y, por otro, por la transparencia, la lealtad y la cooperación en la fase precontractual y contractual.

Los propios proveedores, en cualquier tipo de relación con la Empresa, están obligados a cumplir íntegramente las disposiciones de la ley y de este Código.

Los proveedores de la Empresa deben ofrecer a sus empleados unas condiciones laborales basadas en el respeto de los derechos humanos fundamentales, los convenios internacionales y la legislación aplicable.

En particular:

- El uso de mano de obra infantil está absolutamente prohibido y se considera inaceptable. La edad de los trabajadores de producción no puede ser inferior a la edad mínima legal permitida en cada país;
- La explotación del trabajo infantil y no infantil, el uso de trabajo forzoso, en régimen de servidumbre y penitenciario no autorizado, así como otras formas de trabajo que no respeten la voluntad o la libre elección de la persona, el uso de abuso físico o mental o el castigo corporal se consideran absolutamente inaceptables y darán lugar a la terminación inmediata de todas y cada una de las relaciones entre el proveedor y la Empresa;
- La remuneración y las prestaciones de los trabajadores de la producción deben ser conformes a la normativa y las leyes locales y estar en consonancia con los convenios internacionales pertinentes.

Los proveedores deben garantizar que todas las formas de producción se lleven a cabo utilizando procesos que, en cualquier caso, protejan la salud de los trabajadores de forma apropiada y adecuada a los procesos de producción realmente utilizados.

Los proveedores también están obligados a transmitir este Código a sus subcontratistas.

En sus relaciones con los proveedores, los directivos, empleados y colaboradores están obligados a:

- Establecer relaciones eficaces, transparentes y de colaboración, manteniendo un diálogo abierto y franco en consonancia con las mejores prácticas empresariales;
- Obtener la cooperación de los proveedores para garantizar sistemáticamente la relación más conveniente entre calidad, coste y plazo de entrega;
- Exigir la aplicación de las condiciones contractuales;
- Exigir a los proveedores el cumplimiento de las disposiciones del presente Código Ético e incluir una cláusula a tal efecto en los contratos;
- Operar en el marco de la legislación vigente, exigiendo su puntual observancia, y en cumplimiento de los reglamentos y procedimientos empresariales en vigor.

En particular, la celebración de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en una relación de extrema claridad, evitando, en la medida de lo posible, formas de dependencia.

### **3.4. RELACIONES CON ASESORES, AGENTES, CORREDORES Y OTROS COLABORADORES**

Sin perjuicio de los principios generales consagrados en el presente Código en materia de relaciones con los proveedores, se precisa que en el marco de las relaciones con los consultores, agentes, compradores de empresas y otros colaboradores, los administradores y empleados están obligados a:

- Evaluar cuidadosamente la conveniencia de utilizar los servicios de consultores, agentes, compradores de empresas u otros colaboradores y seleccionar contrapartes de cualificación y reputación profesional adecuadas;
- Establecer relaciones eficaces, transparentes y de colaboración, manteniendo un diálogo abierto y franco en consonancia con las mejores prácticas empresariales;
- Obtener la cooperación de estos agentes para garantizar sistemáticamente la relación más rentable entre calidad del servicio y coste;
- Exigir la aplicación de las condiciones contractuales;
- Exigir a dichas partes el cumplimiento de las disposiciones del presente Código Ético e incluir una disposición a tal efecto en los contratos;
- Operar en el marco de la legislación vigente, exigiendo su puntual observancia, y en cumplimiento de los reglamentos y procedimientos empresariales en vigor.

Asimismo, la Empresa no entabla relaciones comerciales con personas (físicas o jurídicas) de las que se tenga conocimiento o existan razones fundadas para la realización de actividades ilícitas en referencia a los ilícitos penales sancionados por la legislación de extranjería, condenando todo comportamiento dirigido a favorecer o en todo caso facilitar, de cualquier forma, la inmigración ilegal.

## **4. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

La asunción de compromisos y la gestión de relaciones, cualquiera que sea su naturaleza, con la Administración Pública (entendida ésta en sentido amplio, de modo que incluya también a la Administración Pública de los Estados extranjeros, así como a todos aquellos sujetos que puedan ser calificados como tales por la legislación nacional, europea e internacional vigente y las interpretaciones doctrinales y jurisprudenciales vigentes, incluyendo, por tanto, a los funcionarios públicos, a los responsables de un servicio público y a las entidades privadas encargadas de un servicio público, así como a las entidades privadas sujetas a normativa pública) se caracterizan por el estricto cumplimiento de las leyes nacionales, europeas e internacionales vigentes y de la normativa aplicable.

Los Destinatarios implicados en cualquier tipo de relación con la Administración Pública están obligados a la máxima transparencia, claridad y equidad para establecer una relación de máxima profesionalidad y cooperación.

No está permitido, ni siquiera a través de un intermediario, ofrecer dinero o regalos a directores, funcionarios o empleados de la Administración Pública o a sus familiares, a menos que se trate de bienes o beneficios de valor modesto.

Las prácticas corruptas no están permitidas en la administración pública:

- Al solicitar y gestionar autorizaciones, permisos o concesiones;
- Durante inspecciones o auditorías;
- Durante actividades de información de cualquier naturaleza;
- En la conclusión de cualquier transacción comercial.

En los países en los que es costumbre ofrecer regalos a los clientes u otras personas como muestra de cortesía, dichos regalos deben ser de naturaleza y valor apropiados, no deben entrar en conflicto con las disposiciones de las leyes y reglamentos temporalmente en vigor en el país, y en ningún caso deben interpretarse como una contrapartida a cambio de favores y/o concesiones.

Cuando se esté llevando a cabo una negociación, solicitud y/o relación de negocios con la Administración Pública, el personal a cargo no buscará influir en las decisiones de la contraparte, esto incluye a los funcionarios que negocien o tomen decisiones en nombre de la Administración Pública.

En el caso concreto de llevar a cabo un concurso con la Administración Pública, se debe operar de acuerdo con la ley y la normativa aplicable en cada momento y con una correcta práctica empresarial.

Si la Sociedad recurre a una entidad y/o tercero para que la represente en sus relaciones con la Administración Pública, se le aplican las mismas directrices que a los miembros de sus órganos sociales/empleados y/o colaboradores.

Además, la Empresa no puede estar representada por terceros cuya colaboración pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

En el curso de una negociación, solicitud y/o relación comercial con la Administración Pública, no se realizarán (directa y/o indirectamente) las siguientes acciones

- Examinar y/o proponer oportunidades de negocio y/o empleo que puedan beneficiar a los empleados de la administración pública a título personal;
- Ofrecer y/o proporcionar regalos gratuitos (de cualquier tipo y naturaleza);
- Solicitar y/u obtener información confidencial que pueda comprometer la integridad o reputación de una o ambas partes.

Las relaciones con las Autoridades Judiciales y la Policía Judicial, de cualquier orden y grado, deben caracterizarse por la máxima transparencia, lealtad y cooperación; en este sentido, los Destinatarios -especialmente si están implicados en procedimientos judiciales- deben abstenerse de adoptar cualquier conducta reticente, omisiva o que pueda resultar, incluso de forma indirecta y/o involuntaria, en un entorpecimiento de la labor de los órganos judiciales. Del mismo modo, los Destinatarios deberán abstenerse de cualquier presión o amenaza, incluso mediante el uso de la violencia física, así como de cualquier oferta de dinero u otros beneficios, con el fin de inducir a una persona a no declarar o a declarar falsamente ante una autoridad judicial.

La Empresa exige a los Destinatarios que ofrezcan la máxima amabilidad y colaboración a cualquier persona que acuda a realizar inspecciones y controles en nombre de cualquier Administración Pública.

Está prohibido destruir o alterar registros, actas, asientos contables y cualquier tipo de documento útil para las investigaciones de las autoridades competentes, así como mentir o hacer declaraciones falsas ante ellas.

## 5. RELACIONES CON OTRAS PARTES INTERESADAS

### 5.1. ASOCIACIONES PROFESIONALES, SINDICATOS Y PARTIDOS POLÍTICOS

La Empresa no contribuye en modo alguno a la financiación de partidos políticos, movimientos, comités y organizaciones sindicales que representen a los trabajadores o a sus representantes o candidatos con respecto a los cuales pueda surgir un conflicto de intereses.

La Empresa se abstiene de cualquier conducta dirigida a ejercer presión, directa o indirecta, sobre personalidades políticas, pudiendo cooperar incluso financieramente con asociaciones apolíticas sólo para proyectos concretos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Finalidad atribuible a las actividades de la Empresa;
- Asignación clara y documentada de recursos;
- Autorización expresa por parte de las funciones responsables de la gestión de dichas relaciones dentro de la Empresa.

### 5.2. COMPETIDORES

La Empresa comparte y pretende proteger el valor de la competencia leal, absteniéndose de conductas contrarias a este principio, ya sean colusorias, predatorias y/o de abuso de posición dominante.

Por competencia leal en el mercado se entiende la realización y oferta de productos y servicios de calidad que satisfagan las necesidades de los clientes y cumplan las promesas contractuales.

En particular, la Empresa y los Destinatarios evitarán prácticas lesivas de las leyes y reglamentos protectores de la competencia, y se abstendrán de ejercer presiones indebidas, amenazas, violencia o medios fraudulentos con el fin de impedir o perturbar, de cualquier modo, el desarrollo de las actividades empresariales de terceros, del mismo modo que evitarán incurrir en otras conductas que puedan falsear la competencia en la adquisición de bienes y servicios, por ejemplo, sobornando a contrapartes contractuales privadas.

### 5.3. ORGANISMOS DE NOTICIAS

La transparencia en la conducta de la Empresa Tonello debe caracterizar cualquier relación con los medios de comunicación. La comunicación con el exterior a través de la prensa y los medios de comunicación es coordinada y transmitida por la Empresa y sus asesores.

## 6. DAR Y ACEPTAR REGALOS U OTROS BENEFICIOS

Los Destinatarios no están autorizados (ni directamente ni a través de terceros) a dar, prometer, ofrecer o recibir a/de cualquier persona -ya sean clientes, proveedores, consultores u otros- cualquier gratificación (dinero, bienes, servicios u otros beneficios) que incluso sólo pueda interpretarse como una extralimitación de las prácticas comerciales normales o de cortesía, o que tenga por objeto la adquisición de un trato de favor en el ejercicio de cualquier actividad relacionada con la Empresa, o que tenga por objeto condicionar al beneficiario e inducirle a comportarse de forma contraria a los deberes del cargo, las obligaciones de lealtad o, en cualquier caso, que pueda falsear la competencia (p. ej. promesas de ventajas económicas, favores, recomendaciones, ofertas de empleo, viajes de premio de naturaleza dudosa).

En los países en los que es costumbre ofrecer regalos a los clientes u otras personas como muestra de cortesía, dichos regalos deben ser de naturaleza y valor apropiados, no deben entrar en conflicto con las disposiciones de la Ley y los Reglamentos temporalmente vigentes en ellos, y en ningún caso deben interpretarse como una contrapartida por la solicitud de favores y/o concesiones.

Si un Destinatario recibe ofertas, promesas y/o solicitudes de regalos o beneficios - excepto regalos para uso comercial o de valor modesto - deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico, o a su persona de contacto, que es responsable de evaluar - por sí mismo o con la participación de los órganos responsables y/o identificados por las normas corporativas aplicables - las directrices y parámetros a adoptar para la gestión del "casus", así como la existencia real de un riesgo y la adopción de las medidas adecuadas.

## 7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Cada Destinatario, en la medida de sus competencias, es responsable de la teneduría veraz, completa, regular, clara y exacta de los registros contables, que deben ser compilados de forma que se cumplan las leyes y reglamentos vigentes (legales y reglamentarios) con el fin de permitir, en cualquier momento, la reconstrucción de las operaciones realizadas gracias a una documentación justificativa completa y debidamente archivada.

Toda persona que tenga conocimiento de omisiones, falsificaciones o descuidos en los registros contables o en los documentos justificativos deberá comunicarlo sin demora a su superior inmediato o a los órganos de control competentes. Todas las acciones y operaciones de la Empresa deben quedar adecuadamente registradas, de forma que sea posible verificar el proceso de decisión, autorización y ejecución.

Se proporciona un soporte de trazabilidad adecuado para cada registro con el fin de poder, en cualquier momento, realizar comprobaciones que den fe de las características y motivos de la operación e identificar a quien autorizó, realizó, registró y verificó la operación.

## 8. DILIGENCIA EN EL USO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA Y PROTECCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Cada miembro de los órganos sociales, empleado, colaborador está obligado a proteger y utilizar con diligencia los bienes y equipos sociales puestos a su disposición para el desempeño de tareas y funciones, evitando cualquier uso indebido que pueda dañarlos o reducir su eficacia, o utilizarlos para fines personales.

Por lo que respecta en particular a los sistemas informáticos (hardware/software) y de comunicación (teléfonos/internet, etc.), su uso debe realizarse respetando los procedimientos de seguridad, la normativa vigente en la Empresa, así como las normas aplicables en cada momento. No está permitido en modo alguno alterar el funcionamiento del sistema telemático o informático de la Empresa ni los datos e información contenidos en el mismo.

Queda prohibido el uso de las herramientas y servicios informáticos y telemáticos de la Empresa con fines ilícitos así como con fines no permitidos y autorizados por la Empresa. La Empresa, en particular, prohíbe expresamente cualquier conducta dirigida a alterar el funcionamiento de los sistemas informáticos o telemáticos y/o manipular los datos contenidos en los mismos, que sea susceptible de causar daños a terceros, así como cualquier conducta dirigida a entrar o permanecer en el interior de un sistema informático o telemático ajeno de forma abusiva o, en todo caso, contra la voluntad de su titular.

Todo intercambio de información relativa a datos confidenciales, incluso mediante cuestionarios, debe ser autorizado al nivel de aprobación adecuado. Los documentos pueden llevar la clasificación "confidencial" y, en su caso, estar cubiertos por un acuerdo explícito de "no divulgación".

## 9. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 9.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Los Recursos Humanos se consideran un factor primordial en la consecución de los objetivos de la Empresa en virtud de la contribución profesional y personal que aportan, dentro de una relación basada en la lealtad, la equidad y la confianza mutua.

El personal que se contrata se evalúa en función de si los perfiles de los candidatos se ajustan a los esperados y a las necesidades de la Empresa, respetando la igualdad de oportunidades para todos los interesados.

La información solicitada está estrictamente relacionada con la verificación de los aspectos previstos por el perfil profesional y psico-aptitudinal, respetando la privacidad y las opiniones del candidato.

La función de selección, dentro de los límites de la información disponible, toma las medidas adecuadas para evitar el favoritismo, el nepotismo o las formas de clientelismo en las fases de selección y contratación.

### 9.2. RELACIÓN LABORAL

El respeto de la libertad y la dignidad personal de los trabajadores y de todos los empleados es uno de los valores fundacionales de la Empresa.

El personal tiene contratos de trabajo regulares; no se tolera el empleo irregular.

Las relaciones entre los distintos niveles jerárquicos (relacionados con los distintos niveles de responsabilidad dentro de la Empresa) deben caracterizarse por la lealtad, la equidad y la corrección, sobre la base de los principios expuestos anteriormente.

El uso de mano de obra infantil está absolutamente prohibido y se considera inaceptable. La edad de los trabajadores no podrá ser inferior a la edad mínima legal permitida en cada país donde opere la Empresa.

Se consideran absolutamente inaceptables la explotación del trabajo infantil y no infantil, el uso de trabajos forzados, el maltrato físico o mental o los castigos corporales.

La Empresa rechaza cualquier forma de explotación del estado de necesidad de todos los trabajadores y se abstiene de toda relación con intermediarios que sean siquiera sospechosos de contratar mano de obra aprovechándose del mencionado estado de necesidad.

Se prohíbe expresamente emplear a personal extranjero que carezca de permiso de residencia regular en virtud de la normativa vigente en el país de empleo.

Al establecerse la relación laboral, cada empleado recibe información precisa sobre:

- Características de la función y tareas a realizar, teniendo en cuenta también los posibles riesgos para la salud y la seguridad asociados a la actividad laboral;
- Elementos reglamentarios y salariales, regulados por el convenio colectivo nacional.

Esta información se presenta al empleado de tal manera que la aceptación de la misión se basa en una comprensión efectiva.

### 9.3. GESTIÓN DE PERSONAL

La Empresa evita cualquier forma de discriminación (por ejemplo, por motivos de sexo, raza, lengua, religión, opiniones políticas y afiliación sindical) contra sus empleados y colaboradores, ofreciendo igualdad de oportunidades en el empleo y la promoción profesional.

En el marco de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en la fase de selección, las decisiones adoptadas se basan en la correspondencia entre los perfiles esperados y los perfiles que poseen los empleados y colaboradores (por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en consideraciones de mérito (por ejemplo, asignación de incentivos en función de los resultados obtenidos). No se permite ningún tipo de favoritismo.

El acceso a las funciones y asignaciones también se establece teniendo en cuenta las aptitudes y capacidades; además, en consonancia con la eficacia general del trabajo, se favorecen aquellas flexibilidades en la organización del trabajo que facilitan la gestión de la situación de maternidad y paternidad y el cuidado de los hijos en general.

La evaluación del personal se lleva a cabo de forma ampliada y documentada con la participación de los directivos, la función de personal pertinente y, en la medida de lo posible, las personas que hayan entablado relaciones con el evaluado.

La Empresa se compromete a cumplir estrictamente la normativa vigente y aplicable en materia de jornada laboral, periodos de descanso, descanso semanal, permisos obligatorios y vacaciones. También se compromete a pagar a los trabajadores salarios proporcionales a la calidad y cantidad del trabajo realizado y, en cualquier caso, acordes con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable.

La Empresa condena el uso de condiciones de trabajo, métodos de vigilancia o situaciones de alojamiento degradantes o potencialmente peligrosas, que se consideran totalmente inaceptables.

#### **9.4. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

La Empresa ofrece condiciones de trabajo que respetan la dignidad individual y la integridad psicofísica, así como un entorno laboral seguro y saludable, de conformidad con la normativa vigente y los derechos de los trabajadores.

En particular, la Empresa lleva a cabo sus actividades prestando especial atención al entorno laboral y a la salud y seguridad de su personal y de terceros, comprometiéndose al pleno cumplimiento de la legislación vigente en la materia. Cada Destinatario está obligado a prestar la máxima atención para prevenir el riesgo de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Por ello, cada Destinatario está obligado a extremar el cuidado en el desempeño de sus actividades, observando estrictamente todas las medidas de seguridad y prevención establecidas, y cumpliendo las instrucciones y directrices dictadas por las personas en las que la Empresa haya delegado el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los principios y criterios fundamentales que guían las decisiones de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo son los siguientes:

- Evitar riesgos;
- Evaluar los riesgos que no pueden evitarse;
- Combatir los riesgos en su origen;
- Adaptar el trabajo al hombre, en particular en lo que se refiere a la concepción de los lugares de trabajo y a la elección de los equipos de trabajo y de los métodos de trabajo y de producción, sobre todo para atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir sus efectos sobre la salud;
- Tener en cuenta el grado de evolución técnica;
- Sustituya lo que es peligroso por lo que no lo es o es menos peligroso;
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre la tecnología, la organización del trabajo, las condiciones laborales, las relaciones sociales y la influencia de los factores del entorno laboral;
- Dar prioridad a las medidas de protección colectiva sobre las medidas de protección individual;
- Impartir instrucciones adecuadas a los trabajadores sobre las normas y procedimientos que deben adoptarse para evitar posibles riesgos para la salud y la seguridad asociados a la actividad laboral.

## 10. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

La Empresa se compromete a promover y garantizar el adecuado conocimiento del Código Ético a los Destinatarios mediante actividades de información y comunicación apropiadas, eficaces y suficientes.

A tal efecto, el presente Código se publica en la página web de la Empresa.

Asimismo, la Empresa se compromete a actualizar su contenido si las necesidades dictadas por cambios en el contexto, en la normativa vigente de referencia, en el entorno o en la organización Empresarial lo hicieran oportuno y necesario.

## 11. SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y CONSECUENCIAS DE LA VIOLACIÓN

La Empresa establece y aplica procedimientos y proporciona instrucciones específicas para garantizar que los Destinatarios cumplan el presente Código.

La infracción del Código, de las políticas y procedimientos adoptados por la Empresa, o de las leyes o normas aplicables, dará lugar a sanciones disciplinarias, incluido el posible despido y/o la interrupción de la relación comercial.

Las sanciones a los empleados se encuadran dentro de las previstas en la legislación y normativa laboral aplicable.

Con respecto a los ejecutivos, en consideración a la especial relación de confianza con el empleador, en caso de violación de las reglas de conducta impuestas por el Código, el Consejo de Administración de la Empresa involucrada tomará contra los responsables las medidas que se consideren oportunas en función de las infracciones cometidas, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo aplicable, teniendo en cuenta que las mismas constituyen un incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral.

Para cualquier aclaración sobre la interpretación o aplicación del presente Código, el personal de la Empresa podrá dirigirse a la Dirección de la Empresa.

Las infracciones o sospechas de infracción del Código de Ética deberán ser comunicadas de acuerdo con los procedimientos adoptados por la Empresa en la materia.