

CÓDIGO DE CONDUCTA

NEOLITH

Introducción

OBJETIVO Y ALCANCE	3
¿CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO?	3
CARGOS Y SUS RESPONSABILIDADES	3
EXCEPCIONES AL CÓDIGO	4

Responsabilidades unos con otros

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	4
MEDIDAS CONTRA EL ACOSO	4
TRATO JUSTO E IGUALDAD	5
DATOS PERSONALES	5
CONFLICTO DE INTERESES	5
REGALOS E INVITACIONES	6

Responsabilidad de proteger la información y los activos

PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y BIENES	7
DELEGACIÓN ADECUADA	7

Responsabilidades en el mercado

CONTRA EL MONOPOLIO Y LA COMPETENCIA DESLEAL	8
COMUNICACIONES	8

Responsabilidad Corporativa

DERECHOS HUMANOS	9
MEDIO AMBIENTE	9
CONTRA EL SOBORNO	9
CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL	10

Introducción

OBJETIVO Y ALCANCE

Como empresa líder en piedra sinterizada, Neolith utiliza tecnologías y prácticas empresariales pioneras. Además de cumplir con las leyes, Neolith también está a la vanguardia del comportamiento ético, la integridad y el sentido común.

El presente Código es aplicable a Almazora Acquisitions S.L.U. y a todas sus filiales y empresas asociadas (en adelante, "Neolith" o la "sociedad").

Nuestra sociedad está presente en muchos mercados y jurisdicciones de todo el mundo. Siempre que exista una diferencia entre las leyes locales y este Código, prevalecerá el más estricto de los dos y tampoco seguiremos costumbres o prácticas que infrinjan nuestro Código Ético (<https://www.neolith.com/en/company/ethics-channel>). Si tiene dudas, escriba a compliance@neolith.com.

¿CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO?

El presente Código pretende proporcionar unas pautas mínimas de conducta que orienten nuestras actividades y dejen claro cómo espera Neolith que se comporten sus empleados. Además de este Código, Neolith dispone de otros recursos donde se detallan nuestras expectativas en las cuestiones mencionadas en este documento. Tomar la decisión correcta no siempre es fácil. Habrá momentos en los que nos asalten las dudas o presiones. Antes de tomar una decisión difícil, conviene hacerse estas preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con las altas expectativas de nuestro Código?
- ¿Es coherente con nuestras políticas?
- ¿Sigue los Valores de Neolith?
- ¿Se sentiría cómodo con la decisión que ha tomado si se hiciera pública?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es "No", párese un momento y pida consejo a su superior o al responsable legal a través del Canal Ético (compliance@neolith.com). Ningún empleado debe sentirse solo.

CARGOS Y SUS RESPONSABILIDADES

Todo el mundo debe asumir la responsabilidad de ser honesto, aunque implique tomar decisiones difíciles. Asumir nuestras responsabilidades es la clave para tener éxito y crecer, hoy y en el futuro. Para impulsar los comportamientos éticos, es esencial que todas las partes interesadas mantengan una buena comunicación.

CARGO

RESPONSABILIDADES

Director general (CEO)	Patrocinador general del Código de Conducta, junto con los miembros del SLT.
Responsable de Cumplimiento (CO)	Propietario del documento de proceso.
Jefe del empleado	El jefe o superior debe predicar con el ejemplo, ser un modelo a seguir. Su función es ayudar a los compañeros que hagan preguntas y planteen inquietudes. Asimismo, los directivos de todo el Grupo Neolith gestionarán y tramitarán debidamente cualquier infracción o sospecha de infracción del Código que haya llegado a su conocimiento.
Empleado	Actúa de forma profesional, segura y ética, de acuerdo con las políticas y normas de Neolith. Conoce y respeta este Código, y las leyes y políticas aplicables. Presta especial atención a las políticas relacionadas con sus responsabilidades laborales. Informa con prontitud si sospecha de comportamientos contrarios a las leyes, los reglamentos, las políticas de Neolith o el presente Código. Coopera plenamente con las investigaciones y auditorías. Ayuda a los socios comerciales de Neolith a comprender las aplicaciones prácticas del Código. Recuerde: la presión o exigencias impuestas por las condiciones empresariales nunca son excusa para actuar al margen de la ley o comportarse de forma no acorde con las normas de Neolith.

EXCEPCIONES AL CÓDIGO

Nunca se permitirán excepciones si existe riesgo de incumplir la legalidad.

Cualquier exención del cumplimiento del presente Código debe ser aprobada por el responsable legal, de conformidad con la legislación aplicable y divulgada sin demora en la medida exigida por la ley, los reglamentos o las normas generales.

Responsabilidades unos con otros

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Neolith tiene el firme compromiso de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados y para las personas que visiten o trabajen en nuestras instalaciones. Es tarea de todos respetar este compromiso con la salud y la seguridad.

Qué se espera de los empleados:

- Pensar en la salud y la seguridad en todas las actividades y fases del ciclo de vida empresarial al desempeñar su trabajo.
- Conocer sus responsabilidades de cumplir con las normas de salud y seguridad aplicables.
- Llevar siempre puestos los equipos de seguridad necesarios y no desactivar nunca las funciones de los equipos o sistemas de seguridad.
- Cursar todas las formaciones obligatorias en materia de salud y seguridad.
- Interrumpir el trabajo si lo consideran peligroso e informar inmediatamente a su superior directo.
- Jamás trabajar con falta de sueño o bajo los efectos del alcohol, las drogas o medicamentos con o sin receta.
- Informar inmediatamente de cualquier accidente, lesión, enfermedad o situación peligrosa. Nunca dar por sentado que otra persona ha informado de un riesgo o incidente.
- Conocer y respetar los procedimientos operativos de su trabajo, fomentando la realización de evaluaciones de riesgos.
- Conocer los procedimientos de emergencia aplicables en su lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior directo y al personal de salud y seguridad de cualquier problema relacionado con la salud y la seguridad.

MEDIDAS CONTRA EL ACOSO

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno libre de intimidación, acoso y abusos. Qué se espera de los empleados:

- Ayudarse mutuamente hablando claro cuando la conducta de un compañero de trabajo le incomode a usted o a los demás.
- No tolerar nunca intimidación ni acoso de ningún tipo.
- No utilizar los sistemas informáticos de Neolith para entrar en páginas web inadecuadas o compartir materiales inapropiados.
- Denunciar los casos de intimidación y acoso. Jamás actuar de forma agresiva hasta el punto de infundir en otras personas temor a sufrir daños personales o materiales.
- Abstenerse de hacer comentarios amenazantes, llamadas telefónicas obscenas, acoso o cualquier otra forma de hostigamiento.
- Nunca causar lesiones físicas a otro (ni amenazar con ello).
- Nunca dañar intencionadamente la propiedad de otra persona.

TRATO JUSTO E IGUALDAD

Neolith reúne a sus empleados en un entorno multicultural y multidisciplinar. Sin embargo, atraer y retener a los mejores talentos del mundo es un reto formidable al que se enfrentan la mayoría de las organizaciones, incluido el Grupo Neolith.

Prohibimos la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, afiliación política, situación sindical, nacionalidad, idioma, sexo, condición social, edad, discapacidad, orientación sexual u otros motivos protegidos por las leyes.

Qué se espera de los empleados:

- Tratar a los demás con respeto y profesionalidad.
- No discriminar a nadie por ninguna característica protegida por ley o por la política de la empresa.
- Informarse de las costumbres locales que puedan diferir de los suyos; ser sensible a las diferencias y estar preparado para adaptarse a las costumbres y hábitos locales cuando viaje o trabaje en otra oficina o país.

DATOS PERSONALES

En los últimos años se han aprobado numerosas leyes que protegen los datos personales y el modo en que puede recopilarse, compartirse y utilizarse. Aunque proteger estos datos es ahora una obligación legal con la que cumple Neolith, la privacidad siempre ha sido cuestión de confianza para nosotros.

Qué se espera de los empleados:

- Conocer los datos personales protegidos por la ley o por las políticas internas de Neolith, y protegerlos con los medios adecuados. Incluyen, entre otros, información personal, como números de DNI, datos de contacto y direcciones particulares.
- Proteger la confidencialidad de los datos personales que pueden identificar a los compañeros y ex compañeros, los solicitantes de empleo y las partes interesadas.
- No acceder, comentar ni compartir datos personales de los empleados dentro o fuera de la empresa a menos que (1) esté autorizado a hacerlo por sus obligaciones laborales; (2) exista una necesidad empresarial legítima para hacerlo, y (3) no infrinja la ley al hacerlo.

CONFLICTO DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses cuando un empleado tiene un interés contrapuesto que interfiere -o podría percibirse que interfiere- con su capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas. Se espera de todos los trabajadores ejerzan el sentido común y eviten situaciones que puedan dar lugar a un conflicto (incluso en apariencia), lo que socavaría la confianza que los demás depositan en nosotros y dañaría nuestra reputación.

Los conflictos de intereses no siempre están claros. Ante la duda, escriba a su superior directo o al responsable legal (compliance@neolith.com). De esta forma, la empresa podrá evaluar, supervisar y gestionar adecuadamente la situación

Amigos y familiares

Dado que es imposible prever todas las situaciones en las que estén implicados familiares y amigos que puedan dar lugar a un posible conflicto, los posibles conflictos deben identificarse con antelación, en la medida de lo posible, y comunicarse al superior directo o al responsable legal (compliance@neolith.com) para que Neolith decida si es necesario tomar precauciones. En cualquier caso, los familiares no pueden informarse directa o indirectamente entre ellos, y Neolith tomará las medidas adecuadas para mitigar tal situación (por ejemplo, con el traslado si fuera viable). A efectos de este Código, se entiende por "familiar" a personas con las que se tiene un grado de parentesco, ya sea por consanguinidad (padre, madre, hermano, hermana), afinidad (cónyuges) o equivalente.

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, las siguientes acciones que un empleado tiene sobre un amigo o familiar:

- Decisiones de contratación, compensación o disciplina.
- Adjudicar o seleccionar contratos o influir en sus condiciones.
- Aprobaciones cruzadas entre familiares.

Oportunidades empresariales

Si por su puesto en la empresa se entera de alguna oportunidad de negocio, recuerde que pertenece a la empresa. Ningún empleado puede apropiarse de las oportunidades que llegan a su conocimiento, ni para sí mismo, ni para parientes o amigos.

Otras actividades

Neolith no prohíbe a sus empleados participar en otras actividades ajenas a la empresa a menos que constituyan un conflicto de intereses (como trabajar para un competidor, un proveedor o un socio) o que afecten a su rendimiento laboral. Informe de inmediato a su superior directo.

Qué se espera de los empleados:

- Evitar situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés siempre que sea posible.
- Tomar siempre las decisiones pensando en el mejor interés de la empresa.
- Informar de cualquier relación, actividad externa o interés financiero que pueda constituir un posible conflicto de intereses o parecerlo. Deberá informar a su superior directo y enviar una copia por escrito al responsable legal.
- Pensar con antelación y abordar de forma proactiva las situaciones que pueden suponer un conflicto entre sus intereses -o los de un familiar- y los de la empresa.

REGALOS E INVITACIONES

El intercambio de regalos e invitaciones sin justificación puede crear -o parecer que crea- un conflicto de intereses, especialmente si es susceptible de influir en una decisión empresarial.

En este sentido, los empleados no deben aceptar ni ofrecer regalos, invitaciones y otros obsequios que puedan afectar a su objetividad (o a la de la persona a la que se ofrece el regalo o la invitación) o influirle en una relación comercial, profesional o administrativa. Nos remitimos a los Principios y Directrices aprobados por el director general (CEO) y puestos en práctica por el departamento de Personal.

Qué se espera de los empleados:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos e invitaciones que sean razonables y habituales en una relación comercial.
- No pedir ni solicitar regalos, favores, invitaciones ni servicios personales. Bajo ninguna circunstancia se permite aceptar u ofrecer regalos en metálico o equivalentes (como tarjetas regalo).
- Se prohíbe ofrecer directa o indirectamente a funcionarios públicos y gubernamentales regalos, invitaciones u otros beneficios que puedan considerarse que influyen en cualquier decisión empresarial con el propósito de obtener ventajas indebidas.

Responsabilidad de proteger la información y los activos

PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y BIENES

Los empleados son responsables de utilizar adecuadamente los activos de Neolith, evitando el despilfarro, el abuso, el sabotaje o la pérdida. Son activos de la empresa tanto la imagen y reputación de Neolith, como la información, los vehículos, las herramientas, los materiales, los suministros, la propiedad intelectual, los sistemas informáticos, el software, el hardware y las instalaciones.

Los empleados procurarán preservar la reputación de la empresa en todas sus acciones. Asimismo, velarán por el respeto y el buen uso de la imagen corporativa por parte de nuestros socios comerciales.

No se permite hacer un uso personal de los medios electrónicos de la empresa, como teléfonos y correo electrónico, que deberán utilizarse de conformidad con las políticas y leyes aplicables. El uso personal de los vehículos de empresa se definirá periódicamente a través de políticas específicas.

Qué se espera de los empleados:

- Utilizar los activos de Neolith de forma responsable y adecuada.

- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia de terceros al utilizar material impreso o electrónico, programas informáticos u otros contenidos multimedia.

DELEGACIÓN ADECUADA

Los empleados deben actuar de acuerdo con la política de delegación de autoridad vigente en cada momento. Los empleados se abstendrán de actuar en nombre de la Sociedad, en cualquier forma, sin la debida delegación por escrito. Los empleados deben responsabilizarse de los daños causados por acciones no autorizadas o tergiversaciones.

Es posible que algunos empleados tengan acceso a información confidencial o privada de la empresa, nuestros clientes, socios comerciales u otros terceros. En este caso, todos procuraremos salvaguardar la información sensible.

Los derechos de propiedad intelectual ("PI"), incluso en fase de desarrollo, se consideran secreto comercial propiedad de la empresa.

Qué se espera de los empleados:

- Los empleados deben conocer la clase de información que manejan con el fin de aplicar las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar su confidencialidad. Por ejemplo, los derechos de propiedad intelectual son secretos comerciales.

- Los empleados no se excederán en sus competencias cuando representen a la Sociedad.

Responsabilidades en el mercado

CONTRA EL MONOPOLIO Y LA COMPETENCIA DESLEAL

El Grupo Neolith cree en la libre competencia y anima a evitar las prácticas indebidas que puedan suponer competencia desleal. Nuestro Grupo jamás incurrirá en prácticas empresariales poco éticas o ilícitas buscando obtener ventajas competitivas.

Aunque las leyes antimonopolio son complejas y la normativa varía en cada jurisdicción, hay una serie de comportamientos que debemos evitar y considerar como señales de alarma. Informe al responsable legal (compliance@neolith.com) si tiene conocimiento de que alguien:

- Ha cedido a un competidor de Neolith información delicada de la empresa relacionada con la competencia.
- Ha compartido información privilegiada de socios comerciales u otros terceros con sus competidores.
- Ha intentado obtener de nuevos empleados o de candidatos a un empleo información de competidores que no es de dominio público.

Qué se espera de los empleados:

- No celebrar acuerdos ni pactos con competidores o contrapartes que impliquen actitudes anticompetitivas, incluyendo, entre otros, alcanzar acuerdos para fijar precios o para repartirse cuotas de mercado.
- No hablar con competidores de información delicada desde el punto de vista de la competencia.

COMUNICACIONES

Neolith quiere transmitir una imagen coherente y solvente. Es importante que solo las personas autorizadas hablen en nombre de Neolith, tal y como se establece en las políticas de la empresa.

Nos comprometemos a mantener una comunicación honesta, profesional y legal con nuestros socios comerciales y con el público en general. Todas nuestras comunicaciones deben seguir los más altos estándares de ética, objetividad y transparencia. Las consultas de inversores y analistas financieros deben remitirse al director general (CEO). Las consultas de los medios de comunicación deben remitirse al departamento de Marketing, en concreto, a su director.

Qué se espera de los empleados:

- No hablar nunca con periodistas -aunque le digan que será "extraoficialmente"- a menos que esté autorizado a hacerlo. Si algún medio de comunicación se pone en contacto con usted, remítalo al departamento responsable de relaciones con los medios.
- Nunca dé la impresión de hablar en nombre de la Sociedad en ninguna comunicación personal -como discursos, presentaciones, redes sociales-, a menos que esté autorizado para ello.

Responsabilidad corporativa

DERECHOS HUMANOS

Además de cumplir con las leyes, Neolith se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente, en especial, con la Carta Internacional de Derechos Humanos y con los principios relativos a los derechos fundamentales de los ocho convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) recogidos en la Declaración sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Asimismo, Neolith se ha adherido al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, y acata todos sus principios de principio a fin. El Código de Conducta para proveedores contendrá, en todo caso, las expectativas que tiene el Grupo Neolith con los agentes externos con las que establece relaciones comerciales.

Además, estamos comprometidos a respetar los derechos humanos de los colectivos o poblaciones vulnerables en todos los lugares donde operamos.

MEDIO AMBIENTE

Procuraremos evitar, en la medida de lo posible, que nuestras acciones dañen el medio ambiente. Nos comprometemos a trabajar con nuestros clientes, socios comerciales, proveedores y otras partes interesadas en mejorar nuestra gestión y responsabilidad medioambientales, para lo cual seguiremos las mejores prácticas medioambientales del sector siempre que sea práctico.

Neolith se esfuerza por ser una empresa más respetuosa con el medio ambiente. Para ello impulsa la vigilancia, la prevención de la contaminación, la reducción de residuos, la eficiencia hídrica y energética, y el uso eficaz de las materias primas, y presta la máxima atención al uso eficiente de los recursos en todas las fases del ciclo de vida, desde el desarrollo hasta su eliminación.

Qué se espera de los empleados:

- Evitar actividades que pueden entrañar un riesgo medioambiental.
- Identificar y avisar de cualquier acción que pueda dañar el medio ambiente.

CONTRA EL SOBORNO

Sobornar a funcionarios públicos está prohibido en todo el mundo. Nuestro Código es más estricto todavía y prohíbe hacer pagos indebidos en todas nuestras actividades, tanto a entidades públicas como privadas.

No pagamos sobornos ni comisiones ilegales, en ningún momento y por ningún motivo, lo que se aplica a cualquier persona o empresa que nos represente.

En este sentido, es especialmente importante que vigilemos cuidadosamente a los terceros que actúan en nuestro nombre. Nos aseguraremos en todo momento de actuar con la diligencia debida y de conocer a nuestros socios comerciales y a todos aquellos a través de los cuales realizamos nuestros negocios. Debemos saber quiénes son y qué hacen en nuestro nombre. Dichos terceros deben saber que están obligados a actuar en estricto cumplimiento de nuestras normas y a llevar registros precisos de todas las transacciones.

Qué se espera de los empleados:

No dar nada de valor a ningún funcionario público, incumpliendo las leyes locales. Si un empleado no conoce bien las leyes locales, lo mejor es que se abstenga de dar nada de valor.

CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES

El blanqueo de capitales es un problema en todo el mundo que consiste en ocultar o encubrir el origen de beneficios obtenidos ilícitamente, de forma que parezcan provenir de fuentes legítimas.

Si sospecha de alguna transacción o actividad financiera, informe al departamento Jurídico y Fiscal y, si es necesario, a los organismos gubernamentales pertinentes. Recuerde que Neolith colabora con las autoridades fiscales competentes para descubrir y erradicar las prácticas fiscales fraudulentas que puedan estar produciéndose en los mercados en los que opera;

Cumpla con todas las normas de lucha contra el blanqueo de capitales y el terrorismo. Resultan sospechosos los siguientes pagos;

Los pagos en efectivo, teniendo en cuenta la naturaleza del sector de la piedra sinterizada. Los pagos efectuados en monedas distintas de las especificadas en el contrato, acuerdo o factura;

Los pagos efectuados a o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo (o al margen de un contrato o acuerdo);

Los pagos o adeudos a cuentas distintas a la habitual o cuando se desconoce el destino de los fondos transferidos;

Los pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en sucursales de paraísos fiscales;

Los pagos a entidades cuyas partes interesadas o beneficiarios finales no se puede conocer debido a su régimen jurídico;

Los pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos;

Los pagos agilizados mediante procedimientos de emergencia.

El incumplimiento de este Código podría dar lugar a medidas disciplinarias en virtud de las leyes laborales e incurrir en responsabilidades legales. Está estrictamente prohibido tomar represalias contra los empleados del Grupo que han denunciado una irregularidad. No obstante, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas en caso de denuncias falsas y con mala fe.

Las modificaciones al presente Código se realizarán por escrito, de acuerdo con la política de delegación de autoridad aprobada por el Consejo de Administración.

NEOLITH

THESIZE SURFACES SL
POL. IND. CAMÍ FONDO, SUPOI 8. C/ IBERS 31
12550 ALMASSORA (SPAIN)
+34 964 652 233

INFO@NEOLITH.COM
WWW.NEOLITH.COM