

CÓDIGO DE CONDUCTA

VERSIÓN 2025



PENSAMOS A FUTURO



TODOS JUNTOS



INTEGRIDAD



COLABORACIÓN



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Mensaje de nuestro CEO	3
Nuestra promesa	4
Objetivo de nuestro Código	5
Buscar ayuda e información	6
Dar un paso al frente	7

TRABAJAR CON INTEGRIDAD

Conflictos de intereses	8
Oportunidades de negocio	9
Competencia y trato justo	9
Cumplimiento de leyes y normativas	10
Controles comerciales	10
Leyes sobre competencia	11
Leyes anticorrupción	11
Hospitalidad y regalos	12
Lucha contra el blanqueo de capitales	12
Protección y uso de los activos de la Compañía	13

PROTECCIÓN DE DATOS, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Información confidencial	14
Protección de datos	14
Comunicaciones públicas	14
Política de redes sociales	16
Registros de la Compañía	17
Exactitud de los informes financieros y otras comunicaciones públicas	17

RESPETANDO A LAS PERSONAS, A LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Medio ambiente, salud y seguridad	18
Prácticas laborales	19
Derechos Humanos	20
Donaciones y actividades políticas	20
Conclusión	21



MENSAJE DE NUESTRO CEO

Hoy en día, las leyes y normativas que afectan a las empresas son extensas y debemos estar familiarizados con una gran variedad de asuntos para desarrollar nuestra actividad en el mundo moderno.

Nuestro Código de Conducta (nuestro Código) tiene por objeto proporcionar una completa visión general de los aspectos más cruciales que debe tener en cuenta cualquier persona que trabaje para Minova o en su nombre. Nuestro objetivo es que todos sepamos lo que se espera de nosotros y dónde deben buscar orientación en caso de duda.

Nuestro objetivo es crear un entorno en el que hacer lo correcto resulte fácil. Nuestro Equipo de Liderazgo Senior y yo mismo nos hemos comprometido seriamente a hacer cumplir nuestro Código, que debe guiarnos hacia el éxito.

Minova tiene muy en cuenta el impacto que nuestro negocio tiene en los grupos de interés, la sociedad y el medio ambiente. Debemos actuar con integridad, cumplir siempre nuestra palabra, actuar con seguridad y observar tanto la ley como nuestro Código.

Al desarrollar nuestra actividad debemos tener siempre presente, como dijo una vez Warren Buffet, que “Se tardan 20 años en labrarse un buen nombre y cinco minutos en perderlo. Si piensas en ello, harás las cosas de otra manera”.

Tratemos el Código como un manual que nos muestre el camino para alcanzar nuestros objetivos empresariales con integridad.

Ryan Kerr
Presidente y CEO



NUESTRA PROMESA

OBJETIVO

Preservar y revalorizar los activos tanto productivos como estructurales.

ESTRATEGIA

Proporcionar productos y soluciones críticos para la seguridad que ofrezcan soporte de terreno seguro e impulsen la productividad de nuestros clientes.



INTERACCIÓN

Forjar relaciones sólidas, de confianza y receptivas con nuestros clientes, consolidando nuestro posicionamiento como los socios de su elección.



OPTIMIZACIÓN

Ofrecer un rendimiento estable y previsible y mejorar nuestra competitividad de forma constante.



ALCANCE

Aprovechar nuestra presencia mundial para aumentar nuestro poder de compra y nuestra cuota global en los mercados de la minería y las infraestructuras.

VALORES



SOLUCIONAMOS PROBLEMAS

Ágil, centrado en el cliente, en las soluciones y no sólo en los productos, proactivo.



UN EQUIPO

Colaboración, mentalidad asociativa, unidad, diversidad e inclusión.



CREEMOS EN LA MEJORA

Centrados en el rendimiento, normas de categoría mundial, búsqueda incesante de la innovación y formas más sostenibles de hacer las cosas.



CORAJE EN SUS CONVICCIONES

Confianza para hacer aquello en lo que uno cree, ser apasionado y emprendedor, alzar la voz y hacer lo correcto.

OBJETIVO DE NUESTRO CÓDIGO

Nuestro Código de Conducta contiene directrices generales para desarrollar la actividad de Minova (la "Compañía") de acuerdo con las normas más estrictas de ética profesional.

Es responsabilidad de todos demostrar los valores previstos en nuestro Código y cumplir las leyes y normativas aplicables, los requisitos establecidos en nuestro Código y las políticas, normas y procedimientos de la Compañía que sean de aplicación.

Si ocupas un puesto de responsabilidad o tienes un equipo a tu cargo, se espera especialmente de ti que seas un ejemplo y ayudes a Minova a hacer cumplir las normas dentro de la Compañía. Por tanto, debes asegurarte de que tu equipo comprende nuestro Código y sus responsabilidades, fomentar los valores establecidos en el Código, crear un entorno seguro para que tu equipo te plantee sus inquietudes con libertad, actuar con prontitud ante dichas inquietudes y tener presente que nunca hay que tomar represalias ni intimidar a nadie que te informe de cualquier posible irregularidad.

Consulta nuestro Código siempre que necesites ayuda para tomar la decisión correcta.

Es más, si has cambiado de puesto o de ubicación dentro de la Compañía, debes consultar el Código para entender en qué punto te encuentras (por ejemplo, un ascenso puede implicar que debas dar ejemplo y ayudar más a tus compañeros).

Nuestro Código se aplica a todos los administradores, directivos, compañeros, empleados y agentes de la Compañía, con independencia de dónde se encuentren y de si trabajan para la Compañía a tiempo completo o parcial.

BUSCAR AYUDA E INFORMACIÓN

Nuestro Código no pretende ser un manual exhaustivo y no puede abordar todas las situaciones con las que te puedes encontrar. Si te enfrentas a una decisión profesional difícil que no se aborda en nuestro Código, hazte las preguntas que se muestran a la derecha.

Si la situación te sigue incomodando o tienes dudas sobre si plantea un problema ético de acuerdo con las exigentes normas de conducta de la Compañía, busca ayuda. Te animamos a que te pongas en contacto primero con tu superior jerárquico. Si éste no puede responder a tu pregunta o si no te sientes cómodo poniéndote en contacto con él, consulta al Departamento de Asesoría Jurídica.

LEGALIDAD

¿Es legal?

ÉTICA

¿Es ético y justo?

POLÍTICA

¿Está en consonancia con nuestro Código?

COMPAÑÍA

¿Es en interés de la Compañía?

SENSACIÓN

¿Qué sensación me produce esta decisión desde un punto de vista personal y profesional?

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

¿Me sentiría cómodo si se publicara en prensa el relato de mis acciones con mi nombre?



DAR UN PASO AL FRENTE

Nuestro objetivo es crear un entorno en el que todos nos aseguremos de que cualquiera pueda dar un paso al frente sin miedo a sufrir represalias. Hablando podemos ayudar a nuestra Compañía a gestionar los riesgos para nuestro negocio, garantizar la seguridad y proteger los intereses de Minova y de sus grupos de interés a largo plazo..

No se debe disuadir a nadie que quiera denunciar una incidencia o cualquier posible irregularidad.

Todos los asociados tienen la obligación de denunciar cualquier infracción de nuestro Código de la que tengan constancia o sospecha, incluyendo cualquier infracción de las Leyes, normativas, reglamentos o políticas que se apliquen a la Compañía. El hecho de que un tercero denuncie una infracción de nuestro Código de la que tenga conocimiento o sospecha no debe considerarse como un acto de deslealtad, sino como una medida para salvaguardar el prestigio y la integridad de la Compañía y de sus compañeros. Si sabes o sospechas que se ha producido una infracción de nuestro Código, denúnciala inmediatamente a tu superior jerárquico, quien investigará los hechos. Si no te sientes cómodo comunicando tu inquietud a tu superior jerárquico o no obtienes una respuesta satisfactoria, puedes informar a otro responsable o a Recursos Humanos (RR.HH.). Si la dirección o RR.HH. no resuelve tu inquietud, puedes ponerte en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica.

Puedes realizar tu denuncia de forma anónima, aunque proporcionar tu identidad puede ayudar a la Compañía a investigar los hechos. Es imprescindible que cumplas nuestro Código.

En caso de que un compañero infrinja nuestro Código, la Compañía podrá adoptar las medidas disciplinarias oportunas, incluyendo el despido. Además, los compañeros que infrinjan la ley o nuestro Código podrán verse obligados a pagar cuantiosas indemnizaciones por la vía civil o ser condenados al pago de multas o a penas de prisión por la vía penal. Por su parte, la Compañía podrá ser objeto de elevadas multas y sanciones en estos casos, además de sufrir un importante daño reputacional y social. En definitiva, tu conducta como empleado de la Compañía, si infringe la ley o nuestro Código, puede acarrear graves consecuencias tanto para ti como para la Compañía.



Animamos a todos a **denunciar** cualquier práctica que consideren irregular o **contraria a la ley o a nuestro Código**.

La Compañía toma en serio todas las denuncias y actúa siguiendo los principios y procesos que se describen en la Política de Denuncias.

Hemos asumido el compromiso de garantizar que cualquier persona pueda plantear sus inquietudes libremente y sin temor a sufrir represalias ni intimidación, y que cualquier posible irregularidad se investigue de forma justa, exhaustiva y confidencial y con celeridad.

Confidencialidad y política anti-represalias

Todas las preguntas y denuncias de infracciones de la ley o de nuestro Código de las que sospeches o se tengas conocimiento se tratarán con delicadeza y discreción. Tu superior directo, el Departamento de Asesoría Jurídica y la Compañía protegerán tu confidencialidad en la medida de lo posible de conformidad con la ley y la necesidad de la Compañía de investigar los hechos denunciados. La Compañía prohíbe terminantemente tomar represalias contra un compañero que, de buena fe, busque ayuda o denuncie una infracción de la que sospeche o tenga conocimiento. Vengarse o tomar represalias contra un compañero que, actuando de buena fe, busque ayuda o denuncie una conducta podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

CONFLICTOS DE INTERESES

La Compañía respeta el derecho de los empleados a gestionar sus inversiones y asuntos privados. Al mismo tiempo, los asociados deben evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía. Un conflicto de intereses se produce cuando un interés particular entra o parece entrar de algún modo en conflicto con los intereses de la Compañía. Debes evitar activamente que tus intereses particulares influyan en tu capacidad para trabajar velando por los intereses de la Compañía o te impidan desempeñar tus funciones laborales con objetividad y eficacia.

Empleo externo

Ningún compañero puede ser empleado o administrador de una sociedad o trabajar para una empresa que sea cliente o proveedor de la Compañía o compita con ésta.

Intereses financieros

Ningún asociado puede tener intereses financieros significativos (participaciones accionariales o de otro tipo) en ninguna empresa que sea cliente o proveedor de la Compañía o compita con ésta.

Se entiende por "interés financiero significativo":

(i) la posesión de más del 1% de las participaciones o acciones de un cliente, un proveedor o una empresa de la competencia o

(ii) la realización de una inversión en un cliente, un proveedor o una empresa de la competencia que represente más del 5% del patrimonio total del asociado.

Operaciones con personas vinculadas

La Compañía reconoce que los asociados pueden tener familiares directos (incluyendo cónyuges, hermanos, hijos, hijastros, padres, padrastrós y personas a su cargo) que trabajen con proveedores o clientes de la Compañía o con empresas de la competencia. Ningún asociado deberá tomar decisiones relacionadas con la Compañía teniendo en cuenta sus relaciones de parentesco con dichos

familiares directos cuando dichas relaciones afecten o interfieran, siquiera en apariencia, con los intereses de la Compañía.

Préstamos u otras operaciones financieras

Ningún asociado puede obtener préstamos o garantías de obligaciones personales de, ni realizar ninguna otra operación financiera personal con, ninguna empresa que sea cliente o proveedor de la Compañía o que compita con ésta. Esta norma no prohíbe las operaciones realizadas en condiciones de mercado con bancos o entidades financieras reconocidas.

Cargos en Consejos y Comités

Ningún asociado deberá formar parte de consejos de administración, patronatos o comités de ninguna entidad (con o sin ánimo de lucro) cuyos intereses puedan entrar razonablemente en conflicto con los de la Compañía. Los asociados deberán obtener la autorización del Departamento de Asesoría Jurídica antes de aceptar cualquier cargo en un consejo o comité de este tipo.

Divulgación de conflictos de intereses

La Compañía exige que los asociados divulguen cualquier operación que pueda razonablemente dar lugar a un conflicto de intereses antes de iniciar dicha operación. Si sospechas que tienes un conflicto de intereses o existe alguna situación que pueda ser razonablemente percibida como un conflicto de intereses, debes comunicarlo de inmediato a tu superior directo o al Departamento de Asesoría Jurídica. Aunque estas situaciones no se prohíben automáticamente, no son deseables y sólo pueden ser autorizadas por un responsable de la Compañía a solicitud y con la conformidad del Departamento de Asesoría Jurídica. Los conflictos de intereses de nuestros administradores, directivos o socios sólo pueden ser autorizados por el Equipo de Liderazgo Senior (SLT).

OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Como asociado de la Compañía, tienes la obligación de anteponer los intereses de la Compañía a tus intereses personales y de promover los intereses de la Compañía cuando surja la oportunidad de hacerlo.

Si descubres una oportunidad que sea compatible con la línea de negocio de la Compañía, deberás presentarla a la Compañía antes de tratar de aprovecharla a título individual.

Ningún asociado puede utilizar los bienes o la información de la Compañía ni valerse de su puesto en la Compañía en su propio beneficio ni competir directa o indirectamente con la Compañía. La Compañía te exige que comuniques a tu superior los términos y condiciones de cada oportunidad de negocio que desees aprovechar y a la que sea de aplicación este código. Tu superior jerárquico se pondrá en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica y con los responsables competentes para determinar si la Compañía desea aprovechar la oportunidad de negocio.

Si la Compañía renuncia a su derecho a aprovechar una oportunidad de negocio con la autorización de uno de sus responsables y el visto bueno del Director de Asesoría Jurídica, podrás aprovechar la oportunidad de negocio en los mismos términos y condiciones ofrecidos a la Compañía y respetando las demás normas de ética que se establecen en nuestro Código. Cuando se trate de oportunidades de negocio al alcance de administradores, directivos y socios, su renuncia sólo podrá ser formalizada por el Equipo de Liderazgo Senior de la Compañía.

COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Relaciones con clientes

Nuestro éxito empresarial depende de nuestra capacidad para forjar relaciones duraderas con los clientes. La confianza es la piedra angular de estas relaciones. Para generar confianza, la Compañía ha asumido el compromiso de tratar a los clientes de forma justa y con honestidad e integridad. En particular, debes tener en cuenta las siguientes directrices cuando trates con clientes:

- La información que proporcionemos a los clientes deberá estar actualizada y ser exacta y completa a nuestro leal saber y entender. Los asociados nunca deberán manipular deliberadamente la información proporcionada a los clientes.
- No deberás negarte a vender, reparar o realizar el mantenimiento de productos fabricados por la Compañía por el simple hecho de que un cliente compre productos a otro proveedor.
- Las atenciones dispensadas a clientes nunca deberán ir más allá de lo que se considere razonable y habitual en el mundo de los negocios. Los compañeros nunca deberán dispensar atenciones u otros beneficios que puedan percibirse como un incentivo o una recompensa por las decisiones de compra de los clientes. Consulta el apartado "Hospitalidad y regalos" para obtener más orientación al respecto.

Relaciones con proveedores

La Compañía trata a sus proveedores de forma justa y con honestidad. Esto significa que nuestras relaciones con los proveedores se basan en el precio, la calidad, el servicio y el prestigio. Los asociados que trabajan con proveedores deben velar cuidadosamente por su objetividad. Concretamente, ningún asociado debe aceptar ni solicitar ningún beneficio personal de un proveedor existente o potencial que pueda comprometer, siquiera en apariencia, su evaluación objetiva de los productos y precios del proveedor. Los asociados pueden dar o aceptar artículos promocionales de valor simbólico o atenciones moderadas con responsabilidad y dentro de los límites de la práctica empresarial habitual. Consulta el apartado "Hospitalidad y regalos" para obtener más orientación al respecto.

Relaciones con la competencia

La Compañía ha asumido el compromiso de competir libremente en el mercado y en todas las relaciones comerciales. Desarrollamos nuestra actividad atendiendo exclusivamente a los resultados y respetando los principios del libre mercado y de una competencia libre y sin trabas.

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVAS

Cada asociado tiene la obligación de cumplir las leyes aplicables en las ciudades, estados y países en los que opera la Compañía. La Compañía no tolerará ninguna actividad que infrinja las leyes y normativas aplicables a la Compañía, incluyendo, sin limitación alguna, las leyes en materia de soborno y comisiones ilegales, derechos de autor, marcas y secretos comerciales, protección de datos, contribuciones ilegales con fines políticos, prohibiciones sobre competencia, corrupción en el extranjero, ofrecimiento o recepción de incentivos económicos, riesgos medioambientales, discriminación o acoso laboral, salud y seguridad en el lugar de trabajo, información financiera falsa o engañosa o uso indebido de activos empresariales. La Compañía espera que comprendas y cumplas todas las leyes, normativas y reglamentos aplicables a tu puesto de trabajo.

Si tienes dudas sobre la legalidad de una actuación, consulta inmediatamente a tu superior jerárquico y al Departamento de Asesoría Jurídica.

CONTROLES COMERCIALES

La Compañía está sujeta a diferentes normativas estadounidenses, comunitarias e internacionales en materia de comercio que cubren las importaciones, las exportaciones y la seguridad de la cadena de suministro. Para garantizar su cumplimiento, todos los envíos de productos, software o datos técnicos deben ser autorizados por el personal adecuado de las instalaciones de origen. Este requisito también se aplica a todas las muestras, productos, documentos o datos que deban llevarse en mano durante los viajes al extranjero.

Se espera que aquellos compañeros cuyas funciones laborales estén directamente relacionadas con el extranjero tengan un conocimiento práctico de las leyes y normativas aplicables a sus puestos de trabajo.

Puede que la Compañía también esté sujeta a diferentes leyes y normativas antiboicot que impiden a las empresas y a determinadas filiales de las mismas emprender acciones para apoyar boicots impuestos por países extranjeros. Las leyes en materia de boicot cambian a menudo y deben vigilarse de cerca.

No debemos dar por hecho que nuestros representantes o agentes saben determinar qué se entiende por cumplir dichas leyes. Para garantizar su cumplimiento, cualquier asunto en materia de boicot debe derivarse al Departamento de Asesoría Jurídica.



TRABAJAR CON INTEGRIDAD

LEYES SOBRE COMPETENCIA

Las leyes sobre competencia de la UE y de otros países están diseñadas para proteger a los consumidores y competidores frente a la competencia desleal y para fomentar y preservar la competencia. Nuestra política es competir intensamente, con ética y cumpliendo todas las leyes en materia de competencia, prácticas monopolísticas y cárteles de todos los países, estados o ciudades en los que la Compañía desarrolla su actividad. En general, las leyes sobre competencia prohíben todos aquellos acuerdos o acciones “que restrinjan el comercio”. Todos los asociados deberán estar familiarizados con los principios generales de las leyes sobre competencia aplicables a las jurisdicciones en las que trabajen.

Las infracciones de las leyes sobre competencia acarrearán graves consecuencias y pueden exponer a la Compañía y a sus asociados a cuantiosas indemnizaciones por la vía civil o a multas y penas de prisión por la vía penal en el caso de las personas físicas.

Es importante que todos los asociados sean conscientes de lo que pueden y no pueden hacer cuando interactúan con empresas de la competencia y con nuestros clientes.

En la Política sobre Competencia se establecen normas específicas que te ayudarán a orientarte.

Debes tener en cuenta una serie de normas generales como las siguientes:

- Nunca te asignes mercados, sectores de mercado o territorios con la competencia.
- No llegues a acuerdos con la competencia para fijar o limitar los volúmenes o el suministro o la producción.
- Nunca actúes en colusión con un competidor para ganar una licitación o un concurso.
- No comuniques información falsa sobre nuestros competidores.
- No participes en ninguna actividad que pueda distorsionar el mercado.
- Asegúrate de que cualquier acuerdo con nuestros competidores sea aprobado por el Departamento de Asesoría Jurídica, lo que incluye la participación en iniciativas o la asistencia a eventos de asociaciones del sector.

LEYES ANTICORRUPCIÓN

Varios países en los que opera la Compañía han promulgado leyes, normativas y reglamentos que prohíben el cohecho en operaciones comerciales internacionales y nacionales. La versión estadounidense de tales normas es la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA”). En general, las leyes anticorrupción prohíben a la Compañía y a sus directivos, administradores, empleados y agentes y demás terceros que actúen en nombre de la Compañía proporcionar, ofrecer, prometer o autorizar de forma irregular la entrega de dinero o cualquier cosa de valor, incluyendo regalos, viajes o actividades de ocio, a un cargo público, bien directamente o bien indirectamente a través de terceros (incluyendo agentes, consultores, socios de joint venture o distribuidores), con el fin de influir en el cargo público para conseguir o conservar negocios u obtener otras ventajas de forma inapropiada.

Determinadas leyes, incluyendo el Código Penal alemán (StGB) o la Ley Antisoborno del Reino Unido, amplían la prohibición de realizar pagos irregulares en operaciones comerciales a los pagos efectuados a empleados de sociedades puramente mercantiles que no tienen ninguna vinculación con el estado. Esta práctica se conoce comúnmente como “soborno comercial” y también está prohibida por la Compañía. Todos los compañeros deben cumplir la FCPA y todas las leyes anticorrupción aplicables.

- Trabajar con integridad significa que nunca ofreceremos, prometeremos, daremos ni autorizaremos la entrega de nada de valor para influir indebidamente o ilegalmente en la decisión de un cargo público a fin de conseguir un negocio o lograr una ventaja empresarial.
- En ocasiones, negarse a participar en sobornos o en actos de corrupción puede ocasionar retrasos o dificultades. No obstante, nunca arriesgaremos nuestra integridad para conseguir un resultado empresarial.
- Cuestiona siempre cualquier pago o sugerencia de tipo sospechoso procedente de proveedores y socios.
- Nunca participes en ninguna forma de corrupción o soborno, aunque negarte a ello cause un retraso o una disrupción de la actividad. Esto también se aplica a nuestros proveedores, y tomamos medidas para garantizar que aquellos terceros que interactúan en nuestro nombre comprendan y cumplan nuestro compromiso con la integridad.
- En caso de que tengas conocimiento o sospecha de que se ha pagado un soborno a un empleado de Minova o de que un empleado de Minova ha pagado o solicitado que se le pague un soborno, denúncialo a la mayor brevedad posible dentro de la Compañía.

TRABAJAR CON INTEGRIDAD

HOSPITALIDAD Y REGALOS

Dar y recibir hospitalidad (incluyendo viajes, alojamiento, comidas y atenciones) y regalos es una práctica empresarial habitual. La hospitalidad y los regalos empresariales, siempre que sean adecuados, constituyen gestos de cortesía destinados a fomentar las relaciones entre socios. No obstante, la hospitalidad y los regalos nunca deben poner en riesgo, siquiera en apariencia, la relación comercial ni tu capacidad para tomar decisiones profesionales con objetividad y responsabilidad. Debes actuar con criterio en este ámbito. Estos beneficios no son motivo de preocupación si se ajustan a la Política interna.

Como norma general, puedes dar o recibir hospitalidad o regalos a o de clientes o proveedores siempre y cuando no puedan percibirse como un incentivo o una recompensa por una decisión empresarial concreta.

Salvo que formen parte de un programa aprobado por la Compañía, la hospitalidad o los regalos, tanto si se dan como si se reciben, no pueden ser en ningún caso dinero en efectivo o equivalentes a efectivo (por ejemplo, tarjetas regalo).

Todos los gastos de hospitalidad y regalos deben justificarse adecuadamente en los informes de gastos. Los siguientes ejemplos concretos pueden ser útiles:

Comidas y atenciones

Puedes aceptar u ofrecer ocasionalmente comidas, aperitivos u otras atenciones si:

- su valor es razonable (es decir, si su valor es moderado o no es excesivo) y adecuado a las circunstancias;
- se ajustan las normas de cortesía habituales, y
- tienen un fin comercial legítimo (es decir, si están directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios, o con la ejecución de un contrato).
- Las atenciones de valor razonable pueden incluir comidas y entradas para eventos deportivos y culturales si se ofrecen generalmente a otros clientes, proveedores o vendedores.

Material publicitario y promocional

Ocasionalmente puedes aceptar o regalar material publicitario o promocional de valor simbólico.

Regalos personales

Puedes aceptar o hacer regalos personales de valor razonable que estén relacionados con ocasiones especiales reconocidas, como la concesión de un ascenso, la asignación a un nuevo puesto, la jubilación o unas vacaciones..

Regalos que recompensan servicios o logros

Puedes aceptar un regalo de una organización cívica, benéfica o religiosa que esté relacionado específicamente con tus servicios o tus logros.

Debes rechazar o devolver cualquier regalo que exceda de los límites establecidos en estas directrices. Si fuera inapropiado rechazar el regalo o no pudieras devolverlo, informa inmediatamente a tu superior jerárquico. Éste lo pondrá en conocimiento del Departamento de Asesoría Jurídica, que podrá exigirte que lo dones a una organización benéfica.

Está prohibido ofrecer a funcionarios o intercambiar con funcionarios atenciones o regalos, ya sea directamente o a través de terceros.

Si trabajas con otros países, debes asegurarte especialmente de que la hospitalidad y los regalos no se interpreten como sobornos, comisiones ilegales o pagos irregulares.

Ten en cuenta que nuestros clientes y proveedores pueden tener políticas que prohíban dar o recibir regalos o cualquier cosa de valor, aunque sea simbólico. Te rogamos respetes esas políticas.

Si tienes dudas sobre si está permitido aceptar un regalo o algo de valor, ponte en contacto con tu superior jerárquico o con el Departamento de Asesoría Jurídica.

LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS

La Compañía está sujeta a leyes contra el blanqueo de capitales a nivel mundial, incluyendo la Directiva de la UE relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o para la financiación del terrorismo. Está prohibido ocultar, intercambiar o transferir fondos procedentes de actividades delictivas para que parezcan activos legítimos. Minova ha asumido el compromiso de cumplir las leyes contra el blanqueo de capitales y no tolera, facilita ni apoya el delito de blanqueo de capitales. La política de lucha contra el blanqueo de capitales de Minova aborda este asunto con más detalle, por lo que te rogamos que te remitas a ella cuando sea necesario.



PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Debemos asegurarnos de utilizar los activos y recursos de Minova con prudencia en todo momento.

Todos los compañeros deben proteger los activos de la Compañía y garantizar que se utilicen de forma eficiente y exclusivamente para fines legítimos relacionados con nuestra actividad.

Minova también protege su propiedad intelectual e industrial (incluyendo patentes, derechos de autor, marcas y secretos comerciales) y vigila el uso no autorizado de dicha propiedad intelectual e industrial por parte de terceros.

El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en los beneficios de la Compañía. Está estrictamente prohibido utilizar fondos o activos de la Compañía para fines ilegales o irregulares, sea o no en beneficio propio. Cabe señalar que los bienes de la Compañía incluyen todos los datos y comunicaciones transmitidos o recibidos a o por, o contenidos en, los sistemas electrónicos o telefónicos de la Compañía o en soportes documentales.

En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía tiene la capacidad y se reserva el derecho de controlar todas las comunicaciones electrónicas y telefónicas.

Para garantizar la protección y el uso adecuado de los activos de la Compañía debemos:

- Actuar con la debida diligencia para evitar robos, daños o usos indebidos de los bienes de la Compañía
- Informar de inmediato a un superior jerárquico en caso de que tengamos sospecha o conocimiento de cualquier robo, daño o uso indebido de los activos de la Compañía.
- Utilizar el buzón de voz, el correo electrónico y demás sistemas de comunicación electrónica de la Compañía para fines relacionados con la actividad de la Compañía y sin causar un perjuicio a la Compañía o a sus clientes.
- No utilizar nunca estos sistemas para fines ilegales o ilícitos, como el juego o el acceso a pornografía.
- Proteger todos los programas informáticos, datos, comunicaciones y documentos físicos para evitar que cualquier tercero pueda tener acceso a los mismos.
- Utilizar los bienes de la Compañía exclusivamente para fines legítimos relacionados con su actividad y en el ámbito de nuestras responsabilidades laborales.
- Al usar dispositivos electrónicos, toma siempre las siguientes precauciones:
 - a. Pensar antes de hacer clic: nunca hagas clic en enlaces ni abras archivos adjuntos de procedencia dudosa, ya sea en tus mensajes de correo electrónico o en tu navegador de Internet.
 - b. Utiliza contraseñas seguras.
 - c. Bloquea los dispositivos cuando no los estés utilizando.
 - d. No conectes dispositivos desconocidos y no descargues programas sin la debida autorización.
 - e. Actualiza periódicamente el software.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Durante su relación laboral con la Compañía, los asociados suelen tener acceso a diversa información confidencial, incluyendo información que no es de dominio público y podría ser de utilidad para la competencia, o información que la Compañía considera confidencial o cuya divulgación puede dañar a la Compañía o a sus clientes. Los asociados tienen el deber de salvaguardar toda la información confidencial, salvo cuando su divulgación haya sido autorizada o sea legalmente obligatoria.

El cumplimiento de la obligación del asociado de proteger la información confidencial seguirá siendo exigible tras la finalización de la relación laboral.

La divulgación no autorizada de información confidencial puede dañar la posición competitiva de la Compañía y generar responsabilidades legales tanto para ti como para la Compañía.

- Cualquier solicitud externa de información de la Compañía deberá ser gestionada exclusivamente por personas autorizadas.
- Si dudas de si la divulgación de información de la Compañía es legalmente obligatoria, consulta inmediatamente al Departamento de Asesoría Jurídica.
- Los asociados no deben hablar de asuntos de la Compañía en presencia de compañeros u otras personas que no tengan derecho o necesidad de conocer dichos asuntos.
- En las circunstancias oportunas, la divulgación de información confidencial puede ser autorizada por tu superior directo o por otro responsable de la Compañía.
- En el marco de las relaciones de la Compañía con clientes, proveedores y otros terceros, los asociados de la Compañía también pueden tener acceso a información confidencial de otras empresas y puede que se les confíe dicha información. En estos casos, deberán proteger la referida información confidencial con el mismo grado de diligencia con la que protegen la información confidencial de la Compañía.

PROTECCIÓN DE DATOS

La Compañía está sujeta a la legislación aplicable en materia de protección de datos, incluyendo el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (el "RGPD"). El RGPD ha sido diseñado para armonizar las leyes de protección de datos en toda la Unión Europea con el fin de aumentar la protección de los datos personales de los residentes de la UE. Entre los datos personales se incluyen el nombre de una persona, su domicilio, su dirección de correo electrónico, sus nombres de usuario y contraseñas, el número de su documento de identidad o de identificación de empleado, sus datos de localización, su dirección IP o cualquier comunicación que identifique a una persona.

El RGPD impone restricciones a la forma en que se puede llevar a cabo la recogida, el acceso, el tratamiento, la transferencia y el almacenamiento de los datos personales, y se aplica a todas las unidades de negocio de la Compañía que reciben/tratan datos personales de residentes de la UE (incluyendo clientes, asociados (antiguos, actuales y futuros), proveedores y socios comerciales), con independencia de la ubicación geográfica de la unidad de negocio. Asimismo, la Compañía es responsable de garantizar que aquellos de sus colaboradores externos que reciban/traten dichos datos personales cumplan el RGPD. Las infracciones de las leyes de protección de datos acarrearán graves consecuencias, incluyendo cuantiosas multas para la Compañía. Todos los compañeros deben estar familiarizados con los principios generales de la protección de datos y deben cumplir el RGPD.

Para ayudar a los empleados a entender la protección de datos en general y el RGPD, la Compañía ha creado una Política de Protección de Datos, a la que se acompañan los procedimientos operativos habituales.

COMUNICACIONES PÚBLICAS

La Compañía concede un gran valor a su credibilidad y prestigio en la sociedad. Lo que se escribe o se dice sobre la Compañía afecta directamente a nuestra reputación.

Nuestra política es proporcionar información actualizada, exacta y completa en respuesta a las peticiones del público (medios de comunicación, analistas, etc.), observando siempre nuestra obligación de velar por la confidencialidad de la información competitiva y de nuestra propiedad y de evitar la divulgación selectiva de datos financieros sensibles para el mercado.

Para garantizar el cumplimiento de esta política, todas las solicitudes de información sobre la Compañía procedentes de medios de comunicación o del público en general deben dirigirse al Departamento de Marketing de la Compañía.



POLÍTICA DE REDES SOCIALES

Las directrices para operar en el mundo digital van de la mano de los valores y de las políticas de ética y confidencialidad que se espera que cumplas a diario, ya sea al publicar comentarios en LinkedIn, al hablar con clientes o al charlar con un amigo. Recuerda que tu responsabilidad frente a Minova no termina con tu jornada laboral.

QUÉ HACER

- ✓ **Revelar tu vinculación**
Si hablas de asuntos relacionados con el ámbito de tus responsabilidades laborales, debes revelar vinculación a Minova.
- ✓ **Indicar que es tu opinión**
Al hacer comentarios sobre la Compañía, salvo que estés autorizado a hablar en nombre de Minova, debes señalar que las opiniones expresadas son tuyas.
- ✓ **Tomar precauciones**
Extrema las precauciones al decidir qué datos personales compartes en Internet.
- ✓ **Actuar con responsabilidad y ética**
Cuando participes en comunidades online, no falsees tu identidad; *por ejemplo, no afirmes ser vicepresidente si no lo eres.*
- ✓ **Aplicar nuestros valores**
Minova no tolerará ninguna forma de acoso o intimidación.
- ✓ **Derivar**
Deriva siempre cualquier solicitud de información procedente de medios de comunicación al Departamento de Marketing de Minova e informa a tu superior

Por ello, esta política se aplica tanto a las redes sociales de la Compañía como al uso de tus propias redes sociales cuando esté relacionado con Minova. Ten en cuenta que si publicas algo en redes sociales mostrando tu vinculación a Minova se entenderá que lo haces tanto en tu nombre como en el de Minova.

QUÉ NO HACER

- ✗ **Revelar cifras**
No reveles información financiera u operativa que no sea de dominio público, incluyendo estrategias, previsiones y cualquier información de carácter financiero.
- ✗ **Share personal information**
Nunca compartas datos personales sobre nuestros clientes, compañeros de trabajo y/o grupos de interés.
- ✗ **Expresar opiniones políticas**
Nunca compartas opiniones de carácter político, ya que pueden malinterpretarse y/o tomarse como opiniones de la Compañía. Ten mucho cuidado al compartir tus opiniones sobre cualquier asunto cuando puedan parecer beligerantes, sesgadas y agresivas.
- ✗ **Hablar de asuntos legales**
No hables de nada que tenga que ver con asuntos legales, procedimientos judiciales o abogados sin consultarlo antes con el Departamento de Asesoría Jurídica.
- ✗ **Infringir derechos de autor de terceros**
No copies creaciones de terceros. Cuando quieras compartir creaciones de Minova utiliza las plantillas que están a tu disposición específicamente para ello.
- ✗ **Publicar información confidencial**
No publiques, envíes o divulgues información que se considere confidencial.

REGISTROS DE LA COMPAÑÍA

Mantener registros exactos y fiables es crucial para nuestro negocio. Nuestros registros constituyen la base de nuestras cuentas de resultados, nuestros informes financieros y de la información que divulgamos al público. Asimismo, nuestros registros son la fuente de los datos esenciales sobre los que se basan nuestras decisiones empresariales y nuestra planificación estratégica. Los registros de la Compañía incluyen nóminas, tarjetas de registro de horas, informes de viajes y gastos, correos electrónicos, datos contables y financieros, registros de mediciones y resultados, archivos de datos electrónicos y todos los demás registros que mantenemos en el curso ordinario de nuestra actividad.

Todos los registros de la Compañía deben ser exhaustivos, precisos y fiables en todos sus aspectos sustanciales. Contabilizar información falsa o engañosa nunca está justificado. Asimismo, está estrictamente prohibido no declarar o no contabilizar fondos, pagos o ingresos. Eres responsable de comprender y cumplir nuestra política de mantenimiento de registros. Pregunta a tu superior directo si tienes alguna duda.



EXACTITUD DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y OTRAS COMUNICACIONES PUBLICAS

Nuestra política es divulgar información exacta y completa sobre los negocios, la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Compañía. Presentar información inexacta, incompleta o fuera de plazo puede causar un grave perjuicio a la Compañía y generar responsabilidades legales. Los asociados deben estar alerta e informar inmediatamente de cualquier dato financiero incorrecto del que tengan constancia. Debes informar a la Compañía si detectas:

- Resultados financieros que no encajen con los resultados de las operaciones comerciales subyacentes;
- Registros inexactos de la Compañía, como informes de gastos inflados u hojas de tiempos o facturas que contengan errores;
- Operaciones injustificadas desde un punto de vista empresarial; y
- Solicitudes para eludir los procedimientos ordinarios de revisión y aprobación.

Los responsables financieros de la Compañía y los demás compañeros que trabajan en el Departamento Financiero tienen la responsabilidad específica de garantizar que toda la información financiera divulgada sea completa, exacta y comprensible y esté actualizada. Estos compañeros deben comprender y cumplir estrictamente los principios de contabilidad generalmente aceptados adoptados por la Compañía y todas las leyes y normativas aplicables en materia de contabilidad e información financiera sobre operaciones, estimaciones y previsiones.

MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

La Compañía ha asumido el compromiso de proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable a sus empleados y de no tener un impacto negativo en el medio ambiente y en las comunidades en las que desarrolla su actividad.

Los asociados deben cumplir todas las leyes y normativas aplicables y políticas internas de la Compañía en materia de medio ambiente, salud y seguridad. Es tu responsabilidad comprender y cumplir las leyes, normativas y políticas que sean relevantes para tu trabajo. El incumplimiento de las leyes y normativas medioambientales, sanitarias y de seguridad puede dar lugar a responsabilidades civiles y penales para ti y la Compañía, así como a la adopción de medidas disciplinarias por parte de la Compañía, que pueden incluir tu despido. Ponte en contacto con la dirección local si tienes alguna duda sobre las leyes, normativas y políticas que se te aplican.

Medio ambiente

Nos preocupamos por el medio ambiente y nos tomamos en serio nuestras responsabilidades medioambientales. Es importante comprender cómo repercuten nuestras actividades en el medio ambiente y aplicar los controles adecuados para mitigar los riesgos derivados del desarrollo sostenible y responsable de nuestra actividad. La excelencia en la gestión y el respeto al medio ambiente es esencial para garantizar la continuidad de nuestro éxito empresarial.

Todos los asociados deben esforzarse por conservar los recursos y reducir los residuos y las emisiones mediante el reciclaje y otras medidas de conservación de la energía. Tienes la responsabilidad de denunciar con prontitud cualquier infracción de la legislación medioambiental de la que tengas constancia o sospecha o cualquier suceso que pueda dar lugar al vertido o a la liberación de materiales peligrosos.

Aquellos compañeros que trabajen en fabricación son especialmente responsables de proteger el medio ambiente y deben estar especialmente atentos a los trabajos de almacenamiento, eliminación, reciclaje y transporte de residuos y a la manipulación de materiales tóxicos para evitar vertidos al suelo o las aguas o emisiones a la atmósfera. La Compañía obliga al cumplimiento de estas normas medioambientales, aunque no exista ningún requisito legal en tu localidad que lo exija.

Salud y seguridad

Numerosas leyes y normativas regulan la salud y la seguridad de los empleados. La Compañía ha asumido el compromiso de cumplir todas las leyes aplicables en materia de salud y seguridad y de desarrollar su actividad de forma que se proteja la seguridad de sus empleados. Todos los asociados deben cumplir todas las leyes, normativas y políticas sobre salud y seguridad aplicables a sus puestos de trabajo. Si consideras que existen condiciones o tareas inseguras que pueden conllevar el riesgo de lesiones, informa inmediatamente a tu superior directo o al Departamento de Recursos Humanos.

LA SEGURIDAD ES NUESTRA PRIORIDAD

✓ Sigue **siempre** los procedimientos de seguridad al hacer tu trabajo

⊘ **Nunca** hagas un trabajo que no sea seguro

⚠ **Nunca** obvies las prácticas o los comportamientos inseguros

i Informa **siempre** de cualquier incidencia de seguridad

EPRÁCTICAS LABORALES

La Compañía aplica prácticas laborales justas en todos los aspectos de su actividad. A continuación proporcionamos un resumen de nuestras políticas y procedimientos en materia laboral. Los asociados deben cumplir todas las leyes aplicables en esta materia. Es tu responsabilidad comprender y cumplir las leyes, normativas y políticas pertinentes para tus funciones laborales. El incumplimiento de la legislación laboral puede dar lugar a responsabilidades civiles y penales para ti y la Compañía, así como a medidas disciplinarias por parte de la Compañía, incluyendo tu despido. Ponte en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica o el Departamento de Recursos Humanos si tienes alguna duda sobre las leyes, normativas y políticas que te son aplicables.

Acoso y discriminación

La Compañía ha asumido el compromiso de velar por la igualdad laboral y proporcionar un trato justo a todas las personas en función de sus méritos y sin discriminar a ninguna persona por motivos de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, información genética, condición de veterano o cualquier otra característica protegida por la Ley.

La Compañía prohíbe el acoso en cualquiera de sus formas, ya sea físico o verbal, tanto si lo comete un superior jerárquico como un empleado sin responsabilidad orgánica o una persona ajena a la Compañía.

La definición de acoso incluye a título enunciativo, que no limitativo, coqueteos sexuales ofensivos, insinuaciones o proposiciones sexuales no deseadas, abuso verbal, palabras degradantes desde el punto de vista sexual o racial o la exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes en el lugar de trabajo.

Si tienes alguna queja en materia de discriminación o acoso, denuncia la conducta a tu superior directo o al Departamento de Recursos Humanos. Todas las quejas se tratarán con sensibilidad y discreción.

Tu superior directo, el Departamento de Recursos Humanos y la Compañía protegerán tu anonimato en la medida de lo posible, de conformidad con la ley y en función de la necesidad de la Compañía de investigar los hechos denunciados. Si a raíz de nuestra investigación determinamos que se ha producido una situación de acoso o discriminación, tomaremos medidas de inmediato para corregir la situación, incluyendo medidas disciplinarias como el despido. La Compañía prohíbe terminantemente tomar represalias contra un compañero que presente una queja de buena fe.

Cualquier miembro de la dirección que tenga motivos para creer que un compañero ha sido víctima de un acoso o una discriminación, o que reciba una denuncia de un presunto acoso o discriminación, está obligado a comunicarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.

Es tu obligación fomentar la inclusión y tratar a todos de forma justa y con igualdad, respetando siempre la dignidad y los derechos de las personas.

Abuso de sustancias en el lugar de trabajo

La Compañía ha asumido el compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de drogas. Todos los empleados deben cumplir estrictamente las políticas de la Compañía en materia de abuso de sustancias en el lugar de trabajo. Los empleados tienen prohibido consumir bebidas alcohólicas mientras están de servicio o se encuentran en las instalaciones de la Compañía, salvo en eventos específicos aprobados por la Compañía. Tampoco deberán tener en su poder, consumir, vender u ofrecer en ningún caso drogas y otras sustancias controladas mientras estén trabajando o se encuentren en las instalaciones de la Compañía. Asimismo, los empleados tienen prohibido presentarse a su lugar de trabajo o conducir un vehículo de la Compañía o cualquier otro vehículo para realizar desplazamientos profesionales bajo los efectos del alcohol o de cualquier droga o sustancia dañina (incluyendo medicamentos con o sin receta).

Recuerda que nunca debes acudir al trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas.

Prevención de la violencia y armas

La seguridad de los empleados es de vital importancia. La Compañía no tolera la violencia ni las amenazas en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo. Aquellos empleados que sufran, presencien o tengan conocimiento de una situación violenta o potencialmente violenta en las instalaciones de la Compañía o que afecte a las actividades de la misma deberán informar inmediatamente a su superior directo o al Departamento de Recursos Humanos.

La Compañía no permite que ninguna persona porte armas de ningún tipo en las instalaciones o los vehículos de la Compañía o mientras esté trabajando dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía de conformidad con la legislación aplicable, aunque disponga de los preceptivos permisos legales.

Recuerda que nunca debes actuar con violencia ni llevar armas al lugar de trabajo.

DERECHOS HUMANOS

En Minova defendemos todos los derechos humanos reconocidos a nivel internacional y los respetamos al desarrollar nuestra actividad.

En Minova evitamos ocasionar o contribuir a que se produzcan abusos y violaciones de los derechos humanos a través de nuestras decisiones, actividades y relaciones. Cuando nos relacionamos con un proveedor, trabajamos con un tercero o contratamos mano de obra, tomamos medidas para garantizar que el tercero cumple nuestros requisitos y comparte nuestro compromiso con los derechos humanos, las condiciones de trabajo dignas y la prevención de la esclavitud moderna (incluyendo el trabajo infantil, el trabajo forzado, el trabajo en régimen de servidumbre o cualquier forma de trata de seres humanos).

DONACIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

La Compañía anima a sus asociados a participar en política a título particular y en su tiempo libre. No obstante, diferentes leyes en materia de donaciones y grupos de presión limitan estrictamente las donaciones que la Compañía puede hacer a partidos o candidatos a cargos políticos.

La Compañía establece la norma de no donar fondos o activos de la Compañía a partidos o candidatos a cargos políticos.

Las siguientes directrices pretenden garantizar que cualquier actividad política que lleves a cabo cumpla esta política:

Donación de fondos

Puedes donar fondos a partidos o candidatos a cargos políticos a título particular. La Compañía no te reembolsará las donaciones que realices a título particular.

Actividades de voluntariado

Puedes donar fondos a partidos o candidatos a cargos políticos a título particular. La Compañía no te reembolsará las donaciones que realices a título particular.

Uso de las instalaciones de la Compañía

Las instalaciones de la Compañía no pueden utilizarse para actividades políticas (incluyendo la recaudación de fondos u otras actividades relacionadas con campañas electorales). La Compañía podrá ceder sus instalaciones para actos políticos limitados, incluyendo discursos de cargos públicos y candidatos a cargos políticos, con la autorización del Departamento de Asesoría Jurídica.

Uso del nombre de la Compañía

Cuando participes en asuntos políticos, deberás dejar claro que tus opiniones y acciones son tuyas y no representan a la Compañía. El membrete de la Compañía no deberá utilizarse para enviar cartas personales relacionadas con actividades políticas.

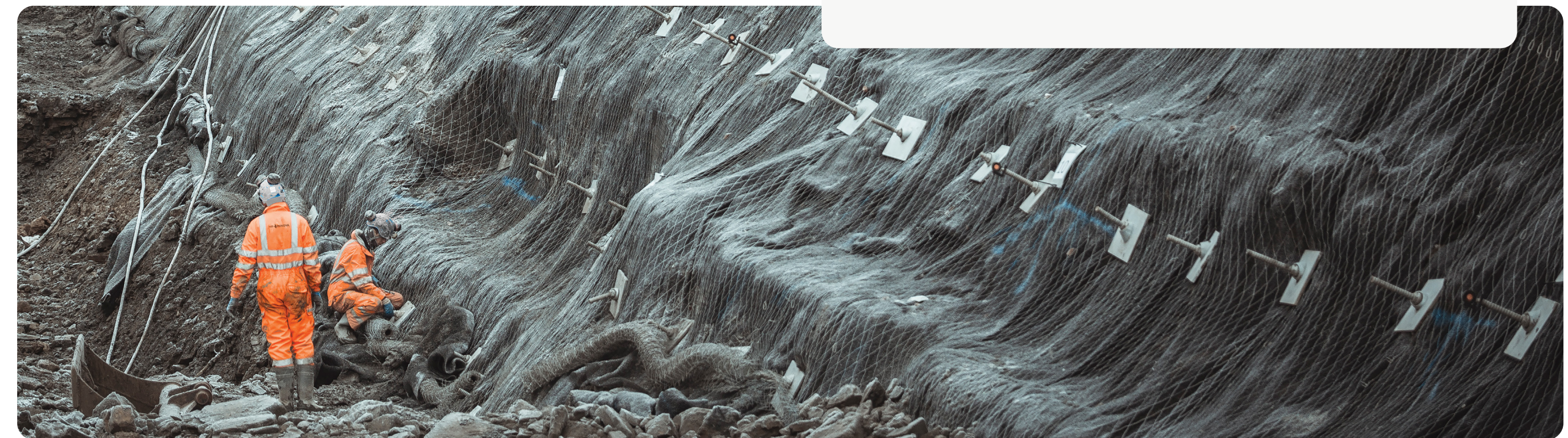
Estas directrices pretenden garantizar que cualquier actividad política que lleves a cabo se realice de forma voluntaria, con tus propios recursos y en tu tiempo libre. Ponte en contacto con el Departamento de Asesoría Jurídica si tienes alguna duda sobre esta política.

CONCLUSIÓN

Nuestro Código de Conducta contiene directrices generales para desarrollar la actividad de la Compañía de forma coherente con las normas más estrictas de ética profesional. Si tienes alguna duda sobre estas directrices, ponte en contacto con tu superior directo o con el Departamento de Asesoría Jurídica.

Esperamos que todos los asociados cumplan estas normas con independencia de su nivel o ubicación. Cada uno de nosotros es responsable de sus propios actos. Las conductas que infringen la ley o nuestro Código no pueden justificarse alegando que se han seguido las órdenes de un superior jerárquico o alguien que ocupa un puesto directivo. Cualquier conducta prohibida por la ley o nuestro Código se considerará como una falta disciplinaria frente a la cual la Compañía podrá adoptar las medidas oportunas, incluyendo el despido.

Nota: El Código de Conducta de Minova no deberá interpretarse como un contrato de trabajo ni como una garantía de continuidad laboral. La Compañía se reserva el derecho a modificar, complementar o cancelar el Código en cualquier momento y sin previo aviso.



ACUSE DE RECIBO

Reconozco que el código recoge el contenido de la política de conducta personal y profesional y no constituye en modo alguno un contrato de trabajo ni una garantía de continuidad laboral. Mi relación laboral constituirá en todo momento "empleo a voluntad".

NOMBRE _____

FIRMA _____

FECHA _____

El formulario de Acuse de Recibo firmado sólo será necesario si la formación no es online.