



GEWISS IBÉRICA SA  
CÓDIGO ÉTICO

---

Julio 2014

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
1. DEFINICIONES.....	3
2. INFORMACIÓN GENERAL .....	3
3. DESTINATARIOS .....	3
4. LEYES Y REGLAMENTOS .....	3
5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA.....	4
6. RELACIÓN CON TERCEROS .....	4
7. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.....	4
8. INFORMES Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑIA .....	5
9. PROTECCIÓN DE EMPLEADOS .....	5
10. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE .....	5
11. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑIA .....	5
12. CÓDIGO ÉTICO INFORMÁTICO .....	6
13. CONFIDENCIALIDAD .....	6
14. CONTROL Y SANCIONES.....	6

## INTRODUCCIÓN

*El presente Código Ético substituye cualquier versión previamente editada.*

### 1. DEFINICIONES

Para los propósitos del presente Código Ético:

“CÓDIGO ÉTICO” se refiere al presente documento;

“COMPAÑÍA” se refiere a GEWISS IBERICA SA;

“MATRIZ” se refiere a GEWISS S.p.A.;

“PARTES INTERESADAS” de la compañía se refiere a :

- los accionistas;
- los miembros de la administración individualmente considerados y la administración colectivamente considerada;
- los empleados de la COMPAÑÍA;
- todos aquellos que colaboran de forma coordinada y continua u ocasional con la compañía;
- los agentes.

los “DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO” son aquellos indicados en la parte 3.1.

### 2. INFORMACIÓN GENERAL

- 2.1 El CÓDIGO ÉTICO expone los principios de conducta que la COMPAÑÍA considera que deben indispensablemente seguirse en el desarrollo de las actividades requeridas para conseguir sus objetivos. El CÓDIGO ÉTICO está compuesto por un conjunto de valores y normas cuyo cumplimiento constituye esenciales e imprescindibles elementos de orientación en la actividad de la COMPAÑÍA.
- 2.2 El CÓDIGO ÉTICO tiene la función de inspirar transparencia, rectitud, lealtad, integridad y credibilidad en las relaciones que la COMPAÑÍA mantiene, ya sea permanentemente u ocasionalmente, con sus PARTES INTERESADAS y con cualquier otro sujeto que actúe como tercero, público o privado, con el propósito de promover una conducta ética dentro de los procesos de la COMPAÑÍA.
- 2.3 El CÓDIGO ÉTICO puede ser completamente o parcialmente modificado con los mismos procedimientos utilizados originalmente para su aprobación en respuesta a modificaciones normativas o a nuevas necesidades internas.
- 2.4 La COMPAÑÍA establece normas de organización, gestión y control, así como procedimientos, criterios y sanciones para garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en el CÓDIGO ÉTICO de acuerdo con la legislación en vigor y a los procedimientos Policy Corporate.

### 3. DESTINATARIOS

- 3.1 Están obligados a respetar el CÓDIGO ÉTICO, sin distinción, todos los Administradores o miembros del Consejo de Administración, los socios, los empleados, los asesores, los proveedores, los agentes y, en general, aquellos que colaboran exclusivamente u ocasionalmente con la COMPAÑÍA o con las compañías relacionadas y, en general, todas las PARTES INTERESADAS.
- 3.2 La COMPAÑÍA se hará cargo de informar a todas las PARTES INTERESADAS de la existencia y del contenido del CÓDIGO ÉTICO de manera que todos tengan un entero conocimiento del mismo.

### 4. LEYES Y REGLAMENTOS

- 4.1 La COMPAÑÍA tiene como principio imprescindible el cumplimiento de las leyes y de los reglamentos en vigor en todos los países en los que opera.
- 4.2 Este compromiso vale para todas las PARTES INTERESADAS DE LA COMPAÑÍA, que no iniciará o terminará las relaciones laborales y/o de colaboración con aquellos que no tengan la intención de seguir este principio.

## 5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

- 5.1 Las relaciones y la conducta, a todos los niveles, tienen que estar inspirados en los principios de honradez, rectitud, integridad, transparencia y respeto mutuo.
- 5.2 La COMPAÑÍA mantiene una relación de confianza y lealtad con cada uno de sus empleados.
- 5.3 La obligación de lealtad implica la prohibición para todos los empleados de tener relaciones laborales con terceros, encargos de asesoramiento u otras responsabilidades por cuenta de terceros, sin previa notificación a la COMPAÑÍA, la obligación de lealtad implica también la prohibición de llevar a cabo actividades contrarias a los intereses de la COMPAÑÍA o incompatibles con las obligaciones del puesto de trabajo.

## 6. RELACIÓN CON TERCEROS

- 6.1 La COMPAÑÍA prohíbe a todas sus PARTES INTERESADAS cualquier donación de dinero de cualquier importe y a través de cualquier medio, ya sean regalos, presentes, favores u otro tipo de beneficios, ofrecido directamente o indirectamente para el directo o indirecto beneficio de representantes del gobierno, del parlamento o de los sindicatos, directivos, funcionarios y empleados de administraciones públicas estatales y/o locales o de autoridades públicas en general, así como de clientes, proveedores, potenciales o existentes, y de sus apoderados y representantes, para obtener ventajas comerciales, contractuales, o económicas ilegales. Este listado incluye también aquellos que tengan los mismos cargos en las estructuras gubernamentales e institucionales internacionales.
- 6.2 Como excepción a lo establecido en el párrafo anterior 6.1, se admite el ofrecimiento ocasional de presentes a los clientes y proveedores, potenciales o existentes, y de sus apoderados y representantes, siempre que se respete la ley y siempre que no se exceda un valor máximo de atención estimado según el sentido común. Además está permitido el ofrecimiento de presentes de valor razonable que lleven el logotipo o marca distintiva de la empresa con el propósito de promocionar la compañía y su imagen. Para el desarrollo de las relaciones empresariales y para eventos promocionales tal como convenciones o reuniones, está también permitido el ofrecimientos de comidas o cenas y cortas estancias en hoteles, siempre y cuando se trate de pura expresión de hospitalidad y no de excesivo o inusual valor. Cualquier contribución a favor de partidos políticos u organizaciones similares, en cualquier forma, deben de ser transparentes y estrictamente conformes a la ley en vigor.
- 6.3 Así mismo, la COMPAÑÍA, prohíbe incondicionalmente a todas sus PARTES INTERESADAS aceptar de nadie cualquier donación de dinero, regalos, presentes, favores u otras formas de beneficio, ya sean destinados a terceros, entregados para obtener de la COMPAÑÍA ventajas comerciales, contractuales, y económicas que no serían razonablemente esperadas sin la entrega de esa donación u ofrecimiento.
- 6.4 Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, la aceptación de cada regalo, presente u otra forma de beneficio, recibido por las PARTES INTERESADAS de la COMPAÑÍA mientras estén llevando a cabo actividades para la misma, tiene que ser comunicada por escrito a la dirección de la COMPAÑÍA mediante el responsable de la persona que recibe el regalo o el presente o el beneficio, o bien directamente del propio interesado si no es un empleado o un colaborador de la COMPAÑÍA.
- 6.5 La COMPAÑÍA y el responsable de la persona interesada, evaluarán la posibilidad de informar el Consejo de Administración si los eventos indicados en el punto 6.4 son de considerable importancia.

## 7. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

- 7.1 Cada operación y transacción hecha por la COMPAÑÍA debe ser legítima, coherente y razonable, correctamente autorizada y adecuadamente registrada de manera que pueda ser verificado en cada momento su proceso de decisión, de autorización y de desarrollo.
- 7.2 Ninguna transacción financiera puede ser llevada a cabo sin observar los procedimientos establecidos por la COMPAÑÍA o sin documentación adecuada.
- 7.3 Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación civil, fiscal, u otras fuentes de regulación exigible, el sistema contable de la COMPAÑÍA debe permitir en cualquier momento la puntual verificación de cada operación que envuelva transacciones de medios de pago sean de ingreso o de cargo, así como las

razones que han llevado a dichas transacciones, el personal que autoriza su ejecución, y los documentos que soportan la operación.

- 7.4 La COMPAÑÍA, como contribuyente, cumple con sus obligaciones adecuadamente e inmediatamente según las regulaciones fiscales en vigor.

## 8. INFORMES Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑÍA

- 8.1 La COMPAÑÍA garantiza el archivo de todos los registros contables, la creación y la redacción de los informes financieros anuales, informes provisionales, informes comunicados, informes de la compañía en general, y cualquier otro asunto requerido para sus operaciones, en concordancia con las necesidades legales, los principios, y las regulaciones técnicas actuales.
- 8.2 La COMPAÑÍA provee una notificación adecuada e inmediata a todos los organismos y a los cargos interesados acerca de la creación de los informes financieros anuales, informes provisionales, comunicados, informes de la compañía en general, y cualquier otro documento requerido para sus operaciones, en concordancia con las normativas de la ley, los principios, y las regulaciones técnicas actuales. Además, determina una colaboración adecuada entre los miembros de la compañía y los departamentos mencionados arriba, y favorece los controles previstos por los organismos y cargos competentes.
- 8.3 Todos están obligados a cumplir con las regulaciones establecidas por la ley para proteger la integridad y la realidad del capital social de forma que no perjudique las garantías de los acreedores y terceros en general.

## 9. PROTECCIÓN DE EMPLEADOS

- 9.1 La COMPAÑÍA rechaza toda discriminación basada en sexo, raza, religión, y opciones políticas y/o unión, protege la integridad psicofísica de los trabajadores, asegurando el cumplimiento de las leyes vigentes, y proporcionando a sus trabajadores pensiones, contribuciones, y seguros estipulados por las regulaciones y los contratos de trabajo vigentes.
- 9.2 La COMPAÑÍA se compromete en desarrollar las habilidades, la profesionalidad y el compromiso de todos sus empleados y colaboradores para conseguir con eficacia los objetivos de la empresa, creando un ambiente de trabajo seguro y tranquilo donde no haya forma de disturbio, condicionamiento, malestar, e intimidación relacionada con la actividad de la empresa.
- 9.3 Todos los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO deberán estar completamente comprometidos en apoyar y ayudar a sus compañeros, compartiendo y promoviendo la responsabilidad mutua en el logro de los objetivos de la empresa.

## 10. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- 10.1 Durante el desarrollo de las actividades empresariales, los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO se comprometen en cumplir con las normativas vigentes en la salvaguarda y protección del medio ambiente y a promover la realización de sus actividades en el respeto de los siguientes principios:
- no contaminar;
  - perfeccionar constantemente el uso de los recursos ;
  - desarrollar productos cada vez más compatibles con el medio ambiente.

## 11. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑÍA

- 11.1 Cada DESTINATARIO es responsable de proteger y preservar los bienes tangibles e intangibles, los recursos ya sean humanos, tangibles o intangibles, también las informaciones confidenciales que tiene para llevar a cabo su trabajo.
- 11.2 Está prohibido el uso de dichos bienes, recursos e informaciones para actividades en contra de los intereses de la empresa, o para razones personales o profesionales ajenas a la relación laboral con la COMPAÑÍA.

## 12. CÓDIGO ÉTICO INFORMÁTICO

- 12.1 El CÓDIGO ÉTICO INFORMÁTICO es considerado una parte integral e inseparable del presente CÓDIGO ÉTICO y está sujeto a todas las normas que regulan éste último. Donde se lea CÓDIGO ÉTICO ha de considerarse también el CÓDIGO ÉTICO INFORMÁTICO.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

- 13.1 Está prohibido a todos los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO manejar y usar sin autorización cualquier información confidencial o datos pertinentes a GEWISS para propósitos que no tengan relación directa con las tareas profesionales.

A modo de ejemplo se consideran informaciones confidenciales cualquier dato, conocimiento, descubrimiento (patentado o patentable), proyecto, documento técnico o de producción, conocimiento técnico, así como cualquier información técnica, comercial, de marketing, económica, contable y administrativa, incluidas informaciones sobre clientes, proveedores y colaboradores, así como cualquier otra información concerniente a Gewiss, en cualquier forma (escrita verbal, magnética o electrónica, mediante visión directa etc.), adquiridos durante la actividad laboral.

- 13.2 Está prohibido a todos los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO hacer copia, comunicar o distribuir a terceros las informaciones del párrafo anterior, noticias de la empresa o hacer cualquier declaración que implique a GEWISS, sin previa autorización de los organismos implicados.

## 14. CONTROL Y SANCIONES

- 14.1 El control del cumplimiento de lo dispuesto en el CÓDIGO ÉTICO está a cargo de la dirección de la COMPAÑÍA, que se puede servir de la responsable colaboración de todos los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO.
- 14.2 Todos los DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO deben comprometerse en cumplirlo, comunicando a la COMPAÑÍA cualquier actividad en contra de la misma.
- 14.3 Cualquier notificación de violación del CÓDIGO ÉTICO se debe enviar, por parte de cualquier DESTINATARIO DEL CÓDIGO ÉTICO, según el "Procedimiento para las notificaciones", a la dirección de correo [ia-odv@gewiss.com](mailto:ia-odv@gewiss.com).
- 14.4 La COMPAÑÍA se compromete en proteger la confidencialidad de las notificaciones, promoviendo el sentido de responsabilidad entre todos sus PARTES INTERESADAS.
- 14.5 La COMPAÑÍA anima al cumplimiento de los principios de conducta contenidos en el presente documento y se encarga de comunicar inmediatamente al Responsable de Auditoría interna del Grupo la violación de los reglamentos del presente código.
- 14.6 La violación de las normas del CÓDIGO ÉTICO será considerada a la par que una infracción disciplinar y grave incumplimiento contractual.