



Código Ético

Decreto Ley 231/2001

Aprobado por el Consejo de
administración el 26/10/2007

Actualización aprobada por la Junta
Directiva el 27/07/2017



DEFINICIONES.....	3
PRELIMINARES.....	3
1. PRINCIPIOS GENERALES.....	4
1.1. DESTINATARIOS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	4
1.2. OBLIGACIONES DE TODOS LOS EMPLEADOS	4
1.3. APLICABILIDAD DEL CÓDIGO FRENTE A TERCEROS	5
2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO	5
2.1. CRITERIOS GENERALES	5
2.2. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS Y CON EL MERCADO.....	7
2.3. POLÍTICAS DEL PERSONAL.....	7
2.4. RELACIONES CON EL EXTERIOR.....	8
2.4.1. <i>Relaciones con los proveedores</i>	<i>9</i>
2.4.2. <i>Relaciones con colaboradores externos</i>	<i>10</i>
2.4.3. <i>Relaciones con los competidores</i>	<i>10</i>
2.4.4. <i>Relaciones con los clientes.....</i>	<i>10</i>
2.4.5. <i>Relaciones con el contexto civil y económico nacional e internacional.</i>	<i>11</i>
2.4.6. <i>Relaciones con la Administración Pública, empleados públicos y</i>	
<i>Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.</i>	<i>11</i>
2.4.7. <i>Organizaciones políticas y sindicales</i>	<i>12</i>
3. MODALIDADES DE APLICACIÓN.....	13
3.1. EL SISTEMA DE CONTROL.....	13
3.2. VIOLACIONES DEL CÓDIGO ÉTICO Y SANCIONES.....	14
ANEXO 1 – DETERMINACIÓN DE RIESGOS.....	15
ÁREAS DE ACTIVIDAD DE RIESGO CON RELACIÓN A POSIBLES DELITOS CONTRA LA	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	15
ÁREAS DE ACTIVIDAD DE RIESGO CON RELACIÓN A POSIBLES DELITOS SOCIETARIOS.....	15

DEFINICIONES

Responsable Recursos Humanos y Consultor de Ética	R.R.H.C.E.
Responsable de Seguridad, Ética, Calidad, Medio Ambiente	R.S.E.C.M.A.
Comité de Control Interno	C.C.I.
Director General	D.G.
Gerente	G.

PRELIMINARES

Cerraduras Iseo Ibérica actúa y opera con arreglo a los principios de claridad, transparencia y legitimidad, en el respeto de los intereses de todas las partes interesadas, y de los principios de libertad, dignidad de la persona humana, rechazando expresamente cualquier discriminación por razón de sexo, raza, lengua, condiciones personales o sociales, creencias religiosas y políticas.

Este Código Ético ha sido redactado con el fin de lograr una definición más precisa de los valores que la Empresa defiende, acepta y comparte, y de las responsabilidades que ésta asume hacia el interior y hacia el exterior. El Código expresa los compromisos y las responsabilidades éticas en la conducción de los asuntos y de las actividades asumidos por los empleados de Cerraduras Iseo Ibérica.

Los principios y disposiciones que se recogen a continuación, coordinados con los procedimientos adoptados por la Sociedad dentro de los diversos ámbitos de la actividad de la empresa e indicados en el anexo, como se define en la norma SA8000 y por la (Confederación de Industria Italiana) y cumplen con las especificaciones del Decreto Ley 231/2001 Italiano. Dirigidos a prevenir la comisión de determinados tipos de delitos en las áreas de actividad identificadas en el modelo de control , administración y organización del Grupo Iseo , respetando los derechos humanos.

Cerraduras Iseo Ibérica garantizará un programa de formación y sensibilización sobre los problemas relacionados con el presente Código Ético y sobre la aplicación del mismo a los sujetos a los que se refieren, con el fin de poner a los empleados, los administradores y todos aquellos que operen por cuenta de la Sociedad en condiciones de llevar a cabo su actividad y/o su cargo en el respeto de los principios y de los valores del Código.

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. Destinatarios y ámbitos de aplicación del código

Los principios y las disposiciones del presente Código Ético constituyen ejemplificaciones de las obligaciones generales de diligencia, corrección, lealtad e integridad moral que califican el cumplimiento de las prestaciones laborales y el comportamiento en el entorno de trabajo.

Los principios y las disposiciones del Código son vinculantes para los Administradores, para todas las personas unidas a la Sociedad por relaciones de trabajo por cuenta ajena, y para todos aquellos que operan por cuenta de la Empresa independientemente de la naturaleza de la relación, incluso temporal, existente con ella.

A quienes reciban mandatos de parte de la Sociedad o establezcan con ésta relaciones estables o temporales se les pondrá en conocimiento del presente Código.

Este Código representa un conjunto de principios cuyo cumplimiento es fundamental e imprescindible para el funcionamiento regular, la fiabilidad de la gestión y la imagen de la Empresa.

Todas las operaciones, los comportamientos y las relaciones internas y externas tienen que inspirarse de estos principios.

1.2. Obligaciones de todos los empleados

Todos y cada uno de los empleados han de conocer las normas de este Código regulador de los comportamientos en el ámbito de sus funciones respectivas.

Los empleados tienen que ajustarse a las siguientes obligaciones:

- Evitar comportamientos contrarios a estas normas;
- Acudir a sus superiores si necesitaran aclaraciones acerca de las modalidades de aplicación de dichas normas;
- Comunicar sin demorar a sus superiores cualquier noticia, revelada directamente o aprendida de terceros, con relación a posibles violaciones de dichas normas, y si alguien les pidiera que las violen;
- Colaborar con la estructura jerárquica de la empresa encargada de comprobar las posibles violaciones.

Cualquier empleado podrá dirigirse al R.R.H.C.E. y en su ausencia al R.S.E.C.M.A. si considera que la violación no se ha tratado adecuadamente o que él mismo ha sufrido represalias.

Los responsables de Unidad / Función de la empresa tienen que ajustarse a las siguientes obligaciones:

- Representar con su propio comportamiento un ejemplo para sus subordinados y colaboradores.
- Dirigir a los empleados y colaboradores para que cumplan el Código e invitarlos a que planteen problemas y preguntas sobre las normas;
- Emplearse para que los subordinados y colaboradores comprendan que el respeto de las normas del código constituye una parte esencial de la calidad de su prestación laboral.

- Seleccionar cuidadosamente a empleados y colaboradores exteriores, en la medida de su competencia, para evitar que se confieran encargos a personas que no sean plenamente fiables con relación a su compromiso de cumplir las normas del Código;
- Adoptar medidas correctivas inmediatas cuando la situación lo pida;
- Impedir cualquier tipo de represalia y el uso de las prácticas disciplinarias que puedan dañar la dignidad y el respeto de la persona.

1.3. Aplicabilidad del código frente a terceros

Frente a terceros, todos los empleados y colaboradores de Cerraduras Iseo Ibérica tendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, que:

- Informar acerca de los compromisos y obligaciones impuestos por el Código;
- Exigir el respeto de las obligaciones relacionadas directamente con su actividad;
- Adoptar las iniciativas internas oportunas y, si es necesario acciones externas para verificar el grado de adecuación a las normas del código de seguimiento.

2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

2.1. Criterios generales

Cerraduras Iseo Ibérica se inspira, en sus relaciones profesionales, de los principios de lealtad, corrección, transparencia, eficacia y apertura al mercado.

Los empleados de la Empresa y los colaboradores externos cuyas acciones puedan de alguna manera reconducirse a la Empresa, tendrán que asumir comportamientos correctos en los asuntos de interés de la Sociedad y en sus relaciones con las Administraciones Públicas, independientemente de la competitividad del mercado y de la importancia del asunto de que se trate.

Está prohibida toda práctica de corrupción, favor ilegítimo, comportamiento colusivo, solicitud directa y/o a través de terceros de ventajas personales y profesionales a favor de uno mismo o de terceros.

Todas las informaciones referidas a la actividad de la empresa, los destinatarios y los interlocutores externos deberán tratarse en el total respeto de la confidencialidad y de la intimidad de los interesados de acuerdo con los procedimientos internos adoptados en la materia.

La protección y conservación de los bienes (tanto materiales como inmateriales) que constituyen el patrimonio de la empresa constituyen valores fundamentales para la salvaguarda de los intereses de la sociedad. Los empleados no sólo han de proteger estos bienes durante el ejercicio de sus actividades, sino también impedir su uso fraudulento o impropio. La utilización de estos bienes de parte de los empleados tiene que ser funcional y exclusiva al desarrollo de las actividades de la empresa o de los objetivos autorizados por las funciones implicadas; en caso de asignación de bienes de la empresa (inmuebles, automóviles, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, etc.) para uso personal también, los empleados tienen que ajustarse a las normas básicas de diligencia y a los reglamentos de la empresa.

La Empresa reconoce y respeta el derecho de sus empleados a tomar parte a inversiones, negocios o actividades de otro tipo fuera de la que llevan a cabo en el interés de la Sociedad, siempre y cuando

se trate de actividades autorizadas por la ley y compatibles con las obligaciones asumidas en su calidad de empleados y/o colaboradores.

En cualquier caso, los empleados de Cerraduras Iseo Ibérica deben evitar todas las situaciones y actividades en las que pueda surgir un conflicto con los intereses de la Empresa o que puedan interferir con su capacidad de adoptar de forma imparcial decisiones en el mejor interés de la empresa y en el pleno respeto de las normas del Código. Toda situación que pueda constituir o provocar un conflicto de intereses debe comunicarse sin demora al propio superior jerárquico.

En particular, todos los empleados de la Sociedad tienen la obligación de evitar conflictos de intereses entre sus actividades económicas personales y familiares y las tareas que llevan a cabo dentro de la estructura de la empresa. A título de ejemplo no exhaustivo, indicamos que las situaciones siguientes crean conflicto de intereses:

- Intereses económicos y financieros del empleado y/o de su familia en las actividades de proveedores, clientes y competidores;
- Utilización de su propia posición en la empresa o de las informaciones adquiridas en ocasión de su trabajo de una manera susceptible de crear conflictos entre sus intereses personales y los de la empresa;
- Realización de actividades profesionales de cualquier tipo al servicio de clientes, proveedores y competidores;
- Aceptación de dinero, favores o ventajas por parte de personas o empresas en relaciones de negocios con Cerraduras Iseo Ibérica.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para los empleados de la Sociedad, los directivos - habida cuenta de la responsabilidad especial que les está atribuida, de su identificación más marcada con la Empresa y del nivel de compromiso que corresponde a una posición directiva - tendrán que comunicar previamente a la función R.R.H.C.E. y a su propio superior cualquier aceptación de cargos sociales, inversión, negocio o actividad que dedican emprender (sin perjuicio de todas las demás obligaciones, la de comunicación preventiva no se aplica a operaciones ordinarias en títulos negociados sobre mercados reglamentados). La función R.R.H.C.E. evaluará, conjuntamente con el directivo y con el superior de éste, si teniendo en cuenta el cargo del directivo, la actividad que éste propone se encuentra en conflicto o no con los intereses de la empresa, y en su caso otorgará una autorización escrita.

A raíz de la comunicación, el R.R.H.C.E. adoptará las decisiones correspondientes y que si resulta oportuno dará comunicación de ello C.C.I.. El empleado tendrá que conformarse a dichas decisiones; todo incumplimiento de dichas decisiones u omisión del deber de comunicar un conflicto de intereses constituyen una violación del Código Ético sancionable según lo previsto por el cap. 3.2.

Queda prohibido entregar u ofrecer, de forma directa o indirecta, pagos o beneficios materiales de cualquier entidad a terceros, agentes de la administración o particulares, con el fin de influir en ellos o de remunerar una actuación profesional de los mismos.

El empleado que recibiere por parte de un tercero un ofrecimiento o una petición de beneficios - exceptuándose los obsequios con carácter comercial o de módico valor - tendrá que informar de ello a su superior jerárquico.

2.2. Relaciones con los Accionistas y con el Mercado

La Sociedad adopta un sistema de gobernanza corporativa orientado a:

- La maximización del valor a largo plazo para los accionistas;
- El control de los riesgos empresariales;
- La transparencia hacia el mercado;
- El contemperamiento de los intereses de todos los componentes del accionariado y de todas las partes interesadas.

El accionista incluso potencial no es sólo una fuente de financiación sino también un sujeto con opiniones y preferencias de varios tipos. Para orientarse en sus decisiones de inversión y en la toma de decisiones en la sociedad, necesita disponer de toda la información relevante a disposición.

La Sociedad hace todo lo que está en su poder para que los resultados económico-financieros sean tales que el valor de la empresa se salvaguarde y se incremente, con el fin de remunerar convenientemente el riesgo que los accionistas corren al invertir sus capitales; además, crea las condiciones para que los accionistas participen con conocimiento de causa a la toma de decisiones de su competencia y para ello se ocupa de que todas las informaciones relevantes para las deliberaciones estén a disposición de todos los accionistas, independientemente del tamaño de su cuota de participación, con una atención especial a las comunicaciones sociales previstas por la ley. Particular relieve tiene que la información contenida en el Balance sea transparente, precisa y completa. A tal propósito, todos y cada uno de los empleados han de colaborar para que los hechos de la gestión se hallen representados correctamente.

Todas las acciones y las operaciones de la Sociedad han de ser registradas adecuadamente; tiene que ser posible verificar el proceso de decisión, autorización y desarrollo.

Todas y cada una de las operaciones tienen que estar debidamente documentadas para que sea posible, en cualquier momento, llevar a cabo comprobaciones que certifique las características y motivaciones de la operación e identifiquen a quien la ha autorizado, ejecutado, registrado y verificado.

Los empleados que tuvieren conocimiento de falsificaciones en la contabilidad o en la documentación sobre la que se basan los asientos contables, tendrán que comunicárselas a su superior, el cual podrá dirigirse a los Órganos competentes para la comprobación de la eficacia y funcionalidad del sistema de control interno. En caso de que los incumplimientos en cuestión se refieran a su propio superior directo, remitirán en forma reservada una comunicación escrita al nivel superior del escalafón. Si dicha comunicación resultase desprovista de fundamento, se la abrirá al empleado un expediente disciplinario.

2.3. Políticas del Personal

Cerraduras Iseo Ibérica reconoce que los recursos humanos constituyen un factor de importancia fundamental para su propio desarrollo; por lo tanto, funda la gestión de los recursos humanos en el respeto de la dignidad, personalidad y profesionalidad de cada persona.

El personal (empleado o parasubordinado) presta su actuación en virtud de un contrato de trabajo regular; no se tolerará ninguna forma de trabajo irregular.

En el momento de la constitución de la relación laboral, cada trabajador recibe informaciones precisas sobre:

- Características del puesto y de las tareas a realizar en el momento de ser contratado;
- Elementos normativos y retributivos, según se hallan regulados por el Contrato Colectivo Nacional de Trabajo y por los acuerdos complementarios en la empresa;
- Información y formación sobre normas de seguridad y salud y respeto del medio ambiente interno y externo; organización corporativa y reglamentos internos.
- Tratamiento de los datos personales.

En el ámbito de su actividad, Cerraduras Iseo Ibérica se inspira del principio de salvaguarda del medio ambiente y persigue el objetivo de proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores adoptando para ello todas las medidas previstas por la ley.

Cerraduras Iseo Ibérica se compromete a proteger la integridad moral de sus trabajadores garantizándoles el derecho a condiciones de trabajo respetuosas de la dignidad de la persona. Por este motivo, resguarda a los trabajadores de todo acto de violencia psicológica y se opone a toda actitud o comportamiento discriminatorio o lesivos de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

No se tolerará ningún acoso sexual y deberán evitarse comportamientos o conversaciones que puedan dañar la sensibilidad de la persona. Al mismo tiempo, en el ámbito del respeto para con los demás, no se admitirán en el lugar de trabajo actitudes ni actividades cuyo objeto sea difundir ideas o comportamientos referidos a la esfera sexual o ideológica.

La intimidad del personal (empleado y parasubordinado) se protege adoptando consignas que especifican las informaciones que la Sociedad pide a los destinatarios, sus modalidades de tratamiento y de conservación; queda excluida terminantemente cualquier pregunta sobre ideas, preferencias, gustos personales y vida privada de los trabajadores. Estas consignas prevén la prohibición, sin perjuicio de las hipótesis previstas por la ley, de comunicar y difundir datos personales sin el previo consentimiento del interesado, y establecen las reglas para el control, por parte de cada trabajador, de las normas en materia de protección de la intimidad; en caso de tratamiento de los datos sensibles, la Sociedad adopta todas las precauciones necesarias y se ajusta a los procedimientos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

2.4. Relaciones con el exterior

Los empleados de la Sociedad han de respetar las reglas de este Código también en las relaciones hacia el exterior. Cuando se relacionan con el exterior, los empleados tienen que informar a los Terceros de los compromisos y obligaciones dictados por el Código Ético y exigirles el respeto de las obligaciones que se refieran directamente a su actividad.

Se consideran como Terceros respecto a Cerraduras Iseo Ibérica:

- Los proveedores
- Los colaboradores externos
- Los competidores
- Los clientes
- El contexto civil y económico nacional e internacional
- La Administración Pública

- Las organizaciones políticas y sindicales.
- Organismos de supervisión y control.

2.4.1. Relaciones con los proveedores

Los proveedores están obligados a respetar con los principios contenidos en el código.

Los procesos de compra se caracterizan por la búsqueda de la máxima ventaja competitiva para la Empresa, la concesión de igualdad de oportunidades a todos los proveedores, la lealtad y la imparcialidad.

En las adjudicaciones, los procesos de aprovisionamiento y en general en el suministro de bienes y/o de servicios, todos los empleados de la sociedad tienen la obligación de:

- Respetar los procedimientos internos para la selección y la gestión de las relaciones con los proveedores.
- Seleccionar proveedores cualificados y que cumplan con todos los requisitos exigidos por Cerraduras Iseo.
- No negarla a una empresa proveedora que reúna los requisitos pedidos la posibilidad de competir para adjudicarse un suministro de la empresa, adoptando en la selección criterios de evaluación objetivos según modalidades declaradas y transparentes;
- Compatibilizar lo que antecede con el objetivo de favorecer relaciones de confianza sustancial con los proveedores.

La estipulación de un contrato con un proveedor ha de basarse siempre sobre relaciones de total claridad, evitando en lo posible formas de dependencia. Así, a título ejemplificativo y no exhaustivo:

- Normalmente, se evitan los proyectos vinculantes a largo plazo, eligiendo contratos a corto plazo que precisan renovaciones constantes con la consiguiente revisión de precios, o bien contratos de consultoría sin transferencia del know-how, etc.;
- No se considerará correcto inducir a un proveedor a estipular un contrato que le sea desfavorable haciéndole creer en un contrato sucesivos más ventajoso.

Con el fin de garantizar la máxima transparencia y eficacia del proceso de compra, la Sociedad establece:

- Una reconstruibilidad adecuada de las elecciones que se hayan hecho;
- la conservación de las informaciones y de los documentos contractuales y de posibles licitaciones durante los periodos establecidos por las normas vigentes aplicables y/o citadas en los procedimientos internos de compra.

2.4.2. Relaciones con colaboradores externos

Se les pide a los colaboradores externos (incluidos asesores, representantes, intermediarios, agentes, etc.) que se atengan a los principios de este Código.

Con este fin, cada empleado tendrá, dentro del ámbito de sus funciones, que:

- Respetar los principios y los procedimientos internos para la selección y la gestión de las relaciones con los colaboradores externos;
- Seleccionar únicamente a personas y empresas cualificadas y que gocen de buena reputación;
- Tener en cuenta las informaciones que reciban acerca de la oportunidad de acudir a determinados colaboradores externos;
- Comunicar sin demora a su superior o al R.R.H.C.E posibles violaciones del código por parte de colaboradores externos;
- Indicar en los contratos de colaboración externa, cuando así lo prevean los procedimientos, la obligación arriba citada de atenerse a los principios del Código; los colaboradores externos que actúan frente a terceros en nombre y representación de Cerraduras Iseo Ibérica han de observar los principios de este Código de la misma manera que los empleados de la Sociedad.

2.4.3. Relaciones con los competidores

La empresa quiere proteger el valor de la competencia leal evitando cualquier comportamiento colusivo, depredador o de abuso de posición dominante.

2.4.4. Relaciones con los clientes

La Sociedad se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

El comportamiento de los empleados y colaboradores de la Sociedad hacia la clientela se caracterizará por su disponibilidad, respeto y cortesía, en la óptica de una relación de colaboración y de alta profesionalidad.

La Sociedad se compromete a garantizar un nivel adecuado de calidad de los servicios/productos ofrecidos conforme a las normas de referencia y a llevar a cabo un seguimiento periódico de la calidad percibida.

Los empleados de la Empresa tienen la obligación de:

- Respetar los procedimientos internos para la gestión de las relaciones con los clientes;
- Suministrar con eficacia y cortesía, dentro de los límites de las previsiones contractuales, productos y servicios de calidad que satisfagan razonablemente las expectativas y necesidades del cliente;
- Tomar nota de posibles exigencias no incluidas en el contrato y cooperar con las demás funciones de la empresa para ofrecer al cliente soluciones rápidas a precios razonables;

- Facilitar informaciones precisas y completas acerca de los productos y servicios suministrados por Cerraduras Iseo Ibérica con el fin de que el cliente pueda tomar sus decisiones con conocimiento de causa;
- Atenerse a la verdad en las comunicaciones publicitarias o de otro tipo.

2.4.5. Relaciones con el contexto civil y económico nacional e internacional.

Cerraduras Iseo Ibérica es consciente de la influencia, directa e indirecta, que sus actividades pueden tener sobre las condiciones, el desarrollo económico y social y el bienestar general de la colectividad, y de la importancia de la aceptación social de la comunidad en la que opera.

Por este motivo, la Sociedad quiere llevar a cabo sus inversiones de forma medioambientalmente sostenible con especial atención al consumo de energía, y programa sus actividades buscando un equilibrio entre iniciativas económicas e irrenunciables exigencias medioambientales, comprometiéndose a limitar el impacto ambiental y paisajístico de sus actividades y a prevenir los riesgos para las poblaciones y para el medio ambiente, no sólo mediante el respeto de la normativa vigente, sino también teniendo en cuenta el desarrollo de la investigación científica y de las mejores experiencias en la materia.

2.4.6. Relaciones con la Administración Pública, empleados públicos y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Determinados actos de cortesía que forman parte de la costumbre comercial habitual pueden ser inaceptables, o incluso constituir una violación manifiesta de la ley y/o los reglamentos cuando se realicen hacia empleados de la Administración Pública o de funcionarios que operan por cuenta de la Administración Pública.

No está permitido ofrecer dinero u obsequios a directivos, funcionarios o empleados de la Administración Pública ni tampoco a sus familiares, tanto españoles como de otros países, salvo si se trata de obsequios o utilidades de uso de valor módico en ocasión de determinadas festividades, y en todo caso tales que no comprometan la integridad y reputación de una de las partes y no puedan ser interpretados por un observador imparcial como un medio para conseguir beneficios de modo impropio. En todo caso, este tipo de gastos tiene que ser autorizado por Responsables de función y oportunamente documentado.

Cerraduras Iseo Ibérica considera no sólo ilegítimo e inmoral, sino también contrario a sus propios intereses económicos, establecer cualquier relación ambigua con las Administraciones Públicas o sus empleados. En efecto, es ilusorio pensar que se consiguen resultados con semejantes atajos; a largo plazo, el coste de la corrupción y de las prácticas que ésta conlleva conducen a la empresa a perjuicios ciertos frente a beneficios absolutamente dudosos.

A este efecto, precisamos que son actos de corrupción no sólo los pagos ilícitos hechos directamente, sino también los pagos ilícitos hechos a través de terceros, tanto en España como en el extranjero.

Queda prohibido ofrecer o aceptar cualquier objeto, servicio, prestación o favor de cierto valor con el fin de obtener un tratamiento más favorable con referencia a una relación cualquier que se mantenga con la Administración Pública.

En aquellos países donde sea costumbre ofrecer obsequios a clientes y demás, se podrá hacer siempre y cuando sean estos obsequios sean de naturaleza apropiada y de valor módico, y en

cualquier caso siempre dentro del respeto de las leyes y sin que se pueda interpretar nunca como una búsqueda de favores.

Cuando esté en curso una negociación, solicitud o relación con la Administración Pública, el personal encargado no deberá intentar influir con regalos o favores en las decisiones de la contraparte, incluidas las de los funcionarios que negocian o toman decisiones por cuenta de la Administración Pública.

En el caso específico de una posible licitación con la Administración Pública, se habrá de operar en el respeto de la ley y de la correcta práctica comercial.

Si la Sociedad acude a los servicios de un consultor o de un tercero para que la representen en las relaciones con la Administración Pública, las líneas directrices que valen para los empleados de Cerraduras Iseo Ibérica también serán de aplicación al consultor y a su personal así como al tercero en cuestión.

Por otra parte, la Sociedad no deberá hacerse representar, en sus relaciones con la Administración Pública, por un consultor o un tercero cuando exista la posibilidad de que se creen conflictos de intereses.

Durante las negociaciones profesionales, solicitudes o relaciones comerciales con la Administración Pública, no se deberán emprender (directa o indirectamente) las acciones siguientes:

- Examinar o proponer oportunidades laborales y/o comerciales que puedan beneficiar a título personal a empleados de la Administración Pública;
- Ofrecer o facilitar de cualquier manera obsequios que no tengan un valor meramente simbólico;
- Solicitar u obtener informaciones reservadas que puedan comprometer la integridad o la reputación de ambas partes.

Queda prohibido contratar en la Sociedad a antiguos empleados de la Administración Pública (o familiares de los mismos) que, durante los veinticuatro meses anteriores, hayan participado personalmente y activamente en negociaciones profesionales con la Sociedad, o hayan apoyado solicitudes efectuadas por la Sociedad a la Administración Pública. Posibles exigencias especiales deberán someterse a la aprobación del Comité de Control Interno.

Cualquier violación (efectiva o potencial) cometida por la Sociedad o por terceros deberá comunicarse sin demora a las funciones internas competentes.

2.4.7. Organizaciones políticas y sindicales

Cerraduras Iseo Ibérica no da contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, movimientos, comités, organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes, que no sean por importes módicos, en las formas previstas por la ley y de acuerdo con una decisión del G. La Sociedad no reembolsará a los empleados y colaboradores que hagan este tipo de contribuciones por razones personales, y abrirá expediente disciplinario a quienes prometan o efectúen pagos a cargo de la sociedad. El empleado deberá reembolsar estos pagos.

Los empleados y los colaboradores, con excepción del G. o de quienes actúen por mandato de éste, no podrán mantener relaciones con partidos políticos, movimientos, comités y organizaciones políticas durante el horario de trabajo y/o a nombre o en el interés de la empresa. Los directivos de la Sociedad, en virtud de su vinculación más marcada con la empresa, si mantienen relaciones con partidos políticos deberán hacerlo rigurosamente fuera del horario de trabajo y de sus compromisos

profesionales, haciendo todo lo que esté en su poder para que no haya equívoco alguno acerca de la naturaleza personal de esta relación.

3. MODALIDADES DE APLICACIÓN

3.1. El Sistema de control

En materia de Control Interno, Cerraduras Iseo Ibérica cuenta con un Sistema de Gestión Integrado (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud, energía y privacidad) cuya finalidad es asegurar y garantizar la idoneidad de los procesos de la empresa.

El R.R.H.C.E. junto con el R.S.E.C.M.A. tiene la responsabilidad de comprobar la aplicación del Código Ético.

En el contexto del Consejo de Administración de la sociedad madre Iseo Serrature S.p.A. se ha constituido un específico Comité de Control Interno, que ejerce la actividad de vigilancia sobre este tema basándose en relaciones contractuales específicas con las distintas sociedades hijas, con funciones consultivas y propositivas y las siguientes atribuciones:

- 1) Comprobar la idoneidad del sistema de control interno;
- 2) Evaluar el plan de trabajo establecido por el R.R.H.C.E. y recibir informes periódicos de éste;
- 3) informar al Consejo de Administración sobre la actividad realizada y la idoneidad del sistema de control interno;
- 4) Comprobar la aplicación del Código Ético, formular propuestas al Consejo de Administración en vistas a optimizar el contenido del código y a afianzar el grado de adhesión por parte de los destinatarios;
- 5) Tomar conocimiento de las violaciones del Código de entidad significativa indicadas por el responsable de la función R.R.H.C.E. y evaluar la idoneidad de las sanciones adoptadas consiguientemente.

Se le atribuyen al R.R.H.C.E. en colaboración con el R.S.E.C.M.A. las tareas siguientes:

- 1) Comprobar la coherencia con los principios del Código y la adherencia a la normativa vigente prevista en el modelo de gestión y control del Grupo Iseo, de los sistemas coordinados contemplados por el Manual de la Calidad con respecto a los procedimientos operativos previstos en las áreas específicas de actividad de la empresa, certificados por organismos independientes (Sistema de gestión de la Calidad y Medio Ambiente) o sujetos a control por parte de Entidades específicas, o bien realizados según normativas específicas y comprobados por los órganos de control interno;
- 2) Comprobar que los mandatos y poderes otorgados a los mandos de la Sociedad y las listas de tareas específicas de todos los empleados que ocupan puestos importantes en las áreas identificadas como de riesgo de posible comisión de actos ilícitos, sean coherentes con los principios de este Código;
- 3) Recibir y analizar avisos sobre infracciones del Código Ético.
- 4) Proponer modificaciones y ampliaciones del código ético al Consejo de Administración.
- 5) Proponer el presupuesto económico necesario para sus propias actividades.

Se le atribuye al R.S.E.C.M.A. las siguientes tareas:

- 1) Basandose en los resultados obtenidos en los puntos precedentes, informar al C.C.I. y apoyarlo en la actualización del sistema integrado de gestión, que es parte integrante de este Código Ético.
- 2) Verificar la aplicación y el respeto del Código Ético evaluando y promoviendo la mejora de la ética dentro de la empresa a través de una evaluación de los procesos de control de los riesgos éticos.
- 3) Vigilar las iniciativas destinadas a difundir y comprender el Código Ético, en particular garantizando el desarrollo de la comunicación y formación ética, analizando las propuestas de revisión de las políticas corporativas y procedimientos que tienen un impacto significativo sobre la ética corporativa y finalmente proponer soluciones a la valoración de R.R.H.C.E.

El Código Ético se presenta a la Junta de Auditores para un dictamen de conformidad.

3.2. Violaciones del Código Ético y sanciones

El R.R.H.C.E. divulga las violaciones del Código Ético que se hayan establecido a raíz de las comunicaciones que ha recibido o de su propia actividad de control y formula las sugerencias que considere necesarias:

- En los casos más significativos, el R.R.H.C.E. informará a la C.C.I. que tras un análisis exhaustivo, comunica las violaciones al G.G. o en su caso al Consejo de Administración según sea necesario.
- En los demás casos, directamente al G. de la Sociedad, presentando a éste y al C.C.I. un informe resumen.

Las funciones competentes de la empresa alertadas por el G. de la Sociedad definen las medidas, se ocupan de su aplicación e informan al R.R.H.C.E. del resultado.

El cumplimiento de las disposiciones de este Código han de considerarse parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados.

La violación de las normas del Código por parte de los empleados podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación laboral o un delito disciplinario, con todas las consecuencias que prevé la ley también con relación a la conservación de la relación laboral, y podrá dar lugar a la indemnización de los daños que deriven de dicha violación, sin perjuicio de las posibles actuaciones penales en los casos en que la violación del Código constituya infracción penal.

Las medidas sancionatorias serán determinadas con arreglo a los procedimientos previstos por los convenios colectivos de trabajo y por la normativa laboral vigente.

La violación de las normas del Código Ético por parte de un trabajador autónomo, proveedor u otro sujeto que tenga relaciones contractuales con la Sociedad, será evaluada conjuntamente por el G. y por el C.C.I., y en los casos más graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato.

Anexo 1 – DETERMINACIÓN DE RIESGOS

Áreas de actividad de riesgo con relación a posibles delitos contra la administración pública

- Gestión de contratos o convenios de concesión con sujetos públicos a los cuales se tenga acceso tanto a través de una negociación privada, como mediante procedimientos con constancia pública.
- Tramitación de contenciosos judiciales y extrajudiciales relativos a la ejecución de las relaciones indicadas en el punto anterior.
- Gestión de relaciones con sujetos públicos para el conseguimiento de autorizaciones y licencias funcionales al desarrollo de actividades de la empresa.
- Gestión de relaciones con sujetos públicos para el conseguimiento de financiaciones, subvenciones y subsidios públicos.
- Gestión de las relaciones con sujetos públicos que ejerzan actividades de vigilancia y controles directos sobre la empresa en el ámbito del respeto de la normativa en materia medioambiental, en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en materia de protección social de los trabajadores, y en todo caso en el ejercicio de cualquier otra actividad regida por leyes o reglamentos.
- Cumplimentación de declaraciones de la renta, incluso en calidad de agente de retención de impuestos, y de todas las declaraciones inherentes a la liquidación de tributos y a los correspondientes controles de sujetos públicos sobre esta actividad.
- Cualquier otra solicitud a sujetos públicos de medidas administrativas funcionales al desarrollo de las actividades de la Empresa, así como la ejecución de cualquier otra obligación ante sujetos públicos tales como comunicaciones, declaraciones, depósito de actas o documentos, trámites y posteriores comprobaciones e inspecciones.
- Gestión de procesos judiciales (con relación al riesgo de comisión del delito de corrupción en actuaciones judiciales).

Áreas de actividad de riesgo con relación a posibles delitos societarios.

- Redacción del balance y de cuentas infra- anuales.
- Gestión de las relaciones entre sociedades, sociedad de auditoría y colegio de revisores.
- Relaciones con las Autoridades Públicas de vigilancia.
- Operaciones sobre el capital y asignación de los beneficios.
- Convocación, desarrollo y levantamiento de actas de las juntas.