

CÓDIGO ÉTICO

Y

PRÁCTICAS

RESPONSABLES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3. VALORES	6
4. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO	8
4.1 Buena fe	8
4.2 Honestidad	8
4.3 Respeto	9
4.4 Confidencialidad.....	10
5. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL.....	12
5.1 Pasión por el cliente y compromiso	12
5.2 Gestión eficiente	13
5.3 Visión de equipo.....	14
5.4 Cuidado reputacional	15
5.5 Desarrollo profesional	15
6. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO	16
7. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	17

1. INTRODUCCIÓN

En Solteka New desarrollamos nuestra actividad cumpliendo con todas las normas legales y cívicas que regulan el entorno empresarial y social y de acuerdo con nuestros principios de comportamiento ético.

El éxito a largo plazo de nuestro negocio depende, entre otros, del cumplimiento de estos principios y normas, por lo que es muy importante que todo el equipo humano conozca y trabaje de acuerdo con estos principios. Si somos capaces de asumir como propios estos principios podremos crear y transmitir valor.

Nuestro éxito está ligado a nuestra reputación y es responsabilidad de todos fomentarla y protegerla.

Actuar con honradez e integridad es proteger la imagen y la reputación de nuestra empresa. Queremos mantener un lugar donde sentirnos orgullosos de lo que hacemos.

Todos nosotros debemos ser conscientes de que hacemos lo correcto. Es decir, debemos actuar con honestidad y tratar, a cada uno de nosotros, a nuestros socios, proveedores, clientes y consumidores, de forma justa y con dignidad.

El presente Código es un medio importante que nos ayudará a llevar a cabo el cumplimiento de nuestros principios y para la toma de decisiones. Por ello, pretende abarcar el máximo de posibles situaciones que puedan tener lugar y si en algún caso se tienen dudas acerca del plan de acción, en una situación determinada, deberá pedirse asesoramiento, con el fin de cumplir con nuestro

objetivo y tratar de hacer siempre lo correcto, teniendo en cuenta que la responsabilidad no puede delegarse.



Firma

Ferran Iturbe

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código va dirigido a todos los empleados de Solteka New, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Es obligación de los relacionados con la empresa dar a conocer a sus principales proveedores la existencia del presente Código, que estará disponible para su consulta en la página web de la compañía www.solteka.eu.

También se extiende a empresas distribuidoras, colaboradoras, personal externo y en general a todos los agentes implicados en la operativa de la empresa, no permitiendo que las prácticas ilícitas o poco éticas, de los mismos puedan repercutir en nuestra organización.

3. VALORES

Nuestros valores representan nuestra identidad como colectivo y los resumimos en 4 frases:

- *Construyendo el camino*
- *Creciendo con vosotros*
- *Amamos lo que hacemos*
- *Siempre en plural*

Las personas que trabajamos en Solteka New, hacemos de esta empresa un proyecto único y diferenciador. Un equipo de profesionales comprometido y multidisciplinar con valores comunes y una misma visión.

- Trabajamos en equipo de forma rigurosa y transparente.
- Nos adaptamos rápidamente a los cambios y demandas del entorno empresarial.
- Escuchamos con actitud abierta a nuestro cliente interno y externo para conocer con exactitud sus necesidades y proponerle soluciones adecuadas.
- Trabajamos conjuntamente para lograr la satisfacción de nuestros clientes.
- Escuchamos activamente a todas las partes implicadas en una situación, respetando todas las opiniones.
- Buscamos activamente las ocasiones para mejorar los servicios, con los mejores productos, y crear nuevas oportunidades de negocio.
- Aprovechamos los problemas para detectar oportunidades de mejora.
- Apostamos por la formación continuada.

- Trabajamos para conocer las necesidades y expectativas de nuestros clientes para ofrecerles soluciones que aumenten su nivel de satisfacción.
- Atendemos a nuestros clientes con actitud resolutiva para potenciar su confianza en nuestra marca así como nuestra reputación corporativa.
- Nos esforzamos para satisfacer las demandas de los clientes, siendo esta la característica prioritaria de la actitud de todos nuestros empleados.
- Sabemos trabajar en equipo, multidisciplinar, de distintas unidades, empresas y centros, generando un clima de colaboración, confianza y respeto y apoyo mutuo.
- Cooperamos en todo momento asumiendo compromisos encaminados a la consecución de objetivos comunes.
- Orientamos nuestros esfuerzos hacia un mismo resultado, teniendo en cuenta el aporte de cada uno de los miembros.
- Respetamos la diversidad.
- Somos respetuosos con el medio ambiente y las políticas de sostenibilidad.

4. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

El comportamiento ético que rige a Solteka New se basa mayormente en los principios de:

4.1 Buena fe

Ajustamos en todo momento nuestra actuación a los principios de lealtad y buena fe con la empresa, con superiores, compañeros y colaboradores con los que nos relacionamos. Enfatizamos el afán de logro y el espíritu de superación. La preocupación por alcanzar los objetivos marcados debe ser constante y continuada. Supeditamos los objetivos personales a los generales de la empresa. Velamos para que no exista conflicto entre ambos, y actuamos dando prioridad a los intereses del grupo respecto de intereses personales o de terceros.

4.2 Honestidad

Todos los empleados de Solteka New, nos comprometemos a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar nuestro comportamiento como empleados.

Además, como empleados de Solteka New no aceptamos compensaciones o ventajas indebidas.

Inculcamos y trabajamos en la legalidad, la honestidad, la transparencia, la integridad y la ética profesional en las relaciones comerciales y profesionales habituales que conforman el desempeño de nuestro trabajo, tanto en el sector privado como en nuestras relaciones con las Administraciones Públicas.

No ofrecemos regalos, ni prometemos un trato de favor indebido a terceros, ya sean de carácter público o privado, con el fin de obtener una ventaja.

Promovemos la confianza para declarar los regalos o ventajas que podamos obtener de terceros y los ponemos a disposición de la compañía. Cualquier relación personal o profesional que afecte a los intereses de la empresa debe comunicada.

Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal.

En campañas publicitarias ofrecemos la información de forma clara y veraz.

4.3 Respeto

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de generar un ambiente de cordialidad y amabilidad en nuestro entorno. Potenciamos el respeto y confianza entre las personas y hacia el medio ambiente. Apreciamos la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva. Cuidamos el lenguaje que utilizamos al hablar de terceros y propiciamos la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la organización. Promovemos el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando cualquier escenario de discriminación directa o indirecta. Ninguna persona empleada en Solteka New es discriminada en el ámbito profesional por discapacidad, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual, sexo, opinión política u origen social. Mantenemos un entorno de trabajo libre de toda discriminación, no admitiendo ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Se respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos, o al Órgano de Cumplimiento Normativo.

4.4 Confidencialidad

Nos abstenemos de proporcionar, interna o externamente, datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas en la empresa. Facilitamos, sin embargo, los datos que sean necesarios para que otros empleados de Solteka New realicen correctamente su función, con estricto respeto a este deber de confidencialidad.

Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal.

Desarrollamos nuestra actividad haciendo un uso adecuado de la información. Cumplimos con la normativa de protección de datos. Los empleados de Solteka New nos caracterizamos por una marcada actitud proactiva en el trato de la información confidencial.

La información es propiedad de la empresa y deberá compartirse siempre que sea beneficioso y necesario para esta, respetando en todo momento los datos de carácter personal.

En nuestra conducta:

- Facilitamos a los responsables información veraz, necesaria, completa y actualizada acerca de la marcha de las actividades de nuestra área, y a nuestros compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Mantenemos el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de Solteka New y sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la empresa. No facilitaremos información de estos, salvo cuando nos hallemos expresamente autorizados para ello.
- Obtenemos la información de terceros de forma ética y legítima, rechazando toda aquella información obtenida de forma improcedente o que suponga una violación del secreto de empresa o de la confidencialidad de esta.
- En el supuesto de tener dudas acerca del tratamiento adecuado de la información, solicitamos la valoración de nuestro responsable acerca de la correcta catalogación de ésta.
- No podremos usar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, etc., de la empresa dado que éste conserva en todo momento la propiedad intelectual de estos.

- En general, mantenemos la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de nuestra empresa, preservando nuestro saber hacer.
- Únicamente utilizaremos los sistemas informáticos, *software*, material, informes, etc. de los cuales nos hayan autorizado su uso y tengamos formación para ello y se haya adquirido la licencia correspondiente, respetando en todo momento la propiedad intelectual e industrial de estos.
- La utilización de equipos informáticos está sometido a la política de seguridad de la información de Solteka New con el objetivo de evitar daños a terceros y o a la propia empresa.
- No utilizaremos los accesos a los sistemas para actuar de forma fraudulenta o en beneficio propio

5. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

5.1 Pasión por el cliente y compromiso

Todos los empleados aspiramos a ofrecer a nuestros clientes un servicio de la máxima calidad y a tener un nivel de atención excelente. La excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua. Los recursos que provee la empresa buscan el fomento de la innovación y el desarrollo de los servicios a los clientes, con criterio de rentabilidad. Todos, con independencia del área funcional en la

que trabajemos, estamos comprometidos con la satisfacción de nuestro cliente. Promovemos actitudes honestas hacia el cliente.

5.2 Gestión eficiente

Los empleados de Solteka New trabajamos de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y recursos que la empresa pone a nuestra disposición de manera rigurosa y racional.

Todos prestamos la dedicación que exija el desempeño de nuestras funciones, aspirando a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible. La empresa pone a nuestra disposición todos los recursos necesarios para realizar el trabajo y mejorar el rendimiento a través de una optimización del tiempo y alcance a la información necesaria para cumplir con nuestras responsabilidades.

Por ello deberemos hacer un uso adecuado y razonable según las necesidades profesionales de cada uno. No participamos en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o impidan cumplir con las responsabilidades laborales.

Utilizamos el correo electrónico, el acceso a internet y, en general, los sistemas informáticos de la empresa para fines y propósitos exclusivamente laborales, quedando expresamente prohibida su utilización para uso personal.

Autorizamos expresamente a la empresa a controlar el uso de estos. El uso inaceptable de los sistemas de comunicaciones de la empresa incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales e información que sea de carácter

fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional. En materia de seguridad en el trabajo y salud profesional, cumpliremos con las medidas preventivas, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la empresa tiene a disposición. En el caso de disponer de un equipo a su cargo, los responsables se asegurarán de que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.

5.3 Visión de equipo

Los empleados de la empresa favoreceremos el trabajo en equipo y reconocemos la aportación de otros en la obtención de resultados comunes. Como miembros de un equipo contribuimos con igual compromiso tanto dentro como fuera de nuestra área. La actitud de trabajo en equipo predomina y destaca sobre cualquier actuación en el nivel individual. Un individuo sobresaliente lo es también por su capacidad de trabajo en equipo, y por tanto no existe conflicto entre esta conducta y la de ser excelente individualmente. No prima el interés individual sobre el interés del equipo. Evitamos las actitudes pasivas: no nos dejamos llevar y no nos quedamos al margen.

Fomentamos el entusiasmo, la motivación y el compromiso con el grupo y por tanto con la organización. Actuamos con espíritu de cooperación poniendo a disposición de las demás áreas y departamentos de la entidad los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos del grupo.

5.4 Cuidado reputacional

Consideramos la imagen y la reputación de la empresa como uno de sus activos más valiosos para mantener la confianza de sus clientes. Prestamos atención al respeto y uso correcto de la imagen y reputación corporativa, por parte de todas las personas en el entorno de la empresa.

La imagen de marca se plasma visualmente con nuestro logo de empresa, entre otros, del cual existen unas normas de utilización que protegen su uso y que debemos respetar.

Somos especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas o seminarios profesionales y en cualquier medio de difusión pública, siempre que aparezcan como empleados de Solteka New.

Todos somos parte de la imagen corporativa y por tanto asumimos una conducta ética y responsable que permite preservar la imagen y la reputación de la compañía. En ningún momento actuaremos poniendo de manifiesto comportamientos que puedan dañar la imagen de la empresa.

5.5 Desarrollo profesional

Nuestro crecimiento profesional y el de nuestros equipos es nuestra clave para ser competitivos. Los empleados somos responsables de nuestro crecimiento profesional, y en consecuencia es nuestro deber estar permanentemente actualizados con los conocimientos y técnicas precisas para el eficiente desempeño de nuestro trabajo. Las personas con equipos a cargo han de prestar atención a la motivación y desarrollo profesional de sus colaboradores,

comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo con base en el mérito y en su aportación profesional. Para ello, fomentarán su aprendizaje continuo, reconocerán sus esfuerzos de forma específica y valorarán objetivamente sus logros, trazando los planes de acción y acompañamiento precisos para su desarrollo.

6. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Código de Conducta Ética entró en vigor tras su aprobación el día 1 de noviembre de 2017.

Se ha implantado y se ha procedido a la aprobación del presente Código, siendo este ratificado y aprobado por el Comité de Compliance, en fecha 30 de octubre de 2017.

El Código se comunicará a todos los miembros de Solteka New. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada.

Cada uno de nosotros asumimos la tarea de revisar y seguir este Código, y cumplimos todas las leyes aplicables, políticas y directrices. Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias.

Todos los profesionales debemos informar a nuestro responsable de *Compliance* sobre cualquier conducta que creamos, de buena fe, que es una vulneración del Código.

Si cualquiera de los tres anteriores está implicado en la situación que deseamos informar o no puede o no ha resuelto adecuadamente nuestras preocupaciones, informaremos a un director de más alto rango o al responsable de RR. HH. del área o al encargado de cumplimiento penal de la empresa (Comité de *Compliance*), y se informa que todo el personal tiene a su disposición un **Canal Ético** (mediante su acceso en la web www.solteka.eu) mediante el cual es posible notificar, de forma totalmente confidencial, comportamientos o hechos contrarios a la ética, a la legalidad vigente, al presente Código o a las prácticas de buen gobierno corporativo que rigen nuestra empresa, con especial énfasis en aquellas que pudieran tener trascendencia penal.

No realizamos discriminación alguna ni tomamos represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y probadas. El Comité de *Compliance* velará por el cumplimiento del presente Código, resolverá incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptará las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento.

El incumplimiento de este código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.

7. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Como resultado del mantenimiento del *Compliance Program*, siempre surge la necesidad de revisar o modificar el Código con la finalidad de incorporar o actualizar principios o comportamientos no contemplados, dirigidos a evitar

conductas delictivas. El presente Código será revisado anualmente o cuando surjan circunstancias que así lo requiera.