



CÓDIGO ÉTICO

Sede legale: Leonardi & C. S.p.A.

Via Henry Dunant 10/12/14 – 41049 Sassuolo (MO)

Capitale Sociale Euro 1.354.167 interamente versato – C.F. e P.IVA 00318070364

C.C.I.A.A. Modena 125229

www.leonardi-group.com

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Savino Del Bene S.p.A.

Este documento es propiedad de Leonardi & C.S.p.A y asume toda responsabilidad del mismo

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. PRINCIPIOS ÉTICOS – GENERAL.....	5
3. PRINCIPIOS ÉTICOS – ESPECÍFICOS.....	5
4. DIFUSIÓN, VALIDEZ Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
5. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO.....	6
6. REGLAS DE CONDUCTA.....	7
6.1 Relaciones con la Administración Pública.....	7
6.2 Relaciones con los proveedores.....	8
6.2.1 Métodos para seleccionar y gestionar los proveedores de bienes y servicios.....	8
6.2.2 Celebración de contratos de abastecimiento y prestación de servicios.....	9
6.2.3 Recurso a firmas de consultoría y profesionales externos.....	9
6.2.4 Socios.....	10
6.2.5 Corresponsales.....	10
6.3 Relaciones con los clientes.....	10
6.4 Relación con la competencia.....	11
6.5 Relaciones con la comunidad.....	12
6.6 Relaciones con el personal.....	12
6.6.1 Gestión del Personal.....	13
6.6.2 Selección de Personal.....	13
6.6.3 Integridad y protección de individuos.....	13
6.6.4 Documentos relacionados con el personal.....	14
6.6.5 Medios de comunicación interna.....	15
6.6.6 Formación y valoración del personal.....	15
6.6.7 Deberes de los empleados.....	15
6.7 Relaciones con los accionistas y Órganos Empresariales.....	16

Sede legale: Leonardi & C. S.p.A.

Via Henry Dunant 10/12/14 – 41049 Sassuolo (MO)

Capitale Sociale Euro 1.354.167 interamente versato – C.F. e P.IVA 00318070364

C.C.I.A.A. Modena 125229

www.leonardi-group.com

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Savino Del Bene S.p.A.



6.7.1 Accionistas.....	16
6.7.2 Órganos Empresariales.....	17

Sede legale: Leonardi & C. S.p.A.

Via Henry Dunant 10/12/14 – 41049 Sassuolo (MO)

Capitale Sociale Euro 1.354.167 interamente versato – C.F. e P.IVA 00318070364

C.C.I.A.A. Modena 125229

www.leonardi-group.com

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Savino Del Bene S.p.A.

6.8 Relaciones con las instituciones y asociaciones.....	18
6.9. Relaciones con partidos políticos.....	18
7. REGLAS CONCERNIENTES A LOS DELITOS SEGÚN EL DECRETO LEGISLATIVO ITALIANO 231/2001.....	18
7.1 Sobornos directos e indirectos.....	18
7.2 Falsificación de billetes, monedas, divisa de curso legal, sellos y papel con marcas de agua.....	18
7.3 Delitos societarios.....	18
7.3.1 Comunicaciones externas.....	19
7.3.2 Transacciones de capital.....	19
7.3.3 Autorización y documentación para transacciones.....	19
7.3.4 Transacciones ficticias.....	20
7.3.5 Cooperación en las actividades de control.....	20
7.3.6 Soborno entre individuos particulares.....	20
7.4 Posesión de material pornográfico.....	20
7.5 Relaciones con las Autoridades Judiciales.....	20
7.6 Gestión de dinero, activos y otros beneficios.....	20
7.7 Crímenes de asociación.....	21
7.8 Crímenes cibernéticos.....	21
7.9 Medio Ambiente.....	22
7.10 Seguridad e Higiene en el Puesto de Trabajo.....	22
8. REGALOS, BENEFICIOS O PROMESAS DE FAVOR.....	23
8.1 Principios generales.....	23
8.2 Principios específicos.....	23
9. PATROCINIOS.....	24
10. USO Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN.....	24
11. CONFLICTO DE INTERESES.....	24
12. PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL CÓDIGO Y OBLIGACIONES DE NOTIFICACIÓN.....	25
13. SISTEMA DE SANCIONES.....	26

1. INTRODUCCIÓN

Leonardi & C.España opera en el sector del transporte internacional multimodal y realiza todas sus actividades respetando las leyes vigentes en todos los países en los que actúa.

Leonardi & C.España actúa respetando los principios de libertad, diversidad y dignidad del ser humano, rechazando todo tipo de discriminación basada en género, raza, idioma, situación personal o social, así como creencias políticas o religiosas. La Empresa juega un papel mayor en el panorama económico italiano e internacional debido al tamaño de la Empresa Madre y del Grupo que lidera, así como a la naturaleza de su actividad. La Empresa pretende conseguir su crecimiento a través de la consolidación de una imagen fiel a los valores de justicia y lealtad. Cree, por lo tanto, que el respeto de reglas éticas y de transparencia en la realización de sus negocios son condición necesaria para la búsqueda y consecución de sus objetivos, además de constituir una ventaja comparativa. Con este fin, Leonardi & C.España promueve la creación de un entorno laboral caracterizado por un fuerte sentimiento de integridad ética, en el firme convencimiento de que éste contribuye de modo decisivo a la efectividad de las políticas y sistemas de control puesto que hay conductas que siempre podrían escapar a las herramientas de seguimiento de los sistemas de supervisión más sofisticados.

Este documento, llamado “Código Ético” (o simplemente, “Código”) regula los derechos, deberes y responsabilidades que Leonardi & C.España asume en el ejercicio de sus actividades corporativas hacia todos los agentes con los que trata de modo directo o indirecto y que están en posición de influenciar su actividad o se ven afectados por la misma.

Este documento ha sido redactado considerando también el “Código de Conducta Empresarial para Empresas que Ejercen Actividades de Flete” aprobado el 5 de mayo de 1997 por el Consejo Director de la Federación Nacional de Empresas de Flete Internacionales y el “Código de Conducta Empresarial para Empresas de Flete Internacionales Asociadas a Spedimar” aprobado el 12 de febrero de 2009 por el Consejo Gobernador de Spedimar.

Este documento es parte integral del Modelo de Organización que la empresa ha adoptado siguiendo las directrices contenidas en el Código Penal español (artículo 31 bis) para prevenir los delitos detallados en adelante, y particularmente blanqueo de capitales, delitos de corrupción en los negocios, delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, fraudes y estafas, cohecho activo, delitos contra el mercado y los consumidores, defraudación de subvenciones, trata ilegal de órganos, trata de seres humanos, delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores, daños informáticos, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, contra los derechos de los ciudadanos extranjeros, contra la salud pública, delitos de tráfico de drogas, falsedad en medios de pago, financiación del terrorismo y financiación ilegal de los partidos políticos. Con este propósito, los contenidos del presente Código son vinculantes para la organización de la Empresa. El Código de Ética es adoptado por el Consejo de Administración de Leonardi & C.España de modo auto-regulador y puede, por lo tanto, ser modificado en cualquier momento. En concreto, el Consejo de Administración aprobará toda modificación que pueda ser necesaria como resultado de la exposición de la Empresa a riesgos nuevos o

adicionales. Cualquier cambio en la organización y/o ajustes procesales no serán considerados como modificaciones y, por lo tanto, no deberán ser sometidos a la aprobación por parte del Consejo de Administración.

Las disposiciones de este Código pueden ser de origen y naturaleza variados, y más precisamente:

- Legales, cuando se hallen expresamente previstas por una disposición reglamentaria;
- Consuetudinarios, cuando resulten de la repetición continua de cierta conducta en el convencimiento de que ésta era obligatoria;
- Pragmáticos, cuando tienen su origen en el uso y hábitos;
- Auto-determinantes, cuando emanan de organismos representativos del sector, según los poderes que les han sido conferidos.

El Código pretende ser una herramienta útil de protección de los intereses de todos aquellos quienes, independientemente de su puesto, rol y función en la empresa, contribuyen a la creación y difusión de los valores de la misma. Por lo tanto, si se entiende y usa de modo adecuado, el Código constituye un elemento esencial del modelo de organización y proporciona una base idónea para prevenir ciertos riesgos asociados a las operaciones empresariales.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS – GENERAL

Los valores que representan “los puntos básicos obligatorios” para la organización son:

- Respeto de los requisitos legales, normativos y reglamentarios;
- Integridad personal (referida al valor del individuo), entendida ésta como lealtad, coherencia, justicia, fiabilidad, confidencialidad y respeto de las reglas;
- Cooperación (espíritu de equipo) entendido como orientación hacia la satisfacción del cliente y el compartir los resultados del departamento como un trabajo de todos;
- Entusiasmo, es decir, la voluntad de actuar sin demora y con dedicación, el deseo de tener éxito y ser ambicioso, marcándose metas excitantes;
- Organización, entendida como la capacidad de adoptar un enfoque racional de estudio de problemas, de estructurar el trabajo y de evaluar sugerencias y mejoras;
- Protección y promoción de los derechos humanos; elementos clave para construir una empresa fundadas en los principios de igualdad y solidaridad;
- Garantía de igualdad de oportunidades sin discriminación de edad, género, estado de salud, raza, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS – ESPECÍFICOS

Leonardi & C.España cree que la ética en el desarrollo de sus actividades y la persecución de sus objetivos promueven una imagen corporativa de confianza, justicia, transparencia y profesionalidad. Una buena reputación estimula las inversiones en la empresa, refuerza las relaciones con sus actores comerciales, financieros y de negocio, aumenta su confiabilidad respecto a acreedores y proveedores y atrae a los mejores recursos humanos;

Leonardi & C.España considera que la transparencia es un valor esencial. Ésta comprende el comportamiento y las actitudes de los empleados y trabajadores asociados dirigidos a:

- Garantizar el conocimiento objetivo de los hechos acontecidos tal y como sucedieron exactamente;
- Asegurar el análisis objetivo de las consecuencias de un hecho y de las posibles soluciones que puedan implementarse;
- Implicar a las partes más adecuadas a nivel profesional y jerárquico en la toma de decisiones y la difusión de la información;
- Asegurar la trazabilidad correcta de los hechos que llevan a tomar una decisión o difundir cierta información, a través del trámite oportuno de los procedimientos necesarios y del soporte documentario adecuado.

Leonardi & C.España también cree que todas las actividades desarrolladas por los destinatarios del presente Código deben realizarse con la mayor corrección, grado de implicación y profesionalidad con el fin de proteger el prestigio y la reputación de Leonardi & C.. El propósito final de todas las actividades desarrolladas debe ser incrementar el valor patrimonial, de gestión y conocimiento de la empresa a largo plazo, así como asegurar la creación de valor constante para todos los accionistas

4. DIFUSIÓN, VALIDEZ Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética será presentado a todo el personal a través de herramientas de comunicación corporativa ordinarias. Todos los empleados deben comprometerse a leer el Código de Ética y conformar su comportamiento a las obligaciones descritas en el mismo. Las disposiciones respecto a la difusión del Código de Ética se aplicarán tras la aprobación del documento por parte del Consejo de Administración, así como cualquier modificación hecha al mismo que implique cambios sustanciales. Las disposiciones aquí contenidas se dirigen a todas las empresas del Grupo Leonardi & C.S.p.A, pertenecientes a su ámbito de consolidación.

El Código de Ética está publicado en la sección Conformidad- Responsabilidad Administrativa de la intranet corporativa y en la página web de la empresa. El Responsable de Función o Delegado de Zona recogerá las firmas de sus trabajadores y colaboradores referentes al acuse de recibo del Código de Ética, en el que dan fe de su conocimiento y de las obligaciones previstas en él en una tabla resumen.

Para el personal recién contratado, se incluirá una cláusula en la carta de contratación en la cual se contempla el compromiso de respetar el Código de Ética. En el caso en que se elijan nuevos directores, deberá incluirse una cláusula en la carta de nombramiento por la que se comprometan a operar de acuerdo con los principios marcados en el Código de Ética.

Los empleados que infrinjan las reglas de conducta descritas en este Código de Ética quedan sujetos a acciones disciplinarias. Las medidas y sanciones disciplinarias serán proporcionales a la gravedad de la infracción cometida y serán adoptadas según las leyes previstas para ello en el sistema legal aplicable y la normativa contractual en vigor.

El Código es válido tanto en España como en el extranjero, con el debido respeto al contexto de los distintos países, y está por tanto sujeto al cumplimiento de las especificidades normativas, religiosas y culturales de cada sistema legal. El Código prevalecerá en el caso en que simplemente una de sus disposiciones esté en conflicto con otras disposiciones provenientes de disposiciones internas o procedimientos operativos.

El Código de Ética aprobado se notificará a los Órganos de Vigilancia (con copia al Órgano de Vigilancia de la empresa madre) y su difusión a todos los representantes de la empresa. El Órgano de Vigilancia de la empresa será responsable de compartir los resultados con Recursos Humanos.

5. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO

El Código se aplica a todos los destinatarios internos, esto es:

- Miembros del Consejo de Administración;
- Empleados llamados a adecuar su comportamiento y acciones a tales principios, valores y normas;
- Colaboradores (todos quienes trabajan para Leonardi & C.S.p.A., independientemente de la relación que les une a la empresa -incluso si ésta es de naturaleza temporal).

El Código debe darse a conocer a destinatarios externos tales como:

- Prestadores de servicios y proveedores, estableciendo umbrales de representatividad cuando fuera necesario;
- Socios comerciales u operativos que jueguen un rol en proyectos y operaciones;
- Empresas afiliadas y/o participadas;
- Colaboradores externos que desarrollen actividades relacionadas, directa o indirectamente, con la actividad corporativa (consultores, profesionales externos);
- Empresas auditoras (si las hay);
- Miembros del Consejo de Auditores de Cuentas;
- Individuos (si los hay) con quienes Leonardi & C.S.p.A. mantiene relaciones contractuales y que trabajan en España y en el extranjero para conseguir los objetivos de Leonardi & C., cada cual dentro del ámbito de sus propias funciones y responsabilidades.

En vez de proporcionar la versión completa del Código, la empresa puede enviar a las partes externas un extracto del mismo o una declaración en la cual se les llama a respetar una serie de principios éticos, de gestión de riesgos y responsabilidad social corporativa, para su firma y conocimiento.

6. REGLAS DE CONDUCTA

6.1 Relaciones con la Administración Pública

A efectos del presente Código, se entiende por Administración Pública y de modo no exhaustivo: Órganos Públicos, Agencias Responsables de Servicios Públicos, personas naturales o legales actuando como cargos públicos, funcionarios, miembros de un organismo de la Comunidad Europea, un oficial de la Comunidad Europea o de un estado extranjero oficial, el sistema judicial, las autoridades de inspección públicas, etc. Los cargos públicos son individuos que desarrollan una función legislativa, judicial o administrativa y que, en cualquiera de sus ámbitos, prestan un servicio público. Cuando se trata con la Administración Pública, queda expresamente prohibido:

- Ofrecer o prometer, incluso indirectamente, dinero u otros beneficios a ejecutivos, cargos o empleados de la Administración Pública o personas relacionadas o allegadas, tanto españoles como de otras nacionalidades, más allá de lo natural según las prácticas de cortesía ordinarias, con el fin de omitir o retrasar acciones relacionadas con el cargo o para motivar que realicen acciones contrarias a los deberes oficiales del cargo público o persona funcionaria;
- Inducir al error a alguien, recurriendo a estrategias o engaños para conseguir un beneficio en detrimento del Estado o de cualquier otro órgano público de la Unión Europea. El respeto de la ley y de las prácticas comerciales correctas son particularmente exigidas en el caso de licitaciones,

negociaciones, demandas de concesiones, licencias, financiación, donativos, subvenciones y desembolsos;

- Utilizar o entregar documentos o declaraciones falsos u omitir información necesaria para obtener donativos, préstamos con condiciones favorables u otros pagos similares otorgados o desembolsados por el Estado, otros órganos públicos o la Unión Europea o para obtener concesiones, autorizaciones, licencias u otras acciones administrativas;
- Usar con otros propósitos la financiación obtenida del Estado, otros órganos públicos o la Unión Europea para promover iniciativas destinadas a realizar obras o actividades de interés público;
- Alterar el funcionamiento de un sistema de TIC o telecomunicaciones y/o manipular los datos o programas contenidos en los mismos para obtener un beneficio injusto y dañar el Estado u otro órgano público;
- Aceptar dinero u otros beneficios de un cargo público o funcionario a cambio de servicios indebidos;
- Hacerse representar por terceras partes en casos de conflicto de interés. A este respecto, la corrupción incluye tanto cualquier pago ilegal hecho directamente por representantes directos de la empresa como cualquier pago ilegal hecho por personas que actúen en representación de la empresa tanto en España como en el extranjero.

La empresa ha preparado dos protocolos operacionales concernientes a las relaciones con las autoridades aduaneras (PA 231/I/05) y la gestión de fondos públicos (PA 231/I/06). Estos protocolos deben contemplarse como parte integral del Modelo de Organización y serán publicados en la intranet corporativa.

6.2 Relaciones con los proveedores

En el trato con todos sus prestadores de bienes y servicios Leonardi & C.España se guía de manera general por el principio de buena fe y transparencia en la negociación. Las relaciones con los proveedores y prestadores de servicios se rigen por los principios de todo el Grupo y están sujetas a la vigilancia continua por parte de los departamentos pertinentes de la Empresa. Los procedimientos de compras en particular están enfocados a asegurar la igualdad de oportunidades de todos los proveedores, garantizar condiciones de suministro claras y transparentes, y reducir los riesgos operacionales para la Empresa. Las compras, contrata y subcontratas deben obedecer a necesidades reales y bien definidas, así como estar motivadas por órdenes de compra aprobadas de manera regular. Para garantizar la mayor transparencia y eficiencia de los procesos de compras y proteger a la Empresa del riesgo de cometer "delitos relevantes" según lo dispuesto en el Código Penal Español los procedimientos empresariales definen:

- La separación de derechos y responsabilidades;
- La delegación de poderes y autonomía en la toma de decisiones según las funciones y las responsabilidades correspondientes;
- El control de las actividades llevadas a cabo por cada agente para asegurar el cumplimiento de las reglas corporativas;
- Instrucciones operacionales para asegurar la trazabilidad de las adjudicaciones y elecciones.

6.2.1 Métodos para seleccionar y gestionar los proveedores de bienes y servicios

La empresa define los procedimientos a adoptar seguidos durante el proceso de selección del proveedor o prestador de servicios. Éste define un número de elementos objetivos y subjetivos, así como los parámetros en los que el proceso de selección debe basarse.

Es responsabilidad de los órganos internos de Leonardi & C.España encargados del proceso de selección, gestión y control de las distintas fases de trato con el proveedor, el pedir y obtener las informaciones necesarias para comprobar que los requisitos definidos para el cumplimiento de los procesos de selección son respetados. Incluso en el caso de proveedores previamente calificados, seguirá siendo necesario verificar que dichos requisitos siguen siendo válidos con el paso del tiempo, con el fin de asegurar que el proveedor es todavía elegible de un punto de vista técnico y profesional.

En el caso de proveedores que ya trabajan y colaboran con la Empresa, es necesario comprobar que dichos proveedores han seguido prestando los servicios contratados de modo regular y que no ha habido ningún cambio organizativo en su negocio que pudiera comprometer la prestación correcta de los servicios requeridos.

La selección de los prestadores de bienes y servicios debe enfocarse únicamente hacia aquellos que demuestren poseer la competencia, conocimiento profesional, confiabilidad y adecuación técnica requeridas para llevar a cabo los servicios contratados. Los abastecimientos, contratos y subcontratas deben ser adjudicados teniendo en cuenta únicamente parámetros técnicos y económicos.

Todas las filiales y ramas de Leonardi & C.S.p.A buscan las mejores fuentes de abastecimiento en términos de precio, calidad y prestación de servicio, según los criterios de rentabilidad (coste-eficacia) definidos por la empresa y otras políticas empresariales.

Los proveedores deben prestar sus servicios de manera totalmente transparente. Leonardi & C.España tendrá siempre derecho y estará autorizado a verificar si los servicios han sido prestados y que todas las obligaciones contractuales han sido cumplidas.

La Empresa ha definido dos protocolos operacionales concernientes a la gestión de las relaciones con prestadores de servicio de flete marítimo y aéreo (PA 231/I/01) y proveedores de bienes (PA 231/I/01). Estos protocolos deben contemplarse como parte integral del Modelo de Organización y ser publicados en la intranet de la empresa.

6.2.2 Celebración de contratos de abastecimiento y prestación de servicios

Los contratos de abastecimiento deben celebrarse en el respeto de todas las previsiones legales y reglas de subcontratación, especialmente en aquellos contratos relativos a Administración Pública, si los hubiera. En cualquier caso, cada una de las ramas de Leonardi & C.S.p.A es responsable -apoyándose, cuando lo fuera necesario, en la ayuda necesaria- de establecer las relaciones contractuales con los proveedores, prestando atención particular a la consistencia entre la cantidad de lo abastecido y el valor real de los servicios contratados y acordados.

Está prohibido ejercer ninguna forma de presión sobre las personas responsables de elegir a proveedores y prestadores de servicio, así como dirigir las relaciones con los mismos para influenciar sus decisiones y comportamientos de modo incompatible con los intereses y políticas de la empresa.

6.2.3 Recurso a firmas de consultoría y profesionales externos

El uso de servicios de consultores y profesionales externos debe originarse en una demanda por parte de la Empresa. Los procedimientos corporativos deben identificar específicamente:

- Los criterios de elección de un colaborador externo;
- Los métodos para requerir los servicios de un colaborador externo;

- La necesidad de especificar la naturaleza de los servicios demandados;
- Las disposiciones de obligación sobre las obligaciones hacia los órganos de control para asegurar la mayor transparencia posible;
- Los métodos para pagar al colaborador.

Los consultores deben elegir seleccionando gente quienes, dadas su fiabilidad probada y preparación profesional, son capaces de realizar mejor los servicios necesarios. Las relaciones laborales con los trabajadores colaboradores deben estar basadas en la mayor transparencia. La Empresa debe ser capaz de verificar en todo momento qué servicios han sido realmente prestados y si los consultores han cumplido sus obligaciones contractuales.

Los servicios de los consultores deben pagarse considerando las actividades desempeñadas para verificar la efectividad y adecuación de la remuneración respecto al valor de los servicios prestados. La remuneración de los consultores debe ser proporcional a lo pagado normalmente en casos de prestación de servicios de contenido y calidad similar.

En el caso en que Leonardi & C.España debiese recurrir a un profesional en su trato con la Administración Pública, el acuerdo debe ser transmitido por escrito y estar basado en los principios de justicia y transparencia, así como respetar todas las disposiciones legales en vigor.

Según lo previsto por el Código Penal Español está prohibido ejercer cualquier tipo de presión sobre las personas responsables de elegir a los consultores con el fin de influenciar sus decisiones y comportamiento de un modo incompatible con los intereses y políticas corporativos. La Empresa ha definido un protocolo operacional para la gestión de sus relaciones con los prestadores de servicio tales como las firmas de consultoría y profesionales (PA 231/I/03). Este protocolo debe ser contemplado como parte integral del Modelo de Organización y publicado en la intranet corporativa.

6.2.4 Socios

Leonardi & C.España se reserva el derecho de asociarse a proveedores que, debido a su fiabilidad, profesionalidad y adecuación técnica para los servicios demandados, son capaces de asegurar que las necesidades del cliente final son totalmente satisfechas. El establecimiento de dichas asociaciones debe ir acompañado de indicaciones claras de las razones que han motivado la elección de dichos socios. Los acuerdos con los Socios deben estar definidos por escrito; todas las condiciones de los acuerdos deben estar claramente indicadas y deben mostrar que todas las partes se comprometen mutuamente a adoptar una conducta orientada a la implementación de una iniciativa común, respetando los principios de equidad y transparencia, en estricta observancia de las disposiciones legales.

6.2.5 Corresponsales

Leonardi & C.España se reserva el derecho de pasar acuerdos con corresponsales que, debido a su fiabilidad, profesionalidad y adecuación técnica para el desempeño de los servicios demandados, son capaces de desarrollar las actividades de la Empresa en países donde ésta no opera. Los acuerdos con los corresponsales deben estar definidos por escrito; todas las condiciones de los acuerdos deben estar claramente indicadas y deben mostrar que todas las partes se comprometen mutuamente a adoptar una conducta orientada a la implementación de una iniciativa común, respetando los principios de equidad y transparencia, en estricta observancia de las disposiciones legales.

La empresa ha establecido un protocolo operacional para la gestión de sus relaciones con sus corresponsales (PA 231/I/04). Este protocolo debe contemplarse como parte integral del Modelo Organizativo y ser publicado en la intranet corporativa.

6.3 Relaciones con los clientes

El objetivo prioritario de Leonardi & C.España es satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes al tiempo que se respetan los intereses de la empresa.

La Empresa debe:

- Desempeñar el mandato que le ha sido asignado con la diligencia requerida según la naturaleza del encargo, teniendo en cuenta todos los aspectos relevantes. Específicamente, si el mandato no ha sido pasado por escrito, la Empresa debe acordar con el cliente todas las condiciones y términos que rigen la relación, manteniendo presente que, a no ser que se hayan dado otras instrucciones diferentes, se considerará que el mandato ha sido otorgado y aceptado bajo dichas condiciones;
- Emitir los documentos de modo que sean consistentes con la naturaleza del mandato y no sean susceptible de generar incertidumbre o la asunción de obligaciones distintas de las naturalmente inherentes al propio mandato;
- Contratar cobertura de seguros con Empresas Aseguradoras para cubrir los riesgos relacionados con las actividades desarrolladas, también en lo que concierne los errores y/o omisiones en los que pudiera incurrirse durante el ejercicio de sus actividades, en base a los límites de responsabilidad establecidos por la legislación vigente y/o cláusulas contractuales;
- Preparar un dossier para cada caso, también utilizando TICs, que contengan todas las indicaciones necesarias para documentar de modo adecuado la naturaleza del encargo, el modo en que se ejecuta en la práctica, las acciones acometidas y los resultados conseguidos;
- Respetar y asegurar que otros respetan las leyes concernientes al ejercicio correcto de la actividad empresarial, con atención especial a aquellas que conciernen la protección de la salud, el medio ambiente y los consumidores;
- Informar a los clientes de toda circunstancia, incluidas aquellas acontecidas durante el desempeño del mandato que pudieran llevar a la revocación o modificación de los encargos o la enmienda de los términos que lo gobiernan;
- No exceder las instrucciones recibidas por parte de un cliente y, en cualquier caso, operar en su mejor interés;
- No desviarse de las instrucciones recibidas a no ser que circunstancias desconocidas por el cliente y que no puedan ser notificadas en su debido tiempo, constituyan prueba razonable de que el cliente habría dado su aprobación. En este caso, el cliente debe ser informado inmediatamente de cualquier iniciativa tomada a este respecto;
- Informar a los clientes sin demora de que el mandato ha sido ejecutado;
- Informar al cliente de cualquier impedimento -ya sea temporal o permanente- que pudiera impedir la ejecución de las instrucciones recibidas;
- Proteger los derechos de los clientes hacia terceras partes;
- Asegurar la custodia de cualquier agente delegado para la ejecución del mandato, con la mayor y más cuidadosa diligencia;
- Mantener la más estricta confidencialidad respecto a toda información que incumba al cliente y la actividad desarrollada por el mismo de la que se tenga noticia durante la ejecución del mandato, a no ser que sea expresamente autorizada por el cliente;

- No aceptar ningún encargo que la Empresa no sea capaz de desempeñar a la vez que abandonar los recibidos -dando previo conocimiento al cliente en su debido tiempo- si la ejecución de los mismos se hace imposible o extremadamente difícil;
- Adoptar un comportamiento hacia el cliente inspirado en la buena fe, así como una actitud de equidad y lealtad;
- Asegurarse de que todos los medios y el personal que puedan utilizarse para el desempeño del encargo y/o servicios complementarios cumplen las leyes existentes en el sector de actividad correspondiente y que satisfacen los requerimientos prescritos y/o necesarios, sin afectar a la responsabilidad del cliente.
- Ofrecer un Servicio al Cliente comprometiéndose a responder de manera rápida y efectiva a los informes del cliente que parezcan estar bien fundados. Todas las quejas recibidas de clientes son tomadas con consideración y analizadas para analizar si los procedimientos internos seguidos fueron correctos o tomar medidas apropiadas para evitar que las quejas vuelvan a reproducirse.

6.4 Relación con la competencia

La Empresa utiliza únicamente fuentes oficiales o públicas, así como análisis llevados a cabo por expertos y empresas de consultoría que actúan en el sector o análisis de mercado para conducir sus operaciones, estrategias de venta y de trato con el cliente y entender la evolución tecnológica, las propuestas normativas y las acciones llevadas a cabo por sus proveedores y competidores.

La información se utilizará de modo completamente legal sin recurrir al soborno, acceso abusivo a los sistemas de TIC de otras partes, robo de información, utilización de identidad falsa, intervención de líneas telefónicas o espionaje electrónico. Por esta razón, los empleados de la Empresa y colaboradores deben adecuar su comportamiento a las políticas vigentes, teniendo en cuenta también que algunas leyes sobre competencia - por ejemplo, algunas de las leyes antimonopolio de los EEUU y la UE- son aplicables incluso si las prácticas de competición desleal tienen lugar fuera de los países en cuestión.

Se requiere pues que los representantes corporativos de Leonardi & C.España:

- No utilicen nombres o signos distintivos que pudieran crear confusión con otras empresas que operen en el mismo sector;
- No lleven a cabo ninguna acción que pudiera causar confusión con la actividad de otras empresas;
- No difundan noticias y comentarios sobre las actividades de otras empresas competidoras que pudiera desprestigiar a las mismas;
- No utilicen directa o indirectamente ningún medio que no se ajuste a los principios de lealtad profesional susceptible de dañar las actividades de otras empresas competidoras;
- No concedan prórrogas de pagos más allá de lo practicado de manera habitual y general en violación de las reglas de competición comúnmente aplicadas, en detrimento de otras empresas competidoras, con la única intención de engañar a los clientes;
- Adopten una política comercial que asegure la competitividad al operar según las leyes y normativa existentes, prohibiendo la adopción de la competencia desleal o de ninguna propuesta que implique otras formas fraudulentas de cooperación con los competidores;
- Prohíban al personal, en su trato con empresas competidoras, la discusión de temas tales y como los precios y otros términos y condiciones de la oferta de la Empresa, costes, políticas comerciales y otra información confidencial o propia a la Empresa cuya revelación no es estrictamente necesaria o relevante para cierta negociación en particular;

- Conciencien a los empleados de modo que eviten en todo momento el incumpliendo de alguna disposición específica de cierta ley, llegando a acuerdos con las empresas competidoras para fijar precios. Esta prohibición incluye cualquier acuerdo o pacto que pueda afectar los precios o condiciones de venta.

En el caso en que fuese conveniente llegar a acuerdos de asociación con un competidor respecto a un proyecto o abastecimiento en concreto, no se considerará que dicha empresa es un competidor en esa situación específica.

Leonardi & C.España es consciente también de que ciertos países y las Naciones Unidas a veces imponen restricciones en las exportaciones y otras transacciones con ciertos países, organizaciones o individuos. Estas restricciones imposibilitan que Leonardi & C.España haga ningún negocio con individuos y/o organizaciones prohibidas por gobiernos individuales, ya que, si lo hiciera, estaría incurriendo en penas severas tales y como sanciones, revocación de permisos de exportación y medidas privativas.

6.5 Relaciones con la comunidad

Leonardi & C.España desarrolla su actividad asegurando la mayor transparencia de acuerdo a lo dispuesto en la legislación y normativa vigentes en el país en el cual opera.

Para salvaguardar la reputación de la Empresa, se exige que los empleados conozcan y observen, en el ejercicio de sus actividades, las leyes vigentes en el momento y lugar donde trabajan. Para clarificaciones sobre la aplicación de leyes y normativa, los empleados podrán referirse a su Manager quien, cuando sea necesario, requerirá soporte legal.

6.6 Relaciones con el personal

La conducta de los empleados en la persecución de objetivos y desarrollo de sus funciones debe estar inspirada por los principios de honestidad, transparencia, lealtad, integridad y justicia, de acuerdo con las políticas corporativas y las leyes y normas aplicables. La convicción de actuar en el mejor interés para Leonardi & C.España no podrá en ningún caso justificar ningún comportamiento contrario a los principios detallados en el presente Código de Ética, cuyo respeto es clave para el funcionamiento adecuado y el prestigio de Leonardi & C.España y el Grupo. Debe prestarse especial cuidado en el caso de actividades desarrolladas por empleados que actúen como Cargos Públicos o Funcionarios del Estado para evitar que abusen de su posición o de los poderes que les confieren sus cargos, tales como omitir o retrasar actos de su oficina o llevar a cabo acciones contrarias a los deberes propios de su cargo.

6.6.1 Gestión del Personal

Leonardi & C.España ofrece a todos sus empleados las mismas oportunidades y se asegura de que todos ellos reciben un trato justo, basados en criterios de mérito y sin ningún tipo de discriminación. Leonardi & C.España se compromete a desarrollar las habilidades y destrezas de todos sus empleados de modo que la energía y creatividad de cada uno de ellos pueda ser expresada plenamente, permitiéndoles desarrollar todo su potencial.

La política de empresa es promover un clima interno en el que todos los empleados interactúan los unos con los otros con honestidad y respeto mutuo por su trabajo y donde todos los individuos se comunican abiertamente y trabajan juntos para conseguir sus objetivos profesionales.

Se exige que todos los colaboradores desempeñen su actividad con un enfoque responsable, honesto y diligente, según las políticas, procedimientos y reglas en vigor.

6.6.2 Selección de Personal

Leonardi & C.España garantiza que en la fase de selección de personal todos los candidatos son tratados de modo equitativo. Esto evita todo tipo de favoritismo, nepotismo y tratamiento discriminatorio durante la fase de selección, asegurando que la contratación de un nuevo empleado no da lugar a un "intercambio de favores". La evaluación del personal a reclutar se basa en la correspondencia entre los perfiles de los candidatos y los perfiles deseados y las necesidades empresariales. Durante la entrevista, además de evaluar la fiabilidad, experiencia, conocimiento, habilidades interpersonales y motivación de un candidato, su capacidad para adecuarse o adaptarse a la cultura y los valores de la empresa deberán ser también consideradas. Los empleados serán contratados por medio de un contrato laboral en regla. No se tolera ningún tipo de trabajo ilegal. En el momento de definir la relación laboral entre el individuo y la empresa, cada empleado o colaborador recibe información detallada sobre su puesto y las acciones a desarrollar, así como de los elementos normativos y salariales contemplados en el Convenio Colectivo Nacional y las reglas y procedimientos a adoptar para evitar los posibles riesgos asociados a su actividad profesional. El nuevo Código de Ética será entregado también a todos los miembros nuevos del personal. La información se entregará al Empleado o Colaborador para asegurar que la aceptación de su cometido se comprende en su totalidad. Como parte de los procesos de gestión y desarrollo de personal, todas las decisiones de progresión de carrera se basarán en la correspondencia entre el perfil existente y el esperado, así como en consideraciones de mérito. El acceso a distintos puestos y tareas se basará en las habilidades y destrezas de la persona. Además, en aras a promover un desarrollo eficiente de las tareas de cada puesto, se preferirán formas de organización de trabajo flexibles que puedan ayudar a la gestión de la maternidad y el cuidado de los niños en general. Se evaluará a los colaboradores implicando a los Responsables de Departamento y/o Función, de Recursos Humanos y todas aquellas personas que hayan entrado en contacto con el candidato a evaluar.

6.6.3 Integridad y protección de individuos

Leonardi & C.España se compromete a proteger la integridad moral y física de sus empleados, garantizando el derecho a trabajar en condiciones que respetan la dignidad humana y garantizan un trato justo, según criterios de mérito e igualdad de oportunidades, en lo que respeta al acceso al trabajo, obtención de capacitaciones y progresión profesional.

El acoso sexual o cualquier actitud o comportamiento que pudiera atentar contra la sensibilidad de la persona no está permitida. Además, Leonardi & C.España tiene el firme propósito de no tolerar ninguna forma de discriminación basada en edad, género, raza u origen étnico, religión, opiniones políticas o sindicales, condición física, nacionalidad, situación personal u orientación sexual. Leonardi & C.España exige que todas las relaciones laborales no puedan dar lugar a acoso, entendiéndose por ello:

- La creación de un entorno de trabajo intimidador y/o hostil;

- La obstaculización de las perspectivas laborales individuales por razones de competitividad personal;
- Las situaciones que -a raíz de la aceptación de favores sexuales- puedan afectar las decisiones empresariales con respecto a la vida laboral de la persona implicada;
- Las proposiciones de relaciones íntimas que, a pesar de ser expresa y claramente rechazadas, puedan perturbar la serenidad de la persona acosada, con implicaciones claras para su trabajo.

Todos los empleados o colaboradores que consideren haber sido víctimas de acoso o discriminación debido a edad, género, orientación sexual, raza, salud, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas, podrá reportar dicho incidente al Órgano de Vigilancia, el cual evaluará si ha habido una infracción del Código de Ética. Sin embargo, la existencia de diferencia no se considerará como discriminación si se haya justificada en base a criterios objetivos.

De acuerdo con lo dispuesto en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la Empresa se compromete a:

- Respetar los derechos humanos fundamentales;
- Evitar la explotación de niños a través de trabajo infantil;
- No recurrir a trabajo forzado o trabajo llevado a cabo en condiciones de esclavitud o servidumbre.

Según las disposiciones de la legislación relevante, la Empresa se compromete a no establecer ninguna relación laboral con personas que no tengan permiso de residencia o cuyo permiso de residencia haya sido retirado, cancelado o haya expirado, o bien no haya sido renovado dentro del plazo previsto por la ley.

6.6.4 Documentos relacionados con el personal

Todos los datos referentes a los empleados deben archivar de modo apropiado de modo que puedan encontrarse fácilmente cuando sea necesario, de modo que se asegure también el respeto de la intimidad personal según la Ley Orgánica de Protección de Datos.

La intimidad de cada uno de los empleados queda protegida por la adopción de estándares que especifican la información que la empresa requiere del colaborador y los procedimientos para procesar y conservar dicha información. Los cuestionarios sobre ideas, gustos personales y, de modo más general, la vida privada de los Empleados o Colaboradores quedan excluidos, salvo en los casos expresamente contemplados por la ley. Los estándares establecen la prohibición -sin perjuicio a los casos previstos por la ley- de comunicar y/o divulgar datos personales sin el consentimiento previo de la parte interesada, e identificar las reglas de control para la protección de la privacidad.

6.6.5 Medios de comunicación interna

La información para la gestión del personal se difunde y pone a disposición de todos los empleados a través de herramientas de comunicación corporativa, esencialmente a través de la intranet, por email y boletines informativos de comunicación interna.

Los Sistemas de Comunicación de Leonardi & C.España deben utilizarse únicamente para comunicar e intercambiar documentos pertinentes. Nunca podrán utilizarse para crear, guardar o transmitir material con

contenido sexual explícito, material difamatorio, obsceno, ofensivo o con contenido subversivo, así como cualquier otro material que pueda considerarse como un acto de acoso o discriminación.

6.6.6 Formación y valoración del personal

Los recursos humanos son esenciales para la existencia, desarrollo y éxito de toda empresa. Es por ello que Leonardi & C.España presta especial atención a la valorización, protección y desarrollo de las habilidades y destrezas de todos sus empleados, de modo que puedan expresar su máximo potencial y profesionalidad. Se considera que la formación en interno del personal es un elemento clave para el desarrollo de la propia Empresa y persigue el empoderamiento de los individuos que la constituyen. Las actividades formativas impartidas a empleados y colaboradores se basan en un plan de formación corporativo específico que es actualizado al menos una vez al año.

6.6.7 Deberes de los empleados

Los empleados deben actuar con honestidad y conformarse a las obligaciones contraídas en virtud de su contrato laboral, así como a las disposiciones previstas en el Código de Ética. Leonardi & C.España aprecia un clima de trabajo armonioso que promueva la comunicación y cooperación entre colegas y entre managers y sus subordinados. Más específicamente:

- Está prohibido fumar en el lugar de trabajo fuera de las áreas específicamente designadas e identificadas para ello. Esta prohibición se extiende también a los colaboradores, agentes externos, proveedores, clientes y todo individuo con quien se mantengan relaciones de negocios, durante las reuniones mantenidas en las oficinas de la Empresa;
- Está prohibido poseer, consumir o utilizar sustancias narcóticas u otras que pudieran tener un efecto similar durante las horas y en el lugar de trabajo. Cualquier persona que sea encontrada bajo la influencia del alcohol y/o de sustancias narcóticas durante el ejercicio de su trabajo es consciente de que está dañando las características de ese mismo entorno de trabajo y que constituye una falta de respeto hacia la sensibilidad de otras personas;
- Está prohibido traer armas y/o explosivos a las instalaciones de la Empresa incluso si su posesión ha sido autorizada por las autoridades competentes y obedece a motivos de defensa personal;
- Todo empleado es responsable de proteger los recursos que se le confían y se le exige que trabaje de manera diligente para proteger los activos materiales e inmateriales de la empresa. Los ordenadores, aplicaciones de TIC y sistemas de comunicación son suministrados al personal con el único propósito de apoyar el ejercicio de las actividades empresariales y pueden utilizarse únicamente con fines relacionados con el trabajo. Los empleados no deben pues, desempeñar actividades empresariales propias o para terceras partes durante el horario de trabajo y tampoco tienen legitimidad o autorización para utilizar las instalaciones de la empresa para ejercer tales actividades. Se exige que los trabajadores cumplan las disposiciones previstas en la Normativa de TICs establecida por la Empresa;
- Toda información procesada o transmitida de manera electrónica se considera propiedad de Leonardi & C.España y como tal puede ser transmitida únicamente con fines profesionales. La información privada y confidencial debe identificarse y protegerse como tal antes de su transmisión electrónica. Está prohibido poseer y enviar material con pornografía infantil y difundir mensajes que pudieran promover actividades criminales con fines terroristas o de subversión del orden democrático;

- Todo empleado debe estar familiarizado y aplicar las disposiciones definidas en las políticas de empresa en lo referente a seguridad de proceso de datos, entendiéndolo por ello la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;
- Los directores y empleados de Leonardi & C.España se comprometen también a no ejecutar o involucrarse en actividades que impliquen actividades criminales en ninguna de sus formas o maneras y cumplir lo dispuesto por la ley;
- Se exige a todos los representantes de la Empresa que eviten situaciones en las que puedan emerger conflictos de interés y que rehúsen obtener una ventaja personal gracias a oportunidades de negocio que puedan haber conocido durante el desempeño de sus deberes profesionales;
- Todo representante empresarial debe considerar el interés de la Empresa como una prioridad clave y evitar cualquier acción que pudiera dañarla o perjudicarla en modo alguno;
- Se requiere que todo representante de la empresa informe a Leonardi & C.España sobre cualquier trabajo desarrollado fuera de sus horas de trabajo si éste pudiera generar con probabilidad un potencial conflicto de interés con la Empresa.

6.7 Relaciones con los accionistas y Órganos Empresariales.

6.7.1 Accionistas

La estructura interna de Leonardi & C.S.p.A. y las relaciones que mantiene con las partes involucradas en sus distintas actividades están concebidas para asegurar una gestión responsable y un equilibrio adecuado entre los poderes de gestión y los intereses de los accionistas. La Gobernanza Empresarial de Leonardi & C.S.p.A. debe permitir prevenir el riesgo de incurrir alguna de las infracciones detalladas en el artículo 31 bis del Código Penal Español, a la vez que persigue un equilibrio adecuado entre las acciones necesarias para conseguir los objetivos corporativos y su vigilancia. Leonardi & C.España se compromete a promover y mantener un sistema de control interno apropiado; entendido éste como un conjunto de herramientas necesarias para asegurar la adecuación de los distintos procesos corporativos en términos de efectividad, equidad, consistencia, eficiencia y relación coste/efectividad. Dichos procesos deben asegurar:

- El cumplimiento de conductas con las normas, disposiciones y procedimientos operacionales;
- La fiabilidad y precisión de los registros de contabilidad;
- La protección de los activos corporativos.

El sistema de control actual que está siendo implementado incluye controles de procesos junto a inspecciones llevadas a cabo directamente por unidades operativas individuales, a través de inspecciones sistemáticas o de muestreo.

Todos los empleados, como parte de sus deberes y actividades, son también responsables de la implementación, efectividad, correcto funcionamiento y mejora continua del sistema de control interno, así como de no obstaculizar dichas actividades de control. Leonardi & C.España se compromete a divulgar una cultura de empresa a todos los niveles. Dicha cultura da a conocer los controles existentes y fomenta una mentalidad voluntaria de supervisión. Los responsables y otros agentes implicados en las actividades de Leonardi & C.España deben pues contribuir a la difusión del sistema de control.

Toda actividad o práctica de cualquier tipo dirigida hacia la realización o participación en fraudes está estrictamente prohibida.

6.7.2 Órganos Empresariales

Las actividades llevadas a cabo por los Órganos Empresariales se basan en el respeto total de la legislación nacional, europea e internacional, así como de las disposiciones de los Estatutos. Se exige que los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Auditores de Cuentas:

- Tomen parte de modo continuo en las actividades de los órganos empresariales poniendo a disposición de la empresa sus habilidades específicas, asegurando que el interés de la misión de la empresa prevalece sobre los intereses específicos de los accionistas individuales;
- No tener – fuera de los órganos empresariales- tratos directos con las unidades organizativas de la empresa en lo que se requiere a las actividades, iniciativas y demandas que están siendo analizadas y definidas, y los acontecimientos de la empresa en general;
- Informar inmediatamente de cualquier situación (incluso si es sólo potencial) de conflicto de interés.

Las relaciones de Leonardí & C.España con la Junta de Auditores de Cuentas deben basarse en criterios de transparencia y justicia. En particular, los individuos a cargo de mantener relaciones con los órganos empresariales no deben:

- Suministrar falsos testimonios;
- Ocultar información sobre el capital, la economía y la situación financiera de la empresa;
- Obstaculizar sus actividades en modo alguno.

6.8 Relaciones con las instituciones y asociaciones

Leonardi & C.España mantiene relaciones totalmente transparentes con las instituciones públicas nacionales, europeas e internacionales, así como con los cargos públicos y funcionarios, ya sean órganos, representantes, portavoces, miembros, consultores, funcionarios de ministerios o servicios públicos, instituciones públicas, administraciones públicas, organismos públicos, incluyendo agencias de economía públicas o empresas u organismos públicos a nivel local, nacional o internacional. La Empresa cree que el establecimiento de un diálogo constructivo con ellos es clave para reforzar su imagen y éxito en el mercado, cooperar en la búsqueda de intereses mutuos y prevenir cualquier situación de conflicto. Estas relaciones son mantenidas por cada Director o Empleado, cualquiera que sea su función o tarea, y cuando sea aplicable, por cada Colaborador, según lo dispuesto en la legislación existente y siempre en el respeto de los principios generales de lealtad y justicia.

En su trato con la Administración Pública, Leonardí & C.España no puede ser representado por un consultor o tercera persona en casos donde pudiera surgir un conflicto de interés.

Leonardi & C.España podrá apoyar los programas de los organismos públicos dirigidos a generar beneficios para la comunidad, así como las actividades de fundaciones y asociaciones siempre y cuando cumpla la legislación vigente y las disposiciones del presente Código.

Para asegurar la mayor claridad posible en sus relaciones y evitar conductas de naturaleza colusoria, el contacto con los interlocutores institucionales tendrá lugar únicamente a través de personas de contacto que habrán sido específicamente designadas para ello.

Las funciones corporativas de las filiales implicadas deben coordinarse con la Empresa Madre para evaluar previamente las actividades a incentivar, así como para su implementación y seguimiento.

6.9 Relaciones con Partidos Políticos

Leonardi & C.España no financia partidos políticos o sus candidatos en España ni en el extranjero, tampoco patrocina y/o organiza eventos con el simple propósito de hacer propaganda política. También se abstiene de ejercer cualquier tipo de presión política, ya sea de modo directo o indirecto, sobre los representantes políticos.

Leonardi & C.España no realiza donativos a ningún tipo de organización con la que pudieran emerger conflictos de interés, ya sea en efectivo o en especies (tales y como la donación de bienes o la compra de entradas para eventos destinados a la recaudación de fondos). Sin embargo, Leonardi & C.España reconoce que todos los Empleados o Colaboradores tienen derecho a participar como individuos en la vida política, siempre y cuando quede claro que no están representando a Leonardi & C.España en el proceso político.

7. REGLAS CONCERNIENTES A LOS DELITOS SEGÚN EL CODIGO PENAL ESPAÑOL

7.1 Sobornos directos e indirectos

El pago de sobornos atenta contra la Empresa y la comunidad en la que ésta desarrolla su actividad. Muchos gobiernos están adoptando medidas anti-corrupción y leyes específicas contra este delito. Por esta razón, Leonardi & C.España adopta una política de tolerancia-0 hacia los sobornos en todas sus oficinas y lugares de trabajo. Esto significa que, sin excepción alguna, queda prohibido a todos los Empleados de la Empresa o Colaboradores, dar o prometer ningún beneficio indebido a individuos que posean un cargo significativo a nivel de gobierno o en empresas privadas, así como aceptar o pedir ningún beneficio indebido. Los Empleados de la Empresa o Colaboradores no deben recurrir a terceras partes para el pago de sobornos o coimas disimuladas. Por lo tanto, es responsabilidad de cada Empleado y Colaborador el asegurar que los socios con los que trabajan corrientemente están al tanto de las políticas anti-soborno de Leonardi & C.España es también esencial que los departamentos competentes de la Empresa cumplan estrictamente con la debida diligencia los procedimientos concernientes a la evaluación de las terceras partes con las que la Empresa trabaja.

7.2 Falsificación de billetes, monedas, divisa de curso legal, sellos y papel con marcas de agua

Está prohibido emitir, poner en circulación (comprando y/o vendiendo) billetes, monedas, divisa de curso legal, sellos y papel con marca de agua para el interés y/o ventaja de las empresas pertenecientes al Grupo.

Las personas que hayan recibido monedas, divisa de curso legal o billetes falsificados tienen la obligación de informar a su superior y el Órgano de Vigilancia para que éstos puedan informar del incidente a las autoridades pertinentes.

7.3 Delitos societarios

Leonardi & C.España se compromete a asegurar que todos los documentos oficiales que muestran la situación económica, financiera, de capital y de gestión están redactados con el mayor cuidado para asegurar su exhaustividad, precisión y veracidad, así como que cumplen todas las legislaciones y normativa vigentes. Al redactar dichos documentos, el personal de Leonardi & C.España debe prestar atención total, siguiendo los

principios de justicia, honestidad e integridad. Los registros de contabilidad basados en la evaluación de elementos y activos económicos deben hacerse según criterios razonables y prudentes.

La empresa también se compromete a gestionar el flujo de información hacia todos los actores implicados de manera completa, clara y transparente. Con este fin, la Administración y el Responsable Financiero que suministran la información necesaria para redactar el proyecto de presupuesto firman una declaración – según procedimientos pertinentes-, confirmando que la información allí contenida es exhaustiva.

Los individuos que tengan conocimiento de cualquier error, omisión, falsificación o cualquier tipo de negligencia en la gestión de los procedimientos contables, deben informar al director superior del Departamento al que pertenecen, así como al Órgano de Vigilancia.

Para evitar que se perpetúen delitos societarios, la Empresa exige a los destinatarios del presente Código que cumplan los siguientes principios:

7.3.1 Comunicaciones externas

- Las declaraciones financieras y comunicaciones corporativas exigidas por la ley deben redactarse de manera clara y dar una visión auténtica y justa de la posición financiera y económica de la Empresa;
- Está prohibido obstaculizar los deberes de las Organismos Públicos de Inspección, reportando hechos que no corresponden con la realidad u omitiendo las comunicaciones debidas según la ley;
- Los informes, comunicaciones y documentos guardados en los registros de la empresa - que son obligatorios para la misma- deben ser ejecutados por personas identificadas por la ley de modo oportuno y veraz y dentro del respeto de la legislación vigente;
- Las comunicaciones externas deben basarse en el derecho a la información y, por lo tanto, deben ser veraces, exhaustivas e imparciales;
- Toda forma de presión hacia los medios de comunicación con vistas a obtener un trato favorable y el uso de útiles de publicidad engañosa están prohibidos.

7.3.2 Transacciones de capital

- Está prohibido, incluyendo por medios fraudulentos, devolver donativos hechos por accionistas o liberarles de la obligación de hacerlos, excepto en los casos de reducción legítima del capital social;
- Está prohibido distribuir beneficios o avances sobre los beneficios que no han sido merecidos realmente o que deben ser asignados a una reserva, así como distribuir reservas indisponibles;
- Está prohibido reducir el capital social o llevar a cabo fusiones/escisiones cometiendo infracciones de disposiciones legales de protección de los acreedores;
- Está prohibido establecer o incrementar el capital social de modo ficticio al asignar participaciones y cuotas por valores inferiores a su valor nominal, suscribir acciones o cuotas de manera mutua, sobrevalorar de manera considerable las donaciones de dinero y especies o de cualquiera de los activos de la empresa en el caso de transformación;
- Está prohibido llevar a cabo cualquier tipo de transacción ilegal de cuotas o acciones de la empresa o de cualquiera de sus filiales;
- Todo tipo de transacción que pueda dañar a los acreedores está prohibida;
- La distribución ilegal de los activos de la empresa por parte de los administradores está prohibida.

7.3.3 Autorización y documentación para transacciones.

- Todas las operaciones de la Empresa deben quedar registradas de modo adecuado en un registro contable;
- Todas las transacciones deben estar apoyados por la documentación relevante, clara y exhaustiva, la cual debe archivar para asegurar su trazabilidad. Asimismo, se debe identificar claramente quién es la persona que redactó, revisó, autorizó y registró cada una de las fases de las transacciones.

7.3.4 Transacciones ficticias

- Está prohibido emprender acciones o permitir omisiones que puedan dar lugar al registro de transacciones ficticias o al registro engañoso de operaciones y transacciones.

7.3.5 Cooperación en las actividades de control

- Las comunicaciones con los organismos de control (actores, auditores de cuentas, auditores independientes y el Órgano de Vigilancia) debe ser veraces y correctas;
- Está prohibido evitar u obstaculizar el ejercicio de las actividades de control asignadas a los organismos arriba detallados.

7.3.6 Soborno entre individuos particulares

Está prohibido dar o prometer dinero u otros beneficios a directores, directores generales, ejecutivos a cargo de redactar documentos de contabilidad corporativa, auditores de cuentas, liquidadores o individuos subordinados a los anteriores pertenecientes a las empresas o consorcios de clientes, agentes, socios comerciales, certificadores, consultores, prestadores de servicio y proveedores en general, que pudieran implicar una infracción de sus deberes profesionales y una falta de lealtad por parte de la parte corrupta, causando así daños a la tercera parte.

7.4 Posesión de material pornográfico

- Está estrictamente prohibido poseer material pornográfico o imágenes virtuales que utilicen menores de dieciocho años en dispositivos de TIC, medios de comunicación o en los establecimientos de la empresa, en almacenes o pertenencias, o en cualquier otro local relacionado con la empresa;
- El término imagen virtual se refiere a imágenes hechas con técnicas de diseño gráfico computacional que no corresponden total o parcialmente a situaciones reales, pero cuya calidad de imagen hacen parecer como real.

7.5 Relaciones con las Autoridades Judiciales

- Está prohibido ejercer ningún tipo de presión sobre nadie que haya sido citado a declarar frente a las Autoridades Judiciales, con el fin de inducir a la persona a no declarar o prestar un falso testimonio;

- Está prohibido ayudar a nadie que haya cometido un delito criminal a eludir las investigaciones llevadas a cabo por la Autoridad o impedir sus inspecciones.

7.6 Gestión de dinero, activos y otros beneficios

- Está prohibido intercambiar o transferir dinero, activos u otros beneficios resultantes de un crimen o realizar cualquier otra transacción a su favor, para evitar la identificación del origen del delito;
- Está también prohibido utilizar los activos mencionados anteriormente en actividades económicas, financieras, de negocio o especulativas;
- La compra de bienes y/o servicios debe estar justificada por necesidades corporativas reales explicadas por los managers responsables de autorizar los gastos dentro de los límites de poder de compra que les han sido atribuidos.

La Empresa ha redactado un protocolo operacional referente a la gestión de los recursos financieros. Este protocolo debe ser considerado como parte integral del Modelo de Organización y está publicado en la intranet corporativa.

7.7 Crímenes de asociación

- Está prohibido crear asociaciones en España o en el extranjero con la intención de cometer delitos administrativos o actividades criminales, llevadas a cabo en interés de la Empresa. Con este fin, antes de establecer relaciones comerciales con otras partes, es necesario obtener tanta información como sea posible sobre ellos para evaluar sus estándares éticos.

7.8 Crímenes cibernéticos

Todos los empleados y colaboradores son responsables de la custodia de los activos tangibles y tangibles que les son entregados por Leonardí & C.España y se comprometen a usarlos:

- Con mucho cuidado y de modo adecuado, previniendo así todo daño a objetos y personas;
- Evitando, tanto como sea posible, el despilfarro, alteración o mal uso que pudieran comprometer la eficiencia de los bienes o acelerar su desgaste habitual;
- Exclusivamente con fines relacionados y necesarios para el desempeño de su trabajo;
- Evitando absolutamente que los activos sean usados o asignados por terceras personas o a terceras personas; incluso de manera temporal, para no incumplir las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

El uso de los equipos y aplicaciones TIC debe hacerse también en cumplimiento de lo arriba descrito. De manera más específica, se debe:

- Respetar de manera cuidadosa todas las políticas corporativas en materia de seguridad y confidencialidad;
- Prohibir absolutamente la adquisición, uso o transmisión (especialmente de modo masivo) de información y contenido no relacionado con el trabajo;

- No alterar la configuración en términos de hardware y software suministrados por Leonardi & C.España.

De acuerdo con las leyes en vigor, Leonardi & C.España controla e implementa medidas para prevenir las conductas que no se alineen con lo descrito arriba. Todos los empleados deben actuar con el objetivo de reducir los riesgos de robo, daños o amenaza externa a los recursos asignados o presentes en la Empresa, informando de modo oportuno a los Departamentos relevantes en caso de situaciones anómalas.

En vista de lo anterior, se prohíbe a todos los Empleados y Colaboradores de la empresa:

- Implicarse, estar implicado u ocasionar alguna conducta que pudiera afectar la protección de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información automatizada y de los recursos utilizados para adquirir, guardar, procesar y comunicar dicha información;
- Instalar software en la red de la empresa que pueda bloquear, interrumpir o dañar las TIC o todo el sistema de comunicaciones de la empresa;
- Falsificar (en forma o contenido) documentos electrónicos públicos o privados. También está prohibido utilizar cualquier forma de documento electrónico falso, así como destruir o suprimir auténticos documentos;
- Acceder de manera abusiva al sistema de telecomunicaciones o IT protegidos por medidas de seguridad o permanecer en el mismo contrariamente a la voluntad expresa o tácita del propietario del sistema;
- Proceder de modo abusivo a buscar, reproducir, divulgar, entregar o comunicar códigos, contraseñas u otros modos de acceso a sistemas de TIC o telecomunicaciones protegidos, o suministrar indicaciones o instrucciones con el mismo propósito;
- Obtener, producir, divulgar, entregar o, en cualquier caso, suministrar a la Empresa o a cualquier tercer parte equipos, instrumentos o programas capaces de dañar los sistemas de TIC o telecomunicaciones de terceros o la información contenida en los mismos, así como alterar, en modo alguno, su funcionamiento.
- Interceptar, evitar o interrumpir las comunicaciones relacionadas con uno o más sistemas de TIC o telecomunicaciones. También está prohibido revelar, incluso de modo parcial, el contenido interceptado a terceras partes;
- Instalar equipos destinados a evitar o interrumpir las comunicaciones arriba detalladas.
- Destruir, deteriorar, borrar, alterar o suprimir los sistemas de TIC o telecomunicaciones, y la información, datos o programas contenidos en los mismos, ya sean privados o utilizados por el Estado, cualquier organismo público o similar.

7.9 Medio Ambiente

Leonardi & C.España se compromete a asegurar que sus objetivos de negocio no tienen un impacto ambiental y son consistentes con los principios de protección medioambiental. La Empresa trabaja para asegurar y proteger el medioambiente de acuerdo con la legislación nacional, europea e internacional, así como con cualquier otro protocolo, procedimiento o disposición que pueda ser adoptada por la propia Empresa. Con este fin, la Empresa se compromete a evaluar y gestionar los riesgos medioambientales asociados a todos los aspectos de su negocio, a corregir de modo oportuno cualquier condición que amenace el medio y llevar a cabo auditorias públicas periódicas. Los empleados y colaboradores a su vez se comprometen a adecuar su comportamiento a las condiciones prescritas por la ley y con cualquier práctica y procedimiento adoptado por la Empresa. Se les exige que reporten cualquier evento que pudiera constituir un riesgo ambiental al responsable designado para ello en el organigrama de la oficina en cuestión.

La Empresa ha preparado nueve protocolos operacionales concernientes al medioambiente (PA 231/ VIII/01 a PA 231/VII/09). Estos protocolos deben ser contemplados como parte integral del Modelo Organizativo y son publicados en la intranet de la empresa.

7.10 Seguridad e Higiene en el Puesto de Trabajo

Leonardi & C.es consciente de la importancia de garantizar las mejores condiciones de seguridad e higiene en el lugar de trabajo y se compromete a promover y difundir un comportamiento responsable entre sus empleados, instaurando medidas preventivas necesarias para preservar la seguridad, salud e integridad de todo el personal, así como la de terceras personas que asistan a sus locales. La cultura de seguridad e higiene se difunde de modo sistemático a través de sesiones formativas y de comunicación, y se consigue a través de la adaptación continua de métodos y sistemas por medio de las mejores tecnologías disponibles, llevando a cabo un análisis de riesgos, asuntos críticos y recursos a proteger. Los representantes de la empresa que tienen cargos de importancia en lo que concierne a la seguridad e higiene deben comprometerse a cumplir la legislación y normativa y con todas las obligaciones de prevención y protección que derivan de las mismas, marcándose objetivos de excelencia que vayan más allá de su mero cumplimiento, siendo completamente conscientes del valor de proteger el bienestar, la salud y la seguridad de los individuos.

La Empresa tiene once protocolos de protección de la seguridad e higiene en el lugar de trabajo (PA 231/VII/01 a PA 231/VII/11). Estos protocolos son contemplados como parte integral del Modelo Organizativo y están publicados en la intranet de la empresa.

8. REGALOS, BENEFICIOS O PROMESAS DE FAVOR

8.1 Principios generales

Los regalos o invitaciones a eventos, actuaciones, etc. son a menudo parte del modo en que las negociaciones son manejadas y son socialmente aceptables en muchas culturas. En muchos casos se utilizan de buena fe para establecer una relación profesional de confianza. Todos los Empleados y Colaboradores de Leonardi & C.España deben asegurarse de que las prácticas subyacentes a las invitaciones y regalos son de modo general consistentes con las políticas de la Empresa y con las leyes y normativas en vigor a nivel local. Deben asegurarse también de que dicha «cortesía» nunca se otorga o recibe para obtener o recibir ventajas indebidas a cambio, que tienen un coste razonable, que se dan siempre en forma de entrega de bienes en especie y que se dan o reciben esporádicamente.

8.2 Principios específicos

Durante un trato de negocios o relación comercial con la Administración Pública o con clientes y proveedores, queda prohibido:

- Considerar, proponer u ofrecer empleo y/o oportunidades comerciales que puedan beneficiar a los empleados de la Administración Pública o a los clientes/proveedores de manera personal;
- Ofrecer en modo alguno, incluido a través de terceros, donaciones, beneficios (incluidos beneficios indirectos), bienes, servicios o favores indebidos, más allá de lo normal en relaciones de cortesía;

- Pedir u obtener información confidencial que pueda comprometer la integridad o reputación de ambas partes, así como conllevar beneficios significativos de modo directo o indirecto para ellos mismos o para Leonardi & C.España;
- Empezar acciones destinadas a influenciar de manera indebida las decisiones de la otra parte;
- Recibir regalos o aceptar un trato favorable por parte de cargos públicos, clientes o proveedores, más allá de lo que las relaciones de cortesía normales implican.

Se señala que por «regalos» se refiere cualquier tipo de remuneración o beneficio personal ligado a la gestión de las actividades profesionales, incluyendo la asunción del pago de ciertos impuestos, el pago de cantidades, regalos, asistencia libre a conferencias, entradas para actos, la promesa de un puesto de trabajo o cualquier favor personal que tenga más que un valor nominal.

En el trato con la Administración Pública, puede producirse una infracción incluso cuando el beneficio del cargo público no fue hecho con el objetivo de influenciar una acción al encuentro de la ley.

Para la empresa, el empleado y la tercera persona involucrada, aceptar regalos personales pueden implicar la fractura definitiva e irreparable de una relación basada en la confianza. Por esta razón, los empleados sólo aceptarán, incluso a nivel personal, pequeños objetos de regalo según lo previsto en los procedimientos corporativos. Cualquier regalo recibido por los empleados y colaboradores de Leonardi & C.S.p.A no contemplado en estos procedimientos deberá rechazarse.

9. PATROCINIOS

Leonardi & C.España puede aceptar demandas de patrocinio ligados a asuntos sociales, medioambientales, deportivos y de entretenimiento.

Leonardi & C.España es consciente, sin embargo, de que las donaciones y patrocinios, por muy legítimas que sean, corren el riesgo de ser percibidas como soborno. Por lo tanto, antes de hacer ninguna donación o patrocinar a terceras partes, es necesario y apropiado obtener la autorización debida.

10. USO Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Leonardi & C.España cree que la difusión de información correcta, exhaustiva y veraz concerniente a los eventos de la empresa y el mantenimiento de la confidencialidad debida con respecto a tal información, cuando sea necesario, es un prerrequisito para crear y mantener una relación basada en la transparencia y confianza con los actores con quienes comparte los mismos intereses, así como con los clientes.

Por consiguiente, al manejar información, los Empleados y Colaboradores deben:

- Tratar con escrupulosa atención toda la información referente a la empresa en cualesquiera de sus funciones;
- Pedir el consentimiento para procesar datos personales con los fines notificados.

Respecto a la información general, los Empleados y Colaboradores deben:

- Evitar cualquier uso impropio o dirigido de información confidencial, o utilizarlo en beneficio propio y/o de sus familiares, conocidos y terceras personas en general;
- Proteger el acceso a la información por parte de terceras partes no autorizadas y evitar su difusión a no ser que haya sido específicamente autorizada por el Procesador de Datos;
- No buscar, o intentar obtener a través de otras personas, información no relevante a su campo de trabajo o deberes profesionales;
- Clasificar y organizar la información de modo que las personas autorizadas puedan acceder a ella fácilmente y obtener una vista de conjunto exhaustiva.

Está prohibido a los empleados que no están expresamente autorizados para ello, acceder, grabar, procesar y difundir datos personales de otros Empleados o terceras personas según lo previsto en La Ley Orgánica de Protección de Datos y sus ulteriores modificaciones referentes a la protección de personas y datos.

11. CONFLICTO DE INTERESES

Leonardi & C.España se compromete a adoptar las medidas adecuadas para evitar que ninguna parte se implique en transacciones o negociaciones y celebre acuerdos o convenios que estén en o puedan ocasionar un conflicto de interés. Los directores y empleados de Leonardi & C.España deben abstenerse de tomar parte en iniciativas que puedan dar lugar a situaciones de conflicto de interés -personal o relacionados con terceras partes-, especialmente aquellas que emerjan de conflictos entre los intereses tanto profesionales como personales y los deberes inherentes a la empresa y/o departamento para el que trabajan, o dicho de otro modo, aquellos que puedan comprometer la capacidad de cumplir con los deberes y responsabilidades en la Empresa con debida diligencia;

Las siguientes situaciones también pueden dar lugar a conflictos de interés:

- Utilización de la posición propia en la empresa o la información y/o oportunidades adquiridas durante el desempeño de su trabajo en beneficio personal o en el de terceras personas;
- Situaciones en las cuales los parientes de sangre o familia política hasta el 2º grado o cohabitantes son los titulares de intereses económicos y financieros (dueños o accionistas) de proveedores, clientes, competidores, terceras partes contratantes, empresas de control o filiales, o poseen posiciones de dirección, control o administración en dichas empresas.

En el caso en que un conflicto de interés emerja (incluso si es sólo potencial), éste debe ser comunicado a el supervisor directo y/o el departamento al que pertenece, así como al Órgano de Vigilancia utilizando la Hoja no. 3 adjunta al Modelo Organizativo y publicada en la Intranet de la Empresa. La persona concernida quedará al margen del proceso decisorio concerniente a su caso. Al mismo tiempo, el superior o departamento identificará soluciones para asegurar la transparencia y justicia en el ejercicio de las actividades y archivará toda la documentación relevante.

A la demanda del Órgano de Vigilancia, las cuentas clave de Leonardi & C.España firman cada año una declaración específica que confirma la ausencia de conflictos de interés. El Formulario de Declaración (Hoja no 3) se adjunta al Modelo de Organización, Gestión y Control de la Empresa.

12. PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL CÓDIGO Y OBLIGACIONES DE NOTIFICACIÓN

Los deberes de vigilancia y control de la aplicación de las reglas del presente Código de Ética corresponden al departamento de Recursos Humanos de Leonardi & C.España y al Órgano de Vigilancia. En Leonardi & C.España la persona responsable de supervisar la aplicación del Código de Ética debe:

- Verificar la aplicación y conformidad con el Código de Ética a través de un análisis y evaluación de procesos de control de «riesgos» éticos;
- Supervisar las acciones para divulgar el conocimiento y comprensión del Código de Ética, y de manera particular, asegurar el desarrollo de actividades de comunicación y de «formación ética» y analizar propuestas para revisar las políticas y procedimientos de negocio que tienen un impacto en la ética empresarial;
- Recibir, analizar y evaluar todos los informes respecto a la ruptura de las reglas de conducta que involucren, cuando sea apropiado, a los Recursos Humanos para la correcta interpretación de las leyes, normativa y el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y cualquier otra normativa laboral aplicable;
- Comunicar a los departamentos relevantes los resultados de las pruebas para poder adoptar medidas de sanción e implementar las medidas más adecuadas para resolver problemas y prevenir riesgos;
- Proponer cualquier modificación y/o anexos al Código de Ética.

Todo empleado, colaborador o destinatario del Código de Ética que tenga conocimiento de comportamientos que no cumplan las reglas de conducta definidas en el presente Código de Ética o de circunstancias que puedan resultar en una infracción del Código deben:

- Informar de modo oportuno a su superior inmediato o persona de referencia, quien considerará si se debe reportar el incidente al Órgano de Vigilancia. Si, por razones de oportunidad u otros motivos justificados, el informe directo a su superior no es aconsejable, el empleado o colaborador debe considerar la oportunidad de informar del incidente por escrito y utilizando el formulario adecuado adjunto al Modelo de Organización publicado en la intranet de la empresa (formulario no.1 «Informar de una Infracción o Sospecha de Infracción del Código de Ética»), al Órgano de Vigilancia. Los informes recibidos deberán ser examinados y tratados con la mayor confidencialidad, si en necesario escuchando a la persona que informó de la infracción y a la persona que supuestamente cometió la misma. Los informes deberán enviarse tal y como se detalla en el formulario arriba indicado y específicamente por email certificado (organismodivigilancia@pec.leonardi.it), por mail registrado con acuse de recibo (a Leonardi & C.- Att. Órgano de Vigilancia, Calle Dr. J.J. Domine, 18 A 46011 Valencia) o entregado en mano en la Oficina del Órgano de Vigilancia. Se garantiza protección contra las presiones, interferencias, venganzas y cualquier forma de discriminación a todos los empleados que reporten comportamiento que incumpla el Código de Ética. No reportar dichas acciones indebidas supone en sí una infracción del Código;
- Cooperar con los departamentos a cargo de verificar posibles infracciones;
- Informar a terceras partes con las que pudieran entrar en contacto durante el trabajo de la existencia del Código de Ética y de los compromisos y obligaciones requeridos por partes externas;
- Exigir el respeto de las obligaciones respecto a las actividades asignadas;

- Adoptar, dentro de los límites de su competencia, las iniciativas más apropiadas en el caso en que las terceras partes no tengan intención de cumplir las exigencias definidas en el Código.

13. SISTEMA DE SANCIONES

La presentación del presente Código de Ética resulta directamente en una llamada enérgica a la observancia oportuna y total de todas las normas legales por parte de todo el personal en el ejercicio de su trabajo. Sin embargo, la observancia del Código de Ética no debe obedecer únicamente de una obligación impuesta por Leonardi & C.España a sus Empleados y Colaboradores, sino que más bien debería ser el resultado de su voluntad de compartir los valores fundamentales de la empresa, también definidos en el Código. Esto no excluye el derecho/deber de Leonardi & C.España de vigilar el cumplimiento del Código de Ética, adoptando todas las medidas de prevención y control estimadas necesarias o apropiadas para cumplir con el fin arriba definido.

El cumplimiento del Código de Ética es parte esencial de las Obligaciones Contractuales de los Empleados. Cometer infracciones del Código es contemplado como incumplir las obligaciones derivadas de la relación contractual o una ofensa disciplinaria según las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y otra normativa laboral aplicable y conlleva, pues, todas las consecuencias legales tanto en lo referente a la preservación del empleo como a cualquier compensación de los perjuicios causados.

El cumplimiento del Código también es visto como parte integral de las obligaciones contractuales de los Colaboradores y/o personas que mantienen relaciones de negocios con la empresa. La inobservancia de dichas reglas constituye una infracción de las obligaciones contractuales con todas las consecuencias legales también respecto a la rescisión del contrato y/o asignación y que pueden conllevar una compensación por los perjuicios causados.

Por esta razón, en el caso de infracciones comprobadas, Leonardi & C.España aplicará las medidas definidas en el sistema de sanciones. Estas medidas son proporcionales a la gravedad de la infracción y se aplican de acuerdo con el protocolo establecido específicamente para ello, el cual forma parte integral del Modelo de Organización, Gestión y Control de la Empresa. Este protocolo se llama «Sistema Disciplinario» y está publicado en la Intranet Corporativa. Si las infracciones constituyen un incumplimiento de las reglas del Código de Ética, así como de la normativa legal y contractual, las sanciones previstas por dicha legislación serán aplicadas.

Leído y aceptado,

Fecha

Firma