



EUROSTAMPA
INDUSTRIA GRAFICA S.p.A.

CÓDIGO DE ÉTICA

Ver.1 Rev.2
del 05/06/2020

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	CÓDIGO DE ÉTICA	4
1.2	PRINCIPIOS.....	4
1.3	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.....	5
2.	VALORES.....	7
2.1	RESPECTO A LAS LEYES Y A LA LIBRE COMPETENCIA	7
2.2	HONESTIDAD.....	7
2.3	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
2.4	TRANSPARENCIA Y EXHAUSTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
2.5	RESPECTO A LA HUMANA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	8
2.6	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE	9
2.7	PROPIEDAD INTELECTUAL	9
3.	NORMAS DE COMPORTAMIENTO.....	10
3.1	SOCIOS Y MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS SOCIALES	10
3.2	INFORMACIÓN SOCIETARIA.....	10
3.3	PERSONAL.....	11
3.4	POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL PERSONAL.....	11
3.5	USO Y CUIDADO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE GRUPO EUROSTAMPA	12
3.6	COMPORTAMIENTOS ILÍCITOS	13
3.7	CONFLICTO DE INTERESES	13
3.8	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	13
3.9	RELACIONES CON CLIENTES, USUARIOS Y PROVEEDORES.....	14
3.10	ELECCIÓN DEL PROVEEDOR.....	15
3.11	GESTIÓN DE PRESENTES Y REGALOS	15
3.12	RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	16
3.13	GESTIÓN DE FINANCIAMIENTOS	16
3.14	RELACIONES CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES.....	16
3.15	RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE DIFUSIÓN.....	17
3.16	TERCEROS	17
4.	SISTEMAS DE CONTROL.....	18



4.1	EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	18
4.2	COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN.....	18
4.3	DENUNCIAS DE SUJETOS INTERESADOS.....	18
4.4	VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	18

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética (en adelante el Código) es un documento aprobado por el consejo de administración de INDUSTRIA GRAFICA EUROSTAMPA S.P.A. (en adelante “Eurostampa”) y aplicable a Eurostampa México Labelas, S.A. de C.V. (en adelante la “Eurostampa México”, en conjunto con Eurostampa denominadas como “Grupo Eurostampa”), mismo que conforme al artículo 84 del reglamento interior de trabajo de Eurostampa México es considerado un “Código de Conducta” obligatorio para los trabajadores de Eurostampa México.

El presente documento define los principios y los valores éticos que Grupo Eurostampa desea observar en la conducción de sus actividades comerciales y de negocio, así como en su relación con cualquier parte interesada, o bien, con aquellas personas que actúen en nombre y representación de Eurostampa México. Dichos principios fueron establecidos considerando el contexto cultural, social y profesional de los trabajadores, representantes y partes relacionadas de Eurostampa México.

1.2 PRINCIPIOS

Grupo Eurostampa reconoce que su éxito depende en gran medida de las acciones propias, el grado de consecución de los objetivos sociales y también en gran parte de su capacidad de establecer valores éticos y sociales que permitan crear bienestar para sí y sus partes relacionadas o para todos aquellos sujetos que mantienen relaciones significativas con Sociedad y cuyos intereses se relacionan directamente de esta.

Son partes relacionadas de Grupo Eurostampa, aquellos sujetos que mantienen relaciones económicas con ésta como: socios, colaboradores internos y externos, proveedores, entes de la administración pública, asociaciones y comunidades locales.

Grupo Eurostampa se compromete a respetar los intereses legítimos de sus partes relacionadas, garantizando en todo momento la protección de los derechos humanos, de los derechos del trabajo, la seguridad, el medio ambiente, así como el respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter nacional e internacional, contribuyendo activamente a mejorar su calidad de la vida y promover el desarrollo socioeconómico de aquellas comunidades en las que la Euroestampa actúa.

Grupo Eurostampa se desempeña en el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño de las Organización de las Naciones Unidas, de los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (por sus siglas en inglés “OIT”), así como en los principios expresados en el código de ética base desarrollado por la Ética Trading Initiative (Iniciativa de Comercio Ético) y las guías de la Confederación General de la Industria Italiana (Confindustria), concretamente por lo que refiere al derecho del trabajo y las libertades sindicales y de asociación; y en repudio de

cualquier tipo de discriminación, de trabajo forzado o de trabajo infantil y de toda forma de corrupción, en salvaguarda de la dignidad humana, la salud, la seguridad de los centros de trabajo, el respeto a la biodiversidad natural y la protección al medio ambiente, la protección y respeto a las reglas de mercado, la competencia leal y el libre comercio; no solo para la consecución de su objeto social sino también para favorecer el desarrollo del capital humano, así como el desarrollo y diversificación de las economías locales, y la difusión de principios y valores éticos.

Por lo anterior, Grupo Eurostampa es consciente de que la adopción de comportamientos no éticos puede comprometer irremediablemente la relación de confianza entre esta y sus partes relacionadas, con consecuencias negativas a su desempeño e imagen.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

El Código es aplicable a todos los establecimientos Grupo Eurostampa, sin importar el país en el que se encuentren, así como a la sociedad que pertenezcan, ya sea subsidiarias, filiales o cualquier otra empresa relacionada al grupo corporativo de Grupo Eurostampa.

En caso de conflicto entre los principios expresados en el Código y la legislación local, se aplicarán la legislación local.

GRUPO EUROSTAMPA se compromete a contar con los instrumentos de comunicación, formación, prevención y control necesarios para la implementación de la presente política, manteniéndolos actualizados en todo momento.

Son sujetos obligados por el Código son los siguientes:

- los miembros del consejo de administración;
- los órganos de control de la sociedad;
- los empleados de Grupo Eurostampa;
- los colaboradores externos;
- los proveedores de bienes y servicios;
- los terceros con los cuales Grupo Eurostampa mantenga relaciones contractuales para la consecución de sus objetivos comerciales.

Todos los sujetos obligados del Código deberán observar y respetar sus principios y a adecuarse a sus reglas de comportamiento.

Para tal fin, Grupo Eurostampa se compromete a difundir entre sus propios colaboradores el presente Código, así como los principios que este inspira, y toda información vinculada al mismo.

En relación con los colaboradores externos y terceros, el Código se dará a conocer a través de publicaciones en el sitio web de la compañía y, en lo posible, mediante notificación personal.

Las estipulaciones contenidas en este Código conforme a lo establecido en el reglamento interior de trabajo de la Sociedad forman parte de las condiciones laborales de los empleados de la Sociedad. Asimismo, los miembros del consejo de administración, los órganos sociales y los empleados (todos), en caso de contravenir las disposiciones obligatorias del Código serán sancionados con medidas disciplinarias en los modos y en las formas previstas por la normativa vigente, los contratos individuales de trabajo y, en su caso, los contratos colectivos de trabajo

Para el resto de los sujetos obligados, el respeto del Código constituye un criterio preferencial para instaurar y/o proseguir la relación profesional/colaborativa con Grupo Eurostampa.

2. VALORES

2.1 RESPETO A LAS LEYES Y A LA LIBRE COMPETENCIA

Grupo Eurostampa se desempeña en el respeto al presente Código, las normas internas de la Compañía (normas de comportamiento), y las leyes y reglamentos vigentes en los territorios en los que desarrolla su actividad comercial.

De ningún modo son admitidos comportamientos que violen la legislación vigente, en cualquier país en los que actúa Grupo Eurostampa.

De conformidad con las disposiciones en materia de competencia económica, Grupo Eurostampa promueve la integridad y la libre competencia entre los participantes del mercado, con el objeto de alcanzar objetivos estimulantes y nuevas metas, y se compromete a respetar siempre a todo interlocutor, incluidos los competidores.

Con este fin, Grupo Eurostampa busca evidenciar abiertamente cualquier práctica corrupta que tenga como fin obtener ventajas indebidas, ya sea en las relaciones con la administración pública o con sujetos públicos o privados.

2.2 HONESTIDAD

La honestidad es un principio fundamental para todas las actividades de Grupo Eurostampa.

Las iniciativas, los informes y las comunicaciones son efectuadas observando dicho principio, que constituye un elemento esencial de la gestión organizativa de Grupo Eurostampa.

Las relaciones con las partes interesadas, a todos los niveles, deben estar orientadas según criterios y comportamientos buena conducta, colaboración, lealtad y respeto recíproco.

2.3 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Grupo Eurostampa garantiza la confidencialidad de la información en su poder, en cumplimiento con la legislación vigente en materia de tratamiento de los datos personales. Toda la información a disposición de Grupo Eurostampa es tratada con apego a la confidencialidad y privacidad de sus partes relacionadas.

Al personal en poder de información de interés para Grupo Eurostampa o relativa a cualquiera de sus partes interesadas, de ningún modo le está permitido difundirla o utilizarla más allá de los fines operativos por los que fuera autorizado por sus directores.

Grupo Eurostampa asegura la protección de los datos personales en poder de los sujetos que actúan en nombre y por cuenta de este, en cumplimiento de las normas vigentes en la

materia (Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su reglamento).

Específicamente, los empleados y los demás sujetos que actúan en nombre y/o por cuenta de Grupo Eurostampa están obligados a no revelar a terceros, bajo ninguna circunstancia, ya sea durante o después de terminada la relación laboral, información relativa a conocimientos y/o a actividades de Grupo Eurostampa, así como toda la información pública reservada de la Sociedad, sino en los casos en los que tal revelación sea impuesta por las leyes o por otra disposición reglamentaria, o donde esté expresamente prevista por específicos acuerdos contractuales; ni a utilizarla para obtener ventajas personales, directas o indirectas.

Para tal fin, Grupo Eurostampa podrá eventualmente disponer de los documentos pertinentes (e.g. cláusulas de no competencia) y/o procedimientos de control a que se han de someterse los empleados, cuya aceptación y participación es necesaria, con especial atención a aquellos puestos de responsabilidad y figuras de importancia.

En cualquier caso, la información transmitida a los sujetos internos y externos de Grupo Eurostampa y sus partes relacionadas deben ser siempre veraces, íntegros, también y sobre todo con relación a datos económicos, financieros y contables.

2.4 TRANSPARENCIA Y EXHAUSTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN

Grupo Eurostampa reconoce el valor fundamental de la información adecuada a los socios, a los órganos sociales y a las funciones competentes en relación con los hechos significativos relativos a la gobernanza empresarial y gestión contable, de ninguna manera justifica acciones de sus propios colaboradores que impiden la supervisión por las entidades o las organizaciones propuestas.

En cualquier caso, la información enviada al exterior o interior por la organización, siempre tienen que ser respetuosas con los requisitos de veracidad, exhaustividad y exactitud también y sobre todo en relación con los datos económicos, financieros y contables.

2.5 RESPETO A LA HUMANA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Grupo Eurostampa respeta los derechos fundamentales de las personas protegiendo la integridad moral y garantizando la igualdad de oportunidades. En las relaciones internas y externas no se admiten comportamientos que tengan un contenido discriminatorio fundado en la raza, la creencia religiosa, el sexo, la edad, el estado de salud, el estado civil, la diversidad funcional, las opiniones políticas y la orientación sexual, así como en cualquier característica íntima de la persona.

Grupo Eurostampa asegurará condiciones de trabajo respetuosas de las reglas de comportamiento, buena educación y contrarrestará comportamientos de violencia o acoso laboral.

2.6 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo Eurostampa se compromete a actuar en el marco de las normativas vigentes:

- favorecer y crear un programa para el desarrollo de sus actividades que tenga por objetivo optimizar la utilización de los recursos naturales;
- sostener iniciativas dirigidas a preservar el medio ambiente para las futuras generaciones;
- a promover entre sus propias partes relacionadas el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente.

2.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

La política de Grupo Eurostampa considera la protección de la propiedad intelectual, señalando de forma enunciativa más no limitativas, patentes, marcas, derechos de autor, secretos comerciales, software reservados, derechos de creación y de know-how.

Respecto de sus competidores, Grupo Eurostampa inspira su conducta en los principios de lealtad y mejora continua y, en consecuencia, desaprueba y condena cualquier comportamiento que pueda constituir un obstáculo o violación al libre ejercicio de la actividad de una empresa o comercio, con independencia de si está dirigida a cometer delitos en contra de la industria y del comercio.

Grupo Eurostampa condena todo comportamiento adoptado con el fin de apoderarse ilícitamente de secretos comerciales, propiedad intelectual e información de la actividad económica de terceros, en particular dentro de sus establecimientos.

Cada empleado tiene el deber de informar a su superior directo cuando detecte comportamientos lesivos de los derechos de propiedad intelectual de modo que Grupo Eurostampa pueda adoptar medidas oportunas.

3. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

3.1 SOCIOS Y MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS SOCIALES

Los socios y miembros de los órganos sociales de Grupo Eurostampa, conscientes de su responsabilidad, además del respeto de la ley están sujetos al cumplimiento del Código.

Los socios y los administradores tienen la obligación:

- de tener un comportamiento inspirado en la integridad, lealtad y sentido de la responsabilidad respecto de Grupo Eurostampa;
- de tener un comportamiento inspirado en la autonomía, independencia y corrección con las instituciones públicas, los sujetos privados (incluidos los acreedores sociales), las asociaciones económicas, las fuerzas políticas, así como con cualquier otro operador nacional e internacional;
- de asegurar que se comparte la visión y misión ética de Grupo Eurostampa;
- de evaluar las situaciones de conflicto de intereses o de incompatibilidad de funciones, así como las tareas al exterior o al interior de los establecimientos de Grupo Eurostampa, absteniéndose de realizar operaciones en conflicto de intereses en el ámbito de sus actividades;
- de promover las actividades de control y/o supervisión en el cumplimiento del presente Código;
- de hacer un uso reservado de la información que llegue a su conocimiento, evitando utilizar su posición para obtener ventajas personales ya sean directas o indirectas. Toda actividad de comunicación hacia el exterior debe respetar la política de Grupo Eurostampa en materia de privacidad, y debe estar dirigida a salvaguardar las informaciones de carácter sensible;
- de respetar, derivado de su competencia y responsabilidad, las reglas de comportamiento para el Personal de Grupo Eurostampa.

3.2 INFORMACIÓN SOCIETARIA

Grupo Eurostampa asegurará que:

- el registro de los asientos contables;
- la formación y redacción del balance del ejercicio, del estado de resultados, de los informes, de los prospectos y de las comunicaciones sociales en general; y
- de todo lo requerido para su funcionamiento

se realiza en cumplimiento de las disposiciones legales, de los principios y de las normas vigentes.

Grupo Eurostampa promueve el respeto de los principios de mejora continua, colaboración, honestidad y cumplimiento de la legislación vigente de su estructura organizativa.

3.3 PERSONAL

Grupo Eurostampa reconoce que sus empleados son su principal activo para el cumplimiento de los objetivos sociales.

Por lo tanto, la Sociedad instaura y mantendrá relaciones basadas en la confianza recíproca y la lealtad, valorando al máximo las capacidades individuales.

Grupo Eurostampa promueve la formación de su personal favoreciendo el crecimiento profesional, absteniéndose conductas discriminatorias de cualquier naturaleza y garantizando la igualdad de oportunidades.

Todo el personal está obligado a fomentar un clima de respeto de la dignidad humana y de la reputación personal.

3.4 POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL PERSONAL

La contratación del personal se realizará siempre mediante un contrato individual de trabajo, y Grupo Eurostampa no admite ninguna forma de trabajo ilegal o fuera de los conceptos establecidos por la legislación vigente.

Todas las decisiones relacionadas con la gestión y desarrollo del Personal están basadas en los méritos propios de estos, garantizando las mismas oportunidades para cada uno de sus miembros.

En la gestión de las relaciones de las relaciones de liderazgo, estas son ejercidas con equidad y buscando en todo momento la mejora continua, evitando a toda costa cualquier tipo de abuso. Constituye abuso de la posición de autoridad la solicitud, con carácter obligatorio por parte de un superior jerárquico, de prestaciones, favores personales, o cualquier comportamiento que configure una violación al presente Código.

El Personal es plenamente valorado a través de todos los incentivos disponibles.

Por lo tanto, las funciones deben ser:

- seleccionar, contratar, formar, retribuir y gestionar a los empleados o colaboradores sin discriminación alguna;
- crear un ambiente de trabajo sin comportamientos o actitudes discriminatorias;
- adoptar criterios de mérito, de responsabilidad y profesionales para cualquier decisión relativa a un empleado o colaborador;
- garantizar a todos los empleados y colaboradores un ambiente laboral saludable y seguro;

- crear un ambiente de trabajo en el que los empleados y colaboradores se sientan libres de expresar sus ideas y sus convicciones para así “enriquecer” a Grupo Eurostampa y mejorar su rendimiento.
- combatir toda forma de clientelismo y nepotismo.

Quienes consideren haber sufrido maltrato o discriminación pueden denunciar lo ocurrido a la dirección o a la oficina del personal, para la determinación de los hechos y la aplicación de las medidas correspondientes. No responden al concepto de discriminación aquellas disparidades de tratamiento motivadas en criterios objetivos, que no sean contrarias a la ley, al contrato individual de trabajo o al contrato colectivo de trabajo.

3.5 USO Y CUIDADO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE GRUPO EUROSTAMPA

El personal es responsable de la protección de los recursos a él confiados y tiene el deber de informar inmediatamente a su superior directo sobre eventuales amenazas o eventos adversos para Grupo Eurostampa o sus activos.

En particular, el personal debe:

- evitar el uso inapropiado de los bienes de Grupo Eurostampa que puedan causar costos adicionales, daños, fallas o que resulten contrarios al interés de Grupo Eurostampa;
- adoptar escrupulosamente las medidas previstas en las políticas y procedimientos internos, incluso aquellos no formales, a fin de no comprometer la funcionalidad, la protección y la seguridad de sistemas informáticos, equipo e instalaciones de Grupo Eurostampa;
- actuar siempre en cumplimiento de las normas de seguridad previstas por la Ley y por los procedimientos internos, a fin de prevenir posibles daños a bienes, personas o al medio ambiente;
- utilizar los bienes de Grupo Eurostampa, de cualquier tipo y valor, en cumplimiento de la ley, las normativas internas, y los principios del presente Código;
- utilizar los bienes de Grupo Eurostampa exclusivamente para fines relacionados e instrumentales al ejercicio de la actividad laboral; está prohibido, excepto cuando esté previsto en normas específicas o acuerdos de empresa, la utilización o la cesión de los bienes por parte de terceros o a terceros, incluso temporalmente;
- obrar, en el límite de lo posible, a fin de reducir el riesgo de robos, daños u otras amenazas a los bienes y a los recursos asignados o presentes, informando en modo inmediato a los funcionarios responsables en caso de situaciones anómalas.

3.6 COMPORTAMIENTOS ILÍCITOS

El Personal, con apego a los valores de honestidad y transparencia, se empeñará en poner en práctica todas las medidas necesarias para prevenir y evitar la comisión de ilícitos.

Grupo Eurostampa prohíbe que se reciban sumas de dinero o se realicen otras formas de corrupción con el fin de conseguir ventajas directas o indirectas para la Grupo Eurostampa.

3.7 CONFLICTO DE INTERESES

El Personal tiene que evitar todas las situaciones y actividades en las que se pueda manifestar un conflicto con los intereses de Grupo Eurostampa o que puedan interferir con la propia capacidad de tomar, en modo imparcial, decisiones en el interés de la empresa o en el cumplimiento de las normas del Código.

Debe, además, abstenerse de sacar ventajas personales de actos de disposición de bienes sociales o de oportunidad de negocios de los cuales ha tenido conocimiento durante el cumplimiento de sus funciones.

Grupo Eurostampa reconoce y respeta el derecho de sus empleados, colaboradores y administradores a participar en inversiones, negocios o en actividades de otro tipo que no sean contrarias a los intereses de Grupo Eurostampa, siempre que se traten de actividades permitidas por la ley y que sean compatibles con las obligaciones asumidas en calidad de empleados, colaboradores o administradores.

El Personal de Grupo Eurostampa tiene que evitar conflictos de intereses entre las actividades económicas personales y familiares y las funciones que realizan dentro de la estructura a la que pertenecen.

3.8 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Grupo Eurostampa considera de gran relevancia los temas relacionados con la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Personal, en temas de salud y seguridad, debe:

- cuidar la salud y seguridad de los empleados de Grupo Eurostampa y las de las demás personas presentes en el centro de trabajo, sobre las que recaen los efectos de sus acciones u omisiones, de acuerdo con la formación, instrucciones y medios provistos por Grupo Eurostampa;
- contribuir, junto con Grupo Eurostampa, los dirigentes y encargados, al cumplimiento de las obligaciones previstas para la protección de la salud y la seguridad en los lugares de trabajo;
- respetar las disposiciones e instrucciones de Grupo Eurostampa, sus dirigentes y encargados, para la protección colectiva e individual del personal;

- utilizar correctamente las herramientas de trabajo y los dispositivos de seguridad;
- señalar inmediatamente a Grupo Eurostampa, a sus dirigente o encargados las deficiencias en las herramientas de trabajo, así como eventuales situaciones de riesgo de las cuales tenga conocimiento, empeñándose, en caso de urgencia y en la medida de sus posibilidades, en eliminar o reducir las situaciones de peligro grave o inminente, informando al representante de la seguridad de los trabajadores;
- no remover, sin autorización, dispositivos de seguridad, de señalización o de control;
- no realizar por iniciativa propia operaciones o maniobras que no sean de su competencia o que puedan comprometer la seguridad propia o de otros trabajadores;
- participar en los programas de formación e instrucción organizados por Grupo Eurostampa;
- realizar los controles sanitarios previstos por las normas vigentes o los dispuestos por el personal médico competente.

Se brindará especial atención a las mujeres embarazadas, con el objeto de ofrecer las condiciones de trabajo adecuadas a sus necesidades psico-físicas.

3.9 RELACIONES CON CLIENTES, USUARIOS Y PROVEEDORES

El comportamiento de Grupo Eurostampa respecto de sus clientes/usuarios, proveedores y asociados está basado en la honestidad, el respeto, la cortesía y disponibilidad, en la óptica de una relación de colaboración y de elevado profesionalismo.

Grupo Eurostampa persigue su propia misión a través de la oferta de servicios de calidad, en condiciones competitivas y de cumplimiento de todas las normas existentes para la protección de la libre competencia.

Al personal se le requiere:

- ofrecer con eficiencia, cortesía y rapidez, dentro de los límites de las obligaciones contractuales, servicios de alta calidad que satisfagan razonablemente las expectativas y necesidades del cliente;
- ofrecer, cuando sea necesario y en los modos y formas previstas por la política de la compañía, correcta y cumplida información sobre los servicios prestados por Grupo Eurostampa, de modo de que el cliente pueda tomar decisiones correctas;
- satisfacer las expectativas de los clientes en términos de honestidad, transparencia y pleno respeto de la ley y de los acuerdos contractuales;
- respetar el principio de veracidad en las comunicaciones publicitarias o de otro tipo, y en especial en todas las actividades de carácter comercial.

3.10 ELECCIÓN DEL PROVEEDOR

La elección del proveedor se realizará utilizando los procedimientos internos de Grupo Eurostampa con el fin de obrar con corrección y transparencia.

La selección de los proveedores y la determinación de las condiciones de compra se realizan en base a parámetros tales como calidad, conveniencia, precio, capacidad, flexibilidad, eficiencia, ética y respeto de la ley.

En general, en la selección de los proveedores, Grupo Eurostampa considera requisitos de referencia:

- la profesionalidad y confianza del interlocutor;
- la disponibilidad oportunamente documentada de recursos incluyendo los financieros, la estructura organizativa, capacidad y procesos de proyectos, el know-how, etc.;
- el observar conductas que no repercutan negativamente en la imagen y buen nombre de Grupo Eurostampa.

Constituye título preferencial:

- la existencia y efectiva utilización de sistemas de gestión de calidad, seguridad y medioambiente.

La celebración de un contrato con un proveedor y la gestión de los contactos con el mismo se basan en relaciones de extrema transparencia evitando, en lo posible, excesos de recíproca dependencia.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, Grupo Eurostampa predispone una adecuada trazabilidad de las decisiones tomadas, la conservación de la información, así como de los documentos contractuales por los períodos establecidos por la legislación vigente.

3.11 GESTIÓN DE PRESENTES Y REGALOS

En las relaciones de negocios con los clientes y proveedores, eventuales donaciones, beneficios (sean directos o indirectos), presentes, actos de cortesía y de hospitalidad, deben ser de naturaleza y valor tales que no comprometan la imagen de Grupo Eurostampa y que no puedan ser interpretados para obtener un tratamiento especial (valor máximo admitido 100,00 euros).

Eventuales patrocinios o contribuciones de beneficencia son administradas directamente por la dirección de Grupo Eurostampa, o por sujetos expresamente autorizados.

El personal que reciba presentes o tratos preferenciales de parte de clientes o proveedores que excedan las relaciones ordinarias de cortesía, debe advertir inmediatamente a su

superior jerárquico. Este informará inmediatamente al funcionario responsable de la compañía quien, después de un control preliminar, tomará las medidas oportunas.

3.12 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Las relaciones correspondientes a la actividad Grupo Eurostampa que se mantengan con funcionarios públicos o encargados de un servicio público (que actúen en nombre de la Administración Pública, central o descentralizada, órganos legislativos, instituciones comunitarias, organizaciones públicas internacionales o de cualquier estado extranjero), con el Poder Judicial, las autoridades públicas de vigilancia y con las demás autoridades independientes, así como con asociaciones privadas concesionarias de un servicio público, deben entablarse y gestionarse en el más riguroso respeto a las leyes y normas vigentes, y los principios fijados en este Código, de modo que no comprometan la integridad y la reputación de ambas partes.

Para tal fin, los compromisos asumidos con las Administración Pública y las instituciones públicas quedan reservados exclusivamente a los funcionarios responsables y autorizados, que se desempeñarán en el marco del cumplimiento a las leyes y los principios del presente Código.

Grupo Eurostampa prohíbe a sus empleados, colaboradores, administradores, representantes y, en general, a todos aquellos que obren en su propio interés, en su propio nombre o por cuenta propia, aceptar, prometer u ofrecer, aun indirectamente, dinero, regalos, bienes, servicios, prestaciones o favores indebidos (incluidas las ofertas de empleo) en lo que atañe a las relaciones que se entablen con funcionarios públicos, encargados del Servicio Público, o en general con empleados de la Administración Pública o de otras instituciones públicas, o con sujetos privados, para influenciar sus decisiones con miras a recibir un trato más favorable o prestaciones indebidas, o con cualquier otra finalidad.

3.13 GESTIÓN DE FINANCIAMIENTOS

Grupo Eurostampa en la solicitud o en la gestión de facilidades, contribuciones y financiamientos de cualquier naturaleza otorgados por el Estado, por otro ente público, por parte de sus empleados, colaboradores y administradores debe cumplir con los principios de legalidad, transparencia y actuar pródicamente.

3.14 RELACIONES CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES

Grupo Eurostampa, para conceder eventualmente aportaciones a partidos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales, a sus representantes y candidatos, adopta procedimientos y formalidades documentadas, rastreables y conforme al derecho vigente.

En cualquier caso, tales contribuciones no están ligadas a ningún interés de Grupo Eurostampa, directa o indirectamente, en obtener facilidades, beneficios o tratos

preferenciales. En ningún caso dichas contribuciones serán realizadas bajo la óptica de la reciprocidad, excluyéndose por lo tanto toda forma de intercambio político.

3.15 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE DIFUSIÓN

Las comunicaciones hacia el exterior se basan en la verdad, el cumplimiento al presente Código, transparencia, prudencia y tienen como objeto promover el conocimiento de las políticas de Grupo Eurostampa y de los programas y proyectos de Grupo Eurostampa.

Las relaciones con los medios de comunicación están reservados exclusivamente al personal autorizado, que las mantiene de acuerdo con las políticas adoptadas por la Sociedad.

3.16 TERCEROS

Grupo Eurostampa se compromete a promover los principios contenidos en este Código también con respecto a terceros externos al grupo que actúen directa o indirectamente por cuenta de este.

El respeto por parte de terceros de los principios contenidos en el presente Código es preferencial para el mantenimiento de relaciones con Grupo Eurostampa.

4. SISTEMAS DE CONTROL

4.1 EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es objetivo Grupo Eurostampa supervisar con cuidado y atención el mantenimiento de aquellos valores inherentes al presente Código, en todos los niveles de su estructura organizativa.

Con este propósito Grupo Eurostampa pone a disposición todos los instrumentos y canales necesarios destinados a verificar que las actividades de esta sean realizadas en el respeto de la legislación vigente y del reglamento interno.

En lo específico, son recibidas y consideradas todas las denuncias realizadas por el personal interno con la intención de reprimir conductas no adecuadas y de promover comportamientos dirigidos a valorizar y respetar los principios expuestos en el presente Código.

4.2 COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

El Código se da a conocer a todos los sujetos interesados, internos y externos, mediante actividades específicas de comunicación.

Con la finalidad de asegurar la correcta comprensión del Código, el departamento de Recursos Humanos predispone y realiza, cuando sea necesario, actividades concretas de comunicación, formación, información, dirigidas a favorecer el conocimiento de los principios y de las normas éticas promovidas por la Compañía.

4.3 DENUNCIAS DE SUJETOS INTERESADOS

Todos los sujetos interesados pueden denunciar, por escrito y en forma no anónima, por carta o a través de la dirección electrónica dedicada (ethical.code@eurostampa.com) cualquier violación o sospecha de violación del Código al departamento de Recursos Humanos, que se encargará de analizar la denuncia, escuchando eventualmente al autor y al responsable de la presunta violación. El departamento de Recursos Humanos actúa en modo de proteger a los denunciantes contra cualquier tipo de represalia, entendida como acto que pueda dar lugar a la sola sospecha de alguna forma de discriminación o penalización.

Queda asimismo asegurada la confidencialidad de la identidad del denunciante, sin perjuicio de las obligaciones legales.

4.4 VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

En caso de probadas violaciones al Código, el departamento de Recursos Humanos presentará la denuncia a la Dirección solicitando la aplicación de las sanciones que se consideren necesarias.