



## **CÓDIGO DE CONDUCTA INTERNO GRUPO FERNÁNDEZ JOVE**

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Grupo FJ y de todos sus empleados en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Grupo FJ con los grupos de interés en las que desarrolla su modelo de negocio.

### **1.- Respeto por las personas**

El respeto por las personas es un principio fundamental del día a día de nuestra Organización. Los destinatarios de este código velarán porque se trate de un modo justo, equitativo y respetuoso a cada una de las personas que forman nuestro entorno.

### **2.- Respeto al medio ambiente**

Grupo FJ considera que la protección del medio ambiente es un elemento clave de las actividades de la Organización y que por ello debe ser promovida.

Grupo FJ se compromete a mejorar constantemente el impacto ambiental de sus procesos de producción y a satisfacer los principales requerimientos legislativos y normativos sobre esta materia.

Grupo FJ fomentará la participación de sus empleados en la implementación de estos principios mediante la divulgación de información y cursos regulares de formación y espera que desempeñen un papel activo en la aplicación de dichos principios en su trabajo.

Grupo FJ se compromete a fabricar y vender, en el estricto cumplimiento de los requerimientos legislativos y normativos, productos conformes a los estándares más elevados en términos de protección ambiental y seguridad. Asimismo, Grupo FJ se esforzará por desarrollar y adoptar soluciones técnicas innovadoras tendentes a reducir al mínimo el impacto ambiental y a garantizar los mayores niveles de seguridad.

En sus relaciones con Contratistas u Organizaciones colaboradoras externas, los miembros de la plantilla de Grupo FJ transmitirán nuestros principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

### **3.- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna**

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de Grupo FJ deben cumplir la legislación vigente en el desarrollo de las actividades de fabricación, comercialización e inspección in situ de sistemas de sellado de cable y tubería, fabricación de válvulas marinas y fabricación e instalación de sistemas de control neumáticos e hidráulicos. Todos los empleados de Grupo FJ deben cumplir las normas y procedimientos de la Organización, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.



#### 4.- Conflicto de Intereses

Las decisiones que tomen los empleados de Grupo FJ tienen que estar basadas en el máximo interés para la Organización y nunca han de estar basadas en un interés personal.

Si en el ejercicio de sus funciones, alguno de los empleados del Grupo FJ se encuentra en la situación de tener relación laboral con personal con el que tenga vínculos familiares y/o de amistad, de forma que puedan existir dudas sobre la objetividad de esta decisión y dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato y al responsable del área de Recursos Humanos a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

#### 5.- Corrupción, cohecho y tráfico de influencias

Grupo FJ se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas internas o ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas antiéticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar dichas prácticas con su plantilla.

El personal de Grupo FJ, no podrá aceptar ni ofrecer, ni directa ni indirectamente, obsequios, retribuciones, promesas o compensaciones de cualquier tipo que tengan por objeto influir o dejarse influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas, nacionales o internacionales.

#### 6.- Blanqueo de capitales

Grupo FJ deberá cumplir siempre las leyes contra el blanqueo de capitales que rijan en la jurisdicción competente.

La Dirección y demás personal de Grupo FJ no deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen el blanqueo de capitales, es decir, no deben adquirir, poseer, utilizar, convertir, o transmitir bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva (cometida por él o por un tercero) o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado para eludir las consecuencias legales de sus actos.

Grupo FJ establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones, la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas. Las citadas políticas establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al/a la portador/a, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de estas

Del mismo modo, tanto la Dirección como la plantilla de Grupo FJ deberán estar vigilantes durante el cumplimiento de sus funciones para detectar y evitar el blanqueo de capitales, y en caso de que pueda detectar alguna situación que pueda estar relacionada con dichas





conductas delictivas, deberá informar en la mayor brevedad posible a su superior inmediato.

Antes de establecer relaciones de negocios con terceras personas, deberán comprobar la información disponible (incluida la financiera) sobre sus posibles socios comerciales y proveedores, con el fin de averiguar la respetabilidad de estos y la legitimidad de sus actividades.

## **7.- Injurias y calumnias**

Grupo FJ se declara contraria a realizar acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación, así como a imputar un delito a un tercero con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad.

## **8.- Lealtad, colaboración y dedicación**

Grupo FJ considera que la relación con sus empleados/as debe basarse en la lealtad, colaboración y dedicación que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de su plantilla en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como trabajadores de Grupo FJ.

## **9.- Uso de bienes y servicios**

Los empleados de Grupo FJ utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio. A este respecto, los empleados de Grupo FJ en ningún caso harán uso de los equipos que Grupo FJ pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de Grupo FJ, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

## **10.- Confidencialidad de la información y protección de datos personales**

El personal de Grupo FJ tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.





El personal de Grupo FJ se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Grupo FJ, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en Grupo FJ y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de Grupo FJ deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de Grupo FJ deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Grupo FJ obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de Grupo FJ debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de estos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

Fdo. La Dirección /Grupo FJ