

Código de Conducta y Prácticas de Responsabilidad Corporativa

Grupo Dover

Índice de Revisiones		
Rev.	Fecha	Motivo
0	02/07/19	Creación.

Elaborado por Comité de Ética

Fecha: 02/07/19

Índice

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas de Responsabilidad Corporativa	4
2. Ámbito de aplicación	4
3. Principios generales	5
4. Compromisos de conducta y prácticas responsables	5
4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	5
4.2. Relaciones con empleados	6
4.3. Relaciones con clientes	6
4.4. Prácticas en el mercado	6
4.5. Relaciones con proveedores	7
4.6. Relaciones con autoridades y funcionarios	7
4.7. Conflictos de interés	8
4.8. Ejercicio de otras actividades	8
4.9. Uso de bienes y servicios de la compañía	8
4.10. Confidencialidad de la información y protección de datos personales	9
4.11. Protección de la propiedad intelectual e industrial	9
4.12. Registro de operaciones	10
4.13. Compromiso social y medioambiental	10
5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética	10
6. Publicidad del Código	11

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas de Responsabilidad Corporativa

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de Dover” (en adelante el Código) establece los criterios de actuación que deben ser observados por el Grupo Dover (en adelante “Dover”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Dover y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Dover con sus grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, accionistas y socios de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de Dover, asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece los medios para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, proscribida la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran Dover y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Dover, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Ética.

3. Principios generales

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre DOVER y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de Dover se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de Dover se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Dover, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de Dover se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Empleados

Dover no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en Dover será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

Dover prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

El salario que reciben los empleados de Dover es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de Dover desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Clientes

Dover se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente.

4. Compromisos de conducta y practicas responsables**4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna**

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de Dover deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades de producción y comercialización. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Dover opera.

Todos los empleados de Dover deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

4.2. Relaciones con empleados

Dover considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.3. Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

4.4. Prácticas en el mercado

Dover compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Dover se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a Dover de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

4.5. Relaciones con proveedores

Los empleados de Dover se relacionarán con sus proveedores de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Dover deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Dover.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Dover. El personal de Dover tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación con su cadena de aprovisionamiento.

Ningún empleado de Dover podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al Comité de Ética, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de Dover podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a o de una persona física o jurídica con la que Dover mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 10 euros o su equivalente en moneda local. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

4.6. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Dover se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

Los empleados de Dover se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

4.7 Conflictos de interés

Los empleados de Dover deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa

o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de Dover podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Dover o con la autorización del Comité de Ética.

Dover respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en Dover, se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla Dover.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con Dover, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.8 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de Dover sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Dover, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

4.9 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de Dover utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de Dover en ningún caso harán uso de los equipos que Dover 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 Dover, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por esta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.10 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Dover 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 Dover 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 Dover, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en Dover 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 Dover 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 Dover 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.

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.

4.11 Protección de la propiedad intelectual e industrial

Dover está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena.

El personal de Dover tiene expresamente prohibida la utilización de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

4.12 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores externos correspondientes.

4.13 Compromiso Medioambiental

Dover se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de producción de sus productos. Las Personas deberán esforzarse por minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones, activos y recursos puestos a su disposición, y a comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente. Deben conocer y cumplir las normas, instrucciones y procedimientos sobre Medio Ambiente vigentes en su lugar de trabajo, y debe esforzarse por mejorar las condiciones de las instalaciones desde el punto de vista ambiental y por aplicar una gestión eficiente de los aspectos ambientales.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

Director/a de Recursos Humanos
Responsable de Sistemas de Gestión
Responsable de Seguridad, Prevención de Riesgos Laborales y Medioambiente

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de Dover, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Calle Llobateres 22, 08210 Barberà de Valles (España), a la atención del Comité de Ética.
- Correo electrónico a la dirección: comitedeetica@grupodover.com

El Comité de Ética tiene las siguientes funciones básicas:

1. La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de Dover.
2. La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
3. El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
4. La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.

5. La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.
6. Realización informe anual donde se analice su aplicación.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética depende del CEO

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para Dover y para el empleado.

6. Publicidad del Código

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de Dover (www.gupodover.com) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.