

Código de Ética



Mensaje del CEO

La trayectoria recorrida por CLAYENS desde su creación en 1930 da testimonio de los valores que nos impulsan cada día y en los que se basa nuestro crecimiento.

CONFIANZA. Generamos confianza mediante nuestras acciones y nuestra mentalidad. Actuamos en colaboración, cumpliendo nuestros compromisos y fomentando la iniciativa en todos los niveles de la empresa.

REPUTACIÓN. Nuestra reputación es uno de los pilares esenciales de nuestro éxito y se basa en el compromiso de cada uno de nosotros. Construida sobre un comportamiento ejemplar y una ética consistente, guía nuestras decisiones e inspira nuestra ambición de crecimiento sostenible.

INTEGRIDAD. Nos esforzamos inquebrantablemente por dar ejemplo y mantener una estrecha relación con nuestros clientes. Implementamos y mantenemos una política corporativa honesta y transparente a diario.

PROGRESO. Abiertos al mundo y con la mirada puesta en el futuro, nos esforzamos por progresar cada día, en beneficio de nuestros clientes, empleados y accionistas, mediante métodos socialmente responsables y sostenibles.

Creemos que el éxito duradero se basa en prácticas éticas y responsables, integradas en todos los aspectos de nuestro negocio.

Este Código refleja nuestro compromiso con altos estándares de ética, transparencia e integridad. Nos guía diariamente para actuar con coherencia, profesionalismo y responsabilidad.

También nos anima a estar alerta ante los riesgos éticos y a promover una cultura de integridad compartida. La ética colectiva se basa en la implicación de cada empleado, cuyo compromiso personal es esencial para preservar la reputación y la sostenibilidad de la empresa.

Al adherirnos a estos principios, aspiramos a contribuir activamente a un futuro más equitativo, sostenible y respetuoso para todos.

Eric PISANI
CEO de CLAYENS

El marco ético de CLAYENS: principios y responsabilidades

CLAYENS opera en Europa, Norteamérica y el norte de África. Su empresa matriz, ubicada en Francia, impone ambiciosos objetivos éticos, lo que en ocasiones la lleva a aplicar normas más estrictas que las leyes locales.

CLAYENS se compromete a cumplir estrictamente con las leyes relativas a los derechos humanos, el derecho laboral, la salud y la seguridad, el medio ambiente, la prevención del acoso, la discriminación, el fraude, el lavado de dinero, la corrupción, la competencia leal, las obligaciones fiscales y la confiabilidad de la información financiera.

En particular, se adhiere a los principios de la OCDE, la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Mundial y los estándares de la Cámara de Comercio Internacional. Nuestro Código de Ética e Instrucciones del Grupo se aplican a todos los empleados, directivos y partes interesadas externas (proveedores de servicios, consultores, proveedores, clientes, agentes, representantes, así como cualquier tercero relacionado directa o indirectamente con CLAYENS).

Todas las partes interesadas deben respetar los mismos principios éticos y de cumplimiento que nuestros empleados, con el fin de garantizar una conducta alineada con los valores y requisitos del Grupo.

El cumplimiento de este Código es esencial para preservar la reputación, integridad y sostenibilidad de CLAYENS.



Contenido

Mensaje del CEO	pág. 2
El marco ético de CLAYENS: principios y responsabilidades	pág. 3
➤ LA ÉTICA ES ASUNTO DE TODOS: UNA RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL Y COLECTIVA	pág. 5
Sus responsabilidades como empleado de CLAYENS	pág. 5
Sus responsabilidades como gerente de CLAYENS	pág. 6
<i>Manejo cuidadoso y tolerancia cero a la toxicidad</i>	pág. 7
Socios comerciales: una base de requisitos compartidos	pág.8
<i>Cultivando la confianza con nuestros clientes</i>	pág.8
<i>Colaborar con proveedores y subcontratistas responsables</i>	pág.8
Control interno y externo	pág. 10
➤ CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES	pág.11
Acuerdos y entendimientos con competidores	pág.11
Prevención de la corrupción y el fraude	pág.11
Prevención del lavado de dinero	pág.13
Prevención de conflictos de intereses	pág.14
Diversidad e igualdad de oportunidades	pág.14
Política sobre regalos e invitaciones	pág.16
Protección de datos personales	pág. 18
➤ PROCEDIMIENTO DE LANZAMIENTO DE ALERTA CLAYENS	pág. 19
¿Quién puede denunciar una infracción?	pág. 19
¿Qué tipos de actos pueden denunciarse?	pág. 19
Reportar un incidente	pág.20
Procesamiento de alertas	pág.20
Protección de los denunciantes	pág.21
Protección de datos personales	pág.21
➤ CONCLUSIÓN	pág.22
Conciencia y accesibilidad	pág.22
Consecuencias del incumplimiento	pág.22

La ética es asunto de todos: una responsabilidad individual y colectiva

La ética es un pilar fundamental que estructura nuestra forma de trabajar e interactuar. Representa el compromiso colectivo de actuar con responsabilidad, transparencia y respeto para construir un entorno profesional sano y sostenible. Este requisito compartido guía nuestras acciones diarias, mucho más allá de las simples obligaciones regulatorias.

La ética se refiere al conjunto de principios y valores morales que guían nuestras acciones, incluso en ausencia de normas escritas. Se basa en la integridad, la honestidad, el respeto al prójimo y la buena conducta.

Cualquier violación expone al empleado a sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa interna de las filiales de la empresa y las leyes locales vigentes.



Sus responsabilidades como empleado de CLAYENS

Todo empleado debe leer el Código de Ética, comprender sus implicaciones y aplicar las directrices que en él se establecen. Asimismo, debe conocer y saber utilizar el procedimiento de denuncia de irregularidades de CLAYENS, así como cualquier otro sistema de denuncia, de conformidad con la legislación y normativa vigente en su país.

Sus responsabilidades como colaborador incluyen:

- Respetar estrictamente las normas internas de CLAYENS así como las leyes y normas aplicables.
- Actúa con integridad y sentido común en todas tus decisiones y acciones.
- Nunca coloque a CLAYENS en una situación ilegal, ilícita o poco ética, evitando en particular el acoso, el fraude, la corrupción o el lavado de dinero.
- Evitar cualquier conducta, incluso en apariencia, que pueda perjudicar la imagen o reputación de la empresa.

- Evite cualquier conflicto de intereses, real, aparente o percibido, entre sus intereses personales y sus obligaciones profesionales.
- No tomes ninguna decisión que no puedas explicar abiertamente a tus compañeros, a tus superiores o a tus allegados.
- Reportar sin demora a las personas correspondientes cualquier situación sospechosa o que no cumpla con los procedimientos internos.
- No tome ninguna decisión que pueda perjudicar la reputación o el cumplimiento de CLAYENS.

Cualquier violación a este Código de Ética podrá resultar en sanciones, tanto para usted como empleado como para CLAYENS.

 *Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu Gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.*

Sus responsabilidades como gerente de CLAYENS

Como gerente en CLAYENS, desempeñas un papel clave que va más allá de tus responsabilidades individuales. Debes encarnar y defender los valores de la empresa, asegurándote de que tus equipos comprendan y respeten plenamente el Código de Ética.

Sus principales responsabilidades como gerente incluyen:

- Tener un conocimiento profundo de los temas tratados en el Código de Ética y las recomendaciones asociadas.
- Informar a sus empleados y, si es necesario, a los socios que actúen en nombre de CLAYENS, de los principios del Código, de las instrucciones internas, así como de las leyes y reglamentaciones aplicables.
- Asegúrese de que sus equipos estén completamente informados sobre el Código de Ética y las políticas de la empresa.
- Identifique proactivamente los riesgos relacionados con fraude, corrupción, lavado de dinero, acoso y otros incumplimientos en sus servicios y actividades, para luego implementar las acciones necesarias para prevenirlos y corregirlos.
- Asegúrese de que los procesos de gestión de riesgos se comuniquen, comprendan y apliquen claramente en su organización.
- Fomente y promueva el uso del procedimiento de alerta CLAYENS dentro de su equipo.
- Reportar inmediatamente cualquier situación problemática o de incumplimiento a las personas correspondientes, como Gerencia General o Recursos Humanos.
- Definir e implementar, en coordinación con las partes interesadas, las medidas correctivas necesarias para resolver los problemas identificados.

✓ Manejo compasivo y cero tolerancia a la toxicidad

CLAYENS no tolera comportamientos tóxicos como el acoso, la intimidación o la gestión abusiva. Como gerente, tiene la responsabilidad de fomentar la gestión con respeto, escucha activa y equidad.

EJEMPLO

Un gerente que amenaza injustamente a un empleado o lo humilla frente a sus compañeros está incurriendo en un comportamiento tóxico. Este tipo de comportamiento debe denunciarse y sancionarse.

Por el contrario, un directivo que organiza periódicamente entrevistas individuales para comprender las dificultades de sus empleados y proponer soluciones adaptadas, como formación o una reorganización del trabajo, encarna una gestión solidaria.

Cualquier empleado que sea víctima o testigo de una conducta tóxica puede utilizar el procedimiento de alerta NAVEX que se describe a continuación, con total confidencialidad, sin temor a represalias.

CLAYENS se compromete a capacitar a todos sus directivos en una gestión cuidadosa.



Socios comerciales: una base compartida de requisitos

✔ Cultivando la confianza con nuestros clientes

CLAYENS se compromete a tratar a todos sus clientes con honestidad y equidad, independientemente de su tamaño o sector. El Grupo ofrece productos y servicios de calidad adaptados a las necesidades específicas de cada cliente.

Una relación de confianza se basa en la responsabilidad compartida: CLAYENS se esfuerza por cumplir sus compromisos, al tiempo que espera que sus clientes se comporten éticamente, proporcionen información fiable y cumplan con sus obligaciones. Esta reciprocidad es esencial para construir relaciones duraderas y equilibradas.

La información confidencial o sensible debe ser estrictamente protegida y sólo podrá ser compartida si está expresamente autorizada, de conformidad con las leyes aplicables.



EJEMPLO

Un empleado nunca debe compartir los datos de un cliente con un tercero no autorizado, ni siquiera internamente, a menos que sea necesario para llevar a cabo un proyecto y se respeten las reglas de confidencialidad.

✔ Colaborar con proveedores y subcontratistas responsables

Los proveedores y subcontratistas son esenciales para la calidad de los productos y servicios que CLAYENS ofrece a sus clientes. Su fiabilidad repercute directamente en la satisfacción del cliente y la reputación del Grupo.

CLAYENS se compromete a construir relaciones duraderas basadas en el respeto mutuo, la transparencia y las prácticas comerciales éticas. Los empleados deben seleccionar y gestionar a estos socios de acuerdo con los principios de equidad, competencia leal y cumplimiento de las normas legales y éticas del Grupo.

Las decisiones de compra se basan en una evaluación objetiva, basada en criterios específicos: precio, calidad, rendimiento, plazos de entrega y adecuación a las necesidades. Es fundamental evitar la dependencia excesiva de un único proveedor para mantener el equilibrio y la seguridad de la cadena de suministro.

EJEMPLO

Si recibe un regalo o invitación de un proveedor, el empleado debe cumplir con las normas internas para evitar cualquier riesgo de influencia indebida.

Los sobornos o pagos ilegales están estrictamente prohibidos.

CLAYENS exige a sus proveedores y subcontratistas que cumplan todas las leyes aplicables, así como el Código de Conducta de Proveedores de Clayens (Carta de Compras Responsables), que incluye en particular:

- Respeto de los derechos humanos y condiciones de trabajo seguras,
- La lucha contra la corrupción y el cumplimiento del derecho de la competencia,
- Protección ambiental,
- Cumplimiento de toda la normativa aplicable.

 Consulte el [Código de conducta de proveedores de Clayens \(Carta de compras responsables\)](#) para obtener más información.

Al seleccionar un nuevo proveedor, CLAYENS puede solicitar una evaluación de sus prácticas de salud y seguridad en el trabajo, así como un compromiso escrito para cumplir con nuestro Código de Conducta de Proveedores y nuestro Código de Ética.

El Grupo implementa controles regulares, en particular a través del Comité de Control Interno, para garantizar el cumplimiento de estos compromisos a lo largo de la relación contractual.



Control interno y externo

El control interno es un sistema esencial que permite a la dirección y a todos los niveles de la empresa garantizar la fiabilidad de la información financiera y operativa, así como el cumplimiento de las leyes y la normativa interna. Cada entidad es responsable de implementar y supervisar este control.

Para supervisar la eficacia de este sistema, CLAYENS ha establecido un comité de control interno. Este comité desempeña un papel fundamental en la evaluación de procedimientos, la identificación de riesgos, la recomendación de mejoras y la garantía de la aplicación de las mejores prácticas en todas las entidades. También actúa como enlace entre la dirección, los equipos operativos y los auditores externos.

El control externo, realizado por auditores independientes, completa este sistema verificando el cumplimiento y la transparencia de las cuentas y los procesos.



Cada empleado es personalmente responsable de la calidad y exactitud de los documentos y datos que prepara o introduce, y debe conservarlos de acuerdo con la normativa aplicable. Todos deben garantizar que la información proporcionada sea completa, precisa y se comunique dentro del plazo especificado.

Cualquier manipulación fraudulenta está estrictamente prohibida. El fraude, como la falsificación de documentos, la malversación de fondos o las transacciones no autorizadas, constituye una grave falta ética y puede conllevar sanciones severas.

Cumplimiento de leyes y regulaciones

La reputación de integridad de CLAYENS se basa en el cumplimiento de las leyes, regulaciones y demás obligaciones aplicables, independientemente del país donde opere nuestra empresa. Este compromiso fundamental se refleja en normas claras y esenciales que rigen nuestras prácticas y garantizan una conducta impecable. La siguiente lista no es exhaustiva.

Acuerdos y entendimientos con competidores

La competencia consiste en una rivalidad libre y justa entre empresas para ofrecer los mejores productos o servicios. La legislación sobre competencia garantiza esta equidad, lo que beneficia a CLAYENS, a sus clientes y a la sociedad. El estricto cumplimiento de estas leyes es obligatorio, bajo pena de sanciones civiles y penales.

Ningún empleado de CLAYENS podrá participar en acuerdos con la competencia con el fin de fijar precios, distorsionar una licitación, repartirse el mercado, limitar la producción o boicotear a un cliente o proveedor. También está prohibido compartir información sensible con la competencia, ya que constituye una infracción de la legislación sobre competencia.

EJEMPLO

Intercambio de información sensible: Está prohibido compartir datos confidenciales como márgenes de ventas, costos de producción o estrategias comerciales con competidores.

CLAYENS prohíbe estrictamente estas prácticas y fomenta la vigilancia y el entrenamiento regular para reconocer y prevenir estos riesgos.



Prevención de la corrupción y el fraude

La corrupción consiste en ofrecer, prometer o recibir, directa o indirectamente, una ventaja indebida para influir en una decisión u obtener un trato preferencial. El fraude es un engaño deliberado con el fin de obtener una ventaja ilegal o injusta.

CLAYENS prohíbe estrictamente cualquier práctica ilegal. Los empleados no deben, bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente, otorgar, prometer, autorizar ni aceptar beneficios, ya sean financieros, materiales o de cualquier otra naturaleza, a funcionarios públicos, representantes políticos, clientes, prospectos ni ninguna otra persona, con el fin de obtener una ventaja comercial o un trato preferencial. Esta prohibición abarca todo tipo de beneficios, incluso a través de intermediarios, terceros o familiares, para evitar cualquier forma de elusión de las normas.

El Grupo cumple plenamente con las leyes internacionales, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de Estados Unidos y la Convención de la OCDE. Cada filial también debe cumplir con las leyes locales aplicables. No se podrá ofrecer ni aceptar ninguna ventaja para obtener o mantener una transacción, ni en respuesta a solicitudes de influencia, ya sean reales o supuestas, de funcionarios públicos o privados.

 *Los departamentos más expuestos (compras, ventas, finanzas, gestión de contratos) deben extremar la vigilancia ante estos riesgos.*

EJEMPLOS DE FRAUDE

- Un empleado presenta un informe de gastos de una comida de negocios que incluye gastos personales no justificados.
- Alterar intencionalmente cifras en un informe financiero para ocultar una pérdida o mejorar artificialmente los resultados.
- Utilizar fondos de la empresa para compras personales sin autorización.
- Introducir horas de trabajo ficticias en las planillas de tiempo para aumentar indebidamente la remuneración.

En cada uno de estos casos, es imperativo respetar la exactitud y la transparencia de la información comunicada y reportar cualquier comportamiento sospechoso a través del procedimiento de alerta.

EJEMPLOS DE CORRUPCIÓN

- Ofrecer un pago grande o un regalo a un funcionario público para obtener un contrato más rápidamente o facilitar un procedimiento administrativo.
- Ofrecer entradas para un evento deportivo o cultural al ejecutivo de un cliente con la esperanza de influir en una decisión comercial.
- Aceptar beneficios personales (regalos, viajes, servicios) de un proveedor a cambio de un trato preferencial durante las licitaciones.
- Colaborar con un intermediario que promete utilizar sus contactos para obtener contratos, sin verificar la legalidad ni la transparencia de sus acciones.

CLAYENS prohíbe estrictamente estas prácticas y fomenta la vigilancia y el entrenamiento regular para reconocer y prevenir estos riesgos.

 *Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu Gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.*

Prevención del lavado de dinero

Los empleados de CLAYENS no deben, bajo ninguna circunstancia, participar, directa o indirectamente, en operaciones destinadas a ocultar el origen ilícito de fondos ni a facilitar la introducción de capitales procedentes de actividades delictivas en el sistema financiero legal. Esto incluye, en particular, la transferencia, conversión o uso de sumas de dinero procedentes de actividades ilícitas, en violación de la legislación aplicable.

Los departamentos más expuestos a estos riesgos incluyen finanzas, contabilidad, compras, ventas, así como relaciones con clientes y socios externos. Se requiere una mayor vigilancia para detectar cualquier transacción sospechosa o irregular.

CLAYENS prohíbe estrictamente cualquier forma de lavado de dinero y se compromete a implementar controles rigurosos para prevenir este riesgo.

Por último, el Grupo se compromete a capacitar periódicamente a todos sus empleados con el fin de reforzar su comprensión de los mecanismos de lavado de dinero, las señales de alerta a las que hay que prestar atención y las obligaciones legales a cumplir.

EJEMPLOS DE LAVADO DE DINERO

- Aceptar un pago en efectivo de un cliente sin verificar la fuente de los fondos, especialmente si el monto es inusual o desproporcionado al contrato.
- Realizar transacciones financieras complejas o inusuales sin una justificación clara, por ejemplo, transferencias internacionales a países de alto riesgo sin un motivo comercial claro.
- Utilizar múltiples cuentas bancarias para ocultar la verdadera fuente de los fondos recibidos.
- Ignore señales de alerta como documentos contractuales falsificados o clientes que se niegan a proporcionar información legítima sobre su identidad o negocio.

Es esencial que los empleados de los departamentos financieros, de compras y de ventas permanezcan alerta, reporten cualquier transacción sospechosa y sigan la capacitación brindada por CLAYENS.

 Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.



Prevención de conflictos de intereses

Los conflictos de intereses pueden comprometer la objetividad y la calidad de las decisiones. En CLAYENS, cada empleado debe evitar cualquier situación que pueda crear, o parecer crear, un conflicto entre sus intereses personales (o los de sus seres queridos) y los del Grupo.

De igual manera, un empleado no debe tratar directamente con un cliente, proveedor, agente, consultor u otro tercero si él o un familiar tiene interés en dicha empresa. En este caso, la transparencia es esencial: el empleado debe informar de la situación a su superior y obtener una exención por escrito.

Finalmente, está prohibido aceptar cualquier trabajo o actividad externa ofrecida por un proveedor, cliente o competidor que pueda perjudicar el desempeño o la imparcialidad en el ejercicio de las funciones en CLAYENS. Cualquier actividad profesional externa debe ser comunicada a su superior para su evaluación.

EJEMPLO

Si un empleado desea trabajar como autónomo para un proveedor fuera de su horario laboral, primero deberá informar a su gerente para verificar que no exista ningún conflicto de intereses ni impacto en su trabajo en CLAYENS.

 *Los departamentos más expuestos (compras, ventas, finanzas, gestión de contratos) deben extremar la vigilancia ante estos riesgos.*

Diversidad e igualdad de oportunidades

Los empleados de CLAYENS deben cumplir estrictamente con las leyes y regulaciones que prohíben cualquier discriminación basada en edad, raza, sexo, origen étnico, nacionalidad, religión, salud, discapacidad, estado familiar, orientación sexual, opiniones políticas o filosóficas, afiliación sindical o cualquier otra característica protegida.



EJEMPLO

Durante una entrevista de trabajo, el reclutador debe centrarse únicamente en las habilidades y la experiencia del candidato, evitando preguntas sobre su vida personal, edad o creencias. Asimismo, está prohibido rechazar una solicitud por discapacidad, y se deben ofrecer adaptaciones razonables.



CLAYENS se compromete a promover la integración y el empleo continuo de personas con discapacidad.

EJEMPLO

Un empleado con discapacidad motriz puede solicitar un puesto en planta baja o una adaptación de su espacio de trabajo. La empresa se compromete a estudiar e implementar estas adaptaciones.

CLAYENS no tolera ninguna forma de acoso sexual, físico o moral, intimidación, coerción ni persecución contra sus empleados. Cualquier empleado que presencie o sea víctima de dicho comportamiento debe informar de inmediato al departamento de Recursos Humanos. No se tolerarán represalias contra ningún empleado que denuncie el abuso de buena fe.

EJEMPLO

Si un empleado es víctima de comentarios inapropiados o insultos reiterados por parte de un compañero, deberá comunicarlo a Recursos Humanos, quien abrirá una investigación confidencial.

El reclutamiento, la compensación y las promociones deben basarse únicamente en las habilidades y el desempeño.

EJEMPLO

Los ascensos no pueden concederse en base a preferencias personales, como la proximidad familiar o de amistad, sino en base a criterios objetivos claramente establecidos.



CLAYENS valora la diversidad y organiza periódicamente cursos de concienciación sobre sesgos inconscientes.

 Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.

Consulte la política de Recursos Humanos para obtener más información.

Política sobre regalos e invitaciones

En CLAYENS, los empleados no están autorizados a aceptar:

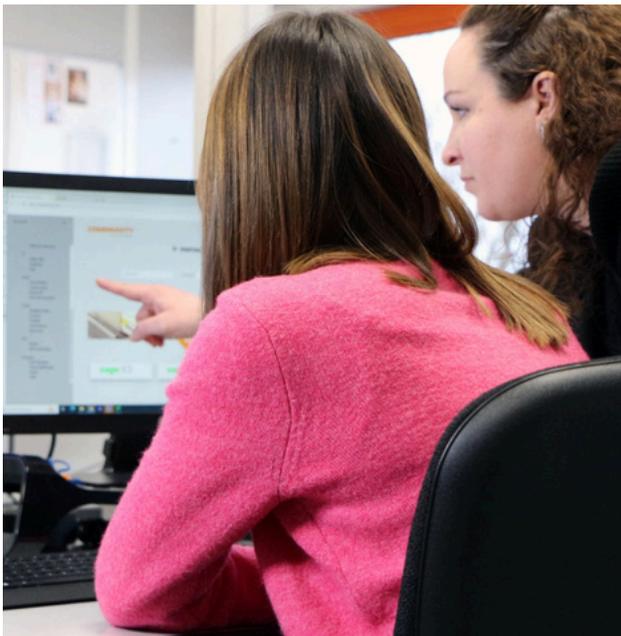
- Regalos, ya sea en efectivo o en especie, incluidos productos y servicios gratuitos o con descuento y cualquier otro beneficio o favor.
- Invitaciones, tales como comidas, bebidas, entretenimiento, eventos deportivos, viajes, visitas, estancias, seminarios, convenciones o cualquier otra forma de hospitalidad por la que el destinatario no pague el valor habitual del mercado.

CLAYENS insiste en que todas las decisiones empresariales se basen únicamente en criterios objetivos, como la competitividad, el rendimiento y la calidad de los productos o servicios, sin ninguna influencia debida a ventajas ocultas o conflictos de intereses.

Dicho esto, CLAYENS reconoce que, en algunas culturas, el intercambio de regalos simbólicos es común. Por lo tanto, un empleado puede aceptar excepcionalmente un regalo o una invitación simbólica de un valor moderado que no supere los 50 € por persona (o su equivalente local), siempre que pueda corresponder con un gesto equivalente posteriormente.

Está estrictamente prohibido aceptar u ofrecer, directamente o a través de un familiar, cualquier regalo, dinero, préstamo o invitación con el objetivo de influir en una decisión empresarial.

Si por razones de protocolo, cortesía o de cualquier otra índole, un empleado debe ofrecer o aceptar un regalo o invitación de mayor valor, deberá informar previamente a el área de Recursos Humanos y obtener previa autorización.



EJEMPLOS ACEPTABLES

- Un proveedor ofrece un bolígrafo o un llavero en una feria comercial. Este regalo, de escaso valor simbólico, puede ser aceptado sin problema.
- Un cliente invita a un compañero a una comida de negocios, con un valor máximo de 50 € por persona, para hablar sobre un proyecto en curso. El compañero puede aceptar la invitación, siempre que pueda ofrecer a cambio una comida similar posteriormente.

EJEMPLO PARA INFORMAR Y SOLICITAR PERMISO

Un proveedor ofrece invitar a un empleado a un evento deportivo VIP cuya entrada cuesta más de 100 €. El empleado debe informar a su superior y obtener autorización por parte de Recursos Humanos antes de aceptar.

EJEMPLOS PROHIBIDOS

- Un empleado recibe una invitación a un viaje con todo incluido de un cliente potencial, con el claro objetivo de influir en su decisión de compra. Está prohibido aceptar esta invitación y debe rechazarse.
- Un proveedor ofrece dinero en efectivo o un préstamo personal a un empleado. Este tipo de obsequio está estrictamente prohibido y debe denunciarse de inmediato.



✓ Comportamiento a adoptar

- Si le ofrecen un regalo o una invitación de valor significativo: recházelo cortésmente, invocando el Código de Ética de CLAYENS.
- Si la aceptación es necesaria para evitar un comportamiento percibido como grosero:
 - Acepta en nombre de CLAYENS, informa que lo reportarás a la jerarquía y especifica que no será posible aceptar este tipo de obsequios en el futuro.
 - Informe el regalo/invitación a su gerente de Recursos Humanos, y a su gerente o a un miembro de la gerencia.
 - Evite participar en el proceso de toma de decisiones explicando los motivos de su retirada.
 - Si es posible, comparta el regalo con los empleados o entrégueselo a la gerencia para una distribución justa (por ejemplo, mediante una rifa).
 - Si está autorizado a ofrecer un regalo o una invitación y desea hacerlo, asegúrese de que cumpla con las reglas de CLAYENS y su contacto, y que esté aprobado por su gerente o un miembro de la gerencia.



Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.

Protección de Datos Personales

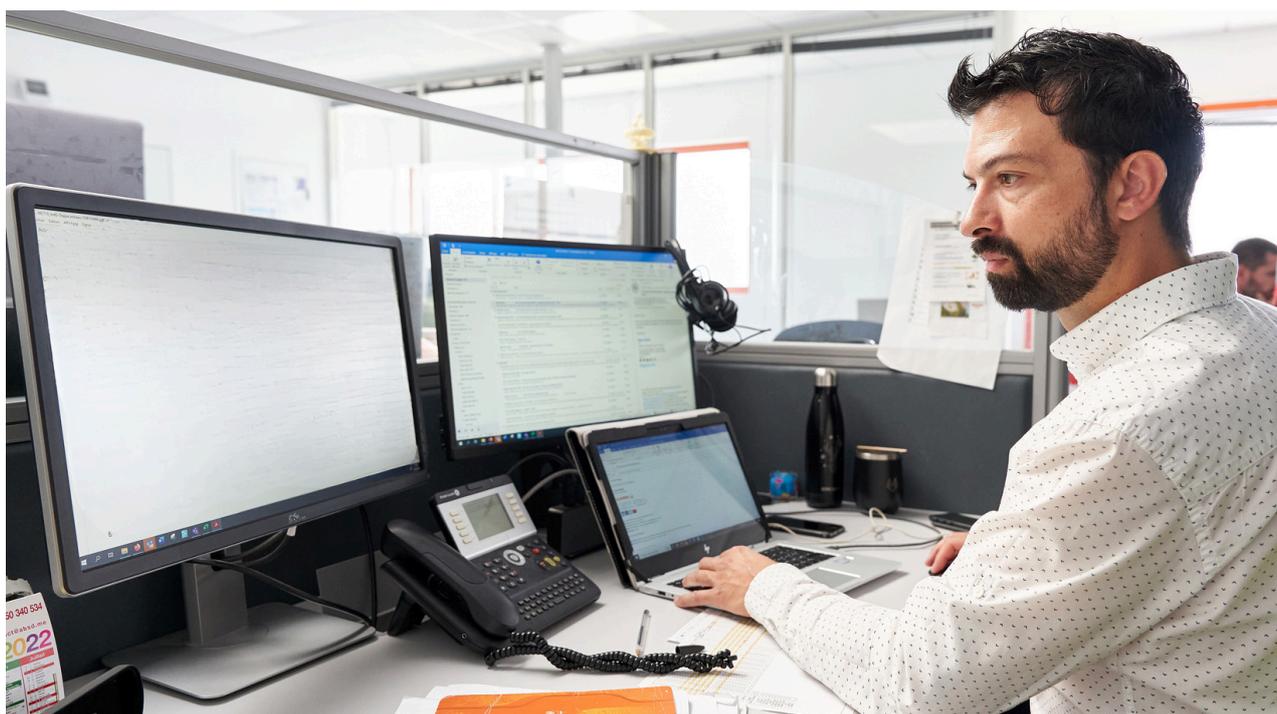
CLAYENS y cada uno de sus empleados se comprometen a cumplir estrictamente con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y con todas las leyes y normativas aplicables en materia de confidencialidad y protección de datos personales. Estas normas se aplican tanto a los datos de los empleados como a los de terceros (clientes, proveedores, socios).

El acceso a los datos personales está limitado a los empleados cuyas funciones lo requieran expresamente, de conformidad con los principios de necesidad y proporcionalidad. Los derechos de acceso se asignan en función de las responsabilidades y la necesidad real del tratamiento de los datos.

CLAYENS garantiza que solo comunica datos personales a terceros cuando sea absolutamente necesario y siempre en cumplimiento de las obligaciones legales, en particular garantizando que estos terceros garanticen un nivel de protección conforme al RGPD.

EJEMPLO

- No comparta información de clientes o empleados a través de correo electrónico no seguro o con personas no autorizadas.
- Proteja los documentos que contienen datos confidenciales con contraseñas o acceso restringido.
- Recoger únicamente los datos necesarios para llevar a cabo una misión específica, informando a los interesados de sus derechos (acceso, rectificación, supresión).
- Informe inmediatamente cualquier sospecha de violación de datos personales a través de la plataforma NAVEX o al departamento de Recursos Humanos.



Procedimiento de lanzamiento de alerta CLAYENS

CLAYENS ha puesto a disposición de todas las personas involucradas en sus actividades un sistema de denuncia de irregularidades. Este sistema garantiza la confidencialidad, el anonimato, la protección de datos y el tratamiento justo de cada denuncia, de conformidad con la Ley SAPI II, la Directiva Europea 2019/1937, así como la legislación local e internacional aplicable en cada una de nuestras filiales.

¿Quién puede denunciar una infracción?



El sistema de alerta del Grupo está dirigido a:

- Todos los empleados permanentes o temporales (trabajadores temporales, estudiantes que trabajan y estudian), así como los pasantes.
- Proveedores de servicios, subcontratistas, proveedores, clientes, poblaciones locales, ONG, socios o cualquier parte interesada externa, independientemente del país o la función.

¿Qué tipos de actos o conductas pueden denunciarse?

- Cualquier violación del Código de Ética
- Cualquier incumplimiento de la ley o regulación
- Y más particularmente los hechos relativos a:
 - derechos humanos, trabajo infantil
 - fraude, corrupción, lavado de dinero
 - acoso moral o sexual
 - salud y seguridad en el trabajo
 - de discriminación
 - de la protección de datos personales
 - embargos y sanciones internacionales
 - o cualquier delito o falta observado o sospechado

Reportar un incidente

Las alertas se pueden transmitir:

- De forma anónima o por nombre, según la elección del denunciante.
 - En todos los idiomas utilizados dentro del Grupo
 - A través de nuestra plataforma segura gestionada por un proveedor de servicios externo independiente, accesible a través del siguiente enlace: [Reportar un incidente](#)
- o escaneando el código QR a continuación:



La confidencialidad garantiza estrictamente la identidad del denunciante, de las personas interesadas y de los documentos transmitidos.

Procesamiento de alertas



Protección de los denunciantes

CLAYENS garantiza plena protección a quien denuncie un asunto de buena fe y en interés público, incluso si los hechos denunciados no se prueban tras la investigación. No se tolerará ninguna sanción, intimidación, discriminación, represalia ni despido injustificado contra un denunciante.

Sin embargo, cualquier informe malicioso, falso o de mala fe puede estar sujeto a sanciones disciplinarias o procedimientos legales.



Protección de datos personales

Los informes se procesan de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Los plazos de conservación dependen de la naturaleza de la alerta:

SITUACIÓN	DURACIÓN	MOTIVO
Alerta inadmisible o no seguida	Hasta 2 meses después de la evaluación	Respeto al principio de minimización
Alerta que conduce a una investigación	Hasta 6 a 12 meses después del cierre	Monitoreo y acciones correctivas
Alerta que da lugar a sanciones o procedimientos	Hasta 5 años (o más por ley)	Cumplimiento legal y archivo

 Si tienes alguna duda o consulta puedes contactar con tu gerente o con tu responsable de Recursos Humanos.

Conclusión

Conciencia y accesibilidad

El Código de Ética de CLAYENS es fácilmente accesible para todos los empleados a través de la intranet y está publicado en nuestras filiales. También está disponible en el sitio web del Grupo y traducido a todos los idiomas de las filiales.

Los valores y principios éticos se detallan en normas, políticas, procesos, procedimientos y directrices claras. Reciben formación específica para garantizar su comprensión y aplicación.

Desde su incorporación al equipo, los nuevos empleados reciben información y capacitación sobre estos principios durante su proceso de inducción. Además, se garantiza una comunicación regular para mantener el compromiso de todos los equipos.

Consecuencias del incumplimiento

Cada empleado es responsable de garantizar que él y sus compañeros cumplan plenamente con el Código de Ética y las directrices del Grupo. El incumplimiento de estas normas puede tener graves consecuencias, tanto para las personas involucradas como para la reputación, las relaciones comerciales y la solvencia financiera de CLAYENS.

Cualquier incumplimiento expone al empleado a sanciones disciplinarias, de conformidad con el reglamento interno y las leyes locales.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, CLAYENS también se reserva el derecho a iniciar procedimientos civiles o penales y a tomar todas las medidas internas necesarias para proteger sus intereses y garantizar el cumplimiento de sus principios.



En un afán de mejora continua, este código ético se ha actualizado con el último mapa de riesgos de la empresa que data de octubre de 2024.