



Un sueño parece un sueño hasta que empiezas a trabajar en él. Y entonces
puede convertirse en algo infinitamente mayor
(Adriano Olivetti)

N.º DE EDICIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	APROBADO
1	21/01/2021	

1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS

Ed. no.	Fecha	Página	Descripción

2 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

EJEMPLAR CONTROLADO Nº	DESTINATARIO
1	Presidente CDA
2	Director General
3	Miembros del CDA
4	Garantía de calidad / RGA

3 RESUMEN

1	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	2
2	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	2
3	RESUMEN	2
4	PRINCIPIOS GENERALES	4
4.1	<i>Destinatarios del Código Ético y ámbito de aplicación</i>	4
4.2	<i>Derechos fundamentales</i>	4
4.3	<i>Valor de los recursos humanos</i>	4
5	NORMAS ESPECIALES: CRITERIOS DE CONDUCTA.....	6
5.1	<i>Compromisos de la empresa</i>	6
5.2	<i>Funciones de los empleados</i>	6
5.3	<i>Utilización de medios y herramientas de la empresa</i>	7
5.4	<i>Conflicto de intereses</i>	8
5.5	<i>Confidencialidad</i>	8
5.6	<i>Comportamiento y modus operandi</i>	8
5.7	<i>Relaciones con los proveedores</i>	9
5.8	<i>Relaciones con los clientes</i>	9
5.9	<i>Relaciones con las instituciones públicas</i>	10
5.10	<i>Relaciones con los medios de comunicación</i>	10
5.11	<i>Transparencia contable</i>	10
5.12	<i>Actividades de marketing</i>	11
6	NORMAS ESPECIALES: APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	12
6.1	<i>Incumplimiento del Código Ético - Medidas disciplinarias</i>	12
6.2	<i>Principios finales</i>	12

Antecedentes y finalidad del Código Ético

NETTUNO es consciente de que la conducta ética constituye un valor y una condición de éxito para la Empresa. Principios como la honestidad, la integridad moral, la transparencia, la fiabilidad y el sentido de la responsabilidad representan la base fundamental de todas las actividades que caracterizan su misión y contribuyen a que la Empresa nunca pierda el espíritu con el que fue creada. NETTUNO, por lo tanto, define en este Código de Ética las directrices a las que está marcada su conducta en las relaciones internas y externas.

El presente documento entra en vigor en la fecha de su adopción por resolución del Consejo de Administración y tiene una validez ilimitada. Está sujeto a modificaciones y adiciones, en función de los cambios externos y/o internos de la organización.

La Dirección de la Empresa es responsable de la aplicación efectiva del Código Ético y de su máxima difusión dentro y fuera de la Empresa.

4 PRINCIPIOS GENERALES

4.1 DESTINATARIOS DEL CÓDIGO ÉTICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético está dirigido a:

- miembros de los órganos superiores;
- empleados;
- administrado;
- colaboradores del proyecto;
- consultores externos e internos;
- proveedores de bienes y servicios;
- cualquier otra persona que pueda actuar en nombre y por cuenta de la empresa, ya sea directa o indirectamente, de forma permanente o temporal, o quienes establezcan relaciones o vínculos con la empresa y trabajen para la consecución de sus objetivos.

Los destinatarios de este Código Ético están obligados a conocer su contenido y a respetar sus principios inspiradores en el contexto de sus funciones, atribuciones y actividades específicas.

Los directivos de la empresa deben cumplirla a la hora de proponer y ejecutar proyectos, acciones e inversiones útiles para aumentar el valor económico de la empresa a largo plazo y el bienestar de sus empleados, clientes y proveedores; los gerentes de sector deben asumir su responsabilidad tanto interna como externamente, reforzando la confianza, la cohesión y el espíritu de equipo; los empleados de la empresa deben comprometerse a cumplir las leyes y reglamentos vigentes en el país y, en caso de dudas y perplejidades sobre cómo proceder, deben solicitar a sus superiores las directrices y la información operativa necesarias.

Cada destinatario del presente Código Ético está expresamente obligado a conocer su contenido, a contribuir activamente a su aplicación y a denunciar cualquier deficiencia y violación, de modo que la empresa pueda preparar con prontitud todas las iniciativas de protección necesarias y todas las intervenciones que en cualquier caso sean útiles para volver a adecuar sus operaciones a las normas éticas y restablecer el cumplimiento de la ley, en caso de violación. El incumplimiento de la obligación de informar constituye una infracción grave del Régimen Disciplinario.

4.2 DERECHOS FUNDAMENTALES

NETTUNO actúa en su negocio respetando los derechos fundamentales de cada individuo, protegiendo su integridad moral y garantizando la igualdad de oportunidades.

Internamente, NETTUNO desea mantener un ambiente de trabajo sereno, en el que todos puedan trabajar respetando las leyes, principios y valores compartidos; en particular, no tolera ninguna forma de aislamiento, explotación o acoso por cualquier motivo, ya sea personal o laboral. Por lo tanto, está expresamente prohibida cualquier discriminación basada en la diversidad de raza, lengua, color, fe y religión, afiliación política, nacionalidad, etnia, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad y apariencia física, condición económico-social; también están prohibidas las concesiones de cualquier privilegio vinculado a los motivos mencionados, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente.

4.3 VALOR DE LOS RECURSOS HUMANOS

Los empleados, colaboradores y operadores de la empresa son un factor indispensable para el éxito de la empresa. Por esta razón, NETTUNO protege y promueve el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar y aumentar la riqueza de competencias de cada uno.

Así pues, la selección, la formación, la gestión y el desarrollo profesional se llevan a cabo sin discriminación alguna, según criterios de mérito, competencia y profesionalidad.

Persiguiendo estos principios y retribuyendo, de forma compatible con la situación económica de la empresa, exclusivamente según dichos criterios, NETTUNO garantiza la protección del principio de igualdad de oportunidades y gestiona los ascensos profesionales y salariales sobre esta base, en una comparación continua y equilibrada con el mercado de referencia, garantizando la transparencia, seriedad, equidad y claridad de los métodos de evaluación aplicados.

NETTUNO considera el aprendizaje y la formación como un modelo de adquisición permanente, a través del cual se pueden alcanzar conocimientos, comprender e interpretar eficazmente los cambios, adquirir nuevas ideas, mejorar la productividad y lograr el crecimiento individual y global de la empresa.

NETTUNO sitúa la innovación en el centro de sus actividades, convencida de que ésta requiere a nivel organizativo un alto nivel de dinamismo y atención a las personas que forman parte de la empresa, a los clientes y a los proveedores. En este sentido, la innovación no sólo pertenece al marco estrictamente tecnológico, sino también al ámbito de las relaciones humanas; para ello, la empresa fusiona los valores tecnológicos con los éticos, proponiendo un clima de confianza generalizada en la empresa, del que se deriva una mayor eficacia operativa, basada en la sinergia entre el individuo y la empresa, en su propio sentido de la responsabilidad y en el respeto del estrechísimo vínculo existente entre imperativo económico y valor ético.

A través de este Código Ético, NETTUNO reconoce el valor de la dimensión social y cree que ésta sólo se manifiesta a través de la responsabilidad individual. De hecho, la empresa no puede ser indiferente al tejido social en el contexto en el que opera.

5 NORMAS ESPECIALES: CRITERIOS DE CONDUCTA

5.1 COMPROMISOS DE LA EMPRESA

Los órganos sociales de NETTUNO, conscientes de sus responsabilidades, se inspiran en los principios contenidos en el presente Código Ético y se comprometen a orientar su actuación hacia valores de honestidad, integridad en la persecución de los objetivos empresariales, lealtad, equidad, respeto a las personas y a las normas, cooperación mutua. En particular, los administradores se comprometen a dirigir la empresa de manera responsable, en la persecución de los objetivos de creación de valor.

NETTUNO garantiza también la protección y seguridad en el trabajo para su propio personal y para terceros, comprometiéndose al cumplimiento de la legislación sobre seguridad en el trabajo y a promover la seguridad y salubridad de todos los lugares que constituyen el propio entorno laboral, incluso más allá de las obligaciones legales expresas. La Empresa trabaja para crear condiciones de trabajo que faciliten la conciliación de la vida laboral, familiar y privada.

NETTUNO se compromete a difundir y consolidar una sólida cultura y conciencia medioambiental, operando siempre en cumplimiento de la legislación vigente y aplicando las mejores tecnologías disponibles orientadas a una gestión responsable de los recursos naturales -energía, agua y aire-, de las materias primas y de los residuos de transformación, en nombre de una ecosostenibilidad real y concreta.

El principio rector de la empresa surge del deseo de crear, proporcionar y mantener un entorno saludable dentro de la empresa, extendiéndose al concepto más amplio de preservar el medio ambiente para las generaciones futuras.

NETTUNO se compromete a apoyar instituciones, proyectos o eventos de carácter social, educativo, científico, artístico, cultural y deportivo en favor de la comunidad. NETTUNO también participa activamente en intervenciones de solidaridad social relacionadas con su territorio, así como en el apoyo a iniciativas de carácter internacional.

NETTUNO siempre ha prestado especial atención a la transparencia en las donaciones y actividades de patrocinio. Las donaciones se realizan de forma voluntaria sin esperar nada a cambio, en pleno cumplimiento de las leyes y normativas locales aplicables. La empresa utiliza las actividades de patrocinio para mantener alta su reputación y crear una percepción pública positiva de su trabajo y su conexión con el territorio.

Las donaciones y otros actos de liberalidad, patrocinio y otros beneficios económicos son concedidos por NETTUNO sólo por decisión del Consejo de Administración.

5.2 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Sin perjuicio de las disposiciones legales y contractuales relativas a los deberes de los empleados, se les exige profesionalidad, honradez, dedicación, lealtad, espíritu de cooperación y respeto mutuo.

La dinámica que caracteriza el contexto en el que opera la Empresa exige la adopción de una conducta transparente. El principal factor de éxito es la contribución profesional y organizativa que garantiza cada uno de los recursos humanos implicados. Más concretamente, los empleados de NETTUNO deben:

1. abstenerse de toda conducta contraria a las normas establecidas en el presente Código Ético;
2. informar sin demora a la administración de cualquier noticia sobre posibles infracciones;
3. comportarse con la máxima transparencia, corrección y legitimidad, desempeñando sus actividades con compromiso y rigor profesional, contribuyendo adecuadamente a las responsabilidades asignadas y actuando de forma que se proteja el prestigio y el buen nombre de la empresa.

Las relaciones entre los empleados, a todos los niveles, deben caracterizarse por la equidad, la cooperación y el respeto mutuo, y aspirar a crear un clima de confianza mutua y cordialidad. En

A los directivos se les confía especialmente un papel de ejemplo a este respecto, trabajando para fomentar la motivación y la participación de cada empleado en el objetivo de la empresa.

Cada empleado de la empresa es responsable de adquirir conocimientos sobre las leyes y reglamentos que afectan a sus tareas para reconocer los riesgos potenciales y saber cuándo solicitar el apoyo de la empresa.

Cada empleado, sea cual sea el nivel de responsabilidad asociado a su función, basará su actividad en el máximo grado de eficacia, cumpliendo las instrucciones operativas dadas por los niveles jerárquicos superiores a él, y contribuirá con sus compañeros y superiores a la consecución de objetivos comunes. Cualquier empleado que crea que su superior directo quiere inducirle a comportarse o actuar de forma poco ética o ilegal debe informar inmediatamente a la dirección de la empresa.

A los empleados y colaboradores externos de NETTUNO se les exige un esfuerzo constante para dar lo mejor de las competencias adquiridas, siendo conscientes de la necesidad de mejorarlas continuamente a través de las herramientas que ofrece la empresa y de la voluntad personal. Deben estar animados por un impulso competitivo natural encaminado a lograr mejoras, tanto en el rendimiento individual como en el de equipo, prestando especial atención a la importancia de la gestión del tiempo, tanto en la toma de decisiones como en la elección; NETTUNO, de este modo, persigue la excelencia partiendo del nivel individual para llegar al nivel corporativo.

En las relaciones con terceros, el personal de la empresa, en función de sus competencias, velará por informarles adecuadamente de los compromisos y obligaciones que impone el Código Ético, exigirá el cumplimiento de las obligaciones que afecten directamente a su actividad y adoptará las iniciativas internas y, si son de su competencia, externas que correspondan.

5.3 UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA

El empleado está obligado a velar por el máximo respeto a los activos de la Empresa consistentes en infraestructuras, medios, instrumentos y materiales, informando puntualmente a su superior de cualquier uso no conforme de los mismos. Se entiende por activos de la empresa todos los bienes tangibles e intangibles que la empresa posee, posee o tiene derecho a utilizar y que se ponen a disposición de los empleados para el desempeño de sus actividades laborales (a título enunciativo, pero no limitativo: locales, mobiliario y enseres, vehículos de empresa, herramientas de hardware, impresoras, fotocopadoras, servidores, teléfono, fax, procedimientos informáticos, software, acceso a Internet y bases de datos, libros, manuales, periódicos y revistas en general).

Salvo autorización expresa, los empleados están obligados a utilizar los equipos de la empresa únicamente para el desempeño de las funciones laborales que les hayan sido asignadas. Por lo tanto, queda terminantemente prohibido que los empleados actúen con los equipos de la empresa, ya sean informáticos, técnicos o de cualquier otro tipo, para la persecución de fines o intereses privados o en competencia con las actividades de la empresa.

En lo que respecta a los equipos de hardware y software, se prohíbe expresamente instalar programas externos, sistemas no autorizados, modificar configuraciones preestablecidas y conectar dispositivos periféricos adicionales, a menos que cada una de estas acciones haya sido autorizada previamente por el Responsable de Sistemas de Información.

El trabajador sólo está autorizado a utilizar equipos y/o material de la empresa fuera de las instalaciones de la misma en los casos de uso por motivos de empresa, como por ejemplo, viajes de trabajo a lugares distintos de los habituales, visitas a clientes y teletrabajo. En todos los demás casos, se requiere autorización expresa del superior jerárquico.

Las unidades de red de la empresa son áreas de uso compartido estrictamente profesional y no pueden utilizarse en modo alguno para otros fines. El uso de la red de Internet de la empresa sólo está permitido para navegar por sitios relacionados con el desempeño de las funciones asignadas, y cualquier uso distinto del indicado, si no se autoriza previamente, constituye una violación de las instrucciones contenidas en el presente Código.

5.4 CONFLICTO DE INTERESES

Para evitar conflictos de intereses, todas las transacciones y actividades deben realizarse única y exclusivamente en interés de la empresa y de forma lícita, transparente y justa.

Los empleados deben evitar todas las situaciones y actividades en las que pueda surgir un conflicto con los intereses de la empresa o que puedan interferir con su capacidad para tomar decisiones imparciales en interés de la empresa y en pleno cumplimiento de las normas del presente Código Ético. Los empleados deben evitar los conflictos de intereses entre las actividades económicas personales y familiares y las tareas que desempeñan dentro de la estructura a la que pertenecen.

Cualquier situación que pueda constituir o dar lugar a un conflicto de intereses debe comunicarse sin demora a la Dirección.

A título de ejemplo, pero no exhaustivo, cabe señalar que determinan una situación de conflicto:

1. intereses económicos y financieros del empleado y/o su familia ejercidos en competencia o conflicto con los de la empresa;
2. realizar trabajos de cualquier tipo con clientes, proveedores, competidores de la empresa;
3. la aceptación de dinero, favores o beneficios de personas o empresas que mantengan o pretendan mantener relaciones comerciales con la empresa.

Dada la variedad de menciones que pueden surgir, en caso de duda sobre la existencia o no de un conflicto de intereses, los empleados deben ponerse en contacto con su supervisor o directamente con la dirección para obtener aclaraciones.

5.5 CONFIDENCIALIDAD

Los empleados están obligados a mantener la más estricta y absoluta confidencialidad sobre toda la información relativa a la empresa y/o a sus empleados de la que tengan conocimiento en virtud de su actividad laboral. Con ello se pretende evitar la divulgación de información confidencial relativa a la organización, los métodos de producción y cualquier otra información cuya divulgación pudiera causar perjuicios a la empresa. En particular, el personal deberá:

1. adquirir y tratar únicamente los datos necesarios y adecuados para los fines directamente imputables a la función desempeñada;
2. adquirir y procesar los datos únicamente dentro de procedimientos específicos;
3. almacenar los datos de forma que se impida su conocimiento a personas no autorizadas;
4. comunicar dichos datos en el marco de procedimientos preestablecidos y/o con la autorización explícita de los superiores;
5. asegurarse de que no existen limitaciones a la posible divulgación de información relativa a terceros vinculados a la empresa por una relación de cualquier naturaleza y, en su caso, obtener su consentimiento.

5.6 COMPORTAMIENTO Y MODUS OPERANDI

En todas sus operaciones comerciales, la empresa se guía por los principios de equidad, corrección, transparencia, eficiencia y competencia en el mercado.

Los empleados y colaboradores de la Empresa, incluidos los colaboradores externos, cuyas acciones puedan ser incluso indirectamente referibles a NETTUNO, deberán comportarse correctamente en los negocios y en las relaciones con los clientes, independientemente de la importancia de los negocios realizados.

No está permitido ofrecer dinero o regalos a directores, funcionarios o empleados de clientes/proveedores o a sus familiares, salvo en el caso de regalos o utilidades de valor modesto, derivados de la actividad empresarial habitual. En cualquier caso, el tipo de gasto debe autorizarse específicamente y documentarse con precisión, identificarse en la contabilidad y procesarse adecuadamente a efectos fiscales o de control interno.

Todo empleado al que se le ofrezcan o reciba regalos o gratificaciones de terceros, que no puedan atribuirse a la cortesía empresarial normal y que presumiblemente pretendan influir en sus decisiones, deberá informar inmediatamente a su superior. En el caso de regalos de Navidad u otros regalos destinados a empleados individuales, dichos regalos serán de escaso valor y, en cualquier caso, dentro de límites razonables y coherentes con la actividad empresarial normal. En caso de duda, se pondrá en conocimiento de la Dirección, que hará su propia valoración sobre su posible aceptación. Los colaboradores externos que no sean empleados (consultores, agentes, proveedores de servicios) también deberán cumplir los principios contenidos en el presente Código Ético.

El trabajo corporativo debe realizarse con profesionalidad, fiabilidad, precisión, coherencia y cortesía. Debe garantizarse un intercambio total de conocimientos y un ambiente constructivo y cordial, orientado a la cooperación mutua del grupo, tanto dentro del propio grupo como abierto a nuevos estímulos procedentes del exterior.

Los objetivos principales deben ser continuar la formación personal, tomando medidas para aumentar progresivamente los conocimientos en el entorno laboral y compartir plenamente los conocimientos ya adquiridos.

El trabajo debe realizarse de forma profesional y competente, con asidua precisión, educación y cortesía, verificando siempre el propio trabajo antes de la entrega.

Si uno se encuentra en dificultades en el desempeño de una tarea asignada, debe informar de ello con prontitud, a fin de ser asistido o sustituido en caso necesario.

5.7 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

En las relaciones de contratación y, en general, en el suministro de bienes y/o servicios, los trabajadores están obligados a

1. observar los procedimientos internos de selección y gestión de las relaciones con los proveedores;
2. obtener la cooperación de los proveedores para garantizar que se cumplen sistemáticamente los requisitos del cliente en términos de calidad, coste y plazo de entrega;
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones contractuales y mantener un diálogo franco y abierto con los proveedores, de acuerdo con las buenas prácticas empresariales;
4. poner en conocimiento de la dirección los problemas que hayan surgido con un proveedor para poder evaluar sus consecuencias.

Los empleados, a cualquier nivel y en cualquier función, no pueden actuar en las relaciones con los proveedores en beneficio propio.

5.8 RELACIONES CON LOS CLIENTES

El cliente es el corazón de la actividad de la empresa. Se entiende por cliente toda persona que se beneficia de los servicios y obras de la empresa bajo cualquier forma jurídica. Las relaciones con el cliente deben ajustarse al criterio de excelencia en el servicio y el producto y deben basarse en los principios de transparencia mutua y equidad comercial, respeto de las reglas del mercado, competencia y compromisos.

El producto, sistema o solución suministrado al cliente debe probarse en todo momento y cumplir las características de fiabilidad y seguridad establecidas durante la fase de diseño. Los empleados están obligados a:

1. observar los procedimientos internos de gestión de las relaciones con los clientes;
2. proporcionar información precisa y completa sobre los productos y servicios ofrecidos para que el cliente pueda tomar decisiones con conocimiento de causa;
3. adherirse a la verdad en la publicidad u otras comunicaciones.

5.9 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

En las relaciones con la Administración Pública, todo empleado que, en virtud de las funciones desempeñadas en la empresa, se encargue de solicitar, gestionar y/o administrar aportaciones, subvenciones o financiación del Estado u otro organismo público está obligado, dentro de los límites de sus funciones, a garantizar que las citadas relaciones se destinan a los fines para los que fueron solicitadas y a llevar un registro exacto de todas las transacciones, garantizando la máxima transparencia y claridad de los movimientos de dinero correspondientes.

5.10 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La empresa y todos sus empleados y colaboradores, incluidos los colaboradores externos, deben velar por que la imagen de Nettuno aparezca en consonancia con el prestigio y la importancia del papel que la empresa desempeña en la escena nacional e internacional.

Las relaciones con los medios de comunicación se reservan exclusivamente a las funciones y responsabilidades corporativas que les han sido delegadas y se acuerdan previamente con ellos.

Los empleados no pueden facilitar información u opiniones ni hacer declaraciones en nombre de la empresa a representantes de los medios de comunicación (prensa, televisión, radio, canales sociales), ni comprometerse a hacerlo sin la necesaria delegación de las funciones competentes.

De ninguna manera o forma pueden los empleados ofrecer pagos, regalos u otras ventajas destinadas a influir en las actividades profesionales de las funciones de los medios de comunicación.

5.11 TRANSPARENCIA CONTABLE

Toda operación y transacción debe estar debidamente registrada, autorizada, verificable, legítima, coherente y adecuada. Todas las acciones y transacciones deben quedar debidamente registradas y debe ser posible verificar el proceso de toma de decisiones, autorización y ejecución.

La transparencia contable se basa en la exactitud, integridad y autorización de la información básica para los registros contables pertinentes. Cada empleado está obligado a cooperar para garantizar que los hechos de la gestión se representen correcta y oportunamente en las cuentas.

Para cada transacción se conserva la documentación justificativa adecuada de la actividad realizada, con el fin de facilitar el registro de las cuentas, la identificación de los distintos niveles de responsabilidad y la reconstrucción exacta de la operación, así como para reducir la probabilidad de errores de interpretación.

Cada registro debe reflejar exactamente lo que figura en la documentación justificativa.

Toda la documentación debe archivar-se rápida y sistemáticamente para poder reconstruir en cualquier momento el marco contable correspondiente: además de archivar-se en las carpetas de papel adecuadas, si así está previsto, los documentos también deben almacenarse en soportes electrónicos desde los que puedan rastrearse y visualizarse rápidamente con el software documental adecuado.

No obstante, es obligación de cada empleado garantizar que la documentación relativa a su trabajo sea fácilmente localizable y esté ordenada según criterios lógicos.

En cualquier caso, los pagos de la empresa que deban efectuarse serán exclusivamente proporcionales a la ejecución y forma especificadas en el contrato y no podrán realizarse a una parte distinta de la contraparte contractual.

El uso de fondos de la empresa para fines ilegales o indebidos está estrictamente prohibido.

Nadie y en ningún caso se efectuarán pagos que no se basen en transacciones comerciales debidamente autorizadas o en formas ilegales de remuneración.

Cualquier negligencia, omisión o falsificación de la que tengan conocimiento los empleados debe comunicarse inmediatamente a la dirección.

5.12 ACTIVIDADES DE MARKETING

En sus campañas de marketing, NETTUNO se compromete a proporcionar únicamente información que corresponda a la realidad.

También se compromete a cumplir la Ley de Privacidad en lo que respecta a las direcciones y otros datos relativos al público objetivo de las campañas, ofreciendo la posibilidad, a quien lo solicite, de tener información sobre cómo se ha encontrado su nombre y ofreciendo la posibilidad de borrarse de las listas. También para esta herramienta de comunicación, las empresas miembro se comprometen a:

1. a gestionar, de conformidad con la normativa vigente en materia de privacidad, los nombres y datos contenidos en sus listas de distribución y a no enviar información falsa o difamatoria por correo electrónico;
2. dotarse de todas las herramientas tecnológicas necesarias para garantizar que, al enviar comunicaciones por correo electrónico, no se adjunten archivos que puedan contener virus informáticos capaces de dañar el contenido de los ordenadores receptores o sus sistemas de correo electrónico.

6 NORMAS ESPECIALES: APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

6.1 INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO - MEDIDAS DISCIPLINARIAS

NETTUNO se ha distinguido hasta ahora por una larga tradición de cumplimiento de la normativa vigente para cada sector específico de interés, ganándose la credibilidad y el aprecio de clientes y proveedores. Una conducta contraria a la ética o a la legalidad haría que la relación de confianza de la empresa se viera perjudicada, con gravísimos daños para su imagen, reputación y credibilidad.

Los empleados y colaboradores externos están obligados a cumplir el presente Código Ético en todos sus aspectos. La observancia de las normas del presente Código Ético constituye, por tanto, parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados (trabajadores y colaboradores) de Nettuno, cuyo incumplimiento constituye una infracción de las obligaciones contractuales y puede dar lugar, según los casos, a la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias previstas por los Convenios Colectivos aplicables, a la rescisión de la relación, a la indemnización de daños y perjuicios. Las declaraciones de desconocimiento o conocimiento parcial del presente Código Ético no constituirán justificación.

Las medidas disciplinarias pueden incluir, a discreción exclusiva de Neptune, una advertencia verbal o escrita, la suspensión o el cese inmediato de la relación laboral o comercial, o cualquier otra medida disciplinaria que se considere apropiada dadas las circunstancias.

Las infracciones cometidas por terceros se sancionarán de acuerdo con los criterios establecidos en las cláusulas contractuales individuales.

Determinadas infracciones de este Código Ético también pueden ser perseguidas civil o penalmente por las autoridades administrativas o de otro tipo.

6.2 PRINCIPIOS FINALES

El presente Código Ético no constituye ni implica, en modo alguno, una condición de empleo ni una garantía de empleo.

La relación laboral podrá rescindirse de acuerdo con sus términos y de conformidad con la normativa aplicable.

Las reglas contenidas en este Código Ético no representan una lista exhaustiva de las normas adoptadas por NETTUNO, ni una lista exhaustiva de los tipos de conducta susceptibles de medidas disciplinarias.

NETTUNO pretende también subrayar que la finalidad principal de este Código Ético no es tanto normativa como representativa de una puesta en común, con todos los actores implicados en la organización empresarial, de una pauta ética cuya finalidad no es sancionadora sino exhortadora de una adhesión generalizada y espontánea a aquellos principios morales sobre los que se asienta todo el sistema empresarial.