

CUSTOMER VALUE THROUGH INNOVATION



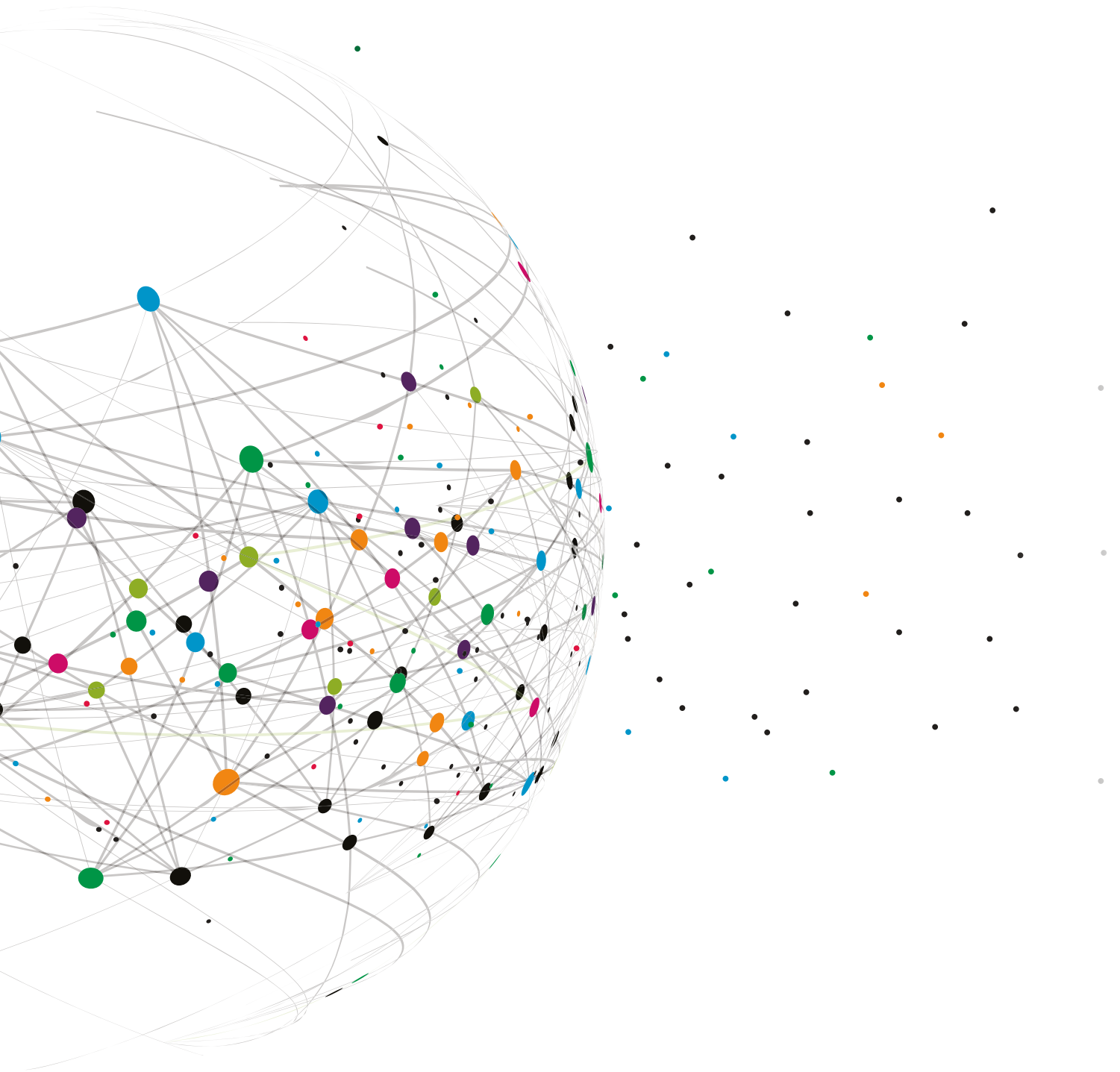
# Código de conducta

## Conexiones seguras



Válido desde el 1 de septiembre de 2020

[normagroup.com](http://normagroup.com)



# Tabla de contenido

<b>1. Introducción</b>	<b>5</b>
<b>2. ¿Qué es la «CONFORMIDAD»?</b>	<b>6</b>
<b>3. Informar de sospechas y conductas inadecuadas</b>	<b>7</b>
<b>4. Integridad personal</b>	<b>8</b>
4.1. Conflictos de interés .....	8
4.2. Información privilegiada .....	9
<b>5. Integridad corporativa</b>	<b>10</b>
5.1. Cumplimiento de las leyes anticorrupción .....	10
5.2. Antilavado de dinero .....	11
5.3. Relaciones con clientes, proveedores, agentes y consultores .....	12
5.4. Libros, registros y comunicados públicos fieles .....	13
5.5. Cooperación con investigaciones e información al gobierno .....	13
5.6. Leyes de embargo, sanciones comerciales y control de exportaciones .....	14
5.7. Libre competencia y trato justo .....	14
5.8. Antimonopolio .....	15
5.9. Seguridad de la información y protección de datos.....	16
5.10. Protección ambiental .....	17
<b>6. Derechos humanos y laborales</b>	<b>18</b>
6.1. Derechos humanos.....	18
6.2. Salud y seguridad.....	18
6.3. Prácticas de empleo justo .....	18
<b>7. Activos de NORMA Group</b>	<b>19</b>
7.1. Protección y uso apropiado de los activos de NORMA Group.....	19
7.2. Información confidencial y privada .....	19
7.3. Medios sociales .....	20
7.4. Derechos de copia, patentes y marcas comerciales .....	20
<b>8. Contacto</b>	<b>21</b>
<b>9. Revisión</b>	<b>22</b>



# 1 Introducción

## Estimado lector:

*Existe una norma que aplicamos siempre en NORMA Group: establecer conexiones seguras cada día en nuestro trabajo.*

Como líderes en tecnología de uniones, las conexiones seguras son la base de todo lo que hacemos. Esto alimenta nuestro compromiso con desarrollar y mantener la integridad, la fiabilidad y la transparencia en nuestras prácticas corporativas. Estamos dispuestos a promover cambios positivos y tener un impacto relevante a través de nuestra forma de hacer negocios y relacionarnos, tanto entre nosotros como con las demás personas y empresas con las que tratamos. Esto es lo que significa la CONFORMIDAD en NORMA Group: porque las conexiones seguras son lo esencial para nuestra empresa.

La reputación y la integridad de NORMA Group SE y sus filiales directas e indirectas (en adelante, «NORMA Group») es un activo valioso que resulta vital para el éxito de NORMA Group.

Las infracciones de la ley o el comportamiento poco ético pueden destruir esta reputación y ocasionar grandes desventajas para todos nosotros. Usted y todos los demás directivos, responsables, gerentes y empleados de NORMA Group son responsables de nuestro nombre y nuestra integridad.

Esperamos en todos los casos que actúe de forma honesta, justa y con el objetivo de «hacer lo correcto». El comportamiento ilegal, no ético o deshonesto está estrictamente prohibido, será investigado y tendrá consecuencias para las personas implicadas.

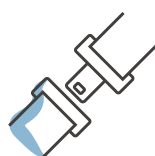
Con este Código de conducta, ofrecemos unas directrices para ayudarle a saber dónde está la línea roja que separa el comportamiento ético y no ético. Está diseñado para ayudarle a tomar las decisiones correctas pero, lógicamente, no puede cubrir todas las situaciones a las que podría enfrentarse en su trabajo diario.

Esperamos que todos nuestros empleados se comporten de manera consistente con nuestros valores y se comprometan a seguir una conducta ética. Si tiene alguna duda sobre este Código de conducta o si tiene sospechas de infracciones de este Código de conducta, contacte con su responsable, con un gerente de cargo superior o con la división de Conformidad de NORMA Group.

Maintal, 1 de abril de 2020

Dr. Michael Schneider,  
Presidente de la junta directiva/CEO

Jan Löffler  
Responsable de Conformidad



**Compliance**  
Secure Connection

# ¿Qué es la «CONFORMIDAD»?

“ La «**CONFORMIDAD**» consiste en actuar de acuerdo con la ley, normas externas, así como reglamentos y directrices internos.

En pocas palabras:  
**CONFORMIDAD es «comportamiento correcto».**

Como empleado de NORMA Group, esperamos en todo momento que realice los negocios de NORMA Group de acuerdo con todas las leyes locales, regionales, nacionales y supranacionales vigentes, así como con las políticas aplicables de NORMA Group. NORMA Group condena todos los actos que infrinjan cualquier ley, norma o reglamento aplicable, incluso cuando dichos actos parezcan ir en el mejor interés de NORMA Group y estén motivados por sus mejores intenciones. En la mayoría de los casos, hacer lo correcto permitirá evitar cualquier violación de la ley. No obstante, algunos

conceptos legales y materias de regulación suponen un reto para todos nosotros. Si no está seguro sobre si una determinada acción o transacción infringe las leyes, reglas o normativas vigentes, no dude en contactar con la división de Conformidad de NORMA Group.

Este Código de conducta le proporcionará una descripción de los temas más importantes relacionados con la «Conformidad». También ofrece directrices que le ayudarán a evaluar situaciones críticas y a elegir el comportamiento «correcto».



# 3 Informar de sospechas y conductas inadecuadas

NORMA Group le anima a debatir abiertamente cualquier problema de conformidad. A menudo, preguntar es la mejor forma de determinar si una acción es apropiada y de asegurarse de cumplir las leyes vigentes. Puede dirigir cualquier pregunta relacionada con este Código de conducta, nuestras directrices y políticas a la división de Conformidad de NORMA Group.

Si tiene conocimiento o sospechas razonables de que se ha producido o puede producirse una infracción de cualquier ley, norma, política de NORMA Group o este Código de conducta, esperamos que tome medidas. En tal caso, consulte con su supervisor directo. Su supervisor será responsable de tomar las medidas necesarias para solucionar el problema. Si su supervisor directo no toma las medidas necesarias o en caso de que pueda estar implicado en la presunta mala conducta, contacte con un gerente superior o con un miembro de la división de Conformidad. Puede encontrar los datos de contacto de todos los miembros de la división de Conformidad en la intranet (Our Company/Compliance) o usar la siguiente dirección de correo electrónico:



[compliance@normagroup.com](mailto:compliance@normagroup.com).

Si desea mantenerse anónimo, usted, cualquier otro empleado de NORMA Group y cualquier tercero pueden denunciar cualquier comportamiento indebido o sospechoso relacionado con NORMA Group utilizando nuestro sistema de denuncias internas. El sistema de denuncias internas es una plataforma de denuncias web respaldada por lo último en tecnología de seguridad. Solo miembros seleccionados de la división de Conformidad tienen acceso a las denuncias recibidas.



<https://www.bkms-system.net/normagroup>

El sistema de denuncias internas también puede utilizarse para realizar consultas relacionadas con la conformidad. No obstante, animamos a nuestro personal a contactar directa y abiertamente con un miembro de la división de Conformidad en este sentido.

Dado que las denuncias internas a menudo resultan vitales para detectar comportamientos indebidos y tomar las medidas necesarias, una denuncia realizada de buena fe no acarreará nunca ninguna desventaja para la persona denunciante.

La división de Conformidad se tomará muy en serio y realizará un seguimiento de todas las denuncias internas, y el denunciante recibirá una respuesta en un plazo máximo de tres meses.



# 4 Integridad personal



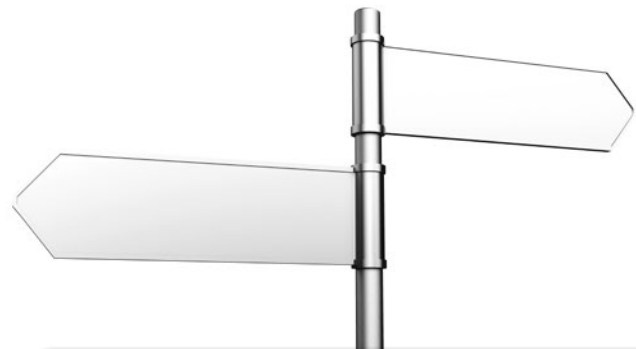
## 4.1. CONFLICTOS DE INTERÉS

En cuanto a los asuntos relacionados con el trabajo, se espera que ponga los intereses de NORMA Group por encima de sus intereses personales o de los de cualquier otra persona o empresa. Debe evitar los conflictos de interés.

### ¿Qué es un conflicto de interés?

Una decisión de negocio que afecta a NORMA Group que toma (también) debido a intereses personales y que no habría tomado de esa forma si no le hubieran impulsado intereses personales. En resumen, siempre surgen riesgos de conflictos de interés si realiza negocios para NORMA Group con empresas (parcialmente) de su propiedad, o bien de familiares, amigos u otras personas cercanas a usted.

En tales situaciones, siempre existirá la sospecha de que no está actuando en interés de NORMA Group. En su propio interés, debe evitar incluso el riesgo de que alguien pueda pensar que tiene un conflicto de interés. No obstante, si es imposible evitar un conflicto de interés debido a circunstancias específicas, debe informar a la división de Conformidad antes de iniciar una relación comercial y solicitar autorización por escrito.



### Algunos ejemplos de conflictos de interés incluyen:

- Tener un cargo externo, negocios, afiliaciones cívicas o actividades (incluido ser miembro de la junta directiva) que interfieran con su capacidad para desempeñar sus obligaciones para NORMA Group de manera objetiva, efectiva y puntual.
- Tener intereses económicos directos o indirectos en un cliente, proveedor o contratista.
- Realizar inversiones personales o actividades empresariales que comprometan o den la apariencia de comprometer su capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de NORMA Group.



## 4.2. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

NORMA Group SE y algunas de las empresas con las que hacemos negocios son compañías cotizadas. Esto le pone en posición de poder obtener la denominada «información privilegiada».

### ¿Qué es la información privilegiada?

Información privilegiada significa realizar una inversión basada en información confidencial que se haya obtenido ilegalmente para obtener una ventaja ilegal en el mercado.

Con independencia de si está incluido en una lista de poseedores de información privilegiada o no, debe abstenerse de utilizar o divulgar/comunicar cualquier información confidencial que haya obtenido sobre NORMA Group SE o cualquier otra compañía cotizada con la intención de tomar decisiones de inversión.

### La información confidencial incluye, sin limitación:

- desarrollo de nuevos productos o servicios;
- fusiones y adquisiciones no anunciadas;
- avisos previos de cambios en la directiva sénior;
- resultados financieros confidenciales; y
- litigios pendientes o amenazas de litigios.

Las consecuencias de infringir las leyes contra la información privilegiada pueden ser graves. En caso de que pueda haber divulgado involuntariamente información privilegiada o tenga dudas sobre si sus acciones o las acciones de otra persona podrían infringir el Código de conducta o las leyes de información privilegiada, contacte con la división de Conformidad o el departamento de servicios jurídicos.



# 5 Integridad corporativa

## 5.1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ANTICORRUPCIÓN

Uno de los mayores riesgos en las relaciones empresariales internacionales es la corrupción. Si los empleados de las compañías realizan prácticas corruptas, no solo conllevará penalizaciones para las personas implicadas, sino también para las compañías a las que representan. Algunas de las consecuencias posibles son multas cuantiosas, prohibición de acceder a algunos mercados o daños reputacionales.



### ¿Qué es la corrupción?

La corrupción, en el sentido más amplio, significa

- ofrecer una ventaja personal a agentes públicos o a representantes/empleados de una compañía
- influir en estas personas en términos de sus obligaciones hacia su empleador/autoridad para favorecer a la persona que ofrece la ventaja

NORMA Group no tolera ningún tipo de corrupción ni sobornos. Deben respetarse todas las leyes anticorrupción vigentes. Se espera que no realice nunca ningún tipo de conducta corrupta, en cualquier lugar del mundo.

**No permita nunca que sus acciones se vean influidas por el deseo de**

- obtener o mantener negocios de manera indebida,
- aumentar su influencia,
- tratamiento favorable o
- cualquier otra ventaja

**para NORMA Group u otra parte.**

Además, se espera que no solicite, acepte recibir ni acepte dichas ventajas inapropiadas para usted personalmente ni para otras personas o entidades. La mejor forma de evitar la corrupción es actuar siempre de manera transparente y utilizar un enfoque basado en el sentido común. No obstante, para facilitar la toma de decisiones en este sentido, la Política anticorrupción<sup>1</sup> de NORMA Group identifica las conductas prohibidas y define con claridad qué ventajas están sujetas obligatoriamente a una aprobación previa.

### Riesgo especial: agentes públicos

Las leyes anticorrupción de todo el mundo son especialmente estrictas con ofrecer/prometer ventajas personales a agentes públicos. En este sentido, si el agente público es un cliente o una autoridad implicada en sus negocios, por ejemplo para licencias, permisos, etc. está estrictamente prohibido ofrecer ventajas personales, incluso aunque sean muy pequeñas, sin la aprobación previa de la división de Conformidad de NORMA Group.

<sup>1</sup> Puede consultar la Política anticorrupción de NORMA Group en: <https://www.normagroup.com/Compliance>  
También está disponible en las páginas de la intranet de NORMA Group (Our Company/Compliance)

## 5.2. ANTILAVADO DE DINERO

NORMA Group está comprometido a cumplir todas las leyes, normas y reglas antilavado de dinero vigentes.



### ¿Qué es el lavado de dinero?

En su sentido más general, el lavado de dinero significa utilizar dinero ganado ilícitamente en una empresa diferente para camuflar su origen y convertirlo en activos legítimos. Así, el dinero «sucio» recibe un «lavado» para devolverlo al ciclo económico y financiero habitual.

El lavado de dinero entraña multas cuantiosas y otras consecuencias graves, tanto para la empresa como para las personas implicadas, como multas cuantiosas y largas penas de cárcel.

Preste atención, en particular, a las siguientes circunstancias:

- Pagos en efectivo
- El país donde está situado el socio comercial es diferente del país donde está situado su banco
- Transacciones divididas de manera no razonable
- Un socio comercial utiliza varias cuentas bancarias o cambia de repente sus cuentas bancarias sin explicación razonable

Por lo tanto, si reconoce cualquier hecho sospechoso, debe consultar de inmediato con la división de Conformidad de NORMA Group o el departamento de tesorería de NORMA Group.



### 5.3. RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES, AGENTES Y CONSULTORES

Nuestro éxito depende de relaciones profundas y de confianza con nuestros clientes y proveedores. Al tratar con nuestros clientes y proveedores, debe comportarse de manera ética, justa, cortés, profesional y puntual.

#### Para alcanzar estos objetivos:

- Debe comportarse de forma profesional y cortés en todo momento y evitar engañar a los clientes y proveedores.
- No debe realizar nunca declaraciones falsas para los clientes, las autoridades o terceros sobre las especificaciones técnicas de los productos de NORMA Group ni realizar declaraciones engañosas en relación con su calidad.
- Solo debe realizar declaraciones sobre nuestros servicios cuando sepa que son verdaderas o tenga información adecuada para respaldarlas.
- No debe utilizar indebidamente ni divulgar información confidencial o privada de clientes o proveedores.
- Debe representar fielmente la naturaleza y calidad de nuestros servicios, precios, condiciones contractuales y otra información.
- Al tratar con proveedores, clientes o contratistas, debe cumplir totalmente nuestra Política anticorrupción<sup>2</sup>.

Ocasionalmente, nuestros negocios podrían obligarnos a contratar agentes, consultores u otros terceros para prestar servicios relacionados con la venta de productos de NORMA Group que reciban salarios, retribuciones, recompensas, comisiones de búsqueda u otra remuneración similar de NORMA Group («representantes externos»).

Si dichos representantes externos infringen las leyes, podría suponer riesgos de responsabilidad para NORMA Group. Esto se aplica, en particular, a cualquier caso de corrupción. Por lo tanto, NORMA Group elige cuidadosamente a sus representantes externos después de analizar los posibles riesgos de conformidad y supervisa a los representantes externos ya contratados. Consulte nuestra Política anticorrupción<sup>3</sup> para obtener más detalles.

<sup>2</sup> Puede consultar la Política anticorrupción de NORMA Group en: <https://www.normagroup.com/Compliance>

También está disponible en las páginas de la intranet de NORMA Group (Our Company/Compliance).

<sup>3</sup> Consulte la nota al pie <sup>2</sup>

## 5.4. LIBROS, REGISTROS Y COMUNICADOS PÚBLICOS FIELES

La gestión eficaz del negocio de NORMA Group y la integridad de los comunicados públicos de NORMA Group depende de unos registros corporativos fidedignos. Debe preparar y mantener todos los registros corporativos de forma fiel y honesta. Debe mantener todos los registros en papel y electrónicos de acuerdo con las leyes vigentes sobre conservación de datos y las políticas de NORMA Group sobre gestión de registros, incluidos los plazos de conservación relevantes.

No deben incluirse entradas falsas o engañosas en los libros, registros o cuentas de NORMA Group y los fondos de NORMA Group no deben utilizarse para fines distintos de los descritos en los documentos que justifican el desembolso.

El personal de NORMA Group que participa en la preparación de estos documentos, envíos y comunicaciones debe hacer todo lo posible para asegurarse de que los documentos, envíos y comunicaciones de NORMA Group reflejen de manera

fiel y precisa las transacciones de NORMA Group y ofrezcan una imagen completa, fiel, oportuna, precisa y comprensible.

Si se encarga de algún aspecto de nuestros sistemas internos de control contable e informes económicos y fiscales, debe prestar atención a registrar las entradas de forma fiel y honesta, de conformidad con todos los requisitos legales. Si no está seguro de cómo realizar un correcto registro de las transacciones corporativas o de cuestiones contables o fiscales, debe consultar con un gerente.

No debe realizar ninguna acción para influir, coaccionar, manipular o engañar a cualquier auditor que participe en la ejecución de una auditoría de los estados financieros de NORMA Group. Las reclamaciones o sospechas sobre contabilidad, controles de contabilidad interna o auditoría deben comunicarse como se indica en la sección 3 de este Código de conducta.

## 5.5. COOPERACIÓN CON INVESTIGACIONES E INFORMACIÓN AL GOBIERNO

Si recibe una notificación de cualquier miembro de la división de Conformidad o del asesor legal de NORMA Group por tener registros electrónicos o en papel que sean relevantes para litigios pendientes o previstos, consultas de investigación, procedimientos formales o auditorías, debe seguir las indicaciones sobre conservación de documentos establecidas en dicha notificación. No destruya ninguno de los registros mencionados en el aviso.

Debe atender todas las solicitudes realizadas por la directiva de NORMA Group o el gobierno solicitando información o registros relacionados con cualquier investigación o denuncia del gobierno. No debe ocultar, alterar, falsificar ni destruir los registros solicitados por la directiva o el gobierno, ya que esto podría tener repercusiones legales para usted y para NORMA Group.

Si piensa que se están ocultando, alterando, falsificando o destruyendo documentos, debe informar de inmediato de acuerdo con la sección 3 anterior.



## 5.6. LEYES DE EMBARGO, SANCIONES COMERCIALES Y CONTROL DE EXPORTACIONES



Las operaciones internacionales de NORMA Group pueden generar problemas relacionados con sanciones comerciales y leyes de embargo vigentes. Las normas y leyes de embargo comercial generalmente prohíben a las empresas situadas en un país determinado hacer negocios en otro país específico. Por el otro lado, a veces un país prohíbe a las empresas que operan en su

jurisdicción reconocer embargos impuestos por otro país. Debe actuar de acuerdo con todas las leyes, normas y reglas relacionadas con sanciones comerciales y leyes de embargo. NORMA Group supervisa estos embargos y sanciones e implementa controles para verificar su cumplimiento.

## 5.7. LIBRE COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

La misión de NORMA Group es mantener su posición de líder tecnológico y del mercado mundial en soluciones de tecnología en ingeniería de unión mediante una conducta ética y legal, sin recurrir a comportamientos anticompetencia. Aunque reconocemos la importancia de identificar las fortalezas de NORMA Group y las debilidades de nuestros competidores, no debe tratar

de obtener una ventaja competitiva para NORMA Group mediante fraude, ocultación, tergiversación de hechos materiales ni medios ilegales. Además, NORMA Group no aprueba el robo de secretos comerciales y debe evitar el uso sin autorización de cualquier información bajo patente, derechos de copia, privilegiada o confidencial.

## 5.8. ANTIMONOPOLIO

NORMA Group prohíbe estrictamente cualquier comportamiento que pueda motivar sospechas de violación de las leyes antimonopolio vigentes.



### ¿Qué es una violación de las leyes antimonopolio?

Cualquier comunicación con competidores o clientes dirigida a restringir la competencia y que perjudique el principio de libre mercado.

Esto incluye, sin limitación, cualquier intento por parte de competidores

- de acordar en secreto precios, condiciones de compra o
- repartirse mercados, regiones o clientes, o de boicotear a terceros.

Los acuerdos con distribuidores con el objetivo de pactar precios máximos o mínimos son ilegales. Las consecuencias de infringir las leyes antimonopolio son graves, tanto para las personas como para las empresas. Debe evitarse incluso la apariencia de comportamiento anticompetencia. Para evitar participar en conductas anticompetencia prohibidas, actúe siempre de la manera más transparente posible en relación con sus competidores y contacte con su superior cuando tenga la impresión de que algún comportamiento relacionado con NORMA Group podría restringir la libre competencia.

**Para ofrecerle una idea sobre posibles problemas anticompetencia, lea detenidamente los siguientes ejemplos sobre comportamientos prohibidos y absténgase de:**

- comunicación sobre información sensible con competidores, por ejemplo precios, producción, capacidades, ventas, ofertas, beneficios, márgenes, costes, métodos de distribución o cualquier otro parámetro que determine o influya en el comportamiento competitivo de NORMA Group;
- conversaciones informales y acuerdos verbales en relación con comportamientos que podrían tener un impacto sobre la competencia;
- comunicación con competidores para:
  - subir, bajar o estabilizar los precios u otros términos y condiciones de venta;
  - influir en la adjudicación de una licitación;
  - boicotear o negarse a tratar con determinados clientes o proveedores;
  - reducir la producción de servicios;
  - asignar clientes, servicios, mercados, programas de producción o territorios geográficos;
  - coordinar los salarios y beneficios de los empleados, excepto según permita la legislación laboral específica;
  - presentar ofertas cuando no se tenga la intención de obtener un contrato.
- influir en los precios de reventa que cobran nuestros clientes o definir un precio de reventa mínimo;
- prestar nuestros servicios a precios muy agresivos o por debajo del coste;
- cerrar acuerdos de exclusividad que impidan a un competidor acceder a una parte excesiva del mercado.

## 5.9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Ante el fenómeno global de una recopilación, almacenamiento, transferencia y utilización de datos cada vez mayores mediante la tecnología moderna (correo electrónico, internet, teléfonos móviles, redes sociales, etc.) y el consiguiente aumento del riesgo de pérdida o mala utilización de los datos, NORMA Group está comprometida con proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información y con proteger la privacidad de los empleados, clientes y socios comerciales.

### ¿Qué es la seguridad de la información?

El objetivo principal de la seguridad de la información es la protección equilibrada de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La seguridad de la información no solo abarca la seguridad de los sistemas informáticos y los datos procesados con ellos, sino también la seguridad de la información que no se procesa electrónicamente.

Las medidas tomadas para garantizar la confidencialidad están diseñadas para evitar que la información delicada llegue a las personas equivocadas. El acceso debe limitarse a las personas con autorización para ver los datos en cuestión (por ejemplo, mediante cifrado de datos, nombres de usuario y contraseñas). Las medidas tomadas para garantizar la integridad están diseñadas para evitar que los datos sufran alteraciones o eliminaciones no autorizadas (por ejemplo, mediante permisos de archivos y controles de acceso de usuario). La disponibilidad garantiza el acceso a la información en caso necesario.

Esperamos que no realice ninguna transcripción ni copia de la información con fines que no sean los objetivos operativos y no acceda a información que no esté relacionada con sus propias actividades. No guarde/ almacene información en ubicaciones no seguras (por ejemplo, nubes públicas).

Debe mantenerse en todo momento la confidencialidad de la correspondencia postal y las telecomunicaciones. Por lo tanto, hay que prestar atención especial a los aspectos informáticos de la confidencialidad, como la seguridad de los datos y proteger su información contra el acceso no autorizado mediante las medidas apropiadas necesarias (por ejemplo, cambios de contraseña). Consulte las políticas de TIC y contacte con el director de seguridad y

riesgos informáticos de NORMA Group en caso de duda. NORMA Group trata los datos personales de los empleados, clientes, proveedores y otras personas interesadas de manera confidencial y protege sus datos personales en todo momento.

NORMA Group solo recopila y trata datos personales si está obligada a ello por ley o si es necesario hacerlo con fines de negocio o empleo. Por lo tanto, NORMA Group se asegura de tratar los datos exclusivamente de acuerdo con la normativa de protección de datos vigente y de respetar los derechos de todas las personas interesadas.

### ¿Qué es la protección de datos?

El objetivo de la protección de datos es garantizar el derecho fundamental a la autodeterminación informativa de las personas. Protege los datos personales contra su uso indebido.

### ¿Qué son los datos personales?

Los datos personales son datos que pueden atribuirse a una persona específica. Esto incluye, sin limitación,

- Nombre,
- Dirección,
- Número de teléfono,
- Dirección de correo electrónico,
- e información que pueda relacionarse con una persona específica vinculándola con otras fuentes de datos (por ejemplo, dirección IP, número de cliente).

Para obtener más detalles, consulte las políticas de Protección de datos de NORMA Group o contacte con la oficina de protección de datos de NORMA Group:



[dataprotection@normagroup.com](mailto:dataprotection@normagroup.com)



## 5.10. PROTECCIÓN AMBIENTAL

NORMA Group cumple todas las leyes, normas y requisitos ambientales y adopta una visión proactiva y a largo plazo sobre las cuestiones ambientales para evitar la contaminación y mejorar continuamente el rendimiento ambiental.

La protección ambiental y la seguridad de los productos revisten gran importancia, no solo para la reputación de NORMA Group, sino también para la seguridad de nuestros clientes y las generaciones futuras. NORMA Group es consciente de la gran importancia de la protección ambiental en el desarrollo y la fabricación

de sus productos. Apoyamos los esfuerzos nacionales e internacionales para garantizar la salud del medio ambiente. Todos tenemos la responsabilidad de asegurarnos de que las leyes medioambientales se respeten debidamente y de que los recursos se utilicen de manera eficiente.



# 6 Derechos humanos y laborales

## 6.1. DERECHOS HUMANOS

Consciente de su responsabilidad social, NORMA Group está comprometida con garantizar que todas las personas que trabajan para NORMA Group o en su cadena de suministro reciban un trato justo, igualitario y conforme a los derechos humanos fundamentales. Respetamos y promovemos los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Condenamos encarecidamente el trabajo forzoso, el trabajo infantil y todas las prácticas en las que las personas sean explotadas o expuestas a condiciones peligrosas.

NORMA Group no tolera ninguna forma de trabajo forzoso ni obligatorio en ninguna de sus filiales o proveedores en modo alguno. Cualquier persona empleada o contratada por nuestros proveedores debe haberlo elegido voluntariamente. Está prohibido cualquier tipo de trabajo esclavo, forzoso, obligatorio o en prisión. No debe restringirse en modo alguno la libertad personal de movimiento de los empleados.

Cumplimos estrictamente las leyes que regulan la edad mínima para trabajar y otras condiciones laborales. La edad mínima para trabajar en NORMA Group corresponde a las Convenciones n.º 138 y n.º 182 de la OIT y/o la edad establecida en la legislación local, si es superior.



## 6.2. SALUD Y SEGURIDAD

La política de NORMA Group es cumplir todas las leyes y normativas tanto ambientales como de salud y seguridad vigentes. NORMA Group está comprometida con crear y mantener un entorno de trabajo seguro y evitar lesiones laborales. Es responsable de reconocer los peligros, tomar medidas para corregirlos, asegurarse de que existan condiciones de trabajo seguras y respetar las prácticas operativas seguras. Si observa una situación insegura, debe advertir a otros, si es posible, y comunicar la situación de inmediato a su gerente o a su contacto local de seguridad laboral.

## 6.3. PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO

NORMA Group está comprometida con cumplir todas las leyes relacionadas con la libertad de asociación, tiempo de trabajo, salarios y horarios, así como todas las leyes que prohíben el trabajo forzoso, obligatorio e infantil, así como la discriminación laboral.

Cualquier persona empleada o contratada por NORMA Group o sus proveedores tiene derecho a formar o unirse a la organización de empleados (o sindicato) que desee con el objetivo de realizar negociación colectiva y defender sus intereses.

Todas las personas empleadas o contratadas por NORMA Group o sus proveedores deben recibir un trato igualitario. No toleramos la discriminación relacionada con el sexo, la religión, la edad, la raza, el entorno social, la nacionalidad, el origen étnico y nacional, la pertenencia a organizaciones de empleados, la discapacidad, la orientación sexual o política ni ninguna otra característica personal.

NORMA Group condena y no respaldará directa ni indirectamente el trato duro e inhumano, incluido el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo físico, la coerción metal o física o el abuso verbal de los trabajadores, ni la amenaza de dicho tratamiento.

# 7 Activos de NORMA Group

## 7.1. PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE LOS ACTIVOS DE NORMA GROUP

Los activos y propiedades de NORMA Group solo pueden utilizarse con fines legítimos relacionados con el negocio de NORMA Group. Tiene la responsabilidad de asegurarse de que la propiedad de NORMA Group no se utilice de forma indebida, se malgaste ni sufra daños.

A menos que tenga autorización para hacerlo, también está prohibido utilizar o aprovechar la propiedad de NORMA Group para su propio beneficio o ganancia personal.

No debe ofrecer a ningún tercero ninguna propiedad de NORMA Group, a menos que tenga autorización para hacerlo en una transacción profesional legítima.

**La propiedad de NORMA Group incluye, sin limitación:**

- Equipos de trabajo (como portátiles, internet, correo electrónico, teléfonos móviles), incluido el uso personal aprobado autorizado de acuerdo con las políticas de NORMA Group aplicables.
- Servicios, materiales y suministros de oficina.

## 7.2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVADA

La información confidencial y privada es uno de los activos más valiosos de una compañía.

Sin perjuicio de cualquier obligación establecida en su contrato laboral o en cualquier otro documento, no debe divulgar la información confidencial y privada de NORMA Group sin autorización.

Del mismo modo, no debe divulgar la información confidencial de los clientes, proveedores o contratistas de NORMA Group sin autorización.

Estas obligaciones se aplican con independencia de si la información está designada específicamente como «confidencial» o «restringida», y permanecen después de terminar su relación laboral con NORMA Group.

**Algunos ejemplos de información confidencial o privada incluyen, sin limitación:**

- estrategias confidenciales de marketing, precios y ventas;
- información contable y datos financieros, listas de clientes y contactos confidenciales;
- información confidencial relacionada con productos, procesos, prácticas, métodos, diseños, desarrollos, producción, fabricación o servicios de NORMA Group;
- trabajo de desarrollo o experimental en curso;
- secretos comerciales de NORMA Group o de clientes;
- posibles adquisiciones y desinversiones; y
- información confidencial relativa a acuerdos con clientes.

### 7.3. MEDIOS SOCIALES

---

Los medios sociales forman una parte importante del negocio en la actualidad y su importancia aumenta cada vez más. Los medios sociales incluyen redes sociales (como Twitter, Facebook y LinkedIn), blogs, wikis y plataformas de transmisión de vídeo (como Youtube). NORMA Group gestiona los contenidos de las páginas corporativas oficiales en los medios sociales de forma centralizada. Por lo tanto, no debe crear páginas de NORMA Group en ninguna plataforma de medios sociales.

Tenga en cuenta que cualquier entrada, tanto personal como profesional, podría vincularse con NORMA Group, incluso si no se indica expresamente su afiliación con NORMA Group.

Mantenga una sana desconfianza, especialmente en relación con tratar temas profesionales en redes sociales u otros portales públicos.

**Por lo tanto, cuando participe en los medios sociales, debe:**

- ser honesto, respetuoso y veraz;
- indicar abiertamente su afiliación con NORMA Group si es relevante para la cuestión;
- aclarar explícitamente que sus opiniones son personales y podrían no representar la postura de NORMA Group.

**Consulte también las Directrices sobre medios sociales de NORMA Group.**

### 7.4. DERECHOS DE COPIA, PATENTES Y MARCAS COMERCIALES

---



La propiedad intelectual supone una parte importante de nuestro éxito económico y el de nuestros socios comerciales y clientes. Esperamos que proteja nuestra propiedad intelectual, incluida cualquier patente, marca comercial, secreto comercial, conocimiento técnico y científico, y experiencia desarrollada en el transcurso de nuestro negocio. Debe respetar la propiedad intelectual de terceros. La duplicación no autorizada o apropiación indebida de la propiedad intelectual de terceros puede suponer multas cuantiosas y condenas legales para usted y para NORMA Group.

# 8 Contacto

Si tiene cualquier duda relacionada con la conformidad o con este Código de conducta, contacte con la división de Conformidad de NORMA Group o con cualquiera de sus miembros.

## Responsable de Conformidad

Jan Löffler  
Edisonstr. 4  
63477 Maintal  
Alemania  
Teléfono: +49618161027610  
E-mail: jan.loeffler@normagroup.com

## Directora General de Conformidad

Dra. Gisa Ortwein  
Edisonstr. 4  
63477 Maintal  
Alemania  
Teléfono: +49618161027611  
E-mail: gisa.ortwein@normagroup.com

Puede encontrar los datos de contacto de todos los miembros de la división de Conformidad de NORMA Group en la intranet (Our Company/Compliance).



# 9 Revisión

Este Código de conducta está sujeto a revisiones periódicas por la división de Conformidad de NORMA Group y puede modificarse debido a cambios en la normativa vigente o en el negocio de NORMA Group. Por lo tanto, debe asegurarse de utilizar la versión más actualizada, que puede encontrar en:

<https://www.normagroup.com/Compliance>







3-1Z-6-200301-SE



CUSTOMER VALUE THROUGH INNOVATION

[normagroup.com](http://normagroup.com)