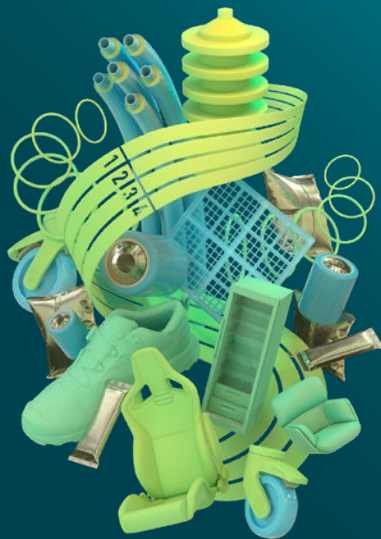


CÓDIGO DE CONDUCTA



PLI>X>ENT.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO DE EMPRESAS PLIXXENT*

CONTENIDO

<u>Visión General</u>	3
<u>1. Calidad de nuestros productos y servicios</u>	4
<u>2. Obsequios y atenciones</u>	4
<u>3. Competencia leal</u>	6
<u>4. Nuestros/as empleados/as</u>	6
<u>5. Blanqueo de dinero</u>	7
<u>6. Conflicto de intereses</u>	8
<u>7. Leyes de comercio exterior</u>	8
<u>8. Confidencialidad</u>	9
<u>9. Integridad y protección de datos</u>	11
<u>10. Sostenibilidad y medio ambiente</u>	11
<u>11. Sin contribuciones políticas</u>	12
<u>12. Seguimiento de procedimientos correctos y establecidos/ mantenimiento de registros adecuados</u>	12
<u>13. Denuncias</u>	14
<u>14. Presentación de informes</u>	15

* denominado PLIXXENT en adelante.

» VISIÓN GENERAL

PLIXXENT ofrece tecnologías innovadoras basadas en poliuretano. Como especialistas en soluciones estándar y sistemas a medida, acompañamos a nuestros clientes a lo largo de toda la cadena de valor, desde la consulta inicial hasta el soporte postventa. Un know-how bien fundado en el desarrollo, producción y procesamiento de poliuretanos, flexibilidad en la adquisición de materias primas y un equipo europeo con décadas de experiencia nos convierten en un socio fiable y eficiente y en un empleador atractivo con una amplia gama de oportunidades profesionales.

Este Código de Conducta establece los estándares y políticas que seguimos para ayudarnos a cumplir con los compromisos de nuestra industria y la de nuestros clientes/as y proveedores nacionales e internacionales. Nuestros estándares se aplican a todos los que trabajan para o en nombre de PLIXXENT. Todos/as los/las empleados/as de PLIXXENT deben adherirse a este Código de Conducta. Su objetivo es proteger tanto a la empresa como a sus empleados/as. Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes y regulaciones nacionales que se aplican a nuestros servicios en todo el mundo.

Para nosotros, el cumplimiento es un componente esencial para garantizar el éxito sostenible de nuestra empresa. Nuestro Código de Conducta tiene como objetivo ayudar a nuestros/as empleados/as y socios/as empresariales a identificar los riesgos de cumplimiento y posibles acciones ilegales en una fase temprana. La conducta ilícita puede causar daños económicos sustanciales. Incluso la sospecha de una infracción de la ley puede afectar la posición de mercado de PLIXXENT. Cada empleado/a de PLIXXENT es consciente de que sus propias acciones pueden tener un impacto importante tanto en la reputación de PLIXXENT como en la integridad de sus empleados/as y la dirección. Este Código de Conducta establece el marco legal dentro del cual operamos. Define los principios básicos de nuestra conducta y la relación con nuestros/as socios/as empresariales y el público. Establece los principios de nuestras acciones corporativas y también expresa nuestros valores corporativos.

» 1. CALIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS



La calidad de nuestros productos tiene la máxima prioridad. Nos esforzamos por continuar mejorando constantemente la calidad de nuestros productos y servicios.

» 2. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

PLIXXENT no tolera ningún tipo de comportamiento corrupto. Nuestros/as empleados/as no aceptarán ni otorgarán obsequios ni atenciones o entretenimiento si estas acciones pueden influir en la decisión comercial de una persona o que obtenga una ventaja indebida para PLIXXENT. Incluso los obsequios modestos pueden considerarse un soborno o incentivo según la ley aplicable, pero en ciertas situaciones durante el curso normal del negocio, nuestros/as empleados/as a veces pueden ofrecer o regalar pequeños obsequios o modestas invitaciones a terceros en función de lo que se considere razonable y habitual y de acuerdo con nuestras directrices internas.

Los obsequios monetarios nunca pueden ofrecerse, concederse, exigirse ni aceptarse. Los obsequios u otros beneficios no deben entregarse bajo ninguna circunstancia a autoridades o funcionarios/as.

Queda estrictamente prohibida la corrupción, el soborno o cualquier otra forma de aprovecharse o favorecer a personas mediante un beneficio en relación con la adjudicación, aceptación o ejecución de un contrato.



» 3. COMPETENCIA LEAL



Estamos comprometidos con la competencia leal. No se permiten medidas desleales como acuerdos de precios con competidores, asignación de clientes, acuerdos sobre capacidades de producción, asignación de mercados geográficos, asignación de cuotas de mercado, dictado o control del precio de reventa de un/una cliente/a. No intercambiaremos con competidores/as información sobre relaciones de suministro, estrategias de mercado o política de suministro. PLIXXENT espera el mismo comportamiento de nuestros/as socios/as comerciales.

» 4. NUESTROS/AS EMPLEADOS/AS

Estamos comprometidos a tratar a nuestros/as empleados/as con respeto. No toleramos ni la discriminación ni el acoso. Independientemente de la edad, género, raza, origen, compromiso político, religión, discapacidad, constitución física o identidad sexual, evaluamos los resultados de nuestro trabajo de manera objetiva. Equidad, respeto, espíritu de equipo y franqueza caracterizan nuestro trabajo dentro y fuera de PLIXXENT. Esperamos lo mismo de nuestros/as socios/as empresariales.

Respetamos y apoyamos la protección de los derechos humanos internacionales dentro de nuestra esfera de influencia. Rechazamos el trabajo forzoso y todas las prácticas que explotan a las personas. No toleramos el trabajo infantil en nuestra cadena de suministro. Rechazamos cualquier tipo de trabajo infantil en nuestras operaciones comerciales de conformidad con las normas laborales fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Se aplica la edad más alta, si la ley local de edad mínima estipula una edad más alta para trabajar o escolarizar obligatoriamente.

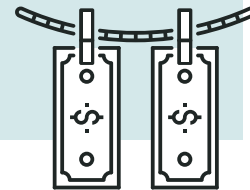
Actuamos de forma profesional y adecuada. El alcohol y las drogas limitan el desempeño de un/a empleado/a. Es por eso que prestamos estricta atención a evitar el alcohol y las drogas en el lugar de trabajo en todo momento.

Trabajamos de manera constructiva con las organizaciones representativas de los/las empleados/as establecidas de acuerdo con la legislación nacional aplicable. Promovemos un comportamiento consciente de la seguridad y la salud para proteger y preservar la vida y la salud de nuestros/as empleados/as; por tanto, también está prohibido fumar en el lugar de trabajo. Estamos comprometidos con un entorno de trabajo seguro y productivo para nuestros/as empleados/as y cumplimos con las leyes de salud y seguridad aplicables.

PLIXXENT ofrece a sus empleados/as opciones de formación y educación, así como otras oportunidades para fomentar las habilidades personales y técnicas de los/las empleados/as.

» 5. BLANQUEO DE DINERO

Para abordar el blanqueo de capitales, los activos solo pueden adquirirse de forma legalmente aceptable. La aceptación de pagos en efectivo está estrictamente prohibida. Se prohíben las transacciones económicas anónimas. Al entablar una relación con un/una cliente, debemos estar atentos a las señales de advertencia que puedan indicar posibles violaciones de blanqueo de dinero. Los/las socios/as comerciales y / o transacciones sospechosas deben informarse a la gerencia. PLIXXENT cumplirá con todas las leyes aplicables contra el blanqueo de dinero.



» 6. CONFLICTO DE INTERESES

Realizamos nuestro negocio de manera abierta, honesta y éticamente responsable. Nuestras acciones siempre se caracterizan por la equidad, la buena fe y la integridad. Esperamos lo mismo de todas las personas con las que realizamos negocios.

No mantenemos relaciones personales con clientes/as, proveedores/as o competidores/as que puedan influir en nuestras decisiones.

Nuestros/as empleados/as evitarán en todo momento cualquier colisión entre sus intereses privados y los de PLIXXENT. Nuestras decisiones no están guiadas por intereses privados o relaciones personales. Las relaciones personales no deben influir en la conclusión de un contrato o la continuación o finalización de una relación comercial. Las transacciones comerciales con empresas en las que un/una empleado/a de PLIXXENT, su cónyuge, pareja u otro pariente cercano esté involucrado o empleado/a en una función gerencial solo podrán llevarse a cabo con el consentimiento de su responsable.

Todos/as los/las empleados/as están obligados/as a informar a su supervisor/a de cualquier posible conflicto de intereses.



» 7. LEYES DE COMERCIO EXTERIOR

PLIXXENT se compromete a respetar todas las leyes de comercio exterior nacionales e internacionales. Apoyamos los esfuerzos de la comunidad internacional para prevenir la fabricación y proliferación de armas químicas, biológicas y nucleares y sus mecanismos de entrega, así como para combatir el terrorismo internacional.

Todos/as los/las empleados/as deben respetar las restricciones y prohibiciones sobre el comercio nacional e internacional de bienes, tecnologías y servicios enumerados, en particular la prestación de asesoramiento técnico sobre el uso de nuestros productos. Los/las empleados/as también deben respetar las prohibiciones y restricciones comerciales que forman parte de los embargos internacionales y los esfuerzos internacionales para combatir el terrorismo, incluidos los que pueden afectar los pagos y otros movimientos de capital, así como los que involucren los controles de reexportación de los Estados Unidos y otros países. Cuando los/las empleados/as tengan dudas sobre la legalidad del uso o distribución de un producto o tecnología incluso después de haber consultado al departamento responsable en materia de derecho de comercio exterior, deben renunciar al negocio en cuestión.

» 8. CONFIDENCIALIDAD

Estamos extremadamente atentos a la protección de información confidencial. Los secretos comerciales y otros conocimientos comerciales no pueden transmitirse a terceros ni siquiera hacerse públicos. Ningún empleado/a puede utilizar la propiedad intelectual y la información comercial de PLIXXENT o sus clientes para sus propios fines.

Todos/as los/as empleados/as deben tratar los datos y la información de forma confidencial y protegerlos del acceso no autorizado por parte de terceros. La información confidencial sobre nuestra empresa y la de nuestros/as clientes/as es muy sensible y debe mantenerse en secreto durante la vigencia del contrato y las estipulaciones adicionales de confidencialidad concertadas. Contamos con controles de contraseña, bloqueo de dispositivos y borrado remoto. Los artículos perdidos o robados deben informarse de inmediato.



9. INTEGRIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS



Mantenemos la integridad de los datos asegurándonos de que la información sea precisa y se almacene correctamente. Procesaremos datos personales solamente de acuerdo con RGPD y otra legislación de protección de datos aplicable. Hemos implantado medidas de seguridad que garantizan que terceros no autorizados no puedan acceder a los datos. Hemos designado un/una delegado/a de protección de datos de acuerdo con los requisitos legales.

10. SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Estamos altamente comprometidos y de manera uniforme con un espíritu empresarial sostenible en salud, seguridad y protección ambiental y estándares de calidad (HSEQ) en nuestras instalaciones a través de la aplicación de sistemas de gestión adecuados. Cumplimos con las leyes y regulaciones ambientales aplicables. Estamos comprometidos con la mejora del desempeño ambiental. Nos esforzamos por minimizar el impacto de nuestras actividades comerciales en el medio ambiente. PLIXXENT consigue este objetivo mediante el uso económico y cuidadoso de los recursos y de los consumibles en el trabajo diario, la prevención de la contaminación atmosférica, el uso limitado de envases y la mínima producción de residuos.

Se puede consultar la guía corporativa de PLIXXENT sobre salud, seguridad, medio ambiente y calidad (HSEQ) (<https://plixxent.com/download/plixxent-hseq-policy/>).

» 11. SIN CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

No realizamos contribuciones políticas a ningún individuo, partido político u organización en ningún país. Esto nos ayuda a operar de forma independiente y libre de vínculos políticos.



» 12. SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CORRECTOS Y ESTABLECIDOS/MANTENIMIENTO DE REGISTROS ADECUADOS

Nuestros controles financieros, contables y de adquisiciones están diseñados para garantizar que no engañemos a ningún tercero involucrado en los aspectos financieros de nuestra empresa. Al comprar bienes o servicios, seguimos los procesos de adquisición correctos.

Por lo tanto, los archivos deben ser completos, ordenados y fácilmente comprensibles. Todos los registros y archivos deben mantenerse de tal manera que permitan la delegación a un/a compañero/a en cualquier momento. Los/las empleados/as deben conservar los registros durante el tiempo que requieran las disposiciones legales o internas, y nunca deben destruir documentos relevantes para procedimientos judiciales u oficiales amenazados o pendientes.

Todos los elementos de relevancia contable deben estar respaldados por una documentación completa y correcta y quedar registrados debidamente en el sistema financiero. Los registros contables de PLIXXENT y los documentos relacionados deben reflejar de forma completa y precisa todas las transacciones comerciales y brindar una visión fiel y veraz de los activos de la empresa.



» 13. DENUNCIAS



Si una persona trabajadora de PLIXXENT encuentra irregularidades en el curso de su trabajo, puede informar al Responsable de Cumplimiento, adicionalmente a su Responsable y / o al/la Responsable de Recursos Humanos local, o informar a nuestra Línea Directa de Denuncias de irregularidades externa de acuerdo con nuestra guía interna. Esta directriz proporciona un procedimiento confidencial y seguro para que nuestros/as empleados/as denuncien actos y actividades presuntamente ilegales o poco éticas dentro de PLIXXENT sin temor a represalias.

Tratamos todos los informes de forma confidencial y sensible. A excepción de que estemos expresamente obligados a hacerlo por ley, solo aquellos/as empleados/as de PLIXXENT que estén investigando la denuncia serán informados/as de la identidad del denunciante. La información reportada no se revelará a ninguna otra persona sin el consentimiento previo por escrito de la persona que reporta. Además, todas las denuncias realizadas de acuerdo con estos principios serán examinadas e investigadas, incluso si se realizan de forma anónima. Si un/una empleado/a presenta un informe que no está corroborado por la investigación posterior, PLIXXENT no tomará medidas disciplinarias ni de otro tipo contra el/la empleado/a, siempre que estas personas no hayan actuado ilegal o indebidamente de ninguna manera con respecto al informe. Sin embargo, no están protegidos los informes deliberadamente incorrectos.

» 14. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El incumplimiento de cualquiera de las reglas establecidas en este documento puede resultar en una pérdida financiera, daño a la imagen de nuestra empresa o ambos. Sin embargo, los/las empleados/as de manera individual también pueden ser responsables por daños a la empresa o incluso estar sujetos a enjuiciamiento. Por tanto, el cumplimiento de la normativa es de gran importancia. Los/las empleados/as que violen las regulaciones legales, las regulaciones internas o este Código de Conducta deben esperar consecuencias disciplinarias y, si es necesario, legales.

En caso de preguntas o ambigüedades, las personas trabajadoras siempre pueden ponerse en contacto con el Responsable de Cumplimiento, con su Responsable, el/la Responsable de Recursos Humanos local, un miembro de la dirección de PLIXXENT o nuestra Línea Directa de Denuncias de irregularidades externa en cualquier momento.



Compliance Officer
Christina Nehm
Mobile: +49 160 6681671
compliance@plixxent.com

» #BETTERTOGETHER

>> #BETTERTOGETHER

PLIXXENT | PURE EXXCELLENCE

PLIXXENT Holding GmbH
Gasstraße 18 | Haus 5
22761 Hamburg
Germany

www.plixxent.com