



Jervis B. Webb España, S.L.

Código de Conducta



Documento Interno
Formato WE-00.01.160

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables | 4 |
| 2. Ámbito de aplicación | 6 |
| 3. Principios generales | 7 |
| 4. Compromisos de conducta y prácticas responsables | 10 |
| 4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna | 10 |
| 4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios | 11 |
| 4.3. Relaciones con empleados | 11 |
| 4.4. Relaciones con clientes | 12 |
| 4.5. Prácticas en el mercado | 13 |
| 4.6. Relaciones con proveedores | 14 |
| 4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios | 15 |
| 4.8 Conflictos de interés | 17 |
| 4.9 Ejercicio de otras actividades | 18 |
| 4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía | 19 |
| 4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales | 20 |

Código de Conducta Y Prácticas Responsables

| | |
|--|----|
| 4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial | 22 |
| 4.13 Registro de operaciones | 23 |
| 4.14 Compromiso social y medioambiental | 24 |
| 4.14.1 Compromiso de abastecimiento responsable de materias primas | 24 |
| 4.15 Compromisos adquiridos DAIFUKU-WEBB | 25 |
| 4.15.1 Embargos | 25 |
| 4.15.2 Anti terrorismo y proliferación de armas | 26 |
| 4.15.3 Mecanismos contra boicot | 27 |
| 4.16 Competencia leal y anti monopolio | 28 |
| 4.17 Política de anti-falsificación | 30 |
| 5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética | 31 |
| 6. Publicidad del Código | 33 |

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de JERVIS B. WEBB ESPAÑA” (en adelante el Código) es la actualización, ampliación y la refundición, en un sólo documento, del “Código de Conducta Interno”, de la “Ética Empresarial” y de la “Política Medioambiental”, redactados en él 2004 y 2019, respectivamente.

El Código establece los criterios de actuación que deben ser observados por el JERVIS B. WEBB ESPAÑA (en adelante “JERVIS”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

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

Para ello, el Código:

- 9 Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de JERVIS, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.

- 9 Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares o corruptivas.
- 9 Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde JERVIS opera y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores y empleados

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a toda la empresa JERVIS y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

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

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

3. Principios generales

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

El Código se basa en los siguientes principios:

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

Empleados

JERVIS no emplea a nadie que no tenga 18 años cumplidos y prohíbe los trabajos forzados u obligatorios y trata de seres humanos.

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

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

Los empleados de JERVIS tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación española. Las horas extraordinarias serán siempre retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de JERVIS es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios en base a la legislación española.

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

Clientes

JERVIS se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos productos se elaborarán de forma ética y responsable en base a estándares de calidad detallados en nuestro cumplimiento con la ISO9001:2015

Proveedores

Los fabricantes de los productos que comercializa JERVIS, están obligados a cumplir el “Código de Conducta de Proveedores” y el presente Código, en lo que les resulte aplicable. El resto de proveedores de bienes y servicios de JERVIS deberán cumplir ambos Códigos en lo que les resulte aplicable.

Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de JERVIS o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

Sociedad

JERVIS se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales e internacionales en las que desarrolla su actividad.

4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

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

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

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de JERVIS serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

JERVIS se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios

JERVIS asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios nacionales a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

4.3. Relaciones con empleados

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

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

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

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

4.4. Relaciones con clientes

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

JERVIS protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todos los artículos que comercializa no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su uso. Los empleados de JERVIS asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos establecidos, referentes a calidad.

En el desarrollo de sus actividades, los empleados de JERVIS promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes y siempre bajo la más estricta confidencialidad.

4.5. Prácticas en el mercado

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

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

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

4.6. Relaciones con proveedores

Los empleados de JERVIS se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

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

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

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

Los empleados de JERVIS no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con JERVIS.

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

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética.

En particular, ningún empleado de JERVIS podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos de una persona física o jurídica con la que JERVIS mantenga relaciones de cualquier tipo.

4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios

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

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de JERVIS podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza.

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

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

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

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

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para JERVIS y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

4.8 Conflictos de interés

Los empleados de JERVIS deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

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

JERVIS respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en JERVIS,

se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

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

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

4.9 Ejercicio de otras actividades

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



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

JERVIS desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla sus actividades de fabricación, distribución y/o comercialización.

Cualquier relación de JERVIS con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad.

Las contribuciones que en su caso realice la compañía, en dinero y/o en especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, se harán siempre de acuerdo con la legislación vigente y garantizando su transparencia, a cuyo fin, deberán ir precedidas de un informe de la Asesoría Jurídica que acredite su plena legalidad.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de JERVIS de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía

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



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

A este respecto, los empleados de JERVIS en ningún caso harán uso de los equipos que JERVIS pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de JERVIS, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de JERVIS tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

El personal de JERVIS se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de JERVIS, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en JERVIS y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de JERVIS deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de JERVIS deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.



En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de JERVIS obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de JERVIS debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial

JERVIS está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de JERVIS tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

El personal de JERVIS adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de JERVIS, será propiedad de la compañía.

4.13 Registro de operaciones

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

Los empleados de JERVIS introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

JERVIS se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, JERVIS se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.14 Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Corporativa de JERVIS, entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

JERVIS se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto. Reflejo de su compromiso, la obtención del certificado ISO14001:2015.

Los empleados de JERVIS desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.



4.14.1 Compromiso de abastecimiento responsable de materias primas

El compromiso social de JERVIS llevados a cabo en el ámbito del medioambiente se extiende a su compromiso en la política de abastecimiento responsable de materias primas.

JERVIS se compromete a que los productos distribuidos por su firma, no contienen materias primas que contribuyan a perpetrar abusos de derechos humanos, corrupción y violaciones éticas o tengan un impacto negativo sobre el medio ambiente,

Nuestros productos, no contienen estaño, tungsteno, tántalo y oro.

4.15 Compromisos adquiridos como DAIFUKU-WEBB

Los compromisos que adquirimos del Holding DAIFUKU-WEBB y hacemos como propios, siendo distribuidores autorizados para países como Portugal-Italia-Marruecos son relativos a sanciones y controles al comercio internacional. Resumen actualizado del cumplimiento:

4.15.1 Embargos

Se adjunta una lista actualizada de los países y los principales tipos de actividades que están sujetos a una forma de embargo comercial u otra sanción por parte de los Estados Unidos. Gobierno. Algunos de estos países están sujetos a un embargo general (como Cuba, Irán, Corea del Norte y Sudán). Otros están sujetos a tipos más limitados de restricciones (como Belarús - determinadas personas; Birmania - inversiones, transacciones financieras e importaciones; Siria - municiones y determinadas personas; Zimbabue - determinadas personas). El nivel y la naturaleza de las sanciones cambian a medida que lo justifican los acontecimientos políticos en determinados países.

Se debe consultar al Departamento Jurídico de DAIFUKU-JERVIS sobre cualquier transacción comercial propuesta por JERVIS que implique a una empresa o entidad o a un usuario final en cualquiera de los países enumerados en el momento de cualquier consulta inicial u otro contacto.

4.15.2 Anti terrorismo y proliferación de armas

El Gobierno de los Estados Unidos prohíbe las transacciones en las que participen determinadas personas y entidades con intereses y actividades que sean susceptibles de ser enfocados bajo las directrices de las políticas de los Estados Unidos en materia de antiterrorismo y no proliferación de armas de destrucción en masa. Estas personas y entidades vetadas están incluidas en varias listas que elabora el Gobierno de los Estados Unidos para aplicar estas restricciones y la mayoría de ellas se encuentra en el Oriente Medio. Por consiguiente, se debe informar al Departamento de Asuntos Jurídicos de las posibles transacciones relacionadas con proyectos en el Oriente Medio, a fin de que se puedan hacer las investigaciones apropiadas sobre el cumplimiento de la prohibición. En general, se cree que sea muy poco probable que los productos de JERVIS sean de interés para las personas que figuran en estas listas, por lo que en este enfoque del "Oriente Medio" se debería encontrar un equilibrio apropiado entre el riesgo de incumplimiento y los costos administrativos consiguientes durante el proceso de venta. En el momento del envío, la persona que autoriza la exportación de JERVIS hace una verificación cruzada con la lista de personas y países controlados.

También se prohíbe la venta de productos de defensa y de "doble uso" fuera de los Estados Unidos, entendiéndose con "doble uso" el hecho que se hable de productos con aplicaciones tanto de defensa como civiles.

El giroscopio de Systron Donner incorporado en modelos anteriores de los vehículos guiados por inercia de JERVIS ha sido sujeto a tales restricciones, mientras que el nuevo sistema de control del VCC3 AGV no utiliza un giroscopio de "doble uso". Toda exportación de este producto debe coordinarse con el Departamento Jurídico en la primera etapa del proceso de venta.

4.15.3 Mecanismos contra el boicot.

La ley de los Estados Unidos prohíbe proporcionar cualquier información personal o de negocios en apoyo de cualquier boicot de un gobierno extranjero. El boicot más prominente de este tipo es el boicot anti-Israel de la Liga Árabe. Los temas relacionados con el boicot incluyen cláusulas contractuales o preguntas sobre si los productos son de origen israelí, si una empresa hace negocios en Israel, etc. Aunque muchas naciones musulmanas majar ya no participan o han dejado de aplicar el boicot antiisraelí, se ha aconsejado a JERVIS Worldwide / International que informe inmediatamente al Departamento Jurídico en caso de que se solicite información o medidas relacionadas con Israel. El mayor riesgo se refiere a los clientes de los países de la Liga Árabe, así como del Pakistán, Bangladesh e Indonesia. También se debe informar al Departamento de Asuntos Jurídicos si los clientes o vendedores que realizan ventas internacionales tratan de que JERVIS participe en cualquier otro boicot extranjero.

Lamentablemente, el lenguaje contractual que podría violar las leyes antiboicot de los Estados Unidos suele quedar enterrado en la letra pequeña de los clientes, en las condiciones de las cartas de crédito, en las confirmaciones de pedidos o en las listas de documentos requeridos. El Departamento de Comercio ha publicado los siguientes ejemplos de dicho lenguaje para dar a las empresas una idea de lo que deben buscar:

Instrucciones que incluyan condiciones prohibidas de boicot a los licitadores de un contrato:

"Ningún producto básico producido podrá ser objeto de una financiación hasta... si dicho producto contiene algún componente o componentes que hayan sido importados al país productor desde Israel y países no aptos para comerciar con... la República Popular de Bangladesh. El equipo y los materiales no deben ser de origen israelí. Se permitirá participar en esta licitación al proveedor/proveedor que no figure en la lista negra del boicot árabe a Israel".

Condición de boicot notificada en una carta de crédito:

"Certificado expedido por la compañía naviera o su agente que testifique que el buque de transporte está autorizado a entrar en el puerto libanés.

4.16 Competencia leal y antimonopolio

JERVIS respeta la competencia justa y libre. Es por ello que exige a sus socios comerciales que cumplan con las regulaciones de competencia y de antimonopolio vigentes.

En especial no se celebrarán convenios o acuerdos anticompetitivos con competidores, proveedores, clientes u otros terceros y no harán mal uso de una posible posición dominante que tengan en el mercado. Los socios comerciales cuidarán que no se lleve a cabo el intercambio de información sensible relacionada con la competencia ni se den conductas que limiten o que puedan limitar – en una forma indebida – la competencia.

¿Cuáles son las prácticas prohibidas en el ámbito de la competencia legal y antimonopolio?

- Prácticas comerciales restrictivas (acuerdos)
 - Fijar, estabilizar, aumentar o reducir precios.
 - Determinar condiciones de venta y comercialización discriminatorias.
 - Repartir mercados entre productores y comercializadores.
 - Subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que no sean naturales al negocio que se realiza
 - Abstenerse de producir un bien o afectar sus niveles de producción
 - Impedir a terceros el acceso al mercado
- Prácticas comerciales restrictivas (actos)
 - Infringir normas sobre publicidad
 - Negarse a vender o prestar un servicio
- Abuso de posición o dominio
 - Disminuir precios por debajo de los costos para eliminar competidores
 - Aplicar condiciones discriminatorias
- Competencia desleal
 - Desviar la clientela de los competidores mediante conductas contrarias a las costumbres mercantiles
 - Divulgar secretos industriales o adquirir información por medio de espionaje industrial
- Integraciones empresariales sin cumplimiento de la ley
 - Ocultar o negarse a remitir información cuando les es autorizado por autoridades competentes

4.17 Política anti-falsificación

Todos los productos y componentes suministrados por JERVIS son originales y se adquieren directamente al fabricante estando sujetos a los derechos de propiedad de DAIFUKU-WEBB o pertenecen a patentes adquiridas por la compañía JERVIS B. WEBB COMPANY de las cuales JERVIS es representante.

La venta de componentes falsificados está estrictamente prohibida.

En este contexto, es responsabilidad de los vendedores y proveedores ofrecer, vender y gestionar únicamente productos auténticos.

Definimos cómo productos prohibidos, todos aquellos que incluyen productos de contrabando, falsificaciones o copias pirateadas de productos o contenidos; productos que han sido replicados, productos vendidos por terceros sin que JERVIS tenga conocimiento de ello; reproducidos o fabricados de manera ilegal; y productos que infringen los derechos de propiedad intelectual de un tercero.

Además de sanciones de cárcel y multas penales, los vendedores y proveedores de productos no originales se enfrentan a sanciones civiles, como la pérdida de los importes recibidos por la venta de productos no originales, los daños reclamados por el titular de los derechos legales, daños legales y otros daños, además de los gastos judiciales.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

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

- 9 El Director de Auditoria Interna
- 9 El Director de Oficina Técnica
- 9 El Director de Responsabilidad Social Corporativa
- 9 La Directora de Recursos Humanos

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

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

- 9 Correo ordinario a la dirección: C/Treball Nave 6, Poligono Industrial Sant Ermengol, 08630 Abrera, Barcelona (España), a la atención del Comité de Ética.
- 9 Correo electrónico a la dirección: comitedeetica@webbspain.com
- 9 E-fax al número: +34 93-770.76.35

El Comité de Ética depende de Gerencia y tiene las siguientes funciones básicas:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de JERVIS.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

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

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



Código de Conducta Y Prácticas Responsables

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

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

6. Publicidad del Código

El Código se hace llegar en castellano y catalán a todos los empleados y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Para las partes externas interesadas cómo por ejemplo proveedores, comunidades y en general para la cadena de suministro completa, se ha procedido a incorporar el mismo en nuestra página web <http://webbspain.com/> en el grupo de Proveedores y subpartado Canal de Comunicación.