

## Informar sobre el incumplimiento

Es importante que los empleados tengan los medios para notificar cualquier aspecto de este Código que no se esté cumpliendo.

Los empleados no deberían sentirse mal por hacer estas notificaciones y no deberían pensar que por ello no son leales o que se les recriminará. Las notificaciones hechas serán evaluadas y aquellos que las hacen no estarán sujetos a acciones disciplinarias.

La siguiente lista no es exhaustiva pero deberíamos informar de los siguientes incidentes:

- Delitos criminales
- Incumplimiento de las obligaciones legales
- Errores judiciales
- Fraudes en contabilidad o cualquier otro tipo de informe falso
- Uso ilícito de los recursos del Grupo
- Relaciones impropias con proveedores, clientes o competidores
- Actos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de los empleados o de las visitas.
- Actos que causen daño al medioambiente
- Cualquier otra infracción del Código de Conducta del Grupo NSG.

Puede informar a:

(1) Tu jefe de línea o su superior.

(2) Si esto no es posible, a:

Director del Departamento Jurídico del Grupo

Director de Departamento de Auditorías internas del Grupo

Director del Departamento de Recursos Humanos del Grupo

Sus números de contacto están publicados en la intranet del Grupo, en:

<http://cms.dev.gb.glassnet/Intranet+2/NSG+Group/Reporting+of+Concerns+Procedure.htm>

Como persona de contacto, la figura del Country Manager, está también disponible en aquellos países en los que se haya designado.

**El procedimiento completo de ‘Notificación de Preocupaciones’ explica detalladamente qué hacer. Puedes encontrarlo en español accediendo a la Intranet del Grupo.**

## Derechos humanos y normativa de empleo

**El Grupo reconoce los Derechos humanos internacionales. Se aplicarán las normativas de empleo que promuevan el cumplimiento de los Derechos humanos:**

- El abuso, el acoso o la intimidación no se toleran bajo ninguna circunstancia
- No habrá ninguna discriminación intencionada en ninguna actividad ligada al empleo por motivos de raza, color, credo, edad, género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, afiliación sindical o política. Se cumplirán las leyes locales sobre discriminación por edad
- El Grupo no incurrirá en trabajos forzados ni empleará a personas menores de 15 años, o mayores si así lo expresa la ley
- Se consultará a los empleados cuando proceda y habrá una comunicación bidireccional en cada planta para la puesta en común de las necesidades de la empresa y los empleados
- El derecho de los empleados de unirse o no a un sindicato de su elección será respetado. En aquellos países en los que existen una legislación específica u otros acuerdos legítimos, tal legislación se respetará completamente
- Se seguirán prácticas y políticas de remuneración adecuadas y justas
- Los empleados no se verán obligados a la realización de horas extraordinarias sino que tendrán carácter voluntario y se realizarán en caso de necesidad.
- Se proporcionará la formación y el desarrollo apropiado para permitir a los empleados llevar a cabo sus funciones actuales de manera segura y a un nivel competente para alcanzar todo su potencial en el futuro.

### MÁS AYUDA

Si necesita más ayuda para entender este folleto o el propio Código consulte con su Responsable de Línea o de Recursos Humanos o las políticas y procedimientos del Grupo en Intranet.

La versión completa está disponible en todas las lenguas en la Intranet, dentro Central Functions/Human Resources. Las copias impresas pueden obtenerse en los departamentos locales de Recursos Humanos.

ESP2010

# Nuestra forma de hacer negocios



## Código de Conducta para los Empleados del Grupo NSG

**NSG**  
GROUP

## ¿Qué es el Código de Conducta del Grupo NSG?

**La misión del Grupo NSG consiste en ser el líder mundial en la fabricación y suministro de productos de vidrio, a través del empleo óptimo de nuestro personal, de nuestra tecnología y de la innovación. Es también nuestra misión que nuestros clientes, trabajadores y accionistas nos consideren los mejores. El Código de Conducta establece los principios con los que el Grupo se esforzará en dirigir su actividad empresarial en pos de esta misión.**

El Código define el comportamiento que se espera de todos nosotros en todos los departamentos de la empresa y se aplica a las relaciones tanto entre nosotros como con los clientes, proveedores, socios, comunidades y todos aquellos con quienes estamos en contacto en el día a día de la empresa.

El Código no puede prever todas las situaciones posibles. Sin embargo, su espíritu e intención deberán seguirse en cualquier circunstancia.

El Código está respaldado por los Valores y Principios del Grupo y será la base para cualquier decisión que tengamos que tomar con el fin de asegurar los mejores resultados para los intereses del Grupo NSG y sus accionistas.

## Principales características del Código

### *Trabajar de forma segura*

Nuestra salud y seguridad, así como la de nuestros contratistas, vecinos, visitantes y clientes que usan nuestros productos, resultan de capital importancia.

El Grupo aspira a proporcionar un entorno de trabajo limpio, saludable y seguro, de acuerdo con la buena práctica industrial.

Cada uno tiene el deber de tomar todas las precauciones razonables para evitar que tanto nosotros como nuestros compañeros o miembros del público resulten heridos.

### *Sostenibilidad*

Buscaremos la protección y la mejora del medioambiente mediante la utilización de los medios productivos de la planta y del equipamiento de forma que se minimice nuestro impacto medioambiental sin causar daños, mediante el desarrollo de nuevos procesos de fabricación que sean sostenibles y también desarrollando productos que permitan un uso más eficiente de los recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida útil.

### *Leyes, cultura y comportamiento ético*

Todas las leyes y regulaciones tanto nacionales como internacionales son tenidas en cuenta, y las culturas de los países en las que opera el Grupo, respetadas. Debemos aceptar la responsabilidad personal de un comportamiento íntegro y justo, ético y profesional.

### *Conflictos de interés y Actividad política*

No debemos permitir que intereses externos, actividades o inversiones entren en conflicto con el desempeño de nuestro deber, o que afecten a nuestra capacidad para emitir un juicio crítico sobre el Grupo.

Las actividades políticas personales se desarrollarán al margen de la actividad empresarial del Grupo.

### *Obsequios, favores y pagos*

La capacidad para emitir un juicio crítico sobre el Grupo no podrá verse influida por ningún beneficio personal.

Nadie podrá dar o aceptar regalos, favores o actividades lúdicas que puedan interpretarse como sobornos, comisiones o prepago. Algunos pequeños regalos o actividades de esta índole podrán ser dados o aceptados bajo las estrictas condiciones establecidas en el Código.

El pago, bajo cualquier forma, a una institución gubernamental o a funcionarios hecho con el propósito de obtener negocios u otros beneficios, está prohibido.

### *Relaciones con los clientes, proveedores y competidores*

El Grupo NSG aspira a suministrar a sus clientes productos de buen diseño, alta calidad y precio competitivo, entregados dentro de plazo y apoyados con un excelente servicio al cliente.

La selección de proveedores se realizará según criterios de calidad, precio y rendimiento de los productos y servicios ofrecidos.

El Grupo cree en la competencia libre y abierta, y competirá vigorosamente pero con integridad y honestidad. Todos debemos acatar la legislación nacional e internacional sobre la libre competencia.

### *Relaciones con la Comunidad*

Se alienta el establecimiento de relaciones permanentes con las comunidades locales. Pueden ser beneficiosas tanto para la comunidad como para el Grupo y sus empleados.

### *Integridad de los archivos del Grupo*

Los libros y archivos del Grupo deben reflejar con exactitud todas las transacciones. Ningún empleado podrá incurrir en conductas o acciones de las que puedan resultar apuntes falsos o artificiales en ningún archivo del Grupo, incluidas las cuentas de gastos.

### *Información personal*

El Grupo y sus empleados deben asegurarse de que los datos personales sean procesados de forma segura y utilizados sólo para el propósito previsto. La información almacenada en los ordenadores no será utilizada por sí misma para la toma de decisiones que afecten a personas. Éstas serán el resultado de una consulta entre las personas afectadas y sus superiores.

### *Protección de la información confidencial del Grupo*

La información confidencial referida a las actividades financieras y comerciales del Grupo, así como la referida a sus clientes, proveedores, secretos industriales y conocimientos técnicos prácticos, son valiosos activos del Grupo. No debe ser revelada en ningún momento a nadie fuera del Grupo a menos que la persona que la reciba haya firmado el pertinente acuerdo de confidencialidad y que éste haya sido aprobado por los abogados del Grupo.

## Responsabilidad Individual

**Todos y cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en este Código.**