



## Introducción

La finalidad de nuestro Código Ético es proclamar y compartir los valores y la forma de hacer negocios del Grupo HMY, ayudar a que todo el mundo entienda qué se espera de nosotros como empleados, mandos y directivos de HMY, desarrollando el orgullo de pertenencia gracias a nuestra integridad con todas aquellas personas e Instituciones con las que desarrollamos nuestras actividades cada día. Estamos comprometidos a dar vida al espíritu y los valores HMY.

Actuamos con integridad en todo el mundo. Junto con nuestros valores de satisfacción de nuestros clientes, cuidado de las personas, resultados y grupo internacional, la integridad es un pilar de nuestra estrategia actual y futura.

Integridad significa hacer lo correcto. Al actuar con integridad, reflejamos positivamente los valores y la reputación de la Empresa y de sus marcas en los más de 50 países donde operamos.

El Código Ético nos guía y define nuestro comportamiento como representantes del Grupo HMY, define con claridad nuestras responsabilidades con nuestros clientes, proveedores, administraciones públicas, sociedad en general y con nosotros mismos.

Todos debemos cumplir la ley, actuar con integridad y honestidad en todos los aspectos y ser responsables de nuestras acciones. Cada uno de nosotros damos ejemplo no solo en lo que hacemos, sino en cómo lo hacemos.

Nuestro objetivo es hacer del Grupo HMY un magnífico lugar para trabajar.

## Qué se espera de los mandos y directivos de HMY

Promover una cultura de ética y cumplimiento. Los mandos y directivos siempre deben ser modelos de la conducta adecuada, y entre sus obligaciones se encuentran:

- El Director de cada BU, es el máximo responsable de la interpretación del Código Ético junto con el Presidente del Grupo HMY.
- El respeto a las personas, fomentando una cultura de confianza lealtad y solidaridad entre todos los miembros del Grupo HMY.
- Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según el Código y otras políticas de la Empresa.
- Crear oportunidades para analizar con los empleados el Código y reforzar la importancia de la ética y su cumplimiento.
- Crear un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes sin temor a represalias.
- Valorar las conductas en relación con el Código y otras políticas de la Empresa cuando se evalúe a los empleados.
- Respeto por la Ley en todos los países donde operamos.
- Nunca fomentar o dar órdenes a los empleados para que logren resultados comerciales en contra de una conducta ética de cumplimiento del Código y la Ley.
- Responder a las preguntas e inquietudes, escuchar cuidadosamente y prestar toda su atención al empleado. Solicitar aclaración e información adicional. Responder a todas las preguntas si puede, pero sin sentirse obligado a dar una respuesta inmediata. Solicitar ayuda si la necesita. Si un empleado presenta una inquietud que puede requerir investigación conforme al Código, comunicar con su Departamento de RRHH local o del Grupo HMY.

- En algunas situaciones excepcionales donde se den conflictos de intereses debe ser necesaria la aprobación escrita para una determinada actividad por parte del Director de la BU.

## 1. Exactitud de los registros comerciales y financieros

La exactitud es esencial en un negocio con éxito, todos tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros, del tipo que sean, son exactos y rigurosos. A modo de ejemplo, hay que tener cuidado con situaciones del tipo:

Clientes que quieren pagar un mismo pedido a través de diferentes cuentas, una parte en efectivo, con cheques, etc. Podría tratarse de casos de blanqueo de dinero, etc.

Al revisar informes de un superior jerárquico pueden detectarse errores. La manera de proceder es informar y subsanarlo, no dejar pasar datos inexactos que generen otros problemas mayores.

En las notas de gastos hay que reflejar fielmente la naturaleza y cuantías de los gastos de viaje, evitando presentar gastos sin justificación o cambiando la naturaleza de los gastos, aunque no se aumente el importe.

## 2. Seguridad y calidad del producto

La calidad y la seguridad de nuestros productos es lo que demuestra nuestra dedicación y respeto por nuestros clientes. Todos los que formamos parte del desarrollo, fabricación, comercialización, distribución y montaje de nuestros productos tenemos que cumplir todos los requisitos normativos, revisar concienzudamente la seguridad de nuestros productos, asegurar todos los controles de calidad, canalizar adecuadamente las reclamaciones de nuestros clientes para proporcionarles una solución rápida y satisfactoria. A modo de ejemplo se pueden dar situaciones como:

Si en el proceso de fabricación detectamos problemas de calidad, seguridad, desperdicios o medioambientales, inmediatamente hay que informar y corregir las deficiencias, en modo alguno podemos dejarlo pasar pensando que "ya habrá otros que se ocupen con más responsabilidad en la empresa".

### 3. Uso de recursos y bienes de la empresa

Como norma general no está permitido el uso personal de los bienes de la empresa, si bien una llamada telefónica o un correo electrónico personal ocasional es aceptable, pero el uso excesivo o continuado se considera un uso indebido de los bienes.

La protección de los bienes de la empresa supone cuidar que no se pierdan, dañen, se derrochen, se vendan o se donen sin autorización. Evitar el uso inapropiado de los sistemas informáticos, las cuentas de correo de la empresa e internet.

Todos los productos, máquinas, instalaciones, etc., pertenecen a HMY y todos como empleados tenemos la responsabilidad de protegerlos.

A modo de ejemplo, salvaguardar los recursos de la empresa supone: Los empleados podrán adquirir, para una utilización estrictamente personal, productos terminados de la empresa a un precio preferencial. En estos casos será obligatoria una petición formal por escrito al Jefe de Producción con copia al departamento de Recursos Humanos.

### 4. Información confidencial

La información es uno de los bienes más delicados a proteger dentro del Grupo HMY, por tanto, debemos limitar la divulgación de información confidencial a aquellas personas internas de la Organización que necesiten ese conocimiento para el normal desarrollo de su trabajo. Es muy importante no divulgar ni compartir información confidencial con personas ajenas a la empresa sobre planes, estrategias, productos, diseños, inversiones, personas, tecnología, innovación, etc.

Hay que ser extremadamente cuidadosos al deshacerse de documentos, conversaciones en trenes, aviones o salas de espera públicas donde desconocemos quiénes pueden estar escuchando nuestras conversaciones y comentarios. Si tiene conocimiento de una fuga de información confidencial, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de su Director de Área.

Los trabajadores que en el ejercicio de su puesto deban manejar datos o informaciones personales y privadas de otros empleados serán especialmente escrupulosos en cuanto a no manejar más datos de los necesarios y no difundirlos a ninguna otra persona interna o externa de la Organización. Solo tendrán derecho a trabajar con datos privados y personales aquellas personas debidamente autorizadas.



## 5. Regalos e invitaciones

Intercambiar regalos e invitaciones puede ayudar a entenderse mejor y mejorar las relaciones con personas internas y externas a la empresa, pero también puede causar un conflicto de intereses personales y de obligaciones profesionales.

La regla de oro es cuando se reciba un regalo divulgarlo abiertamente. Al principio de la relación profesional con proveedores y externos en general es importante dejar claro el código ético de la empresa al respecto.

En el caso de regalos ofrecidos por proveedores o personal externo a HMY, ningún empleado está autorizado a dar su dirección particular para que le sean enviados allí. El procedimiento es entregarlos al departamento de RRHH que organizará un sorteo o los utilizará para recompensar rendimientos excepcionales en cualquier área de la empresa.

Rechazar siempre y no dar regalos en efectivo, asegurarse de que todos los regalos ofrecidos y aceptados en la Compañía están de acuerdo a los valores del Grupo HMY. Ningún regalo a clientes o Instituciones superará los 500 € y será necesaria siempre la autorización del Director de la BU y del Director Financiero. La reputación de HMY depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

## 6. Salud y seguridad en el trabajo

Todos los empleados del Grupo HMY tenemos derecho a un entorno saludable y seguro, por tanto todos nosotros cumplimos las normas emanadas de la política de la empresa sobre seguridad y salud en el trabajo. Nos aseguramos por todos los medios de no ponernos en peligro ni a nosotros ni a otras personas con nuestras acciones. Leemos, comprendemos y nos informamos de todos los planes de emergencia, responsables de prevención y seguridad, manera de actuar en caso de accidente, llevar con nosotros siempre los teléfonos necesarios en caso de emergencia, etc. En caso de detectar comportamientos o instalaciones inseguras debemos informar inmediatamente a nuestro responsable directo.

En el Grupo HMY nos interesamos por la salud de los trabajadores de forma global dentro y fuera de las instalaciones, y para ello proporcionamos dispositivos manos libres a todos aquellos que conducen vehículos de empresa, proporcionamos cursos y conferencias sobre nutrición, espalda sana y ergonomía, hábitos saludables, seguridad vial, eventos deportivos, etc. Procuramos respetar el tiempo personal de nuestros empleados facilitando un equilibrio entre la vida profesional y familiar.

## 7. Respeto y diversidad

La procedencia diversa de nuestros empleados es un valor dentro del Grupo HMY, creemos que la suma de diferentes razas, países y culturas fomenta la creatividad, la innovación y el dinamismo, por tanto, todos nosotros debemos asegurarnos de que no discriminamos a nadie por razones de género, raza, religión, discapacidad, situación familiar, orientación sexual, edad, opiniones políticas, orígenes culturales o sociales, etc.

Estos principios los debemos aplicar no solo en la contratación sino en el desarrollo de cada empleado durante toda su estancia en el Grupo HMY. El respeto a las personas supone evitar e impedir cualquier comportamiento de acoso e intimidación. Cualquier forma de acoso sexual es inaceptable y hay que ponerlo inmediatamente en conocimiento del departamento de RRHH.

Cualquier empleado puede participar en actividades políticas siempre y cuando no interfieran con el normal desarrollo de su trabajo y quede claro que bajo ningún concepto representa a la empresa.

Está terminantemente prohibido trabajar con proveedores, empresas o cualquier tipo de Institución que emplee a niños. No contratamos empleados menores de 18 años. Si la legislación local permite aprendices menores de 18, se debe obtener una autorización previa del Departamento de Recursos Humanos del Grupo bajo condiciones estrictas.

## 8. Conflicto de intereses

Tenemos que evitar todas aquellas situaciones y actividades en las cuales nuestros intereses personales entren en conflicto con nuestros intereses profesionales.

La clave para evitar cualquier conflicto es divulgarlo abiertamente. Ejemplos de estas situaciones pueden ser la contratación de un proveedor donde tenemos familiares trabajando o somos socios, o tener bajo nuestra responsabilidad a familiares directos. Cualquier conflicto de intereses debe ser comunicado inmediatamente al Director General.

## 9. Responsabilidad medioambiental

Todas las actividades que realizamos diariamente tienen un impacto medioambiental, es responsabilidad de todos reducir ese impacto en la medida de lo posible, la suma de todos los pequeños gestos nos convierte en una empresa medioambientalmente responsable.

Hay que utilizar todos los medios proporcionados por la empresa para el correcto reciclado, no producir residuos innecesarios, buscar los materiales, embalajes y procesos con menor impacto ambiental. Es obligación de todos denunciar ante nuestro superior jerárquico cualquier conducta negligente con el medio ambiente.

## 10. Publicidad y comunicación externa

En la comercialización de nuestros productos y en la representación de nuestra empresa ante diversos organismos e instituciones creamos gran cantidad de soportes y comunicados que trasladan una imagen de nuestro Grupo a la sociedad, por tanto, tenemos que adoptar medidas para que todas las informaciones vertidas al exterior sean fidedignas y debidamente contrastadas, fácilmente entendibles, que transmitan nuestra fortaleza y valores de una manera positiva y beneficiosa. Tenemos que ser especialmente cuidadosos en nuestras comunicaciones evaluando de antemano su efecto en grupos religiosos, culturales, sociales, etc.

Todas las comunicaciones y difusiones externas deberán estar debidamente supervisadas por la Dirección de Marketing y la Dirección General.

## 11. Integridad en las negociaciones con externos

La naturaleza de nuestro negocio requiere que interactuemos y negociemos con un gran número de proveedores, funcionarios de Gobiernos de todo el mundo y todo tipo de instituciones públicas y privadas. La integridad de todos los empleados en estas interacciones es imperativa y fundamental.

Pequeños regalos o comidas con conocimiento de los superiores jerárquicos pueden ser beneficiosas para la relación comercial, pero queda prohibido pagar o recibir dinero en efectivo, dar o recibir regalos con un coste superior a 500 € sin el conocimiento expreso del Director General y el Director financiero, beneficiarse directa o indirectamente a nivel personal de cualquier contrato firmado en nombre del Grupo HMY o cualquiera de sus empresas, contratación de funcionarios gubernamentales en nuestra nómina, pagos indebidos a terceros, partidos políticos, etc. Expresamente queda totalmente prohibida cualquier actividad que contribuya directa o indirectamente al blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

El Grupo HMY selecciona a sus proveedores sobre la base de unos criterios objetivos, nuestro nivel de exigencia es alto pero asumible a la hora de cumplir con nuestros requerimientos y las expectativas de sus clientes en el marco de unas condiciones claras y justas. En HMY está prohibido trabajar con proveedores cuyas preocupaciones éticas no sean compatibles con las nuestras.

El respeto de los competidores:

- Partidario de la competencia leal, el Grupo HMY tiene la intención de cumplir estrictamente con las leyes aplicables en los países en los que opera la competencia, el intercambio o la divulgación de información confidencial de la empresa y los procedimientos de ofertas.
- Es deber de todos denunciar ante la Dirección de la Compañía cualquier práctica de este tipo de la que tengamos conocimiento.
- No participe en actividades ilegales para conseguir información sobre personas, empresas competidoras o proveedores.





## 12. El sistema de control

En materia de ética, como en muchas otras áreas, la evaluación periódica de los conocimientos y el comportamiento individual es parte de un proceso de mejora continua.

El departamento de Recursos Humanos es responsable de la aplicación de los procedimientos éticos, por tanto, es su misión establecer los controles de cumplimiento (auditorías éticas e investigaciones especiales si es necesario), así como verificar la correcta aplicación del Código de Ética en todas sus entidades. El incumplimiento del código ético supondrá la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.

Corresponde a cada empleado, en caso de cuestionamiento o duda sobre el curso que debe tomar, consultar inmediatamente a sus superiores, o al responsable de recursos humanos local.

También hay una dirección de correo electrónico para cualquier asunto relacionado con la ética que servirá para responder a cuantas preguntas se planteen, así como para comunicar cualquier tipo de mejora en este ámbito. Este correo garantiza la confidencialidad del remitente:

[global@ethicshmy.com](mailto:global@ethicshmy.com)

Adicionalmente, también se encuentra en la página web de HMY, en el siguiente enlace:

[Report any anomaly](#)

**Generic User:** HMYGROUP

**Password:** HMY01

# Código disciplinario en caso de incumplimiento del código ético o cualquiera de las normas de buen gobierno y compliance del grupo HMY

## Introducción

El GRUPO HMY tiene implementado desde el año 2015 un Código Ético que sirve como guía en cuanto a las prácticas y comportamiento de todos los empleados del Grupo HMY en el mundo. Este Código y su estricto cumplimiento nos permiten tener los más altos estándares en nuestros negocios con clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas y el resto de las instituciones con los que mantenemos relaciones en todos los países donde prestamos nuestros servicios.

Este código ético se complementa con el presente código disciplinario, que recoge en todo caso las consecuencias y manera de proceder ante un incumplimiento.

## Principios Generales

- a) Los empleados del Grupo HMY, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de:
  - Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
  - Promover entre socios, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conductas coherentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea consistente con el exigido en HMY.
- b) Los empleados que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:
  - Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código Ético.
  - Gestionar y dirigir con el ejemplo.
- c) Ninguno podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de esta Norma.
- d) Tampoco estarán obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente al Código Ético o a las disposiciones legales vigentes.

e) HMY comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los empleados el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados que se incorporen, o pasen a formar parte de la estructura de HMY, puedan acceder al mismo.

f) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

## Régimen y responsabilidad disciplinaria

01. Los empleados que incurriesen en cualquiera de las conductas tipificadas en el presente Código Disciplinario como infracciones podrán ser sancionados, tras la instrucción del correspondiente procedimiento, como responsables de la violación del régimen disciplinario previsto en aquéllos.

02. El Comité Ejecutivo (EXCO) del GRUPO HMY es el órgano competente para adoptar el acuerdo por el que se impone al responsable de las infracciones previstas en este Código Disciplinario la sanción a que hubiere lugar.

03. Ninguna sanción podrá ser impuesta sin la previa instrucción del correspondiente procedimiento en el que el presunto responsable podrá ejercer los derechos reconocidos en la legislación vigente y, en particular, los de alegación y defensa.

## Infracciones

01. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

02. Constituyen infracciones leves las siguientes:

- La negligencia leve en el cumplimiento de preceptos del Código Ético, acuerdos o instrucciones emanadas del EXCO.
- Las incorrecciones de escasa relevancia en la realización de los trabajos profesionales.
- Las faltas injustificadas de asistencia a reuniones o citas relevantes convocadas con clientes y proveedores.
- La desconsideración y falta de respeto de escasa trascendencia hacia los compañeros.

- No responder a los requerimientos realizados por la dirección de la compañía.
- La falta de diligencia de escasa gravedad y trascendencia en la custodia, administración y uso de los bienes, muebles e inmuebles, de HMY.

### 03. Constituyen infracciones graves las siguientes:

- La reincidencia de infracciones leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, tres infracciones leves en el plazo de un año.
- Incumplimiento doloso de preceptos detallados en el Código Ético o de acuerdos adoptados por el EXCO. De una manera especial se considerará una falta grave la inexactitud intencionada de registros y anotaciones que tengan impacto financiero en la Compañía. No seguir las medidas de seguridad dictadas por la empresa y sus responsables, no atender a las medidas de calidad que puedan perjudicar a nuestros productos y al medio ambiente.
- Desconsideración, menosprecio u ofensa grave a compañeros, así como a las personas o instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
- La injuria, calumnias e insultos a otras personas en el ámbito laboral.
- Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento de la empresa o menoscaben las directrices emanadas de los órganos de dirección del Grupo HMY.

### 04. Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

- La comisión de delitos dolosos en cualquier grado de participación como consecuencia o con ocasión del ejercicio de su responsabilidad laboral, así como los que afecten al prestigio de la Compañía.
- La comisión de, al menos, dos infracciones graves cometidas en el plazo de dos años.
- La vulneración del secreto profesional y la difusión externa de información sensible que pueda ser utilizada por terceras personas para competir o perjudicar a HMY.

- Ofrecer o recibir sobornos de cualquier persona o institución pública o privada, cualquiera que sea su cuantía. Este apartado se refiere no únicamente a sobornos dinerarios, sino también a otros regalos cuyo valor se considere inapropiado y vaya más allá de lo que pueda ser una comida habitual de negocios.
- Permitir, fomentar o incurrir en prácticas racistas, trabajo con menores, pornográficas, o de clara discriminación.
- Usar la violencia física o fuertes insultos y ofensas ante otras personas internas o externas a la compañía.
- Establecer negocios paralelos directa o indirectamente que se aprovechen o compitan con productos y servicios del Grupo HMY. Beneficiar a familiares al adjudicarles contratos o trabajos sin autorización previa del Presidente y las Direcciones Financiera y de RRHH del Grupo HMY.

## Sanciones

El incumplimiento de este Código podría dar lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación laboral y las responsabilidades legales aplicables.

A título orientativo, y dependiendo del país, las sanciones pueden considerarse de la siguiente manera:

Las sanciones que podrán imponerse a los empleados de HMY, previa investigación y tramitación del correspondiente procedimiento, serán las siguientes:

Para las infracciones leves:

- Apercibimiento verbal privado.
- Apercibimiento con comunicación escrita con anotación en el expediente personal.
- Sanción de empleo y sueldo de hasta 2 días.

Para las infracciones graves:

- Sanción de empleo y sueldo de hasta 20 días, con anotación en el expediente personal.
- Suspensión o traslado de su actividad profesional habitual durante el plazo que la Compañía considere necesario para la reparación o corrección del daño causado.

Para las infracciones muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por un plazo de 60 días.
- Despido disciplinario.

#### Procedimiento sancionador

01.El procedimiento disciplinario se iniciará al tener conocimiento de la infracción por parte del Departamento de RRHH de la BU o del GRUPO. El departamento de RRHH abrirá una investigación de los hechos recabando la información y documentos oportunos. El acuerdo de iniciación de la investigación será notificado a los interesados.

#### Prescripción de las infracciones y de las sanciones

01.Las infracciones muy graves prescribirán a los 4 meses, las graves en 2 meses y las leves a los 20 días. El plazo de prescripción comenzará a partir del día en que la infracción se hubiese cometido y se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.