

Código Ético y de Conducta

Principios y Valores



ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CÓDIGO**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. CUMPLIMIENTO Y COMUNICACIÓN**
- 4. INCUMPLIMIENTOS**
- 5. PRINCIPIOS GENERALES**
- 6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO**
- 7. PAUTAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES**
- 8. CANAL ÉTICO**

1. OBJETO DEL CÓDIGO

Estimado/a empleado/a:

Este Código Ético y de Conducta establece los principios y valores que deben guiar la conducta de todas las personas que formen parte directa o indirectamente del grupo **Solintal**.

En particular, refleja nuestro compromiso de actuar cada día conforme a dichos principios y valores en nuestras relaciones con el conjunto de grupos de interés implicados por nuestra actividad: propietarios; empleados; clientes y usuarios; proveedores y asociados; autoridades, administraciones públicas y organismos reguladores; competidores y la sociedad civil en la que estamos presentes.

Por tanto, este Código es una norma interna que define nuestra cultura corporativa, nuestro propósito, nuestros valores y nuestro modelo de liderazgo, y que marca unas pautas de conducta claras para todas las personas sujetas a su aplicación.

Los principios y valores recogidos en este código deben guiar todas nuestras acciones en aquellas cuestiones de orden social y de responsabilidad empresarial, presididas siempre por nuestro compromiso con la ética, la integridad y el estricto cumplimiento de la Ley.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código es de aplicación para todo el personal involucrado y/o con relación a Solintal, cualquiera que sea su cargo, responsabilidad y ocupación.

Todas las personas de Solintal tenemos la **obligación de conocer y cumplir este Código** y de colaborar para facilitar su implementación, bajo el principio de “**tolerancia cero**” ante cualquier tipo de comportamiento ilícito o no ético, que se concreta en el deber de comunicar cualquier posible incumplimiento del que tengamos conocimiento.

La aplicación del Código no podrá suponer, en ningún caso, la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De concurrir tal circunstancia, el contenido del Código deberá interpretarse de conformidad con lo previsto en las mencionadas disposiciones legales, que prevalecerán.

OBLIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN Y MANDOS INTERMEDIOS

La dirección y mandos intermedios son pieza fundamental en el desarrollo de la cultura de cumplimiento de la Ley y de respeto de los principios y valores de Solintal. Debido a su posición, tienen la obligación adicional, de **promover la conducta ética y el cumplimiento de la Ley** entre las personas que formen parte de Solintal, liderando con el ejemplo.

La dirección y mandos intermedios **tomarán las medidas necesarias para prevenir, detectar y responder** a las cuestiones relacionadas con su cumplimiento.

3. CUMPLIMIENTO Y COMUNICACIÓN

- Todas las personas que formen parte de Solintal aceptamos las normas reflejadas en el Código, en especial, los principios éticos y las normas de conducta, y nos comprometemos a cumplirlo y a velar por su cumplimiento.
- El desconocimiento del Código o una orden de un superior, no justifica una conducta impropia. Por tanto, sabemos que quienes, por acción u omisión, violen el Código, estarán sujetos a las medidas disciplinarias que, de conformidad con las normas laborales vigentes y las políticas y procedimientos internos, sean aplicables en cada supuesto.
- Si cualquiera de los profesionales de Solintal tenemos alguna duda sobre la interpretación o aplicación del Código, podemos plantearla al departamento de Recursos Humanos donde se dará respuesta a cualquier duda relacionada con el presente documento.

¡COMUNICACIÓN!

Nuestras políticas se comunican siempre a través del **Departamento de Recursos Humanos**, quien es el encargado de impartir a todos los empleados la formación necesaria para su conocimiento. Tendrás siempre a tu disposición una copia en la intranet y en el sitio web de Solintal, www.solintal.es



4. INCUMPLIMIENTOS

Solintal quiere alcanzar los **máximos niveles de cumplimiento e integridad en el ejercicio de nuestra actividad** y en lograr que todos los profesionales de Solintal sean conscientes de la importancia de actuar en todo momento con el máximo respeto a la Ley y a las normas internas de la empresa, para reducir todo lo posible el riesgo de que se produzcan incumplimientos normativos en nuestra organización u otras conductas que no estén alineadas con los principios y valores de Solintal.

Con el objeto de prevenir y/o detectar cualquier conducta irregular que pudiera producirse en cualquiera de los niveles jerárquicos de Solintal, todas las personas implicadas debemos **informar, denunciar y colaborar** en la investigación de los posibles riesgos o incumplimientos del Código, así como de cualquier otra normativa interna o actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva de la que tengamos conocimiento o sospecha.

¡CÓMO PROCEDER!

Si detectamos cualquier conducta que pueda ser considerada irregular o poco apropiada, tomaremos las precauciones necesarias para que se estudien los hechos mediante un proceso de investigación, estableciendo las medidas correctivas que se deban aplicar.

- Personas a las que dirigirte:
 1. Nuestro superior jerárquico inmediato.
 2. El Departamento de Recursos Humanos.
 3. Dirección de la empresa.

- Alternativa:
 1. Canal Ético (permite conservar la confidencialidad y el anonimato necesario para garantizar la integridad de las personas que lo utilizan)
<https://compliance.legalsending.com/canal/?C=48602299019020839>

5. PRINCIPIOS GENERALES

5.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y NORMATIVA CORPORATIVA

Una de las principales prioridades de Solintal es el cumplimiento de la normativa vigente, sectorial, nacional e internacional. Cumplimos la Ley vigente y fomentamos una cultura de comportamiento ético en todas nuestras actuaciones. No colaboramos con terceros en la violación de ninguna Ley, ni participamos en ninguna actuación que cuestione nuestro compromiso con el cumplimiento de la Ley. Desarrollamos nuestras actividades de acuerdo con la legislación aplicable en materia de defensa de la competencia y competencia desleal, desarrollando exclusivamente prácticas estrictamente legales y éticas. Cumplimos las normas previstas en materia de prevención de blanqueo de capitales y las instrucciones dictadas en aplicación de las mismas.

5.2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD

En Solintal asumimos el compromiso de manejar la información personal de una manera responsable y cumpliendo con la legislación nacional e internacional de protección de datos, así como con los compromisos de confidencialidad acordados con cada parte implicada. Los empleados de Solintal que tengamos acceso a dichos datos personales debemos salvaguardarlos, observando las formas legales y adecuadas de utilizarlos y no podemos compartirlos con otras personas que no estén autorizadas o no necesiten conocerlos.



“la protección de los datos personales es responsabilidad de todos”

5. PRINCIPIOS GENERALES

5.3. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

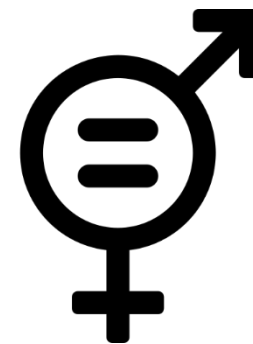
Solintal cumple con las leyes contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo aplicables a sus actividades. En las relaciones comerciales de la compañía, todos los empleados tenemos el deber de prestar especial atención a cualquier indicio de actividades relacionadas con el blanqueo de capitales y/o la financiación del terrorismo. Si un empleado detecta alguna situación relacionada, deberá informar de ello inmediatamente a su superior jerárquico o a través del Canal Ético.

5.4. RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS

Promovemos el respeto de los derechos humanos como un elemento imprescindible en el desarrollo de nuestras actividades. Como empresa de referencia en el sector del metal, nos preocupamos por respetar en nuestras prácticas y procedimientos los derechos enunciados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

5.5. IGUALDAD DE GÉNERO

El capital humano es el activo fundamental de Solintal. Por ello, impulsamos el principio de igualdad entre hombres y mujeres. Velamos por hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, con el objeto de que nadie sea discriminado por razón de sexo en materia de empleo u ocupación. Solintal cuenta con un **“Protocolo de Acoso por razón de Sexo”** disponible para todas las personas implicadas con la empresa.



5. PRINCIPIOS GENERALES

5.6. RESPETO ENTRE EMPLEADOS Y TRATO NO DISCRIMINATORIO

Tenemos la obligación de **tratar de forma justa y respetuosa a nuestros compañeros, a nuestros superiores y a nuestros subordinados.**

No permitimos ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Velamos por la ausencia de cualquier tipo de discriminación en nuestro entorno, otorgando una especial protección a cualquier colectivo considerado vulnerable, mediante el respeto de las diferencias individuales y de la privacidad. En este sentido, Solintal promueve la **diversidad entre empleados y garantiza la igualdad de oportunidades** en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, a cuyo efecto ofrecemos a nuestros profesionales herramientas para potenciar la inserción laboral de personas en situación de vulnerabilidad. De la misma forma, las relaciones con los empleados de nuestros proveedores y con las entidades asociadas están basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

5.7. PROTECCIÓN DE MENORES

En Solintal estamos firmemente **comprometidos con la protección del menor** y con todo lo que ello implica, con el objeto de preservar los derechos y las libertades de los menores de edad, así como garantizar que todos nuestros profesionales hayan podido completar la educación obligatoria.

No empleamos a nadie que esté por debajo de la edad legal.

5.8. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y PRESERVACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

La preservación del medioambiente es uno de los pilares que perseguimos en nuestra actuación. Nos comprometemos a actuar en todo momento atendiendo a criterios de **respeto y cuidado del medioambiente**, adoptando hábitos y conductas coherentes con las mejores prácticas medioambientales. Para ello, en el ejercicio de nuestra actividad, identificamos los principales riesgos medioambientales existentes y desarrollamos planes de acción concretos que mitigan los efectos que Solintal pueda generar en el entorno.

5. PRINCIPIOS GENERALES

5.9. USO ADECUADO DE INFORMACIÓN Y LAS TECNOLOGÍAS

Para Solintal resulta prioritario **garantizar la seguridad de la información**. Como parte de su estrategia de negocio, Solintal cuenta con una Política de Seguridad de la Información para proteger los activos, los procesos y la información del grupo, así como a sus clientes y empleados. Nos encontramos firmemente comprometidos con el cumplimiento normativo en el ámbito de la protección de la información confidencial, del know-how, del secreto empresarial y de la propiedad intelectual e industrial para **evitar actos de competencia desleal en el marco de nuestra actividad comercial**.

5.10. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

Nuestro liderazgo debe ser integral, no solo en los ámbitos empresarial y financiero, sino también en el ámbito social. Asumimos el compromiso ético de preocuparnos por nuestro entorno, una sociedad compleja en la que las demandas sociales desbordan los conceptos convencionales y se manifiestan en contextos muy diferentes. Nuestro fin último es contribuir a crear una sociedad con más oportunidades y más solidaria. Para ello, canalizamos nuestros proyectos de acción social en formación, integración social y laboral de personas en grave riesgo de exclusión social.

5.11. GESTIÓN ÉTICA Y LIDERAZGO

La dirección y los mandos intermedios de Solintal tienen el **deber de promover la ética y la integridad**, especialmente entre los empleados que están bajo su responsabilidad. Deben incidir en la importancia de cumplir la Ley, llevar a cabo conductas éticas y transparentes y **liderar con el ejemplo**.

6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.1. PROFESIONALIDAD, RESPONSABILIDAD Y COOPERACIÓN EN EL TRABAJO

Todos los empleados debemos mantener una conducta profesional y responsable con las decisiones y actuaciones, además de desarrollar nuestro trabajo empleando tanto nuestra capacidad técnica como la prudencia y el cuidado adecuados, para lograr el mejor desempeño de las funciones que tengamos de acuerdo con los máximos niveles de calidad, con la Ley y con las normas internas y procedimientos establecidos por Solintal.

Las personas implicadas hemos de propiciar un **entorno laboral de trabajo en equipo**, actuar en todo momento con espíritu de colaboración y poner a disposición de nuestros compañeros los conocimientos y recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de Solintal.

6.2. CULTURA DE EMPRESA

Todas las personas implicadas con Solintal tenemos el **deber moral de no convertirnos en transmisores de rumores, bulos o comentarios** de cualquier índole, ya sean laborales o personales, referido a cualquier persona o entidad asociada o ajena a la empresa. Advirtiéndole que la empresa no tolerará ninguna actitud que propicie un mal ambiente entre compañeros o hacia la propia compañía.

6.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es imprescindible **crear y mantener un entorno laboral seguro** y prevenir los accidentes en nuestro lugar de trabajo. Para ello, aplicamos el máximo rigor a la hora de velar por la seguridad e integridad física de todos, en línea con los más elevados estándares en materia de prevención de riesgos laborales de nuestro sector. Desarrollamos nuestra labor en lugares seguros y saludables, impulsamos la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y asumimos las **medidas preventivas establecidas en la legislación vigente**.



6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Somos conscientes de la importancia que tiene la protección de la información de Solintal, así como de los datos personales de nuestros empleados, clientes y proveedores. Por ello, desde Solintal, adecuamos nuestras medidas de seguridad al nivel del riesgo del tipo de tratamientos que llevamos a cabo y aplicamos una metodología propia que nos permite evaluar y realizar un seguimiento de las medidas de seguridad implementadas en nuestros sistemas de información, con el objetivo de garantizar en todo momento la disponibilidad, la confidencialidad y la integridad de la información de nuestros empleados, clientes y proveedores.

6.5. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL

Las personas implicadas promovemos un ambiente y clima de trabajo compatibles con la vida personal y familiar de los trabajadores, colaborando con las personas de sus equipos para conciliar de la mejor manera posible las responsabilidades familiares y las necesidades personales con las exigencias profesionales.

Con el fin de garantizar la conciliación entre la vida personal y familiar de los empleados, **respetamos los horarios establecidos, el tiempo de descanso, los permisos y las vacaciones**, de forma que procuramos no contactar con ellos fuera de la jornada de trabajo, garantizando plenamente su derecho a la desconexión digital.



6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.6. CONFIDENCIALIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Solintal considera la información un activo estratégico, que debe ser tratado con responsabilidad y respeto a las medidas establecidas en cada caso para salvaguardar su confidencialidad. Salvo indicación contraria, **toda información a la que accedamos las personas implicadas con ocasión del desempeño de nuestras funciones es propiedad de Solintal y de consideración reservada y confidencial. No puede ser divulgada.**

En este sentido, las personas implicadas debemos **guardar secreto profesional** respecto a aquellos datos que no sean de carácter público de los que tengamos conocimiento como consecuencia de nuestra actividad profesional, tanto si procedan o se refieren a Solintal como a sus empleados o a cualquier otro tercero. En particular, todas las personas implicadas nos comprometemos a:

- a. Utilizar la información confidencial exclusivamente para el **desempeño de nuestra actividad profesional en Solintal** y únicamente facilitarla a aquellos profesionales de Solintal que necesiten conocerla con la misma finalidad. Nunca para fines privados o en beneficio propio.
- b. Mantener el **deber permanente de confidencialidad de la información** a la que accedamos en el ejercicio de nuestro trabajo en Solintal, incluso tras haber finalizado nuestra relación profesional con Solintal.
- c. No utilizar información confidencial de terceros para el ejercicio de nuestro trabajo sin la debida autorización de éstos.
- d. Al manejar la información confidencial en lugares públicos, actuaremos con el cuidado debido y extremaremos las precauciones para salvaguardar su confidencialidad.
- e. Como medida para preservar la confidencialidad de la información de Solintal, nuestras **claves de acceso a los sistemas de Solintal deben ser protegidas y conservadas**, no estando permitida su divulgación a terceros u otros compañeros.

6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.7. USO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS

Utilizamos los recursos de Solintal de **forma responsable y apropiada en el entorno de nuestra actividad profesional**. Debemos cuidarlos y evitar cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de Solintal. En el uso de los sistemas informáticos y de las tecnologías de la información de Solintal, las personas implicadas debemos extremar las medidas de seguridad y cumplir estrictamente las normas de uso y las políticas establecidas a tal efecto por Solintal.

6.8. UTILIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES

Los empleados de Solintal debemos prestar atención al uso correcto de las redes sociales, de acuerdo con las siguientes pautas: Los empleados no podemos divulgar información sobre Solintal a través de las redes sociales o medios de comunicación, salvo que contemos con la autorización de los responsables para ello. No está permitido utilizar las redes sociales para criticar a clientes, a competidores, a proveedores, a Solintal, a otros empleados o a terceros que pertenezcan a los demás grupos de interés de Solintal. Tenemos **prohibido generar situaciones que puedan suponer riesgos legales o reputacionales para Solintal**, así como aquellas que comprometan su seguridad y protección, así como la de nuestros clientes y el público en general.

6.9. CONVICCIONES, CREENCIAS Y SIMBOLOGÍA

Solintal expresa con carácter general y sin diferenciación discriminatoria hacia ningún colectivo, la prohibición de cualquier tipo de manifestación verbal, a través de la vestimenta, o de cualquier otra forma, de convicciones políticas, religiosas, filosóficas y/o deportivas, en el ámbito laboral o que puedan vincular a la empresa con cualquier corriente de la índole que sea. La empresa recalca el máximo respeto a todas las personas implicadas sea o tenga esta cualquier condición o convicción.

6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.10. CORRUPCIÓN Y SOBORNO: REGALOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

Solintal manifiesta su **riguroso rechazo** a cualquier tipo de corrupción, soborno o extorsión, y rechaza cualquier práctica que contravenga la Ley o los principios y las normas de conducta recogidas en este Código y que persiga influir ilegítimamente en la voluntad de las personas para obtener un beneficio o ventaja de cualquier clase.

En este sentido, rige el principio de prohibición de recibir, prometer, aceptar y ofrecer, en el marco de nuestro desempeño profesional, objetos, servicios, prestaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja para uno mismo o para Solintal.

En todo caso, tenemos prohibido realizar regalos, atenciones, promociones, invitaciones u obsequios a clientes, funcionarios, empleados públicos y, en general, a cualquier persona con la que nos relacionemos a nivel profesional, salvo aquellos que, siendo esporádicos, registren un escaso valor, sean razonables y acordes a las prácticas, usos y costumbres de cada país y/o localidad y respondan a intereses legítimos.

Los empleados de Solintal solamente podremos recibir aquellos, regalos, invitaciones y obsequios que tengan como origen o fin la atención profesional y resulten proporcionados, razonables, puntuales y acordes a los usos y costumbres del lugar y entorno en el que se produzcan.

En ningún caso los regalos u obsequios entregados, ofrecidos o recibidos deberán ocultarse ni influir indebidamente en la capacidad de decisión, objetividad e imparcialidad de sus emisores y/o receptores, ni reportar a los mismos beneficios indebidos.

Antes de que cualquier empleado de Solintal ofrezca o acepte un regalo u obsequio deberá solicitar la correspondiente autorización ante la Dirección de la empresa, quien valorará si el ofrecimiento o la aceptación del regalo o del obsequio es compatible con lo dispuesto en este Código.

6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.11. ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Solintal **no realiza actividades en favor de partidos políticos**, no participa en campañas políticas ni apoya a ningún candidato o partido. Tampoco realiza contribuciones ni donaciones a candidatos, partidos o campañas políticas. Los empleados que deseemos participar en cualquier tipo de actividad política, a través de nuestra pertenencia, colaboración, contribución o apoyo a partidos, entidades, instituciones o asociaciones con fines políticos, deberemos hacerlo a título personal, debiendo reflejarlo.

Toda actividad política debe desarrollarse fuera del entorno laboral y del horario de trabajo.

6.12. PROYECTOS DE CONTENIDO SOCIAL Y PATROCINIOS

De cara a cumplir con el **compromiso de transparencia** de Solintal, toda colaboración o patrocinio realizado por Solintal, además de incorporarse convenientemente en la contabilidad y los registros de la empresa, y de contar con las expresas autorizaciones internas y externas que, en su caso, resulten precisas, solo podrá realizarse con organizaciones o instituciones con fines lícitos, no vinculadas a ningún partido político y cuya finalidad no sea política, y que cuenten con una estructura organizativa apropiada para garantizar la correcta administración de los recursos aportados por Solintal.

Dichas colaboraciones o patrocinios deben tener como objetivo principal el fortalecimiento de la reputación y la imagen de nuestra marca y nuestro compromiso con la sociedad.



6. PAUTAS DE CONDUCTA EN EL TRABAJO

6.13. INFORMACIÓN FINANCIERA: LIBROS Y REGISTROS

Elaboramos la información financiera de forma íntegra, clara y exacta, siempre a disposición de los auditores internos y externos. Los empleados que intervienen en este proceso son **responsables de que estos registros sean exactos, actualizados, veraces y completos**. Al crear registros comerciales, financieros y contables, debemos asegurarnos de estar siguiendo todas las leyes, reglamentos y normas aplicables a Solintal.

6.14. CONFLICTOS DE INTERÉS

Ninguna de las actividades que realizamos en nuestro trabajo o en nuestro tiempo libre deben entrar en conflicto con nuestras responsabilidades en Solintal. En todas nuestras relaciones personales, profesionales y comerciales, así como en los procesos de contratación en los que podamos estar involucrados, haremos uso del buen criterio para evitar los conflictos de interés. En caso **de existir un potencial conflicto de interés, deberemos notificarlo a la Dirección de la empresa**, quien valorará y determinará las medidas que deban tomarse. Antes de aceptar cualquier cargo público o a realizar actividades profesionales ajenas a Solintal, debemos ponerlo en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, para que puedan identificar incompatibilidades o restricciones.

6.15. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Todas las personas implicadas **debemos respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso** que corresponde a Solintal en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, conocimientos, procesos y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por Solintal, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Debemos respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceras personas ajenas a la empresa y, no se podrá incorporar, utilizar ni emplear ningún tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero obtenida sin el debido consentimiento de su titular.

7. PAUTAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES

7.1. CLIENTES Y USUARIOS

Nos relacionamos con nuestros clientes y usuarios de forma lícita, ética y respetuosa, tanto si son entidades públicas como privadas. En especial, cumplimos con las leyes y regulaciones aplicables en las relaciones contractuales y, en general, en todas nuestras transacciones comerciales con ellos. Promocionamos nuestros productos y servicios ajustándonos a las políticas de Solintal, conforme a los principios recogidos en este Código.

7.2. PROVEEDORES Y ASOCIADOS

Seleccionamos a nuestros proveedores y asociados atendiendo a criterios de independencia, objetividad y transparencia, conciliando nuestro legítimo interés empresarial a obtener las mejores condiciones, con la premisa de mantener relaciones estables con colaboradores éticos y responsables. Cumplimos en todos los casos las normas aplicables en materia de compras. No contratamos como proveedores a familiares, antiguos empleados o amigos cercanos, salvo que contemos con la aprobación de la Dirección y dicha contratación constituya objetivamente la mejor opción de compra para Solintal.

7.3. AUTORIDADES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ORGANISMOS REGULADORES

Actuamos bajo los principios de legalidad, lealtad, cooperación, veracidad, transparencia y buena fe en nuestras relaciones con las autoridades, administraciones públicas y organismos reguladores en aquellos países en los que desarrollamos nuestras actividades.

7.5. COMPETENCIA

Impulsamos la libre competencia en beneficio de nuestros clientes, consumidores y usuarios. No realizamos publicidad engañosa o denigratoria de nuestra competencia. Obtenemos la información sobre la competencia de forma ética y en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

8. CANAL ÉTICO

El Código se revisará y actualizará teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los implicados y los compromisos adquiridos por Solintal en materia de sostenibilidad y buen gobierno.

Agradecer de antemano su colaboración en la promoción de un ambiente de trabajo ético y transparente, y les recordamos que el canal ético está a su disposición para cualquier consulta o comunicación que necesiten realizar.



Accede al canal escaneando el QR

**Atentamente,
Dirección de Solintal**



Fabricamos para sectores que mueven el mundo