



- CÓDIGO DE ÉTICA -

GRUPO PARDGROUP

<i>Rev.</i>	<i>Fecha</i>	<i>Cambios</i>	<i>Preparado De</i>	<i>Verificado por</i>	<i>Aprobado De</i>
01	01/08/2025	Primera versión	Asesoría legal	Oficina de Cumplimiento	Administración

Resumen

DEFINICIONES	4
INTRODUCCIÓN	6
HISTORIA	6
MISIÓN	7
ADOPCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y SUS DESTINATARIOS	8
VALOR DEL CONTRATO DEL CÓDIGO	9
OBLIGACIONES ADICIONALES PARA LOS DIRECTIVOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS	9
MEJORA Y SATISFACCIÓN DEL PERSONAL E INTEGRIDAD DE LA PERSONA	9
PRINCIPIOS GENERALES	11
NORMAS DE CONDUCTA	11
ACTIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	13
CALIDAD	14
IMPARCIALIDAD HACIA EL PARTICIPANTES	15
SEGURIDAD, SALUD Y ENTORNO DE TRABAJO	15
ANTICORRUPCIÓN	16
REGALOS, DONACIONES Y BENEFICIOS	16
TRANSPARENCIA EN CADA OPERACIÓN Y ACTIVIDAD	17
TRANSPARENCIA CONTABLE	17
CONTROLES INTERNOS	18
CONFIDENCIALIDAD	18
PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS EMPLEADOS	19
SELECCIÓN DE PERSONAL	20
COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO	20
ENFOQUE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	21
INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD	21
IGUALDAD DE GÉNERO	22
MEJORA DE LAS DIFERENCIAS CULTURALES	22
PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CONDUCTAS DE ACOSO	22
DESARROLLO Y FORMACIÓN CONTINUA	23
INCLUSIÓN DE SOCIOS Y PROVEEDORES	23
SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	23

RELACIONES CON LOS MIEMBROS	24
RELACIONES CON LOS CLIENTES	24
RELACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS	24
RELACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	25
RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTIDOS, SINDICATOS Y ASOCIACIONES	26
RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	26
USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICAS, SELLOS FISCALES	28
ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL TERRORISMO Y A LA SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO	28
CRIMEN ORGANIZADO	28
DELITOS TRANSNACIONALES	29
LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS	29
PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD - USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR	29
RESPECTO POR EL MEDIO AMBIENTE	30
PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE SUPERVISIÓN	31
SISTEMA DE SANCIONES	31
OFICINAS DE EXTRANJERÍA	32
VIOLACIONES DEL CÓDIGO ÉTICO Y SANCIONES	32
DISPOSICIONES FINALES	33
CONFLICTO CON EL CÓDIGO	33
CAMBIOS EN EL CÓDIGO	33

DEFINICIONES

Grupo Pardgroup	Entendido como el conjunto de las siguientes empresas con domicilio social en Italia: Monkey Sell S.r.l., Pardgroup S.p.A., Pardforce S.r.l., Pardees S.r.l., Yellow Factory S.r.l., Axielab S.r.l. y las siguientes empresas con domicilio social en el extranjero: Pardgroup Ireland LTD, Pardgroup Iberia S.L., Pardgroup Suisse Sagl, Pardgroup France, Pardgroup UK LTD, Pardgroup Middle East FZ-LLC, Pardgroup APAC LTD, Pardgroup Trading CO LTD, Pardgroup USA LLC y Yellow Factory USA LLC.
Clientela	Indica los sujetos que han firmado un contrato con el Grupo Pardgroup y a los que las Empresas Pardgroup prestan servicios, bienes y/o obras.
Autoridad	Indica, a modo de ejemplo, la autoridad judicial, el Tribunal de Cuentas, la Autoridad Nacional de Lucha contra la Corrupción (ANAC), la Guardia di Finanza, la Agencia Tributaria, las Instituciones, las Administraciones Públicas, el Garante <i>de la Privacidad</i> , la AGCM, la ASL.
Empleados	Se refiere a las personas que tienen colaboración coordinada y continua, agencia, representación, trabajo ocasional, etc., principalmente personal y sin subordinación.
Consultores	Indica las personas designadas para ayudar al Grupo Pardgroup en el desempeño de sus actividades de forma continua u ocasional, en virtud de un mandato u otra relación de colaboración profesional.
El Decreto Legislativo No.	Significa Decreto Legislativo.
Decreto Legislativo 231/2001 o Decreto	Se refiere al Decreto Legislativo n.º 231 de 8 de junio de 2001, que contiene el "Reglamento de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, empresas y asociaciones, incluidas las que no tienen personalidad jurídica, de conformidad con el art. 11 de la Ley n.º 300 de 29 de septiembre de 2000", en el contenido vigente en cada momento.
Destinatarios	Indica los sujetos a los que se aplican las disposiciones de este Modelo y, en particular, Empleados y gerentes, Colaboradores, Consultores, Proveedores, <i>Socios</i> , Junta Directiva/Directorios, Junta de Revisores Fiscales.
Dependientes	Indica los sujetos que tienen una relación laboral con el Grupo Pardgroup , de cualquier naturaleza, parcial o completa, de duración determinada, o a través de un contrato de trabajo para-subordinado. Los gerentes también están incluidos en la definición, así como los trabajadores desplazados.

Agencia	Indica los sujetos sujetos a la disciplina a que se refiere el Decreto Legislativo 231/2001, es decir, entidades con personalidad jurídica, empresas, asociaciones incluso sin personalidad jurídica, excluyendo el Estado, los organismos públicos locales, otros organismos públicos no económicos, así como las entidades que desempeñan funciones de importancia constitucional.
Proveedores	Significa aquellos que suministran bienes o prestan servicios o realizan trabajos para la Compañía. Esta definición también incluye a los subcontratistas y empresas utilizadas por el Grupo Pardgroup para prestar servicios a un Cliente.
L.	Significa Ley.
Modelo	Indica el modelo de organización, gestión y control de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001 de la Sociedad y, en particular, con sus anexos y posteriores modificaciones y adiciones, junto con todos los procedimientos, instrucciones, circulares y demás documentos a los que se hace referencia en el mismo.
Cuerpo o, también, SB	Significa el Organismo de Control, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001, establecido por la Compañía de conformidad con el art. 6, párrafo 1, letra b) del Decreto.
Socio	Significa las contrapartes contractuales del Grupo, incluidos Proveedores, Colaboradores, operadores de red, agentes de ventas, distribuidores, subcontratistas, <i>patrocinadores</i> , partes patrocinadas y cualquier otra persona con la que la Compañía entre en cualquier forma de colaboración regulada contractualmente (asociación comercial temporal, <i>empresa conjunta</i>)., consorcios, licencias, agencia, colaboración en general), cuando se pretenda cooperar con la Compañía en el contexto de Actividades Sensibles.
Procedimientos	Indica los procedimientos adoptados por las Empresas del Grupo para gestionar actividades sensibles y prevenir la comisión de delitos determinantes.
Temas principales	Significa las personas que ostentan funciones de representación, administración o dirección de la Sociedad o de una de sus unidades organizativas con autonomía financiera, así como las personas que ejercen, incluso de facto, la dirección o dirección de las Sociedades del Grupo.
Tercero	Partes que tienen relaciones con el Grupo Pardgroup .

INTRODUCCIÓN

Este documento, denominado "**Código Ético**" (en adelante, también el "**Código**"), define los compromisos y responsabilidades éticas en la conducción de las actividades comerciales y corporativas emprendidas por el Grupo Pardgroup (en adelante, también "Pardgroup" y/o el "Grupo").

El Código también tiene por objeto introducir y hacer vinculantes en el Grupo los principios y normas de conducta pertinentes para la prevención razonable de los delitos indicados en el Decreto Legislativo 231/2001.

El Código, considerado en su conjunto y junto con toda la documentación adjunta al Modelo de Organización, Gestión y Control, debe considerarse parte integrante de los contratos a estipular.

La violación de sus disposiciones constituirá, por tanto, un delito y, como tal, será perseguida y sancionada por el Grupo y podrá dar lugar a una indemnización por los daños y perjuicios causados al mismo.

En efecto, la firma del presente Código o de un extracto del mismo o, en todo caso, la adhesión a las disposiciones y principios establecidos en el mismo constituyen una *condición sine qua non* para la celebración de contratos de cualquier clase entre el Grupo y los trabajadores, empleados y proveedores que trabajan para él; las disposiciones así firmadas o, en cualquier caso, los aprobados, incluso por hechos concluyentes, constituyen parte integrante de los propios contratos.

Sobre la base de lo anterior, cualquier violación por parte de terceros de disposiciones específicas del Código, dependiendo de su gravedad, puede legitimar la retirada del Grupo de las relaciones contractuales existentes y también puede identificarse *ex ante* como causas de rescisión automática del contrato.

HISTORIA

Fundado en 2014, el Grupo es ahora un punto de referencia en *el campo del marketing y los servicios minoristas, apoyando a empresas líderes, a nivel nacional e internacional, en la promoción y venta de sus productos y en la creación de tiendas*. El Grupo, a pesar de operar a escala global, mantiene un ADN italiano, donde el multiculturalismo y la diversidad son una fuente de enriquecimiento y crecimiento. Con décadas de experiencia a sus espaldas, el Grupo ha desarrollado una capacidad y una velocidad innatas para generar nuevas ideas y luego implementarlas. **Pardgroup** es una empresa proactiva, siempre en movimiento: impulsada por una curiosidad innata y siempre en busca de nuevos desafíos.

MISIÓN

El Grupo **Pardgroup** nace con el objetivo de ofrecer a sus clientes todos los servicios necesarios para agilizar el proceso de venta de productos al consumidor final.

El conjunto de principios y valores éticos expresados en el Código debe inspirar las actividades de todos aquellos que se encuentren operando de alguna manera en interés de **Pardgroup**, teniendo en cuenta los tipos de relaciones jurídicas vigentes y las leyes, reglamentos, estatutos y disposiciones contractuales específicas aplicables a cada una de ellas, la importancia de la de los roles, la complejidad de las funciones y responsabilidades asumidas para la consecución de sus propósitos.

Por las razones anteriores, es importante definir claramente el conjunto de valores que **Pardgroup** y sus respectivas Empresas reconocen, aceptan y comparten, y el conjunto de responsabilidades que asumen interna y externamente.

Estos requisitos se cumplen con la elaboración de este Código Ético, que constituye un código de conducta cuya observancia por parte de todos los Destinatarios es de fundamental importancia para el buen funcionamiento, la fiabilidad y la reputación de **Pardgroup** y sus respectivas Empresas, que adoptarán individualmente este documento con una resolución específica.

En el desarrollo de sus actividades, Pardgroup se compromete a:

- la difusión del Código Ético a los Destinatarios definidos en el párrafo siguiente;
- la profundización y actualización del Código Ético para adaptarlo a la evolución de la normativa pertinente al propio Código;
- la provisión de herramientas cognitivas y de aclaración adecuadas sobre la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el Código de Ética;
- realizar controles sobre cualquier aviso de violación de las reglas del Código de Ética o referencia;
- la evaluación de los hechos y la consiguiente aplicación, en caso de violación comprobada, de sanciones adecuadas;
- para garantizar que nadie pueda sufrir represalias de ningún tipo por proporcionar información de posibles violaciones del Código Ético o de las normas de referencia.

ADOPCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y SUS DESTINATARIOS

El Código Ético está dirigido al Consejo de Administración, Accionistas, Directores de Funciones, empleados, consultores, proveedores, socios, abogados de cada empresa del Grupo y cualquier otra persona que pueda actuar en nombre y por cuenta del Grupo (en adelante, también "**Destinatarios**").

En este sentido, las Empresas del Grupo garantizan a los Miembros de los órganos estatutarios y a los Empleados la posibilidad de acceder y consultar, incluso en la Intranet de la empresa, la documentación que constituye el Código Ético. Cada miembro de los órganos estatutarios y el empleado deben poder, previa solicitud, ver el Código de Ética. Además, para facilitar la comprensión del Código de Ética, los Empleados, de manera diversificada según su grado de participación en las Actividades Relevantes, deben participar en una actividad de capacitación específica.

Se ruega a los nuevos Miembros de los órganos estatutarios y a los nuevos Empleados que lean el Código Ético y el Modelo 231, puestos a disposición a través de los canales digitales de la empresa, y que cumplan con los principios, normas de conducta y procedimientos contenidos en los mismos durante toda la duración de su asignación o relación profesional. Los Colaboradores, Consultores, *Socios*, Proveedores y Contrapartes de las actividades *comerciales* tienen garantizada la oportunidad de acceder y consultar *el Código Ético en el sitio web* de Pardgroup.

Pardgroup, teniendo en cuenta los fines del Código Ético, evaluará la oportunidad de comunicar el contenido del Código Ético a terceros no imputables a las cifras indicadas anteriormente, a modo de ejemplo, y, más en general, al mercado.

Los Destinatarios de este Código están obligados a conocer su contenido y cumplir con sus preceptos, tanto en las relaciones intraempresariales como en las relaciones con partes ajenas al Grupo y, en particular, con las Administraciones Públicas y otras Autoridades Públicas.

Los destinatarios del Código de Ética deben:

- representar con su conducta un ejemplo de moralidad para sus colegas y trabajar para que los Destinatarios entiendan que el cumplimiento de las normas del Código es parte esencial de la calidad del desempeño laboral;
- cumplir con la ley y, en su caso, desempeñar sus funciones con compromiso y responsabilidad, anteponiendo el cumplimiento de la ley y el interés público a los intereses privados;
- mantener una conducta en las relaciones interpersonales y con los clientes finales de acuerdo con los principios básicos de equidad y buena fe;

- promover el cumplimiento de las normas del Código Ético y trabajar para que los Destinatarios correspondientes entiendan que el cumplimiento de los mismos es una parte esencial de su trabajo;
- informar con prontitud cualquier hallazgo sobre posibles casos de violación de las reglas.

VALOR DEL CONTRATO DEL CÓDIGO

El cumplimiento de las disposiciones del Código debe considerarse una parte esencial de las obligaciones contractuales de los Empleados de conformidad con y a los efectos del art. 2104 del Código Civil.

Los Valores y contenidos de este Código son especificaciones ejemplares de las obligaciones de diligencia, lealtad, imparcialidad que califican el correcto desempeño del trabajo y conducta.

La violación de las disposiciones del Código puede constituir un incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación laboral o una infracción disciplinaria, con todas las consecuencias previstas por la ley y por el Convenio Colectivo aplicable, incluso en lo que respecta al mantenimiento de la relación laboral, y también puede dar lugar a una indemnización por los daños derivados de la misma.

OBLIGACIONES ADICIONALES PARA LOS DIRECTIVOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Cada Gerente al que se le confían unidades organizativas tiene el deber de:

- representar un ejemplo para sus empleados con su comportamiento;
- ordenar a los Empleados que cumplan con el Código;
- garantizar que los empleados entiendan que el cumplimiento de las normas del Código es una parte esencial de la calidad del desempeño laboral;
- seleccionar cuidadosamente, en lo que respecta a los Empleados y colaboradores externos para evitar que las tareas se confíen a personas que no confían plenamente en su compromiso de cumplir con las normas del Código;
- adoptar medidas correctivas inmediatas cuando así lo requiera la situación, evitar cualquier tipo de represalia contra los Empleados que hayan denunciado violaciones al Código.

MEJORA Y SATISFACCIÓN DEL PERSONAL E INTEGRIDAD DE LA PERSONA

Pardgroup desarrolla sus actividades:

- proteger y promover el valor del respeto de la integridad física, moral y cultural de la persona;
- buscar la satisfacción del personal a través del apoyo a todas las iniciativas destinadas a lograr un ambiente de trabajo dinámico, inspirado en la motivación y la participación, favoreciendo el trabajo en equipo, fomentando la adquisición de nuevas habilidades y capaz de medir, reconocer y recompensar la contribución de cada individuo;
- garantizar un clima de trabajo basado en la atención, la escucha y la confianza y el reconocimiento profesional, también a través del cuidado de los lugares y las condiciones de trabajo que protejan la integridad física y psicológica de las personas;
- garantizar condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual y entornos de trabajo seguros.

PRINCIPIOS GENERALES

NORMAS DE CONDUCTA

Los Destinatarios están obligados a cumplir con los principios de diligencia, equidad y buena fe en el desempeño de las tareas asignadas a las que se refiere el art. 2104 y 2105 del Código Civil italiano, así como consultores, proveedores, socios, que están obligados a cumplir con el principio general de equidad y buena fe en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los jefes de las unidades organizativas de todas las empresas de **Pardgroup** deben:

- divulgar y hacer cumplir las regulaciones internas del personal de **Pardgroup**;
- llevar a cabo una evaluación cuidadosa y constante de los riesgos operativos asociados con el desempeño de las actividades pertenecientes a la propia unidad organizativa, asegurando la ejecución diligente de los controles;
- gestionar al personal de la mejor manera posible, planificando actividades, proporcionando información precisa sobre las tareas a realizar y las responsabilidades, mejorando la profesionalidad presente y desarrollando habilidades, motivación y participación en los procesos comerciales;
- evaluar el personal a contratar exclusivamente sobre la base de la coherencia con los requisitos del puesto a cubrir. La información solicitada a los candidatos debe referirse exclusivamente a la verificación de aspectos profesionales y de psicoaptitud, respetando la esfera privada y las opiniones de los propios candidatos;
- abstenerse de solicitar servicios o favores personales, evitar formas de favoritismo, nepotismo y clientelismo o cualquier comportamiento que viole este Código de Ética.

Cada uno de los destinatarios:

- debe actuar lealmente y de buena fe, respetando las obligaciones derivadas de las disposiciones que regulan la relación laboral o derivadas de la firma del contrato de colaboración y asegurando los servicios requeridos con los *adecuados estándares* de calidad y cantidad;
- deberán ejercer sus deberes y funciones en el marco del sistema de responsabilidades y competencias definido por las disposiciones de la Ley y el Reglamento de **Pardgroup** y, a tal efecto, el mismo velará por que los Destinatarios conozcan las leyes a las que están sujetos;

- debe garantizar, en el lugar de trabajo, un comportamiento basado en la equidad y el respeto de la dignidad de cada persona;
- deben desarrollar, con las autoridades y los organismos públicos, relaciones inspiradas en la máxima corrección, probidad e imparcialidad, con total transparencia, evitando conductas que puedan tener efectos negativos en su serenidad de juicio;
- Debe tratar la información de *las partes interesadas* de conformidad con la confidencialidad y *privacidad* de la misma. Cualquier información obtenida en el desempeño de tareas corporativas no podrá ser comunicada a terceros, ni dentro ni fuera de **Pardgroup**, excepto en el caso de que dicha comunicación sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes profesionales;
- debe abstenerse de llevar a cabo conductas manipuladoras del mercado mediante, a modo de ejemplo, pero no limitado a, la difusión de noticias falsas, transacciones simuladas, cualquier otro artificio concretamente capaz de causar una alteración significativa en el precio de los instrumentos financieros;
- deberá abstenerse de divulgar a los medios de comunicación cualquier noticia relacionada con el desempeño de actividades laborales, salvo autorización específica, o lesiva de los derechos de terceros;
- no está obligado a ejecutar una orden o implementar un acto directivo emitido por una parte no competente o no calificada. En tales casos, el Gerente, el Empleado y el Colaborador deben notificar inmediatamente al jefe de la unidad organizativa la orden o el acto de dirección recibido;
- también debe conocer y observar las normas éticas contenidas en este Código.

Cada uno de los Destinatarios está obligado a conocer las disposiciones contenidas en el Código o a las que se hace referencia en el mismo, así como las disposiciones legales pertinentes que rigen la actividad desarrollada en el ámbito de su función y que constituyen parte integrante del desempeño laboral de cada uno.

En caso de que se tenga conocimiento de una presunta conducta ilícita, cada uno de los Destinatarios está obligado a notificarlo al Órgano de Control, si lo hubiera, establecido en virtud del Decreto Legislativo n.º 231/2001 al mismo tiempo que la adopción del Modelo de Organización, Gestión y Control.

Los Destinatarios también deben:

- a) abstenerse de comportamientos contrarios a las normas y reglamentos antes mencionados;

- b) ponerse en contacto con el Órgano de Control, si lo hubiera, para obtener las aclaraciones necesarias sobre los métodos de aplicación del Código o las normas de referencia, así como para informar, en su caso, de cualquier novedad relativa a posibles violaciones del Código;
- c) colaborar con el Grupo en caso de una investigación interna destinada a determinar y eventualmente sancionar posibles violaciones.

Toda persona que, actuando en nombre o por cuenta del Grupo, entre en contacto con terceros con los que el Grupo pretenda entablar relaciones comerciales o de cualquier otra índole está obligada a:

- a) informar a estas entidades de los compromisos y obligaciones impuestos por el Código;
- b) exigir el cumplimiento de las obligaciones del Código en el desempeño de sus actividades;
- c) adoptar las iniciativas internas necesarias en caso de negativa de terceros a cumplir con el Código o en caso de incumplimiento o ejecución parcial del compromiso asumido de cumplir con las disposiciones contenidas en el propio Código.

Todos los Destinatarios están obligados a evitar cualquier actividad o situación de interés personal que constituya o pueda constituir, aunque sea solo potencialmente, un conflicto entre los intereses individuales y los del Grupo.

En el caso de que se identifiquen situaciones de conflicto de intereses, incluso potenciales, tanto internas como externas a las actividades de la empresa, cada persona involucrada está obligada a abstenerse de participar en la conducta en conflicto notificando sin demora al Órgano de Control, si lo hubiere, que es responsable de evaluar la existencia, caso por caso, de incompatibilidades o situaciones de perjuicio.

Aunque Pardgroup no discrimina directa o indirectamente por motivos sindicales, políticos, religiosos, raciales, lingüísticos o de género, no establece ninguna relación laboral con personas sin permiso de residencia o con permiso de residencia ilegal.

ACTIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Los activos corporativos de **Pardgroup** consisten tanto en activos físicos tangibles, como *computadoras*, impresoras, equipos, automóviles, bienes raíces, infraestructuras, como activos intangibles, como información confidencial, *know-how*, conocimiento técnico, desarrollados y difundidos a y por los Empleados.

La seguridad, es decir, la protección y preservación de estos activos, es un valor fundamental para salvaguardar los intereses corporativos.

Cada Empleado es personalmente responsable de mantener esta seguridad, cumpliendo y difundiendo las directivas de la empresa al respecto y evitando el uso fraudulento o indebido de los activos de la empresa.

Los destinatarios que roben activos propiedad de **Pardgroup**, incluidos documentos, equipos, efectos personales de otros Empleados, dinero en efectivo u otros artículos, o que hagan un mal uso de la propiedad intelectual de **Pardgroup**, estarán sujetos a las medidas permitidas por la ley y establecidas por el Convenio Colectivo. Los Destinatarios están obligados a denunciar cualquier robo, tal y como se ha definido anteriormente, a la unidad competente.

El uso de los activos de dichos activos por parte de los Empleados debe ser funcional y exclusivo para el desempeño de las actividades de la empresa o para los fines autorizados por las funciones de la empresa en cuestión, de conformidad con las políticas pertinentes de la *empresa*.

Cada uno de los Destinatarios es responsable de proteger los recursos de la empresa que se les confían y tiene el deber de informar rápidamente a sus gerentes directos de los eventos que puedan ser perjudiciales para **Pardgroup**, contribuyendo al correcto funcionamiento del sistema de control.

Cada Destinatario, en lo que respecta a su competencia, debe sentirse custodio responsable de los activos de la empresa (tangibles e intangibles) que son instrumentales para la actividad desarrollada, debe abstenerse de hacer un uso indebido de los mismos y cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno.

El uso de sistemas informáticos, las bases de datos de las empresas individuales de **Pardgroup** e *Internet* debe llevarse a cabo de conformidad con las normas informáticas internas de **Pardgroup**, la legislación vigente y sobre la base de los principios de equidad y honestidad. Para ello, cada uno de los Destinatarios es responsable del correcto uso de los recursos informáticos que se les asignen, así como de las claves de acceso a los propios sistemas. Está prohibido ingresar ilegalmente a sistemas informáticos protegidos por medidas de seguridad, así como obtener o difundir ilegalmente claves de acceso a los sistemas y dañar información, datos y programas informáticos.

CALIDAD

Pardgroup se compromete a estar atento a las necesidades cambiantes del mercado y a mejorar constantemente la calidad de los productos y servicios ofrecidos.

IMPARCIALIDAD HACIA LAS PARTES INTERESADAS

En sus relaciones con *los grupos de interés*, **Pardgroup** evita cualquier forma de discriminación, cualquiera que sea: por motivos de edad, sexo, sexualidad, salud, estado civil, raza, opiniones políticas y creencias religiosas.

La gestión y las operaciones diarias se inspiran en la aplicación del principio de igualdad de oportunidades.

SEGURIDAD, SALUD Y ENTORNO DE TRABAJO

Pardgroup presta especial atención a la creación y gestión de entornos y lugares de trabajo adecuados desde el punto de vista de la seguridad y la salud de los trabajadores de conformidad con las directivas nacionales e internacionales en la materia, así como a verificar la regularidad de los mismos lugares en relación con los empleados de las empresas a las que confía la producción como subcontratistas.

Para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo, el Grupo basa su conducta en principios y criterios considerados necesarios y priorizados con respecto a las necesidades organizativas y de producción. En particular, se esfuerza constantemente por:

- evitar riesgos;
- evaluar adecuadamente las salvaguardias para la gestión de los riesgos que no pueden evitarse;
- tener en cuenta el grado de desarrollo técnico;
- sustituir las prácticas y los equipos cuya utilización sea una fuente de peligro, cuando sea posible, por técnicas y dispositivos más avanzados, capaces de eliminar o contener la fuente;
- planificar la prevención, con el objetivo de adoptar un sistema de producción coherente que integre la técnica con la evaluación más adecuada de la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y los factores que influyen en el ambiente de trabajo;
- con referencia a la evaluación del riesgo biológico, aplicar normas específicas destinadas a evitar la propagación de epidemias de conformidad con las disposiciones reglamentarias de emergencia;
- dar instrucciones adecuadas al personal que trabaja en nombre de las empresas de **Pardgroup**.

Estos principios se utilizan para tomar las medidas necesarias para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo, incluida la prevención de riesgos laborales, la información y la formación, así como la preparación de la organización y los recursos necesarios.

ANTICORRUPCIÓN

Se prohíben las prácticas corruptas, los tratos preferenciales indebidos, las solicitudes directas o indirectas y los reconocimientos de cualquier utilidad destinados a influir en el juicio de terceros en beneficio del autor de la conducta prohibida, de las personas vinculadas a él o del Grupo.

Los recursos económicos no podrán ser utilizados de ninguna manera para ganar o mantener relaciones comerciales, para obtener condiciones particularmente favorables en detrimento de la contraparte, para condicionar las elecciones de los competidores, para resolver disputas de cualquier naturaleza o para otros fines contrarios a los valores expresados en este Código de Ética.

Todo Destinatario, que directa o indirectamente reciba propuestas de beneficios de funcionarios públicos, encargados de servicios públicos o empleados en general de la Administración Pública u otras instituciones públicas, deberá informar inmediatamente a su superior, si es empleado, o a su representante de la empresa, si es colaborador, consultor o sujeto a terceros.

REGALOS, DONACIONES Y BENEFICIOS

No puede aceptar, pagar u ofrecer, directa o indirectamente, regalos, pagos, beneficios materiales u otros beneficios de cualquier entidad a terceros, ya sean públicos o privados, para influir o compensar su acto u obtener cualquier ventaja de ellos.

Los actos de cortesía comercial, como obsequios o formas de hospitalidad, están permitidos cuando son de valor modesto y, en cualquier caso, no comprometen la integridad o la reputación de una de las partes y no pueden ser interpretados, por un observador imparcial, como destinados a adquirir ventajas de manera indebida.

En cualquier caso, este tipo de gastos siempre deben ser autorizados y documentados de manera adecuada.

Un Empleado que reciba obsequios o trato preferencial no directamente atribuible a las relaciones normales de cortesía debe informar de inmediato a la Compañía.

Se pide a los colaboradores externos (incluidos consultores, representantes, intermediarios, agentes, etc.) que cumplan con los principios contenidos en el Código.

En cualquier caso, la remuneración a pagar deberá ser exclusivamente proporcional al servicio indicado en el contrato y no podrán efectuarse pagos a una persona distinta de la contraparte contractual o de un tercer país distinto del de las partes o de ejecución del contrato.

TRANSPARENCIA EN CADA OPERACIÓN Y ACTIVIDAD

Cada operación y/o actividad debe ser lícita, autorizada, coherente, documentada y verificable, de acuerdo con el principio de trazabilidad y procedimientos de la empresa, según criterios prudentes y para proteger los intereses del Grupo.

TRANSPARENCIA CONTABLE

Los Destinatarios trabajan para garantizar constantemente la veracidad, integridad y actualidad de la información, tanto dentro como fuera de **Pardgroup**.

A tal efecto, cada operación o transacción deberá ser registrada de forma correcta y oportuna y registrada en el sistema contable de la empresa de acuerdo con los criterios indicados por la ley y sobre la base de los principios contables aplicables; Cada operación o transacción debe ser autorizada, verificable, legítima, consistente y congruente.

Para que la contabilidad cumpla con los requisitos de veracidad, exhaustividad y transparencia, se debe mantener en los registros de las empresas una documentación acreditativa adecuada y completa de la actividad desarrollada, de modo que permita:

- el registro preciso y contable de cada transacción;
- la determinación inmediata de las características y motivaciones detrás de ella;
- la fácil reconstrucción formal y cronológica de la operación;
- la verificación del proceso de toma de decisiones, autorización e implementación, así como la identificación de los distintos niveles de responsabilidad y control.

Cada asiento contable debe reflejar exactamente lo que se refleja en la documentación de respaldo. Por lo tanto, es responsabilidad de cada gerente, empleado o colaborador designado garantizar que la documentación de respaldo esté fácilmente disponible y ordenada de acuerdo con criterios lógicos y de acuerdo con las disposiciones y procedimientos de la empresa.

Ningún Destinatario puede realizar pagos en interés y en nombre de Pardgroup en ausencia de documentación de respaldo adecuada y autorización **formal**.

Los Empleados y Colaboradores, estos últimos en la medida en que sean designados para ello, que tengan conocimiento de omisiones, falsificaciones o negligencias en los registros contables o en la

documentación de respaldo, deben informarlos de inmediato a su superior y al Órgano de Control, si lo hubiere.

Pardgroup también vela por el correcto desempeño de las actividades de control o auditoría legalmente asignadas a los accionistas y/o accionistas, al Consejo de Auditores de Cuentas, al Auditor Único, a cualquier sociedad designada para auditar la Junta de Accionistas, al Órgano de Supervisión, si lo hubiere, así como a la libre y correcta formación de la voluntad de la Junta de Accionistas.

Los Destinatarios deberán abstenerse de realizar cualquier acción que sea o pueda ser un obstáculo para el ejercicio de las actividades de control de los citados Organismos. Las relaciones con estos organismos deben basarse en los principios de equidad, transparencia, profesionalidad y disponibilidad, respetando sus respectivas funciones.

CONTROLES INTERNOS

El Grupo adopta todas las herramientas adecuadas para dirigir, gestionar y verificar las actividades de la empresa con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes y los procedimientos de la empresa, proteger los activos de la empresa, gestionar eficazmente las actividades y proporcionar datos contables y financieros precisos y completos.

El Grupo garantiza que los órganos sociales, que ostentan poderes de control, así como el Órgano de Control, cuando estén presentes, tengan acceso a los datos, la documentación y cualquier información útil para el desarrollo de sus actividades, con el fin de contribuir a la creación de un sistema de control interno eficaz y eficiente.

De hecho, un sistema de control interno eficaz ayuda a garantizar:

- la protección de los bienes sociales;
- la eficiencia, eficacia y rentabilidad de las operaciones comerciales;
- la fiabilidad y precisión de los informes financieros;
- cumplimiento de las leyes y reglamentos.

CONFIDENCIALIDAD

Los Destinatarios de este Código están obligados a mantener la máxima confidencialidad con respecto a la información, documentos, estudios, iniciativas, proyectos, contratos, así como cualquier otra situación

de la que tengan conocimiento debido al trabajo realizado. En particular, deben abstenerse de notificar a terceros o de utilizarlos para obtener ventajas personales, directas o indirectas.

El Grupo ha tomado las medidas necesarias para evitar el acceso a estos documentos e información por parte de personal no autorizado.

Al mismo tiempo, los Destinatarios de este Código se comprometen a no utilizar ni compartir información confidencial o conocimientos técnicos/comerciales pertenecientes a terceros, a quienes hayan conocido en experiencias laborales anteriores.

El Grupo **Pardgroup** no se hace responsable en ningún caso de las reclamaciones o litigios de terceros derivados del uso indebido de dicha información por parte de los Destinatarios.

PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

El valor del respeto por la persona y su desarrollo profesional es considerado preeminente por el Grupo, junto con la conciencia de que el complejo de habilidades relacionales, intelectuales, organizativas y técnicas de cada empleado representa un recurso estratégico.

Con este fin, en la gestión de las relaciones con los Empleados, **Pardgroup** garantiza la igualdad de oportunidades a todos los Empleados, basada en las habilidades profesionales y las habilidades individuales, sin discriminación alguna por motivos de sexo, sexualidad, edad, creencias religiosas, raza, afiliación política y/o sindical.

Para la aplicación de los principios expuestos anteriormente, se adoptan procesos metodológicos para evaluar las competencias, los méritos, los resultados económicos y el sistema de remuneración establecido sobre la base de objetivos mensurables de conformidad con la ley y la negociación colectiva aplicable.

Las funciones competentes:

- adoptar criterios de mérito, competencia y, en cualquier caso, estrictamente profesionales para cualquier decisión relacionada con un Empleado;
- seleccionar, contratar, capacitar, remunerar y administrar a los Empleados sin discriminación alguna;
- crear un entorno de trabajo en el que las características personales no puedan dar lugar a discriminación.

Pardgroup interpreta su papel empresarial tanto en la protección de las condiciones de trabajo como en la protección de la integridad psicofísica del trabajador, respetando su personalidad moral, evitando que sufra condicionamientos ilícitos o dificultades excesivas.

Pardgroup y sus filiales esperan que los empleados, a todos los niveles, colaboren en el mantenimiento de un clima de respeto mutuo por la dignidad, el honor y la reputación de cada persona en la empresa y, por lo tanto, intervengan para evitar actitudes interpersonales abusivas o difamatorias.

El Grupo garantiza a sus empleados y colaboradores plena libertad para afiliarse a sindicatos sin ninguna interferencia o interferencia.

En el caso de la constitución de Representantes Sindicales, éstos no deben ser objeto de ningún tipo de discriminación por el papel que desempeñan y se les garantiza el tiempo y el uso de los locales de la empresa para el desarrollo de actividades sindicales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y, en su caso, la negociación colectiva.

Por último, el Grupo no utiliza y repudia el trabajo infantil. Por regla general, tampoco emplea a trabajadores menores de edad; si, en pleno cumplimiento de la legislación internacional (convenios de la OIT dedicados al trabajo infantil) y de la legislación nacional, decide prever la contratación de trabajadores menores de edad, de al menos dieciséis años, garantizará que se establezcan condiciones especiales para la protección de su salud y seguridad y un itinerario específico de crecimiento y formación profesional

SELECCIÓN DE PERSONAL

La búsqueda y selección de personal se realiza en base a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades, evitando cualquier forma de favoritismo, nepotismo y clientelismo.

La selección de los Empleados se realiza exclusivamente en función de las competencias y habilidades profesionales de los candidatos, teniendo en cuenta los roles que, según las necesidades de **Pardgroup**, requieren una cobertura adecuada.

COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

De acuerdo con los principios éticos que guían las actividades, se protege la integridad física y moral de los empleados, garantizándoles condiciones de trabajo que respeten la dignidad de la persona.

En el contexto de la relación laboral, las relaciones entre los Empleados, en todos los niveles de responsabilidad en la organización de la empresa, se basarán en la equidad, el respeto y la educación mutuos.

En armonía con la dignidad de los Empleados, los superiores basarán sus relaciones con los propios Empleados en la máxima equidad y respeto.

No está permitido que en el lugar de trabajo se mantengan conductas ofensivas para la dignidad de los demás en general y, especialmente si están motivadas por razones de raza, etnia, preferencia sexual, edad, fe religiosa, clase social, opiniones políticas, estado de salud o cualquier otra razón de carácter discriminatorio.

ENFOQUE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

El Grupo reconoce y valora las diferencias individuales, incluidas, entre otras, el origen étnico, el género, la edad, la orientación sexual, la religión, las habilidades físicas y mentales, las experiencias y los estilos de pensamiento, y se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades para el desarrollo profesional y el crecimiento de todos nuestros empleados, independientemente de su identidad u origen.

La diversidad y la inclusión no solo conciernen al contexto interno de la empresa, sino que también se extienden a nuestra relación con la sociedad y las comunidades en las que operamos, promoviendo la inclusión también en las iniciativas de responsabilidad social.

Pardgroup rechaza cualquier forma de discriminación directa o indirecta. Este principio se aplica a todas las fases de la relación laboral, desde la selección de personal y la progresión profesional hasta la formación y la asignación de tareas. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de discriminación por motivos de raza, género, orientación sexual, edad, religión, estado civil, discapacidad o cualquier otra característica personal.

INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD

El objetivo es garantizar un entorno de trabajo inclusivo y accesible para todos, que promueva la participación activa de cada individuo. Esto significa eliminar las barreras que dificultan la participación de las personas con discapacidad y ofrecer soluciones para la accesibilidad, incluso a través de herramientas tecnológicas y flexibilidad laboral.

La inclusión también consiste en crear una cultura empresarial abierta al diálogo, en la que todos los empleados puedan expresarse libremente y sentirse escuchados y respetados.

IGUALDAD DE GÉNERO

La promoción de la igualdad de género es un pilar del compromiso del Grupo y de sus filiales con la diversidad con el objetivo de promover una representación equilibrada de género en todos los niveles de la compañía, adoptando políticas de promoción del talento femenino y contrarrestando los estereotipos de género.

Se promueven iniciativas concretas para reducir la brecha de género, como la adopción de políticas de trabajo flexible, programas de mentoría para mujeres y metas de liderazgo igualitario.

MEJORA DE LAS DIFERENCIAS CULTURALES

En **Pardgroup**, el multiculturalismo es un recurso y se promueve activamente la diversidad cultural y se fomentan todos los recursos para abrir el diálogo entre personas de diferentes culturas. Esto no solo enriquece el entorno de trabajo, sino que también hace que las respuestas a las necesidades de los mercados globales sean más efectivas.

PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS CONDUCTAS DE ACOSO

Cualquier forma de acoso, abuso o comportamiento intimidatorio es inaceptable en **Pardgroup**, que se compromete constantemente a mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso, donde todos los empleados se sientan protegidos de cualquier tipo de discriminación por motivos de raza, religión, sexo, etnia, afiliación sindical o política. Las medidas de prevención se adoptan ofreciendo canales de denuncia para permitir que cualquier persona denuncie comportamientos inadecuados, garantizando la confidencialidad y la intervención oportuna.

En particular, en las relaciones laborales internas y externas, no se produce acoso, entendiendo por tal:

- la creación de un entorno de trabajo intimidatorio, hostil o aislante hacia individuos o grupos de trabajadores;
- interferencia injustificada en el desempeño del trabajo de otros;
- el obstáculo a las perspectivas laborales individuales de los demás por meras razones de competitividad personal. El acoso sexual no está permitido ni tolerado, lo que significa que:
 - o la subordinación de las determinaciones de relevancia para la vida laboral del receptor a la aceptación de favores sexuales;
 - o propuestas de relaciones interpersonales privadas, realizadas a pesar de una aversión expresa o razonablemente evidente, que tengan la capacidad, en relación con la especificidad de la

situación, de perturbar la serenidad del destinatario con implicaciones objetivas en su expresión laboral.

Corresponderá a los Gerentes en particular mostrar y promover con su ejemplo equilibrado un comportamiento cortés, correcto y responsable hacia los problemas relacionados con la esfera sexual.

Se prohíbe cualquier acto de represalia contra el Empleado que se queje o informe de hechos tan lamentables.

No se tolera que en el lugar de trabajo se lleve a cabo un comportamiento psicológico violento, amenazante, abusivo o dañino para la esfera física y moral de los demás.

Los actos violentos o amenazas de violencia cometidos por un Empleado contra otra persona o la familia o propiedad de esa persona son inaceptables y, como tales, serán sancionados.

Por lo tanto, está estrictamente prohibido introducir armas u otros objetos peligrosos u objetos capaces de ofender a cualquier Empleado en el lugar de trabajo, así como vehículos de la empresa, con la excepción del personal específico y previamente autorizado.

DESARROLLO Y FORMACIÓN CONTINUA

El Grupo considera que la formación es una herramienta fundamental para promover una cultura inclusiva. Por ello, se ofrecen programas de formación continua en temas de diversidad e inclusión, orientados a concienciar a los empleados sobre los sesgos inconscientes y promover comportamientos inclusivos. La formación también cubre las habilidades específicas necesarias para gestionar la diversidad dentro de los equipos y en las relaciones con clientes y proveedores.

INCLUSIÓN DE SOCIOS Y PROVEEDORES

La política de diversidad también se extiende a socios comerciales y proveedores. El Grupo también quiere que los socios compartan nuestros valores de inclusión y respeto, adoptando políticas y prácticas que promuevan la diversidad en sus organizaciones.

A través de la selección de proveedores y socios, fomentamos prácticas inclusivas y sostenibles, ayudando a difundir la cultura de la diversidad en toda nuestra cadena de valor.

SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

El compromiso de **Pardgroup** con la diversidad y la inclusión es continuo y evoluciona, la efectividad de las políticas se monitorea constantemente a través de herramientas de evaluación interna y comentarios

de los empleados. Los datos recopilados se utilizan para mejorar las prácticas y desarrollar nuevas iniciativas destinadas a fortalecer aún más la inclusión.

RELACIONES CON LOS MIEMBROS

El Grupo garantiza la plena transparencia de las decisiones tomadas y asume como objetivo mantener y desarrollar un diálogo constructivo con los Accionistas, asegurando también el acceso a la documentación corporativa y proporcionando aclaraciones relacionadas con la actividad que puedan ser necesarias.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

El objetivo principal de **Pardgroup** es satisfacer plenamente las necesidades de sus clientes, también para crear una relación sólida inspirada en los valores generales de equidad, honestidad, eficiencia y profesionalidad.

Para lograr este objetivo, el Grupo garantiza la mejor ejecución de las tareas encomendadas también proponiendo soluciones cada vez más avanzadas e innovadoras, con vistas a la integración, la eficacia, la eficiencia y la rentabilidad.

El Grupo garantiza un sistema de información diseñado para proteger la confidencialidad de los datos de los clientes, organizado de acuerdo con un sistema de gestión de acceso específicamente regulado en el pedido adquirido.

En este sentido, **Pardgroup** garantiza al cliente que:

- el acceso a la información está regulado por procedimientos específicos;
- estructurar el acceso a los datos sobre la base de la jerarquía funcional de los usuarios, en función de su función y responsabilidades específicas, garantiza un alto grado de confidencialidad de los datos;

RELACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS

El Grupo mantiene relaciones basadas en la equidad y la transparencia con las instituciones financieras, que son seleccionadas en función de su reputación, también por su adhesión a valores comparables a los expresados en este Código.

RELACIONES CON PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Los procesos de compra se basan en la máxima equidad, transparencia y cumplimiento de la normativa aplicable, la búsqueda de la máxima ventaja económica y la protección de la reputación de **Pardgroup** y sus filiales.

Para ello, los Destinatarios responsables de las funciones corporativas que participan en estos procesos deberán:

- reconocer a los Proveedores, *Socios* y Consultores en posesión de los requisitos necesarios, igualdad de oportunidades para participar en la selección;
- garantizar la participación en la selección de una pluralidad de sujetos, salvo en casos excepcionales y regidos por procedimientos específicos de la empresa;
- verificar, también a través de la documentación adecuada, que los Proveedores, *Socios* y Consultores que participan en la licitación disponen de los medios, incluidos los medios financieros, las estructuras organizativas, las habilidades técnicas y la experiencia, los sistemas de calidad y los recursos adecuados a las necesidades y la imagen de **Pardgroup**.

El Grupo desarrolla relaciones con sus proveedores basadas en la máxima equidad y transparencia.

Las empresas del Grupo adoptan procedimientos específicos que hacen que las habilidades del proveedor sean evaluables para mejorar su desempeño en caso de anomalías que puedan poner en peligro el mantenimiento de su calificación.

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra se basan en una evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de prestar y garantizar servicios a un nivel adecuado a los estándares del Grupo.

A tal efecto, y a título enunciativo, se prohíbe a los Destinatarios:

- proceder a la elección del proveedor en presencia de un conflicto de intereses;
- guiar la elección del proveedor debido a formas de condicionamiento forzado y/o coerción por parte de terceros no relacionados;
- recibir cualquier forma de contraprestación del propio proveedor y/o de terceros destinada a seleccionar un proveedor específico.

Los destinatarios que reciban obsequios u otras formas de beneficios que no sean directamente atribuibles a las relaciones normales de cortesía deben tomar todas las medidas apropiadas para rechazar dichos obsequios u otra forma de beneficio e informar a su superior o representante de la compañía.

Las relaciones con Proveedores, *Socios* y Consultores se rigen por los valores establecidos en este Código y están sujetas a seguimiento.

En particular, en la gestión de las relaciones, para garantizar la integridad y la independencia, debe evitarse inducir a una parte externa a **Pardgroup** a celebrar un contrato que le sea desfavorable, sugiriendo la posibilidad de celebrar un contrato posterior más ventajoso.

RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTIDOS, SINDICATOS Y ASOCIACIONES

No se pagan contribuciones de ningún tipo, directa o indirectamente, a los partidos políticos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes o candidatos, ni en Italia ni en el extranjero.

Se abstiene de ejercer presión directa o indirecta sobre los representantes políticos o sindicales.

Los Destinatarios no pueden llevar a cabo actividades políticas durante las horas de trabajo, ni utilizar bienes o equipos de **Pardgroup** y sus filiales para este fin; también deben aclarar que las opiniones políticas que expresan a terceros son estrictamente personales y, por lo tanto, no representan la opinión y la orientación de la propia Empresa.

En las relaciones con otras asociaciones con intereses (por ejemplo, asociaciones comerciales, organizaciones ambientales, etc.) ningún Destinatario debe prometer o pagar sumas o bienes en especie u otros beneficios para promover o favorecer los intereses de **Pardgroup**. Las relaciones con los sindicatos son gestionadas por las personas expresamente delegadas para ello.

RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Las relaciones con la Administración Pública se basan en la máxima transparencia y equidad.

En particular, estas relaciones se mantienen de conformidad con los roles y funciones asignados por la ley y en un espíritu de máxima colaboración.

Las relaciones con los funcionarios de las instituciones públicas se limitan a las funciones corporativas a cargo y debidamente autorizadas en cumplimiento del más estricto cumplimiento de las disposiciones

legales y reglamentarias y no pueden comprometer de ninguna manera la integridad y reputación de **Pardgroup**.

En el caso concreto de realizar un concurso convocado por una Administración Pública, éste deberá ser operado cumpliendo con la ley y las correctas prácticas comerciales.

Con carácter general, durante una negociación comercial, solicitud o relación comercial con la Administración Pública, los Destinatarios se comprometen a transmitir información oportuna, veraz y actualizada, evitando cualquier forma de fraude o engaño dentro de la relación de colaboración.

Además, los Destinatarios no realizan (directa o indirectamente) las siguientes acciones:

- examinar o proponer oportunidades de empleo y/o comerciales que puedan beneficiar a los empleados de la Administración Pública a título personal;
- solicitar u obtener información confidencial que pueda comprometer la integridad o reputación de cualquiera de las partes.

Los destinatarios se comprometen a no ofrecer, directamente o a través de intermediarios, sumas de dinero u otros medios de pago, obsequios o obsequios a funcionarios públicos o personas encargadas de la función pública con el fin de influir en su actividad en el desempeño de sus funciones. Cabe señalar que tanto los pagos ilícitos realizados directamente por entidades italianas o sus empleados, como los pagos ilícitos realizados a través de personas que actúan en nombre de dichas entidades, tanto en Italia como en el extranjero, se consideran actos de corrupción.

Estos requisitos no pueden eludirse recurriendo a diferentes formas de contribución que, bajo la apariencia de patrocinios, asignaciones y consultoría, posiblemente también conferidas a familiares de funcionarios públicos o encargados de la función pública, publicidad, etc., tienen los mismos fines que los prohibidos anteriormente.

Los actos de cortesía, como obsequios y formas de hospitalidad, hacia representantes de la Administración Pública, están permitidos siempre que sean de valor modesto y se consideren habituales en relación con el aniversario y, en cualquier caso, no comprometan la integridad y la reputación de **Pardgroup** y no influyan en la autonomía de juicio del destinatario.

En cualquier caso, todos los gastos antes mencionados siempre deben estar autorizados y documentados.

Del mismo modo, los Destinatarios no podrán recibir regalos ni trato preferencial, salvo dentro de los límites de las relaciones normales de cortesía y siempre que sean de valor modesto.

Esta regla, relativa tanto a los regalos prometidos u ofrecidos, como a los recibidos, también se aplica en aquellos países donde es habitual ofrecer regalos de alto valor.

USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICAS, SELLOS FISCALES

El Grupo, sensible a la necesidad de garantizar la equidad y la transparencia en el desarrollo de los negocios, exige a los Destinatarios que cumplan con la normativa vigente sobre el uso y la circulación de monedas, tarjetas de crédito públicas y sellos fiscales, por lo que sancionará severamente cualquier conducta destinada al uso ilegal y la falsificación de tarjetas de crédito, sellos fiscales, monedas y billetes.

ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL TERRORISMO Y A LA SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO

El Grupo exige el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos que prohíben la realización de actividades terroristas, así como la subversión del orden democrático.

Por lo tanto, también prohíbe la simple pertenencia a asociaciones con estos fines y condena el uso de sus recursos para la financiación y realización de cualquier actividad dirigida a lograr objetivos terroristas o subvertir el orden democrático.

CRIMEN ORGANIZADO

El Grupo es consciente del riesgo de que las organizaciones criminales establecidas localmente puedan influir en las actividades comerciales, explotándolas para obtener ventajas ilegales, y se compromete a prevenir y combatir el riesgo de infiltración criminal dentro de su organización.

Con este fin, los Destinatarios están obligados a cumplir con las reglas adoptadas por el Grupo para evaluar la confiabilidad de las diversas partes que tienen relaciones con el propio Grupo (por ejemplo, proveedores de bienes y servicios).

Está prohibido que todos los Destinatarios se sometan a solicitudes de extorsión de cualquier tipo realizadas por cualquier persona; en el caso, cada Destinatario está obligado en cualquier caso a informar al Organismo de Control, si lo hubiere, y a las Autoridades competentes.

DELITOS TRANSNACIONALES

El Grupo condena toda conducta que pueda, incluso indirectamente, facilitar la comisión de delitos penales como la conspiración criminal, la asociación mafiosa y la obstrucción de la justicia, incluso a nivel internacional.

Con este fin, el Grupo se compromete a activar todas las herramientas de control preventivo y posterior adecuadas para este propósito.

LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL

El Grupo prohíbe absolutamente a todos los Destinatarios comprar, reponer o transferir dinero, bienes u otros beneficios a sabiendas de su origen delictivo; o realizar otras operaciones de tal manera que dificulten la identificación de su origen delictivo; así como utilizar dinero, bienes u otros beneficios en actividades económicas o financieras a sabiendas de su origen delictivo.

Además, el Grupo prohíbe:

- recibir pagos de cuentas encriptadas o de sujetos no identificables;
- realizar pagos a cuentas encriptadas;
- realizar pagos en países distintos a los de residencia/sede del proveedor o donde se realizó el servicio.

PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD - USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR

El Grupo presta especial atención a la implementación de los requisitos sobre protección y protección de datos personales, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento UE/2016/679 y la legislación vigente en materia de privacidad.

Toda la información y los documentos de la empresa, tanto en papel como electrónicamente, son propiedad del Grupo y deben ser tratados en el curso del desarrollo de sus actividades profesionales, con la abstención de aquellas actividades destinadas a dañar ilegalmente el sistema informático o telemático del Grupo.

De ninguna manera la creencia de que estamos actuando en beneficio del Grupo puede justificar el daño ilegal a la información, los datos y los programas informáticos.

El Grupo se compromete a no reproducir, utilizar, mantener o difundir obras intelectuales que violen los derechos de propiedad intelectual de los legítimos propietarios y rechaza cualquier modificación o actualización de los sistemas operativos o programas de aplicación que violen las condiciones de licencia de uso definidas contractualmente con los proveedores.

RESPECTO POR EL MEDIO AMBIENTE

El Grupo respeta el medio ambiente y el ecosistema como recursos a proteger, en beneficio de la comunidad y de las generaciones futuras.

En cumplimiento de la normativa vigente, **Pardgroup** ha adoptado las medidas más adecuadas para preservar el medio ambiente y el ecosistema, promoviendo y planificando el desarrollo de sus actividades en línea con este objetivo.

En particular, el Grupo presta la máxima atención a los controles de seguridad y medioambientales relacionados con la manipulación de las materias primas, las operaciones y su impacto potencial en las comunidades donde se desarrolla el *negocio*, así como al cumplimiento de las salvaguardias medioambientales también por parte de los subcontratistas a los que se confía la producción para el cliente final.

Con el fin de reducir los riesgos ambientales, cada Destinatario, en virtud de su función, debe operar de acuerdo con los siguientes principios:

- la aplicación de todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento y la adaptación a las disposiciones reglamentarias vigentes;
- actualización constante sobre los desarrollos legislativos y regulatorios en materia ambiental;
- seguimiento del progreso tecnológico y posible implementación, en caso de que puedan garantizar una mayor protección del medio ambiente.

PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE SUPERVISIÓN

SISTEMA DE SANCIONES

La violación de las disposiciones de este Código constituye un incumplimiento de contrato y, en el caso de los Empleados, también una violación disciplinaria, con la consiguiente aplicación de sanciones, de conformidad con el artículo 7 de la Ley n.º 300/70 y las disposiciones del Convenio Colectivo Nacional aplicable, así como la indemnización por los daños y perjuicios que puedan derivarse a **Pardgroup** de dicha conducta.

El incumplimiento por parte de los empleados de las disposiciones contenidas en este Código puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias de conformidad con las disposiciones de la ley y la sección disciplinaria prevista en el convenio colectivo nacional aplicado, cuyo texto está disponible en los tableros de anuncios de la empresa, así como en el sistema disciplinario implementado de conformidad con el Decreto Legislativo n.º 231/2001.

En particular, respetando el principio de gradualidad y proporcionalidad de las sanciones en relación con la gravedad de la falta, el tipo y el alcance de cada una de las sanciones se determinarán en relación con los siguientes criterios generales:

- intencionalidad de la conducta, grado de negligencia, imprudencia o inexperiencia demostrada, teniendo en cuenta también la previsibilidad del evento;
- la pertinencia de las obligaciones violadas;
- responsabilidades relacionadas con el puesto de trabajo ocupado por el Empleado;
- importancia del daño o grado de peligro causado a la(s) empresa(s) del Grupo, clientes o terceros y del perjuicio causado;
- existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, con especial atención a la conducta del empleado hacia la(s) empresa(s) del Grupo(s), otros Empleados, Colaboradores y clientes, así como antecedentes disciplinarios;
- participación en la infracción de varios trabajadores de acuerdo entre sí.

Cualquier forma de represalia contra quienes hayan denunciado posibles violaciones del Código de Ética o solicitudes de aclaración sobre sus métodos de aplicación también constituye una violación del Código de Ética.

Por último, **Pardgroup** no mantendrá relaciones de ningún tipo con partes que no tengan la intención de operar en estricto cumplimiento de la legislación vigente, y/o que se nieguen a comportarse de acuerdo con los valores y principios establecidos en el Código Ético y a cumplir con los procedimientos y normas establecidos en los protocolos adjuntos. Por lo tanto, Pardgroup se reserva el derecho de insertar cláusulas contractuales con sus proveedores destinadas al cumplimiento vinculante de los principios establecidos en este Código.

OFICINAS DE EXTRANJERÍA

Con referencia a las oficinas del Grupo que operan en territorios distintos de Italia, las violaciones de este Código Ético serán sancionadas de acuerdo con los acuerdos contractuales celebrados en el país al que pertenecen, teniendo **Pardgroup el derecho** de emprender acciones de indemnización por los daños sufridos de acuerdo con las normas de la ley del lugar donde se produjo la violación.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO ÉTICO Y SANCIONES

Pardgroup establece el régimen sancionador aplicable a los Destinatarios que se hayan comportado de forma contraria a las indicaciones del Código Ético.

DISPOSICIONES FINALES

CONFLICTO CON EL CÓDIGO

En caso de que incluso una de las disposiciones de este Código entre en conflicto con las disposiciones del reglamento interno o las prácticas de la empresa, prevalecerá la primera.

CAMBIOS EN EL CÓDIGO

Cualquier variación, integración, actualización y adaptación de los mismos será aprobada por el mismo organismo y difundida oportunamente a los Destinatarios.

Este Código está sujeto, al menos una vez al año, a verificación y posible actualización por parte del Consejo de Administración.