

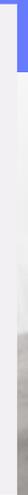
naria

Tecnología + humana



Código Ético

2023



Contenido

DECLARACIÓN	2
1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	4
3. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES Y PAUTAS DE CONDUCTA	4
3.1. Cumplimiento normativo y respeto a la legalidad	5
3.2. Integridad, transparencia y objetividad	5
3.3. Valor Humano	5
3.4. Respeto al medio ambiente	5
4. COMPROMISOS DE NARIA Y SUS EMPLEADOS	5
4.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación	6
4.2. Prevención de riesgos laborales	6
4.3. Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados	6
4.4. Propiedad intelectual	7
4.5. Uso de las instalaciones y protección de los activos de Naria	7
4.6. Protección de la imagen de Naria	8
5. RELACIÓN CON TERCEROS	8
5.1. Regalos, obsequios y compensaciones	8
5.2. Confidencialidad	9
5.3. Transparencia, creación de valor y Gobierno Corporativo	9
5.4. Conflicto de intereses	10
5.5. Relación con clientes, proveedores y prestadores de servicios	10
5.6. Libre competencia y prácticas antimonopolio	11
5.7. Actuaciones inspectoras de instituciones oficiales y organismos públicos .	12
6. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.	12
6.1. Canales de comunicación. Canal de Denuncias	12
6.2. Incumplimientos y Sanciones	13
6.3. Aprobación y entrada en vigor	14
6.4. Adhesión	14
ANEXO 1. CANAL DE DENUNCIAS	15

DECLARACIÓN

El **Código Ético** de **Naria** es un **Código de Conducta** donde se reflejan los valores corporativos y los principios básicos dirigidos a garantizar el comportamiento legal, ético y responsable de todos los colaboradores, empleados y directivos que formamos parte de **Naria**.

Tiene como objetivo desarrollar el Marco desde donde tomar cualquier decisión profesional de acuerdo con los valores y objetivos reflejados en este y en el más estricto cumplimiento de la legalidad vigente, que debe redundar siempre en una búsqueda de la máxima calidad de nuestros servicios con el objetivo final de crear valor económico compatible con el desarrollo medioambiental y social.

Las disposiciones contenidas en este Código nos obligan tanto a administradores, directivos y demás trabajadores de **Naria** con independencia de la modalidad contractual que determine nuestra relación laboral o mercantil, posición jerárquica que ocupemos, funciones o ámbito geográfico en el que desempeñemos nuestro trabajo.

Este Código no sustituye, sino que integra y complementa otras políticas y compromisos asumidos o que pudiera asumir en un futuro **Naria** y será de aplicación tanto en el ámbito interno de la empresa, como en el ámbito del mercado y también en el ámbito del entorno.

Naria asume como propios, desde la Dirección y con el objetivo de su aplicación en todos los niveles, unos principios que tienen como elemento denominador común:

- El Respeto normativo y cultura de cumplimiento.
- La Actuación íntegra y responsable.
- El Respeto a los(as) trabajadores(as) y todas a las personas que se relacionan con la empresa.
- El prevenir, medir y reducir de manera continua el impacto ambiental de nuestras actividades y servicios, contribuyendo a la protección del ambiente

Con base en los mencionados principios, se promueve la necesaria asunción de una serie de compromisos de conducta que, alineados con la ética empresarial y la cultura de cumplimiento, doten a la organización de una mayor eficiencia en el desarrollo de su actividad, una mejor posición en el mercado, y un tratamiento responsable de los recursos naturales, preservando en todo momento la imagen y reputación de la organización, que se erige en uno de los activos más valiosos de **Naria**

Castelló 25 de enero de 2022

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente Código Ético es establecer los principios básicos y normas que han de regir el comportamiento profesional de todas las personas que formamos parte de **Naria** (empleados, directivos y administradores).

Esta responsabilidad compete a todos; el Código es igualmente de aplicación directa a todas las personas que forman parte de **Naria**, en sus condiciones de administradores, directivos o empleados.

Este Código es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de nuestra Compañía.

Además, se solicitará el cumplimiento del Código Ético a terceros, tanto a Proveedores como a prestadores de servicios, en aquellos casos que, bien por el tipo de producto o de servicio prestado, se considere oportuno.

En este sentido, **Naria** no tendrá relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo Código Ético no sea respetuoso con nuestros principios éticos o no asuman nuestro Código. Asimismo, en caso de que alguna actuación llevada a cabo por cualquiera de dichos terceros suponga una infracción de los principios recogidos en el presente Código Ético, podrá reputarse como un incumplimiento contractual y dar lugar, según las circunstancias del caso, a la reclamación de los daños o medidas correctoras que correspondan, incluyendo la terminación de dicha relación contractual.

El sentido último de nuestro Código Ético es consolidar la cultura de empresa e imagen de marca a través de nuestros valores y de las buenas prácticas en todos nuestros ámbitos de actuación.

- **Naria** pondrá a disposición de cada empleado este Código Ético para asegurar su conocimiento y su correcto cumplimiento, tal y como queda establecido en el apartado “Aplicación y seguimiento” del presente documento.
El Código, así como toda enmienda o actualización de los principios y normas en él establecidos, serán **aprobados por Dirección** dando lugar a una nueva edición del mismo.
- **Cada edición** del Código que se origine por las revisiones que se realicen para su actualización **entrará en vigor a partir del quinto día laborable posterior a la fecha de su aprobación por Dirección**, anulando y sustituyendo a la edición anterior.
- **Naria** deberá prever mecanismos de difusión periódica entre sus miembros de las disposiciones contenidas en el Código.
- El Código deberá estar a **disposición del público a través de la página Web** de la institución y de quienes lo soliciten personalmente.
- La Dirección de **Naria** adquiere el compromiso de alentar el cumplimiento de este Código, potenciando su aplicación en todos los ámbitos.

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

<p>PROPÓSITO Propósito y convicción de hacer eficiente, digno, transparente y</p>	<p>VALORES</p> <p>Innovación y Tecnología más Humana</p> <p>Transparencia y Trazabilidad</p> <p>Impacto y Responsabilidad</p> <p>Dignidad</p>
<p>MISIÓN Desarrollar proyectos valiosos y beneficiosos para el planeta, que vuelvan a poner las personas en el centro mediante una tecnología más humana.</p>	
<p>VISIÓN Creemos en una realidad en la que una tecnología más humana esté al servicio de las personas y el planeta</p>	

Innovación y Tecnología más Humana: Apoyamos soluciones innovadoras para los problemas sociales. La tecnología es el cemento que mantiene todo unido y nos permite tomar decisiones más inteligentes que apoyan un futuro sostenible, manteniendo a la sociedad en el corazón.

Transparencia y Trazabilidad: Información sobre los proyectos, claridad en los posibles riesgos y medición de impacto.

Impacto y Responsabilidad: Proyectos que mejoran la sociedad y el medio ambiente.

Dignidad: Trabajamos para mejorar la situación de colectivos desfavorecidos porque creemos en la justicia social y en la igualdad de oportunidades.

#NadieSinSuRacionDiaria, es nuestra pretensión. Día a día, desde **Naria**, trabajamos para hacerlo realidad.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES Y PAUTAS DE CONDUCTA

En todo momento durante nuestra actividad empresarial y profesional, nos regiremos por los siguientes principios básicos que tienen como elemento denominador común:

- El Respeto normativo y cultura de cumplimiento.
- La Actuación íntegra y responsable.
- El Respeto a los trabajadores, a las personas que se relacionan con la empresa, al entorno y al medioambiente.
- La Imagen y reputación corporativa.

3.1. Cumplimiento normativo y respeto a la legalidad

Como norma básica y principal, todos los integrantes de **Naria** en el desarrollo de nuestra actividad, **hemos de cumplir escrupulosamente con lo establecido en la normativa legal vigente**, para asegurar en todo momento que nuestro trabajo se desarrolla conforme a nuestros fundamentos éticos.

Así como tampoco se participará premeditadamente en ninguna actividad ilegal o en actos que resulten o puedan resultar perjudiciales para la reputación e imagen de la compañía.

3.2. Integridad, transparencia y objetividad

La actividad en **Naria** la llevamos a cabo de forma honesta, correcta y responsable conforme a un alto sentido ético y profesional, teniendo tolerancia cero con conductas que no se ajusten a nuestros principios.

La información transmitida por cada uno de nosotros será rigurosa, veraz, completa, oportuna y transparente en todos los ámbitos de actuación, en aras de facilitar la toma de decisiones en base a ella, y no siendo influidos indebidamente por nuestros propios intereses personales o de terceras personas.

3.3. Valor Humano

La actividad empresarial de **Naria** se desarrolla respetando los derechos humanos y libertades públicas establecidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 y en los Principios Rectores de la ONU sobre Empresas y los Derechos Humanos de 2011, de los cuales se desprenden las prerrogativas sustentadas en la dignidad humana.

3.4. Respeto al medio ambiente

En **Naria** estamos comprometidos activamente y de manera responsable con la protección del medio ambiente, respetando las exigencias legales y realizando las actividades tratando de minimizar los impactos negativos.

4. COMPROMISOS DE NARIA Y SUS EMPLEADOS

En **Naria**, Cumplimos con la Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales, así como con los convenios fundamentales de la OIT. Siempre cumplimos la legislación laboral local y los convenios laborales colectivos locales; cumplimos la legislación nacional y los convenios colectivos vigentes en cuanto a las jornadas laborales, los salarios, las prestaciones y la compensación por horas extraordinarias.

Y, no aceptamos ninguna forma de trabajo infantil, trabajo en régimen de servidumbre ni trabajo forzado.

4.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación

En **Naria**, los principios de trato justo, no discriminación y de igualdad de oportunidades son principios básicos de actuación, tanto en los procesos de contratación, selección y promoción profesional, de modo que aseguramos en todo momento la no discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil o condición sexual.

Aquellos casos en los que se observe o denuncie alguna actitud discriminatoria, será investigada, realizándose las acciones necesarias para su resolución y sanción, en los casos en los que se consideren probadas.

Tampoco se tolerará ningún tipo de conducta que resulte ofensiva para la dignidad de un empleado, ya sea por personal interno, externo, clientes, o proveedores. El acoso, la intimidación y la falta de respeto en cualquiera de sus formas, son considerados inaceptables y serán perseguidos y sancionados.

Todos los empleados, y especialmente aquellos quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto y la colaboración, para lograr un ambiente de trabajo agradable, respetuoso y positivo.

Todo aquel que observe una situación de acoso o considere que está siendo acosado, deberá comunicarlo a través del **Canal de Denuncias**, con el objeto de llevar a cabo una investigación bajo la más estricta confidencialidad.

4.2. Prevención de riesgos laborales

En **Naria** se facilitará en todo momento un entorno de trabajo seguro y estable, y comprometiéndose a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a el respeto a la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en la que se desarrolle nuestra actividad empresarial.

Asimismo, todos los empleados somos responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad.

Se dispone de **un Manual de Prevención de Riesgos**, el mismo que es compartido a todos y cada uno de los empleados y directivos con el fin de salvaguardar la integridad de cada una de las personas de la empresa; así como a visitantes.

4.3. Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados

Naria se compromete a solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos que, como empleados sean necesarios para la gestión empresarial o cuya constancia sea exigida legalmente.

De igual modo, se tomarán todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad en la transmisión de estos, cuando sea necesaria por razones de negocio y se ajuste a la legalidad vigente.

Naria salvaguarda la confidencialidad de la información facilitada por sus empleados, mediante la adopción de medidas de seguridad eficaces en lo que respecta al almacenamiento físico e informático de los soportes en los que consta dicha información.

Asimismo, **Naria** cuenta con planes de contingencia y respaldo adecuados, dirigidos a evitar la pérdida de información en supuestos de fallos informáticos o supuestos asimilables.

Igualmente, los empleados que, por motivo del desempeño de nuestra actividad profesional, tengamos acceso a información de otros empleados o terceros, respetaremos la confidencialidad de esta información y haremos un uso responsable y profesional de la misma.

4.4. Propiedad intelectual

Cualquier invención, dibujo, diseño, línea de investigación, sistema, programa o cualquier otra información o documento producido por nosotros, como empleados durante el desarrollo de nuestra actividad profesional, será considerado propiedad intelectual de **Naria**.

Por otro lado, **Naria** ha tomado la decisión estratégica de no utilizar patentes de protección de propiedad intelectual. El Convenio de la Patente Europea prioriza el patentado de algoritmos o métodos matemáticos que resuelvan un problema técnico de forma inventiva al patentado de software. Este hecho pone en riesgo la capacidad de la empresa de competir a nivel internacional, puesto que, el patentado de un algoritmo supone en la práctica su publicación y, por tanto, la posibilidad de acceso a copiar e implementar sus soluciones. En consecuencia, la estrategia actual de protección tecnológica de **Naria** y sus proyectos se basa en reforzar la seguridad de sus comunicaciones en su plataforma utilizando canales HTTPS y SSL, el cifrado y ofuscación del código core y el uso de sistemas control de accesos para evitar ataques maliciosos que pudieran dar lugar a fuga de datos o copia de la tecnología.

4.5. Uso de las instalaciones y protección de los activos de Naria

Naria pone a nuestra disposición como empleados, instalaciones, medios y herramientas para la realización de nuestro trabajo, los cuales no los destinaremos a usos particulares o ilícitos.

Todas las personas que formamos parte de **Naria**, respetamos las normas específicas sobre la utilización del correo electrónico corporativo, acceso a internet u otras posibilidades similares puestas a nuestra disposición, sin que en ningún caso hagamos uso indebido de estos medios para asuntos no vinculados con nuestra actividad profesional.

Por otro lado, si en el ejercicio de nuestras funciones profesionales tenemos que utilizar los recursos de **Naria** o realizar de cualquier gasto por cuenta de la compañía, siempre se hará ajustándonos a los principios de necesidad, prudencia y eficiencia.

4.6. Protección de la imagen de Naria

En **Naria** tenemos el compromiso de velar por el buen uso del nombre, de la marca, de la imagen y la reputación de la compañía, actuando en todo momento con prudencia, integridad y honestidad hacia **Naria** y en defensa de sus intereses.

Todos los integrantes de **Naria** actuaremos siempre en favor del mejor interés para la compañía, haciendo una utilización adecuada de todos los medios puestos a nuestra disposición y evitando actuaciones que puedan reportar cualquier tipo de perjuicio a **Naria**.

En este sentido, las publicaciones realizadas y las opiniones publicadas en cualquier plataforma pública, medio de comunicación, red social o foro de opinión lo serán siempre a título privado del empleado, directivo o administrativo de **Naria**, sin que puedan realizarse publicaciones o emitirse opiniones en nombre de la compañía sin contar con la autorización previa de los órganos de decisión competentes.

5. RELACIÓN CON TERCEROS

5.1. Regalos, obsequios y compensaciones

En **Naria**, no ofreceremos ni prometeremos entregar obsequios, invitaciones, favores o atenciones a terceros, ni otros beneficios en el marco de nuestra actividad profesional, de forma directa o indirecta, ni en metálico ni en especie, salvo que éstos tengan un carácter simbólico y cuyo valor económico no supere el límite de 100 €/año, ni se realicen con el ánimo de influir en el receptor, para que realice o no realice algún acto en beneficio, o como ventaja para **Naria** o cualquier tercero.

Es importante saber que no sólo no está permitido ofrecer, prometer o entregar algo de valor sino también pedirlo, aceptarlo o recibirlo como contraprestación por la realización o la no realización de alguna actuación en beneficio o como ventaja para cualquier tercero.

En especial, tenemos terminantemente prohibido ofrecer a los funcionarios públicos, políticos y otros representantes de instituciones públicas, obsequios, gratificaciones, invitaciones o cualquier objeto de valor que pueda comprometer su independencia o integridad.

En caso de dudas sobre la razonabilidad o aceptabilidad de un regalo o invitación deberemos consultarlo con nuestro superior jerárquico o, en su caso, con la Impact Manager.

5.2. Confidencialidad

En **Naria** nos comprometemos a preservar la confidencialidad de los datos de terceros, salvo las obligaciones de carácter legal, administrativo o judicial que supongan la obligación de entregarlos a entidades o hacerlos públicos.

De igual modo, la compañía garantiza el derecho de los terceros afectados, a consultar y promover la modificación o rectificación de los datos, conforme a la normativa vigente.

Naria salvaguarda la confidencialidad de la información facilitada por terceros, mediante la adopción de medidas de seguridad eficaces en lo que respecta al almacenamiento físico e informático de los soportes en los que consta dicha información.

Asimismo, **Naria** cuenta con planes de contingencia y respaldo adecuados, dirigidos a evitar la pérdida de información en supuestos de fallos informáticos o similares.

Tenemos prohibido la utilización de información confidencial de terceros de la que dispongamos, así como el uso de información privilegiada de terceros que pudiera vulnerar el secreto de empresa.

Cuando un empleado abandone la compañía por cualquier razón, deberá devolver toda la información y material confidencial tanto de **Naria**, sus clientes y cualesquiera otras terceras partes, obtenidas durante su relación con la compañía.

Con carácter general, todos los empleados de **Naria** debemos guardar el debido secreto profesional sobre aquella información y datos no públicos que conozcamos como consecuencia del ejercicio de nuestra actividad, procedentes tanto de clientes, proveedores, de la propia compañía, empleados o de directivos de esta o de cualquier tercero.

5.3. Transparencia, creación de valor y Gobierno Corporativo

El comportamiento empresarial de **Naria** respecto a sus accionistas, posibles inversores y demás interlocutores del mercado en general, se rige por la transmisión de una información veraz y completa que expresa la imagen fiel y rigurosa de la compañía y de sus actividades empresariales.

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de **Naria** se centran en la creación de valor para su accionista, la transparencia en su gestión, el rigor en la información transmitida y la adopción de las mejores prácticas de Buen Gobierno de la compañía, y el cumplimiento de las normas que en esta materia estén vigentes en cada momento.

Naria establecerá un entorno de control adecuado, para evaluar y gestionar los riesgos de la compañía, especialmente y cuando así lo requiera la situación, los relacionados con la Información Financiera, con el fin de asegurar que todas las transacciones de la compañía sean reflejadas con claridad y precisión en los registros contables de **Naria**, así como en la elaboración de la información financiera.

5.4. Conflicto de intereses

Se consideran conflicto de intereses aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Los empleados de **Naria** nos comprometernos a actuar con integridad y buena fe en las actividades relacionadas con nuestra actividad profesional. Por ello, no realizamos actividades que den lugar a un conflicto de intereses con la empresa o que pudieran ser interpretadas como tal.

En este sentido, siempre actuaremos de tal modo que, nuestros intereses particulares, los de nuestros familiares o de otras personas vinculadas, no primen sobre los intereses de la compañía o de nuestros clientes.

En **Naria** todos y todas estamos obligados a comunicar a nuestro superior jerárquico y al Impact Manager, relaciones susceptibles de crear una situación de conflicto de intereses con **Naria**, debiendo ésta ser evaluada y tratada con confidencialidad por parte de la compañía.

5.5. Relación con clientes, proveedores y prestadores de servicios

Como principio general, la contratación en **Naria** se realizará con proveedores que trabajen de acuerdo con las mejores prácticas en materia ética, social y medioambiental, así como de buen gobierno corporativo. Asimismo, los proveedores respetarán los derechos humanos y laborales fundamentales en el ejercicio de su actividad y trabajarán para hacerlos extensivos a su cadena de valor.

La elección de proveedores y prestadores de servicios de **Naria** se realizará siempre con transparencia y objetividad, evitando situaciones que puedan afectar a la imparcialidad u objetividad de las personas que participan en la misma. Por ello, aquellos empleados que intervengan directamente en decisiones sobre la contratación de suministros, servicios o fijación de condiciones económicas de estos, evitarán cualquier tipo de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad.

Así, los proveedores cumplirán con todas las leyes y normas locales, autonómicas, nacionales y/o internacionales que les sean de aplicación. Además, los proveedores:

- Reconocerán la libertad de asociación, la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva, de acuerdo con la legislación vigente del país en el que desarrollen su actividad.
- Evitarán la discriminación en el trabajo y en el empleo por motivos de género, identidad de género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, discapacidad y demás situaciones protegidas por el derecho.
- Evitarán su complicidad en cualquier forma de abuso de los derechos humanos y defenderán la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio y la abolición efectiva del trabajo infantil. No contratarán a menores por debajo de la edad mínima legal para trabajar, de acuerdo con la legislación local o nacional que les sea de aplicación y, en ningún caso, de una edad inferior a los 14 años (según el C138, Convenio sobre la edad mínima de la OIT).
- Cumplirán con la normativa laboral que les resulte de aplicación en cada momento.
- Impedirán la ejecución de cualquier práctica que involucre amenaza, fuerza o cualquier tipo de intimidación, represalias o abuso de poder con fines de explotación y trabajo forzoso de trabajadores.
- Promoverán la igualdad de oportunidades entre los/as empleados/as de diferente sexo, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación de los trabajadores. Así, velarán por proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, material gráfico y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.

En este sentido, **Naria** tiene establecidos procedimientos de licitación que aplica en las contrataciones de servicios con terceros, a fin de garantizar la objetividad, idoneidad y competencia en la elección de sus proveedores comerciales.

Asimismo, desde **Naria** promovemos la honestidad con nuestros clientes, proporcionándoles en todo momento información veraz, clara y rigurosa al comercializar nuestro producto y precio. De igual modo, nuestra publicidad también debe ser veraz, legal y honesta.

5.6. Libre competencia y prácticas antimonopolio

En **Naria** velamos por el ejercicio de la libre competencia. Nuestro propósito es alcanzar nuestros objetivos empresariales a través de prácticas de negocio éticas y siempre dentro de la legalidad.

Salvaguardamos nuestra información confidencial, la de nuestros colaboradores, proveedores, clientes y/o terceros, con el objetivo de evitar la competencia desleal.

Asimismo, tenemos prohibido obtener de forma ilícita información de nuestros competidores, pactar acuerdos con la competencia para la fijación de precios o cualquier otra actuación ilícita y contraria a la libertad de mercado.

5.7. Actuaciones inspectoras de instituciones oficiales y organismos públicos

En **Naria** colaboramos con las autoridades, reguladores y organismos supervisores y, nos comprometemos a proporcionar toda la información que nos sea requerida de forma clara y rigurosa, respetando siempre los principios de transparencia y cooperación.

6. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.

6.1. Canales de comunicación. Canal de Denuncias

Cualquier duda sobre la aplicación de este Código deberá ser consultada con el/la Responsable de Cumplimiento Normativo, en nuestro caso la Dirección.

Igualmente, en el caso de que los empleados tengamos que reportar cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código podremos dirigirnos a: nuestro superior jerárquico, o en su caso mediante el **Canal de Denuncias**, a la siguiente dirección de correo: denuncias@naria.digital

el/la Responsable de Cumplimiento Normativo, en nuestro caso la Dirección, será responsable del seguimiento, y en su caso, la investigación de las comunicaciones recibidas, pudiendo contar con las personas o departamentos que estime necesario para su análisis.

El canal de denuncias de **Naria** será confidencial y privado y se encontrará a disposición de todo el mundo. El objetivo del canal de denuncias será el de tratar los incumplimientos del código ético, además de posibles actitudes irregulares por parte de cualquier persona perteneciente al equipo de **Naria**.

Será susceptible de ser denunciado cualquier irregularidad o incumplimiento normativo vinculado con malas prácticas que tengan que ver con la actividad de la empresa en cualquiera de sus departamentos.

Las denuncias se formularán a través del siguiente formulario (**Anexo 1**) y serán procesadas **de manera confidencial**.

Con el objetivo de poder estudiar al detalle los hechos denunciados, será necesaria una exposición detallada de los hechos, identificando a la persona que denuncia y aportando un dato de contacto, así como el nombre de los implicados y exponiendo los hechos denunciados indicando lugar y fecha y pruebas correspondientes.

6.2. Incumplimientos y Sanciones

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un profesional que cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código.

El hecho de que una conducta determinada no esté contenida en nuestro Código Ético, y que pueda ser considerada contraria a los principios básicos del mismo, podrá ser sometida a consideración y se estudiarán las acciones disciplinarias correspondientes.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código será sancionado, a propuesta de la Dirección, con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o penales que, pudieran también incurrir, incluyendo la finalización de la relación contractual en el caso de terceros, y en el caso de empleados la interposición, en su caso de medidas disciplinarias que se estimen convenientes.

Si un empleado considera que está siendo objeto de alguna actuación contraria al presente Código, o a la normativa legal vigente, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o el/la Responsable de Cumplimiento Normativo, en nuestro caso la Dirección, para su inmediata consideración y seguimiento.

Igualmente, si conociésemos de actuaciones de terceras personas contrarias al presente Código, o la normativa legal vigente, incluyendo tanto a clientes, como proveedores, deberemos comunicarlo, a través del Canal de Denuncias con el objeto de que se inicie una investigación para comprobar la veracidad de la denuncia, y en su caso, se tomen las medidas oportunas.

En **Naria** se tiene muy en cuenta cualquier tipo de informe sobre mala conducta, investigándolo de modo confidencial y adoptando las medidas oportunas, en caso de confirmarse. Igualmente valoramos cualquier tipo de ayuda en la identificación de presuntas infracciones, otorgando especial protección y confidencialidad, con el fin de evitar posibles represalias.

Asimismo, la realización de acusaciones falsas, infundadas o la ausencia de cooperación en la investigación de cualquier incumplimiento podrán constituir la violación del presente Código.

En todo caso, el procedimiento sancionador que tuviera lugar estará regido por el respeto de los derechos fundamentales y garantías inherentes a todo proceso sancionador.

Se garantizará, conforme a la legislación vigente, la confidencialidad de las comunicaciones de actuación presuntamente ilícita que reciban.

6.3. Aprobación y entrada en vigor

El presente Código debe servir como norma de conducta en todos los asuntos que **Naria** desarrolla en su actividad diaria, incluyendo las decisiones relativas al comercio, inversión, subcontratación, suministro y cualquier otro asunto y relación laboral.

Este Código, así como toda enmienda o actualización de los principios y normas en él establecidos, serán aprobados por Dirección dando lugar a una nueva edición del mismo.

Cada edición del Código que se origine por las revisiones que se realicen para su actualización entrará en vigor a partir del quinto día laborable posterior a la fecha de su aprobación por Dirección, anulando y sustituyendo a la edición anterior.

El Código deberá estar a disposición del público a través de la página Web de la institución y de quienes lo soliciten personalmente.

La Dirección de **Naria** adquiere el compromiso de alentar el cumplimiento de este Código, potenciando su aplicación en todos los ámbitos. Se entiende que podrán surgir cuestiones que por su puntualidad o novedad sean difíciles de interpretar; para ello, se dará un tratamiento particularizado a aquellas cuestiones más difíciles de afrontar.

La Dirección de Naria ha aprobado el presente Código, que será de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir de su fecha de publicación.

6.4. Adhesión

Todos los empleados, directivos y administradores han de recibir el Código Ético al incorporarse a **Naria**.

Todos los que estamos sujetos al Código debemos firmarlo y renovar dicha firma siempre que se produzca un cambio sustancial en el contenido de este.

Asimismo, nuestros proveedores y prestadores de servicios deberán confirmar su adhesión a nuestro Código Ético (que está disponible en la web corporativa) en el momento de la formalización de la relación comercial.

ANEXO 1. CANAL DE DENUNCIAS

Bienvenido al Canal de Denuncias de Naria

Te animamos a comunicarnos cualquier situación irregular, potenciales incumplimientos normativos, actos ilícitos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en nuestro Código Ético y políticas corporativas.

Tu denuncia

Tu denuncia debe contener la siguiente información:

- Los hechos que deseas denunciar.
- Dónde han tenido lugar.
- Cuándo han sucedido. Facilita la fecha y la hora en la medida de lo posible.
- Cualquier tipo de documentación a la que haya podido tener acceso y/o dónde se puede encontrar.
- Otras medidas que hayas tomado relacionadas con los hechos.

Nota: Es importante que leas y comprendas el contenido de nuestra Información de Protección de Datos - Canal de Denuncias antes de enviar tu comunicación. Ten en cuenta además que el Canal de Denuncias no tiene la funcionalidad de Servicio de Atención al Cliente para atender reclamaciones de clientes. Para ello, disponemos de otra vía habilitada y especializada.

Cómo se gestiona tu denuncia

Se llevará a cabo una evaluación inicial de tu comunicación para determinar si es apta para ser gestionada a través del canal de denuncias.

Se asignará un número de caso único a todas las comunicaciones y recibirás un código de verificación para confirmar la recepción de tu comunicación.

Te enviaremos la confirmación en un plazo de siete días tras su recepción.

Puedes utilizar el código de verificación para enviar información adicional y/o para recibir respuestas sobre tu comunicación.

Te informaremos sobre la resolución de tu caso en un plazo máximo de 90 días.

También puedes acceder a esta información iniciando sesión con tu código de verificación.

Denuncias externas

También es posible denunciar una mala conducta de forma externa a un organismo competente que pueda recibir, proporcionar información, así como realizar el seguimiento de las denuncias y, cuando proceda, a instituciones, organismos o agencias de la UE.

Anonimato

Mantendrás el anonimato al enviar una comunicación, a menos que proporciones información personal voluntariamente. No es obligatorio proporcionar ninguna información personal, aunque hacerlo a menudo ayuda en la gestión del caso.