

**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  
CORPORATIVA**

**POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA**

**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  
CORPORATIVA**

**POSTELECTRICA FABRICACIÓN, S.A.**

# **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

## **POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA**

---

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

---

### ÍNDICE

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables
2. Ámbito de aplicación
3. Principios generales
4. Compromisos de conducta y prácticas responsables
  - 4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
  - 4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios
  - 4.3. Relaciones con empleados
  - 4.4. Relaciones con clientes
  - 4.5. Prácticas en el mercado
  - 4.6. Relaciones con proveedores
  - 4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios
  - 4.8. Conflictos de interés
  - 4.9. Ejercicio de otras actividades
  - 4.10. Uso de bienes y servicios de P.F.S.A.
  - 4.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales
  - 4.12. Protección de la propiedad intelectual e industrial
  - 4.13. Registro de operaciones
  - 4.14. Compromiso social y medioambiental
5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética
6. Publicidad del Código

Anexo I: Códigos y compromisos globales asumidos voluntariamente

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

### 1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

La Política de Responsabilidad Social Corporativa, aprobada el 30 de junio de 2017, por el Consejo de Administración de Postelétrica Fabricación, SA, emite el “Código de Conducta y Prácticas Responsables de Postelétrica Fabricación, SA” (en adelante “P.F.S.A.”) donde se establecen los criterios de actuación que deben ser observados por P.F.S.A. y sus empleados en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del Código, elemento básico de la cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados y grupos de interés, es **procurar un comportamiento profesional, ético y responsable**, asentado en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración de estos principios en el desarrollo de sus actividades. Se promueve el conocimiento y la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con P.F.S.A., en la aplicación de la cultura empresarial.

Se establece en el Código el principio de debida diligencia para la **prevención, detección y erradicación de conductas irregulares**, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, y la formalización de procedimientos para la detección, notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

El Código **reconoce el principio de responsabilidad penal** de las personas jurídicas y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de P.F.S.A. entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de P.F.S.A..

### 2. Ámbito de aplicación

El Código es **de aplicación a P.F.S.A.** y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe y podrá hacerse extensiva a sus **grupos de interés** (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Los Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, deben **asumir el compromiso de su cumplimiento**.

### 3. Principios generales

El Código de Conducta se define como un **compromiso ético** que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre P.F.S.A. y sus principales grupos de interés, allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

---

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de P.F.S.A. se desarrollarán bajo **un prisma ético y responsable**.
- El cumplimiento de la **legislación vigente** en cada país donde desarrolle actividades, es un requisito ineludible del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de P.F.S.A. se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- **Todas las personas, físicas y jurídicas**, que mantengan de forma directa o indirecta **cualquier relación laboral**, económica, social y/o industrial con P.F.S.A., recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de P.F.S.A. se realizarán de manera **respetuosa con el medioambiente**, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

### Empleados

Postelétrica Fabricación, S.A. no emplea a nadie que no tenga **18 años cumplidos**.

**Ninguna persona empleada de P.F.S.A. será objeto de discriminación** por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

P.F.S.A. prohíbe toda forma de **acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal** a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de P.F.S.A. tienen reconocido el **derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva**.

**El horario laboral** semanal **no excederá el límite legal establecido** por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias.

**El salario** que reciben los empleados de P.F.S.A. **es acorde con la función** desempeñada, respetando los convenios del sector.

Todos los empleados de P.F.S.A. desarrollan su trabajo en **lugares seguros y saludables**.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

### Clientes

P.F.S.A. impulsará la innovación en la oferta y en sus procesos y se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Sus productos se elaborarán de forma **ética y responsable**.

### Accionistas

La compañía desarrolla su actividad de **conformidad con el interés social**, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

### Socios de negocio

P.F.S.A. promoverá la integración de **criterios sociales y medioambientales** en la toma de decisiones y extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

### Proveedores

Los suministradores de materias primas, los fabricantes de los productos que integra P.F.S.A. en sus procesos y los **proveedores** de bienes y servicios, están obligados a **cumplir el presente Código, en lo que les resulte aplicable**.

Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de P.F.S.A. o de terceros autorizados, para verificar su cumplimiento.

### Sociedad

P.F.S.A. se compromete una acción social que favorezca el **desarrollo sostenible de una sociedad más integradora** a través de la tecnología y la innovación y a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.

## 4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

### 4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es requisito incuestionable del presente Código. Todos los empleados de P.F.S.A. deben cumplir la **legislación vigente aplicable** en cada uno de los países en los que desarrolle sus actividades. Todos los empleados deben cumplir las normas y procedimientos de P.F.S.A., así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

P.F.S.A. se compromete a poner los **medios** necesarios para que sus empleados **conozcan y comprendan la normativa interna y externa** necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, P.F.S.A. permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial al Comité de Ética cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

### 4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios

La compañía asume, como parte de su normativa interna, el contenido de **los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales**, a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

Una relación de los principales acuerdos y convenios se adjunta al presente Código como Anexo I, que se mantendrá permanentemente actualizado.

### 4.3. Relaciones con empleados

P.F.S.A. considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la **aplicación de la normativa y buenas prácticas** en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

La empresa apoyará la formación y el desarrollo profesional de todos los empleados de P.F.S.A.. Igualmente promoverá la **diversidad y la igualdad de oportunidades**, facilitando la **conciliación familiar**. Asimismo promoverá la seguridad y la salud de todos los profesionales que integran P.F.S.A..

El personal de P.F.S.A. colaborará en el **cumplimiento estricto de las normas laborales** aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a **criterios de respeto, dignidad y justicia**, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las **normas de salud y seguridad** en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está **prohibido el consumo de sustancias** que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

El Consejo de Administración velará por el cumplimiento de los principios establecidos en este Código y en especial la política, reglas y procedimiento a seguir, en la contratación, nombramiento y retribuciones del personal de P.F.S.A..

### 4.4. Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus **relaciones con los clientes**, conforme a criterios de **consideración, respeto y dignidad**, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de P.F.S.A. promocionarán los productos de P.F.S.A. en base a **estándares objetivos**, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de P.F.S.A. se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo el personal está obligado a velar por la **seguridad de los medios de pago utilizados**, físicas y online, para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la **prevención del fraude**.

### 4.5. Prácticas en el mercado

P.F.S.A. **compite en el mercado de manera leal** y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de **información comercial** o de mercado por parte de los empleados de P.F.S.A. se desarrollará siempre **sin infringir las normas** que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación P.F.S.A. de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de P.F.S.A. **evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores** de P.F.S.A.. El personal de P.F.S.A. tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por P.F.S.A. en relación a sus clientes.

Los **pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por el Departamento Financiero**. Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a terceros no mencionados en los correspondientes a contratos



# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

o pedidos o los realizados a cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona. No se realizarán pagos a personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario del pago.

### 4.6. Relaciones con proveedores

Los empleados de P.F.S.A. se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La **selección de los proveedores** se regirá por criterios de **objetividad y transparencia**, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos **los proveedores** que trabajen con P.F.S.A. deberán comprometerse a **respetar los derechos humanos y laborales** de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por P.F.S.A..

Las actividades en materia de **compras y aprovisionamientos** se desarrollarán con estricto cumplimiento de las **normas y procedimientos en vigor de P.F.S.A.**. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de P.F.S.A.. El personal de P.F.S.A. tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por P.F.S.A. en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Ningún empleado de P.F.S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, **regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie**, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir **en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo**.

Cualquier **regalo o dádiva** recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser **inmediatamente devuelto** y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al departamento de Responsabilidad Social Corporativa que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

Ningún empleado de P.F.S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a/o de una persona física o jurídica con la que P.F.S.A. mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 200 euros o su equivalente en moneda local. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

### 4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de P.F.S.A. se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma **lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno**.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá **documentar las decisiones tomadas** y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de P.F.S.A. puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de P.F.S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a/o de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de P.F.S.A.. **Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos**.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por P.F.S.A., a través del Comité de Ética.

Los empleados de P.F.S.A. se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para P.F.S.A. y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de P.F.S.A.. También se asegurarán de que las **ayudas solicitadas o recibidas** de las administraciones públicas **reciben un uso adecuado** y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

### 4.8. Conflictos de interés

Los empleados de P.F.S.A. deberán **evitar** situaciones que puedan suponer un **conflicto entre sus intereses personales y los de P.F.S.A.**. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en P.F.S.A. para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de P.F.S.A. podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de P.F.S.A. o con la autorización del Comité de Ética.

P.F.S.A. respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir **conflictos de interés personales** o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en P.F.S.A., se pongan en **conocimiento del Comité de Ética**, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

### 4.9. Ejercicio de otras actividades

Los empleados de P.F.S.A. sólo podrán **desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas** a las desarrolladas en P.F.S.A., cuando **no supongan merma en la eficacia** esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en P.F.S.A., deberá ser previamente autorizada.

Cualquier relación de P.F.S.A. con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad, sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla sus actividades

Las **contribuciones** que en su caso realice P.F.S.A., en dinero y/o en especie, a **partidos políticos, instituciones y autoridades públicas**, se harán siempre de acuerdo con la legislación vigente y garantizando su **transparencia**, a cuyo fin, deberán ir precedidas de un informe que acredite su plena legalidad.

Se reconoce el **derecho** de los empleados a participar en **actividades políticas** legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de P.F.S.A. de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

### 4.10. Uso de bienes y servicios de P.F.S.A.

Los empleados de P.F.S.A. utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y **no harán uso de ellos en beneficio propio.**

A este respecto, los empleados de P.F.S.A. en ningún caso harán uso de los equipos que P.F.S.A. pone a su disposición para **instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal**, que contravengan las normas de P.F.S.A. o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de P.F.S.A. para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de P.F.S.A., pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de P.F.S.A., o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

### 4.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de P.F.S.A. tiene la obligación de **proteger la información y el conocimiento** generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de P.F.S.A. o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El **personal de P.F.S.A.** se compromete a **mantener la confidencialidad** y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en P.F.S.A.. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de P.F.S.A., salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá **una vez concluida la actividad en P.F.S.A.** y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con P.F.S.A. que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

El personal de P.F.S.A. deberá **respetar la intimidad personal y familiar** de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de P.F.S.A. deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a P.F.S.A. por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de P.F.S.A. obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de P.F.S.A. debe **conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados** respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

### 4.12. Protección de la propiedad intelectual e industrial

P.F.S.A. está comprometida con la protección de la **propiedad intelectual e industrial propia y ajena**. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de P.F.S.A. tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que P.F.S.A. dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en P.F.S.A., y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de P.F.S.A., será propiedad de P.F.S.A..

### 4.13. Registro de operaciones

Todas las **operaciones** con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con **claridad y exactitud** en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de P.F.S.A. introducirán la información financiera en los sistemas de P.F.S.A. de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el **rigor y la integridad de la información financiera** que,

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

La compañía se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, P.F.S.A. se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por P.F.S.A. en materia de control interno de la información financiera.

### 4.14. Compromiso social y medioambiental

La **Responsabilidad Social Corporativa** de P.F.S.A., entendida como el compromiso social y medioambiental de P.F.S.A. en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte **inseparable de su modelo de negocio**.

El compromiso social de P.F.S.A. se concreta en el desarrollo de **actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social**, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

Asimismo, P.F.S.A. incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social en aquellos lugares donde opera, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

El **Consejo de Administración**, de conformidad con la normativa interna de P.F.S.A., es el **órgano legitimado para aprobar** cualquier aportación destinada a programas de **patrocinio, mecenazgo o de inversión social**.

Es objetivo de P.F.S.A. el fomento de la innovación en soluciones y servicios para la gestión medioambiental y contribuir a una **mejor gestión de los recursos ambientales** y a la **lucha contra el cambio climático** y promover la **eficiencia energética** en las instalaciones de P.F.S.A.. En este compromiso medioambiental se incluye sensibilizar a los empleados en el respeto y cuidado del medioambiente.

P.F.S.A. se compromete a **minimizar el impacto medioambiental** a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de P.F.S.A. desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la **creación responsable de valor** para todos sus grupos de interés.

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELÉCTRICA FABRICACIÓN, SA

### 5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un **Comité de Ética** compuesto por:

- Director de Servicios Generales.
- Un Representante de la Dirección.
- Un miembro del Consejo

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de P.F.S.A., fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las **comunicaciones** realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los **siguientes medios**:

- **Correo ordinario** a la dirección: Postelétrica Fabricación, S.A. a la atención del Comité de Ética; Carretera de Carrión s/n, Palencia (España 34006).
- **Correo electrónico** a la dirección: [comitedeetica@pfsa.es](mailto:comitedeetica@pfsa.es)
- **Formulario anónimo de denuncias**: <https://pfsa.denunciascontrollaboral.es/>
- **Fax** al número: +34 979 70 71 06.

El Comité de Ética tiene las siguientes **funciones** básicas:

- a) La **supervisión del cumplimiento** y de la difusión interna del Código entre todo el personal de P.F.S.A..
- b) La **recepción de comunicaciones**, relacionadas con la aplicación del Código. El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y su resolución.
- c) La **interpretación** de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- d) La propuesta al Consejo de Administración, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, si procede, **un informe anual** en el que se analice su aplicación.
- e) La **supervisión del Canal de Denuncias** y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, **el Comité de Ética garantizará**:

1. La **confidencialidad** de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
2. El **análisis exhaustivo** de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
3. La **instrucción de un procedimiento adecuado** a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
4. La **indemnidad de cualquier denunciante** como consecuencia de la presentación de

# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

---

instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para P.F.S.A. y para el empleado.

### 6. Publicidad del Código

El Código se encontrará a disposición de los trabajadores y de las entidades relacionadas con las actividades de la organización y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.



# POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## POSTELECTRICA FABRICACIÓN, SA

---

### Anexo I: Códigos y compromisos globales asumidos voluntariamente por Postelectrica Fabricación, S.A.

Compromiso de no uso de minerales conflictivos EICC-GeSI, creado por la Coalición de Ciudadanía de la Industria Electrónica ® (EICC ®) y la Global e-Sustainability Initiative (GeSI) como un medio común para la recopilación de información de fuentes relacionadas con "minerales conflictivos ". Esta plantilla es consistente con actividades relacionadas con la EICC y GeSI, incluyendo el programa de fundidores libres de conflicto (SFC) \*\*.