



CODI ÈTIC D'ALIER SA

1. INTRODUCCIÓ

El Codi Ètic exposa el compromís i la responsabilitat ètica d'ALIER SA a la gestió de la seva activitat empresarial. En aquest sentit, ALIER SA expressa la seva voluntat de desenvolupar la seva gestió amb integritat moral, honradesa, transparència i compliment amb la legalitat.

ALIER SA també expressa a través del Codi la seva voluntat de gestionar la seva activitat empresarial orientant-la cap a la prevenció de delictes conforme als criteris establerts a la LO 1/2015 de 30 de Març de Reforma del Codi Penal.

Finalment, ALIER SA també fa palès el seu compromís amb la protecció del medi ambient, la salut i la seguretat laboral dels seus treballadors, i el seu rebuig a qualsevol manifestació de discriminació laboral.

2. OBJECTIU

El Codi Ètic d'ALIER SA té com a objectiu establir les pautes de comportament ètic i de compliment amb la legalitat dels seus administradors, empleats i col·laboradors, així com en les relacions amb tercers, ja siguin proveïdors, clients o l'administració pública.

En compliment d'aquest objectiu es tindrà en consideració l'observança de la legislació nacional i internacional, així com de les directrius i recomanacions emanades d'organismes internacionals o locals, però també dels valors i els principis que ALIER SA estableix en aquest Codi com a propis.

És objectiu del Codi Ètic l'observació del principi de diligència deguda en la prevenció, detecció i erradicació d'infraccions o irregularitats relacionades amb l'incompliment del Codi o de les nostres normes internes, i especialment en la prevenció d'il·lícits penals. En aquest sentit, ALIER SA considera una prioritat l'establiment d'un Model de Gestió orientat a la Prevenció Penal que identifiqui els riscos d'incompliment del contingut del



Codi, determini les responsabilitats, asseguri el coneixement de les normes d'organització i que estableixi canals de denúncia irregularitats.

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Codi Ètic d'ALIER SA va dirigit als administradors, directius i empleats, sense cap excepció, incloent-hi les persones a qui s'encomana les funcions de control del contingut del Codi.

Les pautes de conducta del Codi i les normes internes que se'n derivin són de compliment obligat.

El Codi Ètic és aplicable al desenvolupament de l'activitat d'ALIER SA en qualsevol àmbit geogràfic, tant nacional com internacional.

El Consell d'Administració i l'Alta Direcció posaran els mitjans i els recursos econòmics necessaris per a la difusió i el compliment dels principis i les normes de conductes emanades del Codi.

En la mesura de les seves possibilitats, ALIER SA promourà l'aplicació dels principis i les conductes del Codi entre els seus proveïdors, clients i empreses col·laboradores.

4. PRINCIPIIS ÈTICS D'ALIER SA

4.1. COMPLIMENT DE LA LEGALITAT

ALIER SA assumeix el compromís d'actuar en tot moment d'acord amb la legalitat nacional, de la Unió Europea o dels Tractats Internacionals, així com amb la normativa interna en matèria d'ètica.

Els empleats han de complir les lleis vigents al país on desenvolupin la seva activitat, amb observació, en tot cas, dels principis continguts al Codi Ètic.

Els empleats han de conèixer les lleis que afectin la seva feina, per això ALIER SA posarà els mitjans necessaris perquè estiguin informats de la normativa vigent en cada moment i establirà els controls necessaris per complir-los.



Els empleats posaran en coneixement de l'Empresa qualsevol vulneració de la legalitat o els principis del Codi a través del Canal Ètic.

4.2. RESPECTE ALS DRETS HUMANS DELS EMPLEATS.

ALIER SA assumeix el compromís de respectar i fer respectar els drets humans tenint com a referent la Declaració Universal dels Drets Humans.

En particular, respecte als empleats, ALIER SA, protegeix:

- La llibertat d'associació i negociació col·lectiva.
- El dret a la igualtat de tracte sense discriminació per raó de sexe, ètnia, religió o creences religioses.
- La protecció social dels treballadors i les condicions adequades de contractació, amb especial rebuig de la contractació il·legal o infantil.

ALIER SA actua amb transparència i honradesa en la protecció dels drets humans evitant la complicitat amb proveïdors, clients o empreses col·laboradores en la vulneració dels drets humans.

Les polítiques en matèria de protecció dels drets humans seran promogudes entre els empleats i aquests hauran d'adoptar conductes protectores dels drets humans, de la no-discriminació i de garantia de les llibertats de la resta d'empleats.

4.3. SOSTENIBILITAT I PROTECCIÓ DEL MEDI AMBIENT

La preservació del medi ambient és per ALIER SA un dels principis ètics més importants de la seva actuació.

ALIER SA fomenta les iniciatives que impliquin més responsabilitat mediambiental mitjançant una gestió:

- Analitza i segueix la legislació i les directrius tant nacionals com de la Unió Europea en matèria de prevenció de la contaminació i protecció del medi ambient.



- Estableix indicadors i controls que garanteixi el compliment dels objectius mediambientals.
- Manté un compromís de promoure el respecte al medi ambient a la Comunitat i davant d'organismes públics i privats.

Per això, ALIER SA té definida una política i promou els sistemes de gestió mediambiental següents:

- Sistema de gestió de qualitat basat en ISO 9001 per a centre de producció.
- Sistema de gestió mediambiental basat en ISO 14001 per a gestió de residus en abocador.

Les polítiques mediambientals són transmeses als empleats i han de contribuir eficaçment al compliment dels seus objectius mitjançant l'adopció de conductes i hàbits relacionats amb les bones pràctiques mediambientals.

En les relacions amb proveïdors, clients i col·laboradors externs, ALIER SA i els seus empleats transmetran aquests principis i exigiran el compliment de les normes mediambientals aplicables a cada cas.

4.4. SEGURETAT I SALUT LABORAL

ALIER SA assegura i difon la cultura de la seguretat laboral mitjançant la conscienciació dels riscos, la promoció de comportaments responsables i condicions de treball saludables.

ALIER SA protegeix els recursos humans mitjançant l'adopció de mesures preventives de salut i seguretat dels treballadors, a través de:

- La implementació d'un sistema gestió de seguretat i salut laboral basat en normes sòlides i incloent la jerarquia de controls, procediments laborals i equips de protecció laboral.
- L'anàlisi continuada dels riscos i les millores de les metodologies de treball.
- L'adopció de millores tecnològiques.



- La formació dels empleats.

Els empleats han de conèixer i complir les normes de seguretat i salut laboral a la feina i han de vetllar per la seva pròpia seguretat, la d'altres empleats o qualsevol altra persona que es pugui veure afectada per l'activitat de l'empresa.

Els empleats, en cap cas, no han d'amagar les situacions de notori risc o accidents laborals, ni ordenar o induir a la realització de comportaments contraris a la seguretat laboral.

En les relacions amb proveïdors, clients i col·laboradors externs, ALIER SA i els seus empleats transmetran aquests principis i exigiran el compliment de les normes de seguretat i salut laboral aplicable a cada cas.

4.5. COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I DE LA SEGURETAT SOCIAL

ALIER SA es compromet en la lluita contra el frau fiscal i per això garanteix el correcte ús de la informació financera conforme als Principis Comptables Generalment Acceptats i el compliment de les obligacions tributàries.

Els responsables financers i comptables de l'empresa han de garantir el compliment de la legalitat en matèria tributària i actuar amb transparència sense fer activitats que pugui obstruir o ocultar la informació als auditors o a l'Administració pública.

ALIER SA conserva la documentació comptable i fiscal de l'empresa per dur a terme la tasca durant el termini de deu anys.

4.6. IGUALTAT, DESENVOLUPAMENT PERSONAL I NO DISCRIMINACIÓ

ALIER SA fomenta i garanteix la igualtat d'oportunitats entre tots els empleats i condemna qualsevol tipus de discriminació laboral o personal per raó de raça, sexe, edat, religió, nacionalitat, o creences polítiques o religioses.



La selecció i promoció dels empleats es realitza per estrictes criteris de competència i mèrit.

El respecte entre tots els empleats amb independència és de compliment obligat. No s'admeten comportaments discriminatoris, despectius, d'assetjament o contraris a la dignitat de la persona.

ALIER SA promou la igualtat mitjançant mesures de formació i conscienciació de la igualtat entre els seus empleats i respecte a la idiosincràsia personal.

Els empleats hauran de fomentar i respectar la igualtat segons els criteris de no discriminació promoguts per l'empresa, amb l'obligació de participar de manera activa en la formació i conscienciació en polítiques d'igualtat. En cap cas no es participarà, acceptarà o ocultarà situacions de discriminació, manca de respecte, assetjament o atemptatoris contra la dignitat de les persones.

4.7. INTIMITAT I PROTECCIÓ DE DADES

ALIER SA respecta el dret a la intimitat de tots els seus empleats, en especial, de les dades de caràcter personal, mèdiques o econòmiques.

ALIER SA es compromet a no divulgar dades de caràcter personal dels seus empleats, llevat del consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives.

En cap cas no podran ser tractades les dades de caràcter personal dels empleats per a fins diferents de les legalment o contractualment previstes.

ALIER SA compleix la legislació vigent en matèria de protecció de dades en relació amb les dades personals confiades pels seus clients, empleats, proveïdors i col·laboradors externs, candidats en processos de selecció o altres persones.

4.8. RELACIONS AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ



ALIER SA es compromet a la prevenció de la corrupció i persegueix qualsevol pràctica de suborn, corrupció o contrària a l'ètica per obtenir, de l'administració pública o d'empreses públiques, tracte de favor per a l'empresa o els empleats.

La informació que es remeti a l'administració Pública per obtenir ajudes, subvencions, fons o qualsevol tipus de finançament ha de ser veraç i exacta. Els fons rebuts de l'administració es destinaran a l'ús perquè el siguin concedits.

Els empleats no podran fer, ni directament ni indirectament, pagaments, obsequis o compensacions de cap tipus, llevat dels admesos en punt 4.8 d'aquest Codi Ètic, per intentar influir de manera impròpia en les relacions amb l'administració, tant amb entitats públiques com privades.

Els empleats que tinguin relació amb l'Administració Pública tenen prohibit falsejar informació per afavorir ALIER SA. I, en cas de rebre alguna proposició de falsejar la informació per obtenir un benefici o qualsevol altra actuació il·lícita, ho haurà de comunicar als seus responsables directes i a l'Oficial de Compliment d'ALIER SA.

4.9. OBSEQUIS I REGALS. CONFLICTE D'INTERESSOS.

ALIER SA competeix al mercat de manera lleial i no admet els tractes de favor al marge de les regles de la lliure competència.

Ni els empleats, ni els administradors d'ALIER SA podran donar ni acceptar regals o obsequis en el desenvolupament de la seva activitat, excepte els de valor econòmic simbòlic, conforme als usos comercials habituals i tingui com a objectiu la promoció de la imatge de la marca.

No es poden donar ni rebre qualsevol forma de suborn o comissió de tercers, com ara funcionaris públics, personal d'altres empreses, partits polítics, autoritats, clients, proveïdors, subministradors o accionistes.

Els empleats han de comunicar a l'empresa si tenen interessos en empreses competidores o proveïdores d'ALIER SA, així com la seva relació amb qualsevol persona empresa que suposi un conflicte d'interessos amb les seves funcions a ALIER SA.



4.10. LLIURE COMPETÈNCIA, PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL

ALIER SA és respectuosa amb la lliure competència i amb les pràctiques ètiques en les relacions amb els competidors.

ALIER SA es compromet a no aprofitar drets industrials o intel·lectuals protegits de tercers, entre els quals hi ha drets de patents, marques, noms de dominis, drets de reproducció, drets de dissenys, d'extracció de bases de dades o sobre coneixements del mercat.

ALIER SA facilitarà als seus empleats els mitjans i la formació adequada per fomentar el desenvolupament del coneixement necessari per al desenvolupament de la seva activitat.

Tota la informació i el coneixement propi de l'activitat empresarial que es generi a l'àmbit de l'empresa, és propietat d'ALIER SA en els termes referits a la legislació vigent.

Els empleats s'han d'abstenir d'aprofitar drets industrials o intel·lectuals de tercers en el desenvolupament de la seva activitat. Així mateix, els empleats tenen l'obligació de preservar i no compartir amb tercers els coneixements en matèria de propietat industrial o intel·lectual de l'empresa encara que estiguin en fase de desenvolupament.

ALIER SA es compromet que els productes que comercialitza reuneixin els requisits i les especificacions tècniques acordades amb el client.

4.11. ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ.

ALIER SA es compromet a posar a disposició dels seus empleats els mitjans de comunicació i la informació tecnològica necessaris per al desenvolupament de la seva activitat.

Els empleats han de fer un ús responsable dels mitjans de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualsevol altre mitjà que l'empresa posi a la seva disposició d'acord amb les polítiques i els criteris establerts a aquest efecte. Aquests mitjans no es faciliten per a ús personal no professional i no són aptes, per això, per a la comunicació privada. No



generen per això expectativa de privacitat en cas que haguessin de resultar supervisats per l'ALIER SA en l'exercici proporcionat dels seus deures de control.

No es permet l'ús dels equips que posa a disposició dels seus empleats per utilitzar programes o aplicacions informàtiques per descarregar, visionar o distribuir continguts il·legals o ofensius, o que puguin danyar la imatge o reputació de l'empresa.

4.12. PROTECCIÓ DE L'ORDRE URBANÍSTIC

ALIER SA es compromet amb la utilització racional del sòl com a recurs natural limitat i l'ordenació del seu ús en interès general.

Els empleats han de conèixer i complir les normes urbanístiques, per això ALIER SA posarà els mitjans necessaris perquè estiguin informats tingui accés a la normativa i als organismes administratius competents.

No s'iniciarà cap urbanització, edificació o construcció sense comptar amb les autoritzacions administratives prèvies emeses pels organismes locals, autònoms o estatals competents

S'exigirà dels promotors, constructors o tècnics directors contractat per ALIER SA que comptin amb les llicències i autoritzacions administratives necessàries.

Als proveïdors i col·laboradors en projectes urbanístics se'ls exigirà el compliment de la normativa administrativa i l'acreditació que quant als permisos i les autoritzacions necessàries per dur a terme el projecte.

5. BÚSTIA ÈTICA I DENÚNCIES D'INFRACCIONS

5.1. DENÚNCIES D'INFRACCIONS

Per al compliment dels principis establerts en aquest Codi Ètic, ALIER SA disposa d'una bústia Ètica que té per objectiu fomentar el compliment de la legalitat i dels principis continguts al Codi Ètic.



Els empleats que tinguin indicati d'alguna irregularitat o d'algun acte il·lícit o contrari a les normes d'actuació derivades dels principis ètics d'ALIER SA ho han de comunicar a través de la Bústia Ètica, sense perjudici de l'ús d'altres canals de comunicació.

ALIER SA es compromet a no adoptar ni permet que s'adopti cap forma de represàlia contra les persones que denunciïn infraccions.

La Bústia Ètica no es podrà fer servir per a finalitats diferents de les previstes a aquest Codi Ètic.

5.2. TRAMITACIÓ DE DENÚNCIES

La tramitació de les denúncies recollides a través de la Bústia Ètica correspon a l'Oficial de Compliment, qui investigarà les denúncies garantint el dret a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència.

5.3. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

La identitat de les persones que denunciïn infraccions a través de la Bústia Ètica tindrà consideració d'informació confidencial i, per tant, no serà comunicada al denunciat sense el consentiment del denunciant. No obstant això, ALIER SA sí que facilitarà les dades de les persones denunciants en cas que fos requerida per les autoritats administratives i judicials en el curs d'un procediment derivat de l'objecte de la denúncia

Les dades que es proporcionin a través de la Bústia ètica seran incloses en un fitxer de dades de caràcter personal titularitat de la Societat per a la gestió de la comunicació rebuda a la Bústia ètica, així com per a la realització de totes les actuacions de recerca que siguin necessàries per determinar la comissió de la infracció. La Societat es compromet a tractar en tot moment les dades de caràcter personal rebudes a través de la Bústia ètica de manera absolutament confidencial i d'acord amb les finalitats previstes

Els usuaris de la Bústia ètica poden en qualsevol moment exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició respecte de les vostres dades personals mitjançant comunicació escrita adreçada al domicili.



6. PREVENCIÓ DE DELICTES

6.1. ADOPCIÓ D'UN MODEL DE GESTIÓ DE COMPLIMENT NORMATIU I DELS PRINCIPIS ÈTICS

ALIER SA es compromet amb un model de gestió orientat al compliment normatiu i dels principis ètics continguts en aquest Codi Ètic orientat a la prevenció de delictes a l'àmbit de l'empresa, de conformitat amb els requisits establerts a l'article 31 bis del Codi Penal .

El compliment dels principis continguts en aquest Codi Ètic i de la legalitat serà objecte de vigilància, prevenció i control mitjançant l'adopció de les mesures i les normes internes que siguin necessàries per a l'eficàcia de l'aplicació dels principis ètics d'ALIER SA.

6.2. OFICIAL DE COMPLIMENT

En compliment del que estableix l'article 31 bis del Codi Penal, ALIER SA ha creat un òrgan que tindrà caràcter unipersonal denominat "Oficial de Compliment", la funció del qual és la supervisió del funcionament i el compliment del model de gestió orientat als principis ètics de l'empresa, amb una incidència especial en la prevenció de delictes.

A l'oficial de compliment li corresponen les funcions següents:

- La investigació de les infraccions del Codi Ètic de què tingui coneixement.
- Proposar amb caràcter vinculant a l'aplicació de mesures o polítiques de compliment d'aquest Codi Ètic.
- Promoure la formació i la comunicació dels principis ètics i de compliment normatiu.
- La revisió periòdica del Codi Ètic.

6.3. CONNEXIÓ DELS PRINCIPIS ÈTICS AMB EL CODI PENAL



A l'elaboració d'aquest Codi Ètic s'ha tingut una consideració especial en la protecció dels béns jurídics i valors que protegeix el Codi Penal en l'àmbit de la prevenció de riscos penals a l'empresa.

Per això s'han identificat les activitats amb risc potencial d'incórrer en els tipus delictius de risc per a l'activitat concreta d'ALIER SA.

En aquest marc de prevenció s'ha establert una connexió entre els tipus penals i els principis ètics que és el que s'estableixen a continuació:

DELICTES	PRINCIPIES ÈTICS D'ALIER SA
Delicte mediambiental (art. 328 cp)	Sostenibilitat i Medi Ambient
Delictes contra els drets dels treballadors (316 cp)	Seguretat i Salut en el Treball Igualtat, Desenvolupament Personal i no Discriminació
Delicte contra els drets dels ciutadans estrangers	Drets humans dels treballadors
Delicte contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social (art. 310 bis cp)	Compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social
Delicte d'assetjament laboral (173.1 cp)	Igualtat, desenvolupament personal i no discriminació
Delictes contra la Intimitat i l'allanament Informàtic (197 quinquies)	Intimitat i Protecció de dades
Suborn (427 bis)	Relació amb l'Administració pública Obsequis i Regals
Tràfic d'influències (430 cp)	Relació amb l'Administració pública Obsequis i Regals
Delicte de corrupció en els negocis (286 bis)	Obsequis i Regals



Delictes relatius al mercat i als consumidors (288 cp)	Propietat intel·lectual i industrial
Delicte sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme (319.4 cp)	Protecció de l'ordre urbanístic

7. RÈGIM DICIPLINARI

Les disposicions del Codi Ètic són de compliment obligat per a tots els empleats d'ALIER SA, amb independència del seu nivell o posició jeràrquica a l'empresa.

Cap empleat estarà obligat a complir instruccions que contravinguin la legalitat o els principis establerts al Codi Ètic. Per això, cap empleat no pot justificar una actitud incompatible amb el Codi Ètic o d'incompliment de la llei emparant-se en una ordre d'un superior jeràrquic.

Quan l'Oficial de Compliment determini que un empleat ha realitzat activitats contràries a la llei o al Codi Ètic proposarà a la Direcció de Recursos Humans l'aplicació de mesures disciplinàries d'acord amb el règim de faltes i sancions que preveu el conveni col·lectiu o la legislació laboral.

8. ACTUALITZACIÓ

El Codi Ètic es revisarà i s'actualitzarà periòdicament atenent els canvis d'activitat d'ALIER SA o els canvis legislatius nacionals o internacionals i atenent els suggeriments de l'Oficial de Compliment i els altres empleats d'ALIER SA.

9. APROVACIÓ

El Codi Ètic ha estat aprovat en reunió del Consell d'Administració de 4 de desembre de 2018