

# Código de ética empresarial de Nexe the way of change

## Código de Ética Empresarial

*«Nuestro compromiso total con la ética y la integridad de las personas que conforman Nexe the Way of Change es la base de nuestro negocio y la garantía de éxito a largo plazo».*

Jordi Vilà, Presidente

Principios básicos que deben guiar el comportamiento de las sociedades que componen Nexe the way of change y de sus empleados y directivos

Mayo 2019

[www.nexe.com](http://www.nexe.com)

Aachen  
Amsterdam  
Barcelona  
Brussels  
Bucharest

Buenos Aires  
Casablanca  
Detroit  
Frankfurt  
Hambourg

Lisbon  
Los Angeles  
Luxembourg  
Madrid  
Mexico City

Milan  
Montreal  
Paris  
Puebla  
Roma

São Paulo  
Stuttgart  
Tunis  
Vienna

## ÍNDICE

### 1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y DIRECTIVOS

- 2.1. Responsabilidades de los empleados
- 2.2. Responsabilidades adicionales de los directivos
- 2.3. Violaciones del Código
- 2.4. Comité de Cumplimiento

### 3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

- 3.1. Respeto a la legalidad
- 3.2. Integridad ética
- 3.3. Respeto a los derechos humanos

### 4. RELACIÓN CON Y ENTRE EMPLEADOS

- 4.1. Trato respetuoso e interdicción de la discriminación
- 4.2. Abolición del trabajo infantil
- 4.3. Igualdad de oportunidades
- 4.4. Seguridad y salud en el trabajo
- 4.5. Respeto a la intimidad y la confidencialidad de la información de los empleados
- 4.6. Fomento del equilibrio personal y profesional
- 4.7. Respeto a la libertad de asociación y representación sindical

### 5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES

- 5.1. Relación con las Administraciones Públicas
- 5.2. Corrupción y sobornos
- 5.3. Uso de información privilegiada
- 5.4. Leyes contra el blanqueo de capitales
- 5.5. Competencia leal
- 5.6. Precisión en libros y registros

### 6. COMPROMISOS CON TERCEROS Y EL MERCADO

- 6.1. Calidad
- 6.2. Confidencialidad respecto de la información de terceros
- 6.3. Transparencia y acción empresarial
- 6.4. Protección de activos
- 6.5. Conflictos de intereses
- 6.6. Propiedad intelectual
- 6.7. Política de proveedores

### 7. COMPROMISOS HACIA LA COMUNIDAD

- 7.1. Medio ambiente y responsabilidad social

## 1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo del presente Código de Ética Empresarial (el “Código”) es establecer los principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de los siguientes individuos y entidades en el ámbito de sus actividades relacionadas con Nexe the Way of Change:

- Nexe the Way of Change, S.L.U. y todas las sociedades que comprenden el Grupo, independientemente de su área de negocio, ubicación geográfica o actividades.
- Los miembros de los órganos de administración de Nexe the Way of Change, S.L.U u otras sociedades del Grupo (incluidos los consejos de vigilancia u órganos equivalentes).
- Los empleados de cualquiera de las sociedades que componen el Grupo.

A los efectos de este Código, “Grupo” o “Nexe” se refieren tanto a Nexe the Way of Change, S.L.U., como al grupo de sociedades encabezado por dicha compañía, que incluye todas las empresas que controla directa o indirectamente. Se entiende que existe “control” cuando se posee la mayoría de los derechos de voto del órgano de administración.

Si existen leyes, prácticas o procedimientos internos aplicables a las personas físicas y jurídicas sujetas a este Código que sean más estrictos que sus disposiciones, aquellas gozarán de preeminencia. En caso de que en algún país en el que opere Nexe o alguna de sus sociedades o personal existan leyes, prácticas o procedimientos internos reconocidos más exigentes que los aplicables en el país de la matriz (España), éstos serán de obligatoria aplicación en dicho país.

Nexe the Way of Change velará para que los principios establecidos en este Código se observen en todas las sociedades en las que participa, y llevará a cabo al respecto una política activa de formación y control de sus colaboradores. El presente Código Ético es de obligada comunicación a todos los colaboradores que se incorporan a NEXE y debe ser expuesto en la página web corporativa de NEXE. Copia escrita del mismo debe estar a disposición de todos los colaboradores que la soliciten. El presente código está disponible en el PDT (Portal Desarrollo de Talento), nuestro portal donde se recogen las diferentes formaciones/informaciones para empleados. Igualmente, el presente código se incluye en el Welcome Pack, información que se entrega a las nuevas incorporaciones

El documento deberá ser objeto de revisión y actualización periódica, actualizándose cuando proceda, como mínimo una vez cada dos años.

## 2. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y DIRECTIVOS

### 2.1. Responsabilidades de los empleados

Todos los empleados han de adherirse a los principios y los requisitos contenidos en este Código y velar por que otros particulares o grupos que efectúen actividades en nombre de Nexe, incluidos los contratistas, los agentes, los consultores independientes y otros socios comerciales, también lo hagan. Los empleados deben entender correctamente las políticas, los procedimientos y otros requisitos de Nexe que resulten de aplicación al ejercicio de sus funciones, debiendo pedir ayuda al superior o a la asesoría jurídica si fuera necesario.

Todos los colaboradores de Nexe tiene las siguientes obligaciones y deberes respecto del Código Ético:

- Leer, comprender y cumplir el Código.
- Seguir todas las políticas de Nexe y todas las leyes aplicables.
- En caso de duda, pedir orientación a un colega, su director, la dirección o el departamento de cumplimiento global.
- Completar toda la formación necesaria para el cumplimiento del Código.
- Informar inmediatamente de violaciones o presuntas violaciones del Código o de cualquiera de las otras políticas de Nexe a través de la Línea directa de ética empresarial de la empresa o a su director. No se tolerarán las represalias por informar de buena fe. "Buena fe" significa proporcionar toda la información disponible y tener la creencia de que es verdad.
- Cooperar plenamente con las investigaciones autorizadas llevadas a cabo por personal de la empresa.

Todos los empleados que tengan conocimiento o fundada sospecha de un incumplimiento de este Código deben notificarlo a sus superiores o comunicarlo a través de los mecanismos establecidos para plantear sugerencias y presentar quejas. En el caso de que la sospecha de incumplimiento afectará a un superior, inmediato o no, la notificación se realizará a través de la dirección de mail anónima ( [puntosmejora@nexe.com](mailto:puntosmejora@nexe.com) ) destinada a la recepción de dichas denuncias.

Nexe adoptará las medidas necesarias para impedir repercusiones negativas debidas a notificaciones efectuadas por empleados de buena fe y al amparo del presente Código.

### 2.2. Responsabilidades adicionales de los directivos

Todos los directivos han de velar por que sus colaboradores conozcan y respeten los comportamientos expuestos en este Código. Nexe facilita a todos los colaboradores desde su incorporación a la empresa el Welcome Pack, en el que se incluye el presente código ético, así como el acceso permanente al PDT (Portal Desarrollo Talento) en las primeras semanas de su incorporación a la empresa. Igualmente, un ejemplar de dicho código figura en la página web corporativa.

Asimismo, han de velar por que todos los procedimientos de vigilancia instaurados para garantizar el cumplimiento de este Código y las políticas y procedimientos de Nexe funcionan correctamente, notificándolo a sus superiores en caso contrario.

### 2.3. Violaciones del Código

Dentro de las limitaciones que impongan las distintas regulaciones legales aplicables, el incumplimiento de este Código puede constituir una infracción laboral y ser objeto de las oportunas sanciones, con independencia de otras responsabilidades en que pueda haber incurrido el empleado.

### 2.4. Comité de Cumplimiento

Para resolver incidencias o dudas relativas a la interpretación de este Código y proponer medidas de mejora, se reunirá cuando sea necesario un Comité de Cumplimiento compuesto por el Director de Cumplimiento (actualmente, Sr. Albert Mercadé), el Director General (actualmente, Sr. Xavier Castella) y la Directora de Operaciones (actualmente, Sra. Angels Campillo).

### 3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

El comportamiento empresarial y profesional de las entidades y las personas sujetas a este Código debe atenerse a los siguientes principios básicos:

#### 3.1. Respeto a la legalidad

Las actividades de Nexe se desarrollan con estricto cumplimiento de la legislación aplicable. En el supuesto de que la normativa aplicable en el país en el que se desarrolle la actividad de Nexe difiera en cuanto a su rigor de la normativa aplicable en España, se estará a lo siguiente:

- Si la normativa española es más rigurosa y restrictiva, se aplicarán los estándares españoles.
- Si la normativa del país es más rigurosa y restrictiva, se aplicarán los estándares del país en cuestión.

#### 3.2. Integridad ética

Las actividades empresariales y profesionales de Nexe y sus empleados se basan en los valores de integridad, honestidad, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas. Nexe promueve entre sus empleados el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

#### 3.3. Respeto a los derechos humanos

Toda actuación de Nexe y de sus empleados guarda un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Estos principios básicos se traducen en el cumplimiento de los compromisos que se recogen a continuación.

## 4. RELACIÓN CON Y ENTRE EMPLEADOS

La relación de Nexe con sus empleados y la de estos entre sí se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

### 4.1. Trato respetuoso y prohibición de la discriminación

Nexe asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal.

Todo trabajador ha de ser tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros. Con independencia de su tratamiento legal, cualquier conducta abusiva, hostil u ofensiva, sea verbal o física, no será tolerada.

### 4.2. Abolición del trabajo infantil

Nexe no admite el trabajo infantil. Nexe no recurrirá al trabajo infantil ni incorporará a su actividad empresarial ningún producto o servicio procedente del mismo y velará por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad.

Nexe exige a todos sus empleados y proveedores la observancia estricta de este principio. Debe prestarse especial atención en este punto a los trabajos realizados en áreas geográficas reconocidas internacionalmente como poco escrupulosas al respecto y a los proveedores con instalaciones productivas situadas en dichas áreas.

### 4.3. Igualdad de oportunidades

Todos los empleados disfrutan de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad y creencias. Nexe se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito y consecución legítima de resultados. Las decisiones de promoción están siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo, y convenientemente documentadas.

Asimismo, Nexe se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados, como pilar fundamental de su éxito.

Los empleados de Nexe respetarán la política de igualdad de oportunidades en su ámbito profesional y apoyarán el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros.

La selección de colaboradores de Nexe se realiza conforme a los mismos principios de igualdad de oportunidades y con criterios basados en los méritos, experiencia, conocimientos técnicos y habilidades relacionales.

Las políticas retributivas respetan los mismos principios de no discriminación por razón de edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad, creencias o cualquier otro criterio de discriminación subjetiva. Las políticas retributivas se rigen por criterios objetivos basados en la actuación profesional y la consecución de resultados fijados y comunicados a todos los colaboradores.

Nexe promueve la mejora de las condiciones laborales de sus colaboradores mediante un seguimiento anual en las denominadas Reuniones Anuales de Desarrollo. Los resultados de dichas reuniones son la base de las acciones de mejora al respecto.

#### 4.4. Seguridad y salud en el trabajo

Nexe provee a sus empleados de un entorno seguro y estable, mantiene actualizadas las medidas de prevención de riesgos laborales y respeta escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolla sus actividades empresariales. Dichas medidas son inspeccionadas y controladas por un tercero independiente especializado en la Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros. Asimismo, deben hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Dentro de la política de formación de Nexe, todos los empleados han recibido el correspondiente entrenamiento en técnicas de prevención de riesgos, abarcando los siguientes puntos:

- Seguridad
- Higiene
- Ergonomía
- Medicina laboral

Se promueve el acceso e información a estos sistemas (cada año se actualiza la formación respecto de estos temas a través de los cursos diseñados e impartidos por la Mutua de Prevención de Riesgos Laborales); y se solicita a todos los empleados el seguimiento de los mismos. Igualmente, se requiere a todo nuevo empleado la cumplimentación de los mismos.

#### 4.5. Respeto a la intimidad y la confidencialidad de la información de los empleados

Nexe se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, Nexe toma todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que dispone y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente.

Salvo restricciones locales más rigurosas, se aplica la normativa recogida en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los empleados que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

#### 4.6. Fomento del equilibrio personal y profesional

Nexe valora los beneficios que para el empleado y para la empresa conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales de sus empleados, por lo que fomenta medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

En este sentido, se respetan escrupulosamente las jornadas laborales conforme a la legislación vigente y los convenios sectoriales vigentes en cada área geográfica donde Nexe desarrolla su actividad. Nexe facilita las condiciones para la conciliación de la vida personal y laboral.

#### 4.7. Respeto a la libertad de asociación y representación sindical

Nexe cumple con la legislación en materia sindical y el asociacionismo de sus trabajadores en defensa de sus intereses e inquietudes laborales.

## 5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES

### 5.1. Relación con Administraciones Públicas

Los empleados que interactúen con las Administraciones Públicas en nombre de Nexe deben asegurarse de que todas las comunicaciones, tanto directas como a través de intermediarios, son precisas y cumplen con todas las leyes y los reglamentos aplicables, incluyendo las relativas a grupos de presión y anticorrupción.

### 5.2. Corrupción y sobornos

Nexe controla y prohíbe ofrecer o recibir sobornos o pagos corruptos en cualquier forma a todos los empleados de la empresa, exigiendo el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben el soborno, incluido el Código Penal español, la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido u otra legislación de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación. En caso de violación, se tomarían las medidas organizativas y legales que procedan contra las personas involucradas.

### 5.3. Uso de información privilegiada

Toda persona integrante de Nexe que disponga de información de carácter no pública que, de publicarse, podría influir de manera apreciable sobre el precio de los valores de empresas que trabajan con Nexe (o de otro emisor al que se refiera tal información privilegiada), debe cumplir estrictamente lo establecido en la normativa aplicable, no pudiendo en especial:

(i) intentar realizar cualquier tipo de operación, por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre dichos títulos; (ii) recomendar o inducir a terceros a la realización de esas operaciones; (iii) comunicar a terceros dicha información, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones.

### 5.4. Leyes contra el blanqueo de capitales

Los empleados deben cumplir con todas las leyes contra el blanqueo de capitales, mantener negocios solo con socios con buena reputación y recibir fondos solo de fuentes legítimas. Los empleados deberán tomar medidas razonables para detectar e impedir formas de pago inaceptables o sospechosas, e informar a sus superiores o denunciarlo a través de los cauces establecidos si albergan cualquier sospecha o inquietud al respecto.

### 5.5. Competencia leal

Nexe proscribe cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas ilegales de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables en los países donde realiza sus actividades.

### 5.6. Precisión en libros y registros

Nexe y sus filiales en todo el mundo tienen implantadas prácticas contables que contribuyen a garantizar la precisión de sus libros y registros. La elaboración, comunicación y registro de los distintos Estados Financieros se realiza de acuerdo a la normativa legal imperante en cada país donde Nexe tiene presencia.

### 5.7. Restricciones al comercio internacional

Nexe respeta la normativa sobre restricciones al comercio internacional emanadas de las distintas legislaciones vigentes en los países en que desarrolla su actividad económica. Con esta excepción, Nexe no admite ninguna restricción arbitraria a la libertad de comercio.

## 6. COMPROMISOS CON TERCEROS

### 6.1. Calidad

Nexe establece como pilar de su actuación empresarial la búsqueda de la mejor calidad en sus servicios y pondrá a disposición de sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de los sistemas de gestión de la calidad más adecuados en cada momento. Nexe procurará la mejor satisfacción de las expectativas de sus clientes y se esforzará por anticiparse a sus necesidades.

### 6.2. Confidencialidad respecto de los datos e información de terceros

Nexe se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de terceros que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, Nexe toma todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que dispone y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente. Salvo restricciones locales más rigurosas, se aplica la normativa recogida en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los empleados que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de terceros respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

La documentación recibida de terceros solo se procesa para los fines pertinentes, ligados a la actividad profesional. Nexe dispone de los procedimientos de destrucción de cualquier documentación a la finalización de la actividad por la que habían sido requeridos.

Toda persona integrante de Nexe debe tratar como información confidencial cualquier información de la propia empresa o de terceros que sea susceptible de ser aprovechada por cualquier empresa competidora, absteniéndose de cualquier utilización inapropiada de esta información.

Todo ello sin perjuicio de las disposiciones de carácter legal, administrativo o judicial exijan entregar dicha documentación a entidades o personas o hacerlos públicos.

### 6.3. Transparencia y acción empresarial

Nexe y sus empleados basan sus relaciones con clientes, proveedores y competidores en los principios de integridad, igualdad, profesionalidad y transparencia.

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de Nexe se enfocan a la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en la gestión y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes.

[www.nexe.com](http://www.nexe.com)

Aachen  
Amsterdam  
Barcelona  
Brussels  
Bucharest

Buenos Aires  
Casablanca  
Detroit  
Frankfurt  
Hambourg

Lisbon  
Los Angeles  
Luxembourg  
Madrid  
Mexico City

Milan  
Montreal  
Paris  
Puebla  
Roma

São Paulo  
Stuttgart  
Tunis  
Vienna

#### 6.4. Protección de activos

Nexe y sus empleados buscan siempre, dentro de su ámbito de actuación y sus obligaciones, la mayor protección de cuantos bienes y derechos constituyan el patrimonio de Nexe, preservando la confidencialidad de la información relativa al mismo, que solo podrá ser utilizada en relación con las actividades de la empresa. Los empleados son responsables de proteger los activos de Nexe que les hayan sido encomendados y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto.

Los activos propiedad de Nexe nunca deben ser utilizados en beneficio personal y/o con fines comerciales sin relación con nuestra empresa.

#### 6.5. Conflictos de intereses

Todo empleado de Nexe debe evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de Nexe o cualquiera de sus clientes, y abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones cuando, directa o indirectamente, él mismo o un tercero ligado a él por cualquier relación económica, personal o profesional significativa tuviera un interés personal.

Los empleados que se encuentren en situación de conflicto están obligados a comunicarla a su superior jerárquico.

Los conflictos entre intereses personales e intereses de Nexe o cualquiera de sus clientes se resolverán siempre en beneficio de los segundos.

#### 6.6. Propiedad intelectual

Todo empleado de Nexe se compromete a respetar y proteger cualquier propiedad intelectual, propia o de terceros.

Estas obligaciones también se aplican específicamente a todas las aplicaciones informáticas, adquiriendo las licencias de software a través de vías legales y haciendo un uso de acuerdo con las licencias adquiridas.

Nexe utiliza únicamente activos originales en su quehacer profesional. No se admite el uso de productos (ej: tales como equipos ofimáticos, decorativos, merchandising) de procedencia ilícita u origen falsificado.

## 6.7 Política de proveedores

Nexe requiere a sus proveedores, tanto a nivel operativo como a nivel contractual (véase “*Contrato Nexe proveedores genérico*”):

- La no admisión del trabajo forzado o infantil y el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad.
- Igualdad de oportunidades para sus empleados, respetando los principios de no discriminación por razón de edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad, creencias o cualquier otro criterio de discriminación subjetiva. Las políticas retributivas se deben regir por criterios objetivos basados en la actuación profesional y la consecución de resultados fijados y comunicados a todos los colaboradores.
- La existencia de un protocolo que dé respuesta a situaciones de acoso o discriminación laboral en el puesto de trabajo.
- Respeto de las jornadas laborales conforme a la legislación vigente y los convenios sectoriales vigentes en cada área geográfica.
- El cumplimiento con la legislación en materia sindical y el asociacionismo de sus trabajadores.
- El ofrecimiento a sus empleados de un entorno seguro y estable, con las medidas adecuadas de prevención de riesgos laborales que respete escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolla sus actividades empresariales.
- La prohibición de ofrecer o recibir sobornos o pagos corruptos en cualquier forma a todos los empleados de la empresa, exigiendo el cumplimiento de todas las leyes aplicables.
- El respeto a la intimidad y la confidencialidad de la información de los empleados, con el compromiso de solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable.
- La implantación de prácticas contables que contribuyan a garantizar la precisión de sus libros y registros. La elaboración, comunicación y registro de los distintos Estados Financieros se debe realizar de acuerdo a la normativa legal imperante en cada país.
- Una política de confidencialidad respecto de la información de terceros
- La prohibición de cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas ilegales de competencia desleal y que se comprometa a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables en los países donde realiza sus actividades.
- Una política de actuación en situaciones que puedan suponer un conflicto o divergencia entre los intereses del trabajador y los de la empresa.
- El compromiso de respetar y proteger cualquier propiedad intelectual y la utilización solamente de activos originales en su quehacer profesional.
- El respeto a la normativa sobre restricciones al comercio internacional emanadas de las distintas legislaciones vigentes en los países en que desarrolla su actividad económica.
- Un protocolo con las medidas necesarias para impedir repercusiones negativas debidas a denuncias de malas praxis dentro de la empresa efectuadas por empleados de buena fe.
- El máximo respeto y consideración por el medio ambiente, disponiendo de una política de gestión medioambiental que promueva el ahorro energético, la gestión y reciclaje de los principales residuos producidos por la actividad profesional, incluyendo productos químicos y disponer de los medios de climatización, purificación del aire y de agua potable adecuados.

## 7. COMPROMISOS HACIA LA COMUNIDAD

### 7.1. Medio ambiente y responsabilidad social

Nexe lleva a cabo su negocio con el máximo respeto y consideración por el medio ambiente y por las comunidades y entornos en los que desarrolla su actividad. Procurando siempre minimizar su impacto medioambiental en la actividad diaria y las compras, fomentando entre sus empleados, socios y terceros la reducción de residuos y consumo de energía. De esta manera, Nexe pretende ayudar a mantener sociedades más sostenibles para vivir y trabajar facilitando los medios y recursos a su alcance para una contribución positiva.

Dentro de su política de formación (Welcome Pack), todos los colaboradores de Nexe reciben el entrenamiento necesario en relación a la gestión y reciclado de los residuos generados por la actividad profesional, y el ahorro y eficiencia energéticos.

Nexe dispone de los procedimientos de gestión medioambiental inspirados en la norma ISO 14001. Igualmente dispone de los procedimientos de ahorro y eficiencia energética basados en la Directiva Europea 2010/31/CE.

Dentro de su política de prevención de riesgos laborales, Nexe dispone de los medios de climatización, purificación del aire, y purificación de agua potable adecuados.

Dentro de su política de gestión medioambiental, Nexe dispone de los procedimientos de reciclado de sus principales residuos generados (papel y tonner) y cuenta con empresas externas para su gestión.

Nexe se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable en todas y cada una de las áreas geográficas en las que desarrolla su actividad. En su política de abastecimiento responsable de materias primas, Nexe prioriza la utilización de papel reciclado (véase el documento "*POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL DE NEXE THE WAY OF CHANGE*").