



CÓDIGO DE CONDUCTA

**Para garantizar una práctica
empresarial ética MT SYSTEMS**

Edición de octubre 2021



Declaración de la dirección relativa a los principios de una conducta empresarial ética

Convertirse en el referente en el lavado de envases reutilizables significa invertir en la protección del medio ambiente, así como en la defensa de sus compromisos sociales y éticos en línea con los objetivos del accionariado familiar de referencia y los seis valores del Grupo ETERNITY SYSTEMS.

El compromiso del Grupo ETERNITY SYSTEMS en términos de ética empresarial se refleja en el deseo de respetar las leyes y normativas, mediante la definición de valores sólidos, mediante un compromiso inequívoco con la lucha contra la corrupción, pero también con la puesta a disposición de herramientas para que cada empleado pueda disponer de los medios para defender y mantener la ética empresarial y, así, actuar de manera responsable y con convicción.

Como complemento del código ético del Grupo ETERNITY SYSTEMS, y en el contexto de la evolución reglamentaria y legal, este código de conducta para garantizar la ética empresarial proporciona una herramienta de ayuda a la toma de decisiones y permite a los empleados' actuar diariamente de acuerdo con los principios definidos.

Para garantizar la eficacia del dispositivo y el respeto de sus objetivos, se ha puesto en marcha un procedimiento de alerta. Puede ser implementado por cualquier parte interesada que considere que los procesos de resolución vigentes no pueden implementarse o resultan inoperantes.

Todo el dispositivo se comunicará a los órganos de gobernanza.

Le pedimos que lea atentamente este código de conducta, que implemente las prácticas responsables contenidas en el mismo y lo promueva a su alrededor como parte de sus actividades diarias.



El equipo directivo de ETERNITY SYSTEMS

1

Campo de aplicación y principios generales aplicables a los dirigentes y los empleados

1.1. Personas a las que está dirigido el código

El código de conducta (en adelante, el «Código») se aplica en su totalidad a todos los dirigentes y miembros del personal, estén o no vinculados por un contrato laboral que ejerzan su actividad en una de las empresas cuyo accionariado esté directa o indirectamente controlado mayoritariamente por ETERNITY SYSTEMS, así como las partes interesadas del Grupo.

Entre los miembros del personal que no tienen un contrato laboral, se aplica especialmente a los trabajadores temporales, los becarios, los aprendices y los proveedores de servicios externos que ejerzan una actividad en una o más empresas del Grupo ETERNITY SYSTEMS.

Para facilitar la lectura, todas estas personas físicas se identificarán en este Código bajo el título de «empleados».

El Código es distribuido por los responsables del centro o por los directores de los países en estrecha colaboración con los equipos locales de Recursos Humanos.

Cada empleado, en cualquier país, debe respetar personalmente las reglas, los principios y las líneas directrices del presente Código. Cada empleado debe adoptar un comportamiento ético en el contexto de sus actividades dentro del Grupo y no hacer nada que sea contrario a las reglas definidas en el presente Código.

Sin embargo, como este documento no puede cubrir todas las situaciones que puedan surgir, no lo exime de ejercer su propio juicio y **usar el sentido común**. Para cualquier pregunta relacionada con la aplicación del Código, cada empleado puede comunicarse con su superior jerárquico o con el responsable de Recursos Humanos de la empresa de la que depende o incluso con otro gerente de su elección.

Todos están invitados a consultar periódicamente el código de conducta, que estará sujeto a revisiones periódicas y, si fuese necesario, a modificaciones como parte de un proceso de mejora continua.

En caso de confrontación a una elección ética o de conducta empresarial, solicite asesoramiento a su superior jerárquico, otro gerente o una persona de la dirección de Recursos Humanos.

Además, se pone a disposición de los empleados un dispositivo de alerta interno para que puedan expresar sus inquietudes a través del mismo.

1.2. Incumplimiento del código y sanciones

ETERNITY SYSTEMS no tolerará ninguna desviación del código de conducta.

Todo empleado que no cumpla con los principios de este Código compromete su responsabilidad personal y se expone a sanciones disciplinarias en las condiciones previstas por el reglamento interno que le sea de aplicación o su contrato laboral en el caso particular del personal considerado. Las disposiciones del reglamento interno relativas a la naturaleza y escala de las sanciones no se aplicarán a los trabajadores temporales, los becarios ni a los proveedores de servicios externos al Grupo ETERNITY SYSTEMS.

Cualquier tercero al Grupo, que actúe en nombre de ETERNITY SYSTEMS, que no respete las líneas directrices del presente Código compromete, si corresponde, su responsabilidad contractual y se expone al cese inmediato de las relaciones, bajo su exclusiva responsabilidad, y conforme a los vínculos contractuales que lo vinculan con alguna de las entidades del Grupo o, a falta de precisión, sin preaviso ni indemnización o, como mínimo, en caso de continuación de las relaciones, a la implementación de medidas para subsanarla.

Dependiendo de la naturaleza de la violación de las reglas éticas, el empleado o tercero infractor también puede estar sujeto a procedimientos judiciales, civiles o penales en Francia o en el extranjero, especialmente en caso de corrupción.

1.3. Notificaciones de las violaciones del código de conducta

Las violaciones del Código se comunicarán al superior jerárquico, a un gerente o a la dirección de Recursos Humanos.

Además, se pone a disposición de los empleados un dispositivo de alerta interno con el fin de informar de la existencia de conductas o situaciones contrarias al presente Código. También permite denunciar presuntos actos de corrupción o tráfico de influencias, así como cualquier violación grave de la ley, cualquier crimen o delito en total confidencialidad a través de la dirección URL específica correspondiente <https://mtsystems.integrityline.com/> o la línea directa telefónica¹. Se especifica que el uso de este dispositivo no es obligatorio. También es subsidiario. De hecho, no se pretenden sustituir los canales tradicionales de comunicación interna, es decir, comunicárselo directamente a su superior jerárquico o eventualmente a otro gerente o una persona de la dirección de Recursos Humanos, cuya responsabilidad es tratar estas alertas. Cualquier incumplimiento de una alerta probada puede constituir una falta que será sancionada.

ETERNITY SYSTEMS se compromete a aplicar y hacer cumplir las disposiciones legales relativas a la protección de los denunciantes que denuncien o revelen desinteresadamente y de buena fe cualquier incumplimiento de este Código del que tengan conocimiento personal.

ETERNITY SYSTEMS no aceptará que nadie pueda obstruir una denuncia o tome medidas de represalia, de discriminación o de sanciones disciplinarias contra un empleado de buena fe que haya utilizado estos medios de denuncia.

Por el contrario, cualquier persona que presente deliberadamente una denuncia falsa podría enfrentarse a sanciones, incluidas judiciales.

¹ Línea directa telefónica disponible únicamente para EE. UU y Canadá

2

Reglas fundamentales

2.1. Lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias

Conforme al Pacto Mundial de Naciones Unidas y las Convenciones internacionales, ETERNITY SYSTEMS se compromete a luchar contra la corrupción y el tráfico de influencias y a implementar un programa anticorrupción en todos los países en los que está implantada y donde tiene relaciones.

En ningún caso, el uso de la corrupción debe constituir una práctica utilizada por ETERNITY SYSTEMS en sus negocios, en sus relaciones con sus socios públicos o privados o en sus relaciones con sus clientes.

2.1.1. Corrupción

La corrupción es el acto por el que una persona solicita o acepta, sin derecho, en cualquier momento, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donaciones, obsequios o ventajas, para sí misma o para otros, por cumplir o haber cumplido, retrasar u omitir realizar un acto que entre, directa o indirectamente, en el marco de su función, de su misión o de su mandato o facilitado por su función, su misión o su mandato.

Los hechos de corrupción conciernen tanto al corruptor (corrupción activa) como al corrupto (corrupción pasiva).

Los actos de corrupción atañen a:

- la corrupción pública, es decir, cuando el agente corrupto o susceptible de serlo tiene, en Francia, en el extranjero o en el marco de una organización internacional, la condición de funcionario público o es depositario de la autoridad pública (magistrados que ejercen una función jurisdiccional francesa, extranjera o internacional, militares, funcionarios, agentes públicos o

ministeriales, alcaldes, prefectos y notarios) o ha sido investido con un mandato electivo público y;

- la corrupción privada, cuando el agente corrupto o susceptible de serlo no tiene la condición de funcionario público, por ejemplo, el dirigente de una empresa del sector privado o una persona que empleada en la misma.

2.1.2. Tráfico de influencias

ETERNITY SYSTEMS también reprime el tráfico de influencias (activo o pasivo) que es el acto de abusar o haber abusado de su influencia real o supuesta con el fin de obtener distinciones, puestos de trabajo, contratos o cualquier otra decisión favorable de una persona que ostenta una autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o investido con un mandato electivo público en Francia o en el extranjero o dentro de una organización pública internacional.

Mientras que el delito de corrupción involucra a un responsable, que saca provecho de un acto de su función o facilitado por su función, el tráfico de influencias supone que la persona saca provecho de su calidad o de su influencia real o supuesta sobre un tercero, para que este tome una decisión.

El tráfico de influencias involucra a tres actores:

- el «beneficiario» de la ventaja obtenida irregularmente;
- el «intermediario» que saca provecho y abusa de su influencia real o supuesta sobre quien tiene el poder de decisión;
- la «persona objetivo», depositaria de la autoridad pública, encargada de una misión de servicio público o investido con un mandato electivo público en Francia o en el extranjero o dentro de una organización pública internacional, que tiene el poder de decisión y cuya probidad no es cuestionada.

Los actos de corrupción o de tráfico de influencias podrían exponer a las personas correspondientes, ya sea que estos actos se cometan en Francia o en el extranjero, a sanciones penales muy severas. También pueden exponer a ETERNITY SYSTEMS a importantes sanciones administrativas y penales, así como a riesgos de imagen y reputación.

2.1.3. Principios y reglas

Los empleados deben abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción o tráfico de influencias (activo o pasivo) y no deben utilizar intermediarios, como agentes, consultores, asesores, distribuidores o cualquier otro socio comercial con el fin de cometer dichos actos.

Los empleados en contacto con terceros son los más expuestos, especialmente aquellos en relación con terceros públicos (administraciones, etc.), pero no solo ellos, también pueden ser personas privadas como dirigentes o empleados de clientes, proveedores o socios.

Los objetivos marcados por ETERNITY SYSTEMS nunca deben entenderse como una invitación a saltarse las reglas, especialmente para obtener un mercado o contrato o una prima.

Los empleados también deben estar atentos a sus intermediarios para que no interpreten la posible presión ejercida sobre ellos por un empleado como una invitación a cometer actos de corrupción con el fin de obtener algo para ETERNITY SYSTEMS (por ejemplo, como obtener un despacho aduanero, una autorización de una administración pública, un certificado público o privado, etc.), especialmente en países de alto riesgo.

También deben adaptar su comportamiento cuando están en contacto con cualquier persona a cargo de un control o una auditoría en ETERNITY SYSTEMS (ya sea pública o privada). Para las solicitudes de autorización y aprobación, y cuando sea posible, se deben evitar las entrevistas individuales y se deben privilegiar las solicitudes por escrito.

Por lo tanto, los empleados se abstienen de:

- dar o recibir sobornos y realizar o recibir pagos ilegales;
- ofrecer dinero, obsequios, invitaciones o cualquier otra ventaja a un agente que tenga, en Francia, en el extranjero o en el marco de una organización internacional, la calidad de agente público o sea depositario de la autoridad pública o un mandato electivo;
- ceder a las solicitudes o los requisitos, en Francia o en el extranjero, de una persona que ostenta una autoridad pública o encargada de una misión de servicio público, de recibir una suma indebida, especialmente para garantizar,

facilitar o acelerar la obtención de autorizaciones o documentos administrativos a los que ETERNITY SYSTEMS tiene derecho (por ejemplo: solicitud de permiso o paso de aduana).

- ofrecer, en el marco de una relación comercial o una actividad de patrocinio, a una persona pública o privada, o recibir, en circunstancias similares, cualquier forma de ventaja considerada desproporcionada o contraria al derecho y los usos locales;
- utilizar a un intermediario cuya buena reputación no haya sido comprobada, o cuya remuneración no corresponda a una prestación identificable o no esté correctamente contabilizada.

Si una persona se encuentra en una situación de riesgo, debe preguntarse:

- ¿Se respetan las leyes y las reglamentaciones?
- ¿Se ajusta al Código y al interés de la empresa?
- ¿Está desprovisto de interés personal?
- ¿Me sentiría cómodo si se comunicara mi decisión?
- ¿Podría empañarse la imagen de ETERNITY SYSTEMS si se comunicara mi decisión?
- ¿Cómo se considerará mi decisión dentro de cinco años?

En caso de duda, hable con su superior jerárquico u otro gerente, quien se comunicará con los equipos de recursos humanos locales.

Además, en caso de propuesta de un tercero que sea o parezca ser un acto de corrupción o tráfico de influencias, debe, en la medida de lo posible:

- Recordarle la existencia del presente Código;
- Pedirle que ponga por escrito sus datos de contacto y su solicitud;
- Comunicarse con su superior jerárquico o gerente para que se estudie la situación y, si fuese necesario, se tomen medidas frente a este tercero.

Además, los empleados implementan el presente Código, así como las políticas y los procedimientos de ETERNITY SYSTEMS destinados a prevenir los riesgos de corrupción y tráfico de influencias.

Tienen en cuenta, de forma proporcionada, el riesgo de corrupción y tráfico de influencias en sus diversas actividades (compra, venta, trámites, presión, etc.) y proyectos, habituales o no.

Cada empleado está llamado a participar activamente en la mejora continua de estas medidas, especialmente informando a sus superiores jerárquicos de la existencia de riesgos o situaciones que no han sido objeto de medidas

preventivas. Finalmente, los empleados más expuestos, a los que se les ofrece formación sobre la prevención de estos riesgos, están obligados a seguirla y compartirla dentro de sus equipos.

Los empleados correspondientes que están en contacto con los principales socios de ETERNITY SYSTEMS, ya sean clientes, proveedores, suministradores, subcontratistas o intermediarios, aplican la política contractual del grupo y se aseguran de que estos últimos se adhieran al código ético del Grupo ETERNITY SYSTEMS y a los principios del Pacto Mundial, respetan los principios de buena conducta empresarial y se esfuerzan activamente para que sus empleados los respeten también, especialmente en lo que respecta a la prevención de la corrupción. ETERNITY SYSTEMS espera que sus partes interesadas tomen medidas para controlar sus riesgos en materia de corrupción y de tráfico de influencias. ETERNITY SYSTEMS exige a sus proveedores que acepten ser auditados sobre estos puntos.

2.2 Pagos de facilitación

2.2.1 Definición

Los pagos de facilitación son pagos officiosos (a diferencia de los derechos e impuestos legítimos y oficiales) que se pagan para facilitar o acelerar la ejecución de trámites o de algunas formalidades administrativas legítimas, como el despacho de aduanas.

2.2.2 Principios y reglas

ETERNITY SYSTEMS no acepta los pagos de facilitación, excepto por un motivo imperioso que pudiera poner en peligro la salud o la seguridad del empleado solicitado.

2.3 Obsequios e invitaciones

2.3.1 ¿Qué entendemos por obsequios e invitaciones?

Un obsequio es un beneficio en especie, a diferencia del dinero o similares (cheques regalo) o los préstamos, entregado por alguien como muestra de gratitud o amistad, sin esperar nada a cambio.

2.3.2 Principios y reglas

La mejora de los procedimientos comerciales no excluye el intercambio de obsequios e invitaciones (aparte de cualquier práctica prohibida en relación con funcionarios públicos o titulares de la autoridad pública o de un mandato electivo en Francia o en el extranjero).

Cualquier empleado afectado debe informar a su superior de la recepción de un obsequio o la propuesta de una invitación.

Los obsequios:

- no pueden exceder un valor simbólico
- deben ajustarse a los usos locales empresariales y a la legislación aplicable,
- no pueden ser susceptibles de perjudicar, por su carácter inmoral o su valor excesivo, la imagen del Grupo o su reputación, ni crear ninguna obligación moral o financiera para el beneficiario. Estos pueden ser, por ejemplo, actos de cortesía u hospitalidad habituales (incluidos refrigerios, comidas y alojamientos), pero de ninguna manera asimilarse a actos de conveniencia o favoritismo.

Además, los obsequios y las invitaciones deben:

- ser poco frecuentes
- no dirigirse siempre hacia los mismos beneficiarios

- y nunca pagarse en efectivo o equivalente (vales de compra, etc.).

Ningún empleado puede aceptar ni solicitar ningún obsequio, favor o invitación o cualquier otro beneficio para sí mismo o para cualquier otra persona, procedente de personas u organizaciones con las que el empleado tiene (o ha tenido) relaciones comerciales, que puedan influir (o parecer influir) en la imparcialidad con la que desempeña sus funciones o constituir (o parecer constituir) una recompensa por sus actividades.

2.4 Mecenazgo y patrocinio

A través del mecenazgo o patrocinio, el Grupo ETERNITY SYSTEMS puede proporcionar apoyo financiero o material a una obra o una acción social, cultural o deportiva con el fin de comunicar y promover sus valores.

Las acciones de mecenazgo, así como el patrocinio, pueden ser implementadas libremente por los países como parte de sus actividades, siempre que no estén en contradicción con las leyes y reglamentaciones vigentes, que sean compatibles con la política de comunicación del Grupo y que no perjudiquen su imagen o reputación. En todo caso, el personal y las entidades del Grupo deberán velar por que las donaciones o financiaciones se realicen sin buscar otro objetivo que el de la promoción a través de su apoyo a las obras o acciones mencionadas.

2.5 Conflictos de interés

Todos deben evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los de ETERNITY SYSTEMS y que puedan perjudicar al Grupo. La objetividad debe orientar a cada uno en sus relaciones con los distintos socios del Grupo. Tales relaciones no deben comenzar ni estar influenciadas por elementos personales. Depende de cada uno asegurarse de que esta objetividad se mantenga en las relaciones que perduran.

Los empleados están obligados a informar a su superior jerárquico, o eventualmente a cualquier otro gerente o a una persona de recursos humanos, de cualquier conflicto de interés comprobado o potencial para que el Grupo pueda prevenirlo o resolverlo.

2.6 La representación de intereses (o cabildeo)

2.6.1 Definición

La representación de intereses (o cabildeo) es el acto de influir en la toma de decisiones públicas, especialmente en el contenido de una ley o un acto reglamentario, poniéndose en comunicación con una persona pública (persona que tiene la condición de funcionario público, es depositario de la autoridad pública o ha sido investido con un mandato público electivo).

2.6.2 Reglas y principios

Las acciones que se realicen para dar a conocer las actividades del Grupo deben realizarse con transparencia sobre los intereses representados, de manera leal y respetuosa.

Cualquier persona que realice actividades de cabildeo debe abstenerse de:

- Proporcionar a las personas públicas información intencionalmente incompleta o inexacta que pueda inducir a error;
- Realizar cualquier acción para obtener información o documentos por medios fraudulentos o desleales.

2.7 Respeto de los procedimientos de control contable

El Grupo debe asegurarse de que sus servicios contables, los auditores internos o externos, así como cualquier otra instancia encargada de participar en el seguimiento y control del respeto de los procedimientos relativos a la elaboración y el tratamiento de la información contable y financiera estén atentos, en sus controles, al encubrimiento de los hechos de corrupción en los libros, registros y cuentas.

Las personas que trabajan en las misiones o el seguimiento de las misiones de controles contables (auditorías y certificación de cuentas), deben estar particularmente atentos.

2.8 Prácticas anticompetitivas

El Grupo ETERNITY SYSTEMS prohíbe, especialmente, participar en acuerdos de fijación de precios, en acuerdos de distribución de territorios o de clientes y, de manera más general, en cualquier práctica que tenga como consecuencia obstaculizar el libre juego de la competencia, sobre todo las destinadas a excluir a un competidor del mercado o a restringir el acceso a los mercados a nuevos competidores por medios ilícitos.

2.9 Discriminación

El Grupo ETERNITY SYSTEMS apuesta por la diversidad de sus empleados. Se compromete, en todos los países, a no realizar discriminación alguna, directa o indirecta, en materia de relación y de condición laboral basada, entre otras cosas, en la edad, el color, el estado civil, la discapacidad, la nacionalidad, la orientación sexual, el origen étnico o social, la religión y el género. Esta política antidiscriminatoria se aplica no solo a la contratación, sino que también perdura a lo largo de la carrera profesional.

Todos los empleados deben asegurarse de que sus actos no perjudiquen los derechos y la dignidad de sus compañeros, alteren su salud física o mental o comprometan su futuro profesional.

Cada empleado demuestra lealtad, asegura la calidad de sus relaciones con sus compañeros y se abstiene de cualquier discriminación y comentarios sexistas.

2.10 Confidencialidad

2.10.1 Principios

El respeto a la confidencialidad por parte de los empleados garantiza la integridad de ETERNITY SYSTEMS y asegura que se mantengan relaciones de confianza con sus diversos socios.

Por lo tanto, es esencial que cada empleado se asegure de que toda la información y los conocimientos propios a ETERNITY SYSTEMS permanezcan estrictamente confidenciales y que todos tomen a su nivel las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad de la información perteneciente a la empresa (distribución, reproducción y conservación).

Además, ninguna información obtenida por los empleados dentro del Grupo ETERNITY SYSTEMS puede, por tanto, utilizarse directa o indirectamente para fines de inversión personal.

Asimismo, los empleados deben proteger la información confidencial procedente de nuestros socios.

2.10.2 Definición

La información confidencial es información no pública de ETERNITY SYSTEMS o sus partes interesadas. Esta puede ser especialmente:

- Información técnica (saber hacer industrial, procesos técnicos, etc.)
- Información comercial (políticas comerciales y de marketing, etc.)
- Información privilegiada económica y financiera (resultados no publicados, remuneraciones, previsiones de ventas, etc.)
- Información estratégica y organizativa (adquisiciones, I+D, innovación, organigramas, etc.)
- Información que contenga datos personales y cualquier información relativa a una persona física (por ejemplo, un empleado, un socio o un cliente) identificada o identificable, directa o indirectamente.

2.10.3 Obligaciones

Sea cual sea la procedencia de la información confidencial, los empleados deben respetar los siguientes principios:

- Abstenerse de divulgar o poner a disposición de terceros información de carácter confidencial;
- Con respecto a los datos de los socios, mantener la información confidencial estrictamente confidencial y tratarla con al menos el mismo nivel de protección que se otorga a la información confidencial de ETERNITY SYSTEMS;
- Implementar todos los medios necesarios para garantizar la seguridad física y la integridad de la información confidencial;
- Si la información incluye datos personales, respetar los procedimientos aplicables.

Sin embargo, esta obligación de confidencialidad no es obstáculo para que un denunciante, en el sentido de la ley, realice una divulgación mediante una denuncia, conforme a la ley, cuando esta divulgación sea necesaria, se proporcione para proteger los intereses en cuestión y respete el procedimiento aplicable al dispositivo de alerta de ETERNITY SYSTEMS.

3

Otras obligaciones de prevención de riesgos

3.1 Obligación de evaluación de terceros

3.1.1. Evaluación de la integridad de las partes interesadas externas

Ya sea sobre todo de clientes, de proveedores, de suministradores, de agentes y de intermediarios, la integridad de las partes interesadas de ETERNITY SYSTEMS debe ser objeto de una especial atención por parte de los empleados de ETERNITY SYSTEMS, especialmente antes de entablar una relación, pero también durante una relación.

Dependiendo del nivel de importancia y del riesgo de la parte interesada, el empleado involucrado implementa las políticas y los procedimientos aplicables para asegurar esta integridad.

3.1.2. Evaluación de la vigilancia de las partes interesadas

ETERNITY SYSTEMS implementa un plan de vigilancia para toda su organización, dirigido a identificar y prevenir los riesgos de violación de los derechos humanos, violación de las libertades fundamentales, violación de los derechos

de salud y seguridad de las personas, así como los daños al medio ambiente, incluso en el contexto de sus relaciones con sus subcontratistas, proveedores y suministradores.

Dependiendo del nivel de importancia y del riesgo de la parte interesada, el empleado implementa los procedimientos para evaluar la situación de los subcontratistas, proveedores y suministradores con quienes mantiene una relación comercial establecida con el fin de asegurar que estas personas:

- Promuevan principios equivalentes a los de nuestro código ético y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.
- Hacen lo que sea necesario para identificar y prevenir los riesgos de violación de los derechos humanos, de violación de las libertades fundamentales, de violación de los derechos de salud y seguridad de las personas, así como los daños al medio ambiente dentro de sus organizaciones.

3.2 Obligación de seguir la formación ofrecida

Los dirigentes, miembros del consejo de supervisión y empleados de las entidades del grupo ETERNITY SYSTEMS deben conocer los requisitos del presente Código.

Los dirigentes, miembros del consejo de supervisión y empleados de las entidades del grupo ETERNITY SYSTEMS a los que se ofrecen cursos de formación sobre la aplicación de este código, están obligados a seguirlos y a compartir los principios dentro de sus entidades y sus equipos.

4

Seguimiento y mejora continua

Es responsabilidad de cada empleado implementar el presente Código. Los responsables jerárquicos deben verificar la conformidad de las prácticas.

Además, cada empleado en una estrategia responsable, debe indicar, con total transparencia, a su responsable jerárquico o mediante el procedimiento de alerta implantado, las situaciones no tenidas en cuenta.

El presente Código se actualizará, si fuese necesario, si hubiese cambios en la cartografía de los riesgos y de las nuevas prácticas.

Se evalúa la eficacia del Código y se efectúa un control regular sobre el seguimiento y el curso dado a las alertas con las instancias dirigentes.