



**POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN**

ÍNDICE

1. NAECO GROUP	- 1 -
2. PROTECCIÓN DE LA MISIÓN.....	- 1 -
3. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN.....	- 1 -
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	- 3 -
5. CANAL DE COMUNICACIONES.....	- 4 -
6. CONTENIDO DE LA DENUNCIA.....	- 4 -
7. REGISTRO DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS.....	- 5 -
8. PUBLICACIÓN EN WEB.....	- 6 -

1. NAECO GROUP

Naeco Group, S.A., Naeco Packaging S.L., Naeco Recycling S.L. y Naeco Fibers S.L. (en adelante también “Grupo Naeco”, la “empresa” o la “sociedad”), somos un referente en el mercado por nuestro compromiso con la sostenibilidad y la innovación en un área crítica como es el tratamiento y la gestión de los residuos plásticos y su transformación en nuevos recursos. Realizamos una gestión responsable del reciclaje de plástico y la creación de nuevos productos innovadores a partir de materiales reciclados. Estamos especializados en el desarrollo, ejecución e implantación de modelos de negocio circulares basados en procesos integrales de producción destinados a mejorar el impacto del plástico en el medio ambiente.

Nuestro objetivo consiste en transformar los residuos de unos en recursos para otros para construir un mundo mejor para las generaciones futuras, donde el residuo no sea el final del camino, sino el principio de una nueva revolución industrial con un marcado respeto medioambiental.

2. PROTECCIÓN DE LA MISIÓN

Nuestra Misión es ser líderes en el desarrollo de soluciones plásticas que favorezcan la economía circular y que atiendan las demandas de la industria y la sociedad, al tiempo que contribuimos activamente a un futuro más verde y responsable.

El grupo Naeco protegerá su Misión firmemente a través de su Política anticorrupción, en la que incluye todas aquellas situaciones que pueden suponer posibles causas de corrupción para ayudar a evitar la misma.

La empresa mantendrá una transparencia absoluta en todas sus relaciones con Autoridades e Instituciones Públicas, defendiendo siempre ante cualquier interlocutor la ética y el respeto a las leyes de prevención de la corrupción y el soborno.

Apoyamos la transparencia y el órgano de administración rechaza todo tipo de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta Política anticorrupción.

3. MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

Con el fin de prevenir la corrupción, la empresa se compromete a cumplir con la legislación vigente y en especial con la “Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción”, en todas sus actuaciones y en el país en el que opera y, por ello, a actualizar sus Políticas para adaptarse a la misma siempre que corresponda.

En relación con su contenido, destacamos que la ley protege a las personas físicas que informen, a través de alguno de los procedimientos previstos en ella, de:

- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Como ejemplo, podemos citar la siguiente lista de acciones que deben evitarse y denunciarse, entendiéndose como una lista enunciativa pero no limitativa:

- No influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas y/o contrarias a la ley aplicable.
- No sobornar a una autoridad o funcionario público mediante el ofrecimiento de una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, incurriendo en cohecho.
- No financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
- No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos.
- No obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial del sujeto pasivo o de un tercero, incurriendo en extorsión.
- No realizar pagos de facilitación, consistentes en efectuar un pequeño pago a un funcionario público para favorecer la gestión de un procedimiento administrativo.
- La empresa mantendrá actuaciones de supervisión para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, cumpliendo en todo momento con la normativa vigente.

El grupo de empresas Naeco evitará cualquier situación en la que puedan aparecer conflictos de interés, mediante la exclusión directa de los proyectos y otros servicios profesionales a aquellos empleados y/o profesionales que puedan tener algún vínculo o interés personal en cualquiera de sus clientes.

EL grupo Naeco realizará acciones de formación (ejemplo: cursos, seminarios, webinar, etc.) para que todo su equipo pueda conocer todo lo relativo a la prevención de la corrupción.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Esta Política aplica a todo el equipo profesional de todas las empresas del grupo Naeco.

La empresa entrega a todas las personas de su equipo la Política anticorrupción de forma electrónica o en papel y recoge acuse de recibo de su entrega por la misma vía.

La empresa comunica a todas las personas y/o entidades con las que se relaciona la existencia de su Política anticorrupción, quedando a su disposición a solicitud del interesado.

El objetivo es trabajar siempre con colaboradores, proveedores, clientes y terceros que sean responsables.

El órgano de administración será el responsable de velar por el cumplimiento de la Política anticorrupción, así como de tomar todas las medidas oportunas para ello y siempre de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, se ocupará de su actualización siempre que lo considere oportuno para adaptarse a su sector y especialización.

Cualquier incumplimiento de la Política anticorrupción, así como de cualquier política interna, será valorado por el órgano de administración, quien podrá tomar las medidas correspondientes necesarias en base a su análisis y objetividad, decidiendo incluso la rescisión de cualquier tipo de contrato o acuerdo.

El grupo Naeco tiene establecido un canal de comunicaciones para que pueda denunciarse de forma totalmente confidencial cualquier actuación del equipo profesional que pueda conllevar conductas no permitidas, malas prácticas financieras, contables, comerciales o de incumplimiento normativo cometidas.

Cualquier empleado o profesional del equipo, así como aquellos que mantienen una relación contractual con el grupo, y cualquier otro grupo de interés, pueden informar acerca de los incumplimientos relacionados con los principios y Valores de la empresa recogidos en el Código Ético.

Para cumplir con la Ley 2/2023, también se aplicará todo lo dispuesto anteriormente, a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los

casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

5. CANAL DE COMUNICACIONES

El canal de comunicaciones para comunicar cualquier incidencia es: denuncias@naeco.com

Con acceso restringido a los responsables del Canal de denuncias.

También se podrá recibir cualquier denuncia por escrito mediante carta dirigida a la dirección postal del domicilio social de la sociedad.

6. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, bien verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.

A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

En su caso, se advertirá al informante en el caso de que la comunicación fuera grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse según se indica en el procedimiento del sistema de información y canal de denuncias.

La denuncia deberá contener lo siguiente:

1. Datos del denunciante: Nombre y apellidos, DNI, número de teléfono y correo electrónico (no informar si quiere mantener el anonimato)
2. Exposición de los hechos denunciados de la manera más detallada posible.
3. Fechas en que se cometieron los hechos
4. Forma en la que se tuvo conocimiento de los hechos que son denunciados y pruebas que tiene de los mismos
5. Persona o Entidad contra la que se dirige la denuncia, indicando, en caso de persona física, los mayores datos posibles para permitir su individualización (nombre y apellidos, cargo, área de la empresa, etc.).

6. Posibles testigos que hubiesen presenciado los hechos denunciados o que tuvieran antecedentes sobre los mismos.
7. Cualquier otra información o documentación que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.
8. Forma de contacto a partir de ese momento

El canal interno de información permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

Este canal de comunicaciones de denuncias deberá garantizar el ejercicio de los derechos conferidos por la normativa vigente en materia de protección de datos, especialmente, respecto del denunciado, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En ningún caso se deberá identificar al denunciante como consecuencia del ejercicio del derecho de acceso por parte del denunciado. Si la naturaleza del sistema de denuncias internas hiciera previsible que pudieran ser objeto de tratamiento de datos especialmente protegidos, ello conllevaría a la necesidad de implantar medidas de seguridad de nivel alto.

Se deberá enviar acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Es posible que, en algunos casos, se pueda mantener una comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.

7. REGISTRO DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

La empresa contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial

y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley.

En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley.

En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

“Art. 32.

3. Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

4. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.”

8. PUBLICACIÓN EN WEB

La empresa, publicará en su página web, en la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable, el uso del canal interno de información implantado, así como los principios esenciales del procedimiento de gestión.