



**Taghleef Industries**

# **CÓDIGO ÉTICO**

**TAGHLEEF INDUSTRIES S.L.U.**



## ÍNDICE

PREÁMBULO - INTRODUCCIÓN. DESTINATARIOS. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
PRIMERO	
<b>1. PRINCIPIOS ÉTICOS RECTORES DE LA COMPAÑÍA</b>	4
1.1 LEGALIDAD	
1.2 IGUALDAD E IMPARCIALIDAD	
1.3 TRANSPARENCIA, CORRECCIÓN Y PROFESIONALIDAD	
1.4 CONFIDENCIALIDAD	
1.5 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL TRABAJADOR	
1.6 SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
1.7 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	
SEGUNDO	
<b>2. CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN</b>	6
2.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA INTERNA DE LA COMPAÑÍA	
2.2 RESPONSABILIDAD	
2.3 COMPROMISO CON LA COMPAÑÍA	
TERCERO	
<b>3. REGULACIÓN DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y LOS DESTINATARIOS DE ESTE CÓDIGO ÉTICO</b>	7
3.1 INFORMACIÓN CORPORATIVA E IMAGEN FIEL DE LA COMPAÑÍA	
3.2 NO COMPETENCIA	
3.3 CONFLICTOS DE INTERÉS	
3.4 REGALOS, DÁDIVAS, OBSEQUIOS	
3.5 PREVENCIÓN CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL	
3.6 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	
3.7 SEGURIDAD EN EL TRABAJO	
3.8 DEFENSA DE LA COMPETENCIA	
CUARTO	
<b>4. CONTROL EN LAS RELACIONES CON TERCEROS</b>	10
4.1 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
4.2 RELACIONES CON LOS CLIENTES	
4.3 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	
4.4 RELACIONES INTERNAS EN LOS ÁMBITOS LABORAL Y SINDICAL	
QUINTO	
<b>5. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO ÉTICO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO POR INCUMPLIMIENTO</b>	12
SEXTO	
<b>6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO. VIGENCIA.</b>	12



## PREÁMBULO

### **INTRODUCCIÓN. DESTINATARIOS. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

TAGHLEEF INDUSTRIES, S.L.U. es la empresa líder en fabricación de films plásticos para packaging y laminación en artes gráficas. Sus productos constituyen una referencia mundial para fabricantes y consumidores. Forma parte del grupo multinacional TAGHLEEF INDUSTRIES.

Con el fin de cumplir con los compromisos y obligaciones que se derivan de su responsabilidad social en el giro empresarial, TAGHLEEF INDUSTRIES, S.L.U. ha elaborado y asume el pleno cumplimiento de este Código Ético, constituido por:

- los principios éticos que rigen e informan la actividad de la compañía, sus procesos internos y sus relaciones con terceros;
- los criterios de conducta que ordenan la actuación y el comportamiento de los miembros de la compañía; y
- los mecanismos de control e implementación del modelo de gestión y control de riesgos penales en el seno de la empresa.

Este Código ético está destinado a todos y cada uno de los miembros integrantes de la Compañía: socios y órganos de administración, directivos y empleados. Igualmente, se dirige y vincula a representantes y asociados, colaboradores y, en general, todos aquellos cuyos intereses queden implicados directa o indirectamente por la actividad de la compañía.

El ámbito de aplicación se extiende a las subsidiarias internacionales de TAGHLEEF INDUSTRIES, S.L.U.

- *Es obligación inexorable para todos sus destinatarios el cumplimiento fiel y leal de todos y cada uno de los principios rectores que a continuación se detallarán, así como de todas y cada una de las obligaciones morales y legales que les vinculan.*
- Los destinatarios de este Código Ético deben ser conscientes de las graves consecuencias que puede conllevar la infracción de sus principios y criterios de conducta, por lo que quedan personalmente obligados a poner en conocimiento del personal competente, a través de los canales de denuncia habilitados que más adelante se especifican, cualquier actividad de riesgo o acto de quebrantamiento del presente Código.



## **PRIMERO**

### **1. PRINCIPIOS ÉTICOS RECTORES DE LA COMPAÑÍA**

Los principios éticos rectores de esta compañía son los siguientes:

- El Principio de Legalidad
- El Principio de Igualdad e imparcialidad
- El Principio de Transparencia, corrección y profesionalidad.
- El Principio de Confidencialidad.
- El Principio de Protección de los derechos humanos del trabajador.
- El Principio de Seguridad en el trabajo.
- El Principio de Protección del medio ambiente.

*Estos principios deberán ser aplicados y respetados por todos y cada uno de los miembros de la Compañía, durante el desarrollo de todas las actuaciones y encargos que les sean encomendados.*

El contenido fundamental de estos principios es el siguiente:

#### **1.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

Es presupuesto y compromiso explícito de la Compañía el cumplimiento estricto de la normativa vigente y aplicable a su actividad en materia laboral, fiscal, de seguridad social, civil, mercantil y penal.

#### **1.2 PRINCIPIO DE IGUALDAD E IMPARCIALIDAD**

Todos y cada uno de los miembros de la Compañía son iguales ante la ley, actuando la empresa con total imparcialidad frente a cualquier controversia que pudiera surgir.

#### **1.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, CORRECCIÓN Y PROFESIONALIDAD**

Los destinatarios de este Código Ético actuarán con la máxima transparencia, respeto, corrección y profesionalidad en el desempeño de sus funciones; especialmente, en todos aquellos departamentos que tengan relación con la actividad fiscal de la empresa, concursos y contratos (públicos o privados), y cuando mantengan relación con terceros (ya sean personas u organismos públicos o privados).

#### **1.4 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD**

Los destinatarios de este Código Ético respetarán la confidencialidad en todos y cada uno de los encargos que por razón de su trabajo les sean encomendados, así como respecto del secreto de toda aquella información o documentación a la que pudieran tener acceso directa o indirectamente por su cargo laboral o profesional.



## **1.5 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL TRABAJADOR**

La Compañía y los destinatarios de este Código Ético se comprometen al máximo respeto de los derechos de sus trabajadores que legalmente les hayan sido reconocidos, bien por normativa laboral nacional y autonómica (incluidos convenios colectivos), bien por normativa internacional.

## **1.6 PRINCIPIO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

La Compañía considera que la seguridad y salud laboral de sus empleados es un elemento fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por su parte, el personal de la Compañía ha de respetar en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

## **1.7 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El personal de la Compañía, en el ámbito de sus competencias, ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos en las normas sobre dicha materia para reducir el impacto medio-ambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad.



## **SEGUNDO**

### **2. CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

#### **2.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVA INTERNA DE LA COMPAÑÍA**

Los destinatarios de este Código Ético están formalmente obligados a cumplir tanto las disposiciones legales vigentes como la normativa interna de la Compañía, desarrollando una conducta laboral y profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios y valores éticos de este Código Ético.

El directivo, trabajador, colaborador o apoderado de la Compañía que sea penalmente investigado o quede inculcado o acusado en un procedimiento judicial deberá informar de inmediato a su superior jerárquico y al Responsable de Cumplimiento Normativo, aun cuando la participación en los hechos no se derive de su actividad laboral o profesional.

#### **2.2 RESPONSABILIDAD**

Los destinatarios de este Código Ético emplearán su óptima capacidad técnica y profesional en el desarrollo de su actividad, con criterios de prudencia e identificándose con el cumplimiento de los objetivos de la Compañía, de cara a:

1. alcanzar y mejorar la capacitación necesaria para el óptimo desempeño de sus cometidos,
2. cumplir la normativa aplicable según el tipo de servicio o prestación de que se trate,
3. respetar los procedimientos establecidos internamente y muy en especial,
4. observar las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

#### **2.3 COMPROMISO CON LA COMPAÑÍA**

Los destinatarios de este Código Ético actuarán siempre en el mejor interés de la Compañía, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios a la misma. En particular:

1. Protegerán y cuidarán los activos de la Compañía de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones para cuyo ejercicio han sido entregados. No se realizará ningún tipo de disposición o gravamen sobre los bienes y activos de la Compañía sin la oportuna autorización de acuerdo con las normas internas de la Compañía.
2. Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades suplidas.
3. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.
4. Respetarán la propiedad intelectual e industrial de la Compañía, cuyo uso se realizará exclusivamente en el ejercicio de la actividad laboral o profesional.
5. No utilizarán la Imagen, nombre o marcas de la Compañía sino para el adecuado desarrollo de su actividad laboral o profesional.
6. Deberán respetarse las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.



## TERCERO

### 3. REGULACIÓN DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y LOS DESTINATARIOS DE ESTE CÓDIGO ÉTICO

La Compañía implementará el debido desarrollo de todos aquellos sistemas de control y prevención de la comisión de actos u omisiones perjudiciales a sus intereses.

#### 3.1 INFORMACIÓN CORPORATIVA E IMAGEN FIEL Y TRANSPARENTE DE LA COMPAÑÍA

Son de obligado cumplimiento, por todos los miembros de la Compañía, todos aquellos controles financieros que se establezcan internamente para la correcta ejecución contable.

El departamento financiero deberá guardar y conservar toda la documentación contable bajo la mayor seguridad, confidencialidad y secreto.

*La contabilidad será llevada de conformidad con los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, y siempre bajo los principios de claridad y transparencia.*

#### 3.2 NO COMPETENCIA

Los destinatarios de este Código Ético no podrán prestar servicios laborales o profesionales a empresas o empresarios competidores si no media autorización expresa de la Compañía.

#### 3.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los destinatarios de este Código Ético, en el ejercicio de sus funciones, actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos, no primen sobre los de la Compañía.

*Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los destinatarios de este Código Ético con la Compañía, como en las que mantengan con las personas a las que la Compañía presta servicios, con los proveedores o con cualquier otro tercero.*

Los destinatarios de este Código Ético se abstendrán de participar en transacciones civiles o mercantiles de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, no participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con Sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.

Los destinatarios de este Código Ético no darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares. La Compañía aplicará políticas generales de contratación acordadas con los representantes de los trabajadores que cumplan los criterios de claridad, transparencia, e imparcialidad.

El personal de la Compañía no podrá adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Compañía, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta dirigida a la plantilla.

Las relaciones de negocios con terceros deben establecerse sobre la base de criterios objetivos.



Contratación de proveedores de la Compañía para propósitos personales: si un empleado desea hacer un pedido personal u otro contrato con una persona o entidad que tenga además una relación de negocios preexistente con la Compañía y dicho empleado está en posición de influir directa o indirectamente sobre la relación de negocios de la Compañía con el proveedor en cuestión, el empleado debe notificar esta circunstancia a su superior jerárquico con antelación y recibir su autorización antes de contratar.

Uso de bienes de propiedad de la Compañía (equipos, mercancías, vehículos, suministros de oficina, documentos, archivos, medios de almacenamiento de información, etc.): Los miembros de la Compañía no pueden utilizar los artículos pertenecientes a la Compañía para sus propósitos personales o retirar dichos artículos de las instalaciones de la compañía; salvo que cuenten con consentimiento del superior jerárquico responsable.

En particular por lo que se refiere a aquellos equipos que por su propia naturaleza hayan de ser usados fuera de las instalaciones de la compañía (vehículos, ordenadores portátiles o móviles, entre otros), su contratación y asignación será autorizada por los directores de la Compañía asignados para autorizar y suscribir contratos y según las condiciones de uso idóneo establecidas por la Compañía. Asimismo, ninguna información, programa o documento de la Compañía puede ser copiado o retirado de las instalaciones de la compañía sin autorización.

Uso de Internet y del sistema de correo electrónico: la Compañía proporciona acceso a Internet y comunicaciones electrónicas para propósitos del negocio. El empleo de Internet para usos distintos de los que legal o contractualmente resulten idóneos no está admitido. El uso del correo electrónico suministrado por la Compañía es únicamente para propósitos del negocio. Dicho correo electrónico no debe utilizarse para propósitos personales.

### **3.4 REGALOS, DÁDIVAS, OBSEQUIOS**

A los efectos de este Código Ético, se considera *ventaja* cualquier regalo recibido: o bien directamente de su donante, o bien indirectamente a través de amigos, parientes, asociaciones o similar. Se incluyen al respecto: dinero, invitaciones a eventos, billetes de avión, estancias en hoteles, empleo para amigos o parientes, favores personales especiales, provisión de comidas y bebidas caras, promesas de empleo, prestaciones profesionales gratuitas, etc.

Queda prohibida para todos los destinatarios de este Código Ético la aceptación de cualquier tipo de *ventaja* por parte de un tercero (proveedores, representantes, contratistas, consultores, etc.), así como obtener de otra forma provecho de la posición que se posee frente al tercero en beneficio propio.

No se incluyen en dicha limitación:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.

Cualquier *ventaja* que, por su frecuencia, características o circunstancias, pueda ser interpretada por un observador objetivo como hecha con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, *será rechazada y puesta en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo*.

### **3.5 PREVENCIÓN CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS**

Todos los destinatarios de este Código Ético se encuentran obligados a cumplir escrupulosamente la vigente normativa, nacional, europea e internacional, referida a blanqueo de capitales.





- Ningún miembro de la Compañía podrá percibir cantidades en efectivo de proveedores, clientes o terceros a favor de la Compañía.
- En todo caso se exigirá la presentación de los documentos acreditativos de la identidad de los clientes, habituales o no, en el momento de entablar o efectuar cualquier operación de captación de recursos y fondos. Cuando existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, se procederá a la identificación de las personas por cuenta de las cuales actúan.
- En caso de que, por circunstancias excepcionales debidamente autorizadas, se recibiese en efectivo una cantidad inferior a 2.500 €, deberán registrarse por escrito todos los datos de emisor y receptor, así como el objeto y causa de la transacción.

### **3.6 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

La Compañía salvaguardará la confidencialidad de la información que posee y se abstendrá de buscar datos reservados, salvo en caso de expresa autorización y conformidad con las normas jurídicas vigentes.

Con carácter general, los destinatarios de este Código Ético deben guardar secreto respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad laboral o profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a la Compañía, a su personal, directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad laboral o profesional en la Compañía, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- Los datos de carácter personal serán tratados de conformidad con la legislación en vigor al efecto.

Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Compañía.

Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable.

### **3.7 SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

La Compañía tiene implementada y asumida una cultura de seguridad en el trabajo desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores. El objetivo de la Compañía es proteger sus propios recursos humanos como valor de primera consideración.

En este marco, cada uno de los destinatarios de este Código Ético deberá respetar de forma estricta y sin excepciones la normativa nacional e internacional vigente en cada momento en materia de seguridad en el trabajo.

### **3.8 DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

Todos y cada uno de los miembros de la Compañía deberán respetar escrupulosamente la normativa referida a la materia de defensa de la competencia y competencia desleal, haciendo un uso restringido de la información privilegiada a la que puedan tener acceso.

- Queda terminantemente prohibida la cesión o difusión de datos de la Compañía a terceros, sin el previo consentimiento del director del departamento y en su caso del director general.
- Se prohíbe la difusión de datos o información falsa o engañosa sobre los precios, o estado financiero de la empresa.
- Todos los destinatarios de este Código Ético habrán de respetar rigurosamente la propiedad material e intelectual de la competencia, así como la privacidad y secreto de información confidencial ajena.



## CUARTO

### 4. CONTROL EN LAS RELACIONES CON TERCEROS

El control de las relaciones suscritas en nombre de la Compañía con terceros deberá respetar las siguientes pautas:

#### 4.1 RELACIONES CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Los miembros de la Compañía que tengan relación con Administraciones Públicas deberán ser designados por su responsable para actuar en nombre de la Compañía.

- Todos los acuerdos de colaboración o concesiones administrativas deberán ser suscritos por escrito, donde se especifiquen y detallen todos sus extremos.
- Está totalmente prohibido ofrecer, prometer o aceptar *ventajas* (tal como se definen en el apartado TERCERO anterior) para otorgar o conseguir favores en cualquier tipo de relación con Administraciones Públicas, funcionarios, empresas públicas, etc.

#### 4.2 RELACIONES CON LOS CLIENTES

Los miembros de la Compañía deberán actuar con la máxima transparencia y claridad frente a las relaciones comerciales mantenidas con sus clientes, evitándose cualquier trato de favor por quienes efectúen las operaciones.

- Resulta totalmente prohibido negociar fuera de su ámbito de competencia o autoridad según las normas y procedimientos internos de la Compañía o suscribir contratos en nombre de la Compañía sin el previo consentimiento de los directores de la Compañía asignados para autorizar y suscribir contratos.
- Resulta totalmente prohibido ofrecer, prometer o aceptar *ventajas* (tal como se definen en el punto TERCERO anterior) para otorgar o conseguir favores de cualquier tipo.
- Siempre deberán respetarse los procedimientos, flujos informáticos, modelos y plantillas confeccionados por la Compañía para pedidos y ventas.

#### 4.3 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Los miembros de la compañía deberán actuar con la máxima transparencia y claridad frente a las relaciones comerciales mantenidas con sus proveedores.

- Resulta totalmente prohibido negociar fuera de su ámbito de competencia o autoridad según las normas y procedimientos internos de la Compañía o suscribir contratos en nombre de la Compañía sin el previo consentimiento de los directores de la Compañía asignados para autorizar y suscribir contratos.
- Resulta totalmente prohibido ofrecer, prometer o aceptar *ventajas* (tal como se definen en el punto TERCERO anterior) para otorgar o conseguir favores de cualquier tipo.
- Siempre deberán respetarse los procedimientos, flujos informáticos, modelos y plantillas confeccionados por la Compañía para pedidos y adquisiciones a proveedores.



#### **4.4 RELACIONES INTERNAS EN LOS ÁMBITOS LABORAL Y SINDICAL**

Los destinatarios de este Código Ético deberán cumplir y acatar de forma estricta la normativa nacional e internacional vigente en cada momento en los ámbitos laboral y sindical.

- Se respetará la intimidad personal y familiar de todos los miembros, a cuyos datos se tenga acceso, prohibiéndose la comunicación o difusión de datos sin previo consentimiento del interesado.
- Está prohibido el uso de todos aquellos sistemas, documentos e información contenida en los servidores informáticos de la Compañía para usos distintos de los legal o contractualmente previstos.



## QUINTO

### **5. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO ÉTICO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de este Código Ético, en cualquiera de sus extremos, puede poner en grave riesgo la reputación de la compañía y, consecuentemente, comprometer su imagen pública y su solidez financiera.

Por este motivo, los compromisos y deberes asumidos en el Código ético tienen carácter esencial e irrenunciable para sus destinatarios en el marco de las relaciones jurídicas con la compañía.

Toda aquella acción u omisión que conlleve una violación directa o indirecta de este Código ético y que resulte imputable a cualquiera de sus destinatarios, conllevará la apertura de un procedimiento sancionador. Los hechos se analizarán de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes. Para el caso de trabajadores de la compañía, será de aplicación el Régimen disciplinario determinado en el Convenio colectivo vigente.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código Ético. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los destinatarios de este Código ético tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o al Responsable de Cumplimiento Normativo de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades laborales o profesionales. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala tendrá la consideración de anónima e información confidencial y gozará de total indemnidad.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código Ético deberá consultarse con el superior jerárquico o con el Responsable de Cumplimiento Normativo.

## SEXTO

### **6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO. VIGENCIA.**

Este Código ético no pretende reflejar todas las diferentes realidades a las que sus destinatarios se pueden enfrentar. Por tanto, no es sustitutivo de la responsabilidad personal de cada individuo a la hora de ejercer la actividad laboral o profesional con buen criterio.

Este Código Ético podrá ser revisado y actualizado, atendiendo a la práctica de su implantación, así como a las diferentes sugerencias y propuestas que realicen los departamentos o, individualmente, sus destinatarios.

Este Código Ético ha sido aprobado por el Órgano de gobierno de TAGHLEEF INDUSTRIES, S.L.U. en fecha 18 de diciembre de 2018 y permanecerá vigente mientras no se apruebe modificación o revisión del mismo.