MURTRA NONWOVENS

CODE de CONDUITE

03 INTRODUCTION

04 RESPECT DE LA LÉGISLATION

04 CONFLIT D'INTÉRÊTS

05 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

— Regalos de pequeña magnitud, comidas y entretenimiento

— Pagos de facilitación

— Proceso de compras

— Donaciones políticas y donativos

— Gastos del personal

07 RESPECT DES DROITS DE L'HOMME

08 NON-DISCRIMINATION. HARCÈLEMENT/VIOLENCE

09 POLITIQUE D'ÉGALITÉ, D'ÉQUITÉ ET D'INCLUSION

10 UTILISATION DES RESSOURCES ET DES ÉQUIPEMENTS

10 SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

11 TRAITEMENT DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

12 DURABILITÉ

13 COMMUNICATION DE CONDUITES ILLÉGALES EN VERTU DE CE CODE

— Comment envoyer une plainte

INTRODUCTION

Depuis Murtra Nonwovens (ci-après MNW), nous souhaitons poser les bases pour que l'intégrité, l'honnêteté, le traitement équitable et le respect de toutes les lois guident les pratiques de tous nos collaborateurs, en plus de faire connaître à tous/tes les employé/ée du groupe les lignes directrices par lesquelles nous devons nous guider pour parvenir à une conduite conforme aux valeurs de MNW.

Les actions de MNW reposent sur les valeurs d'**Intégrité, d'Excellence, de Confiance et de Rentabilité,** les considérant comme la base pour générer de la valeur partagée pour toutes ses parties prenantes, ainsi qu'une **croissance durable et rentable pour l'organisation**

Ce code de conduite précise les **principes de l'entreprise** et contribue à leur mise en œuvre continue par l'établissement de certaines normes minimales non négociables applicables à tous les domaines et entreprises de l'organisation.

La nature de ce code n'a pas pour vocation de couvrir toutes les situations possibles qui peuvent survenir mais plutôt d'établir un cadre de référence sur la manière **d'agir si un comportement frauduleux ou éthiquement répréhensible est détecté.**

Étant donné que MNW opère dans différents endroits, les réglementations locales les plus strictes prévaudront sur les dispositions de ce Code de Conduite.

Les employés/ées et/ou collaborateurs doivent demander conseil s'ils ont des questions sur le plan d'action dans une situation donnée, puisque la responsabilité absolue de chaque employé/ée est de « **faire le bon choix** », responsabilité qui ne peut être déléguée.

Les employés/ées doivent toujours être guidés par les principes de base suivants :

→ Éviter tout comportement qui pourrait nuire ou mettre en danger MNW ou sa réputation

→ Agir légalement et honnêtement

→ Une fois les deux précédents assurés, privilégier les intérêts de l'entreprise avant les intérêts personnels ou autres

RESPECT DE LA LÉGISLATION

MNW et ses employés sont régis par la loi et doivent se **conformer à la législation en vigueur** dans les pays où ils opèrent. Le respect de toutes les lois et réglementations applicables ne doit jamais être compromis.

Nous ne tolérons pas le non-respect des règles, notamment en rejetant les hypothèses pouvant avoir une dimension pénale. En aucun cas le personnel du MNW (quel que soit son niveau), ou ses collaborateurs, ne doivent céder au non-respect, même s'il s'agit de cas particuliers ou économiquement insignifiants.

De plus, **les salariés seront liés par les règles et règlements internes** tels qu'ils peuvent être applicables dans une situation donnée.

Ce règlement intérieur constitue un cahier de charges de l'entreprise et peut aller au-delà des exigences de la loi elle-même, sans en aucun cas y porter atteinte.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts se produit lorsque les intérêts personnels d'un employé ou les intérêts d'un tiers entrent en conflit avec les intérêts de MNW.

Dans cette situation, il peut être difficile pour l'employé **d'agir pleinement dans le meilleur intérêt de MNW.**

→ Dans la mesure du possible, les employés de MNW doivent éviter les conflits d'intérêts.

Si un conflit d'intérêts survient ou si un salarié est confronté à une situation pouvant conduire ou donner lieu à un conflit d'intérêts, le salarié doit en **informer son supérieur immédiat et/ou le responsable des Ressources Humaines** afin de résoudre la situation de manière équitable et transparente.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les employés, directement ou à travers d'intermédiaires, **ne doivent jamais offrir, promettre ou demander une faveur personnelle ou financière inappropriée** ou tout autre type de faveur afin d'obtenir des affaires ou un autre avantage d'un tiers, qu'il soit public ou privé.

De même, les salariés doivent s'abstenir de se livrer à toute activité ou conduite qui pourrait donner lieu à la suspicion d'une telle conduite ou d'une tentative de telle conduite.

C'est à cause de cela que :

PETITS CADEAUX, REPAS ET DIVERTISSEMENTS

Ils sont acceptables s'ils sont raisonnables, proportionnées, réalisées de bonne foi et ne compromettent ni n'affectent en aucune manière l'impartialité du destinataire ou son engagement envers les intérêts de MNW.

Bien qu'il n'y ait pas deux situations identiques, **la logique doit prévaloir** et l'acceptation doit toujours être remise en question au cas où elle pourrait conduire à une situation inconfortable.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation, qui sont des montants relativement faibles, normalement effectués afin de garantir ou d'accélérer une procédure ou une action nécessaire, **ne sont pas autorisés.**

→ En cas de doute, consultez le supérieur immédiat ou la personne responsable de la politique anti-corruption.

PROCESSUS D'ACHAT

La sélection des fournisseurs ne doit jamais être basée sur la réception d'un cadeau, de repas ou d'argent. Il est nécessaire de conserver une documentation qui soutient la décision d'achat.

Un processus d'appel d'offres comprend une invitation à d'autres parties à une proposition, étant entendu que toute mise en concurrence pour le contrat en question doit être menée en réponse à l'offre.

Le choix doit être motivé en fonction du prix, de la qualité et du reste des facteurs qui couvrent les besoins demandés (délais de livraison, caractéristiques techniques, etc.).

DONS POLITIQUES ET DONATIONS

Les dons politiques ne sont pas autorisés.

Les contributions de l'entreprise à des projets communautaires ou caritatifs doivent être faites de bonne foi, conformément aux directives de la société mère (Industrias Murtra) et conformément à la présente politique anti-corruption.

La supervision des transactions relèvera de la responsabilité du service administratif.

DÉPENSES DE PERSONNEL

Les frais de déplacement et de divertissement sont surveillés et contrôlés, et la preuve appropriée de **la dépense doit être présentée.**

Tous les travailleurs doivent être **responsables en matière de corruption et de pots-de-vin.**

→ En cas de questions, inquiétudes, doutes ou de réclamations, les collaborateurs doivent s'adresser à leur supérieur immédiat, qui devra les transmettre par email au responsable des Ressources Humaines.

CONCERNANT LES DROITS DE L'HOMME

WE SUPPORT UN GLOBAL COMPACT

MNW est membre du **Pacte Mondial des Nations Unies**,
c'est pourquoi MNW s'engage à respecter les principes suivants :

- Soutenir et respecter la **protection des droits de l'homme.**
- Veiller à ce qu'elle ne soit pas complice de violations des droits de l'homme.
- Défendre la **liberté d'association** et la reconnaissance du droit à la négociation collective.
- Éliminer toutes les formes de travail forcé et obligatoire.
- **Ne pas permetre le travail des enfants.**
- Éliminer tout type de **discrimination** en matière d'emploi et d'ocuppation.
- Relever les **défis environnementaux.**
- Entreprendre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité environnementale.
- Promouvoir le développement et la diffusion de **technologies respectueuses de l'environnement.**
- **Travailler contre la corruption** sous toutes ses formes, y compris l'extorsion et les pots-de-vin.

NON-DISCRIMINATION. HARCÈLEMENT/VIOLENCE

MNW respecte, à tous les niveaux de l'organisation, la dignité personnelle, la vie privée et les droits de chaque employé et s'engage à **maintenir un lieu de travail dans lequel il n'y a aucune discrimination ni harcèlement** concernant l'origine, la nationalité, la religion, la race, le sexe, l'âge ou l'orientation et doit interdir tout type de comportement de harcèlement verbal ou physique ou pour toute autre raison.

Pour cette raison, MNW veillera à avoir une attitude proactive face au harcèlement et/ou à la violence au travail. Suite à cela, une série d'instruments et de stratégies sont adoptées pour faire face à ces risques :

→ Culture de **tolérance zéro envers les comportements de harcèlement et/ou violents** et les attitudes offensantes, discriminatoires et/ou abusives. Cette ligne se reflète dans le document « Responsabilité Sociale Corporative »

→ Déclaration d'engagement individuel dans la prévention du harcèlement et/ou de la violence et implication pour créer des **environnements de travail sains** par les travailleurs de l'entreprise.

→ **Protocole de prévention et de lutte contre le harcèlement** et/ou la violence au travail (consultable dans le dossier bleu en projet.)

→ Mener des **actions de sensibilisation**, d'information et de formation concernant le harcèlement et/ou les violences.

→ Suivi et **évaluation du protocole** de prévention et de lutte contre le harcèlement et/ou la violence.

→ **Vérification** de l'existence de signes de harcèlement et/ou de violence à travers :

- **Suivi par la direction** des arrêts maladie répétés ou de longue durée, de l'augmentation des plaintes dans certains emplois, de l'augmentation de l'absentéisme et de la rotation du personnel et des situations de rupture ou de crise dans les relations entre les travailleurs, la clientèle ou avec la direction.

- **Observation directe de la dynamique et des comportements et conversations** habituelles de la direction et des managers avec les travailleurs.

→ Dans le cas de subir une situation d'harcèlement ou êtes témoin d'un comportement de harcèlement envers un collègue, veuillez contacter les personnes de référence de ce protocole : Marisa Barbado (Responsable Ressources Humaines) et Iñaki Moreno (Représentant du Comité).

POLITIQUE D'ÉGALITÉ, D'ÉQUITÉ ET D'INCLUSION

La Direction de MURTRA NONWOVENS déclare son engagement envers l'établissement et le développement de politiques qui intègrent **l'égalité de traitement et des chances**, ainsi que l'équité des ressources et l'inclusion, sans discrimination directe ou indirecte basée sur le sexe, le genre, la race, l'âge, l'état civil, la religion, la culture, le groupe social, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique personnelle, physique ou sociale. En même temps, elle promeut et encourage les mesures visant à parvenir à une **réelle égalité, équité et inclusion** au sein de notre organisation, en établissant l'égalité des chances, l'équité des ressources et l'inclusion comme **principe stratégique de notre politique d'entreprise et des Ressources Humaines** et un levier pour attirer et retenir le talent.

Dans chacun des domaines dans lesquels nous exerçons notre activité, depuis l'accès, la sélection, l'embauche, la promotion, la politique salariale, l'évolution de l'emploi, la formation, les conditions de travail, la santé au travail, l'organisation du temps de travail et la conciliation, nous assumons le **principe d'égalité des chances et d'équité entre les personnes de notre organisation**, en entendant cela comme « la situation dans laquelle une disposition, un critère ou une pratique apparemment neutre place une personne dans une position désavantageuse en raison de son origine, qu'elle soit raciale, sexuelle, de genre, d'âge, religion, culture, groupe social, orientation sexuelle ou toute autre caractéristique personnelle, physique ou sociale.

Concernant cette politique, toutes les personnes de l'organisation seront informées des décisions, plans et mesures adoptées et une politique de sensibilisation et de **création d'une culture d'entreprise conforme au principe d'égalité des chances et d'inclusion sera mise en œuvre.**

Les principes énoncés seront mis en pratique à travers des mesures d'égalité et la mise en œuvre d'un plan d'égalité afin de progresser vers la réalisation d'une réelle égalité dans l'entreprise et, par extension, dans la société dans son ensemble.

Pour atteindre cet objectif, nous aurons la **représentation légale des travailleurs**, non seulement dans le processus de négociation collective, mais dans tout le processus d'élaboration et d'évaluation des mesures d'égalité ou du Plan d'égalité susmentionnés. De même, nous invitons tous les travailleurs de l'entreprise à participer activement à l'ensemble du processus.

Nous envisageons la mise en œuvre du Plan d'Égalité, d'Équité et d'Inclusion comme une **modernisation de notre système de gestion d'entreprise** qui donnera naissance, sans aucun doute, à une structure interne et à des relations avec la société dans lesquelles nos actions sont exemptes de discrimination, contribuant ainsi au progrès vers une société dans laquelle **l'égalité et l'équité, avec leurs dimensions éthiques et globales, sont réelles et efficaces.**

UTILISATION DES RESSOURCES ET DES ÉQUIPEMENTS

Nous mettons à disposition de nos salariés et collaborateurs **les ressources nécessaires à l'exercice de leur activité professionnelle.**

Ils doivent être utilisés de manière responsable, en respectant toutes les règles de sécurité, de manière appropriée et efficace dans le cadre de l'activité professionnelle, en les protégeant et en les préservant de la perte, des dommages, du vol ou de toute autre utilisation illégale, malhonnête ou différente de celle prévue.

9 INDUSTRIE, INNOVATION ET INFRASTRUCTURE

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

La sécurité et la santé de notre personnel et de nos collaborateurs sont un pilier stratégique chez MNW, ainsi que de nos fournisseurs, sous-traitants et entreprises collaboratrices. À ces fins, nous **promouvons un environnement sûr et stable**, l'actualisation des mesures de prévention des risques professionnels et le respect scrupuleux de la réglementation applicable en la matière.

MNW veillera à ce que les normes les plus exigeantes en matière de santé et de sécurité au travail soient appliquées, se fixant pour objectif d'atteindre zéro accident.

Tous les employés et collaborateurs de MNW, quel que soit leur niveau, ont la **responsabilité de respecter et de faire respecter rigoureusement les normes de santé et de sécurité** au travail.

Nous devons toujours utiliser de manière responsable et appropriée les équipements qui nous sont attribués pour l'exécution d'activités à risque et diffuser les connaissances appropriées parmi nos collègues et subordonnés, en **favorisant le respect de pratiques permettant d'éviter les incidents dans les domaines indiqués.**

Tant que prévaut la sécurité des travailleurs, l'utilisation d'équipements électroniques (écouteurs...) est interdite pour **éviter les distractions qui pourraient causer des problèmes de sécurité**, ainsi que des problèmes de qualité dans la production. L'utilisation du téléphone portable est restreinte afin d'éviter les distractions qui pourraient entraîner des problèmes de production ou de sécurité.

Il y aura une **tolérance zéro pour toute consommation de substance** pouvant mettre en danger la sécurité du travailleur lui-même, ainsi que celle de ses collègues.

En cas de constatation qu'un travailleur est sous l'effet de la consommation de substances pouvant mettre en danger sa sécurité et/ou celle d'un collègue, il sera sanctionné comme le prévoit la réglementation en vigueur.

TRAITEMENT DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Les informations confidentielles sont **des informations qui ne sont pas publiques** ou ne sont pas encore connues du public. Cela comprend, entre autres, les secrets commerciaux, les plans d'affaires, le marketing, la formulation de produits, les conceptions, les bases de données, les dossiers, les informations sur le personnel, les finances, les clients et les fournisseurs, ou toute autre information non publique.

Le succès continu de MNW dépend de l'utilisation d'informations confidentielles et de leur non-divulgation à des tiers.

Sauf si la loi l'exige ou avec l'autorisation de la direction de l'entreprise, **les employés ne divulgueront pas d'informations confidentielles ni n'autoriseront leur divulgation** comme stipulé dans le document de confidentialité fourni au début de leur relation de travail avec l'entreprise.

Les employés doivent s'efforcer **d'empêcher la divulgation involontaire d'informations** en prenant des précautions particulières lors du stockage ou de la transmission d'informations confidentielles.

MNW respecte le fait que des tiers tels que **des partenaires, des fournisseurs ou des clients** partagent des informations confidentielles avec MNW, **ces informations seront traitées de la même manière que les informations confidentielles de MNW..**

DURABILITÉ

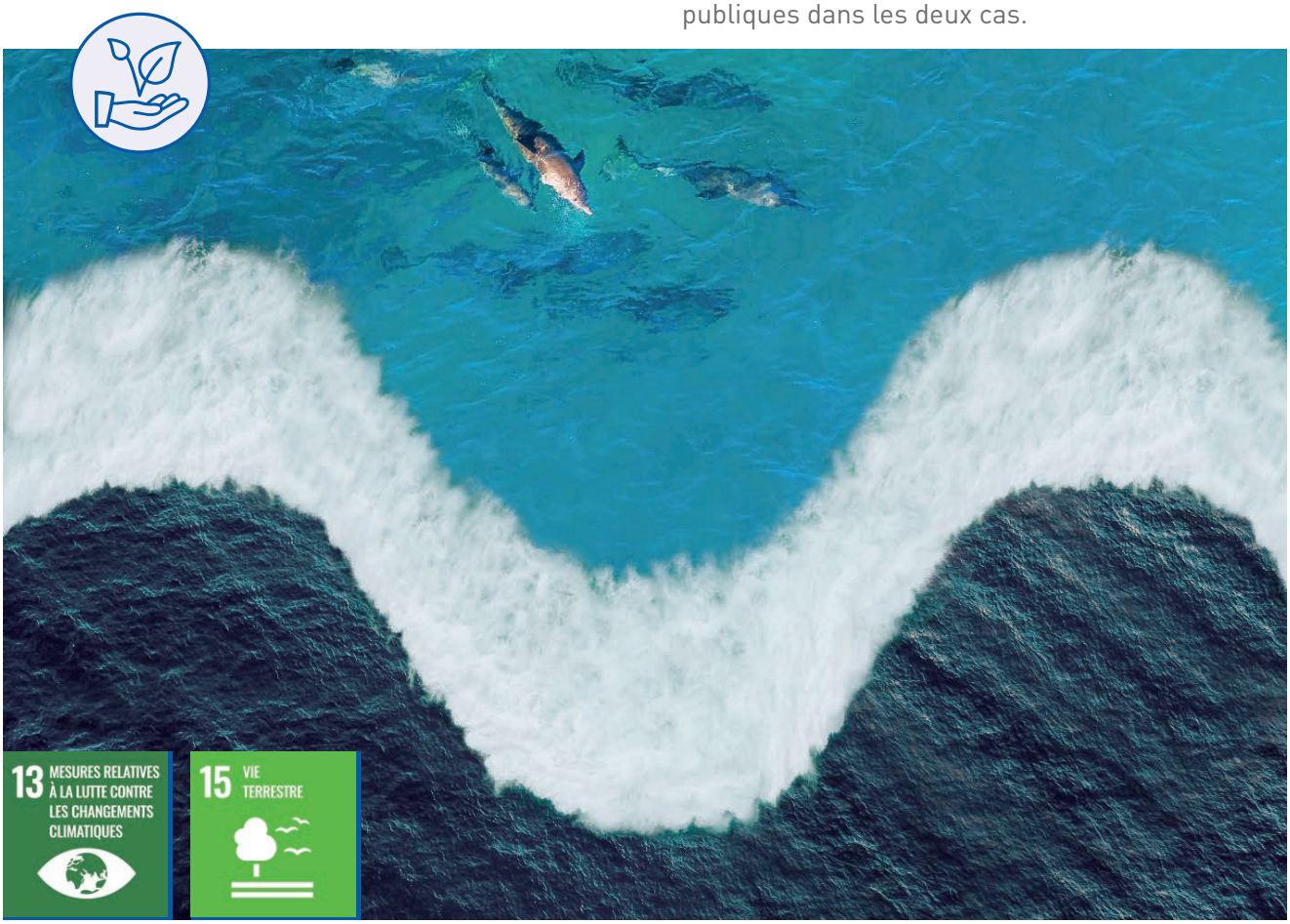
Les activités de MNW n'ont de sens que dans la mesure où elles sont durables, privilégiant une vision stratégique à long terme. C'est pourquoi nous maintenons **un engagement constant en faveur du développement durable**, en servant la société de manière efficace et éthiquement responsable, en garantissant notre capacité à générer de la valeur tant en interne qu'auprès de toutes les parties intéressées. Pour ce faire, **nous exigeons les plus hauts standards d'intégrité** de la part de nos collaborateurs mais également de la part des tiers avec lesquels nous collaborons.

Nous nous efforçons de rester sur les territoires où nous opérons, en contribuant activement à leur développement économique et social, en favorisant l'embauche de travailleurs et de cadres locaux.

Chez MNW, nous avons pris l'engagement d'agir à tout moment conformément aux dix principes du **Pacte mondial des Nations Unies**, auquel nous avons adhéré depuis sa création, et dont l'objectif est de promouvoir la **responsabilité sociale, y compris les droits de l'homme et du travail, ainsi que la protection de l'environnement.**

De même, nous nous engageons à agir de manière responsable et diligente afin d'identifier, prévenir, atténuer et répondre aux conséquences négatives que nos activités peuvent entraîner.

Les entreprises de MNW doivent développer une gestion rigoureuse des risques financiers et non financiers, en favorisant **l'équilibre entre la rentabilité attendue et le risque assumé**, en suivant le principe de prudence et de proportionnalité, et en disposant de mécanismes garantissant la **véracité et l'intégrité des informations** rendues publiques dans les deux cas.



COMMUNICATION DE CONDUITES ILLÉGALES, EN VERTU DE CE CODE

Toute pratique qui contrevient à ce code de conduite peut être signalée via le canal officiel de plainte, accessible comme suit :

→ **Téléchargement de l'application Coresol**
→ **Via le site web https://co-resol.bcnresol.com/es/webclick**
-→ **Ou via le site web de Murtra Nonwovens : www.murtranonwovens.com**

Afin de déposer la plainte correspondante, **l'employé doit détailler les événements survenus**, en ayant la possibilité d'envoyer des fichiers comme preuve de la plainte.
Le rapport émis par le plaignant sera envoyé par email **au responsable des Ressources Humaines qui sera chargé d'enquêter en interne sur ce qui s'est passé.**
La communication entre l'entreprise et le plaignant s'effectuera via le chat de l'application elle-même.

Toutes les plaintes doivent faire l'objet d'une enquête appropriée et **seront traitées avec la plus stricte confidentialité, garantissant l'anonymat** des personnes qui dénoncent une conduite contraire à ce code de conduite.

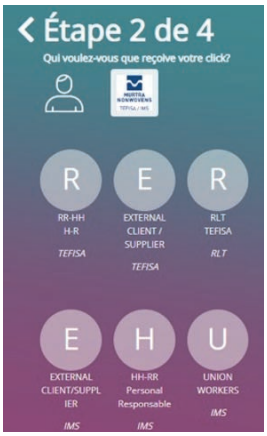
MNW interdit les représailles contre tout employé concernant des réclamations faites de bonne foi, tout en **protégeant les droits de la personne accusée.**

COMMENT ENVOYER UNE PLAINTE

Une fois que vous avez accédé au lien, vous trouverez l'écran suivant:

01/ Une fois que vous aurez accédé á l'application, vous cliquerez sur l'icône **"Faites un clickt"** pour démarrer le processus de plainte et passer à l'étape suivante.

02/ Étape 1 sur 4, saisir le code **MNW** pour accéder à l'ètape 2.



03/ À l'etape 2 sur 4, **sélectionner qui gérera la plainte** que vous envoyez. Choisir entre différentes options:

- **HR:** plainte du personnel interne de MNW. La plainte sera gérée par le service des RH.
- **Externe:** plaintes reçues de fournisseurs ou de clients et affectant tout travailleur de MNW.
- **Syndicat des travailleurs:** Pour les plaintes qui seront gérées par la personne du syndicat des travailleurs désignée à cet effet.

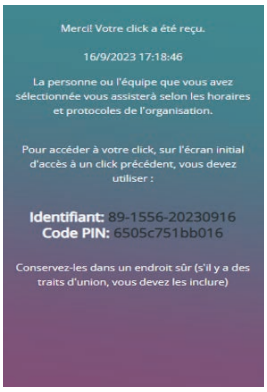
→ Cette plateforme est destinée aussi bien au personnel de Tefisa qu'au personnel d'IMS, chaque icône étant identifiée par le nom de l'entrepise.

04/ Dans l'étape 3 sur 4, il sera necessaire **d'expliquer l'événement dénoncé**, en ayant la possiblité de joinder des photos, des documents out tout autre fichier comme preuve de ce qui s'est passé.

05/ Étape 4 sur 4, séléccc-tionner entre **s'identifier ou l'anonymat.**

Pour pouvoir envoyer la plainte, il est indispensable de lire et accepter la **politique de confidentialité** de l'entrepise.

→ NOTE IMPORTANTE: une fausse plainte entraîne des conséquences juridiques.

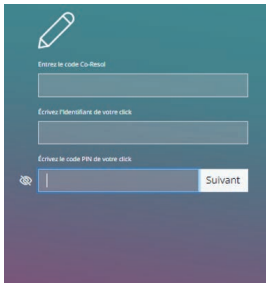


06/ Une fois toutes les étapes terminées et le rapport envoyé, la plateforme fournira **un identifiant et un code PIN**, qui devront être sauvegarder puisque ces informations seront nécessaires pour revoir l'état de la plainte, ainsi que pour se communiquer avec l'interlocu-teur de l'entreprise chargé de mener l'enquête sur les événements.

Si la plainte est effectuée via l'application, il sera uniquement nécessaire d'accéder au dernier chat.

Si vous êtes **connecté en même temps que votre interlocuteur** via l'App, vous pourrez discuter via des messages comme s'il s'agissait d'un CHAT. Si vous et votre interlocuteur **n'êtes pas connectés en même temps**, vous devrez vous connecter à la Web ou à l'application pour vérifier les nouveaux messages dans l'icône CHAT.

01/ Pour pouvoir **consulter l'état de la réclamation ou se communiquer avec l'inter-locuteur,** il est possible d'y accéder via l'écran principal, en allant sur l'icône **« Accé-der à un clic précédent »**



02/ Une fois que vous aurez cliqué sur l'icône, vous devrez saisir **l'identifiant et le code PIN** qui vous ont été fournis lors de l'envoi de la plainte.

→ IMPORTANT: pour que votre interlocuteur instruise votre cas, vous devez répondre à ses questions en toute sincérité.

→ ATTENTION: si vous ne fournissez pas les informations demandées, votre interlocuteur ne pourra pas vous aider et votre plainte ou clic sera fermé.

MURTRA
NONWOVENS