

CÓDIGO DE CONDUCTA

CONTENIDO

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES QUE DEFINEN NIVI GESTIONES ESPAÑA 3

MISIÓN..... 3

VISIÓN 3

VALORES 3

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA..... 4

PRINCIPIOS ÉTICOS 4

CUMPLIMIENTO LEGAL 4

DE LOS RECURSOS 4

CONFLICTO DE INTERESES 4

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 5

NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO..... 5

NO INJERENCIA POR TEMAS POLÍTICOS 5

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL..... 6

VIOLENCIA EN EL TRABAJO 6

RELACIÓN CON NUESTROS SOCIOS, COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES 6

EJEMPLOS DE VIOLACIONES AL CÓDIGO..... 7

SANCIONES 7

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL 8

Rev.	Descripción de los cambios
1.0	Versión inicial.
2.0	Inclusión del punto de relación con nuestros socios, clientes y proveedores.
3.0	Inclusión de la posibilidad de denunciar incumplimientos al resto de partes interesadas vía email y web.

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	2 de 8

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES QUE DEFINEN NIVI GESTIONES ESPAÑA

MISIÓN

Aportar soluciones efectivas a los problemas de cobro e impagos, poniendo al servicio de nuestros clientes nuestra dilatada experiencia. Servicios externalizados de recaudación internacional de créditos.

Prestar un servicio basado en nuestro compromiso con la seguridad de la información y la mejora continua de nuestros sistemas de información, con la protección del Medio Ambiente, con la Responsabilidad Social de nuestra organización, y con la mejora continua de nuestro desempeño ambiental, potenciando la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.

VISIÓN

Alcanzar la excelencia en las actividades de su competencia, contribuyendo a la satisfacción de nuestros clientes y de los usuarios en general.

Satisfacemos las necesidades de nuestros clientes, asegurando la confidencialidad de los datos gestionados por **NIVI GESTIONES ESPAÑA**, así como la disponibilidad de los sistemas de información, tanto en los servicios ofrecidos a los clientes como en la gestión interna, aportando una capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, y restableciendo el funcionamiento de los servicios críticos en el menor tiempo posible, evitando alteraciones indebidas en la información, promoviendo la concienciación y formación de nuestro equipo humano, así como fomentando la responsabilidad social, la seguridad, respeto al medio ambiente y la minimización de su impacto a través de la prevención de la contaminación como principal objetivo.

VALORES

- Sostenibilidad
- Respeto
- Integridad
- Compromiso
- Orientación al cliente
- Orgullo de pertenencia
- Innovación
- Participación
- Proactividad

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	3 de 8

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente código tiene como objetivo proporcionar de forma clara y detallada las normas y principios que deberán cumplirse para poder cumplir con los valores éticos que nos definen como organización.

PRINCIPIOS ÉTICOS

CUMPLIMIENTO LEGAL

El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe verse comprometido.

Además, los empleados deben cumplir con las normas y reglamentos internos según lo exijan las circunstancias. Estas normas internas son específicas de la empresa y pueden incluir obligaciones más estrictas que las establecidas por la ley.

DE LOS RECURSOS

Todos empleados deberán utilizar los recursos económicos y materiales de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** de manera responsable, y no obtener beneficios personales con su uso. Las instalaciones, equipos, vehículos, servicios y recursos económicos están dispuestos para el desarrollo y ejecución de los procesos de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

El uso de los recursos, propiedad intelectual, tiempo o instalaciones de la organización, incluyendo el equipo de oficina, fotocopiadora, correo electrónico de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** deberá utilizarse en forma eficiente y adecuada.

La dirección y empleados están obligados a verificar que todas las operaciones que se generen se registren de acuerdo a las normas o políticas contables establecidas y por ningún motivo deberán realizar o autorizar registros de entradas falsas o engañosas.

CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés ocurre cuando el interés personal de un empleado interfiere de algún modo con los intereses de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**. Los socios y empleados de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** deberán conducirse de manera honesta y responsable en el quehacer de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

No podrán aceptar directa o indirectamente regalos, efectivo o cualquier cosa de valor de cualquier persona o empresa que tiene o busca hacer negocio con **NIVI GESTIONES ESPAÑA**, con excepción de los regalos no monetarios usados generalmente con fines de promoción por el donante o regalos de cortesía.

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	4 de 8

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Si un empleado considera que el acceso a la información confidencial por un tercero necesita un requerimiento o convenio legal, él lo consultará con el departamento jurídico para la determinación del acceso.

La obligación de salvaguardar la información confidencial continúa después de que el empleado salga de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

Está prohibido utilizar información privilegiada de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público en general.

NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Todo tratamiento discriminatorio a empleados, proveedores o clientes que violen los valores éticos, será penalizado con las medidas disciplinarias apropiadas. Una de las conductas nocivas que va en contra de los valores de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** es el acoso sexual.

El acoso u hostigamiento sexual es la conducta de una persona (hombre o mujer) investida de autoridad, que solicita favores de tipo sexual a cambio de mejores posiciones laborales o recompensas de distinta clase. El acoso sexual exige una contraprestación ofrecida a cambio del favor sexual y generalmente son ventajas laborales.

Estas pueden ser:

- Mantenerse en el puesto.
- Aspirar a una promoción.
- Conseguir retribuciones especiales.

Por este tipo de actos se viola la justicia con la víctima del acoso, se afectan los intereses de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** y de otros empleados que resultan privados de aspirar a las posiciones a las que tendrían derecho en caso de que no se diera preferencia al acosado.

Los empleados y los agentes que sospechen o detecten cualquier actividad que parezca discriminación, acoso o se pudiera interpretar como hostigamiento, ocurrida o por ocurrir, deberán reportarlo inmediatamente.

NO INJERENCIA POR TEMAS POLÍTICOS

NIVI GESTIONES ESPAÑA respeta nuestro derecho a participar en actividades políticas que libremente decidamos llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debemos involucrar o relacionar a **NIVI GESTIONES ESPAÑA** ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa. Adicionalmente, no está permitido que realicemos actividades políticas en las instalaciones de la empresa, o utilicemos recursos de la misma con este fin.

La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	5 de 8

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Las operaciones realizadas dentro de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** deberán ser seguras para el personal que las desarrolla.

La seguridad y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**, al mantenernos siempre en alerta para corregir situaciones inseguras que se puedan detectar dentro de las instalaciones y en las actividades desarrolladas fuera.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO

NIVI GESTIONES ESPAÑA no tolerará ninguna conducta violenta o amenazas físicas/verbales.

Ejemplos de esta conducta incluyen:

- ❖ Comportamiento peligroso, intimidante o agresivo.
- ❖ Amenazas verbales.
- ❖ Violencia física.
- ❖ Hostigamiento.
- ❖ Acecho.

Cualquier trabajador que se sienta amenazado y/o considera que está en riesgo su seguridad personal (o la seguridad de cualquier otro compañero, empleado, visitante o invitado) debe notificarlo inmediatamente.

NIVI GESTIONES ESPAÑA investigará todos los incidentes de amenazas de violencia o actos de violencia que sean reportados. Cualquier empleado que muestre conducta violenta o una conducta que se pueda interpretar como violenta, recibirá una sanción inmediata y apropiada, incluyendo el posible despido del trabajo y/o la acción penal. Cuentas con el compromiso de **NIVI GESTIONES ESPAÑA** de que no serás objeto de represalias, intimidación o medidas disciplinarias por reportar una amenaza.

RELACIÓN CON NUESTROS SOCIOS, COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES

En **NIVI GESTIONES ESPAÑA** basamos nuestra relación con socios, clientes y proveedores en el respeto, la transparencia y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Como garantía de buen gobierno, todos los acuerdos y contratos que se logren con socios, colaboradores, clientes o proveedores, estarán documentados por escrito.

La confidencialidad, la seguridad de los datos y de la información a la que se tiene acceso, y el respeto a la propiedad intelectual constituirán un compromiso por parte de todos los empleados de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

Competimos en el mercado asociado a nuestra actividad de manera leal, sin permitir en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

El tratamiento con proveedores y empresas colaboradoras busca establecer relaciones basadas en la confianza y en el beneficio mutuo. Todos los empleados de la organización nos relacionamos con nuestros

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	6 de 8

proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa. Garantizamos que la selección de los proveedores se establezca con criterios de mérito, capacidad, objetividad y transparencia, compartiendo el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones técnicas y económicas, con la idoneidad de establecer relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Los servicios prestados a nuestros clientes son facturados con exactitud y claridad, asegurándonos la total comprensión por parte del cliente de la factura emitida.

Se cuida con máximo rigor la transparencia en los procesos de cobro y pago a clientes y proveedores o colaboradores.

EJEMPLOS DE VIOLACIONES AL CÓDIGO

Con el propósito de ejemplificar lo que se considera violaciones al código, se incluyen los siguientes conceptos:

- ❖ Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.
- ❖ Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de la empresa con serio perjuicio de la misma.
- ❖ Cometer acoso entre el personal de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.
- ❖ Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.
- ❖ Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- ❖ Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.
- ❖ Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- ❖ Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga.
- ❖ Comprometer legalmente a **NIVI GESTIONES ESPAÑA** sin tener autorización o pruebas para tales fines.
- ❖ Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al código.
- ❖ Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**. o Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.
- ❖ Distorsionar los registros contables.
- ❖ Reportar operaciones ficticias, entre otras, sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos. o Cobrar cheques falsificando endosos.
- ❖ Falsificar o alterar comprobantes.
- ❖ Falsificar o alterar facturas.
- ❖ Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**.

SANCIONES

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	7 de 8

Las violaciones al Código de Conducta serán objeto de sanciones que serán aplicadas a toda persona que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al código o aquel empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones.

La severidad de las sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

En casos de faltas leves se podrá llamar a la atención y en el de delitos graves las sanciones podrán ir desde el término de la relación laboral, hasta la denuncia (penal, civil, mercantil) ante las autoridades competentes.

Cuando exista duda sobre una violación al presente código o una posible violación al realizar determinada actividad, el Director/a de Recursos Humanos será el encargado de evaluar y determinar si existe una violación y, en su caso, de la imposición de la sanción correspondiente al posible infractor.

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

NIVI GESTIONES ESPAÑA impulsa a todos sus empleados y demás partes interesadas a reportar las sospechas de violación a través del correo electrónico comite@nivicredit.es, la página web www.nivigestiones.es o presencialmente a la dirección.

La empresa investigará a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. Más aún, **NIVI GESTIONES ESPAÑA** no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes hechos. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es esencial para la adecuada implementación de nuestro Código.

NIVI GESTIONES ESPAÑA ha creado un Comité de Responsabilidad Social en el que pone toda su confianza para velar constantemente por el cumplimiento del presente código de conducta.

El comité tendrá autoridad en la resolución de cuantos conflictos que se produzcan en **NIVI GESTIONES ESPAÑA**, y servirá de guía única para solventar las dudas que surjan al respecto, se podrá acceder a él, bien concertando una cita con el Director/a de RRHH o dirigiéndose a través del correo comite@nivicredit.es.

Este Código de Conducta es una declaración de principios que se aplican a todos los empleados de **NIVI GESTIONES ESPAÑA**, e intenta reflejar el compromiso de seguir las normas de ética y transparencia en nuestra actividad diaria.

Rev.	Emisión	Título	Categoría	CÓDIGO	Página
03	30/07/2020	Código de Conducta	Interno	N.A.	8 de 8