



CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

NORZ PATRIMONIA EAF, S.L.

Aprovat per l'Òrgan d'Administració del 28 de juliol de 2023
Versió 02 - 30 de juny de 2023

C/ Numancia 187, 8^a planta - 08034 Barcelona
Tel. 93 557 99 10
info@norzpatrimonia.com

El Codi Ètic i de Conducta de **NORZ PATRIMONIA EAF, S.L.** ha de ser una eina essencial en la identificació de les conductes que s'ajusten als valors morals de l'empresa i de les que els malmeten o els ignoren.

Ben entès que constitueix una eina de referència, en la que naturalment no apareixen descrites totes les actuacions potencialment reprovables i en la que, algunes de les descrites, poden jutjar-se diferentment en atenció a especials circumstàncies que hi concorrin. Per això aquest Codi no vol substituir sinó ajudar a formar diligentment el criteri ètic dels professionals afectats, donant referències que si no són aplicables directament ho seran per analogia o, fins i tot, que simplement indueixin a la formulació de consultes a resoldre particularment pels òrgans competents.

El Codi conté un capítol especial destinat als empleats que exerceixen les seves funcions en els mercats de valors, car l'especificitat de les operacions i del context en què s'executen aconsellen un tractament particularitzat, per tal de garantir la transparència de l'actuació de l'empleat i resoldre satisfactòriament qualsevol eventual conflicte d'interessos.

Amb l'efecte d'evitar conductes indesitjables i amb la finalitat d'assolir la major transparència i credibilitat de l'activitat professional desenvolupada, per la present es comunica l'obligatorietat de signar i complir aquest codi de conducta.

Aquest és el propòsit i el contingut de la present norma, que s'articula en els capítols següents:

ÍNDEX

I. DISPOSICIONS GENERALS	5
II. ELS DEURES	5
II.1. Deures relatius a la responsabilitat	5
II.1.1. Dedicació	6
II.1.2. Diligència	6
II.1.3. Solidaritat	7
II.1.4. Preservació de béns i drets	7
II.1.5. Repartiment de responsabilitats	8
II.2. Deures relatius al secret professional	8
II.2.1. Confidencialitat	8
II.2.2. Discreció	9
II.2.3. Custòdia	9
II.2.4. Comunicació entre empleats	9
II.3. Deures relatius als conflictes d'interessos	10
II.3.1. Abstenció d'actuar	10
II.3.2. Oportunitats de negoci	10
II.3.3. Atribució de drets o facultats per clients o proveïdors	11
II.3.4. Exercici de càrrecs públics o de repercussió pública	12
II.4. Deures relatius al compliment de la legalitat	12
II.5. Deures relatius a la imatge pública	12
III. OPERACIONS EN MERCATS DE VALORS	13
III.1. Informació privilegiada	13
III.2. Inversions en mercats	13
III.3. Obligació de declarar	14
III.3.1. Operacions personals en els mercats	14
III.4. Altres normes sobre els mercats	15

IV. COMITÈ DEONTOLÒGIC	15
IV.1. Composició i funcions	15
IV.2. Els procediments de consulta	16
IV.3. Mesures disciplinàries	17
REGISTRE DOCUMENTAL	20

I. DISPOSICIONS GENERALS

I.1.- El Codi Ètic i de Conducta és d'aplicació a les persones professionalment vinculades a **NORZ PATRIMONIA EAF, S.L.** (a partir d'ara, l'EMPRESA).

I.2.- S'entén per persones vinculades professionalment: Els executius, directius, empleats amb contracte de treball, siguin eventuais, de durada certa o indefinida, tinguin o no poders expressos de representació i els agents vinculats.

I.3.- El Codi Ètic i de Conducta té caràcter imperatiu; i subjecta a les persones professionalment vinculades des del moment d'acceptar qualsevol dels dits càrrecs o altres similars, -sigui la que sigui la seva denominació i funció-, o, en general, des del moment d'atorgar un qualsevol contracte de treball verbal o escrit, amb l'EMPRESA, sense requerir-se formalitats especials de submissió expressa.

II. ELS DEURES

II.1. Deures relatius a la responsabilitat

Totes les persones vinculades professionalment a l'EMPRESA, segons s'han identificat, han d'exercir les responsabilitats inherents al càrrec que ocupen amb professionalitat i lleialtat a l'EMPRESA, procurant no crear, alimentar o menystenir situacions de conflicte i vetllant especialment per la qualitat del servei prestat i l'adequació dels resultats als esperats per l'EMPRESA.

L'exercici responsable del servei comporta:

II.1.1. Dedicació

- a) Als executius, directius, empleats i agents de l'EMPRESA no els és permès l'exercici de cap altra activitat remunerada, en diner o en espècie. S'exceptuen els casos en què, acumulativament, tingui lloc fora de l'horari de treball a l'EMPRESA i es tracti de Fundacions o empreses que tinguin per objecte exclusiu obres benèfiques, socials o humanitàries, o bé d'empreses o negocis familiars del concernit l'objecte dels quals no faci concurrència amb el de l'EMPRESA.
- b) S'entenen també prohibides als executius, directius, empleats i agents, inclòs si no són remunerades, les activitats fiduciàries per compte de tercers (prestanoms o figures equivalents) al front de negocis o indústries, o en la condició de soci (fiduciari o real) de societats que tinguin per objecte, principal o secundari, alguna activitat mercantil, llevat que es tracti d'empreses, indústries o negocis familiars dels exceptuats al paràgraf anterior.
- c) Qualsevol altra excepció a les anteriors prohibicions haurà de ser prèviament autoritzada per l'EMPRESA.

II.1.2. Diligència

- a) Les funcions de les persones professionalment vinculades a l'EMPRESA, es desenvoluparan amb la màxima diligència professional pròpia del respectiu càrrec, que s'entén qualificada i superior a la diligència civil comú del pare de família, i sotmesa a responsabilitat per culpa, encara que sigui lleu, i fins i tot per cas fortuït, si deriva de fets professionalment previsibles i no previstes per manca de la diligència exigible al càrrec exercit.
- b) És responsabilitat inherent al càrrec o lloc de treball conèixer i complir la normativa general que regula l'activitat professional, i les normes o regles particulars d'origen intern que afecten la respectiva funció específica.
- c) Les obligacions i responsabilitats personals alienes a l'empresa, no hauran d'incidir en la qualitat del treball ni del seu resultat, ni constituïran excusa front a la responsabilitat civil o penal que se'n derivi.

II.1.3. Solidaritat

- a) Els executius, directius, empleats i agents estan disponibles a la col·laboració laboral entre ells, en interès de l'EMPRESA.
- b) Queda prohibida qualsevol iniciativa personal i no autoritzada expressament que, malgrat s'adreci a millorar els resultats propis o col·lectius, pugui causar perjudici en el resultat exigible als altres directius, empleats, agents o equips de l'EMPRESA.

II.1.4. Preservació de béns i drets

- a) Les persones professionalment vinculades a l'EMPRESA han de vetllar per a què es respectin els béns materials i immaterials de l'EMPRESA, abstenint-se de realitzar cap acte o d'incórrer en omissió de la que en pugui resultar perjudici físic o jurídic per algun d'aquells béns; així com estan també obligats a denunciar a l'EMPRESA els actes o temptatives de tercers orientats a causar aquells perjudicis.
- b) Són béns materials, a títol indicatiu i no exhaustiu: els mobles i immobles, i els equipaments, instal·lacions, vehicles i utillatge.
- c) Són béns immaterials: els drets reals i personals de titularitat de l'EMPRESA, entre els que s'inclouen indicativament el nom comercial, clientela i les marques i patents; el know-how de procediments, productes i serveis; el procediment i el resultat de qualsevol activitat creativa, d'investigació, programació o desenvolupament informàtic, telemàtic, científic o tècnic en general, incloent totes les fases de concepció i desplegament dels respectius projectes, fins i tot si no acaben amb un resultat satisfactori; els plans estratègics i de negoci; els patrocinis i organització totals o parcials de tota mena d'activitats i els seus resultats; els plans, projectes i estratègies publicitàries i llurs resultats de qualsevol índole; els interessos i participacions en altres societats, i en les respectives estratègies, projectes i plans de negoci, investigació, tecnològics i de qualsevol altra mena en què l'EMPRESA hi estigui interessada; la condició d'empleat, agent o directiu de l'EMPRESA o la relació que aquesta tingui amb qualsevol altra societat.
- d) La preservació dels béns i drets inclou específicament l'obligació d'usar-los, dins de l'àmbit competencial de cadascú, sempre en interès de l'EMPRESA i mai en profit particular o de tercers, sigui aquest econòmic o no.

II.1.5. Repartiment de responsabilitats

L'activitat ha de desenvolupar-se dins el marc de les competències i responsabilitats atribuïdes per l'EMPRESA, sense envair el marc competencial d'altres persones o departaments i respectant, quan n'hi hagi, el criteri i directrius de jerarquia superior.

II.2. Deures relatius al secret professional

Totes les persones professionalment vinculades a l'EMPRESA usen la informació de què disposen per raó d'aquesta vinculació, exclusivament per exercir la seva funció dins l'empresa a la que estiguin adscrits, i sempre dins dels límits que imposa la llei.

El respecte al secret professional en l'exercici del servei comporta:

II.2.1. Confidencialitat

- a) Qualsevol informació o dada relativa als clients de l'EMPRESA, als seus proveïdors, als procediments interns de presa de decisions i, en general, tota aquella relacionada amb l'actuació de l'EMPRESA i/o de les persones vinculades a ella, tant si és adquirida en exercici de les seves funcions, com fora d'ell o de la pròpia EMPRESA, però afectant-la, constitueix informació confidencial subjecta a secret professional i, doncs, no pot ser comunicada, comentada ni usada de cap forma amb persones alienes a l'EMPRESA diferents a les concernides directament per la pròpia informació.

Constituirà falta molt greu la infracció de l'obligació de confidencialitat i secret professional i, a més de constituir a l'infractor en el deure personal d'indemnitzar tots els danys i perjudicis que ocasioni a l'EMPRESA o a les persones afectades, podrà donar lloc a l'acomiadament en els termes de la legislació laboral.

- b) Els òrgans directius i executius de l'EMPRESA, identificaran els departaments, càrrecs i persones responsables de la comunicació externa, i els hi senyalaran els límits als que hauran de subjectar-se. Cap altra

persona o càrrec no podrà efectuar declaracions externes de cap mena, llevat que siguin requerits judicialment com a testimonis i previ coneixement i assentiment del respectius Serveis Jurídics de l'EMPRESA.

II.2.2. Discreció

L'actitud i comportament particular de les persones vinculades a l'EMPRESA, tant en l'àmbit laboral com en el privat, no ha de possibilitar que l'esmentada informació confidencial transcendeixi a tercers, hi hagi o no intenció de fer-ho.

II.2.3. Custòdia

- a) La responsabilitat en l'exercici de cada respectiva funció, inclou el deure de custodiar la informació per a què romangui confidencial, en els termes del present capítol.
- b) A aquest propòsit, l'habilitació conferida per l'EMPRESA a cada empleat per accedir a informacions i sistemes no és delegable per la persona habilitada, constituint falta greu qualsevol delegació no autoritzada expressament per la pròpia empresa o càrrec que hagués conferit l'habilitació. Sense perjudici d'això, el delegant esdevindrà personalment responsable de qualsevol actuació realitzada per altri mercès a una qualsevol delegació no autoritzada prèviament.
- c) Tots els documents, qualsevol que sigui el seu suport, han de ser conservats en els indrets específicament assenyalats a aquest efecte per l'empresa, essent responsabilitat de qui incompleixi aquest deure les conseqüències de la pèrdua, extraviament, mal ús o sostracció dels documents o de la informació que contenen.

II.2.4. Comunicació entre empleats

La preservació diligent del caràcter confidencial de la informació, abasta igualment les sol·licituds d'informació d'altres empleats de l'EMPRESA. En conseqüència, no serà comunicada cap informació confidencial quan es requereixi sense estar justificat de forma objectiva i evident l'interès professional del requirient, o sense habilitació jeràrquica superior quan manqui la dita evidència objectiva.

II.3. Deures relatius als conflictes d'interessos

L'exercici de les respectives funcions en l'EMPRESA ha de desenvolupar-se sempre en interès d'aquesta i dels seus propis clients i no en cap altre, vetllant ensems perquè externament no pugui posar-se en dubte l'observança d'aquesta regla.

Evitar els conflictes d'interessos comporta:

II.3.1. Abstenció d'actuar

- a) Els executius, directius, empleats i agents s'abstindran d'intervenir en aquelles actuacions professionals on concorrin, en sentit no coincident, l'interès de l'EMPRESA o dels seus clients i el propi, llevat que hi siguin expressament autoritzats pel superior jeràrquic. Però si els interessos fossin o es poguessin entendre contraposats, la prohibició d'intervenció serà absoluta i no dispensable. Als efectes del present Codi Ètic i de Conducta s'entén que constitueix interès propi, a més del personal particular de la persona vinculada professionalment: el del seu cònjuge estigui o no separat de fet o legalment; el de la seva parella de fet; el dels fills i altres parents fins al quart grau de consanguinitat (cosins germans o equivalent) o el segon d'afinitat (pares o fills polítics, o equivalent); el d'entitats amb les que es mantinguin vincles econòmics; i el de les persones interposades que actuïn en interès de qualsevol dels anteriorment mencionats.
- b) En tots aquests casos, la persona afectada ho haurà de notificar expressament a l'EMPRESA, a l'objecte d'establir els mitjans escaients per evitar que es generi el conflicte d'interessos.

II.3.2. Oportunitats de negoci

La possibilitat de què els executius, directius, empleats i agents participin en inversions o negocis que l'EMPRESA ofereixi als clients, haurà de ser expressament contemplada i autoritzada prèviament per l'Òrgan d'administració, i només podrà materialitzar-se respectant les directrius, límits i regles de repartiment que la dit òrgan imposi.

II.3.3. Atribució de drets o facultats per clients o proveïdors

- a) No és permès que cap executiu, directiu, empleat o agent que gestioni interessos d'algun client de l'empresa, esdevingui apoderat d'aquest; inclusivament si els dits poders es refereixen a afers diferents als que vinculen el client amb l'EMPRESA.
- b) No és tampoc permès que cap empleat, agent, directiu o executiu rebi directament o indirectament, temporalment o definitivament, a títol de donació o qualsevol altre acte gratuït o lucratiu, béns o drets de qualsevol client, en remuneració dels seus serveis o per qualsevol altra causa que sigui, llevat dels dos supòsits següents (en els que sí serà admissible la cessió):
 - quan es tracti de successió per causa de mort (testada, intestada o contractual);
 - o bé si constitueix donació entre vius autoritzada per Notari, i l'empleat, agent, directiu o executiu afavorit no gestiona (durant l'any anterior i el subsegüent) els interessos del donador.
- c) L'empleat, agent, directiu o executiu que tingui notícia de la intenció del client de cedir-li tals béns o drets, -fora de pels títols exceptuats-, o d'apoderar-lo, haurà de fer-lo desistir del seu propòsit. Si malgrat tot es produeix la cessió o l'apoderament, caldrà que ho notifiqui d'immediat a l'EMPRESA als efectes que aquesta pugui decidir lliurement si es manté la cessió o es destina a fins socials o benèfics; o, si es tractés de poders, per a formalitzar-ne la renúncia.
- d) No obstant l'anterior, els regals a empleats, agents, directius o executius que tinguin un valor no superior a 500 euros, no estaran sotmesos al règim de prohibició i notificació prevista en els paràgrafs precedents.
- e) No podran acceptar-se tampoc comissions de cap mena en les relacions amb proveïdors, llevat que s'instrumentin com a descompte o menor cost d'adquisició per l'EMPRESA.

II.3.4. Exercici de càrrecs públics o de repercussió pública

- a) Els executius, directius, empleats i agents que desitgin ostentar un càrrec de responsabilitat pública o de repercussió pública, ho hauran de notificar prèviament a l'EMPRESA a l'objecte que aquesta determini si el dit càrrec és o no compatible amb l'exercici de la funció que dita persona té encomanada.
- b) No és permès que els executius, directius, empleats, ni els agents efectuïn des de l'EMPRESA o en el seu nom actuacions de caràcter o motivació política, ni que facin ús de la seva vinculació amb l'EMPRESA quan les realitzin en l'àmbit privat.

II.4. Deures relatius al compliment de la legalitat

II.4.1.- Les persones vinculades professionalment a l'EMPRESA vetllaran, en l'exercici de la seva respectiva funció, per a què es compleixi la legalitat vigent. En aquests mèrits, evitaran executar qualsevol actuació dels clients que esdevingui il·lícita, atemptatòria contra la dignitat humana o moralment reprovable.

II.4.2.- Dins l'àmbit normatiu i a través dels canals pertinents, col·laboraran amb les autoritats per a prevenir els delictes, amb lleialtat i eficàcia.

II.5. Deures relatius a la imatge pública

II.5.1.- Els executius, directius, empleats i agents de l'EMPRESA, sigui la que sigui la seva funció, procuraran que la seva actitud, presència i tracte amb tercers doni imatge de servei, professionalitat, educació i amabilitat.

El mínim decòrum de vestimenta durant tota la setmana laboral, serà pel personal amb tracte directe amb clients o tercers (proveïdors, etc.): Americana i pantalons de vestir, corbata opcional, pel vestuari masculí i la correcció i discreció pel vestuari femení. Pel la resta de personal, sense tracte amb clients ni tercers, el "business casual" per a tothom. Està prohibit fumar a les oficines de l'EMPRESA.

II.5.2.- També fora de l'horari laboral el comportament ha de ser coherent amb els dits principis, no essent admissible qualsevol actuació en l'àmbit privat

intencionadament il·legal o incívica, així com aquelles contràries a la moral i als bons costums socialment arrelats.

III. OPERACIONS EN MERCATS DE VALORS

El contacte amb els mercats de valors pot proporcionar particulars situacions de conflicte d'interessos o de fidelitat, que cal resoldre sempre prioritant l'interès del client i de l'EMPRESA i que requereixen respectar, a més de les regles del propi mercat en què s'opera, una regulació específica que salvaguardi aquells interessos i les situacions de conflicte que es poden produir.

A tal efecte, s'estableixen les regles següents, encaminades a prevenir-les:

III.1. Informació privilegiada

S'entén per informació privilegiada aquella de caràcter concret, relativa a un o varis emissors, valors o contractes, que no s'hagi fet pública i que si se'n fes, podria influir sobre la cotització de dits valors o contractes.

Els executius, directius, empleats, i agents que disposin d'informació privilegiada no podran beneficiar-se'n ells ni fer que se'n beneficiïn tercers. A aquest propòsit, s'abstindran d'efectuar operacions en el mercat sobre els valors concernits, sigui a través l'EMPRESA sigui a través d'altres intermediaris financers; i s'abstindran igualment de comunicar la informació a qualsevol tercera persona, fora de l'exercici regular de la seva funció.

III.2. Inversions en mercats

Els executius, directius, empleats, i agents de l'EMPRESA poden invertir en interès propi en els mercats de valors, de divises i de metalls preciosos, respectant però els següents principis:

- a) No podran realitzar-se operacions que entorpeixen o distorsionin el bon desenvolupament de la seva tasca específica.

- b) No es podran efectuar transaccions en les que la contrapart sigui un client de l'EMPRESA, o quan la inversió pugui produir un efecte directe advers sobre els interessos d'un client.
- c) No es podran explotar les diferències de cotització que resultin o puguin resultar de les ordres a executar o aquelles diferències de les que en tinguin coneixement per raó de les seves funcions, llevat d'autorització prèvia i expressa de l'EMPRESA.
- d) Resta igualment prohibit efectuar operacions de palanquejament i, en general, inversions en valors o actius financers que suposin o puguin suposar un endeutament, sense autorització prèvia i expressa de l'EMPRESA.
- e) No podran cursar ordres de venda si no es pot acreditar que la titularitat dels valors o drets alienables correspon legítimament a l'ordenant.
- f) No es podran realitzar operacions per compte propi amb derivats, sense autorització prèvia i expressa de l'EMPRESA.

III.3. Obligació de declarar

III.3.1. Operacions personals en els mercats

Els executius, directius, empleats, i agents que, per raó de la seva funció, siguin identificats nominativament per l'EMPRESA com a persones competents del Reglament Intern de Conducta (RIC), tindran l'obligació particular de comunicar qualsevol adquisició o venda de valors que efectuïn en interès propi.

La comunicació s'efectuarà obligatòriament en les 48 hores posteriors a la liquidació de l'operació, i mitjançant el formulari que es posarà a la seva disposició. No obstant, l'EMPRESA enviarà trimestralment un recordatori d'aquesta obligació i, si no s'hagués efectuat cap operació, es complimentarà una declaració negativa.

L'EMPRESA podrà requerir la informació complementària que estimi precisa respecte les operacions concernides.

III.4. Altres normes sobre els mercats

Els executius, directius, empleats, i agents vinculats professionalment a l'EMPRESA:

- a) No provocaran, en benefici propi o aliè, una evolució artificial de les cotitzacions de valors dels mercats;
- b) No executaran compres o vendes de valors en interès propi en millors condicions a les dels clients;
- c) No induiran al client a realitzar un negoci amb informació inexacta sobre les seves característiques.

IV. COMITÈ DEONTOLÒGIC

IV.1. Composició i funcions

IV.1.1.- El Comitè Deontològic de l'EMPRESA és un òrgan col·legiat que té com a responsabilitat principal examinar, des de la perspectiva ètica i deontològica, els conflictes, consultes i sol·licituds d'autorització que se li plantegin o en les que es trobi afectat algun executiu, directiu, empleat, o agent l'EMPRESA, i emetre la seva valoració o, quan s'escaigui, l'autorització a la sol·licitud formulada.

També tindrà com a funcions proposar a l'empresa concernida les mesures disciplinàries a adoptar en els casos d'incompliment del Codi, en funció de la gravetat de les infraccions apreciades, així com proposar igualment les modificacions del propi Codi que la pràctica aconselli.

IV.1.2.- El Comitè Deontològic estarà format per un mínim de tres membres que seran nomenats directament per l'Òrgan d'Administració de l'EMPRESA. Poden ser designades membres del Comitè Deontològic aquelles persones que gaudeixin de reconegut prestigi i honestedat, encara que no estiguin vinculades professionalment a l'EMPRESA, i el seu nomenament romandrà vigent per mentre no el renunciïn, no s'incapacitin o no siguin remoguts o substituïts per l'Òrgan d'Administració de l'EMPRESA.

L'Òrgan d'Administració, en la seva sessió del 28 de juliol de 2023, va acordar que el Comitè Deontològic estarà format per tots els Administradors:

- Sr. Ramón Alfonso Mata,
- Sr. Laureano Gris Casanovas,
- Sr. Rafael Rabat Martínez, i
- Sr. Marcelo David Shlafrok.

El Director de Control Interno assessorarà al Comitè Deontològic en tot allò que se li demani.

IV.1.3.- Quan la valoració emanada del Comitè Deontològic conclouï que l'actuació sotmesa a consideració no s'ajusta a la deontologia, el dictamen serà vinculant i considerat com a prohibició incorporada i formant part del propi Codi, mentre el dit Comitè, en funció dels canvis que es produeixin en la percepció de la societat, no emeti altre dictamen que la declari acceptable deontològicament.

IV.2. Els procediments de consulta

IV.2.1.- El Comitè Deontològic posarà a disposició de les persones afectades pel present Codi, els mitjans escaients per tal que puguin sotmetre-li les qüestions que les hi interessin.

Sense perjudici de l'anterior, el Comitè Deontològic pot actuar sense que hi hagi petició de ningú, quan algun fet o notícia que arribi al seu coneixement així li ho aconselli.

IV.2.2.- Totes les consultes i peticions a instància de part hauran de ser per escrit i datades, i hauran de contenir el detall suficient d'informació. El Comitè Deontològic es reserva el dret de sol·licitar informació addicional, quan sigui necessària per a formar-se l'opinió.

IV.2.3.- Les valoracions i les autoritzacions emanades del Comitè Deontològic es refereixen exclusivament a la qüestió particular que se li hagi sotmès, sense produir efectes respecte de cap altra qüestió, actuació, conducta, consulta o petició, per similar que sigui. Això s'entén sense perjudici de què l'analogia entre consultes, peticions, actuacions o situacions similars, porti al Comitè a resoldre en sentit idèntic les que se li formulin, si ho considera congruent.

IV.2.4.- Les sol·licituds i consultes adreçades al Comitè Deontològic només podran entendre's resoltes favorablement quan així es pronunciï expressament el Comitè.

Aquest es reserva la facultat de denegar les sol·licituds o de declarar que l'actuació, conducta o qüestió consultada no és ajustada deontològicament, mitjançant silenci negatiu, que s'entendrà produït quan hagin transcorregut, sense resolució expressa, seixanta dies naturals des de què el sol·licitant o consultant hagi tramés la seva petició o consulta.

Les resolucions per silenci negatiu del Comitè Deontològic no impedeixen que la mateixa qüestió, petició o consulta sigui replantejada, fins provocar una resolució expressa. Les expressament dictades en sentit positiu o negatiu no impediran tampoc llur replantejament, si concorren circumstàncies que raonablement facin presumir la necessitat o conveniència de canviar el sentit de la resolució o, en tot cas, transcorreguts cinc anys des de que fou dictada.

IV.2.5.- El Comitè Deontològic prendrà les seves decisions per majoria de vots dels seus membres i establirà els seus dictàmens en el sentit indicat per la majoria. A cada membre li correspondrà un vot.

IV.2.6.- Les deliberacions del Comitè Deontològic seran secretes, així com el vot particular de cada un dels seus membres.

IV.3. Mesures disciplinàries

IV.3.1.- En el cas que qualsevol executiu, directiu, empleat, o agent incompleixi una norma del present Codi, o actui en contradicció amb el resultat d'un pronunciament del Comitè Deontològic que el concerneixi, aquest Comitè proposarà als òrgans decisoris competents de l'empresa concernida les mesures disciplinàries que estimi escaients.

Per a determinar quines mesures proposar, el Comitè Deontològic es guiarà pels fets, els antecedents i demés circumstàncies concurrents, formulant un plec de càrrecs que es notificarà a l'interessat.

El Comitè Deontològic donarà audiència a la persona concernida, que podrà al·legar en el seu descàrrec. L'audiència només podrà exercir-se personalment i no serà delegable en tercers representants.

IV.3.2.- Les mesures disciplinàries comprenen l'advertiment verbal, l'advertiment escrit, o el comiat de la persona concernida.

La mesura disciplinària que imposi l'EMPRESA no serà susceptible de recurs; tot sense perjudici dels drets que confereix la llei al treballador en cas de desacord amb el comiat per causa justificada, sense concessió de preavis.

SIGNATURA:

NOM i COGNOMS: _____

DATA: A Barcelona, el ____ de _____ de 2023

REGISTRE DOCUMENTAL

Responsable Procés:	Administradors
----------------------------	----------------

DATA	ESTAT	NOM	UNITAT ORGANITZATIVA	FIRMA
01/10/2013	Aprovació	NORZ PATRIMONIA EAF, S.L.	Administradors	Administradors

CONTROL D'EDICIONS

DATA	EDICIÓ	CONCEPTE	MODIFICACIÓ REALITZADA	APROVACIÓ
01/10/2013	01	Creació del document	Creació del Codi Ètic i de Conducta	Acta dels Administradors
30/06/2023	02	Modificació	<ul style="list-style-type: none"> Incorporació de la normativa en matèria de consum (Llei 7/2017) i informació sobre el Servicio de Reclamacions de la CNMV: com accedir i terminis de resposta. Ajust dels terminis de resposta del SAC: 2 mesos. Nou apartat 3. Designació del titular; Re-numeració dels apartats posteriors. Canvi al correu electrònic del SAC: info@norzpatrimonia.com Nou Annex II - Formulari reclamacions o queixes - NORZ 	Acta dels Administradors del 28/07/2023