



Sistema de Gestión - Compliance

SGCP – Código Ético de la Organización

Rev.3

05/06/2024

Índice

1. CONTROL DEL DOCUMENTO	3
1.1. APROBACIÓN	3
1.2. REVISIÓN	3
2. RESUMEN EJECUTIVO	4
3. INTRODUCCIÓN	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
5. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO ÉTICO	6
6. PILARES DEL CÓDIGO ÉTICO	7
7. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO	11
7.1. RELACIONES CON LOS CLIENTES	11
7.2. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y OTROS COLABORADORES	11
7.3. ÁREA DE PERSONAS	11
7.4. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS	12
7.5. RELACIÓN CON LAS PERSONAS TRABAJADORAS	12
8. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO ÉTICO	13
9. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	13
10. RÉGIMEN SANCIONADOR	13
11. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO	13

2. Resumen Ejecutivo

INTRODUCCIÓN	<p>Código interno de la empresa que recoge las pautas básicas y principios generales que deben regir y aplicarse en las actuaciones de los integrantes de la Organización.</p> <p>Este Código Ético será la piedra angular de la cultura de cumplimiento en la Organización.</p>
ÁMBITO DE APLICACIÓN y PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO	<p>Todos los miembros de la Organización y personas que colaboren con la misma directa o indirectamente en el ámbito de la actividad empresarial.</p>
VALORES CORPORATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto a los principios del Código ético y a los procedimientos establecidos por la empresa. - Secreto profesional - Proactividad - Igualdad de trato entre todas las personas - Cumplimiento con las políticas de regalos u obsequios de la empresa - Jerarquía - Interés común - Compromiso - Cumplimiento Penal - Liderazgo - Poner en valor la importancia del Código ético y de la misión, visión y valores en los que fundamenta e informa su actividad la organización. - Respeto a la propiedad intelectual e industrial - Confidencialidad - Acceso a datos limitado a las necesidades laborales y durante el tiempo estrictamente necesario para llevar a cabo las labores encomendadas - Respeto a la privacidad - Poner en conocimiento de la Organización comportamientos ilícitos de los que se tenga conocimiento - Respeto a los procedimientos establecidos por la Organización en relación con la contratación con las Administraciones Públicas - No vinculación de los miembros de la Organización con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones en el ámbito de las relaciones laborales en las que esté representando a la Organización. - Cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales - Abstenerse en caso de conflicto de intereses - Cumplir con los criterios de comportamiento específicamente establecidos por la empresa en relación con los <u>clientes, proveedores y colaboradores</u>. - Cumplimiento de las normas de manera lícita, ética y respetuosa en la obtención de <u>subvenciones, contrataciones públicas y subvención de eventos promocionales</u>. - Promover el cumplimiento de este Código entre los demás compañeros con la propia conducta
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	<p>La Organización ha instaurado y dado a conocer entre su personal un sistema sancionador como medio para la sanción de aquellas actuaciones que violen los procedimientos y normativas internas de la empresa. La determinación de las sanciones se ha realizado teniendo en cuenta los Convenios Colectivos aplicables, así como lo previsto en el ET y/o normativa específica de aplicación en la Organización.</p>
VIGENCIA DEL CODIGO ÉTICO	<p>A partir del día siguiente al de su aprobación y firma por el Consejo.</p>

3. Introducción

Este **CÓDIGO ÉTICO** tiene como objetivo informar a todas las personas trabajadoras de la Organización acerca de las cuestiones que pueden tener una incidencia desde el punto de vista penal en el ámbito de su labor habitual en la misma.

Dadas las graves consecuencias que una acción ilícita puede suponer para la Organización, y en general para todos los que forman parte en ella, es de absoluta importancia que exista un **compromiso de todas las personas de la Organización** por **denunciar** cualquier **hecho interno** del que existan **fundadas sospechas de ser delictivo o ilícito**, cualquiera que sea la forma de participación en el mismo. Para ello, proporcionamos un **Canal Ético corporativo** (anónimo y confidencial) que permite comunicar, detectar y poder tratar tempranamente el incumplimiento de leyes o normas al **Compliance Officer** de la Organización al que se pueden dirigir, si así se desea, denuncias anónimas.

El Compliance Officer, es la persona que se vela para que la **empresa cumpla con sus requisitos legales y reglamentarios**, así como con las Políticas y los estatutos internos. Su objetivo principal es procurar que una Organización tenga **controles internos** que midan y administren adecuadamente los riesgos que enfrenta. Es decir, debe promover una **conducta ética** y el **cumplimiento de las normas**, reglamentos y procesos estándar que rigen la forma en que estas organizaciones deben llevar a cabo sus negocios, realizando, entre otras labores, la **formación** de las personas en la organización, **gestionando** el canal Ético, etc.

Por todo ello, el **conocimiento** de las reglas del presente CÓDIGO ÉTICO es **obligatorio para todas las personas de la Organización**; así como del resto de normas que ya se hallaban implementadas y que regularizan aspectos específicos en la empresa.

Se pondrá **a disposición** de cada persona trabajadora que tenga relación comercial, mercantil y/o laboral con la empresa **una copia** del mismo que deberá comprometerse a leer, comprender y asumir como elemento esencial en el desempeño de su labor.

4. Ámbito de Aplicación

El presente CÓDIGO ÉTICO es de aplicación a todos los miembros de la Organización, desde los altos cargos hasta todas las personas trabajadoras, incluyendo a los órganos de administración, Consejo, Director General, Consejero Delegado y a todo el personal, tanto trabajadores autónomos como por cuenta ajena, que colaboren o mantengan relaciones comerciales, mercantiles y/o laborales con la empresa.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "**Personas Sujetas al Código**".

5. Obligación de Conocer y cumplir el Código Ético

Las *Personas Sujetas al Código* tienen la obligación de conocer y cumplir el CÓDIGO ÉTICO y de colaborar para facilitar su implantación en la organización.

Más concretamente:

- ❖ **Conocer y cumplir** el Código Ético y colaborar en su difusión.
- ❖ Ser **proactivos** cumpliendo y haciendo cumplir el Código Ético.
- ❖ **Recurrir** a los **medios existentes** (Compliance Officer o superior jerárquico) en caso querer resolver cualquier duda respecto al contenido e interpretación del Código Ético o sus obligaciones.
- ❖ **Notificar** a través de los canales establecidos (**canal ético**) las irregularidades o incumplimientos de los que puedan tener conocimiento.
- ❖ **No** se podrá **justificar** una conducta impropia por una orden o por desconocimiento del Código Ético, **ni inducir** a contravenir el mismo; cualquiera que sea el puesto en la empresa que se ocupe.
- ❖ Quienes tengan responsabilidades sobre personas deben **promover activamente** el cumplimiento del Código Ético en sus equipos de trabajo, prestando apoyo y ayuda y liderando con el ejemplo.

6. Pilares del Código Ético

Nuestra prioridad es la satisfacción de todos los que forman parte de esta Organización, y por ello, hemos decidido establecer criterios y pautas de conducta conjuntos, en atención a los siguientes valores: **Respeto**, **Compromiso** y **Cumplimiento Penal**.

RESPECTO

R	Se respetará el principio de imparcialidad, manteniendo un criterio ajeno a intereses particulares, cuando se vea en juego el interés común de la corporación.
E	Se ejercerán las funciones con dedicación al puesto de trabajo, absteniéndose de cualquier conducta contraria a estos principios éticos.
S	En la atribución de los asuntos, en relación con el secreto profesional , se cuidarán y protegerán con el máximo secreto y sigilo los datos personales de los empleados y de la empresa.
P	El ejercicio de los poderes que se les atribuyan se llevará a cabo con la máxima dedicación, absteniéndose siempre de cualquier incompatibilidad o interés en conflicto.
E	La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en cada caso o, de no existir estos, a través de procedimientos transparentes y objetivos.
T	Todas las actuaciones vendrán informadas por el principio europeo de Igualdad de Trato , lo que implica un trato igualdad, sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de las funciones.
O	En todo momento se respetarán los órganos que forman la estructura jerárquica de la empresa.

COMPROMISO

C	Se pondrá en conocimiento de los órganos superiores, cualquier actuación irregular de la que se tenga conocimiento.
O	No se aceptarán obsequios ni regalos que superen los usos habituales y sociales.
M	Cualquier matización o detalle sobre cambios en el ambiente de trabajo, deberá ser puesta en común para mejor conocimiento de todos.
P	Se facilitará la progresión y crecimiento en el entorno interno de la empresa para un mejor desempeño profesional.
R	Habrá que atender a criterios de rentabilidad y eficiencia en la gestión del tiempo y las tareas.
O	No se utilizará la posición en la empresa para obtener ventajas materiales o personales de ninguna clase.
M	Se atenderá dentro de lo posible al interés común .
I	La interpretación de las órdenes se llevará a cabo de la forma menos gravosa para los intereses de la empresa.
S	Deberá guardarse el máximo sigilo sobre los hechos acaecidos en el entorno profesional .
O	Se considerará fundamental la conservación y protección de los valores establecidos en este código .

CUMPLIMIENTO

C	Conocer y cumplir el Código Ético y colaborar en su difusión.
U	Las <i>personas sujetas al Código Ético</i> tienen expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.
M	Las <i>personas sujetas al Código Ético</i> se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada <u>confidencial</u> y <u>únicamente</u> podrá ser usada para la <u>finalidad</u> para la que fue <u>obtenida</u> . Además, se comprometen a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.
P	Ser proactivos cumpliendo y haciendo cumplir el Código Ético.
L	Quienes tengan responsabilidades sobre personas deben <u>promover activamente</u> el cumplimiento del Código Ético en sus equipos de trabajo, prestando <u>apoyo y ayuda</u> y liderando con el ejemplo .
I	<u>No</u> se podrá <u>justificar</u> una conducta impropia por una orden o por desconocimiento del Código Ético.
M	La vinculación, pertenencia o colaboración con <u>partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones</u> ; así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter <u>personal</u> y se evite cualquier involucración de la empresa.
I	No se podrá inducir a contravenir el mismo; cualquiera que sea el puesto en la empresa que se ocupe.
E	Los <i>Sujetos al Código Ético</i> y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros, servicios o la fijación de sus condiciones económicas evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Más concretamente, se abstendrán de aceptar regalos, dádivas o invitaciones personales que no sean parte del proceso comercial.
N	Notificar a través de los canales establecidos (Canal Ético Corporativo) las <u>irregularidades o incumplimientos</u> de los que puedan tener conocimiento.
T	Las <i>personas sujetas al Código Ético</i> se <u>abstendrán</u> de <u>participar</u> (ya sea en la toma de decisiones, funciones de representación, concursos públicos, etc.) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún <u>interés propio o de alguna persona vinculada</u> .
O	Recurrir a los medios existentes (Compliance Officer o superior jerárquico) en caso querer resolver cualquier duda respecto al contenido e interpretación del Código o sus obligaciones.

PENAL

P	Las <i>Personas sujetas al Código Ético</i> <u>no participarán ni influirán</u> en los procedimientos para la contratación de personal, productos o servicios con Sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.
E	Las <i>Personas sujetas al Código Ético</i> se relacionarán con las <u>autoridades e instituciones públicas</u> , en España y en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma <u>lícita, ética, respetuosa y alineada</u> con las disposiciones legales nacionales e internacionales para la <u>prevención de la corrupción y el soborno</u> .
N	<p>El <i>Personal sujeto al Código Ético</i> que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., o que otro tercero lo haya sido en el ámbito de la empresa, puede señalar lo ocurrido a través de los cauces de denuncia anónima facilitados por la empresa.</p> <p>La empresa está especialmente comprometida con la igualdad habiendo implementado un Plan de Igualdad al efecto con el objetivo de alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.</p>
A	Ningún Sujeto del Código Ético podrá obtener concursos públicos, subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Publicas <u>falseando</u> las <u>condiciones</u> requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido. Se prohíbe la <u>alteración sustancial</u> de los fines para los que las subvenciones fueron concedidas.
L	Prevención de Riesgos Laborales : la empresa se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores; igualmente, opera para preservar, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores.

7. Criterios de Comportamiento

En todo caso, los criterios de comportamiento vendrán **informados** por la **misión, visión y valores** (SG - Misión, Visión y Valores) en los que ya fundamenta su actividad la Organización y que forman parte del Sistema de Gestión ya implementado en la empresa.

7.1. Relaciones con los Clientes

Todas las *Personas Sujetas al Código Ético* deberán actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con diversidad funcional.

7.2. Relaciones con los Proveedores y otros Colaboradores

Las *Personas Sujetas al Código Ético* se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables. A estos efectos se cuenta con controles de Proveedores Homologados dentro del Sistema de Gestión de la organización.

Todos los proveedores que trabajen con la empresa deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todas las personas trabajadoras contratadas, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por la empresa.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la empresa. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de la empresa.

7.3. Área de Personas

La contratación de personal por parte de la empresa se realizará siempre atendiendo a criterios objetivos de mérito y capacidad, en atención a las necesidades del puesto de trabajo ofertado. En ningún caso se permitirá discriminación alguna entre las personas trabajadoras de la compañía por causa de sexo, raza, nacionalidad, o cualquier otra causa ilegítima e injusta.

De existir cualquier clase de conflicto de interés por parte de una Persona trabajadora, la misma deberá abstenerse. Se consideran conflictos de interés todas aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, interfieren en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la empresa, sus clientes o sus proveedores. La relación de la Organización con los empleados debe basarse en la lealtad y la confianza, motivo por el cual deben evitarse toda situación en la que los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, a través de familiares o amigos, puedan entrar en conflicto con los de la Organización.

Se facilitará a las personas trabajadoras la formación necesaria para que tengan conocimiento de las obligaciones que acarrea su puesto de trabajo en la empresa y las consecuencias de una actuación ilícita en el ejercicio de sus funciones laborales que pueda conllevar responsabilidad.

7.4. Relaciones con los Organismos Públicos

Las personas sujetas al Código Ético se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en España y en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellas personas trabajadoras que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

Las personas trabajadoras que tengan relación con las Administraciones Públicas deberán documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ninguna persona trabajadora empleada por la Organización podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe de la persona trabajadora de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada persona trabajadora conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Compliance Officer.

Las personas trabajadoras evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Organización y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía.

También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las Administraciones Públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, las personas trabajadoras cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

7.5. Relación con las Personas Trabajadoras

La empresa considera a las personas trabajadoras como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras de la Organización colaborarán en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todas las personas trabajadoras están obligadas a actuar, en sus relaciones laborales, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con diversidad funcional.

8. Entrada en vigor del Código Ético

El presente Código Ético entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación y firma por el Consejo.

9. Actualización y Cumplimiento del Código Ético

Los destinatarios del Código Ético deben poder acceder al mismo y sus actualizaciones en todo momento. Informándoseles de las actualizaciones del mismo y especialmente de los cambios significativos que se produzcan en el mismo.

10. Régimen Sancionador

El régimen sancionador por el incumplimiento o irregularidades legales realizadas por las personas sujetas al Código Ético viene regulado en el documento denominado "SGCP - Sistema Sancionador", que estará a disponible para su consulta a través de la Intranet Corporativa.

11. Publicidad del Código Ético

Una vez aprobado el Código Ético por el Consejo se le dará publicidad para que pueda ser conocido por todas las personas trabajadoras de la Organización.