

# CÓDIGO DE ÉTICA y CONDUCTA

Este **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** recoge el compromiso de **SOLUCIONES ELECTRICAS DE GALICIA, S.L (en adelante SOELEC)** de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la empresa, con sus propios empleados, con sus clientes, con sus proveedores, con sus accionistas y con la sociedad en general.

VERSIÓN	
1.0	Aprobada por el Comité de Ética el 17 de octubre de 2019
2.0	Aprobada por el Comité de Ética el 12 de mayo de 2021
3.0	Aprobada por el Comité de Ética el 20 de febrero de 2025

## Presentación

La reputación de prestigio y calidad que venimos construyendo desde el origen de nuestra empresa responde a una labor colectiva y diaria que debemos cuidar todas y cada una de las personas que formamos parte de nuestra plantilla. De nuestro compromiso y responsabilidad individual con estos principios y valores depende la buena marcha de la organización. Esto significa actuar con honestidad y tratar a cada uno de nosotros, a nuestros clientes, accionistas y proveedores de manera justa y con dignidad. Por lo tanto, todos los empleados y colaboradores, así como personas y empresas en general que trabajen o presten sus servicios en **SOELEC** estamos obligados a cumplirlo y a integrarlo en el día a día de nuestra actividad.

## Objeto y ámbito de la aplicación

### Objeto

1. **SOELEC** y las sociedades de su grupo consolidado tienen el compromiso de que su conducta, así como la de las personas sujetas al presente código, se ajuste no solo a la legislación vigente y a la normativa interna, sino también a principios éticos sólidos y de responsabilidad social corporativa, alineados con las mejores prácticas en materia de COMPLIANCE.
2. El CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA de LA EMPRESA tiene como objetivo establecer los principios y las normas de conducta ética y responsable que deben guiar a las personas destinatarias del mismo en el desempeño de su actividad profesional, promoviendo una cultura de cumplimiento, transparencia e integridad.
3. Aunque el ámbito de aplicación del código se circunscribe a la actividad profesional, se fomenta que las personas sujetas al mismo también adopten en su vida personal los principios y normas de conducta que este código establece, como parte del compromiso con la ética y el cumplimiento normativo.
4. La presente redacción del código ético incluye las actualizaciones y cambios introducidos en la legislación vigente, en particular en la Ley de Sociedades de Capital, la Ley del Mercado de Valores y el Código Penal, incorporando, además, las recomendaciones sobre COMPLIANCE y buenas prácticas de gobernanza empresarial.

### Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación del presente código comprende tanto a LA EMPRESA, en tanto que persona jurídica, como a los siguientes colectivos:
  - a) Sus directores generales y directores subordinados;
  - c) El resto de integrantes de la plantilla;
  - d) Cualquier persona física o jurídica contratada por LA EMPRESA, directa o indirectamente, durante la prestación del servicio en la sociedad, en particular aquellas que actúan en su representación;
  - e) Cualquier otra persona que determine el cuerpo directivo.
2. Todas las personas físicas y jurídicas que integran el ámbito de aplicación del presente código (en adelante «las personas sujetas») tienen el deber de conocerlo y cumplirlo.

LA EMPRESA podría operar en algunas jurisdicciones internacionales donde las leyes locales y las costumbres pueden exigir directrices adicionales a las proporcionadas por este Código. En caso de discrepancia entre los requisitos locales y el Código, se aplicará siempre el estándar más estricto, sin que se permitan prácticas que contravengan nuestros valores o el Código de Ética. Este Código se complementa con un conjunto de políticas y procedimientos internos, que están disponibles para todos los empleados en nuestra página web, donde se pueden consultar guías adicionales y más detalladas sobre cómo

gestionar los riesgos más significativos. Aunque LA EMPRESA trabaja para proporcionar orientaciones claras sobre las obligaciones y responsabilidades de sus empleados, es imposible prever todos los posibles escenarios. La falta de una guía específica para una situación concreta no exime de la obligación de actuar conforme a la legislación aplicable, a los valores de nuestra Compañía y a los más altos estándares éticos de conducta empresarial, manteniendo siempre el compromiso con el cumplimiento normativo y la integridad.

## **Misión**

**LA EMPRESA** tiene como propósito general la consolidación de un proyecto industrial sólido y duradero que contribuya a la riqueza y al bienestar de la sociedad, que corresponda a la confianza que en ella han depositado sus clientes y que permita desarrollar plenamente la capacidad personal y profesional de quienes la integran.

## **Valores**

1. Los principios éticos que deben determinar la actuación de las personas sujetas son los siguientes:
  - a) Actuar de forma honesta, objetiva y congruente;
  - b) Hablar con verdad y respetar los compromisos siendo transparentes, claros y rigurosos con los clientes, trabajadores y otros terceros;
  - c) Respetar los bienes y derechos de los demás, ya sean integrantes de la empresa o de cualquier grupo de interés;
  - d) Cumplir con la ley;
  - e) Aprovechar al máximo los recursos disponibles;
  - f) Trabajar en equipo asumiendo la propia responsabilidad;
  - g) Innovar constantemente para mejorar;
  - h) Establecer indicadores para asegurar el desempeño y medir la mejora
  - i) Garantizar que se presten los servicios más adecuados, seguros y con calidad exigible a nuestros clientes.
2. De los principios éticos emanan las normas de conducta ética que deben cumplir las personas sujetas en el ámbito del ejercicio de sus responsabilidades o de la prestación de sus servicios en la sociedad.
3. El código no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar el comportamiento de las personas sujetas.

## NORMAS DE CONDUCTA

### Con relación a la legalidad y los derechos fundamentales

#### Legislación, normativa interna y acuerdos voluntarios

1. Las personas sujetas deberán cumplir con la legislación aplicable, independientemente del país en el que se encuentren, prestando especial atención a la normativa contable, tributaria, fiscal, laboral y penal; así como a las leyes sobre igualdad y no discriminación, salud y seguridad de las personas e instalaciones, y protección ambiental. Este cumplimiento es un reflejo del compromiso de la empresa con la responsabilidad social y la integridad en todas sus operaciones internacionales.

2. Asimismo, deberán cumplir con la normativa interna de LA EMPRESA, incluyendo políticas, códigos de conducta y procedimientos derivados de dicha normativa, así como los acuerdos voluntarios suscritos por la Sociedad, con especial énfasis en los compromisos asumidos por LA EMPRESA en sus relaciones contractuales con terceros. Este compromiso es esencial para garantizar la transparencia y el cumplimiento en las relaciones con terceros.

3. Es responsabilidad de cada persona conocer la legislación y la normativa interna de LA EMPRESA que afecte a su puesto de trabajo. En cualquier caso, el desconocimiento de esta legislación y normativa no será aceptado como justificación para el incumplimiento. Este enfoque refuerza la importancia de la formación continua y la cultura de cumplimiento dentro de la organización.

4. Ninguna persona sujeta está obligada a obedecer órdenes de su superior jerárquico que contravengan la legislación y/o la normativa interna aplicable. Este principio está en línea con las mejores prácticas de COMPLIANCE y los valores de integridad y ética que definen la cultura organizacional de LA EMPRESA.

5. Las personas sujetas deberán realizar los cursos de formación obligatorios que LA EMPRESA ponga a su disposición, en relación con sus funciones y actividades. La formación continua es clave para fortalecer el cumplimiento normativo y garantizar que todos los empleados estén actualizados respecto a las leyes y normativas vigentes, además de los estándares éticos y de conducta de la empresa.

#### Colaboración con las autoridades administrativas y judiciales

1. Las personas sujetas deberán colaborar de manera activa y transparente con las autoridades administrativas, judiciales y con los organismos reguladores en las inspecciones e investigaciones relacionadas con LA EMPRESA, aportando toda la documentación y pruebas que les sean solicitadas, en cumplimiento de las normativas de cooperación y transparencia vigentes.

2. Asimismo, deberán asumir de manera responsable las resoluciones administrativas, judiciales y de los organismos reguladores que sean firmes, especialmente en lo que respecta a la reparación o mitigación del daño causado por la actividad de LA EMPRESA. Este compromiso refleja la voluntad de LA EMPRESA de

asumir la responsabilidad y de contribuir proactivamente a la corrección de cualquier incumplimiento, actuando siempre dentro de los principios de legalidad, ética y transparencia.

3. Las personas sujetas cooperarán con las autoridades responsables de la lucha contra el fraude, el blanqueo de dinero, la financiación de actividades ilícitas y el desvío de sustancias susceptibles de ser usadas en la fabricación de armas químicas y drogas, y facilitarán cuanta información les sea requerida de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

## **Derechos humanos y libertades públicas**

1. Las personas sujetas deberán respetar y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, como parte de su compromiso con la responsabilidad social corporativa y los principios éticos universales.

2. Deberán respetar plenamente los derechos laborales, incluyendo la libertad de asociación, el derecho a la negociación colectiva, la dignidad de las personas y los derechos de las minorías, promoviendo un entorno de trabajo inclusivo, diverso y respetuoso.

3. Rechazarán de manera tajante cualquier forma de trabajo infantil, trabajo forzoso u obligatorio, y trabajo realizado bajo coacción, garantizando que las condiciones laborales de todas las personas que colaboran con LA EMPRESA estén alineadas con los estándares internacionales de derechos laborales.

4. Se asegurarán de que todas las personas extranjeras que LA EMPRESA vaya a contratar cuenten con la documentación legal necesaria para su permanencia en España, y aplicarán el modelo oficial en las cartas de invitación emitidas, en cumplimiento con la normativa migratoria española y las políticas de igualdad de oportunidades.

## **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

1. Las personas sujetas se tratarán con respeto mutuo, fomentando un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo que favorezca el trabajo en equipo, esencial para el éxito organizacional y el bienestar de todos los empleados.

2. Promoverán la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, asegurando la igualdad efectiva, especialmente en lo que se refiere al acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y las condiciones laborales. Este enfoque está alineado con los principios de equidad y diversidad que rigen la legislación vigente y las políticas de inclusión de la empresa.

3. Se abstendrán de llevar a cabo cualquier conducta que implique, directa o indirectamente, discriminación, abuso u ofensa por razón de sexo, orientación o identidad sexual, raza, etnia, religión, nacionalidad, origen social, edad, estado civil, ideología, opinión política, enfermedad o discapacidad, o cualquier otra condición personal, física o social. Esto incluye, en particular, la erradicación de cualquier forma de acoso sexual o laboral, creando un entorno de trabajo seguro y respetuoso, conforme a las normativas laborales y de igualdad vigentes, que promuevan un clima de respeto y dignidad para todos.

4. La selección, promoción y acceso a la formación de las personas sujetas se basará exclusivamente en las competencias profesionales, el desempeño de sus funciones y la integridad de su trayectoria profesional,

garantizando un proceso meritocrático y transparente que promueva la igualdad de oportunidades y la equidad en el entorno laboral.

### **Derecho a la intimidad**

1. Las personas sujetas respetarán en todo momento el derecho a la intimidad de las personas, con especial atención a la protección de los datos de carácter personal, médicos y económicos, conforme a las disposiciones del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y demás normativa aplicable en materia de privacidad.
2. No utilizarán, divulgarán ni revelarán a terceros datos de carácter personal obtenidos en el ejercicio de su trabajo en LA EMPRESA, salvo con el consentimiento expreso de las personas interesadas o cuando exista una obligación legal o el cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los datos personales sólo podrán ser utilizados para los fines legales o contractuales para los cuales fueron recabados, garantizando su uso exclusivo en esos contextos.
3. Las personas sujetas que, en el desempeño de sus funciones, traten datos de carácter personal están obligadas a conocer y cumplir con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, asegurándose de que se implementen y mantengan todas las medidas de seguridad necesarias para su protección. Esto incluye el cumplimiento de las normativas de confidencialidad, almacenamiento seguro y acceso restringido, y la aplicación de medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de la información.

### **Conciliación de la vida familiar y laboral**

1. LA EMPRESA promueve activamente la conciliación de la vida familiar y laboral, implementando medidas y políticas que faciliten el equilibrio entre ambas esferas, en línea con la legislación vigente y las mejores prácticas en materia de bienestar laboral.
2. Las personas sujetas respetarán en todo momento la vida privada de los empleados bajo su dependencia, favoreciendo que puedan hacer uso de las medidas de conciliación ofrecidas por la empresa, sin perjuicio de su desempeño profesional. La empresa proporcionará un entorno que apoye la flexibilidad en horarios, teletrabajo u otras iniciativas que permitan un mejor equilibrio entre la vida personal y profesional.
3. Además, velarán por evitar cualquier tipo de represalia o discriminación hacia aquellas personas que hayan optado por acogerse a alguna medida de conciliación, especialmente en lo que respecta a su promoción interna, el acceso a oportunidades de formación y el reconocimiento de su desempeño. Se garantizará que todos los empleados, independientemente de su elección de conciliación, tengan las mismas oportunidades de desarrollo profesional.

### **Seguridad y salud laboral**

1. LA EMPRESA opera bajo estrictos estándares de seguridad y salud laboral, con el compromiso de garantizar un entorno de trabajo seguro para todas las personas y proteger las instalaciones. La empresa se compromete a proporcionar todos los recursos y medios necesarios para cumplir con las normativas de

prevención de riesgos laborales, promoviendo la implementación de medidas preventivas y correctivas que minimicen los riesgos en el lugar de trabajo.

2. En consecuencia con ello, las personas sujetas deberán:

- a) Velar por su propia seguridad, por la seguridad de las demás personas y por la protección de las instalaciones, cumpliendo con todas las normativas de seguridad laboral vigentes.
- b) Conocer los riesgos asociados a su puesto de trabajo, las medidas necesarias para gestionarlos y minimizarlos, y el plan de autoprotección del centro de trabajo, actuando conforme a dicho plan en caso de emergencia.
- c) Promover y asegurar la aplicación de las políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo entre el personal de las empresas contratadas, fomentando la cultura de seguridad.
- d) Realizar únicamente aquellos trabajos para los cuales esté debidamente cualificado, asegurándose de contar con la formación y las competencias necesarias.
- e) Abstenerse de realizar cualquier actividad laboral bajo los efectos del alcohol o de sustancias que puedan alterar su comportamiento. El consumo de alcohol o sustancias en el lugar de trabajo queda prohibido, salvo en eventos institucionales excepcionales, donde se podrá consumir de forma moderada en las zonas habilitadas para ello, siempre que no afecte al desempeño de las funciones laborales.
- f) Comunicar de inmediato a su superior jerárquico cualquier situación de riesgo observada en el desempeño de su trabajo que pueda poner en peligro la seguridad y salud de las personas, las instalaciones o el medio ambiente, incluidas anomalías detectadas en las instalaciones, la actuación de otras personas o en el estado de las materias primas o productos.
- g) Conocer los peligros asociados a los productos, materias primas, equipos e instalaciones con los que interactúan, especialmente en lo que respecta a la salud de las personas y la protección del medio ambiente. Estudiar los riesgos derivados de estos elementos y aplicar las medidas adecuadas para gestionarlos, transmitiendo estos riesgos a lo largo de la cadena de suministro.
- h) Aquellas personas que manejen sustancias explosivas, tóxicas, corrosivas o peligrosas deben cumplir de forma obligatoria y sin excepción las medidas de seguridad específicas para este tipo de sustancias. Deben abstenerse de manipular estas sustancias las personas que no hayan recibido formación específica.
- i) Utilizar el equipo de protección personal y el equipamiento asignado de manera responsable. Deberán notificar al superior jerárquico cualquier defecto, ineficiencia o mal estado del equipo de protección o maquinaria puesta a su disposición.
- j) Participar activamente en las acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales, manteniéndose actualizado en las normativas y procedimientos de seguridad.

## Protección del medioambiente

1. LA EMPRESA desarrolla su actividad con un compromiso absoluto hacia el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa ambiental aplicable y, cuando es posible, superando dichos requisitos. La empresa se esfuerza por minimizar el impacto de sus actividades en el medio ambiente, favoreciendo la sostenibilidad.

2. En consonancia con este compromiso, las personas sujetas deberán:

- a) Identificar y comunicar a su superior jerárquico cualquier situación real o potencial que pueda tener un impacto negativo en el medio ambiente, y colaborar en la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.
- b) Evaluar adecuadamente los riesgos ambientales antes de llevar a cabo cualquier operación o actividad que pudiera afectar al entorno, adoptando medidas preventivas cuando sea necesario.
- c) Fomentar la reducción de la contaminación, asegurándose de que sus acciones contribuyan a la disminución de emisiones contaminantes, vertidos, y la reducción de los residuos generados, alineándose con las políticas de sostenibilidad de la empresa.
- d) Establecer y promover procesos que faciliten la recuperación y gestión adecuada de los residuos generados, contribuyendo a una economía circular.
- e) Promover el uso eficiente y responsable de la energía y los recursos naturales en todas las operaciones de la empresa, buscando siempre soluciones que minimicen el impacto ambiental.
- f) Asegurarse de que la empresa cuente con todas las licencias y autorizaciones necesarias para sus actividades, manteniendo una vigilancia constante sobre el cumplimiento de las normativas ambientales locales, nacionales e internacionales.

## Con relación a la lucha contra el fraude

### Registro contable

1. **LA EMPRESA** vela porque los registros y libros contables recojan, con total claridad y precisión, todas las transacciones realizadas por la Sociedad y porque la información económico-financiera, en especial la contenida en las cuentas anuales y en los informes financieros semestrales, refleje fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la Sociedad, y se ajuste a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

2. Para ello las personas sujetas están obligadas a:

- a) Reflejar y conservar con precisión todas las operaciones financieras y disposiciones de efectivo de LA EMPRESA en los libros, cuentas y registros, garantizando la transparencia y exactitud de la información financiera.

b) Contar con un sistema robusto de control interno diseñado para detectar, prevenir y evitar pagos ilícitos o fraudulentos, garantizando que todas las transacciones sean legítimas y estén debidamente autorizadas.

c) Ajustar todas las operaciones y transacciones financieras a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) o a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), según sea el caso, asegurando el cumplimiento con los estándares contables y financieros aplicables.

d) Realizar comparativos periódicos entre los activos registrados y los activos físicos existentes, con el fin de identificar y corregir cualquier disparidad, asegurando la veracidad y fiabilidad de los informes financieros.

3. En particular, se abstendrán de:

a) Establecer cuentas no registradas en los libros contables, lo cual constituiría una alteración de la información financiera y un incumplimiento de los principios contables establecidos.

b) Registrar operaciones que no hayan sido efectivamente realizadas, lo que violaría las normas de precisión y veracidad requeridas en la contabilidad.

c) Consignar conscientemente operaciones de manera incorrecta, alterando la realidad financiera de la empresa y comprometiendo la fiabilidad de los informes contables.

d) Reflejar el asiento de gastos con una indicación incorrecta de su objeto o registrar gastos inexistentes, lo que sería un fraude contable y una violación grave de los principios contables.

e) Utilizar documentos falsos o destruir deliberadamente documentos contables antes del plazo legal estipulado, lo cual sería una infracción legal y un intento de ocultar actividades fraudulentas o no conformes a la ley.

## **Fraude, blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos**

1. LA EMPRESA prohíbe estrictamente cualquier tipo de fraude, blanqueo de capitales y las irregularidades en los pagos, tanto dentro de la empresa como en las relaciones con entidades externas.

2. En las transacciones financieras y comerciales, las personas sujetas deberán ser especialmente diligentes al detectar cualquier indicio de falta de integridad de las personas o entidades con las que realicen transacciones. Esto se realiza para prevenir el fraude, el blanqueo de capitales proveniente de actividades ilícitas y cualquier irregularidad en los pagos que pueda poner en riesgo la legalidad y transparencia de las operaciones.

3. Las personas sujetas deberán abstenerse en todo momento de promover, facilitar, participar o encubrir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales. Además, están obligadas a denunciar cualquier operación sospechosa de este tipo que lleguen a conocer, de acuerdo con las políticas internas y la legislación vigente.

4. Las personas sujetas deberán comunicar inmediatamente a su superior jerárquico cualquier situación anómala que detecten durante el desempeño de sus responsabilidades laborales. Esto es especialmente importante en los casos en los que se identifiquen prácticas ilícitas o irregulares, tales como:

- a) **Obtener subvenciones o ayudas de las administraciones públicas** mediante la falsificación de las condiciones requeridas, ocultando información que hubiera impedido su concesión o utilizando las subvenciones para fines distintos a los para los cuales fueron otorgadas.
- b) **Defraudar a sabiendas a la Hacienda Pública, la Seguridad Social** o los presupuestos generales de la Unión Europea, mediante la elusión del pago de tributos, cuotas, cantidades retenidas o a ingresar, así como el ingreso indebido de retribuciones en especie, la obtención ilegal de devoluciones fiscales, el disfrute indebido de beneficios fiscales, deducciones o la manipulación de solicitudes para la obtención de fondos.
- c) **Realizar pagos inusuales en efectivo** por la naturaleza de la transacción, como pagos mediante cheques al portador, o pagos en una divisa o importe distinto al especificado en el contrato, acuerdo o factura.
- d) **Realizar pagos a o por terceras personas** que no estén mencionadas en el contrato o acuerdo correspondiente, violando la transparencia y legalidad de las transacciones.
- e) **Realizar pagos o cargos en cuentas bancarias no habituales**, es decir, en cuentas distintas a aquellas utilizadas habitualmente en transacciones con determinadas personas o entidades, sin conocimiento del destino de los fondos transferidos.
- f) **Realizar pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales**, o transferir fondos a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, lo que implica una práctica sospechosa de evasión fiscal.
- g) **Realizar pagos a entidades cuyo régimen jurídico impida identificar a los socios o últimos beneficiarios**, lo que dificulta el rastreo de los beneficiarios reales y puede facilitar actividades ilegales como el blanqueo de capitales.

5. Por lo que se refiere a las transacciones comerciales con empresas extranjeras, las personas sujetas deberán cerciorarse de que:

- a) La mercancía corresponde de manera precisa con la descripción del producto declarada en la aduana, garantizando la veracidad de la información proporcionada.
- b) Se ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la normativa aduanera aplicable, incluyendo la correcta cumplimentación de la documentación requerida, de acuerdo con las regulaciones vigentes.
- c) Se han liquidado oportunamente todas las tasas, aranceles y otros cargos fiscales pertinentes, en conformidad con la normativa aduanera y fiscal aplicable.

## Con relación a las partes interesadas externas

### Relaciones con funcionarios públicos y de organismos reguladores

1. LA EMPRESA prohíbe de manera categórica cualquier conducta que pueda constituir soborno, intento de soborno o el ejercicio de influencias indebidas en relación con autoridades, funcionarios públicos y organismos reguladores, tanto de forma directa como indirecta, o mediante intermediarios.

2. En concordancia con esta prohibición, las personas sujetas se abstendrán de:

a) Realizar cualquier acto que pueda ser considerado soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios públicos, ya sea de forma directa, indirecta o a través de un tercero.

b) Ofrecer, recibir, prometer o autorizar pagos en efectivo, en especie u otros beneficios a personas que ocupen cargos en entidades públicas o privadas, partidos políticos, asociaciones empresariales o sindicales, o que sean candidatas a un cargo público, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, negocios, contratos u otras ventajas ilícitas para sí mismos o para la Sociedad.

c) Realizar pagos, en dinero o bienes de valor, con el fin de asegurar o acelerar un trámite o actuación ante cualquier representante de la administración pública, del poder judicial o de organismos oficiales.

d) Utilizar cualquier tipo de relación con funcionarios públicos o representantes de la autoridad para obtener, de manera indebida, un beneficio o ventaja personal o para la Sociedad.

### Relaciones entre particulares

1. Las relaciones de LA EMPRESA con terceros estarán sometidas a criterios de imparcialidad, objetividad, reciprocidad, respeto mutuo, confianza y transparencia.

2. LA EMPRESA se compromete a prevenir la corrupción entre particulares, con especial atención a toda la cadena de suministro de sus productos, desde los proveedores hasta los clientes y consumidores finales.

3. Las personas sujetas deberán evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación de la Sociedad y tenga repercusiones negativas para los negocios y la imagen de la misma.

4. Además, estas personas están obligadas a cumplir y hacer cumplir las condiciones acordadas en los contratos y acuerdos firmados por LA EMPRESA con terceros. Solo aquellas personas cuyo rol implique esta responsabilidad estarán autorizadas para negociar contratos o realizar negocios en nombre de la Sociedad.

5. Las personas sujetas se abstendrán de realizar las siguientes acciones:

- a) Ofrecer, recibir, prometer o autorizar beneficios económicos o de otro tipo con la intención de inducir un desempeño inapropiado o premiar un comportamiento inapropiado por parte de un tercero.
- b) Ofrecer u obtener una oportunidad de negocio fuera del marco de LA EMPRESA, ya sea para sí mismos o para un tercero, utilizando su posición dentro de la organización.
- c) Participar en situaciones de conflicto de interés o favoritismo, especialmente en lo que se refiere a la contratación de proveedores o clientes.

## **Relaciones con los proveedores**

1. Los proveedores contratados por LA EMPRESA deben cumplir con la legislación vigente que les sea aplicable y con los procedimientos internos establecidos por la Sociedad para la adjudicación y homologación de proveedores.
2. En las relaciones con los proveedores, además de cumplir con lo previsto en el artículo 16 anterior, se priorizarán los criterios de calidad, respeto al medioambiente, coste y fiabilidad del servicio
3. Las personas sujetas deberán comunicar a su superior jerárquico cualquier indicio de que alguna de las empresas contratadas por LA EMPRESA se encuentre en una de las siguientes situaciones, para que se proceda de manera apropiada en el interés de la Sociedad:
  - a) La negativa a aceptar la inclusión de una cláusula ética en el contrato o pedido, rechazar el cumplimiento del código ético de LA EMPRESA o no contar con un código ético propio.
  - b) La solicitud de preparar facturas o documentación falsa, efectuar pagos en efectivo, transferencias a paraísos fiscales o a empresas sin actividad.
  - c) La solicitud de comisiones inusuales o extravagantes en relación con el servicio prestado, o la presentación de gastos de viaje y/o representación que sean inexplicables o deficientemente justificados.

## **Relaciones con los clientes**

1. LA EMPRESA se compromete a desarrollar y ofrecer a los clientes productos y servicios de la más alta calidad, que proporcionen un valor diferencial en comparación con otras ofertas en el mercado.
2. En el contexto de la relación con los clientes, además de lo establecido en el artículo 16 anterior, las personas sujetas tienen la obligación de:
  - a) Asegurar la veracidad, exactitud, integridad y precisión de la información que proporcionen a los clientes sobre las características y condiciones de los productos y servicios ofrecidos, respetando en todo momento el principio de transparencia en cuanto a precios y demás condiciones del producto o servicio.

b) Facilitar a los clientes los conocimientos y recursos necesarios para que puedan gestionar de manera responsable y ética todo el ciclo de vida de los productos y servicios que les proporcionan (tutela del producto).

## **Relaciones con los competidores**

1. Las personas sujetas se abstendrán de realizar publicidad engañosa relacionada con los productos que comercializa LA EMPRESA y deberán evitar cualquier conducta que pueda constituir abuso o restricción ilícita de la competencia.

2. Las personas sujetas rechazarán toda información sobre competidores u otras empresas que haya sido obtenida de manera inapropiada o violando la confidencialidad de sus legítimos propietarios, ya sea por consecuencia de un empleo anterior, en el desempeño de sus funciones actuales o por cualquier otro medio. Además, se abstendrán de difundir información falsa sobre empresas competidoras de LA EMPRESA.

## **Relaciones con la comunidad**

1. En el desempeño de sus funciones en LA EMPRESA, las personas sujetas promoverán la cooperación y el diálogo con la comunidad, manteniendo relaciones transparentes basadas en el reconocimiento, la confianza, la integridad, el respeto mutuo, el valor compartido y la imparcialidad.

2. Las relaciones sociales, en ocasiones, pueden implicar aportaciones dinerarias materializadas en acuerdos de patrocinio y donaciones.

3. Las personas sujetas se abstendrán de realizar aportaciones dinerarias en nombre de LA EMPRESA cuyo objeto no esté alineado con su estrategia de responsabilidad social.

4. En cualquier caso, estas aportaciones dinerarias deben sujetarse a los siguientes requisitos:

a) Otorgarlas exclusivamente a entidades de reconocido prestigio, con una estructura organizativa que garantice una correcta administración de los recursos y que operen conforme a la legalidad.

b) No realizar aportaciones a partidos políticos, organizaciones empresariales o sindicales, ni a sus representantes, salvo en los casos expresamente previstos por la legislación aplicable.

c) No utilizarlas como medio para encubrir un pago indebido o un soborno.

d) Obtener la autorización previa de la secretaría general para su concesión y formalizar las aportaciones por escrito.

e) Realizarlas a través de medios de pago que permitan identificar al receptor de los fondos y reflejarlas fielmente en los registros y libros contables de la sociedad. Se prohíben las aportaciones en efectivo.

f) Realizar un seguimiento para garantizar que las aportaciones se destinan a la finalidad acordada con LA EMPRESA y, en su caso, que se cumplen las contrapartidas estipuladas en el acuerdo de concesión.

## Relaciones con gobiernos y administraciones públicas

**LA EMPRESA** mantiene relaciones comerciales con Autoridades, Organismos Reguladores y Administraciones Públicas. En este sentido, se compromete a:

1. Entender y cumplir con las leyes que regulan las interacciones comerciales con funcionarios de gobiernos en los países donde operamos o realizamos negocios.
2. Adoptar medidas de precaución adicionales en las relaciones con funcionarios de gobiernos, agencias gubernamentales, partidos políticos, organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios. En caso necesario, se deberá involucrar a la asesoría jurídica y/o al Comité de Ética y a la Oficina de Ética y Cumplimiento.
3. Comunicar al Comité de Ética cualquier solicitud relacionada con un pago indebido o cualquier actuación realizada por o bajo la amenaza de un funcionario público o del gobierno, con la intención de obtener un pago indebido.
4. No realizar ningún tipo de ayuda económica a partidos políticos, donaciones ni otro tipo de aportaciones en nombre de LA EMPRESA que puedan dar la apariencia de intentar obtener favores o ejercer una influencia indebida.
5. Cumplir con la política contra el soborno y la corrupción de LA EMPRESA, especialmente en lo relacionado con regalos, atenciones y la política de Relaciones con Gobiernos respecto a pagos de facilitación con funcionarios gubernamentales y personal de entidades públicas.
6. Informar puntualmente a tu superior jerárquico y/o al Comité de Ética en caso de aceptar un cargo público, para determinar la existencia de eventuales incompatibilidades con la normativa interna y los intereses de LA EMPRESA.
7. Informar al Comité de Ética de cualquier irregularidad detectada en relación con la vinculación de gobiernos y autoridades, especialmente si se considera que dicha vinculación podría contravenir las normas éticas o legales.

## Obsequios y atenciones

1. LA EMPRESA permite la entrega y recepción de obsequios y atenciones en general, cuando se trata de manifestaciones de buena imagen corporativa, cortesía y agradecimiento en las relaciones sociales. Sin embargo, en ningún caso admite que dichos obsequios se utilicen para influir indebidamente en la toma de decisiones del receptor o inducirle a cometer actos ilícitos.
2. Se consideran obsequios o atenciones no aceptables:
  - a) Obsequios en efectivo, independientemente de su cuantía.

b) Aquellos obsequios que tengan como finalidad obtener un beneficio a cambio, ya sea directamente o de manera indirecta.

c) Obsequios cuyo importe individualmente considerado sea superior a 180 euros o aquellos en los que, a lo largo de un período de 12 meses, se alcance dicho importe mediante la entrega o recepción de varios obsequios de la misma persona o empresa.

d) Obsequios que, independientemente de su cuantía, puedan afectar la objetividad de las personas sujetas o influir ilícitamente en las relaciones comerciales, profesionales o administrativas con estas.

e) Obsequios prohibidos por la legislación vigente en cada país, que no respondan a prácticas comerciales generalmente aceptadas o que sean culturalmente inapropiados para las partes involucradas.

3. LA EMPRESA permite la entrega de obsequios promocionales, de cortesía o económicamente irrelevantes (menos de 50 euros la unidad), especialmente aquellos que lleven impreso el logo corporativo. Estos obsequios suelen entregarse para agradecer visitas a las instalaciones de LA EMPRESA o la asistencia a actos organizados por la misma. La Dirección General es la única autoridad autorizada para adquirir este tipo de obsequios, los cuales se entregarán a las personas sujetas previa petición justificada. Además, se mantendrá un registro de todas las entregas realizadas.

4. Los obsequios dirigidos o recibidos de funcionarios, políticos o miembros de órganos de supervisión deberán cumplir con las condiciones establecidas en los apartados 2 y 3 de este código de conducta.

5. LA EMPRESA acepta las atenciones, como viajes, asistencia a cursos, seminarios, actos y eventos similares, ofrecidos por proveedores de manera gratuita, siempre que hayan sido aprobadas previamente por el superior jerárquico de la persona sujeta.

6. En caso de que, por cortesía y para no ofender al oferente, un obsequio que contravenga las reglas anteriores no pueda ser rechazado, el obsequio será remitido al Comité de Ética, quien tomará la decisión más adecuada en interés de la sociedad.

7. Si existe alguna duda sobre la intencionalidad o el valor de un obsequio o atención, en relación con las reglas anteriores, el receptor deberá comunicarlo a su superior jerárquico. Este, a su vez, informará al Comité de Ética para que tome la decisión más adecuada para el interés de la sociedad.

8. El Comité de Ética mantendrá un Registro de Obsequios y Atenciones, en el cual se detallarán la persona y/o empresa oferente, su relación con LA EMPRESA, la fecha de entrada y salida del obsequio, su valor (cuando sea posible cuantificarlo) y la decisión tomada por el Comité de Ética respecto a dicho obsequio o atención.

## **Transparencia de la información**

1. Las personas sujetas fomentarán la transparencia informativa, tanto a nivel interno como externo, especialmente en relación con las partes interesadas de LA EMPRESA.
2. La información proporcionada deberá ser veraz, clara y completa. En ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta, inexacta o que pueda inducir a error a quien la reciba.
3. Solo aquellas personas cuya responsabilidad incluya la tarea de transmitir información sobre LA EMPRESA podrán hacerlo hacia los medios de comunicación.

## **Con relación a los intereses de la Sociedad**

### **Conflicto de interés**

1. A efectos del presente código, se considera que existe un conflicto de interés cuando la toma de decisiones de una persona sujeta puede estar influenciada por intereses privados relacionados con la decisión que se va a tomar, como resultado de una relación ajena a LA EMPRESA, ya sea de forma directa o indirecta, a través de alguna de sus personas vinculadas o de un tercero al que se intente favorecer.
2. A título de ejemplo, son situaciones potenciales de conflicto de interés:
  - a) La realización por la persona sujeta, o por alguna de sus personas vinculadas, de actividades privadas que: (i) constituyan el mismo tipo de actividad que las desarrolladas por LA EMPRESA, (ii) se lleven a cabo con empresas proveedoras de bienes o servicios o que sean clientes de LA EMPRESA.
  - b) Estar involucrado, de forma privada o a través de alguna de sus personas vinculadas, en alguna transacción u operación económica en la que LA EMPRESA sea parte.
  - c) Negociar o formalizar contratos en nombre de LA EMPRESA con productos o servicios que tengan relación con personas vinculadas a la persona sujeta.
3. Ante una situación potencial de conflicto de interés, las personas sujetas:
  - a) Actuar con lealtad hacia LA EMPRESA.
  - b) Informar de la situación a su superior jerárquico y seguir el procedimiento interno establecido por LA EMPRESA sobre esta materia.

c) Abstenerse de representar a LA EMPRESA o de influir en la toma de decisiones en aquellas situaciones donde ellas mismas, sus personas vinculadas o un tercero al que se desee favorecer, tengan un interés personal.

4. Los miembros del consejo de administración se registrarán en esta materia además por lo previsto en el reglamento del consejo de administración.

### **Ejercicio de otras actividades**

1. Las personas sujetas deberán dedicar toda su capacidad profesional y esfuerzo personal al ejercicio de sus funciones en LA EMPRESA.

2. Solo podrán desarrollar actividades profesionales o académicas ajenas a LA EMPRESA cuando estas no interfieran con la eficacia en el desempeño de sus funciones en la Sociedad.

3. En caso de desempeñar una actividad profesional ajena a LA EMPRESA que afecte su jornada laboral, dicha actividad deberá ser expresamente y previamente autorizada por el superior jerárquico correspondiente.

4. En ningún caso, las personas sujetas podrán realizar actividades o prestar servicios en una empresa competidora fuera de LA EMPRESA.

5. Las personas sujetas no podrán aprovechar su posición en LA EMPRESA para obtener ventajas patrimoniales o personales ni para aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio.

6. Las personas sujetas deberán evitar cualquier confusión entre LA EMPRESA y sus actividades externas, así como entre su pertenencia o colaboración con partidos políticos u otras entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, si fuera el caso.

### **Operaciones con valores de LA EMPRESA**

1. Las personas sujetas que tengan acceso a información privilegiada deberán cumplir estrictamente con las obligaciones, limitaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Conducta en materia de mercado de valores, garantizando su correcta aplicación y evitando cualquier uso indebido de dicha información.

2. En relación con las operaciones sobre acciones o instrumentos financieros de LA EMPRESA (en adelante, «valores afectados»), las personas sujetas deberán observar las siguientes prohibiciones:

a) No podrán realizar, directa o indirectamente, operaciones con valores afectados cuando estas se basen en información privilegiada.

b) Se prohíbe recomendar a terceros la realización de operaciones con valores afectados, así como inducir o facilitar que otro las lleve a cabo, cuando dichas recomendaciones se fundamenten en información privilegiada.

c) No podrán divulgar información privilegiada a terceros, salvo en el ejercicio legítimo de sus funciones y siempre garantizando el cumplimiento de las medidas de control establecidas en la normativa aplicable.

3. Queda expresamente prohibida la realización de operaciones o la difusión de información que pueda generar indicios falsos o engañosos sobre los valores afectados, así como cualquier otra práctica que pueda distorsionar la transparencia y la integridad del mercado.

4. Solo podrán proporcionar información a los mercados o a los organismos reguladores aquellas personas debidamente autorizadas para ello, garantizando en todo momento la veracidad, transparencia y coherencia de la información suministrada.

## Secreto profesional

La información confidencial de LA EMPRESA, así como los datos personales, deben ser tratados exclusivamente por aquellas personas que necesiten conocerlos para el correcto desempeño de sus funciones. En consecuencia, dicha información no podrá ser utilizada para fines distintos a los autorizados ni divulgada fuera de la empresa o a personas no autorizadas.

Se considera información confidencial toda aquella información, tangible o intangible, independientemente del formato en que se presente o del medio en que esté almacenada, siempre que no sea de dominio público. Esto incluye, entre otros, información técnica, conocimientos internos, datos legales, financieros, fiscales y contables, nombres de directivos, empleados y terceros vinculados con LA EMPRESA, precios, así como cualquier información confidencial o sensible relacionada con clientes, proveedores o terceros.

1. **Carácter reservado y confidencial:** Toda información no pública propiedad de LA EMPRESA, o que LA EMPRESA custodie en nombre de terceros, tendrá la consideración de información reservada y estará sujeta a secreto profesional.

2. **Obligación de confidencialidad:** Las personas sujetas deberán mantener estricta confidencialidad sobre la información reservada a la que accedan en el ejercicio de sus funciones, utilizándola únicamente para los fines para los que fue obtenida. La divulgación o uso indebido de esta información sin autorización expresa constituye una falta grave de lealtad hacia LA EMPRESA y podría ser constitutiva de infracción administrativa o delito.

3. **Prohibición de uso indebido:** Se prohíbe el uso fraudulento de la información confidencial, así como cualquier intento de obtener un beneficio personal o para terceros derivado del acceso a dicha información, incluso una vez finalizada la relación laboral o profesional con LA EMPRESA.

4. **Medidas de seguridad:** Las personas sujetas deberán adoptar las medidas de seguridad adecuadas para proteger la información confidencial frente a accesos no autorizados, manipulación o destrucción, ya sea de manera intencionada o accidental.

5. **Devolución de la información:** Al finalizar su relación con LA EMPRESA, las personas sujetas deberán devolver toda la información confidencial en cualquier soporte en el que esté almacenada, incluyendo datos en dispositivos electrónicos. No obstante, el deber de confidencialidad subsistirá incluso después de la terminación del vínculo laboral o profesional.

## Protección de la propiedad intelectual e industrial

1. Las personas sujetas deberán respetar y proteger los derechos de propiedad intelectual e industrial de LA EMPRESA, incluyendo, entre otros, sus patentes, marcas, procesos de fabricación y sistemas de información. En consecuencia, no podrán utilizar estos activos para fines particulares ni divulgarlos o transferirlos a terceros sin la autorización expresa de LA EMPRESA, incluso si han participado en su desarrollo u obtención.
2. Asimismo, deberán respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros, absteniéndose de reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente cualquier obra literaria, artística o científica fijada en cualquier soporte, así como de realizar copias o usos no autorizados de patentes, diseños industriales registrados y marcas sin la debida autorización de sus titulares.

## Uso y protección de activos

1. Las personas sujetas deberán utilizar exclusivamente de manera profesional los activos y recursos de la Sociedad y serán responsables de proteger los que se les hayan confiado en el ejercicio de sus funciones, asegurando su custodia con la debida diligencia y tomando las medidas necesarias para evitar su pérdida o uso indebido.
2. Los activos de la Sociedad pueden ser tanto corporales como incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, incluyendo también los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.
3. En ningún caso las personas sujetas deberán destruir, alterar, inutilizar o dañar, de forma intencionada o accidental, datos, programas, documentos o cualquier otro tipo de información de LA EMPRESA o de terceros que estén bajo su custodia.
4. Las personas sujetas deberán evitar realizar cualquier acción que pudiera dañar o comprometer la integridad de los sistemas informáticos de LA EMPRESA o de terceros, y no podrán acceder, sin la autorización expresa correspondiente, a sistemas informáticos ajenos o información que no les sea destinada.
5. Se abstendrán de utilizar, descargar o instalar programas informáticos sin la previa autorización de la dirección de sistemas de la información, y, en su caso, deberán asegurarse de contar con la correspondiente licencia. En ningún caso deberán usar los equipos proporcionados por LA EMPRESA para instalar o descargar aplicaciones o contenidos ilegales o que puedan poner en peligro la seguridad de los datos o afectar negativamente a la reputación de la Sociedad.
6. Las personas sujetas no podrán utilizar los fondos o tarjetas de crédito de LA EMPRESA para realizar pagos ajenos a su actividad profesional o a la finalidad para la que dichos fondos han sido destinados.
7. Queda prohibido sustraer, ni consentir deliberadamente que terceros sustraigan, recursos, bienes, efectos o activos que hayan sido confiados a las personas sujetas por razón de su trabajo.
8. Tampoco podrán enajenar, transmitir, ceder u ocultar cualquier bien de la Sociedad con el fin de eludir el cumplimiento de las responsabilidades frente a acreedores o para evadir la legislación aplicable en materia de solvencia y responsabilidad patrimonial.

## **Comercio internacional**

LA EMPRESA se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de control de comercio, importaciones, exportaciones y sanciones internacionales, llevando a cabo la debida diligencia de conocimiento de terceros antes de realizar cualquier operación comercial. En este sentido, LA EMPRESA se compromete a:

1. Obtener todas las licencias necesarias antes de exportar o reexportar productos, y garantizar que todas las transacciones cumplan con la normativa vigente.
2. Conocer y cumplir las regulaciones comerciales, restricciones y sanciones aplicables en todas las jurisdicciones donde la empresa realice negocios o adquiera bienes y servicios, asegurando que todas las operaciones estén alineadas con las leyes locales e internacionales.
3. Proporcionar información completa, exacta y detallada sobre las transacciones comerciales, de manera que pueda ser revisada por el responsable de realizar el análisis de conocimiento de terceros correspondiente.
4. Conocer a las contrapartes antes de establecer relaciones comerciales, evaluando su identidad, actividades, ubicación geográfica y el uso que darán a los productos de LA EMPRESA. Aplicar las salvaguardias establecidas por el área de Asesoría Jurídica, que incluyen cláusulas contractuales específicas, dependiendo de la naturaleza de la contraparte con la que se negocie la transacción.
5. Evaluar los riesgos asociados con las sanciones internacionales como parte integral del análisis de oportunidades de negocio, y tomar decisiones comerciales que mitiguen dichos riesgos.
6. Mantener un registro exhaustivo de todas las transacciones de importación y exportación, incluyendo documentos como órdenes de compra, contratos, facturas, y registros de pagos, de acuerdo con las normativas fiscales y comerciales aplicables.
7. Informar de inmediato cualquier sospecha o incumplimiento real de las leyes comerciales, reglamentos o restricciones que pudieran dar lugar a sanciones, al Comité de Ética, para su análisis y resolución en consonancia con los principios de la empresa.

## Obligatoriedad

### Cumplimiento

1. El presente código es de obligado cumplimiento para todas las personas sujetas al mismo.
2. El cumplimiento del código será entendido como complementario y no excluyente del cumplimiento de la legislación vigente, los acuerdos voluntarios suscritos por LA EMPRESA y la normativa interna de la Sociedad, en especial el reglamento interno de conducta en materias relacionadas con el mercado de valores y otros códigos o regulaciones aplicables a la empresa.
3. Las personas sujetas que tengan bajo su dependencia jerárquica a otras personas deberán velar por que éstas conozcan, comprendan y cumplan el presente código. Asimismo, deberán ser un referente de conducta ética y responsable, promoviendo una cultura de *COMPLIANCE* y transparencia dentro de la organización.
- 4 Las personas sujetas que actúen como representantes de LA EMPRESA en organizaciones u otras empresas deberán observar y cumplir el presente código también en el ejercicio de dicha actividad, respetando siempre los valores y principios de la empresa.

### Aceptación

1. Todas las personas sujetas deberán suscribir su aceptación de los valores y principios contenidos en el presente código, así como su compromiso de salvaguardar y promover dichos preceptos en el desempeño de sus funciones, contribuyendo así a la cultura de *compliance* dentro de la organización.
2. El compromiso de aceptación, cumplimiento y protección del código será formalizado expresamente en una cláusula dentro de los contratos que suscriba LA EMPRESA con las personas que se incorporen a su plantilla, a quienes se les entregará una copia electrónica del mismo. Asimismo, se fomentará la firma periódica de la aceptación del código como parte de las políticas de formación continua y concienciación de la empresa.

## Supervisión y régimen sancionador

### Supervisión

1. El Comité de Ética será el encargado de supervisar, interpretar y asegurar el cumplimiento del presente código, promoviendo la cultura ética y de *compliance* dentro de LA EMPRESA. Este comité también será responsable de abordar cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del código y de tomar las decisiones pertinentes en relación con las posibles infracciones.

2. La Comisión de Auditoría, previa solicitud formal por parte de la persona interesada, podrá considerar la exoneración puntual y excepcional de alguna de las normas contenidas en el presente código. Esta exoneración será evaluada teniendo en cuenta las razones que la persona sujeta aporte, y después de valorar detenidamente el impacto potencial que dicha decisión pueda tener sobre la reputación, los riesgos y los intereses de LA EMPRESA. La decisión de exoneración deberá ser justificada y documentada adecuadamente.

### Investigaciones y auditorías

Es responsabilidad de los empleados colaborar de manera proactiva y transparente en las investigaciones y auditorías realizadas por LA EMPRESA, proporcionando información veraz, completa y clara. En relación con las investigaciones y auditorías, los empleados y/o colaboradores deberán abstenerse de:

1. Destruir, alterar, ocultar o modificar cualquier tipo de documentación relevante para la investigación o auditoría.
2. Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas sobre hechos o personas involucradas en la investigación o auditoría.
3. Realizar investigaciones de manera individual sin la debida coordinación con el Comité de Ética o el área correspondiente. Todas las investigaciones deben contar con los recursos necesarios y deben llevarse a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando una correcta asignación de personal y seguimiento.

### Incumplimientos

1. Las personas sujetas tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o, directamente, al Comité de Ética, sobre cualquier posible vulneración del código que les afecte personalmente o de la que tengan conocimiento, utilizando el CANAL ÉTICO dispuesto para tal fin.
2. Asimismo, la comisión de auditoría, o el Comité de Ética en su nombre, podrá actuar de oficio si tuviera conocimiento de conductas o actos que pudieran constituir un incumplimiento del presente código, sin necesidad de que medie denuncia alguna.
3. Las personas sujetas deberán prestar toda la colaboración que la comisión de auditoría, directamente o a través de delegación del Comité de Ética, les requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

4. Ninguna persona sujeta, independientemente de su nivel jerárquico en la empresa, está autorizada a exigir a otra persona que cometa un acto ilegal o contravenga lo establecido en este código. Tampoco se permitirá justificar una conducta impropia, ilegal o contraria al código bajo la premisa de una orden superior o el desconocimiento del mismo.

## EL CANAL ÉTICO

1. El CANAL ÉTICO es el mecanismo establecido por LA EMPRESA para la presentación de denuncias sobre presuntos incumplimientos, fundados y significativos, de las normas incluidas en el código, que las personas sujetas adviertan en el seno de la misma. Estas denuncias pueden referirse a conductas realizadas por otras personas, ya sea en beneficio propio o de la empresa.

2. El Comité de Ética es responsable de gestionar las denuncias presentadas a través del CANAL ÉTICO relativas a posibles vulneraciones del código.

3. El Comité de Ética también tiene la responsabilidad de asegurar que las personas que, de buena fe, comuniquen presuntos incumplimientos o vulneraciones del código no sean objeto de represalias ni amenazas, y de garantizar la confidencialidad de los casos que tramita.

4. Las personas sujetas que tengan bajo su dependencia jerárquica a otras personas deberán velar para que estas conozcan la existencia y el propósito del CANAL ÉTICO, y deberán facilitar su acceso a este mecanismo.

5. El procedimiento del CANAL ÉTICO está disponible en la página web de LA EMPRESA: <http://www.LAEMPRESA.es/canaletico>.

Los empleados podrán plantear sus inquietudes con confianza y sin temor a represalias. No se tolerarán represalias contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones que contravengan nuestro código, normativa interna o legislación, ni contra quienes colaboren en una investigación relacionada con una posible actuación irregular. La comunicación "de buena fe" implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que la denuncia carecía de fundamento o era errónea. Cualquier información proporcionada de mala fe podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

## Régimen sancionador

1. El incumplimiento de las normas contenidas en el código podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, conforme a la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las posibles sanciones administrativas o penales que pudieran derivarse de la conducta infractora. La decisión sobre las medidas a aplicar en cada caso será evaluada y determinada por la comisión de auditoría, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. Las sanciones o medidas disciplinarias adoptadas en cada caso serán aplicadas y ejecutadas por el departamento de recursos humanos, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo en vigor y en el Estatuto de los Trabajadores, respetando siempre los derechos de los empleados y los principios de proporcionalidad y debido proceso.

3. La imputación de hechos falsos, realizada con temeridad o con la intención de faltar a la verdad o de causar perjuicio a cualquier persona o a la empresa, podrá dar lugar a responsabilidades laborales, penales o civiles, según lo dispuesto en la legislación aplicable.

## **Difusión**

1. El Comité de Ética promoverá el conocimiento y la difusión del código dentro de la organización y propondrá a la comisión de auditoría las medidas necesarias para asegurar su correcta implementación y cumplimiento, fomentando la cultura ética y de integridad en todas las áreas de la empresa.

2. LA EMPRESA promoverá la difusión del presente código entre sus partes interesadas, empleados, colaboradores y la sociedad en general, utilizando diversos canales de comunicación, incluyendo la página web corporativa <http://www.LAEMPRESA.es/codigoetico>, garantizando el acceso transparente y público al mismo.

## **Vigencia**

El código y las sucesivas modificaciones del mismo entrarán en vigor a los 30 días siguientes a su aprobación por la dirección general.

## **Aprobación**

1. Para su validez, el texto del código y las modificaciones posteriores requerirán ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la dirección, previo informe favorable de la comisión de auditoría.

2. El presente código se revisará y actualizará periódicamente para ajustarlo a los nuevos requerimientos normativos y para mejorar y garantizar su correcta aplicación.

## Notas aclaratorias

N1. Salvo en los casos en que la comprensión del texto lo requiera, todas las referencias contenidas en el presente reglamento en las que se utilice el masculino como género común se entenderán efectuadas indistintamente al conjunto de personas, hombres y mujeres, con objeto de evitar la reiteración de términos y facilitar la lectura.

N2. El Pacto Mundial (en inglés, «Global Compact») es una iniciativa voluntaria, promovida por la Organización de Naciones Unidas («ONU»), por la cual las empresas se comprometen a favorecer el establecimiento de valores fundamentales recogidos en diez principios universalmente aceptados en el campo de los derechos humanos, las relaciones laborales, la protección ambiental y la lucha contra la corrupción.

N3. De acuerdo con la definición del plan de responsabilidad social y ética de la empresa, el concepto «partes interesadas» comprende a los colectivos afectados por la actuación de la empresa o que pueden influir en la misma. En el caso de la empresa, las partes interesadas más relevantes son:

- a) Internas: el personal propio y de las empresas contratadas, y los accionistas.
- b) Externas: los clientes y proveedores; las administraciones públicas; las asociaciones u organizaciones de vecinos; las empresas vecinas; la comunidad educativa, y las organizaciones sociales y culturales.

Las partes interesadas varían de un centro de trabajo a otro, por lo que cada centro define cuáles son sus propias partes interesadas por tener su sede o desarrollar su actividad en su misma localidad, zona de influencia, sector, etc.

N4. A efectos del presente código, «soborno» significa ofrecer o recibir una gratificación indebida para influir en el comportamiento de algún funcionario público o de algún miembro de una empresa para obtener una ventaja de negocio, comercial o financiera.

N5. A efectos del presente código, se consideran personas vinculadas de las personas sujetas:

- a) El cónyuge de la persona sujeta o las personas con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos de la persona sujeta o del cónyuge de la persona sujeta.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de la persona sujeta.
- d) Las sociedades en las que la persona sujeta, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.

N6. De conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Ley del Mercado de Valores, se considera información privilegiada toda información que reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser de carácter concreto, es decir que indique circunstancias o hechos que se pueden dar y cómo estos pueden incidir en el precio de los valores afectados.
- b) Referirse, directa o indirectamente, a uno o varios de los valores afectados.
- c) Que no se haya hecho pública.
- d) Que de hacerse pública podría influir de manera apreciable sobre la cotización de los valores afectados. Se considerará que una información puede influir de manera apreciable sobre la cotización cuando podría utilizarla un inversor razonable como base de sus decisiones de inversión.

N7. El **Comité de Ética** es una comisión delegada de la dirección con funciones de supervisión y control, que está compuesta por tres miembros nombrados por la dirección: CESAR ORDOÑEZ LEMA, ALEJANDRA DOLDAN RODRIGUEZ y JOSE RODRIGUEZ FIGUEROA.

N8. El **Comité de Ética** es un órgano dependiente de la comisión de auditoría al que esta ha delegado, entre otras funciones, la gestión de las denuncias recibidas a través del procedimiento sobre el **CANAL ÉTICO**.

N9. En el procedimiento del **CANAL ÉTICO** se especifica las responsabilidades sobre el mismo, la forma de presentación, contenido, tramitación de las denuncias, los canales de acceso, los plazos de resolución, etc. Este procedimiento está disponible en la página web de la empresa.

N10. El **Comité de Ética** es un órgano consultivo, de carácter interno y permanente, entre cuyas funciones se encuentra la supervisión de los planes e iniciativas en materia de responsabilidad social que se lleven a cabo y el asesoramiento a la dirección sobre sugerencias, iniciativas y propuestas de mejora en relación con la responsabilidad social.

N11. Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación y/o aplicación del presente código deberá ser puesta en conocimiento de la comisión de ética. Nadie, con independencia de su nivel jerárquico, podrá solicitar a un empleado el incumplimiento del código. De la misma forma, ningún empleado podrá amparar dicho incumplimiento en la existencia de la orden de un superior o en el desconocimiento del código. La vulneración o incumplimiento de este código que constituya una falta de carácter laboral, se sancionará con arreglo a la normativa vigente aplicando el sistema disciplinario, de supervisión y de denuncia implantado en la organización, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido concurrir.

## **Normativa**

LA EMPRESA dispone de normativa interna adicional que puede servir como guía complementaria en aquellas situaciones en las que no tenemos claro cuáles son las expectativas de la empresa respecto a una conducta ética y adecuada.

Los siguientes documentos se encuentran disponibles en la intranet y proporcionan más información sobre nuestras obligaciones con respecto a las materias indicadas:

**Política anticorrupción**

**Política de gestión de riesgos**

**Política de relaciones mercantiles con terceros**

**Política de sostenibilidad**

**Política de salud, seguridad y medio ambiente**

**Política de derechos humanos y relación con las comunidades**

**Política de comunicación**

**Política de gestión de personas**

**Política fiscal**

## Actualización, aceptación y aprobación

La versión de este **CÓDIGO DE ÉTICA y CONDUCTA** ha sido aprobada por el **Comité de Ética de LA EMPRESA** en su reunión mantenida el 12 de mayo de 2021 y es efectiva desde el momento de su aprobación. El contenido del presente documento será actualizado, y revisado periódicamente, siguiendo el mismo procedimiento que en su elaboración, y adaptándolo a los cambios de la sociedad en general y de **LA EMPRESA** en particular.

---

CESAR ORDOÑEZ LEMA  
DNI: 32826193H

---

ALEJANDRA D. RODRIGUEZ  
DNI: 32835706D

---

JOSE RODRIGUEZ FIGUEROA  
DNI: 32802778V