

# CÓDIGO ÉTICO

## ENSEM

El contenido de este documento es propiedad del Órgano de Gobierno de YEGANÉ, S.L.

## ÍNDICE

<b>CARTA DE LA DIRECCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. PRINCIPIOS GENERALES ÉTICOS LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>3. NUESTROS VALORES .....</b>	<b>7</b>
<b>4. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CÓDIGO ÉTICO.....</b>	<b>8</b>
<b>5. COMPROMISOS CON NUESTRA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>6. COMPROMISOS ASUMIDOS CON TERCEROS.....</b>	<b>9</b>
<b>7. PAUTAS DE CONDUCTA OBLIGATORIAS.....</b>	<b>13</b>
<b>8. NUESTRA EMPRESA: MI RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>15</b>
<b>9. NUESTRA EMPRESA: TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>10. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD: RIGUROSO RESPETO A LA NORMATIVA VIGENTE.....</b>	<b>21</b>
<b>11. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>12. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>23</b>
<b>13. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....</b>	<b>23</b>



## CARTA DE LA DIRECCIÓN

A través de este documento queremos dirigirnos a todas las personas que forman parte de nuestra empresa, así como a nuestros clientes, proveedores y cualquier entidad que mantenga una relación con la Organización. En él se recogen los principios clave de nuestra cultura, nuestra esencia y nuestros valores éticos. Este Código constituye una guía de conducta y reafirma el compromiso de los Administradores de la Organización con los más altos estándares de honestidad e integridad.

La ética empresarial se ha convertido en un pilar fundamental para la sostenibilidad de las organizaciones y para contribuir de forma positiva a nuestro entorno. Por ello, este Código tiene una relevancia central para todas las personas que formamos parte de esta Organización. Cada trabajador tiene la responsabilidad de ajustarse a las líneas de trabajo y a las normas internas de la empresa, ya que nuestra conducta diaria repercute directamente en la imagen, integridad y credibilidad de la organización.

Por tanto, apelamos a tu compromiso con el cumplimiento de este documento y a tu conocimiento del mismo, de modo que lo apliques en tu día a día. Con ello contribuirás a crear un entorno de trabajo óptimo y a fortalecer la confianza que nuestros clientes, proveedores, socios y la sociedad en general depositan en nosotros.



Pedro García

Director General

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético resulta de aplicación a **todas las personas que integran la Organización**, incluyendo a su equipo directivo, personal técnico, administrativo y comercial, con independencia de su nivel jerárquico o ámbito de responsabilidad.

El compromiso ético de la entidad trasciende su estructura organizativa interna y se extiende a todas aquellas personas físicas o jurídicas que, de forma directa o indirecta, colaboran con la Organización en el marco de su actividad principal. Se incluyen, agentes comerciales, proveedores, y sociedades que participan en el funcionamiento ordinario de la Organización.

Las pautas recogidas en este Código Ético también son aplicables a **las tercera partes** con las que la Organización se relaciona. La adhesión a los principios y valores contenidos en este Código Ético constituirá un requisito esencial en la relación con dichos terceros, quienes deberán observar los estándares de conducta aquí recogidos y contribuir activamente al cumplimiento de los principios éticos y profesionales que definen la cultura organizativa de la Organización.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES ÉTICOS LA ORGANIZACIÓN

### Imparcialidad

La Organización actúa con absoluta imparcialidad en todas sus relaciones, comprometiéndose a actuar con **objetividad, equidad y neutralidad** en todas sus decisiones y relaciones profesionales. En este sentido, la Organización garantiza que sus profesionales se abstendrán de adoptar conductas que puedan implicar **conflictos de interés, favoritismos o tratos discriminatorios**, asegurando así que todos los procesos internos y externos se desarrolle sobre la base de criterios técnicos, profesionales y éticos.

Este principio es especialmente relevante en la gestión de relaciones con clientes, proveedores, socios y terceros, así como en los procesos de selección y evaluación de los profesionales.

La Organización **prohíbe terminantemente cualquier forma de discriminación** por razón de edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas.

### Honestidad

En el ejercicio de sus funciones, tanto el personal profesional como los terceros vinculados a este Código Ético deberán actuar con integridad, respetando la **legalidad vigente, el presente Código y la normativa interna**. En ninguna circunstancia la consecución de los objetivos o

intereses de la Organización podrá justificar las conductas deshonestas, contrarias a la ética o al cumplimiento normativo.

Igualmente, la Organización se compromete a cumplir con diligencia y buena fe los **compromisos contractuales asumidos con terceros**, garantizando el respeto a los términos y condiciones pactados. Asimismo, la Organización se obliga a **no formalizar acuerdos que no esté en condiciones de cumplir**, evitando así generar expectativas indebidas o situaciones de incumplimiento. Todos los contratos, encargos y relaciones jurídicas deberán ejecutarse conforme a lo pactado voluntariamente entre las partes, evitando cualquier interpretación maliciosa o interesada que desvirtúe el objeto del acuerdo.

#### Respeto a los Derechos Humanos

Garantizamos el pleno respeto a los derechos humanos al amparo de la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948 prohibiendo cualquier conducta que suponga un ataque a la libertad integridad física o moral de terceros o el abuso de la posición de vulnerabilidad de personas.

La empresa proscribe con la automática salida de la organización y la correspondiente denuncia a las autoridades públicas a cualquier persona que realice las siguientes actividades ilícitas:

- Tráfico ilegal con órganos humanos, se tenga o no consentimiento del donante, incluida la participación en esa actividad a través del

almacenamiento, transporte, importación o exportación de los mismos.

- Trata de seres humanos, a través de la captación, transporte, traslado, acogida o recepción en territorio español (desde España, en tránsito o con destino a España), a una víctima, nacional o extranjera menor de edad, o mayor de edad empleando violencia, intimidación o engaño, o abusando de una situación de superioridad, o situación de necesidad o de vulnerabilidad de la víctima, con cualquier finalidad ilícita (trabajos forzados, explotación sexual, trasplantes de órganos o actividades delictivas).
- Introducir, promover, favorecer o facilitar la prostitución o explotación de menores o persona con discapacidad, o solicitar, aceptar u obtener, a cambio de una remuneración o promesa, una relación sexual.
- Captar a menores de edad o persona con discapacidad, para fines exhibicionistas o pornográficos, o producir, vender, distribuir dicha pornografía. Adquirir o poseer o acceder dicha pornografía a sabiendas de la ilicitud de la misma por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Bajo ningún concepto se podrá utilizar los medios de la organización para facilitar la entrada o permanencia de una persona, que no sea nacional de un estado miembro con infracción legislación sobre entrada o tránsito de extranjeros.

Del mismo modo la organización prohíbe cualquier conducta discriminatoria que atente contra los derechos fundamentales de los demás. En particular, se prohíbe:

- Fomentar, distribuir material u opiniones o actuar contra una persona o un grupo de personas por motivos de raza, ideología, religión, situación familiar, etnia, nación, sexo, género, orientación, enfermedad o discapacidad, utilizando medios de la empresa.
- Utilizar los medios de la empresa para emitir opiniones en donde se enalteza delitos contra la humanidad, genocidio o apoyo a los autores de los mismos.

### Respeto a los derechos laborales

La Organización se compromete a garantizar un **entorno de trabajo seguro, saludable** y respetuoso para todos sus empleados, colaboradores, contratistas, y clientes.

La organización no tolera comportamientos que suponga **intimidación, acoso o abuso de poder**. Quedan expresamente prohibidas las amenazas, coacciones o presiones encaminadas a inducir a cualquier persona a actuar en contra de la ley, de este Código Ético o de sus propias convicciones y preferencias personales. Igualmente queda terminantemente prohibida cualquier situación vejatoria a una persona por razón de su sexo, orientación sexual o cualquier otro motivo discriminatorio.

### 3. NUESTROS VALORES

La misión de la Organización consiste en impulsar el crecimiento, la innovación y la excelencia en el sector cosmético.

Aspiramos a consolidarnos como un referente en las soluciones integrales del sector cosmético, destacando nuestras marcas y el compromiso con la excelencia, la innovación y las buenas prácticas empresariales.

Creemos en el poder de las personas, en los detalles, la excelencia y el entorno.

**PERSONAS:** Creemos que la profesionalidad y la calidez humana son condiciones inseparables.

**IMAGEN:** El cuidado por cada detalle es fundamental para transmitir nuestra verdadera identidad y valores. Es nuestra seña de identidad.

**EXCELENCIA:** Cada día buscamos la superación en cada acción.

**ENTORNO:** Contribuimos en el presente para el futuro de nuestra comunidad local.

### 4. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CÓDIGO ÉTICO

Como integrante de la organización y en relación al contenido del presente Código Ético, es tu responsabilidad personal y obligación:

- Conocer y actuar conforme al mismo, así como a lo establecido en las políticas y procedimientos que lo desarrollas y complementan.
- Consultar en caso de duda. El Código Ético es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica. No obstante, es posible que este Código no llegue a todas y cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la Organización, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, la organización resolverá las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de tu actividad profesional. Si no sabes cómo proceder, debes, antes de actuar, consultar con tus superiores o con el Comité de Cumplimiento de la Organización.
- No tolerar comportamientos contrarios a este Código, ni conductas que puedan afectar a la reputación de un miembro de la organización o a la misma.
- Comunicar siempre que tengas una sospecha de que se ha producido o se está produciendo una conducta que pueda ser contraria a la normativa interna de la empresa, a este Código o a la Ley a través de:
  - Los canales habilitados al efecto para comunicar al Comité de Cumplimiento.

- A tu superior jerárquico.
- Al departamento de recursos humanos Personas
- Colaborar proporcionando la información necesaria para poder realizar las investigaciones que correspondan.

El Código será siempre accesible a los miembros de la empresa y cualquier modificación que se practique se comunicará a todos sus destinatarios.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la Organización y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas sectoriales: sistemas de buen gobierno corporativo, procedimientos internos, las instrucciones que los desarrollen, etc.

## 5. COMPROMISOS CON NUESTRA ORGANIZACIÓN

### Condiciones laborales justas y equitativas

En la Organización reconocemos la dignidad de todas las personas y nos comprometemos a respetar y promover los derechos humanos y las libertades fundamentales en todas nuestras actuaciones, garantizando condiciones laborales y salario justo.

## Igualdad de oportunidades

Es objetivo de la Organización incorporar el mejor talento posible en los próximos años, por lo que se garantiza que todos los procesos de selección se rigen por criterios de mérito y capacidad y los candidatos se evalúan en atención a su idoneidad para el puesto y bajo criterios igualitarios.

Asimismo, todos los miembros de la Organización tenemos derecho a estar debidamente formados en relación a las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y a la promoción profesional en igualdad de condiciones.

## Tolerancia cero al acoso

Rechazamos de manera absoluta cualquier conducta que implique acoso, intimidación, abuso de poder o trato degradante, ya sea físico, verbal o psicológico. Establecemos mecanismos internos para prevenir, detectar y actuar ante cualquier situación que pueda atentar contra la dignidad personal.

## Salud y Seguridad

Promovemos un entorno laboral seguro, saludable y respetuoso, implementando medidas preventivas que garanticen la integridad física y mental de nuestro equipo y colaboradores. Asimismo, velamos porque todos los espacios e instalaciones cumplan con las normativas de seguridad aplicables.

## 6. COMPROMISOS ASUMIDOS CON TERCEROS

En la Organización, creemos firmemente que nuestro comportamiento ético debe reflejarse en todas nuestras relaciones y decisiones. Por ello, asumimos con responsabilidad una serie de compromisos claros y exigentes con quienes interactúan con nosotros, actuando siempre con transparencia, respeto y vocación de servicio.

### Con clientes y consumidores

- **Calidad de los productos y servicios.** Nos comprometemos a ofrecer productos y servicios de alta calidad, seguros y acordes con los estándares del sector, comunicando siempre de forma clara, veraz y responsable los componentes de los productos comercializados. Igualmente garantizamos que la comercialización de los productos sea veraz, rechazando cualquier tipo de publicidad engañosa o que induzca a error a los consumidores, formando para ello rigurosamente a nuestros agentes comerciales.
- **Compromiso postventa.** Aseguramos un adecuado seguimiento tras la entrega del producto o prestación del servicio, ofreciendo soporte, asesoramiento y soluciones ágiles ante cualquier incidencia que pueda surgir.
- **Cumplimiento de compromisos.** Respetamos los acuerdos alcanzados con nuestros clientes en cuanto a plazos, condiciones,

precios y especificaciones, evitando cualquier incumplimiento o variación no autorizada.

- **Privacidad y protección de datos.** Protegemos la privacidad y los datos personales de nuestros clientes, cumpliendo estrictamente con la normativa aplicable en materia de protección de datos.
- **Confidencialidad y protección de la información.** Nos comprometemos a preservar y proteger toda información confidencial o privilegiada que recibamos en el marco de los proyectos de consultoría para terceros, así como en los procesos de análisis y gestión de oportunidades de inversión en sociedades participadas. Garantizamos el uso responsable y restringido de dicha información, conforme a la legislación vigente y a los compromisos contractuales asumidos, evitando cualquier divulgación no autorizada o uso indebido.

Toda la información sobre clientes, empleados o cualquier tercero no publica de la que tengas conocimiento por razón de tu cargo es confidencial y es tu responsabilidad adoptar las medidas precisas para mantenerla reservada en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.

Aún en el supuesto de que tu relación con la empresa finalice, mantén la confidencialidad y reserva de toda la información que conociste a razón de tu puesto de trabajo, información económica, proyectos, programas y cualquier otra información de carácter estrictamente profesional.

Se considera información confidencial y por tanto está sujeta a total confidencialidad la relativa al negocio como:

- Lanzamientos, estrategias, incidencias, o toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por la organización al empleado.
- La relativa a diseños, logos, patentes, marcas, imágenes corporativas, la expresión de ideas corporativas, planes de negocio, estrategias de negocio, uso de tecnologías y máquinas en la empresa.
- Información relativa a clientes, proveedores, empleados, solicitantes de empleo, profesionales del sector colaboradores con la empresa, proyectos de investigación en desarrollo, futuros lanzamientos de productos y campañas de publicidad.

Estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la relacionada con operaciones o negocios de la Organización, estrategia de mercado, objetivos, oportunidades de mejora, información que no se haya hecho pública, pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de esa operación. La divulgación a terceras partes de la información privilegiada de la empresa, está prohibida de forma taxativa.

- **Transporte seguro de productos.** Aseguramos que la distribución de nuestros productos, ya sean de marcas propias o de terceros, se realice

bajo condiciones que garanticen su seguridad, trazabilidad e integridad, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de transporte, almacenamiento y manipulación, y minimizando los riesgos para la salud, el medio ambiente y la calidad del producto.

#### Con nuestros proveedores y terceras partes

- **Relaciones comerciales justas.** Establecemos relaciones comerciales justas, basadas en la objetividad, la transparencia y el respeto mutuo.
- **Selección ética de proveedores.** Priorizamos la colaboración con proveedores que comparten nuestros valores éticos, sociales y medioambientales, y que actúen de forma legal y responsable.
- **Compromiso contractual.** Cumplimos puntualmente con nuestras obligaciones contractuales y fomentamos relaciones duraderas basadas en la confianza y en la colaboración.

#### Con la sociedad y la comunidad

- **Participación y compromiso social.** Participamos activamente en iniciativas sociales, culturales y medioambientales que impulsen el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo.
- **Fomento del respeto al entorno.** Promovemos entre nuestros clientes comportamientos respetuosos con el medio ambiente, el patrimonio natural y la convivencia social.

- **Sostenibilidad en el sector.** Apoyamos políticas que refuerzen la sostenibilidad y el compromiso ético en nuestro sector, contribuyendo al desarrollo de un modelo de negocio más justo y responsable.
- **Integridad institucional.** Actuamos con integridad en nuestras relaciones institucionales, protegiendo nuestra marca y signos corporativos al igual que el de todos nuestros proveedores, socios de negocio y terceros con los que mantenemos relaciones comerciales.
- **Compromiso con el Medio Ambiente y la Sostenibilidad.** Nos comprometemos a reducir el impacto ambiental de nuestras actividades mediante el uso eficiente de nuestros recursos a la hora de distribuir los productos, asimismo, mantenemos una gestión responsable de los residuos y la disminución de emisiones.

## 7. PAUTAS DE CONDUCTA OBLIGATORIAS

En nuestras relaciones internas, así como en las interacciones con consumidores, clientes, proveedores y demás terceros con los que mantenemos vínculos comerciales, es imprescindible observar pautas de comportamiento ético que reflejen los valores y principios de la Organización, como son las siguientes:

- **Prevención de los conflictos de intereses.** Todas nuestras relaciones profesionales deben regirse por los principios de objetividad, transparencia y lealtad institucional. Nos comprometemos a evitar cualquier situación que pueda

- comprometer la imparcialidad de nuestras decisiones o generar un conflicto entre nuestros intereses personales y los de la Organización.
- Existe un conflicto de intereses, cuando la oportunidad de ganancia de un trabajador podría interferir en su criterio de objetividad, independencia o lealtad hacia la Organización, incluso, cuando afecta a personas vinculadas al trabajador.
  - Ante una situación de conflicto de intereses debemos comunicar la decisión al superior jerárquico o Comité de Cumplimiento y abstenernos de participar en la toma de decisión
  - **Tolerancia cero frente a la corrupción.** la Organización mantiene una postura firme y categórica de rechazo frente a cualquier práctica corrupta. **No se tolerará ningún tipo de acto que implique soborno, tráfico de influencias, extorsión o ventaja indebida, ya sea en el ámbito público o privado.** Las relaciones con clientes, proveedores, colaboradores y autoridades deben fundamentarse exclusivamente en criterios legales, éticos y profesionales.
  - **Regalos, obsequios e invitaciones.** En materia de regalos y obsequios deben observarse las siguientes normas:
    - En el caso del **sector público**, queda terminantemente prohibido la acción de aceptar u ofrecer regalos, obsequios o cualquier otro beneficio o ventaja.

- En el caso del **sector privado**, no puede aceptarse ningún regalo ni obsequio que tenga como fin tratar de influir en nuestra toma de decisiones personales.

No se incluyen en las limitaciones anteriores, ni serán considerados regalos: (i) los objetos de propaganda o de escaso valor, y (ii) las invitaciones o regalos normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

En todo caso, la realización de un regalo requerirá: (i) autorización previa, del superior jerárquico o Comité de Compliance; (ii) confirmación de si este resulta acorde a las normas del receptor. No se podrán realizar regalos que no sean permitido por los procedimientos internos de terceras partes.

- **Seguridad de la información.** Toda la información generada o gestionada en el marco de nuestra actividad, contratos, mantenimientos, seguridad, trazabilidad o relaciones con terceros, debe ser tratada con la máxima diligencia. Desde la Organización establecemos medidas técnicas y organizativas que garanticen la confidencialidad y protección de la información, así como la prohibición expresa del acceso no autorizado, manipulación o destrucción de datos y documentos electrónicos.
- **Deber de confidencialidad y protección de datos.** Nos comprometemos a cumplir con la vigente en materia de protección de datos, garantizando el derecho a la intimidad y la seguridad en el

tratamiento de la información personal. Igualmente nos comprometemos a proteger aquella información confidencial o privilegiada que conozcamos en el desarrollo de las labores profesionales, especialmente la conocida en el seno de las áreas de negocio de sociedades participadas y consultoría.

- **Prevención del blanqueo de capitales y pagos irregulares.** En la Organización, actuamos con total transparencia y legalidad en todas nuestras transacciones económicas. Rechazamos cualquier operación vinculada a actividades ilícitas y aplicamos controles internos para prevenir el blanqueo de capitales o pagos irregulares. Nuestra gestión se basa en la integridad, la trazabilidad y la responsabilidad.
- **Publicidad veraz.** La Organización prohíbe expresamente cualquier forma de publicidad desleal, engañosa o comparativa que pueda inducir a error, confundir al consumidor o menoscabar la reputación de terceros. Toda comunicación comercial deberá ser clara, veraz y transparente, evitando omitir elementos esenciales sobre las características, composición, condiciones de uso o limitaciones de los productos y servicios ofrecidos. La Organización se compromete a no ocultar información relevante ni presentar los productos de forma que pueda generar expectativas infundadas o decisiones de compra equivocadas.
- **Competencia.** Respetamos a nuestros competidores, creemos en una competencia de mercado lícita y justa y del mismo modo que

protegemos nuestra información privilegiada y confidencial queremos que nuestros competidores puedan participar en el mercado con el mismo grado de protección.

- Si previamente has sido empleado de una empresa de la competencia o tienes información privada o confidencial de nuestros competidores, no podrás compartir información en nuestra organización.
  - Queda terminantemente prohibido instar a clientes o a proveedores de materias primas para que incumplan sus contratos u obligaciones con competidores.
  - Queda terminantemente prohibida la realización de cualquier práctica dirigida a afectar ilegítimamente a la competencia en el mercado, interrumpir las fuentes de suministro de materias primas, restringir sus medios de distribución, manipulaciones y distorsiones del mercado libre.
  - No podrás hacer uso de una publicidad que contenga comentarios de la competencia, comparaciones con productos de la misma o descalificativos.
- Abstenerse de hacer comentarios despectivos acerca de competidores (incluyendo declaraciones falsas sobre sus productos y servicios).

## 8. NUESTRA EMPRESA: MI RESPONSABILIDAD

Como trabajador de nuestra organización debes asumir un compromiso que garantice una actuación responsable de los sus medios y recursos de la empresa y el desarrollo de tus funciones con pleno respeto a los intereses de la organización.

#### Empleo de recursos

- La empresa pone a tu disposición los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad profesional.
- Utilízalos de forma responsable, destinándolos exclusivamente al desarrollo de tus funciones profesionales.
- Cuídalu y trátalos de forma que no sufran menoscabos.
- Queda prohibido realizar cualquier tipo de disposición o gravamen sobre los activos de la empresa sin la oportuna autorización.
- Debes devolver el material puesto a tu disposición cuando finalice tu relación con la Organización.
- Haz un uso responsable de los recursos económicos, de acuerdo con las circunstancias y necesidades concretas y recabando siempre la previa autorización de la organización.
- La realización de gastos se ajustará estrictamente a las necesidades.
- En caso de que ostentes poderes de disposición sobre inmuebles de la organización o sus cuentas bancarias, se te exige la máxima

responsabilidad en el uso de tus facultades respecto de dichos activos, quedando prohibida la enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualesquiera bienes con fines ilícitos o defraudadores.

#### Sistemas informáticos

- La organización dispone de una política en la que se definen directrices claras en cuanto al uso de medios informáticos:
  - Respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
  - No hacer uso de los mismos para fines personales.
  - No transferir a terceros los datos de usuario y contraseña.
  - No instalar aplicaciones o softwares sin la debida autorización.
  - No utilizar el correo electrónico con mensajes ofensivos, amenazantes, de contenido ilícito o fraudulento
  - No enviar nunca información confidencial o relativa a datos de carácter personal de la empresa a terceros ajenos o con los que no se disponga de una relación de tipo negocial o en vías de tenerla (contactos, potenciales clientes, futuros proveedores, etc.)."

- Recuerda que la empresa podrá acceder, monitorizar y revisar tu actividad, así como la información que en ellas almacenes, de modo motivado y justificado.
- No se pueden utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros, acceder a sus sistemas de información, interceptar comunicaciones, descubrir información privada de otras empresas o destruir información confidencial de terceros.

#### Información financiera y contabilidad

- La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor y reflejando siempre una imagen fiel de la situación financiera de la empresa.
- La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.
- La contabilidad deberá reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada, valorados, registrados, clasificados y presentados de acuerdo con la normativa aplicable, así como los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos.
- Se prohíbe de manera expresa la alteración de la contabilidad para:
  - La realización de alzamiento de bienes, o cualquier conducta dirigida a simular o situar a la empresa en una situación de insolvencia.

- Elusión del pago de tributos a Hacienda o pagos a la Seguridad Social.
- Obtención de subvenciones mediante la falsificación de las condiciones requeridas.
- Llevanza de doble contabilidad, realización de anotaciones ficticias o no incluir en la misma las anotaciones necesarias.

#### Redes sociales y medios de comunicación

- No está permitido realizar ninguna declaración pública, comunicación a terceras partes o a través de redes sociales en nombre de la empresa o sobre información de la misma, sin previa autorización de la Organización.
- En todo caso, las comunicaciones deben respetar siempre las normas de protección de datos y confidencialidad, debiendo consultarse previamente antes de publicar fotografías o datos relacionados con la organización, sus instalaciones, clientes o trabajadores.
- Está prohibido divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

## Propiedad intelectual e industrial

- Las personas que trabajan en la empresa respetarán la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, cualesquiera otras obras o trabajos creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceras partes.
- Utiliza el logo y la marca de la empresa únicamente en el adecuado desarrollo de tu actividad.
- Queda prohibido la utilización de la imagen, nombre o marcas de la empresa para abrir cuentas o darse de alta en foros y redes sin previa autorización de la Organización.
- Respeta la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros. En particular, no emplees cualquier tipo de información o documentación perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o sin su consentimiento. Queda prohibida la realización de cualquiera de las siguientes conductas:
  - Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
  - Incluir en la página web corporativa enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.

- Utilización de patentes y marcas, incluyendo logotipos sin consentimiento del propietario.
- Divulgar o acceder a datos de una patente secreta de terceros.

## 9. NUESTRA EMPRESA: TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN

### Tolerancia cero a la corrupción y pagos de facilitación

- Disponemos de una Política de Prevención de la Corrupción que deberás conocer y aplicar en el desarrollo de tu actividad en el seno de la Organización.
- Abstente de participar en situaciones, actividades o intereses incompatibles con tus funciones y de intervenir en asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar a tu objetividad.
- No está permitido hacer prevalecer tu condición de miembro de la organización ante terceros para obtener ventajas personales o materiales, garantizar o agilizar las acciones legales rutinarias del gobierno, como emitir permisos o liberar bienes retenidos en las aduanas.
- Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivo o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos/as o indirectamente a través de

- personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a la Organización frente a sus competidores.
- La importación y exportación de mercancías se realizará con el estricto cumplimiento de la normativa aduanera en vigor.

#### Procedimiento para la recepción de regalos, obsequios y favores

- Disponemos de un procedimiento para la recepción de regalos, obsequios y favores que deberás conocer y aplicar en el desarrollo de tu actividad en el seno de la Organización.
- Los regalos, pueden situarte en una posición de conflicto de interés.
- En el ejercicio de tus funciones, no solicites, ni aceptes pagos, regalos, comisiones ni beneficios personales de clientes, proveedores, funcionarios, socios de negocio de la empresa actuales o potenciales.
- Nunca aceptes un regalo encaminado a influir en tus decisiones o en las de la Organización.
- Nunca aceptes dinero o tarjetas regalo independientemente de su importe.

- Los regalos entregados a familiares por tu indicación están sujetos a las mismas condiciones que si te fuesen entregados a ti.
- Del mismo modo, no se admite el otorgamiento de ningún regalo o pago que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la organización. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, Administradores de la empresa o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.
- Excepcionalmente, aquellos obsequios de merchandising, de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios podrán aceptarse, siempre que:
  - 1º) No los hayas solicitado.
  - 2º) Sean proporcionados a las circunstancias y los usos sociales, tomando como referencia el hecho de que puedas comunicarlo abiertamente sin que se considere inadecuado o sientas pudor.
  - 3º) En caso de duda, o si consideras que no cumplen los anteriores requisitos, consulta al Comité de Cumplimiento.

#### Actividades asociativas y neutralidad política

- No financiamos, ni en España ni en el extranjero, a partidos ni a sus representantes o candidatos/as, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos. Tampoco proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de interés (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los/as consumidores).
- En todo caso, las relaciones con la Administración, Instituciones Públicas y Partidos Políticos que en el ámbito de la organización pudieran producirse, deberán realizarse siempre de acuerdo con los principios de profesionalidad, neutralidad política y respeto al pluralismo político.
- La neutralidad política de la organización no supondrá un obstáculo para el ejercicio a título personal de tu libertad ideológica, de expresión, pensamiento u asociación siempre que no actúes en nombre de, o asocies a la organización con una determinada ideología o partido político ni hagas uso de sus fondos para ello.

#### Situaciones de conflicto de interés

- Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una organización, sobreviene una contraposición entre el interés propio y el de la misma.

- Los profesionales de la empresa deben evitar situaciones en las que las partes vinculadas a las operaciones estén en un conflicto de interés.
- En caso de producirse dicha situación:
  - Comunicación: si te encuentras en una situación de conflicto de interés, o crees que esta puede ser percibida como un conflicto, deberás ponerlo en conocimiento de la organización inmediatamente a través del Comité de Cumplimiento.
  - Abstención: abstente de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecte el conflicto de interés para evitar que tu situación de conflicto pudiera influenciar la decisión.
  - En caso de que tengas relación personal o familiar con un candidato a un puesto de trabajo o potencial cliente y/o proveedor de la empresa deberás comunicarlo de inmediato a la organización y abstenerse de participar en el proceso de contratación.
  - Si un empleado ha trabajado previamente en una empresa de la competencia o tiene relación con la misma por algún motivo, debe en todo caso abstenerse de transmitir información confidencial o efectuar tratos de favor en beneficio de antiguos compañeros.
  - Ningún empleado de la empresa podrá trabajar en una empresa del mismo sector mientras presta servicios la nuestra.

- Si un trabajador desear desempeñar un cargo público, deberá comunicarlo con carácter previo a la organización.

## 10. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD: RIGUROSO RESPETO A LA NORMATIVA VIGENTE

Todos los miembros que componen el equipo de la empresa asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legalidad vigente, sin excepciones. Ponemos a tu disposición todos los medios para que tu actuación se ajuste a la legalidad y tiene abiertas sus nuestras puertas a cualquier duda que te surja o sospecha que tengas al respecto.

En el marco de estas obligaciones, deberás comunicar a la organización la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figures como investigado, acusado o condenado, si el delito concreto se encuentra en el catálogo de los que generan responsabilidad penal para la persona jurídica.

### Deber de colaboración con las autoridades

Los Profesionales de la empresa, deberán colaborar con los requerimientos de las autoridades dentro del ámbito de sus competencias. La información deberá ser veraz y de acuerdo a lo solicitado.

Cumplimiento de obligaciones tributarias y en materia de seguridad social

- Evita cualquier práctica que suponga la ilícita elusión del pago de tributos o cuotas de la seguridad social.
- Realiza tu actividad profesional con transparencia y siguiendo los procedimientos la empresa de forma que la empresa pueda cumplir adecuadamente sus obligaciones tributarias y con los sistemas públicos de protección social.

### Importación y exportación de bienes

- La importación y exportación de mercancías se realizará con el estricto cumplimiento de la normativa aduanera en vigor. Por ello se realizarán las declaraciones aduaneras, presentación de documentación y transporte en los medios adecuados y permitidos.
- Queda expresamente prohibido el transporte de otros bienes distintos de los autorizados; para ello la empresa realizará inspecciones de los transportes de forma aleatoria.

### Control en materia de blanqueo de capitales

- La organización rechazará cualquier ingreso que tenga su origen en actividades ilícitas.

- Previo a establecer cualquier relación profesional, se solicitará la aprobación por parte del Departamento Financiero cuando existan indicios de que dicha empresa puede estar ligada a operaciones de blanqueo, entre otras:
- Operaciones en las que intervengan personas domiciliadas en paraísos fiscales o con domicilio desconocido.
- Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, o personas que presenten signos de discapacidad mental.
- Operaciones en las que intervengan personas que se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas.
- Operaciones en las que no parezca que exista relación entre las características de la operación y a actividad realizada por la empresa.
- Las que puedan resultar contrarias a la normativa de la Organización.
- Las contrarias a la legislación vigente.
- Constituyan una infracción administrativa grave o muy grave.
- Resulten sospechosas de ilícito penal.
- Versen sobre infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Constituyan infracciones del derecho de la Unión Europea.

Todos los miembros de la Organización, con independencia de su nivel jerárquico, posición o función dentro de la Organización, tienen la obligación de comunicar cualquier conducta presuntamente ilícita, irregular o contraria a los principios éticos y normativos que lleguen a conocer en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad individual constituye un pilar esencial del modelo de cumplimiento y refuerza el compromiso colectivo con la integridad, la legalidad y la transparencia. La Organización garantiza la confidencialidad de las comunicaciones recibidas y la protección frente a represalias de quienes actúen de buena fe.

## 11. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Organización ha implantado un Sistema Interno de Información accesible a través de su página web.

A través de este Sistema, se deberán comunicar todas aquellas conductas que puedan resultar contrarias a la legislación vigente, así como contrarias al presente Código Ético o la normativa interna de la Organización.

Concretamente:

## 12. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

La Organización ha constituido un Comité de Cumplimiento, cuya función principal es velar por la correcta aplicación, interpretación e integración del presente Código Ético. Sus funciones están específicamente desarrolladas en el Estatuto del Comité de Cumplimiento, aprobado por el Órgano de Administración de la Organización.

## 13. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

La Organización actuará conforme a la normativa legal vigente ante cualquier conducta que suponga un incumplimiento de la legislación aplicable o de los principios recogidos en el presente Código Ético. Las posibles sanciones se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo correspondiente al personal de la Organización, y por el Estatuto de los Trabajadores, así como las responsabilidades contractuales o civiles asumidas por la Organización.