

CÓDIGO DE ÉTICA y CONDUCTA

Este **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** recoge el compromiso de **AIN ACTIVE, S.L.U. (en adelante LA EMPRESA)** 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	
0.1	

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 AIN ACTIVE, S.L.U. estamos obligados a cumplirlo y a integrarlo en el día a día de nuestra actividad.

Objeto y ámbito de la aplicación

Objeto

1. AIN ACTIVE, S.L.U. aspira a que su conducta y la de las personas sujetas al presente código responda y se acomode, además de a la legislación vigente y a su normativa interna, a principios éticos y de responsabilidad social.
2. El **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** de **LA EMPRESA** tiene por objeto definir los principios y las normas de conducta éticos y responsables que deben observar las personas destinatarias del mismo¹ en el ejercicio de su actividad profesional.
3. Aunque la aplicación del código se circunscribe al ámbito profesional, sería deseable que las personas sujetas aplicaran también en su esfera privada los principios y normas de conducta que contiene este código.
4. La presente redacción del código ético incorpora las novedades introducidas en la legislación vigente, en especial en la Ley de Sociedades de Capital, la Ley del Mercado de Valores y el Código Penal.

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 los 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 opera en algunos países del mundo donde las leyes de dichas jurisdicciones y costumbres locales pueden requerir guías adicionales a las que proporciona este Código. En caso de discrepancia entre los requisitos locales y este Código, siempre se aplicará el más estricto y nunca se seguirán prácticas que infrinjan nuestros valores o el Código. Este Código se complementa con un conjunto de políticas, que están a tu disposición en nuestra página web, donde se ofrecen guías adicionales más detalladas sobre cómo proceder ante los riesgos más significativos. Aunque **LA EMPRESA** se esfuerza por proporcionar orientaciones claras sobre las obligaciones y responsabilidades de los empleados, no se pueden abarcar todos los posibles escenarios. La ausencia de orientación o guía sobre un escenario particular no exime de

actuar de acuerdo con los requerimientos legales, a los valores de nuestra Compañía y los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

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 cumplirán la legislación, con independencia del país en que se encuentren, con especial atención a la normativa contable, tributaria, fiscal, laboral y penal; sobre igualdad y no discriminación; sobre salud y seguridad de las personas e instalaciones, y de protección ambiental.
2. Asimismo, cumplirán la normativa interna de **LA EMPRESA** y las políticas, códigos y procedimientos que emanen de dicha normativa, así como los acuerdos voluntarios suscritos por la Sociedad, en especial los compromisos asumidos por **LA EMPRESA** en sus relaciones contractuales con terceros.
3. Conocerán 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 interna no podrá justificar su incumplimiento.
4. Ninguna persona sujeta está obligada a obedecer órdenes de su superior jerárquico que contravengan la legislación y/o la normativa interna aplicable.
5. Las personas sujetas realizarán los cursos de formación obligatorios que **LA EMPRESA** ponga a su disposición, relacionados con sus funciones y actividades.

Colaboración con las autoridades administrativas y judiciales

1. Las personas sujetas colaborarán con las autoridades administrativas y judiciales y con los organismos reguladores en las inspecciones e investigaciones relacionadas con la Sociedad y aportarán cuantas pruebas les sean solicitadas.
2. Asimismo, asumirán las resoluciones administrativas y judiciales y de organismos reguladores firmes, especialmente en lo que concierne a la reparación o disminución del daño causado por la actividad de **LA EMPRESA**.
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 respetarán y protegerán los derechos humanos y las libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial².
2. Respetarán los derechos laborales, y en particular la libertad de asociación, el derecho a la negociación colectiva y a la dignidad de las personas, y los derechos de las minorías.
3. Rechazarán el trabajo infantil, el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo realizado bajo coacción.
4. Se asegurarán de que los ciudadanos extranjeros que vaya a contratar **LA EMPRESA** cuentan con documentación legal para su permanencia en España, y aplicarán el modelo oficial en las cartas de invitación emitidas.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

1. Las personas sujetas se tratarán con respeto y favorecerán el trabajo en equipo.
2. Promoverán la igualdad de trato entre hombres y mujeres, y asegurarán la igualdad efectiva, especialmente en lo que se refiere al acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y las condiciones de trabajo.
3. Se abstendrán de llevar a cabo cualquier conducta que suponga, directa o indirectamente, algún tipo de 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 que implique o favorezca el establecimiento de un clima de agresividad o intimidación, especialmente en lo concerniente a las conductas de acoso sexual.
4. La selección, promoción y acceso a la formación de las personas sujetas se fundamentará en las competencias y desempeño de sus funciones profesionales, así como en la integridad de su trayectoria profesional.

Derecho a la intimidad

1. Las personas sujetas respetarán el derecho a la intimidad de las personas, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.
2. No usarán ni divulgarán ni revelarán a un tercero, datos de carácter personal obtenidos por razón de su trabajo en **LA EMPRESA**, salvo con el consentimiento de las personas interesadas y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los datos de carácter personal no podrán ser utilizados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
3. Las personas sujetas, que en el desempeño de sus funciones traten datos de carácter personal, están obligadas a conocer la legislación aplicable sobre la materia y a velar por su aplicación y cumplimiento. Dichas personas aplicarán cuantas medidas de seguridad sean necesarias.

Conciliación de la vida familiar y laboral

1. **LA EMPRESA** apuesta por la conciliación de la vida familiar y laboral, y promueve medidas que la faciliten.
2. Las personas sujetas respetarán la vida privada del personal que esté bajo su dependencia y facilitarán que este disfrute de las medidas de conciliación ofrecidas por la Sociedad.
3. Asimismo, velarán por que no se produzca ningún tipo de represalia o discriminación hacia la persona que haya optado por acogerse a alguna medida de conciliación, especialmente en lo que concierne a su promoción interna y acceso a la formación.

Seguridad y salud laboral

1. **LA EMPRESA** desarrolla su actividad en un marco de máxima seguridad para las personas e instalaciones y busca siempre facilitar los medios necesarios para cumplir con las medidas que se estimen oportunas para prevenir los riesgos laborales.
2. En consecuencia con ello, las personas sujetas deberán:
 - a) Velar por su propia seguridad y por la seguridad de terceras personas y de las instalaciones.
 - b) Conocer los riesgos de su puesto de trabajo, las medidas para gestionarlos y minimizarlos y el plan de autoprotección de su centro; y actuar, en caso de emergencia, de acuerdo con dicho plan.
 - c) Promover la aplicación de las normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo entre el personal de las empresas contratadas.
 - d) Realizar únicamente aquellos trabajos para los que están cualificados.
 - e) Abstenerse de realizar su trabajo bajo los efectos del alcohol o de cualquier sustancia que pueda alterar su comportamiento, y consumir dichas sustancias o alcohol en los lugares de trabajo (con carácter excepcional y exclusivamente en el marco de celebraciones institucionales, podrá consumirse alcohol de forma moderada en la zona de la celebración, siempre que no se consuma mientras se está desempeñando un trabajo).
 - f) Comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier situación de riesgo que observen en el ejercicio de su responsabilidad laboral que pueda poner en peligro la seguridad y salud de las personas y/o el medioambiente; en particular, cualquier anomalía detectada en las instalaciones, en la actuación de otras personas que afecte al funcionamiento de las instalaciones o en el estado de las materias primas o productos.
 - g) Conocer los peligros de los productos, materias primas, equipos e instalaciones que manejan, especialmente en lo que concierne a la salud de las personas y la protección del medioambiente; estudiar los riesgos derivados de estos y las medidas para gestionarlos, y difundir dichos riesgos a lo largo de la cadena de suministro.

h) En especial aquellas personas que manejen sustancias explosivas, tóxicas, corrosivas o peligrosas, deberán cumplir de forma obligatoria e inexcusable, con las medidas de seguridad específicas establecidas para este tipo de sustancias y estar especialmente sensibilizadas para su manejo. Deben abstenerse de manejar estas sustancias aquellas personas que no hayan sido específicamente formadas para ello.

i) Hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado y advertir al superior jerárquico de la posible ineficacia, mal estado o inadecuación de los equipos de protección puestos a su disposición.

j) Asistir a las acciones formativas en materia de prevención.

Protección del medioambiente

1. **LA EMPRESA** desarrolla su actividad con absoluto respeto por el entorno, cumple o mejora los estándares establecidos en la normativa ambiental de aplicación y minimiza, en la medida de lo posible, el impacto de sus actividades sobre el medioambiente.

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

a) Identificar y comunicar a su superior jerárquico cualquier situación real o potencial que pueda afectar al medioambiente.

b) Considerar adecuadamente el riesgo de dañar el medioambiente antes de llevar a cabo cualquier operación.

c) Fomentar la reducción de la contaminación de forma que su actuación vaya encaminada a la disminución de las emisiones y vertidos, y a la reducción de los residuos generados.

d) Establecer procesos que permitan la recuperación de los residuos que puedan generarse para su gestión más adecuada.

e) Promover un uso más racional de la energía y de los recursos naturales.

f) Disponer de todas las licencias y autorizaciones

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 exactitud cualquier operación y disposición de efectivo de **LA EMPRESA**, en los libros, cuentas y registros.
- b) Contar con un sistema de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos.
- c) Ajustar todas las operaciones que realice a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera que resulten aplicables.
- d) Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

3. En particular, se abstendrán de:

- a) Establecer cuentas que no estén registradas en los libros.
- b) Registrar operaciones no realizadas.
- c) Consignar conscientemente operaciones de forma equivocada.
- d) Reflejar el asiento de gastos con indicación incorrecta de su objeto y registrar gastos inexistentes.
- e) Utilizar documentos falsos y destruir deliberadamente documentos contables antes del plazo legal previsto.

Fraude, blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos

1. **LA EMPRESA** prohíbe el fraude, el blanqueo de capitales y las irregularidades en los pagos en su seno y por parte de las empresas con las que se relaciona.

2. En las transacciones financieras y comerciales, las personas sujetas deberán prestar especial atención a los supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que realizan dichas transacciones, con objeto de evitar el fraude, el blanqueo de capitales proveniente de actividades ilícitas e irregularidades en los pagos.

3. Asimismo, deberán abstenerse de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de operación de blanqueo de capitales y denunciar cualquier operación de este tipo de la que tengan noticia.

4. Las personas sujetas deberán comunicar a su superior jerárquico la existencia de cualquier situación anómala que detecten en el ejercicio de sus responsabilidades, especialmente si concurre alguna de las siguientes prácticas ilícitas o irregulares:

a) La obtención de subvenciones o ayudas de las administraciones públicas falseando las condiciones requeridas u ocultando las que hubiesen impedido su concesión, o aplicar subvenciones para fines distintos a los que fueron concedidas.

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 o el ingreso a cuenta de retribuciones en especie, así como la obtención indebida de devoluciones, el disfrute indebido de beneficios fiscales o deducciones, destinar fondos obtenidos a un fin distinto para el cual fueron concedidos o falsear información en las solicitudes para la obtención de fondos.

c) Los pagos en efectivo inusuales por la naturaleza de la transacción, los pagos realizados mediante cheques al portador, en una divisa o por un importe distinto al especificado en el contrato, acuerdo o factura.

d) Los pagos realizados a/o por terceras personas no mencionadas en el contrato o acuerdo correspondiente.

e) Los pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.

f) Los pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.

g) Los pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios.

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

a) La mercancía se corresponde con el producto declarado en la aduana.

b) Se han cumplido todos los requisitos exigidos por la normativa aduanera y se ha cumplimentado la documentación correspondiente.

c) Se han liquidado las tasas y aranceles que resulten de aplicación.

Con relación a las partes interesadas externas³

Relaciones con funcionarios públicos y de organismos reguladores

1. **LA EMPRESA** prohíbe cualquier conducta que pudiera constituir soborno⁴, intento de soborno o ejercicio de influencias indebidas en relación con autoridades o funcionarios públicos y de organismos reguladores, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta.

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

a) Llevar a cabo cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios públicos, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta.

b) Ofrecer, recibir, prometer o autorizar pagos en efectivo, en especie u otros beneficios a personas que estén al servicio de entidades públicas o privadas, de partidos políticos, asociaciones empresariales o sindicales, o sean candidatas a un cargo público, con la intención de obtener de estas, o a través de estas, negocios u otras ventajas ilícitas, para sí o para la Sociedad.

c) Hacer pagos, consistentes en la entrega de dinero u otro bien de valor, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación, ante cualquier representante de la administración pública, de la judicatura o de un organismo oficial.

d) Prevalerse o utilizar cualquier tipo de relación con un funcionario público o representante de la autoridad con el fin de obtener indebidamente, para sí o para la Sociedad, un beneficio o ventaja.

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** velará por evitar la corrupción entre particulares, y de forma especial en toda la cadena de suministro de sus productos, desde los proveedores hasta los clientes y consumidores finales.

3. Las personas sujetas evitarán cualquier conducta que perjudique la reputación de la Sociedad y pueda producir consecuencias adversas para los negocios y la imagen de esta.

4. Asimismo, están obligadas a cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los contratos y acuerdos firmados por **LA EMPRESA** con terceros. Únicamente, las personas entre cuyas responsabilidades se incluyan estas tareas, podrán negociar contratos o negocios en nombre y por cuenta de la Sociedad.

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

a) Ofrecer, obtener, prometer o autorizar beneficios económicos o de otro tipo con la intención de provocar un desempeño inapropiado o premiar el desempeño inapropiado por parte de un tercero.

- b) Ofrecer u obtener una oportunidad de negocio al margen de **LA EMPRESA**, para sí o para un tercero, valiéndose de su posición en la organización.
- c) Incurrir en conflicto de interés o favoritismo, especialmente en la contratación de proveedores o clientes.

Relaciones con los proveedores

1. Los proveedores que contrate **LA EMPRESA** deben cumplir con la legislación que les aplique y los procedimientos internos para la adjudicación y homologación de proveedores establecidos por la Sociedad.
2. En las relaciones con los proveedores, además de cumplir con lo previsto en el artículo 16 anterior, se primarán los criterios de calidad, respeto al medioambiente, coste y fiabilidad del servicio.
3. Las personas sujetas comunicarán a su superior jerárquico, para que proceda de la forma que considere más oportuna para el interés de la Sociedad, si aprecian que en alguna de las empresas contratadas por **LA EMPRESA** concurre alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La negativa a aceptar la inclusión de una cláusula ética en el pedido o contrato, a acatar el código de **LA EMPRESA** o a disponer de su propio código ético.
 - b) La petición de preparar facturas o documentación falsa, efectuar pagos en efectivo, en 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 inexplicables o deficientemente justificados.

Relaciones con los clientes

1. **LA EMPRESA** se esfuerza en desarrollar y ofrecer a los clientes productos y servicios de la máxima calidad, que aporten un valor diferencial respecto del resto de las ofertas del mercado.
2. En el caso de la relación con clientes, además de cumplir con lo previsto en el artículo 16 anterior, las personas sujetas están obligadas a:
 - a) Velar por la veracidad, exactitud, integridad y precisión de la información que faciliten a los clientes sobre las características y condiciones de los productos y servicios ofertados, y respetar el principio de transparencia de los precios y demás condiciones del producto o servicio.
 - b) Aportar a los clientes los conocimientos y medios para llevar a cabo una gestión responsable y ética durante todo el ciclo de vida de los productos y servicios que les suministra (tutela de producto).

Relaciones con los competidores

1. Las personas sujetas no podrán realizar publicidad engañosa relacionada con los productos que comercializa **LA EMPRESA** y deberán evitar cualquier conducta que pueda constituir un abuso o una restricción ilícita de la competencia.
2. Las personas sujetas rechazarán toda información sobre competidores u otras empresas obtenidas de manera improcedente o violando la confidencialidad de sus legítimos propietarios, como consecuencia de un empleo anterior, en el desempeño de sus funciones actuales o por cualquier otro medio. Asimismo, evitarán difundir información falsa sobre empresas competidoras de la sociedad.

Relaciones con la comunidad

1. En el desempeño de sus funciones en **LA EMPRESA**, las personas sujetas fomentarán la cooperación y el diálogo con la comunidad, y mantendrán con esta unas relaciones transparentes sobre la base del reconocimiento, la confianza e integridad, el respeto mutuo, el valor compartido y la imparcialidad.
2. **LA EMPRESA** colabora en el desarrollo de las comunidades locales donde lleva a cabo su actividad empresarial, a través de dicha actividad y de su estrategia de responsabilidad social, especialmente en el ámbito de la formación, la protección del medioambiente, la cultura y el deporte.
3. En ocasiones, las relaciones sociales van acompañadas de aportaciones dinerarias que se concretan en acuerdos de patrocinio y donaciones.
4. Las personas sujetas se abstendrán de realizar aportaciones dinerarias en nombre de **LA EMPRESA** cuyo objeto no se responda con su estrategia de responsabilidad social.
5. En cualquier caso, estas aportaciones dinerarias deben sujetarse a los siguientes requisitos:
 - a) Otorgarlas exclusivamente a favor de entidades de reconocido prestigio, que tengan una estructura organizativa que garantice la correcta administración de los recursos y que operen de acuerdo con la legalidad.
 - b) No otorgarlas a favor de partidos políticos ni de organizaciones empresariales o sindicales, o de sus representantes, salvo en los casos previstos de forma expresa en la legislación aplicable.
 - c) No utilizarlas como medio para encubrir un pago indebido o soborno.
 - d) Obtener la autorización previa de la secretaría general para su concesión y formalizarlas por escrito.
 - e) Hacerlas efectivas por cualquier medio de pago que permita identificar al receptor de los fondos y reflejarlas fielmente en los registros y libros contables de la Sociedad. Quedan prohibidas las aportaciones en efectivo.
 - f) Realizar un seguimiento para asegurar que se destina 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 rigen las interacciones comerciales con funcionarios de Gobiernos en los países donde operamos o hacemos negocios.
2. Adoptar medidas de precaución adicionales en las relaciones con funcionarios de Gobiernos, las agencias gubernamentales, los partidos políticos, las organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios involucrando, en su caso, a la asesoría jurídica y/o **el Comité de Ética** a la Oficina de Ética y Cumplimiento.
3. Comunicar al **Comité de Ética** cualquier solicitud dirigida en relación con un pago indebido o cualquier actuación realizada por o bajo 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 o de otra índole en nombre de **LA EMPRESA** que parezcan que queremos obtener favores o ejercer una influencia inadecuada.
5. Cumplir la política contra el soborno y la corrupción de **LA EMPRESA** sobre regalos, atenciones y la política de Relaciones con Gobiernos sobre pagos de facilitación con funcionarios gubernamentales y personal de entidades públicas. •
6. Informar puntual y debidamente a tu superior jerárquico, y/o al **Comité de Ética**, en caso de aceptar un cargo público, al efecto de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades.
7. Informar al **Comité de Ética** de las irregularidades detectadas relacionadas con la vinculación gobiernos y autoridades.

Obsequios y atenciones

1. **LA EMPRESA** permite la entrega y recepción de obsequios y atenciones en general cuando son una manifestación de buena imagen corporativa, cortesía y agradecimiento en las relaciones sociales, pero en ningún caso admite que puedan utilizarse 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) Los obsequios en efectivo, con independencia de su cuantía.
 - b) Los que tengan como finalidad la obtención de un beneficio a cambio.
 - c) Los que individualmente considerados tengan un importe superior a **180** euros o se alcance dicho importe a lo largo de un período de 12 meses a través de varios obsequios entregados o recibidos a/de la misma persona o empresa.

d) Todos aquellos 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) Los que estén prohibidos por la legislación de cada país, no respondan a prácticas comerciales generalmente aceptadas o a las culturas del donante y el receptor.

3. **LA EMPRESA** permite los obsequios promocionales, de cortesía o económicamente irrelevantes (menos de 50 euros la unidad), particularmente cuando lleven impreso el logo corporativo. Estos obsequios se suelen usar para agradecer la visita a las instalaciones de **LA EMPRESA** o la asistencia a actos organizados por la misma. La dirección general es la única autorizada para adquirir este tipo de obsequios, que facilitará a las personas sujetas previa petición justificada de los mismos y mantendrá un registro de las entregas.

4. Los obsequios dirigidos o que provengan de funcionarios, políticos o miembros de órganos de supervisión se registrarán por las condiciones expresadas en los apartados 2 y 3 anteriores.

5. **LA EMPRESA** admite las atenciones, tales como viajes, asistencia a cursos, seminarios, actos y eventos análogos, ofrecidos por proveedores de forma gratuita, siempre que sean aprobados por el superior jerárquico de la persona sujeta.

6. Cuando por cortesía, para no ofender a la persona o entidad oferente, un obsequio que contravenga las reglas anteriores no pueda ser rechazado, el obsequio en cuestión será remitido al **Comité de Ética** quien tomará la decisión que considere más adecuada para el interés de la sociedad.

7. Cualquier duda que pueda generar un obsequio o atención respecto de su intencionalidad o valor, en aras a determinar si puede considerarse no aceptable según las reglas anteriores, el receptor deberá comunicarlo a su superior jerárquico, quien a su vez informará al **Comité de Ética** de cumplimiento para que tome la decisión que considere más adecuada para el interés de la Sociedad.

8. El **Comité de Ética** mantendrá un **Registro de Obsequios y Atenciones**, en donde se especificarán el nombre de la persona y/o empresa oferente y su relación con **LA EMPRESA**; la fecha de entrada y salida; el valor del mismo, si es posible cuantificarlo; y la decisión adoptada sobre el mismo por el **Comité de Ética**.

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 Sociedad.

2. Igualmente, la información que faciliten deberá ser veraz, clara y completa, y en ningún caso entregarán información incorrecta, incompleta, inexacta o que pudiera confundir a quien la recibe.

3. Únicamente, las personas entre cuyas responsabilidades se incluyan estas tareas, podrán transmitir información sobre la Sociedad a los medios de comunicación.

Con relación a los intereses de la Sociedad

Conflicto de interés

1. A efectos del presente código, se produce un conflicto de interés cuando la toma de decisión de una persona sujeta puede estar condicionada por el interés privado que esta persona pueda tener con la decisión que vaya a tomar, como consecuencia de una relación que tenga sobre la misma ajena a **LA EMPRESA**, ya sea de forma directa o indirecta, a través de cualquiera de sus personas vinculadas⁵ o de un tercero al que se quiera favorecer.

2. A título de ejemplo, son situaciones potenciales de conflicto de interés:

- a) La realización por la persona sujeta, o por cualquiera de sus personas vinculadas, de actividades privadas (i) que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que las desarrolladas por **LA EMPRESA**, o (ii) que se lleven a cabo con empresas proveedoras de bienes o servicios o que sean clientes de **LA EMPRESA**.
- b) Estar involucrado privadamente, a título personal o a través de cualquiera 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** un producto o servicio con personas vinculadas a la persona sujeta.

3. Ante una situación potencial de conflicto de interés, las personas sujetas:

- a) Actuarán de acuerdo con el principio de lealtad con la Sociedad.
- b) Deberán ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y seguir el procedimiento interno de la Sociedad sobre esta materia.
- c) En cualquier caso, se abstendrán de representar a la Sociedad y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, ellas mismas o cualquiera de sus personas vinculadas o un tercero al que se quiera favorecer, tuvieran un interés personal.

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

Ejercicio de otras actividades

1. Las personas sujetas dedicarán 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 supongan una merma de la eficacia en el desempeño de sus funciones en **LA EMPRESA**.

3. En caso de desempeñar una actividad profesional ajena a **LA EMPRESA** que afecte a su jornada de trabajo en la Sociedad, dicha actividad deberá ser expresa y previamente autorizada por el superior jerárquico que corresponda.
4. En ningún caso, podrán realizar actividades o prestar servicios en una compañía competidora, al margen de **LA EMPRESA**.
5. Las personas sujetas no podrán valerse de su posición en **LA EMPRESA** para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio en beneficio propio.
6. Evitarán que se confunda con **LA EMPRESA** el desarrollo de una actividad ajena a la Sociedad, o su pertenencia o colaboración con partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, si es el caso.

Operaciones con valores de LA EMPRESA

1. Las personas sujetas que posean información privilegiada⁶ asumirán y cumplirán las obligaciones, limitaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento interno de conducta en materias del mercado de valores.
2. Con relación a las operaciones con acciones o instrumentos financieros de **LA EMPRESA** (en adelante «valores afectados»), las personas sujetas se someterán a las siguientes prohibiciones:
 - a) Realizar operaciones por cuenta propia o ajena con valores afectados, basadas en información privilegiada.
 - b) Recomendar a terceros la realización de operaciones con valores afectados, o hacer que otro las realice, basándose en información privilegiada.
 - c) Comunicar información privilegiada a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo.
3. Se prohíbe la realización de operaciones o la difusión de información que proporcione indicios falsos o engañosos sobre los valores afectados.
4. Únicamente aquellas personas que estén debida y expresamente autorizadas podrán proporcionar información a los mercados o a los organismos reguladores.

Secreto profesional

La información confidencial de **LA EMPRESA** así como los datos personales deben manejarse exclusivamente por colaboradores que tienen la necesidad de conocerlos para el correcto desempeño de sus funciones, por lo tanto, no pueden usarse de otra forma ni divulgarse fuera de la empresa o a colaboradores que no están autorizados para manejarlos.

Por información confidencial entendemos toda la información de la empresa, tangible e intangible, independientemente de la forma en que se presente o el medio en que se encuentre almacenada, siempre y cuando no sea del dominio público. En este sentido, incluye entre otros, toda la información técnica

conocimiento, información legal, financiera, fiscal y contable, nombres de sus directivos y funcionarios, colaboradores y terceros, precios, así como toda aquella información confidencial o sensible de clientes, proveedores o terceros relacionado con la empresa

1. Con carácter general, la información no pública que sea propiedad de **LA EMPRESA**, o que sea propiedad de terceros y custodie **LA EMPRESA**, tendrá la consideración de información reservada y confidencial y estará sujeta al secreto profesional.
2. Las personas sujetas deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información reservada y confidencial a la que accedan por razón de su trabajo, y únicamente podrán usar dicha información para la finalidad para la que fue obtenida. La revelación y uso de esta información a un tercero, sin la expresa autorización, constituye una falta de lealtad hacia **LA EMPRESA** y podría ser constitutiva de delito.
3. Asimismo, las personas sujetas no harán uso fraudulento ni intentarán obtener un beneficio para sí o para un tercero de la información a la que accedan por razón de su trabajo en **LA EMPRESA**, incluso una vez finalizado su vínculo laboral con la misma.
4. Las personas sujetas utilizarán las medidas de seguridad más adecuadas para proteger la información reservada y confidencial frente a cualquier riesgo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
5. Al finalizar la relación laboral o profesional en **LA EMPRESA**, la persona sujeta deberá devolver la información reservada y confidencial que obre en su poder, en cualquiera que sea el soporte de almacenamiento, incluida la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad.

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**, representados entre otros por sus patentes, marcas, procesos de fabricación y sistemas de información, y no podrán utilizar dicha propiedad para fines particulares. Tampoco podrán transmitir a terceros tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de información que pertenezca a la Sociedad, aunque las haya obtenido y/o desarrollado la propia persona sujeta.
2. Asimismo, respetarán los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros y se abstendrán de reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica, fijada en cualquier soporte, y de realizar copias de patentes, diseños industriales registrados y/o marcas, sin la correspondiente autorización del titular del derecho.

Uso y protección de activos

1. Las personas sujetas harán un uso exclusivamente profesional de los activos y recursos de la Sociedad, y se responsabilizarán de la protección de aquellos que les fueran confiados por razón de su trabajo, custodiándolos con la diligencia debida.
2. Los activos pueden ser corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

3. En ningún caso destruirán, alterarán, inutilizarán o dañarán, de cualquier forma, datos, programas o documentos de **LA EMPRESA** o de terceros.
4. Las personas sujetas evitarán acciones que perjudiquen los sistemas informáticos de la Sociedad y de terceros, y no accederán sin autorización expresa a ordenadores y sistemas ajenos.
5. Se abstendrán de utilizar, descargar o instalar programas informáticos sin la autorización previa de la dirección de sistemas de la información y, en caso de ser exigible, la obtención de la correspondiente licencia. En ningún caso, harán uso de los equipos que **LA EMPRESA** pone a su disposición para instalar o descargar aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal o que pueda perjudicar la reputación de la Sociedad o poner en peligro la seguridad de los datos a los que tiene acceso.
6. Las personas sujetas no harán uso de fondos o tarjetas de crédito de, o a nombre de, la Sociedad para efectuar pagos ajenos a su actividad profesional.
7. Asimismo, no sustraerán, o consentirán deliberadamente que una tercera persona sustraiga, recursos, bienes, efectos y activos de cualquier tipo que les hayan sido confiados por razón de su trabajo.
8. Tampoco enajenarán, transmitirán, cederán u ocultarán cualquier bien del que **LA EMPRESA** sea titular con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades frente a acreedores.

Comercio internacional

LA EMPRESA se compromete a cumplir con las leyes de control de comercio, la regulación aplicable a importaciones, exportaciones y sanciones internacionales, realizando la debida diligencia de conocimiento de terceras partes antes de realizar una operación comercial. En este sentido, se compromete a:

1. Obtener todas las licencias necesarias antes de exportar, o reexportar productos.
- 2- Entender y cumplir las regulaciones comerciales y restricciones que se aplican en las jurisdicciones en las que realizas negocios o adquieres bienes y servicios.
3. Enviar la información completa, exacta y detallada relativa a la transacción para que pueda ser analizada por el responsable de realizar el análisis sobre el conocimiento de terceras partes correspondiente.
4. Conocer a las contrapartes antes de establecer relaciones comerciales, analizando quienes son, qué hacen, dónde operan y cómo utilizan nuestros productos. Aplicar las salvaguardas indicadas por Asesoría Jurídica en función de la contraparte con la que se esté negociando la transacción, incluyendo cláusulas contractuales.
5. Considerar los riesgos de sanciones internacionales como parte de su evaluación de oportunidades de negocio. •
6. Mantener registros de todas las transacciones de importación y exportación, incluyendo órdenes de compra, contratos, facturas y registros de pagos.
7. Informar de cualquier sospecha o incumplimiento real de las leyes comerciales, reglamentos o restricciones que pueda derivar en sanciones, al **Comité de Ética**.

Obligatoriedad

Cumplimiento

1. El presente código es de obligado cumplimiento para todas las personas sujetas.
2. El cumplimiento del código se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la legislación vigente, los acuerdos voluntarios suscritos por **LA EMPRESA** y la normativa interna de la Sociedad, en especial del reglamento interno de conducta en materias relacionadas con el mercado de valores.
3. Las personas sujetas que tengan a otras personas bajo su dependencia jerárquica velarán por que dichas personas conozcan y cumplan el código, y serán referente de una conducta ética y responsable.
4. Las personas sujetas que actúen como representantes de **LA EMPRESA** en organizaciones u otras empresas observarán el presente código también en el ejercicio de tal actividad.

Aceptación

1. Todas las personas sujetas deben suscribir su aceptación a los valores y principios contenidos en el presente código, y su compromiso de salvaguardar y promover sus preceptos en el desempeño de su trabajo.
2. El compromiso de aceptación, cumplimiento y salvaguarda del código será recogido expresamente en una cláusula de los contratos que suscriba **LA EMPRESA** con las personas que se incorporen a su plantilla, a quienes les será entregada una copia electrónica del mismo.

Supervisión y régimen sancionador

Supervisión

1. El **Comité de Ética**⁷ es la responsable de asegurar e interpretar el cumplimiento del código.
2. La comisión de auditoría, previa petición de la persona sujeta interesada, podrá exonerar de forma concreta, excepcional y puntual el cumplimiento de alguna de las normas contenidas en el presente código, a la vista de las razones que la persona interesada argumente y después de valorar el impacto que tal decisión pueda suponer para la Sociedad.

Investigaciones y auditorías

Es responsabilidad de los empleados colaborar de forma proactiva con las investigaciones y auditorías que realice **LA EMPRESA** proporcionando información veraz, clara y completa. Con respecto a las investigaciones y auditorías, el empleado y/o colaborador no deberá: 1) destruir, alterar o esconder documentación; 2) proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas sobre hechos o personas objeto de la investigación o auditoría; 3) realizar una investigación individualmente y sin coordinación con el **Comité de Ética** ya que se deben asignar los recursos necesarios y suficientes en cada caso para cada investigación.

Incumplimientos

1. Las personas sujetas tienen el deber de informar a su superior jerárquico o, directamente, al **Comité de Ética** de cualquier vulneración del código que les afecte personalmente o de la que tengan conocimiento, a través del **CANAL ÉTICO**.
2. Asimismo, la comisión de auditoría, o en su nombre el **Comité de Ética**⁸, podrá actuar de oficio, sin que medie denuncia alguna, si tuviera conocimiento de conductas o actos que pudieran ser constitutivos de un incumplimiento del presente código.
3. Las personas sujetas deberán prestar la colaboración que la comisión de auditoría, directamente o por delegación el **Comité de Ética**, les requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.
4. Ninguna persona sujeta, con independencia de su nivel jerárquico en la empresa, está autorizada a exigir a otra persona sujeta que cometa un acto ilegal o contravenga lo establecido en el presente código. Ninguna persona sujeta puede justificar una conducta impropia, ilegal o contraria al código amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del citado código.

El CANAL ÉTICO

1. El **CANAL ÉTICO** es el procedimiento⁹ de **LA EMPRESA** que establece el mecanismo de 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, tanto si son ejercidas por otras personas para sí o para la empresa.

2. El **Comité de Ética** es la responsable de gestionar las denuncias que se presenten sobre posibles vulneraciones del código a través del **CANAL ÉTICO**.
3. El **Comité de Ética** es también responsable de asegurar que las personas que comuniquen de buena fe presuntos incumplimientos o vulneraciones de las normas incluidas en el código no sean objeto de represalia ni amenaza, y de salvaguardar la confidencialidad de los casos que tramita.
4. Las personas sujetas que tengan a otras personas bajo su dependencia jerárquica velarán por que dichas personas conozcan la existencia y el objeto del **CANAL ÉTICO**, y pondrán los medios para facilitar el acceso al mismo.
5. El procedimiento del **CANAL ÉTICO** está disponible en la página web de **LA EMPRESA**: <https://www.ain-active.com/canal-etico/>. Los empleados pueden comunicar posibles inquietudes con confianza y sin miedo a las represalias. No se admitirá ningún tipo de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular. La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe podría originar consecuencias disciplinarias.

Régimen sancionador

1. El incumplimiento de las normas contenidas en el código podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello. La decisión sobre las medidas a aplicar en cada caso concreto corresponderá a la comisión de auditoría.
2. Las sanciones o medidas disciplinarias adoptadas en cada caso serán aplicadas y ejecutadas por la dirección de recursos humanos, de conformidad con las sanciones previstas en el convenio colectivo en vigor y en el Estatuto de los Trabajadores.
3. La imputación de hechos falsos, realizada con temeridad o intención de faltar a la verdad o de perjudicar a cualquier otra persona o a la Sociedad, podrá derivar en responsabilidades laborales, penales o civiles de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Difusión

1. El **Comité de Ética** ¹⁰ favorecerá el conocimiento y difusión del código y propondrá a la comisión de auditoría las medidas que considere oportunas para la eficaz aplicación del mismo.
2. **LA EMPRESA** promoverá la difusión del presente código entre sus partes interesadas y la sociedad en general a través, entre otros medios, de la página web corporativa <https://www.ain-active.com/canal-etico/>

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. El **Comité de Ética** es una comisión delegada de la dirección con funciones de supervisión y control, que está compuesta por dos miembros nombrados por la dirección:

- JOSÉ ÁNGEL NÚÑEZ ARES
- BEGOÑA PRESTES ROUCO

8. 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**.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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 30 de noviembre de 2023 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.



JOSÉ ÁNGEL NÚÑEZ ARES
DNI: 78783196P



BEGOÑA PRESTES ROUCO
DNI: 76581357M