

---

CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA

**EXTE**

---

octubre 2023

## ÍNDICE

1	Introducción. Nuestro Código Ético.....	3
2	Ámbito de aplicación .....	5
3	Pautas de conducta.....	5
3.1	Cumplimiento de la legislación aplicable .....	5
3.2	Respeto a los empleados. Relaciones con y entre empleados .....	6
3.3	Presupuestos de contratación .....	7
3.4	Políticas de mantenimiento de la seguridad y la salud en el ambiente laboral .....	8
3.5	Pagos irregulares y blanqueo de capitales .....	9
3.6	Buenas prácticas tributarias.....	9
3.7	Imagen y reputación corporativa.....	10
3.8	Lealtad a la empresa y conflictos de interés.....	10
3.9	Tratamiento de la información y el conocimiento empresarial .....	11
4	Aceptación y cumplimiento del Código .....	13
5	Entrada en vigor y vigencia del contenido del Código .....	14

## 1. Introducción. Nuestro Código Ético.

El presente Código Ético (en adelante el “**Código**”) se erige como la norma base de conducta que contiene los valores y principios esenciales de integridad, honestidad, responsabilidad profesional, confianza, trato justo y pleno cumplimiento de la normativa aplicable que los empleados de las empresas pertenecientes al grupo Belmont Corporate Services, S.L. (en adelante “**EXTE**” o la “**Compañía**” indistintamente) pretenden y aceptan alcanzar y cumplir participando del compromiso de la Compañía.

Este Código se dirige a todas las personas administradoras, directivas y, en general, a todo el personal de la Compañía (en adelante, se definirán conjuntamente como “**empleados**”), con independencia del cargo que ocupen dentro de la empresa o del ámbito territorial en el que desempeñen sus actividades.

Es el fin último de este Código anticipar, establecer e implementar premisas y criterios basados en ciertos valores y principios, que han de presidir el comportamiento ético de todos los empleados en su desempeño diario; y que tanto la Compañía como sus empleados aceptan cumplir a nivel mundial. El presente Código concreta y detalla dichos preceptos, y contribuye a implementarlos de manera dinámica y continuada mediante el establecimiento de ciertos principios básicos de comportamiento no negociables aplicables a áreas clave, así como a todos los empleados de la Compañía.

Este Código complementa y se constituye como una guía de actuación con el propósito de intentar asegurar y preservar una conducta apropiada y, en la medida de lo necesario, preservar el desempeño profesional de sus empleados, para que este esté en línea tanto con la legislación de cada uno de los países en los que la Compañía lleva a cabo su actividad, como con el Sistema Normativo propio establecido, respetando en todo caso y en la medida de lo posible, los valores de las respectivas culturas.

En consecuencia, lo vertido en este Código evidencia el compromiso adquirido por parte de la Compañía de satisfacción y calidad de los servicios prestados como principio que ha de prevalecer e imperar en la actuación de todos los empleados, ya sea en su actuación con clientes o con terceros ajenos a la Compañía.

Las pautas de comportamiento contenidas a lo largo de este texto son de obligado cumplimiento y afectan a todas las subordinadas o filiales en las que la Compañía tenga el control o gestione, independientemente del territorio en el que estas se encuentren, así como a todos los empleados que desarrollen su actividad profesional en ellas. Así, esta obligación habrá de constar por escrito y habrá de comunicarse en el momento de formalizarse la relación contractual con los nuevos empleados e incorporarse a los contratos de los empleados ya existentes.

Igualmente, la aplicación de lo contenido en este Código podrá hacerse extensiva a cualquier tercera persona u organización vinculada con la Compañía cuando esta lo estime apropiado, conveniente y necesario, y siempre que la naturaleza de la relación lo haga posible.

Sin embargo, y en la medida que lo dispuesto en este Código no este alineado con las leyes locales de alguno de los territorios en los que opera la Compañía, en todo caso la actuación de los empleados, así como las políticas internas, procedimientos o protocolos habrán de regirse por las leyes locales.

Paralelamente al cumplimiento con la legislación aplicable en cada territorio, la Compañía también incide en su Compromiso con los derechos humanos y laborales y, en virtud de ello, manifiesta su adhesión y respeto al Pacto Mundial de Naciones Unidas y a las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo.

Por todo esto, el Código refleja el principio de diligencia debida para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con los incumplimientos del mismo y de cualesquiera otras normas internas establecidas. Del mismo modo, tiene por objeto diseñar e implementar modelos de control que analicen regular y periódicamente los riesgos contemplados. A fin de cumplir con su propósito y paralelamente, el propio Código establece mecanismos que permitan asegurar el conocimiento de las normas en la organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, así como de su resolución.

Los criterios de conducta recogidos no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias a las que pueden enfrentarse los empleados de la Compañía, sino establecer unas pautas generales destinadas a brindar y otorgar un marco de referencia a propósito del cual, se pretenda valorar y orientar la forma de actuar de los empleados durante el desempeño de su actividad profesional. Es por lo expuesto, que estos criterios básicos han de servir como referencia para todos los empleados, a fin de marcar su actuación en base al respeto mutuo y el compromiso con su trabajo, que habrá de llevarse a cabo con profesionalidad, solidaridad, integridad y cooperación entre empleados, así como para con la Compañía y terceros que contraten con ésta.

Así, el texto debería esclarecer y ofrecer orientación en cuanto a la conducta exigida y deseada, sin embargo, muchas de las premisas descritas en el Código son de índole general.

En el caso de que el Código no cumpla con su propósito y cualquier empleado siga necesitando asesoramiento orientado a una conducta específica, este podrá someter dicha consulta ante un superior o ante el encargado de hacer cumplir lo aquí vertido; o, en su defecto, remitirse a las políticas y procedimientos aplicables en ámbitos específicos, ya que la responsabilidad final y absoluta de todos los empleados de la Compañía es “hacer lo correcto”.

Así, toda actuación debe estar guiada por tres criterios básicos:

- Evitar cualquier conducta que, directa o indirectamente, pueda dañar los negocios o la reputación de la Compañía;
- Actuar legal y honestamente;
- Priorizar los intereses de la Compañía por encima de los intereses propios.

## **2. Ámbito de aplicación**

Este Código será de aplicación a todas aquellas personas físicas o jurídicas que formen parte del Grupo EXTE, incluyendo, sin limitación, a todos los empleados (tal y como este término se define arriba) de cada una de sus filiales.

El respeto de los principios, valores y conductas éticos contenidos en el presente Código se tratará de hacer extensivo, en la medida de lo posible, a todos los terceros que operen con EXTE.

A efectos del presente Código, se entenderá por “**tercero**” cualquier entidad con la que EXTE lleva a cabo sus actividades. Pueden ser proveedores, vendedores, clientes, distribuidores, socios de negocio, asesores, consultores, contratistas, subcontratistas, agentes de marketing y ventas.

El término “**EXTE**” incluirá a las diferentes sociedades mercantiles que integran el Grupo, cuya sociedad cabecera es «Belmont Corporate Services S.L.», quien ha aprobado la presente normativa. Asimismo, todas las sociedades mercantiles que integran el Grupo se han adherido a la misma y la implementan en su actividad diaria.

Estas filiales, como miembros de la Compañía, adaptarán sus normas y procedimientos atendiendo a los requerimientos legales específicos que les son de aplicación en cada jurisdicción.

## **3. Pautas de conducta**

### **3.1 Cumplimiento de la legislación aplicable**

EXTE adquiere el compromiso de someter y alinear toda actuación o actividad con la normativa vigente que le es de aplicación en todos los territorios en los que opera la Compañía, así como con la normativa interna referida a las prácticas éticas en el seno de la empresa. De esta forma, y, por consiguiente, todos los empleados de la Compañía deben cumplir la legislación vigente en aquellos países donde desarrollan su actividad.

Así, se toma como referencia, en cuanto a la conducta ética las Líneas Directivas para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE<sup>1</sup>), que se facilitarán en caso de que sean solicitadas para su consulta.

Paralelamente, es deber de todos los empleados de la Compañía evitar cualquier actuación, que aun sin infringir ninguna norma, pueda perjudicar la reputación de la Compañía frente a la opinión pública del país, el gobierno u otros organismos y afectar negativamente a sus intereses, o incurrir en un ilícito penal.

A fin de poder llevar a cabo su actividad profesional con la diligencia debida para poder cumplir con esta premisa, es obligación de todos los empleados conocer aquellas normas que afecten, directa o indirectamente, a su trabajo, solicitando, en aquellos casos que sean necesarios, la información pertinente para llevar a cabo dicha actuación dentro del marco de la legalidad. Para ello pueden y deben contactar con las instancias que correspondan. Así, en la actuación laboral de todos los empleados debe actuar como principio rector la honradez y la integridad en todas sus actuaciones asegurando la veracidad y transparencia de las mismas.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Adicionalmente a este deber, los empleados se comprometen a cumplir con todas aquellas normas y regulaciones internas que, según las mismas, resulten de aplicación en una situación determinada (y que sean específicas de la Compañía).

La Compañía pondrá a disposición de los empleados todos aquellos medios necesarios, así como también dispondrá de los modelos de control internos requeridos a fin de que estos aseguren el cumplimiento de la legalidad en todos aquellos territorios en los que opera.

Por último, si bien el Código establece la adhesión de la Compañía a las políticas y normativa aplicables en cada caso, EXTE se reserva el derecho a revisar, adecuar o enmendar cualquiera de las disposiciones aquí contenidas, o en cualquiera de sus políticas, procedimientos, protocolos o normativas, en cualquier momento, para que las disposiciones aquí vertidas se encuentren alineadas con lo establecido en la legislación aplicable.

### **3.2 Respeto a los empleados. Relaciones con y entre empleados.**

La Compañía se compromete a cumplir con la creación y fomento de un entorno laboral seguro, respetuoso, saludable y óptimo, a fin de propiciar el mejor ambiente laboral para todos sus empleados.

---

<sup>1</sup> las Líneas Directivas para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) se pueden consultar a través del siguiente documento: <https://www.oecd.org/daf/inv/mne/MNEguidelinesESPANOL.pdf>

Es por esto por lo que en el entorno laboral se habrá de respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado. En este sentido, se espera de los empleados su colaboración y participación en el cumplimiento de estas obligaciones, así como en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia; proyectándose el respeto hacia los derechos laborales en sus actuaciones profesionales.

Así, se rechaza completamente cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral, sexual, o de abuso de autoridad, y cualquier conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos de cualquiera de los empleados. Así, estas manifestaciones son susceptibles de ocurrir tanto de forma verbal o no verbal, visual, electrónica, o física inapropiada, inoportunas u ofensivas.

Estas manifestaciones se materializan en conductas que pueden incluir, aunque no de forma limitativa a bromas e insinuaciones y / o solicitudes de favores sexuales no deseados, abuso verbal de contenido sexual; comentarios acerca del cuerpo, miradas impúdicas, silbidos, gestos o comentarios insultantes u obscenos; exhibición o puesta en circulación en el trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugestivas; y cualquier otra conducta física, verbal o no verbal, visual o electrónica.

Es por ello por lo que las relaciones entre los empleados de la Compañía habrán de estar basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua, tratándose de una manera justa y respetuosa. Asimismo, en ningún momento será aceptable que los empleados se comporten de forma discriminatoria respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado.

Todo aquel que sienta que su ambiente de trabajo no cumple con las características descritas anteriormente, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Compliance a fin de que éste pueda poner solución a dicha situación. El Comité de Compliance, habiendo sido nombrado por el Consejo de Administración de la Compañía, estará integrado por Antonio Figueroa, Álvaro Pastor y Laura Abis.

Por último, la Compañía se compromete a sustentar sus políticas en el respeto a la conciliación de la vida laboral y familiar, así como sobre el principio de igualdad.

### **3.3 Presupuestos de contratación**

La Compañía se compromete a cumplir con un principio de no discriminación a la hora de la contratación laboral. Todas las decisiones de contratación habrán de estar objetivamente basadas en las capacidades y calificaciones personales y mantener un ambiente de trabajo que promueva la igualdad de oportunidades sin discriminación alguna. La misma política se aplicará a los ascensos o traslados, que deberán estar fundamentadas también en decisiones basadas en las competencias y

en el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

Así, y a fin de proporcionar un terreno igualitario en esta materia, es obligación de todos los empleados participar de forma activa en aquellos planes de formación dispuestos por la Compañía en cualquier ámbito que se entienda como necesaria para el correcto desarrollo de la actividad profesional, implicándose de esta forma la Compañía en el desarrollo y compromiso de formar y ayudar al progreso profesional y personal de sus empleados.

En esta misma línea, la Compañía propicia un entorno de trabajo en el que los empleados participen de los objetivos estratégicos de la empresa y puedan desarrollarse personal y profesionalmente. En consecuencia, para conseguir el compromiso y la implicación de todos los empleados en el proyecto, éstos deben ser informados y conocer los objetivos generales de la empresa, y, en su caso, los particulares que les atañan.

Todos los empleados deben actuar con dedicación y de forma eficiente, racionalizando su tiempo de trabajo, lo que contribuirá a su crecimiento profesional y personal. Igualmente, deben implicarse personalmente en su desarrollo profesional, incrementando sus competencias y actualizando permanentemente sus conocimientos que deben compartir con sus compañeros.

Por último, la Compañía se compromete a mantener también en la contratación unos requisitos mínimos y objetivos cuando se trate de una contratación de un familiar o pariente de un empleado de la Compañía, siempre que no exista relación de independencia laboral directa o indirecta. Estos principios de contratación justa serán también de aplicación a todos los aspectos de la relación laboral antes mencionados.

### **3.4 Políticas de mantenimiento de la seguridad y la salud en el ambiente laboral**

La Compañía se compromete de manera activa a impulsar y promover la adopción de todas aquellas políticas de seguridad y salud en el trabajo necesarias para el buen mantenimiento del ambiente laboral, así como la adopción de cualquier medida preventiva establecida en la legislación vigente de cada país de manera específica, así como a velar de forma constante por el cumplimiento normativo en esta materia.

EXTE parte de la premisa de que la seguridad es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá ni aceptará cualquier comportamiento inseguro que puedan provocar daños graves a las personas y/o a las instalaciones.

Para el correcto cumplimiento de esta premisa es obligación de todos los empleados conocer y cumplir con las normas de protección, seguridad y salud en el ámbito laboral, así como observar su riguroso



cumplimiento, velando de esta forma por su propia seguridad, y en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por su actividad.

A este fin la Compañía se compromete a dotar a sus empleados de los recursos y conocimientos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable, así como a mantener sus instalaciones en las condiciones óptimas para el correcto desempeño de dicha actividad laboral.

Por otro lado, la Compañía pone a disposición de sus empleados las instalaciones, los medios y las herramientas necesarias para el desempeño de su cometido profesional, por lo que no deben utilizarse para otros fines. En consecuencia, todos los empleados deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la empresa pone a su disposición exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarlos a usos particulares o de otro tipo. Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de la Compañía.

### **3.5 Pagos irregulares y blanqueo de capitales**

La Compañía se compromete a establecer y mantener políticas de prevención y evitación que estén alineadas con la legislación aplicable y vigente de cada territorio, asegurando la transparencia en el transcurso de la realización de cualquiera de sus transacciones, de la posibilidad de llevar a cabo pagos irregulares o blanqueo de capitales con orígenes ilícitos o derivados de actividades delictivas en las mismas. Así y para lograr este objetivo, se compromete a implementar controles específicos sobre dichas transacciones económicas.

Los empleados se comprometen a permanecer alerta frente a aquellos casos susceptibles de ser considerados con no transparentes o de existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Compañía mantiene relaciones.

En el caso de que los empleados tengan dudas sobre la transparencia o licitud de una transacción o actuación, se comprometen a ponerlo en conocimiento del responsable, así como solicitar información o asistencia si fuese necesario. Los empleados se comprometen a utilizar el canal apropiado para reportar todas aquellas conductas que contravengan con las disposiciones sobre esta materia aquí vertidas.

Para más información, los empleados pueden consultar la Política de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo que, está a su disposición.

### **3.6 Buenas prácticas tributarias**

La actividad empresarial y comercial de la Compañía conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. En consecuencia, la Compañía se

compromete a cumplir con sus obligaciones fiscales en todos los territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad, optando siempre por una política tributaria prudente.

### **3.7 Imagen y reputación corporativa**

Es deber de los empleados poner el máximo cuidado, en la medida de lo posible, en cuidar la imagen y la reputación de la Compañía en todas sus actuaciones profesionales. Es por esto por lo que, bajo ningún concepto podrá ningún empleado, independientemente de su cargo, hacer uso de la imagen o marca de la Compañía para usos diferentes de los permitidos por la misma.

Por otro lado, la Compañía establece y recalca su falta de cualquier tipo de vinculación con la financiación de cualquier partido político, así como de sus representantes o posibles candidatos en todos aquellos países en los que desarrolla su actividad.

La vinculación o colaboración de los empleados con este tipo de organizaciones o individuos será obligatoriamente totalmente ajena a la Compañía y a las actividades e intereses de la misma. Cualquier vinculación de este tipo se realizará a título individual, y al propio coste o riesgo de los empleados.

### **3.8 Lealtad a la empresa y conflictos de interés**

EXTE considera la lealtad mutua entre sus empleados y la propia Compañía como la piedra angular de su actividad comercial. Por ello, se compromete en todo momento a respetar la participación de estos en otras actividades o financieras o empresariales, bajo la premisa de legalidad de las mismas, así como de la no concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de la Compañía, o con los intereses de esta.

Por su parte, los empleados se comprometen a atenerse a las limitaciones que la Compañía establece, así como las referidas en la legislación que le sea aplicable. Es por ello por lo que EXTE está en la obligación de dar a conocer dichas limitaciones, de forma que los empleados puedan aplicarlas a su actividad, en caso de que fuese necesario.

Por otro lado, es deber de los empleados, a fin de lograr cumplir el objetivo de no entrar en un conflicto de intereses con la Compañía, de abstenerse de representar a la misma e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tengan o muestren un interés personal.

En el caso de que se hubiera producido un conflicto de interés, o que el empleado se encontrase en una situación que pudiese derivar dicha situación, es obligación del empleado comunicarlo a fin de que dicha situación se pueda resolver de forma justa y transparente.

En caso de tener alguna duda sobre la legalidad de una actuación o conducta, los empleados deberán consultarlo con el Comité de Compliance. Así estos llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio costo y riesgo, exclusivamente fuera de su jornada laboral.

En ningún caso podrán los empleados competir con la Compañía, así como podrán en ninguna circunstancia utilizar su relación laboral con la misma con el fin de obtener una ventaja personal.

Por otro lado, los empleados, ya sea de manera directa o indirecta (a través de intermediarios) nunca deben prometer u ofrecer favores de índole personal o monetario impropio o de otro tipo de favor, buscando obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, independientemente de su condición de público o privado.

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros de forma inadecuada mediante la entrega de favores. Así toda entrega de presentes habrá de ser simbólica y apropiada en virtud de las circunstancias propias y de conformidad con el Código de Anticorrupción de la Compañía. En caso de que no existan directrices propias y claras, los empleados atenderán a la práctica local más restrictiva a fin de evitar incluso la apariencia de negociaciones inadecuadas. En caso de tener algún tipo de duda, éste deberá comunicarlo al Comité de Compliance.

La Compañía manifiesta su compromiso de competir en el mercado de forma activa pero leal, respetando las normas de libre mercado y defensa de la competencia establecidas al efecto. En este sentido, todos los empleados deben tener como prioridad conseguir la excelencia en la calidad del servicio y en la atención al cliente, gestionando con rapidez y rigor el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos suscritos y esforzarse por atender y entender al cliente, anticiparse a sus necesidades y satisfacerlas eficientemente, para lo cual deben facilitar información clara y veraz sobre los productos y servicios.

En consecuencia, los empleados deben situar los intereses de la empresa y del cliente por encima de los suyos propios, en cualquier oferta de producto o prestación de servicio realizada en nombre de la Compañía. Ningún empleado deberá proporcionar información falsa o que induzca a error sobre la competencia, ni utilizarla para desarrollar actuaciones tendentes a desprestigiar a los competidores. Ningún empleado realizará prácticas que tengan por objeto, produzcan o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia y, en particular, aquellas que consistan en la fijación de precios o de otras condiciones comerciales o en el reparto del mercado.

### **3.9 Tratamiento de la información y el conocimiento empresarial**

Todos los empleados de la Compañía tienen el deber de guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información reservada a la que tengan la posibilidad de acceder a raíz del desempeño de su actividad profesional, a fin de que no sea susceptible de ser utilizada o divulgada de forma inadecuada,

así como abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros; o que la revelación de dicha información pueda suponer en cualquier caso un eventual daño para la reputación de la Compañía de cualquier manera.

Este conocimiento comprende secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, ideas, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada; así como todo aquello que la Compañía considere y catalogue como tal.

Asimismo, los empleados tienen el deber de proteger y respetar, en la medida de lo posible en base a su posición en la Compañía, los bienes de la misma, así como utilizarlos únicamente de forma adecuada y eficiente. Así se tratará de proteger dichos bienes contra toda pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. La consideración de bienes la tendrán tanto activos tangibles como intangibles (tales como marca comercial, know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos). Para cumplir con esta disposición, y en la medida que lo permita la legislación en materia vigente, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados manejan dichos activos.

Toda información y conocimiento (entendido como aquel resultado conceptual de la integración de información diversa, habiendo sido generada en el ámbito interno de la Compañía) es propiedad de la misma, en los términos referidos en la legislación vigente, en todos aquellos territorios en los que opere la Compañía.

En consecuencia, está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente toda información o conocimiento propio que sea propiedad de la Compañía sin la debida autorización previa y escrita de esta. De la misma forma también está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente en el caso de que sean propiedad de terceras personas (físicas o jurídicas) sin la debida autorización previa y escrita de las mismas.

En la misma línea, la Compañía cumple con la legislación vigente en materia de protección de datos según la normativa nacional de los territorios en los que opera, respetando en todo caso y en la medida de lo posible, el derecho a la intimidad. Asimismo, la Compañía dispone de todas aquellas medidas y mecanismos de protección de los datos personales confiados por sus clientes, empleados y otros grupos de interés o colaboradores externos.

En este sentido, la Compañía ha implementado de forma interna aquellas políticas exigidas por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y las revisa de forma constante para mantenerlas adecuadas a las novedades legislativas vigentes en cada momento. Del mismo modo, y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones recogidas en la normativa europea en materia de protección de

datos personales, la Compañía cuenta con un Delegado de Protección de Datos encargado de la minimización de riesgos en materia de protección de dichos datos.

Todo lo dispuesto en este Código habrá de mantenerse confidencial, a menos que así lo prevea y exija la ley expresamente, o que su divulgación sea previamente autorizada de forma fehaciente y por escrito por la propia Compañía. La obligación anteriormente descrita, puede subsistir una vez extinguida la relación laboral. En caso de que dicha información sea especialmente relevante, este período atenderá a lo estipulado en el contrato de trabajo del empleado, que será adoptado en base a unos criterios objetivos y haya sido aceptado por el mismo de forma voluntaria y consciente.

La Compañía respeta y comprende que terceros involucrados en su actividad comercial puedan tener un interés similar al referido, en cuanto a la protección debida de su información confidencial. Por ello, dicha información, en el caso de incorporarse al conocimiento de los empleados, habrá de recibir la misma condición y el mismo trato que la anteriormente mencionada y propia de la Compañía.

#### **4. Aceptación y cumplimiento del Código**

Todas las disposiciones aquí vertidas son, en cualquier caso, de obligado cumplimiento para todos los empleados.

Es por esto que la Compañía comunicará y difundirá entre todos los empleados el contenido aquí vertido, de forma que sea accesible a todas aquellas personas que hayan de cumplir con el mismo, y de forma que comprendan la importancia y el alcance de esta obligación. Asimismo, los empleados habrán de comprometerse formalmente con dicho cumplimiento en el momento en el que formalmente pasen a ser parte de la Compañía, así como en toda novación de contrato, o en todas aquellas renovaciones del contenido de este, así como en todas aquellas circunstancias que la Compañía lo estime conveniente.

La Compañía espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de las obligaciones y pautas vertidas en el presente Código, y por tanto establece la posibilidad de someter a evaluación dicho grado de cumplimiento. Es por esto por lo que, cualquier posible incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes o incluso el inicio de acciones legales.

A fin de poder llevar a cabo su actividad profesional con la diligencia debida para poder cumplir con esta premisa, los empleados se comprometen a conocer aquellas normas que afecten, directa o indirectamente, a su trabajo, solicitando, en aquellos casos que sean necesarios, la información pertinente para llevar a cabo dicha actuación dentro del marco de la legalidad.

Por todo esto, el Código refleja el principio de diligencia debida para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con los incumplimientos del mismo.

Por ello, nadie, independientemente de la posición o cargo que ocupe dentro de la Compañía, está autorizado para solicitar o exigir a cualquier otro empleado, ya sea de su mismo rango o subordinado, que contravenga las disposiciones aquí recogidas o cualquier otra norma, legal o interna. Asimismo, tampoco podrá suponer en ningún caso el desconocimiento de este Código una justificación para dicho incumplimiento.

Todos los empleados de la Compañía tienen el deber y el derecho de informar y reportar cualquier tipo de incumplimiento del contenido del presente Código, así como de cualquier infracción de la legislación aplicable y vigente a través del Canal de Denuncias de la Compañía. Este Canal de Denuncias, que la Compañía ha configurado de forma interna y cuya responsable, Laura Abis, ha sido nombrada por el Consejo de Administración, es completamente anónimo y garantiza la seguridad de los denunciantes a fin de que ninguna represalia pueda ser tomada en su contra.

#### **5. Entrada en vigor y vigencia del contenido del Código**

El presente Código entrará en vigor el día de su publicación a todos los empleados y estará vigente mientras no se apruebe su anulación.

Asimismo, en caso de revisión, enmienda o cambio del contenido aquí referido, la actualización de las pautas vertidas será de aplicación a partir del día que dicho contenido se haga público a todos los empleados, y mantendrá su vigencia de forma indefinida a no ser que se estipule lo contrario.