

Grupo Altia

P_21 Cumplimiento Normativo y Evaluación de Riesgos

IT_21_03 Código Ético

ÍNDICE

I. Objeto, alcance y valores del Grupo Altia	6
Artículo 1.- Objetivo y alcance	6
Artículo 2.- Ámbito de aplicación	6
Artículo 3.- Valores del Grupo Altia	8
II. Estructura organizativa del Cumplimiento Normativo	9
Artículo 4.- Órganos de gestión del Cumplimiento Normativo	9
Artículo 5.- Competencias y funciones de los órganos de gestión del Cumplimiento Normativo...	9
Artículo 6.- Reglamentos de los órganos de gestión del Cumplimiento Normativo	10
III. Grupos de Interés y Cumplimiento Normativo	11
Artículo 7.- Comportamiento Ético e Integridad con sus Grupos de Interés	11
Artículo 8.- Comportamiento Ético y Cumplimiento Normativo	12
IV. Compromisos con los profesionales	13
Artículo 9.- Compromiso con los derechos humanos y laborales	13
Artículo 10.- No discriminación e igualdad de oportunidades en la selección, evaluación y promoción interna	14
Artículo 11.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	14
Artículo 12.- Derecho a la intimidad	15
Artículo 13.- Seguridad y salud en el trabajo	16
Artículo 14.- Formación	17
Artículo 15.- Información interna y externa	17
V. Compromisos con la empresa y los accionistas	18
Artículo 16.- Compromisos generales y criterios generales de actuación	18
Artículo 17.- Política Anticorrupción	19
Artículo 18.- Accionistas	21
Artículo 19.- Información privilegiada	21
Artículo 20.- Conflictos de Intereses	22
Artículo 21.- Aprovechamiento de las oportunidades de negocio	24
Artículo 22.- Publicidad de la información económico-financiera	25
Artículo 23.- Mercado, inversores, analistas financieros y medios de comunicación	26
Artículo 24.- Medios materiales para el desarrollo de la actividad profesional y uso de los equipos y sistemas de información	27

Artículo 25.- Actividades externas de los profesionales y colaboradores del Grupo Altia	32
Artículo 26.- Prevención de delitos	33
VI. Compromisos con clientes, partners y colaboradores	33
Artículo 27.- Clientes.....	33
Artículo 28.- Proveedores y suministradores	34
Artículo 29.- Principios de actuación de las y los profesionales en su relación con clientes y proveedores.....	35
Artículo 30.- Contratación pública.....	36
Artículo 31.- Competidores.....	36
Artículo 32.- Confidencialidad y deber de secreto profesional	36
VII. Compromisos con la comunidad y la sociedad	38
Artículo 33.- Compromiso con el medio ambiente	38
Artículo 34.- Administraciones Públicas y Órganos Reguladores.....	39
Artículo 35.- Partidos políticos y organizaciones empresariales y sindicales.....	39
Artículo 36.- Blanqueo de capitales.....	40
VIII. Canal Ético	40
Artículo 37.- Canal Ético y Sistema Interno de Información.....	40
Artículo 38.- Principios generales de funcionamiento del Canal Ético.....	41
Artículo 39.- Tramitación de las comunicaciones efectuadas mediante el Canal Ético	42
Artículo 40.- Datos personales recibidos por el Canal Ético.....	45
IX. Régimen disciplinario.....	46
Artículo 41.- Medidas para la aplicación del Código Ético	46
X. Comunicación, difusión y evaluación.....	47
Artículo 42.- Comunicación, difusión y evaluación	47
Artículo 43.- Evaluación y actualización	47
Artículo 44.- Aceptación por los actuales y futuros profesionales del Grupo Altia	48
XI. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres	48
Disposición Final	48

I. Objeto, alcance y valores del Grupo Altia

Artículo 1.- Objetivo y alcance

El presente documento recoge los compromisos del Grupo Altia en todos sus ámbitos de actuación con la ética empresarial.

El Código recoge, amplía y completa una serie de documentos ya existentes en la materia, desde una perspectiva sistemática y completa, como una parte esencial del Gobierno Corporativo y de su Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo. En concreto, comprende, completa y sustituye parcialmente, según los casos, los siguientes documentos internos: Reglamento Interno de Conducta, Política Anticorrupción, Manual de Régimen Interno y Gestión e Instrucciones de desarrollo, Reglamento del Consejo de Administración y Procedimientos del Sistema de Control Interno de la Información Financiera y el contenido de las Memorias de Sostenibilidad.

El conjunto de documentos que componen el Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo supone una perspectiva de organización denominada “Cultura de la Gestión Ética y Responsable”.

El Sistema de Gestión Cumplimiento Normativo desea complementar y nunca interferir en aquellos documentos formales existentes e implantados, tales como la formulación de la estrategia y valores del Grupo y los reglamentos de régimen interno.

La gestión responsable reconoce como primer objetivo de las organizaciones la creación de bienestar en el más amplio sentido de la palabra, tanto en el aspecto económico, como en el de las relaciones humanas y el entorno en que se desenvuelven. Es en los medios y en las maneras para conseguirlo donde residen los compromisos que se asumen voluntariamente.

Este documento está sometido a la interpretación de la Unidad de Cumplimiento Normativo para la resolución de cualquier duda o conflicto que se dé en la organización, primando siempre el espíritu de los valores frente a soluciones formales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Código se aplicará al conjunto de profesionales del Grupo Altia, sea cual sea su relación jurídica con la sociedad (laboral o profesional), su nivel jerárquico, su función, su ubicación geográfica y la sociedad del Grupo para la que presten sus servicios laborales o profesionales. Se entenderá por sociedad del Grupo Altia aquellas Sociedades que se encuentren, respecto a Altia Consultores, S.A., en alguna de las situaciones de dependencia recogidas en el artículo 42 del Código de Comercio, o norma que lo sustituya. Adicionalmente, y a los efectos de este Código, se incluyen

dentro del ámbito de aplicación, la Sociedad matriz, en aplicación del dicho artículo 42 del Código de Comercio, y las otras sociedades dependientes de esa dominante que no formen parte, a su vez, del Grupo Altia.

El Código se aplicará también en lo que proceda a profesionales que gestionen –en el sentido más amplio, sean o no miembros del órgano de Administración—la participación de una sociedad del Grupo en el capital de otras sociedades que no formen parte del Grupo Altia por no darse los supuestos legalmente fijados para ello. No obstante, los y las profesionales deberán conocer y acatar las propias normas internas de esas sociedades y en caso de detectar alguna incompatibilidad con las del Grupo Altia tendrán que comunicarlo a los órganos de Cumplimiento Normativo del Grupo.

La aplicación de este Código se realizará sin perjuicio del mantenimiento y aplicación de los otros Códigos o Reglamentos exigibles por las normas sectoriales aplicables a la actividad del Grupo Altia o que se hayan elaborado o puedan elaborarse en el futuro para la organización interna del grupo y las sociedades que lo formen. Las personas trabajadoras de las sociedades del Grupo Altia a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o de conducta, de carácter sectorial o derivados de la legislación nacional de los países en los que aquellas desarrollen su actividad, deberán cumplir igualmente esos códigos y en caso de detectar alguna incompatibilidad con las del Grupo Altia tendrán que comunicarlo a los órganos de Cumplimiento Normativo del Grupo.

Por lo tanto, el Código Ético del Grupo Altia es de aplicación a:

- ▀ Todas las personas de la organización y aquellas que trabajen en su nombre en el desempeño de las actividades de las que sean responsables.
- ▀ La gestión de las necesidades y expectativas de clientes.
- ▀ La planificación y gestión de competidores/as, proveedores/as y aliados/as.
- ▀ El establecimiento de relaciones con el entorno social y medioambiental.
- ▀ La planificación de las relaciones con las administraciones competentes e instituciones pertinentes.
- ▀ La gestión de la confidencialidad.
- ▀ La resolución de los posibles conflictos de interés entre los grupos arriba mencionados.

El cumplimiento de estos estándares es una condición para formar parte de la plantilla del Grupo Altia. Sin embargo, este requisito de conducta no crea un contrato de empleo ni una oferta laboral.

Si tiene preguntas sobre situaciones que no se incluyen en este documento, comuníquelas a su responsable de área o a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Artículo 3.- Valores del Grupo Altia

Altia Consultores, S.A. y, por extensión todo su Grupo, se ha autodefinido como “la buena Compañía”. Esta declaración va mucho más allá de una mera forma de presentarse al exterior y pretende regir el día a día de la actuación del conjunto de profesionales del Grupo Altia.

Para el Grupo Altia es fundamental que todos sus profesionales, comprendan y adopten el concepto de “comportarse con incuestionable integridad y conforme a la Política de Ética”. El equipo líder del Grupo Altia pretende promover una profunda cultura de integridad y comportamiento ético que, hoy en día, cada empleado/a debe ser responsable de conservar.

El éxito del Grupo surgirá al fortalecer las relaciones con nuestros clientes, personal, proveedores y comunidades. Al comportarse con incuestionable integridad, se nutren esas relaciones. Este Código de Ética define cómo tratarnos con equidad, dignidad y respeto.

En Altia, reconocemos que la tecnología y la sostenibilidad son dos pilares fundamentales en el camino hacia un futuro más próspero y equitativo.

El modelo de sostenibilidad del Grupo Altia se fundamenta en valores de integridad y responsabilidad con el bienestar de las personas y el planeta. A través de una gestión ética y transparente, buscamos crear valor a largo plazo para todas nuestras partes interesadas y contribuir positivamente al desarrollo sostenible de la sociedad. Nuestra Política de Sostenibilidad, integra de manera transversal los principios ambientales, sociales y de gobernanza (ESG) en cada aspecto de nuestras operaciones. Inspirados por los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, trabajamos para generar un impacto positivo y duradero que responda a las expectativas de nuestros grupos de interés.

Invitamos a que consulte el Código Ético con frecuencia. Cuando necesite más información sobre cómo interactuar con clientes, miembros del equipo, proveedores u otras personas, solicite asesoramiento a su responsable, a la Dirección de Sostenibilidad & ESG y/o a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Los valores del Grupo son:

- Orientación al cliente.
- Autonomía e iniciativa.
- Integridad, responsabilidad y cumplimiento normativo.

- Adaptabilidad a los cambios.
- Orientación a resultados.

II. Estructura organizativa del Cumplimiento Normativo

Artículo 4.- Órganos de gestión del Cumplimiento Normativo

El Grupo Altia dispone de órganos de gestión del Modelo de Cumplimiento Normativo y de mandos intermedios que velan por su observancia.

Los órganos que integran el Modelo de Cumplimiento y que tienen asignadas funciones de control respecto al Modelo son:

- El Consejo de Administración
- La Comisión de Auditoría.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo.
- Los responsables de cumplimiento.
- Los propietarios de los procesos
- Los propietarios de los controles.

La Unidad de Cumplimiento se configura como el órgano colegiado interno de Cumplimiento Normativo del Grupo Altia y de la sociedad cabecera dependiente de la Comisión de Auditoría y dispone, por delegación de ésta, de las competencias, autoridad e independencia necesarias para velar de manera activa para se cumpla en el seno del Grupo con lo establecido en el Sistema de Gobierno Corporativo respecto al Cumplimiento Normativo y para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas.

Artículo 5.- Competencias y funciones de los órganos de gestión del Cumplimiento Normativo

La Unidad de Cumplimiento Normativo tiene las siguientes competencias y funciones:

- Aplicar el Código Ético en su más amplio sentido y, a tal efecto, impulsar y seguir los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones que procedan sobre los expedientes tramitados. Con respeto siempre a la legislación aplicable, podrá acceder a la información, documentos y oficinas de las

Sociedades del Grupo, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. En el ejercicio de las funciones propias del responsable de Cumplimiento Normativo, todos los profesionales, directivos y administradores de las Sociedades del Grupo deben prestarle la colaboración que les requiera.

- b) Difundir y promover el conocimiento del Código Ético y colaborar con el Departamento de Recursos Humanos en la elaboración de un plan de difusión y comunicación del Código.
- c) Resolver consultas o dudas que le planteen en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento del Código ético y, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- d) Informar a la Comisión de Auditoría de cualquier asunto o expediente relacionado con el cumplimiento Normativo siempre que considere que presenta especial gravedad o entidad suficiente.
- e) La evaluación anual del grado de cumplimiento del Código Ético, que se presentará a la Comisión de Auditoría y que comprenderá, entre otras cuestiones, las conclusiones y opiniones que emita en el ejercicio de sus funciones e información sobre las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del Código Ético.
- f) Impulsar las normas y procedimientos que sean necesarias para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones.
- g) Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código Ético. Estas normas deberán ser, en todo caso, acordes con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo.
- h) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar la Comisión de Auditoría o el Consejo de Administración de Altia Consultores, S.A.

La Dirección de la Unidad de Cumplimiento Normativo ejercerá directamente las competencias relativas a la interpretación última del Código Ético, la coordinación de la evaluación anual de su grado de cumplimiento, la rendición de información a la Comisión de Auditoría y a los restantes órganos competentes y la aprobación y modificación de normas de desarrollo o aplicación del sistema de cumplimiento de la organización (incluyendo este propio Código Ético o relacionados con la Política para la prevención de delitos y contra el fraude y los protocolos vinculados) que le correspondan.

Artículo 6.- Reglamentos de los órganos de gestión del Cumplimiento Normativo

Grupo Altia dispone de Reglamento de la Unidad de Cumplimiento que forma parte del Sistema de gobierno corporativo de la Organización.

Por su parte, el Consejo de Administración promoverá y, cuando sea competente para ello aprobará, los cambios estatutarios y del Reglamento del Consejo de Administración necesarios para recoger las competencias y funciones propias de la Comisión de Auditoría directamente relacionadas con el Cumplimiento Normativo.

III. Grupos de Interés y Cumplimiento Normativo

Artículo 7.- Comportamiento Ético e Integridad con sus Grupos de Interés

Los 4 elementos del comportamiento ético de Grupo Altia se centran a través del principio de Integridad:

LOS CUATRO ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO



En este sentido, Grupo Altia alinea su comportamiento ético con sus grupos de interés:



Artículo 8.- Comportamiento Ético y Cumplimiento Normativo

Los 10 elementos del cumplimiento normativo de Grupo Altia se alinean con las Áreas de Gestión de Riesgo de la Unidad de Cumplimiento Normativo de su Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo:

ÁREA GESTIÓN RIESGO
Delitos Societarios
Competencia / Mercado / Contratación / Publicidad
Relación Administración Pública
Hacienda Y Financiero
Blanqueo Capitales
Laboral
Seguridad Social
Seguridad Información / Protección Datos
Gestión Ambiental
Seguridad Laboral

Grupo Altia alinea su comportamiento ético y su cumplimiento normativo con sus grupos de interés:



IV. Compromisos con los profesionales

Artículo 9.- Compromiso con los derechos humanos y laborales

El Grupo Altia asume los siguientes compromisos en materia de derechos humanos y laborales:

- a) No emplear a nadie que esté por debajo de la edad legal.
- b) Ninguna persona empleada en las Sociedades del Grupo Altia es discriminada por razón de raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad, sexo, orientación e identidad sexual o expresión de género.
- c) Los empleados de las Sociedades del Grupo Altia tienen reconocido el derecho de sindicación, asociación y negociación colectiva.
- d) En las Sociedades del Grupo Altia no se permite ninguna forma de acoso o agresión física, sexual, psicológica o verbal.
- e) En las Sociedades del Grupo Altia no se permitirá ninguna forma de trabajo forzado ni involuntario.
- f) El salario que reciben los y las empleadas de las Sociedades del Grupo Altia será acorde con la función desempeñada y respetará siempre los convenios del sector.
- g) El Grupo Altia rechaza cualquier forma de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico o moral, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. El Grupo

promoverá medidas para prevenir el acoso laboral, sexual, el acoso por razón de sexo, orientación e identidad sexual o expresión de género

Artículo 10.- No discriminación e igualdad de oportunidades en la selección, evaluación y promoción interna

El criterio básico que seguirán las Sociedades del Grupo Altia en la selección de su plantilla será el de atender objetivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y candidatas, y a las necesidades del Grupo. Asimismo, el Grupo evaluará y promocionará internamente a su personal de forma objetiva, según su desempeño profesional, su trabajo en equipo y su aportación en la consecución de los objetivos del Grupo. No obstante, las manifestaciones anteriores, las Sociedades del Grupo Altia se comprometen a asegurar en la selección, evaluación y promoción interna, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, principalmente en cuanto a motivos de sexo, raza, procedencia, orientación sexual o expresión de género.

De manera específica, las Sociedades del grupo se comprometen a ofrecer las mismas oportunidades y condiciones de trabajo y desarrollo profesional a hombres y mujeres, en todos los puestos y perfiles de la organización. El compromiso se completa con una política activa dirigida a conseguir un aumento del porcentaje de mujeres entre el personal de las Sociedades del Grupo pese a que el sector en el que opera el Grupo es muy superior el porcentaje de hombres.

Los compromisos y objetivos concretos del Grupo Altia en esta materia están recogidos en el Plan de Igualdad de Oportunidades suscrito por la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, en su apartado 4.2.1 Área de reclutamiento y selección de personas.

Artículo 11.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Las Sociedades del Grupo Altia se comprometen, de manera coordinada con las necesidades de los clientes y los proyectos, a favorecer medidas de conciliación de la vida familiar con la actividad laboral como flexibilidad de horarios, la jornada intensiva en el período estival y la reducción de jornada y permisos en los casos legalmente previstos.

Las Sociedades del Grupo adoptarán las medidas necesarias para facilitar la reincorporación al puesto de trabajo de aquellos trabajadores que finalicen los permisos y excedencias derivadas del nacimiento, acogimiento o guarda legal de un menor, cuidado de un familiar y todas las que establezcan o puedan establecer las normas aplicables.

El Anexo I del Plan de Igualdad de Oportunidades suscrito por la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, recoge las medidas existentes en Altia para conciliar la vida familiar con la actividad laboral. Por otro lado, el apartado 4.2.4 Área de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, recoge los compromisos de mejora y objetivos concretos del Grupo Altia en esta materia.

Artículo 12.- Derecho a la intimidad

El Grupo Altia se compromete a respetar el derecho a la intimidad de su personal, en especial en lo que se refiere a sus datos personales. El acceso a los datos personales de los profesionales está restringido a la Asesoría Laboral y al personal de Administración y Dirección de las Sociedades del Grupo con competencias en materia de Recursos Humanos y a profesionales externos que, en su caso, se contraten para esas funciones y hayan firmado los consiguientes compromisos de confidencialidad, secreto profesional y, en su caso, contrato de encargado de tratamiento de datos personales. Asimismo, se pueden proporcionar determinados datos personales (por ejemplo, documentos de identidad para acceso a instalaciones, currículum vitae para acreditar la solvencia técnica, copias de la cabecera de nóminas para la justificación de gastos/inversiones en subvenciones, ...) cuando se exige por parte de clientes o partes asociadas en UTEs para la presentación de propuestas o la ejecución de los servicios. Únicamente se tratarán y comunicarán los datos personales que sean estrictamente necesarios para la ejecución del contrato de trabajo o el contrato suscrito con clientes.

Todos los datos personales de profesionales, tanto en soporte físico como informático, se protegerán según las directrices marcadas por la legislación vigente en materia de protección de datos.

Las Sociedades del Grupo recabarán únicamente aquellos datos personales que sean estrictamente necesarios para gestionar la relación laboral con su personal. Se aportará al personal la información que exige el artículo 13 del *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 general de protección de datos* incluyendo una cláusula informativa en el contrato de trabajo.¹

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 24 respecto al uso de los medios materiales propiedad del Grupo para el desarrollo de la actividad profesional, las Sociedades del grupo se comprometen a respetar las comunicaciones personales de su personal a través de Internet y demás medios de comunicación. Las Sociedades del Grupo no auditan el contenido de los mensajes de correo electrónico entrantes y salientes del personal, sin perjuicio del derecho a auditar que los sistemas se utilizan correctamente y para su fin, tal y como dispone el artículo 24 de este Código Ético.

Artículo 13.- Seguridad y salud en el trabajo

Grupo Altia manifiesta el compromiso de realizar una gestión activa de la Seguridad y Salud de los mismos, con independencia de cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En cumplimiento de la legislación aplicable las Sociedades del grupo elaboran un plan propio para la Prevención de los Riesgos Laborales. La modalidad organizativa elegida por Altia ha sido la de recurrir a la contratación de Servicios de Prevención Ajenos (SPA) que deberán disponer siempre de la preceptiva autorización administrativa en todas las disciplinas preventivas. El mantenimiento y evolución del plan se concreta en encuestas a la plantilla sobre los riesgos detectados en las instalaciones de la empresa, mediciones de luz en cada puesto de trabajo, formación sobre riesgos y medidas de aplicación en caso de emergencia. Estas medidas se concretan en un Plan de Emergencia propio para cada oficina, que se actualiza constantemente a fin de adecuarlo a las necesidades reales existentes.

La dirección de las Sociedades del Grupo participa activamente con la plantilla y sus representantes en el estudio y evaluación de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo y a cada actividad, para efectuar a continuación una política de seguridad y prevención activa y participativa, tomando como base los riesgos detectados y poniendo todas las medidas preventivas al alcance de la compañía para evitar la aparición de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. El esfuerzo de todos los departamentos y centros de trabajo de las Sociedades del grupo implicados en la Prevención de Riesgos Laborales tiene como objetivo la consolidación del concepto de Seguridad Integrada.

Las Sociedades del grupo se comprometen a respetar la participación del personal en materia de Prevención de Riesgos Laborales por los cauces legalmente previstos.

Las Sociedades del Grupo se comprometen, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4.2.5 del Plan de Igualdad de Oportunidades suscrito por la empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras a Integrar la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas preventivas para prevenir desde su origen los riesgos derivados de las condiciones de trabajo que puedan afectar negativamente a las mujeres trabajadoras durante el embarazo, parto o período de lactancia introduciendo una perspectiva de género.

Los y las profesionales del Grupo observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, a fin de contribuir activamente en la prevención y minimización de los riesgos laborales.

Las Sociedades del grupo se comprometen a cumplir las obligaciones legalmente impuestas en materia de vigilancia de la salud y ofrecer a la totalidad de la plantilla contratada, con las

periodicidades establecidas en la Planificación de la Vigilancia de la Salud facilitada por el Servicio de Vigilancia contratado, la posibilidad de realizar reconocimientos médicos generales y específicos de los riesgos de su puesto de trabajo con carácter anual, con la finalidad de evitar la aparición de enfermedades profesionales, o en su caso minimizar sus efectos.

El Grupo promoverá que sus contratistas y proveedores cumplan con las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 14.- Formación

Las Sociedades del Grupo Altia promoverán activamente la formación de sus profesionales y se planificarán periódicamente las acciones de formación, en atención a las necesidades detectadas en los proyectos y a las decisiones estratégicas definidas por la Dirección. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades, compromiso recogido en el apartado 4.2.2 del Plan de Igualdad de Oportunidades a través de sistemas objetivos que eviten las desigualdades y favoreciendo el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a reducir desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, puedan darse en el seno de la empresa y, de este modo, garantizar el desarrollo de la carrera profesional y contribuir a la consecución de los objetivos del Grupo.

Los y las profesionales del Grupo son conscientes de la importancia, personal y para el Grupo, de mantener permanentemente actualizados sus conocimientos técnicos y de gestión y de aprovechar los programas de formación y se comprometen de manera activa a llevarlo a cabo.

Artículo 15.- Información interna y externa

El Grupo Altia se compromete a informar por los canales existentes de comunicación interna a su personal sobre sus objetivos empresariales y sobre la marcha del Grupo.

Con independencia de las obligaciones de información que existan según las normas generales y sectoriales aplicables a la actividad de las Sociedades del Grupo, está comprometido con la transparencia informativa y con el diálogo abierto con sus grupos de interés mediante todos los canales de comunicación dispuestos para ello. Anualmente, la sociedad cabecera Altia Consultores, S.A. elabora y publica una Memoria de Sostenibilidad elaborada según las recomendaciones de la Guía G4 del *Global Reporting Initiative* para la elaboración de memorias de sostenibilidad (www.globalreporting.org).

V. Compromisos con la empresa y los accionistas

Artículo 16.- Compromisos generales y criterios generales de actuación

En su actividad, los y las profesionales del Grupo Altia asumen los siguientes compromisos y criterios generales de actuación:

a) Cumplimiento de la legalidad

El personal del Grupo Altia cumplirá estrictamente con la legalidad vigente en todos los lugares en los que desarrolle su actividad y atenderá para ello al espíritu y la finalidad de las normas. Asimismo, cumplirán lo previsto en este Código Ético y todas las normas y procedimientos del gobierno corporativo y la organización y funcionamiento del Grupo y de la sociedad concreta para la que presten sus servicios.

Además del cumplimiento normativo, los y las profesionales del Grupo Altia respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros.

El Grupo Altia se compromete a respetar y acatar las sentencias y resoluciones judiciales o administrativas que se dicten en relación con cualquier asunto comprendido en la actividad del Grupo, sin perjuicio de reservarse el derecho a recurrir las citadas sentencias o resoluciones ante cuantas instancias sean precisas u oportunas cuando entienda que no se ajustan a derecho y vayan en contra de sus intereses.

b) Desempeño de una conducta profesional leal e íntegra

La plantilla del Grupo Altia actuará con lealtad e integridad, con honradez, de buena fe y en interés del Grupo y de los principios y valores contenidos en este Código.

c) Diligencia, profesionalidad y anticipación

La plantilla del Grupo Altia actuará de manera diligente y profesional, con la dedicación adecuada a su función, con eficiencia y anticipación y de acuerdo con los principios y valores contenidos en este Código.

d) Responsabilidad

Dentro de sus funciones y de las tareas encomendadas e instrucciones recibidas, el personal del Grupo Altia actuará con autonomía e iniciativa y, sobre la base de una actuación legal, éticamente aceptable y en interés del Grupo, deberá estar dispuesto a asumir responsabilidad sobre esa actuación

Artículo 17.- Política Anticorrupción

Conducta de los directivos y profesionales del grupo

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 29 “*Principios de actuación de los profesionales en su relación con clientes y proveedores*”, la Dirección y personal del Grupo actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones externas y, en concreto:

1. La Dirección y personal del Grupo Altia actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones con clientes y proveedores.
2. Evitarán la formalización de cualquier contrato que pueda conllevar o plantear un conflicto de intereses entre las actividades personales y las actividades de la empresa.
3. Cumplirán con todas las leyes, normas y políticas anticorrupción aplicables en cada momento.
4. En el desarrollo de su actividad profesional no aceptarán ni realizarán, directamente o a través de persona interpuesta, invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas no justificadas a clientes, funcionariado público, nacionales o extranjeros, autoridades, personal de otras empresas, competidores, partidos políticos, proveedores y suministradores, que supongan cualquier forma de soborno o comisión o que puedan generar una apariencia de que se incurre en una obligación como consecuencia de la recepción o entrega de dichas invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas. Las actividades prohibidas comprenden expresamente el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia y cualquier forma de encubrimiento de la oferta principal, así como el tráfico de influencias.
5. Sin perjuicio de la regla general anterior, está permitido aceptar y realizar los regalos e invitaciones considerados de cortesía o de atención comercial. Se entenderán como tales los siguientes:
 - i. Obsequios de propaganda por un valor inferior a 50€.
 - ii. Invitaciones regulares cuyo importe no supere los límites considerados razonables en los usos sociales y que no sea superior en ningún caso a 100€.
 - iii. Invitaciones y regalos por causas concretas o excepcionales (por ejemplo, regalos de Navidad), siempre que su naturaleza se encuentre dentro de los usos sociales y de la discreción y su valor sea en todo caso inferior a 250 €.
 - iv. No constituyan supuestos especialmente prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

- v. Cuando la invitación, dádiva o regalo supere los límites establecidos o existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con su superior jerárquico inmediato, quien informará de inmediato a la persona responsable del Cumplimiento Normativo, para la adopción de la decisión correspondiente. En el Departamento de Administración se llevará un registro de todos estos supuestos. Los datos de cada registro se guardarán durante un período mínimo de cinco años.
6. Los y las profesionales tampoco podrán recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Esta prohibición no se extiende a las operaciones normales y habituales de entidades financieras que sean clientes o proveedoras del Grupo, en condiciones de mercado o previamente pactadas para los profesionales del Grupo como política comercial de la entidad y siempre que no estén incursas en las actividades anteriormente descritas en los epígrafes 1 y 2 de este artículo.

Relación con proveedores

Se exigirá el cumplimiento por parte de los Proveedores, que intervengan directamente en la gestión de proyectos y en la prestación de servicios a los clientes del Grupo Altia (en adelante y para estos efectos “el Grupo”), de los principios de actuación y la política anticorrupción definida por el Grupo. En particular todos los proveedores del Grupo, salvo aquellos que dispongan de un sistema anticorrupción homologable al del Grupo, deberán firmar un compromiso en el que se incluirán las siguientes obligaciones:

1. Conocer la política anticorrupción definida por el Grupo.
2. No llevar a cabo ninguna acción que suponga un incumplimiento de las leyes, normas y políticas anticorrupción aplicables en cada momento, en particular de la política anticorrupción establecida por el Grupo.
3. No llevar a cabo ninguna acción que tenga como consecuencia que el Grupo incumpla las leyes, normas y políticas anticorrupción aplicables en cada momento.
4. Tener y mantener durante el plazo de duración del contrato un programa de cumplimiento que incluya, entre otras cosas, medidas de prevención para impedir y detectar cualquier incumplimiento de las leyes, normas y políticas anticorrupción aplicables en cada momento.
5. Emitir, en cualquier momento, a solicitud de la sociedad del Grupo de que se trate un certificado firmado por la representación legal del proveedor acreditando el cumplimiento de los compromisos anticorrupción.
6. Guardar durante un plazo de 5 años la documentación relativa a los pagos relacionados con el contrato, así como al cumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.

7. Permitir a las Sociedades del Grupo y a sus representantes, siempre que sea avisado con la antelación suficiente y sin necesidad de preaviso en caso de sospecha fundada de incumplimiento del compromiso anticorrupción, el acceso a la documentación guardada por el proveedor referida en el punto anterior y realizar copias de la misma, así como mantener las reuniones necesarias con el personal del proveedor para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
8. Tener en funcionamiento y mantener actualizado un registro de todos los regalos, atenciones y eventos que superen los 150 euros, realizados a/por personal de cualquiera de las empresas del Grupo o de las personas contratistas del Grupo y permitirá a las Sociedades del Grupo y a sus representantes acceder a esta información con carácter anual.
9. En el caso de que el proveedor subcontrate parte de sus obligaciones con el Grupo, deberá exigir a la persona subcontratista que firme un compromiso de cumplimiento de las mismas obligaciones relativas a la lucha contra la corrupción. En dicho compromiso deberá incluirse la posibilidad de que las Sociedades del Grupo realicen las comprobaciones precisas sobre el cumplimiento, por parte del subcontratista, de las leyes, normas y políticas anticorrupción aplicables en cada momento.

Los proveedores que dispongan de un sistema homologable al del Grupo, deberán emitir un certificado, firmado por la representación legal, de que dicho sistema comprende las obligaciones contempladas en el compromiso antes descrito.

Artículo 18.- Accionistas

El Grupo manifiesta su compromiso de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas. Para la interlocución con sus inversionistas mantiene canales de comunicación y consulta y les proporciona adecuada y completa información sobre la evolución del Grupo.

El Grupo y sus profesionales no proporcionarán a los accionistas individuales Información Privilegiada que no se haya facilitado a la generalidad del mercado con carácter previo o simultáneo y respetarán el principio de igualdad de trato de los accionistas que se encuentren en condiciones idénticas.

Artículo 19.- Información privilegiada

En cumplimiento de las disposiciones relativas al abuso de mercado establecidas en la legislación sobre el mercado de valores y el BME Growth, la Sociedad cabecera del Grupo Altia regula en su Reglamento Interno de Conducta y en las Instrucciones Técnicas internas que lo desarrollan las obligaciones que deben cumplir las personas sujetas a ese Reglamento en relación con la información privilegiada.

Según la definición legal, se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros de los comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, o a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

Están sujetos al Reglamento Interno de Conducta:

- a) Cada miembro del Consejo de Altia Consultores, S.A. y del órgano de Administración de las Sociedades del Grupo.
- b) La Dirección de Altia Consultores, S.A. y de las Sociedades del Grupo.
- c) El personal que desarrolle su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a información privilegiada o relevante.
- d) El personal del departamento financiero.
- e) Cualquier otra persona o grupo de personas que queden incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento Interno de Conducta por decisión del Secretario del Consejo de Administración, en función de las circunstancias que concurran en cada caso.
- f) Asesoría Externa.

Como principios generales de actuación, además de las obligaciones detalladas que figura en el Reglamento Interno de Conducta, las personas sujetas al Reglamento deberán salvaguardar toda la información privilegiada relativa a la Sociedad y a las sociedades del Grupo y a los valores e instrumentos afectados, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales o administrativas en los términos establecidos por las leyes. Asimismo, adoptarán las medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y, en su caso, tomarán de inmediato las medidas necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hubieran derivado.

Artículo 20.- Conflictos de Intereses

Como una de las manifestaciones típicas del desempeño de una conducta profesional leal e íntegra, los profesionales del Grupo Altia se comprometen a que sus decisiones profesionales estén basadas siempre en la mejor defensa de los intereses del Grupo, de forma que no estén influidas o condicionadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares.

Se considerará como situación de conflicto de interés toda situación en que se produzca, o se pueda producir potencialmente, un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses del Grupo de Altia

Consultores S.A y los de uno de sus profesionales, ya sea por razón de sus circunstancias o actividad personales, sus relaciones familiares, su patrimonio o por cualquier otro motivo, y esta situación pudiera comprometer, a ojos de un observador externo, la actuación imparcial de dicho profesional.

Son personas o entidades vinculadas a un profesional del grupo a los efectos del conflicto de intereses:

- a) El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los hijos que estén a su cargo.
- c) Los ascendientes, descendientes y hermanos y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad.
- d) Los ascendientes, descendientes, y hermanos del cónyuge o de la persona con análoga relación de afectividad.
- e) Cualquier persona jurídica o cualquier negocio jurídico fiduciario en el que el profesional ocupe un cargo directivo o esté encargado de su gestión; o que esté directa o indirectamente controlado por el profesional; o que se haya creado para su beneficio; o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la persona obligada; o sobre la que pueda ejercer una influencia significativa;
- f) Las personas interpuestas, que actúen en nombre propio, pero por cuenta de cualquiera de las anteriores.

A mero título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, pueden identificarse las siguientes situaciones como potenciales generadores de un conflicto de interés:

- a) Realizar transacciones u operaciones económicas con cualquiera de las Sociedades del Grupo, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes o de escasa relevancia
- b) En el supuesto de disponer de facultades para ello, negociar y, en su caso, formalizar, contratos en nombre de cualquiera de las Sociedades del Grupo con personas físicas o jurídicas vinculadas al profesional.
- c) Utilizar el nombre de la Sociedad del grupo o del propio grupo o invocar su condición de profesional para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- d) Usar los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- e) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.
- f) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad del grupo para la que presta sus servicios asociadas al desempeño de esos servicios, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.

- g) Ser accionista o socio significativo, administrador o apoderado de clientes o proveedores de cualquiera de las sociedades del Grupo.
- h) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena, de manera individual o como accionista o socio significativo, administrador o apoderado de una sociedad que suponga una actividad de competencia, directa o indirecta, actual o potencial con el Grupo.

Ante un potencial conflicto de interés, los profesionales actuarán con lealtad y no pondrán sus intereses propios por encima de los del Grupo. En consecuencia, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las Sociedades del Grupo con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Asimismo, los profesionales informarán sobre los conflictos de interés en que estén o puedan estar incurso. A esos efectos, comunicarán por escrito la situación y sus circunstancias al superior jerárquico inmediato, quién la remitirá al Responsable de Cumplimiento Normativo, para el estudio de la cuestión y la adopción de la correspondiente decisión, que determinará la prohibición de la actividad o su autorización, acompañada, en su caso, de limitaciones o condiciones. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta habersele comunicado la decisión.

Las Personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta observarán con carácter particular las disposiciones establecidas al respecto del conflicto de intereses en dicho Reglamento.

Por su parte, los Consejeros de Altia Consultores, S.A. y los administradores de las Sociedades del Grupo observarán de manera particular las obligaciones impuestas a los administradores en la legislación societaria aplicable y adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad.

Artículo 21.- Aprovechamiento de las oportunidades de negocio

Como una de las manifestaciones también típicas del desempeño de una conducta profesional leal e íntegra, y una de las especificaciones de la obligación de evitar el conflicto de intereses, los profesionales del Grupo Altia no podrán aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de personas a él vinculadas, en el sentido expuesto en el artículo 20 anterior.

Se considerarán oportunidades de negocio aquellas operaciones, sean inversiones o cualquier otro tipo de transacción, relacionadas con las actividades y servicios del Grupo, que el profesional haya

conocido con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la operación hubiera sido ofrecida al Grupo o éste tenga o pudiera tener interés en ella.

El profesional sólo podrá aprovechar la oportunidad de negocio si, habiéndose ofrecido la misma previamente al Grupo, éste la haya desestimado, sin que el profesional haya influido en esa decisión y el profesional obtenga la correspondiente autorización escrita del Consejo de Administración de la Sociedad cabecera o, en su caso, del Consejero Delegado. En caso de autorización, el profesional no podrá utilizar el nombre del Grupo ni invocar su condición de profesional del mismo en las negociaciones relacionadas con la operación.

La obligación de no aprovecharse de las oportunidades de negocio se exige de manera reforzada a los Consejeros de Altia Consultores, S.A. y los administradores de las Sociedades del Grupo según lo establecido en la legislación societaria aplicable.

Artículo 22.- Publicidad de la información económico-financiera

La información económico-financiera del Grupo, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera aplicables.

Altia Consultores, S.A., cabecera del grupo y cuyas acciones cotizan en el BME Growth, ha implantado un Sistema de Control interno de la Información Financiera (SCIIF). El SCIIF es una parte del control interno de la Compañía y consiste en el conjunto de procesos que el Consejo de Administración, la Comisión de Auditoría, la Alta Dirección y el personal del Departamento Financiero llevan a cabo para proporcionar seguridad razonable respecto a la veracidad de la información financiera regulada.

Con esta implantación, el Grupo pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Adelantarse al momento en que sea legalmente exigible para las sociedades cuyas acciones cotizan en el BME Growth y equipararse a las organizaciones más avanzadas en sistemas de gobierno, riesgos y cumplimiento (GRC).
- Mejorar la gestión con información financiera fiable.
- Responder a las crecientes responsabilidades de los órganos de administración y la alta dirección.
- Aportar un mayor valor a la organización ante grupos de interés con expectativas elevadas en un contexto futuro, tales como inversores institucionales y nuevos socios, entidades financieras, analistas y agencias de rating y supervisores.

Artículo 23.- Mercado, inversores, analistas financieros y medios de comunicación

Altia Consultores, S.A., sociedad cabecera del grupo y cuyas acciones cotizan en el BME Growth y sus Consejeros, directivos y el personal de su Departamento Financiero se compromete a cumplir con todas las normas sectoriales relativas al mercado de valores que le sean aplicables, así como al Reglamento, Circulares e Instrucciones Técnicas del BME Growth y su Reglamento Interno de Conducta junto a las Instrucciones Técnicas internas que lo desarrollan.

En especial, la Sociedad y las personas sujetas al citado Reglamento Interno de Conducta se comprometen a que la información relevante, tal y como se define legalmente, sea inmediatamente difundida al mercado en la forma establecida para ello en las normas citadas con anterioridad. La comunicación al organismo competente deberá hacerse en todo caso con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio y tan pronto como sea conocido el hecho, se haya adoptado la decisión o firmado el acuerdo o contrato con terceros de que se trate. El contenido de la comunicación deberá ser veraz, claro, completo y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificado, de manera que no induzca a confusión o engaño. La Sociedad, bajo su propia responsabilidad, podrá retrasar la publicación de la Información Relevante cuando considere que la información perjudica sus intereses legítimos, siempre que tal omisión no sea susceptible de confundir al público y que la Sociedad pueda garantizar la confidencialidad de dicha información. En ese caso, la Sociedad informará inmediatamente al organismo competente.

La interlocución con el BME Growth y, en su caso, con la Comisión Nacional del Mercado de Valores, se encauzará a través del departamento Financiero y de la figura específica del Asesor Registrado.

Las relaciones con inversores y analistas financieros se encauzarán a través de la Dirección Financiera del Grupo.

Las Personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta no podrán facilitar a analistas, accionistas, inversores, prensa o terceros en general Información Privilegiada que no se haya facilitado a la generalidad del mercado con carácter previo o simultáneo.

Las relaciones con los medios de comunicación en materia financiera y de mercado se encauzarán a través del departamento de Comunicación de Altia Consultores, S.A., bajo el control del Consejero Delegado y la Dirección Financiera.

Artículo 24.- Medios materiales para el desarrollo de la actividad profesional y uso de los equipos y sistemas de información

Las Sociedades del Grupo Altia se comprometen a poner a disposición de sus profesionales los recursos y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad profesional.

Por su parte, los y las profesionales del grupo usarán dichos recursos y medios materiales de manera responsable y realizarán con ellos exclusivamente actividades profesionales en interés del Grupo y como regla general no los utilizarán para fines particulares. En determinados proyectos los clientes proporcionan los recursos y los medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad profesional. Las y los miembros del Grupo usarán dichos recursos con pleno cumplimiento de lo dispuesto en este artículo y de las normas que, respecto al uso de dichos medios, hayan establecido los clientes.

Únicamente en los casos expresamente autorizados y con el alcance previsto en la autorización, se podrán utilizar parcialmente los recursos y medios materiales para fines particulares.

El Grupo establece las siguientes políticas generales respecto al uso de los equipos y sistemas de información, sin perjuicio de las específicas o los desarrollos pormenorizados que, siguiendo las políticas generales, se puedan establecer para Sociedades del Grupo, oficinas o departamentos:

Seguridad Lógica, Física y del Entorno

Cada oficina de las Sociedades del Grupo establecerá la política concreta de barreras físicas y accesos físicos y lógicos a los sistemas de información. No obstante, como pauta general se establece que la información comercial y la relativa a Administración esté restringida a las personas dedicadas a esas funciones, ya sea en el ámbito de la oficina concreta o en el general de las Sociedades. Los sistemas relativos a los proyectos o servicios y al trabajo en curso serán accesibles para el equipo del proyecto o servicio, bajo la supervisión de su Responsable.

En la Intranet del grupo existen distintos niveles de acceso según perfiles. Es responsabilidad de cada profesional el correcto uso de su nivel de acceso y la custodia de las claves o dispositivos que lo permiten.

El personal deberá mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado, despejado de papeles y medios de almacenamiento removibles y usará el bloqueo de pantalla, con el objeto de reducir el riesgo o para evitar de esa manera la posibilidad de acceso no autorizado, pérdidas o daños a la información dentro o fuera del horario normal de trabajo. Dicho personal debe ser consciente de que la información que se deja encima de las mesas puede dañarse o destruirse. Los papeles y los soportes

informáticos deben guardarse en los cajones habilitados o armarios, especialmente fuera del horario de trabajo.

Propiedad intelectual

La plantilla conoce que las Sociedades del Grupo son titulares de la propiedad o, en su caso, licenciarios de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, manuales, estudios, análisis y documentación complementaria o accesorio, vídeos y, en general, demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de la actividad de las Sociedades del Grupo. Respecto a esos programas y sistemas informáticos, los y las profesionales se comprometen a:

- a) Respetar la confidencialidad respecto de las características de los derechos y licencias sobre los programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Grupo. Será necesaria la autorización de la Dirección Técnica de la Sociedad del Grupo de que se trate para cualquier información sobre los sistemas informáticos de la Sociedad.
- b) La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que el Grupo pone a disposición de sus profesionales deberán ajustarse a las políticas de seguridad y cumplimiento normativo referido a la propiedad intelectual que tenga establecidas el Grupo.
- c) No explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los programas y sistemas informáticos del Grupo para otras finalidades que no sean las propias de dichos programas o sistemas. Cuando sea preciso disponer de una copia de un programa informático determinado para la realización de las tareas encomendadas, la persona trabajadora comunicará esa circunstancia a quien sea responsable de su proyecto, quien autorizará en cada caso la utilización del soporte y la eventual realización de copias.
- d) No instalarán o utilizarán en los equipos informáticos del Grupo programas informáticos cuya instalación o utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo, de los clientes o de terceras personas. El personal es consciente de que hay que controlar y evitar la existencia de programas informáticos sin licencia en los sistemas de las Sociedades del Grupo.

Respecto a su actividad para las Sociedades del Grupo, sus profesionales reconocen que:

- a) Pertenecen a la Sociedad del Grupo para la que prestan sus servicios los derechos de explotación sobre las aplicaciones informáticas, programas de ordenador (tanto el programa fuente como el programa objeto), protocolos, procedimientos, instrumentos, técnicas,

métodos, mejoras y diagnósticos de trabajo que eventualmente cree en el ejercicio de las funciones que le han sido confiadas o siguiendo las instrucciones dicha Sociedad.

Corresponde a la Sociedad del Grupo para la que prestan sus servicios la autoría y la titularidad de todos los derechos sobre todos aquellos programas, aplicaciones informáticas, instrumentos y herramientas de trabajo creadas por la iniciativa y bajo la coordinación de dicha Sociedad, editados y divulgados bajo el nombre de aquella y que estén constituidos por la reunión de aportaciones de diferentes autores (entre las que se encuentre la del profesional) cuya contribución personal se funda en una creación única y para la cual haya sido concebida sin que sea posible atribuir separadamente a cualquiera de ellos un derecho sobre el conjunto de la obra realizada, según lo dispuesto para las obras colectivas en la legislación española sobre propiedad intelectual.

Copias de seguridad

Las Instrucciones Técnicas relacionadas con la política de copias de seguridad generales y de cada oficina de las Sociedades del Grupo no se publican internamente en la Intranet y su uso se encuentra restringido a los y las profesionales que tengan responsabilidades encomendadas en la materia. No obstante, las personas empleadas asignadas a los proyectos o servicios de las Sociedades del Grupo Altia deberán realizar las copias de seguridad del trabajo en curso que les sean indicadas por las personas responsables de los proyectos o servicios en aplicación de las citadas Instrucciones Técnicas.

Gestión de Comunicaciones y Contenidos

Las y los profesionales del Grupo son conscientes de la necesidad de asegurar el correcto y seguro funcionamiento de los recursos de procesamiento de la información y, por tanto, deberán seguir las políticas generales y particulares establecidas por las Sociedades del grupo y las oficinas concretas, respecto a las siguientes materias:

1. Intranet

El acceso a la Intranet requiere la introducción del usuario y clave. Es imprescindible el uso exclusivamente personal de la clave y la diligencia en su custodia. El acceso a la Intranet sólo está permitido a profesionales de las Sociedades del Grupo y los contenidos son propiedad de esas Sociedades.

2. Correo Electrónico

El personal de las Sociedades del Grupo dispone de una cuenta de correo electrónico a la que se puede acceder desde el gestor de correo previa configuración con las IPs que se proporcionan en cada oficina o, en forma de correo Web, desde la Intranet.

Como reglas generales de uso se establecen las siguientes:

- a) La cuenta de correo que las Sociedades del Grupo ponen a disposición de sus profesionales es una herramienta para el desempeño de las labores profesionales relacionadas con la actividad de esas Sociedades. No debe usarse para otros fines laborales o profesionales distintos a los de la propia Sociedad. El uso para fines privados sólo es admisible si se reduce a un nivel accesorio o anecdótico en términos de tiempo empleado o capacidad consumida.
- b) El tono y contenido de los mensajes deberá atenerse a las normas de cortesía y respeto habituales en la comunicación electrónica.
- c) Se intentará no colapsar o ralentizar las comunicaciones con el envío de mensajes de gran volumen. A ese fin y en caso de ser necesario el envío de un mensaje de gran volumen, se deberá utilizar en lo posible los programas de compresión de archivos, el troceo del envío, la programación del envío a horas de menos tráfico o la utilización de otros sistemas de envío (mensajería, valija inter-oficinas o entrega en mano de la documentación en soporte digital o papel por otros profesionales que se desplacen al destino del mensaje).
- d) Deberá observarse el mayor cuidado a la hora de impedir la entrada de virus a los sistemas de las Sociedades del Grupo procedentes de los mensajes entrantes.
- e) Es muy conveniente realizar periódicamente tareas de limpieza y borrado de mensajes que no son necesarios o son superfluos.

Las Sociedades del Grupo no auditan el contenido de los mensajes entrantes y salientes de sus profesionales. Si se detectase por algún medio legal la existencia de un mal uso del correo se pondrá en conocimiento de la persona infractora y, según su gravedad, se tomarán las medidas admitidas legal y jurisprudencialmente para los casos de infracción de la buena fe contractual. Si el mal uso del correo hubiese producido daños o perjuicios a terceras personas que derivasen en una responsabilidad patrimonial para la Sociedad de Grupo, ésta podrá exigir a quien cometa la infracción, su resarcimiento.

3. Política antivirus

Los y las profesionales del Grupo deberán seguir las indicaciones que, en cada oficina, les hagan la Dirección o las personas Responsables de proyectos acerca de los programas antivirus corporativo; se abstendrán de abrir correo recibido sospechoso de portar virus; y no introducirán en los sistemas ficheros o programas en el soporte que sea de origen desconocido y sin pasar por los filtros antivirus.

4. Uso no aceptable de los recursos

Bajo ninguna circunstancia, ninguna persona empleada del Grupo está autorizada para realizar cualquier tipo de actividad ilegal (bajo cualquier legislación de cualquier ámbito, sea este local, regional, nacional o internacional) con los recursos que la empresa pone a su disposición.

A mero título de ejemplo, para que pueda servir de guía y sin carácter exhaustivo se enumeran las siguientes actividades que se encuentran dentro de la categoría de uso no aceptable:

Actividades de Red o Sistemas:

- a) Violaciones de los derechos de cualquier persona o compañía protegidos por derechos de autor, patente o cualquier tipo de propiedad intelectual, bajo cualquier legislación o regulación existente, incluyendo (y sin limitarse sólo a esto) la instalación o distribución de software pirata o no licenciado para su uso por las Sociedades del Grupo.
- b) Realización de copias no autorizadas, incluyendo entre otras modalidades la fotocopia y la digitalización, y de la posterior distribución de cualquier documento (entre otros, revistas, libros, películas o música) o fuente con derechos de autor.
- c) Introducción de programas, scripts o cualquier tipo de programas maliciosos (como por ejemplo virus, “worms”, “trojanhorses”, “e-mail bombs”) en los servidores, ordenadores, dispositivos de red y demás sistemas de las Sociedades del Grupo.
- d) Revelación de las contraseñas personales o funcionales, para el acceso desde las oficinas o desde cualquier ubicación externa a las oficinas a cualquier otra persona, incluyendo expresamente a los familiares.
- e) Utilización de los medios que las Sociedades del Grupo Altia pone a disposición de su profesional para conseguir o transmitir material que viole las leyes de acoso sexual o abuso en el trabajo de cualquier tipo.
- f) Realización de ofertas fraudulentas de productos, artículos o servicios.
- g) Generación de problemas o pérdidas en el nivel de seguridad o caídas en las comunicaciones. Por problemas de seguridad también se entiende el acceso a información que está dirigida a otros, la utilización de cuentas para las que no se está autorizado (aunque se conozcan sus credenciales), el acceso a ordenadores a los que no se tiene autorización, la interceptación de cualquier tipo de información de otras personas (especialmente claves), etc. Las caídas o mermas de las comunicaciones incluyen, entre otras, actividades como capturas de tráfico, “ping floods”, “spoofing”, ataques de denegación de servicio (sea esta parcial o total), falseamiento información de “routing” o “port o securityscanning”.

- h) Utilización de programas, scripts, comandos o el envío de mensajes de cualquier tipo con la intención de interferir o deshabilitar una sesión de un usuario en cualquier sentido, localmente o vía Internet, intranet o extranet.
- i) Proporcionar información o listas de la plantilla de las Sociedades del grupo a cualquier persona o entidad externa al Grupo.

Actividades de comunicaciones o correo electrónico:

- a) Envío de mensajes de correo no solicitados, incluyendo “junk email” (varios correos casi idénticos enviados a múltiples destinos) o cualquier otro material publicitario a personas que no han solicitado dichos mensajes.
- b) Realizar cualquier forma de acoso vía correo electrónico, teléfono, SMS u otros medios de comunicación, bien sea por el estilo del lenguaje, la frecuencia o el tamaño de los mensajes.
- c) Uso no autorizado o manipulación de la información de las cabeceras del correo.
- d) Solicitar correos de cualquier otra fuente distinta al destinatario con la intención de recopilar respuestas.
- e) Crear o reenviar “cartas en cadena”, utilizar esquemas piramidales u otros sistemas similares.
- f) Envío de correos iguales o similares a grandes cantidades de grupos (listas de distribución, redes sociales, “usenetnewsgroups” o similares).

Al término de su vinculación contractual con el Grupo Altia, las y los profesionales harán entrega de todos los recursos y los medios materiales, necesarios para el desarrollo de su actividad profesional, bien hayan sido proporcionados por el Grupo o bien hayan sido puestos a su disposición por algún cliente del Grupo.

Artículo 25.- Actividades externas de los profesionales y colaboradores del Grupo Altia

La plantilla del Grupo Altia prestará al grupo toda la dedicación, capacidad y esfuerzo necesario para el ejercicio de sus funciones. Como regla general la dedicación será exclusiva y la Dirección de Recursos Humanos de la Sociedad de que se trate tendrá que autorizar de forma previa y por escrito la prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas del Grupo y la realización de actividades académicas.

El Grupo respeta el derecho de sus profesionales a desempeñar actividades sociales y públicas, pero tal desempeño no deberá interferir en sus labores para el Grupo. La vinculación, pertenencia o

colaboración de profesionales con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, deberá realizarse de manera que no existan dudas sobre su carácter personal y que no está relacionada de ninguna manera con el Grupo.

El personal del Grupo deberá informar por escrito a la persona Responsable de Cumplimiento de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador en el que su profesional sea o pueda ser imputado, inculpaado o acusado y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional del Grupo o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo. En las obligaciones de información se incluye la propia apertura del procedimiento, la evolución y el resultado, en su caso, con todas las consecuencias y sanciones impuestas, tanto principales como accesorias. Se ofrecerán las oportunas garantías a las personas informantes, y en ningún caso sus comunicaciones afectarán a sus derechos, como pueden ser el del honor, la propia imagen o la no autoincriminación. La persona Responsable de Cumplimiento, a la vista del caso concreto, sus circunstancias y estado procesal, propondrá al órgano de administración de la Sociedad de que se trate la adopción de las medidas que procedan, que tendrán en cuenta en todo caso lo que disponga al efecto la legislación laboral o cualquier otra que resulte aplicable.

Artículo 26.- Prevención de delitos

El Grupo Altia manifiesta su firme compromiso con una política para la prevención de delitos (con inclusión expresa de la prevención del blanqueo de capitales) y contra el fraude en sus relaciones con sus profesionales, con clientes, proveedores y suministradores, competidores, Administraciones Públicas y mercado, inversores y accionistas.

A estos efectos, sus profesionales recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en los territorios en que opere el Grupo y para las actividades que realice.

VI. Compromisos con clientes, partners y colaboradores

Artículo 27.- Clientes

El Grupo Altia se compromete a ofrecer a todos sus clientes un estándar de excelencia en todos sus servicios, igual o superior a lo legalmente o contractualmente exigido, además de garantizar que no implican riesgos para su salud o seguridad o para el medioambiente y el entorno. Los atributos con

los que el Grupo competirá en el mercado serán el mérito y la calidad de sus productos y servicios y el ser una “buena Compañía” para sus clientes.

El Grupo es consciente de que los clientes y los terceros en general cada día están más concienciados de su derecho a reclamar, y son más exigentes con la calidad del servicio y trabajos prestados. En el Grupo se fomenta el que los clientes presenten sus reclamaciones y sugerencias mediante los canales de comunicación disponibles, con el objeto de conocer su opinión y recibir las sugerencias para la mejora del servicio o trabajo realizado. Asimismo, en el Grupo se controlan y gestionan las incidencias detectadas que puedan afectar a la calidad de dicho servicio o trabajo. Se incide y recuerda a todo el personal la importancia de su colaboración en la comunicación y resolución de incidencias y reclamaciones que puedan pasar desapercibidas, para que de este modo se pueda mejorar la eficacia en la ejecución de los servicios y trabajos.

En las Sociedades del Grupo se realizan de forma periódica mediciones de la satisfacción de los clientes, a través de un cuestionario estructurado online, con el objetivo de evaluar y mejorar el servicio prestado. Se obtiene así la valoración de determinados atributos generales relativos a las diversas actividades del Grupo, desde los administrativos, productivos y comerciales a las actuaciones en gestión ambiental y de seguridad de la información.

El Grupo garantizará la confidencialidad de los datos personales de sus clientes, su captación y tratamiento de acuerdo con las normas aplicables a la protección de datos personales y se comprometerá a no utilizarlos para otro fin distinto al de la propia relación con sus clientes, a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Tal y como se recoge en el Artículo 32 “Confidencialidad y deber de secreto profesional” el personal del Grupo que, por su actividad, acceda a datos personales de los que son responsables del tratamiento los clientes, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos.

Los contratos con los clientes del Grupo serán redactados de forma sencilla y clara. En las propuestas u ofertas de servicios y en las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se actuará con transparencia y se informará de buena fe a los clientes de las distintas alternativas existentes y del tipo o nivel de producto o servicios y los precios aplicables.

Artículo 28.- Proveedores y suministradores

La política de compras del Grupo Altia tiene como objetivo la optimización de la relación entre coste, calidad y prestaciones de la compra o subcontratación de toda clase de bienes y servicios. Para ello, se apoya en los principios generales de la competencia, la objetividad, la imparcialidad, el fomento

de la transparencia y no discriminación y el recurso a proveedores locales, en la medida en que ello sea posible de acuerdo con la naturaleza de la compra y las circunstancias del caso.

La información sobre productos, calidad y precios presentada por proveedores y suministradores será tratada confidencialmente y no se revelará a terceras partes salvo consentimiento de quienes sean interesados/as o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Tal y como se recoge en el Artículo 32 “Confidencialidad y deber de secreto profesional” las y los profesionales del Grupo que, por su actividad, accedan a datos personales de los que son responsables del tratamiento proveedores y suministradores, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos.

Las Sociedades del grupo realizan una evaluación continua y aprobación de proveedores y ha establecido procedimientos al respecto, sobre la base de los pedidos de compra e incidencias detectadas en los suministros durante un período determinado. Las Sociedades del Grupo analizan los registros disponibles y se adoptan las decisiones oportunas.

Asimismo, el Grupo evalúa sus proveedores para garantizar que éstos siguen las mismas prácticas laborales, sociales y ambientales que las establecidas en el presente Código.

Artículo 29.- Principios de actuación de las y los profesionales en su relación con clientes y proveedores

Las y los profesionales del Grupo Altia que tengan que tomar decisiones respecto a las condiciones técnicas y económicas de las propuestas y operaciones con clientes o contratación de suministros y servicios realizarán sus funciones de manera profesional, con imparcialidad y profesionalidad y evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceras partes en la toma de decisiones. Asimismo, se comprometen a cumplir los procedimientos internos establecidos para los procesos de formulación de propuestas, adjudicación de contratos de suministro y homologación de proveedores y suministradores.

En el Grupo Altia sus profesionales, de acuerdo con lo establecido en este Código, al prestar sus servicios para clientes, realizarán sus funciones de manera profesional, con imparcialidad y profesionalidad y evitarán cualquier clase de actuación que, en perjuicio de los intereses del cliente, resulte en un beneficio propio, para personas a él vinculadas, en el sentido expuesto en el artículo 20 anterior, o aquellas con las que mantenga amistad íntima.

En todo caso, será aplicable la política anticorrupción establecida en el Artículo 17 anterior, tanto en lo referente a la conducta de la Dirección y personal del grupo como por lo que respecta a la relación con clientes y proveedores.

Artículo 30.- Contratación pública

En el caso de participación en licitaciones públicas y, en su caso, de contratación con las Administraciones Públicas, el grupo se compromete a cumplir con la legislación aplicable, acatar los pliegos de los concursos, aportar y mantener al día la documentación acreditativa de la capacidad de contratar y la solvencia, actuar con transparencia, claridad y buena fe al formular las propuestas y cumplir las obligaciones impuestas legal y contractualmente en el caso de resultar adjudicatario en los procedimientos de contratación.

Artículo 31.- Competidores

El Grupo se compromete a competir en los mercados de forma leal y a no realizar actos o prácticas que las normas aplicables consideren desleales o contrarias a la buena fe.

Asimismo, el Grupo se compromete a promover e impulsar en su actuación en el mercado la libre competencia en beneficio de personas consumidoras y usuarias, a cumplir las normas aplicables en materia de la competencia y a evitar cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

Artículo 32.- Confidencialidad y deber de secreto profesional

Las y los profesionales del Grupo Altia son informados por escrito de que en el curso de sus actividades para las Sociedades del Grupo tendrán acceso a y adquirirán información confidencial tanto de clientes, proveedores y terceras partes en general como creada, desarrollada y mantenida en secreto por las Sociedades del Grupo, ya sea en relación con los trabajos realizados, con los resultados de los trabajos, como con el modus operandi del Grupo de Sociedades. Asimismo, se les informa de que la reputación y éxito continuado de Grupo Altia requieren que el secreto de la información confidencial se mantenga y salvaguarde.

Para estos efectos, información confidencial significa, entre otras:

- ▮ Nombres y listados de clientes y potenciales o posibles clientes, personas usuarias y abonadas de los servicios profesionales prestados por las Sociedades del Grupo, sus necesidades, estructuras, organización, datos, perfiles, idiosincrasias y cualquier otra información concerniente al negocio y a las operaciones de clientes actuales y potenciales de Sociedades del Grupo, así como de proveedores.
- ▮ Todas las aplicaciones informáticas, técnicas, métodos y contactos de Sociedades del Grupo, de sus clientes, proveedores y terceras partes en general incluyendo procedimientos, protocolos, instrumentos, diagnósticos, diseños y herramientas informáticas.

- La estructura de facturación, contratos profesionales, procedimientos y acuerdos de Sociedades del Grupo y toda información financiera perteneciente a Sociedades del Grupo y sus clientes actuales o potenciales.
- Cualesquiera otros materiales e información concerniente al negocio de las Sociedades del Grupo o de sus clientes y a su conducta o forma de comportarse, privada o confidencial.

Queda excluida del deber de confidencialidad aquella información que sea de dominio público o aquella que sea suministrada por Sociedades del Grupo a terceras personas, sin restricciones para su revelación.

El miembro profesional reconoce que la información confidencial es de la exclusiva propiedad de las Sociedades del Grupo, de clientes o de proveedores según el caso, y se compromete y obliga a guardar secreto profesional y a no revelarla ni difundirla total o parcialmente a persona o entidad alguna, tanto durante como después de terminar su relación laboral o profesional con cualquier Sociedad del Grupo.

Al terminar su relación con la Sociedad del Grupo, la persona trabajadora entregará a la Sociedad todos los documentos y materiales que contengan información o estén relacionados con los negocios del Grupo, de sus clientes, proveedores o terceros en general y se hallen en posesión del miembro profesional, directa o indirectamente, o bajo su control, incluyendo, pero sin limitarse a ello, los soportes físicos o lógicos, sean o no de carácter informático y documentación técnica que, de cualquier forma, pertenezca al negocio del Grupo, bien haya sido proporcionado al profesional por cualquier Sociedad del Grupo o por el cliente, bien haya sido preparado o adquirido por el profesional durante su empleo en Sociedades del Grupo.

La persona trabajadora no conservará ninguna copia de los documentos y materiales anteriormente citados y a la finalización de su relación le podrá ser requerido un documento en el que certifique que no conserva en su poder o en poder de terceros ningún tipo de información de carácter confidencial, en cualquier formato o soporte, que sea propiedad de las Sociedades del Grupo, de sus clientes o de sus proveedores según el caso, y que se compromete a mantener y salvaguardar dicha información como confidencial de cara a terceros. La obligación de confidencialidad y secreto profesional subsistirá indefinidamente aun después de finalizar la relación laboral con Sociedades del Grupo.

La persona trabajadora se obliga a abstenerse de realizar a y ante terceras partes manifestaciones o comentarios que tengan naturaleza difamatoria o que desprestigien o desacrediten injustamente al Grupo y a las Sociedades que lo forman, a su personal, miembros de administración, a los servicios profesionales prestados, a sus clientes, abonados, proveedores y a todas aquellas personas, físicas

o jurídicas, relacionadas con el negocio del Grupo, tanto durante como después del terminar la relación, salvo que ello obstaculizare el derecho de tutela judicial efectiva.

El o la profesional está especialmente obligada al secreto profesional respecto a los datos personales –tal y como se definen en las normas aplicables- en cuyo tratamiento intervenga, con independencia de que la Sociedad del Grupo para la que preste sus servicios sea la responsable o la encargada de su tratamiento por cuenta de un cliente. La persona trabajadora se compromete y obliga a seguir y respetar las medidas generales de seguridad que la Sociedad del Grupo para la que preste sus servicios tenga establecidas en todo momento para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, ya sea esa Sociedad la responsable de los mismos o la encargada de su tratamiento por cuenta de cada cliente.

VII. Compromisos con la comunidad y la sociedad

Artículo 33.- Compromiso con el medio ambiente

El Grupo Altia asume los siguientes compromisos en materia medioambiental:

- a) Considerar la protección del medio ambiente como una responsabilidad fundamental, que implica la adopción de medidas concretas y la definición de objetivos específicos en todos los niveles de la organización.
- b) Promover el uso racional de los recursos naturales, así como la reducción, selección y reciclaje de residuos, como parte de nuestra estrategia para minimizar nuestro impacto ambiental.
- c) Realizar un seguimiento y evaluación de los aspectos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios, con el objetivo de prevenir, eliminar o reducir al máximo cualquier impacto negativo en el medio ambiente.
- d) Implementar medidas preventivas para evitar accidentes que puedan afectar negativamente al medio ambiente, colaborando estrechamente con organismos públicos para coordinar acciones de protección.
- e) Cumplir con la normativa ambiental vigente y trabajar por superar los requisitos mínimos establecidos, buscando continuamente mejorar nuestras prácticas ambientales.

- f) Asumir el compromiso de mejorar continuamente nuestras medidas de protección ambiental, mediante la adopción de la última tecnología disponible y la innovación en nuestras prácticas empresariales.
- g) Involucrar a todas las personas del Grupo en nuestros esfuerzos de protección ambiental, proporcionándoles información relevante sobre temas medioambientales y ofreciéndoles programas de formación específicos.
- h) Comunicar de manera transparente nuestra gestión ambiental a empleados, clientes, subcontratistas, proveedores y a la comunidad en general, en línea con los estándares de la Norma ISO 14001.

Artículo 34.- Administraciones Públicas y Órganos Reguladores

Las relaciones del grupo con las Administraciones Públicas en general y los Organismos Reguladores con competencias por la actividad del Grupo se ejecutarán y plantearán bajo los principios de cumplimiento normativo, cooperación y transparencia, con el objetivo de la defensa de los intereses sociales, pero siempre dentro de la legalidad.

La Dirección y personal del Grupo se abstendrán de realizar con cargo al propio Grupo cualquier aportación, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a cargos públicos, autoridades, organismos, Administraciones Públicas e instituciones en general, salvo que dicha aportación se realice en ejecución de acuerdos debidamente adoptados por los órganos de administración de las Sociedades del Grupo, que deberán respetar los principios generales del presente Código.

La plantilla del Grupo informará por escrito y con carácter previo a la Dirección de Recursos Humanos la aceptación de cualquier cargo público. Esa Dirección dirigirá la comunicación a la persona Responsable de Cumplimiento Normativo a fin de que estudie la eventual existencia de incompatibilidades y la adecuación con las normas aplicables.

Artículo 35.- Partidos políticos y organizaciones empresariales y sindicales

El Grupo Altia manifiesta su completa independencia respecto a partidos políticos y organizaciones sindicales. Su eventual participación en asociaciones empresariales de ámbito territorial o sectorial se planteará siempre en términos de la mejor defensa de los legítimos intereses societarios y del territorio o sector.

La Dirección y personal del Grupo se abstendrán de realizar con cargo al propio Grupo cualquier aportación, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos u organizaciones sindicales. Los desembolsos a las organizaciones empresariales territoriales o sectoriales corresponderán únicamente a las cuotas o conceptos estatutariamente previstas o las aprobadas por los órganos competentes, de acuerdo con los estatutos y normas aplicables.

En ejercicio de los derechos constitucionalmente reconocidos, el Grupo no impedirá ni dificultará a sus profesionales la afiliación a partidos u organizaciones sindicales y respetará el ejercicio de la libertad sindical. Las actividades de tipo sindical en el seno de las Sociedades del Grupo se llevarán a cabo de acuerdo con las normas y convenios colectivos aplicables.

Artículo 36.- Blanqueo de capitales

El personal del Grupo Altia se compromete a poner los medios necesarios para identificar y conocer a sus clientes, proveedores o terceros con los que se relacionen, actuales o potenciales y/o a quien actúe por cuenta de los mismos, y las y los profesionales o las compañías con las que se establezcan relaciones contractuales para la ejecución de transacciones corporativas o la prestación conjunta de servicios, sea cual sea su forma, duración y objeto (unión temporal de empresas, consorcio,...), con objeto de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial y adoptar las medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de la información que éstos aporten. Asimismo, comunicará a Altia a través del Canal Ético cualquier hecho, operativa, proyecto u operación compleja, atípica o inusual que presente indicios de simulación o fraude, o cualquier duda razonable sobre el origen de sus ingresos o la legalidad de sus operaciones.

VIII. Canal Ético

Artículo 37.- Canal Ético y Sistema Interno de Información

El Grupo ha configurado un Sistema Interno de Información (SII) compuesto por un conjunto de Canales Éticos para todas las Sociedades que lo conforman, que permiten tramitar todas las cuestiones relacionadas con este Código y fomentar el cumplimiento de la legalidad y de las normas de conducta establecidas en aquel. Por Canal Ético se entenderá el SII implementado por cualquiera de las Sociedades del Grupo.

El Canal Ético no excluye la existencia de otros mecanismos o canales de comunicación de irregularidades que existan o se establezcan en el sistema de gobierno corporativo o que estén previsto por las normas aplicables.

El Canal Ético se constituye como un canal para que las personas físicas informantes del Grupo Altia puedan comunicarse con el mismo en las materias propias de este Código, relativas al cumplimiento normativo, dirigiendo sugerencias o consultas sobre las materias objeto del Código o denuncias sobre conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de normas internacionales, de la legislación española, de algún compromiso de este Código, o la comisión de alguna irregularidad.

En cumplimiento de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Grupo Altia ha designado la Unidad de Cumplimiento normativo (UCN) como órgano responsable del sistema interno de información que desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma. Asimismo, cuenta con la involucración activa y la supervisión del Modelo de Cumplimiento de la Compañía. A tal efecto y tal y como se ha referido anteriormente, la Comisión de Auditoría de Altia es la encargada de supervisar el funcionamiento, eficacia y cumplimiento de dicho Modelo.

Las comunicaciones podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en el apartado denominado “Compromiso Ético” del portal web corporativo del Grupo (<https://www.altia.es/es/sobre-altia/compromiso-etico>) y en la Intranet corporativa (intranet.altia.es). Igualmente, en el mismo formulario se incluyen otras formas de reportar a través de canales externos de información que pudieran estar habilitados al efecto por los organismos públicos así establecidos conforme a la legislación vigente en cada país y, en su caso, por las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Por informante se entenderán las personas o grupos de personas, internas o externas, que tienen interés en cualquier decisión o actividad de la organización o que como consecuencia de estas pueden ver afectados sus derechos. El concepto de persona informante se interpretará en sentido amplio y razonable, de modo que no se produzcan exclusiones injustificadas en el acceso y/o utilización del Canal Ético como punto de entrada único de estas cuestiones.

Artículo 38.- Principios generales de funcionamiento del Canal Ético

La persona o personas informantes podrán realizar una consulta, sugerencia o denuncia a través del Canal Ético.

En particular, cuando alguna persona interesada tenga indicios razonables de conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este Código, así como la comisión de alguna irregularidad, lo comunicará a través del Canal Ético mediante denuncia. En este sentido, todas las personas del Grupo Altia tienen la responsabilidad de informar sobre las

conductas contrarias al Código Ético y/o a la legalidad a través del canal de denuncias implementado cuando sean receptores de este tipo de comunicaciones. En todo caso, el Grupo Altia quiere remarcar que las denuncias deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad y no deben usarse para otro fin ni con frivolidad.

A elección de la persona denunciante, la comunicación podrá llevarse a cabo de forma anónima. En caso contrario, la identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial y no se comunicará a la persona denunciada sin el consentimiento de la persona denunciante, para garantizar tanto la reserva necesaria e impedir cualquier tipo de represalia o reacción por parte de la persona denunciada como para asegurar el desarrollo de un proceso tramitado con la necesaria transparencia y objetividad.

El Grupo Altia se compromete a no adoptar ninguna medida ni disciplinaria ni punitiva, directa o indirecta, contra profesionales o integrantes, que tengan la consideración de persona informante, que hubieran presentado una denuncia a través del Canal Ético, salvo que la denuncia responda a fines manifiestamente distintos a los que justifican la existencia del Canal o se haya realizado un uso deliberadamente irregular de dicho Canal. Sin perjuicio del principio general de confidencialidad respecto de la persona denunciante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia y siempre con estricto cumplimiento de las normas aplicables sobre protección de datos.

Artículo 39.- Tramitación de las comunicaciones efectuadas mediante el Canal Ético

Ante la formulación a través de medios telemáticos en el portal web de una consulta, sugerencia y/o denuncia, el propio sistema de funcionamiento del Canal Ético generará automáticamente un acuse de recibo, y comunicará al emisor la correcta recepción de su petición, así como el número de identificación el cual permite consultar el estado de la misma, agradeciéndole su interés. La Dirección de la UCN, asimismo, determinará a qué Departamento del Grupo Altia corresponde el análisis de la cuestión. Se trasladará al informante, por el medio que se hubiera indicado al respecto, la respuesta que, a su vez, el Departamento correspondiente hubiera emitido.

Cuando la comunicación de la información se realice a través de correo postal certificado, se deberá indicar en el mismo un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Una vez recibida una comunicación remitida por el Canal Ético, la Dirección de la UCN determinará si procede o no darle trámite. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la comunicación, si

Lo estimara conveniente, la Dirección de la UCN podrá requerir a la persona que haya efectuado la comunicación que la aclare o complemente y, en su caso, que aporte la documentación o los datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular.

En caso de que el asunto afecte a una sociedad filial o a la cabecera del Grupo, que cuente con su propia unidad o dirección de cumplimiento, o a algún o alguna profesional adscrito a ella, la Dirección de la Unidad le remitirá la comunicación para que proceda a su evaluación y tramitación conforme a sus propias normas. No obstante, lo anterior, en caso de que el asunto afecte a más de una sociedad, filial o cabecera del Grupo, que cuenten con unidad o dirección de cumplimiento, o a profesionales adscritos a ellas, la tramitación del expediente será coordinada por la UCN del Grupo Altia.

La Dirección de la UCN no tramitará ninguna denuncia en la que la actuación objeto de la comunicación no constituya un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo o una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de actuación del Código Ético.

Si la denuncia se dirige contra algún miembro de la Dirección de la UCN, este deberá abstenerse de participar tanto en su tramitación como en su resolución. Si la denuncia afectase a todos los miembros de la Dirección de la UCN, sus competencias serán asumidas por otro miembro de la UCN con formación jurídica, de existir más de uno, la competencia la asumirá el de mayor edad.

La Dirección de la UCN podrá adoptar las medidas cautelares que considere oportunas, con el fin de evitar la comisión de nuevas infracciones o paliar las consecuencias de las ya cometidas. Dichas medidas podrán ser recurridas por los interesados ante el Pleno de la UCN.

Admitida a trámite la denuncia, la Dirección de la UCN designará a un miembro de la Unidad –preferentemente—que cuente con formación jurídica, como instructor encargado de llevar a cabo la investigación y tramitar el expediente, por sí mismo o mediante un investigador externo.

En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la UCN, este no podrá participar en su tramitación.

La Dirección de la Unidad informará a la Comisión de Auditoría de las consultas, sugerencias y denuncias que le sean comunicadas a través del Canal Ético y le facilitará cuanta documentación le solicite. Dicha comunicación tendrá carácter trimestral, salvo en aquellos supuestos en los que se denuncien hechos que revistan especial gravedad en los que la Dirección de la Unidad comunicará a la Presidencia de la Comisión de Auditoría la existencia de la misma y, en su caso, las medidas provisionales adoptadas.

La instrucción comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. Como regla general, la persona denunciada será informada de la existencia de la denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación, sin perjuicio de que en los casos en que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la eficacia de la investigación, se podrá retrasar el tiempo imprescindible mientras subsista ese riesgo.

En su caso, si no lo hubiera hecho la Dirección de la UCN, la instrucción podrá adoptar las medidas cautelares que considere oportunas, con el fin de evitar la comisión de nuevas infracciones o paliar las consecuencias de las ya cometidas. Dicha decisión podrá ser recurrida por las personas interesadas ante el Pleno de la UCN.

A los efectos de desarrollo del procedimiento, la instrucción dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y testigos, y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todo el personal de la organización está obligado a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y personas afectadas tendrá carácter estrictamente confidencial.

El trámite de audiencia (que se celebrará dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la comunicación) incluirá, como mínimo y siempre que ello sea posible, una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados.

Concluida la tramitación del expediente, quien instruya la investigación elevará el expediente, junto con una propuesta de resolución, al Pleno de la UCN, para que resuelva lo que considere procedente. La persona que lleve a cabo la instrucción deberá abstenerse de participar en el Pleno de la UCN que adopte la resolución. Sin perjuicio de la resolución que se adopte, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea, en los términos establecidos en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. En cualquier caso, el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses, a contar desde la recepción de la comunicación, salvo en los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas. Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 40.- Datos personales recibidos por el Canal Ético

Los tratamientos de datos personales necesarios para gestionar las comunicaciones realizadas a través del Canal Ético se entienden legitimados por el cumplimiento de las obligaciones legales que la *Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción* impone a las Sociedades del Grupo.

En todo caso, se deberá aportar a la persona informante y a las personas a las que se refieran los hechos informados, la información a que se refiere el artículo 13 del *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de protección de datos*.

Las Sociedades del Grupo darán de alta en su registro de actividades de tratamiento una actividad de tratamiento que recoja la información relacionada con los tratamientos de datos personales necesarios para la gestión del Canal Ético.

Las Sociedades del Grupo Altia se comprometen a tratar en todo momento los datos personales recibidos a través del Canal Ético de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades del Canal Ético y adoptarán las medidas técnicas y organizativas exigidas por las normas aplicables necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Las personas denunciantes o consultantes podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de la Sociedad cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético garantizarán que los datos personales que proporcionen son verdaderos, exactos, completos, actualizados y se han obtenido sin infringir las normas aplicables. Los datos que sean objeto de tratamiento durante una investigación serán eliminados tan pronto haya terminado dicha investigación, salvo que se haya originado un procedimiento administrativo o judicial o se deban mantener durante un determinado plazo en el que sea todavía posible la derivación de responsabilidades para las Sociedades del grupo, sus administradores, sus directivos o sus profesionales, supuesto en el que se conservarán los datos debidamente bloqueados.

IX. Régimen disciplinario

Artículo 41.- Medidas para la aplicación del Código Ético

El Grupo desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético. Nadie, independientemente de su nivel o posición, tiene autorización para solicitar que un/una profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

El Pleno de la UCN recibida la propuesta de la instrucción, como consecuencia de la tramitación del expediente de denuncia, adoptará la resolución que consideré oportuna.

En el supuesto de que la resolución emitida determine que se ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético específicamente dirigidas a profesionales del Grupo, la Unidad dará traslado a la Dirección de Recursos o a la dirección responsable de la función de recursos humanos de la sociedad del Grupo correspondiente, para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en la legislación laboral aplicable o en el convenio colectivo de aplicación a la Sociedad a la que pertenezca el/la profesional o, en caso de no existir relación laboral, para la eventual adopción de medidas relacionadas con la continuación de la relación contractual y el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, según lo previsto en el contrato y las normas aplicables. La Dirección de Recursos o a la dirección responsable de la función de recursos humanos de la sociedad del Grupo correspondiente informará a la Unidad de las medidas, en su caso, adoptadas.

En el supuesto de que la resolución emitida determine que un proveedor/a o colaborador/a ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético de la persona o entidad proveedora, la Unidad dará traslado a la Dirección de Compras o a quien, en cada caso, fuere interlocutor de compras en la sociedad del Grupo correspondiente, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a la UCN.

En caso de que se verificara la existencia de alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético no encuadrable en los dos párrafos anteriores o de especial gravedad, la UCN dará traslado a la dirección ejecutiva del Grupo, quien adoptará las medidas que considere convenientes, y ello sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Administración.

Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de actuaciones ilegales, la Unidad dará traslado de las actuaciones a la Secretaría del Consejo de Administración o

a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar a la Unidad.

X. Comunicación, difusión y evaluación

Artículo 42.- Comunicación, difusión y evaluación

La Unidad de Cumplimiento Normativo cuenta con un plan para la comunicación y difusión del Código Ético entre el conjunto de profesionales del Grupo, que se ejecuta por la Dirección de Recursos Humanos.

La Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de la Sociedad cabecera del Grupo tiene encomendado el Plan de comunicación externa, que tendrá en cuenta los canales de comunicación apropiados para ello, sin perjuicio de los requerimientos de comunicación derivados de las normas internas del BME Growth y de las menciones o inclusión de contenidos del Código en la Memoria Anual de Sostenibilidad.

La Unidad de Cumplimiento Normativo evalúa anualmente el grado de cumplimiento del Código y elabora un informe al respecto. El informe se comunica a la Dirección de Recursos Humanos y a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de la Sociedad cabecera del Grupo, la cual informará a su vez al Consejo de Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Código Ético se encuentra publicado en el apartado denominado “Compromiso Ético” del portal web del Grupo (www.altia.es) y en la Intranet corporativa (intranet.altia.es).

Tanto en lo referente al plan de comunicación interna como a la difusión del informe anual, en todo caso, se respetarán las competencias de la representación de los trabajadores y trabajadoras, establecidas en las normas laborales y los convenios colectivos aplicables a las Sociedades del Grupo.

Artículo 43.- Evaluación y actualización

El Código Ético se revisará y actualizará de manera periódica, para lo cual servirá de base el informe anual de la Unidad de Cumplimiento Normativo y las sugerencias y propuestas del Comité de Auditoría, de la representación de las personas trabajadoras y profesionales del Grupo.

Cualquier revisión o actualización, aun cuando tenga carácter meramente técnico o sea consecuencia de un cambio o novedad en la legislación aplicable a la actividad del grupo será

aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad cabecera del Grupo, previo informe de su Comisión de Auditoría.

Artículo 44.- Aceptación por los actuales y futuros profesionales del Grupo Altia

La plantilla que conforma el Grupo acepta el contenido del presente Código Ético. En todo caso se respetarán las competencias de la representación de las personas trabajadoras que pudieran establecer al respecto las normas laborales aplicables y los convenios colectivos de las Sociedades del Grupo. Los y las profesionales que en el futuro se incorporen al Grupo aceptarán expresamente el contenido del Código, que se unirá como anexo a los correspondientes contratos laborales o mercantiles.

XI. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Disposición Final

Altia está comprometida en el desarrollo de un marco favorable de relaciones con las personas con las que se relaciona, particularmente con su equipo humano, basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable. Dicho compromiso alcanza su máxima expresión en el Plan de Igualdad de Oportunidades suscrito por la empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

En el texto del presente Código se ha utilizado en determinados supuestos el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes entre hombres y mujeres.

Grupo Altia

Somos un equipo de más de **4000 personas**
con talento en **9 países**.

Liderando, explorando, conectando juntos.

