

altadia 

Código Ético

Septiembre 2022

esmalglass·itaca
grupo



Gardenia

OXIMET

quimiCer

SPC

VETRICERAMICI

.younexa

zircosil

Índice

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Actuando con integridad en todo el mundo | 3 |
| 1.1. Qué se espera de nosotros | 3 |
| 1.2. Misión, Visión y Valores | 4 |
| 1.3. Ámbito de aplicación | 4 |
| 1.4. Planteando inquietudes | 4 |
| 2. Normas generales de comportamiento | 6 |
| 2.1. La imagen | 6 |
| 2.2. Cumplimiento de la legalidad y Derechos Humanos | 7 |
| 2.3. Comportamiento ético | 7 |
| 2.4. Respeto a las personas | 7 |
| 3. Integridad y normas de organización interna | 8 |
| 3.1. Segregación de funciones | 8 |
| 3.2. Poderes y atribuciones | 8 |
| 3.3. Registros comerciales y financieros | 9 |
| 3.4. Bienes de Altadia Group | 10 |
| 3.5. Uso de información: privacidad y confidencialidad | 11 |
| 3.6. Protección de datos de carácter personal | 13 |
| 3.7. Respeto a los derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial | 13 |
| 3.8. Correcta gestión urbanística | 14 |
| 4. Conflictos de interés | 14 |
| 4.1. Principios generales | 14 |
| 4.2. Proveedores | 15 |
| 4.3. Inversiones externas | 16 |
| 4.4. Empleo externo | 16 |
| 4.5. Familiares y amigos | 16 |
| 4.6. Regalos, dádivas, comidas y atenciones | 16 |
| 5. Integridad en negociaciones con externos | 18 |
| 5.1. Negociaciones con las autoridades y las administraciones públicas | 18 |
| 5.2. Negociaciones con clientes y proveedores | 19 |
| 5.3. Negociaciones con competidores | 19 |
| 5.4. Negociaciones con intermediarios | 20 |
| 5.5. Prevención del fraude | 21 |
| 6. Seguridad y medioambiente | 21 |
| 7. Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo | 22 |
| 8. Administración del Código | 23 |

1. Actuando con integridad en todo el mundo

1.1. Qué se espera de nosotros

En Altadia tenemos la mirada puesta en el futuro, teniendo claro el camino que nos llevará a él: la innovación.

Una innovación entendida, no como lo novedoso o lo tecnológico, sino como una respuesta a las necesidades de nuestros clientes en el momento actual mediante soluciones innovadoras.

Una forma propia de entender lo que hacemos

Creemos que las superficies de los espacios con los que entramos en contacto tienen, como todo lo que nos rodea, influencia en nuestras vidas.

Por eso trabajamos codo con codo junto a nuestros clientes; para poder ofrecerles soluciones de calidad al colorear, decorar y dar forma a diferentes materiales y superficies.

Les ayudamos a concebir lugares inspiradores, que respondan a sus necesidades y sean respetuosos con su bienestar y su entorno.

Somos personas que impulsamos mejoras. Juntos, lideramos el sector en que nuestros clientes desarrollan su actividad ofreciéndoles soluciones innovadoras y de calidad en su día a día. Un reto que entre todos hacemos posible porque somos:

Expertos

Contamos con un gran conocimiento técnico acumulado y un perfil analítico que se traduce en calidad.

Exigentes

No nos conformamos con hacer las cosas como siempre. Queremos mejorarlas a diario.

Fiables

Nuestra honestidad transmite confianza, aportando estabilidad a nuestros clientes.

Resolutivos

Contamos con una gran capacidad de respuesta gracias a una estructura ágil y eficiente en todos nuestros procesos.

Dinámicos

Somos capaces de adaptarnos a escenarios muy distintos con gran fluidez.

Cercanos

Ofrecemos un servicio atento y directo a nuestros clientes estando siempre a su lado.

1.2. Misión, Visión y Valores

Misión

En Altadia tenemos un propósito: Transformamos superficies para crear espacios que den vida a las personas.

Visión

Con la mirada puesta en el futuro buscamos innovar para dar respuesta a las necesidades de nuestros clientes.

Juntos, transformaremos la industria.

Valores

- Innovación con sentido
- Mindset Digital
- Sostenibilidad
- Visión global y local
- Valor humano

1.3. Ámbito de aplicación

El Código Ético se aplica a todos los empleados y miembros de los órganos de administración y dirección de Altadia Group, incluidas las personas que realicen actividades para Altadia sin ser empleadas (en adelante, los **"Destinatarios"**). El uso de los términos "Altadia Group", "Altadia" o "Empresa" a lo largo de este documento hace referencia de forma conjunta a Aquiles Topco, S.L., sus subsidiarias y cualquier sociedad participada, directa o indirectamente, tanto nacional como extranjera.

El Código, la Ley y la política en materia de prevención de delitos

Las operaciones y los empleados de Altadia se encuentran sujetos a diferentes ordenamientos jurídicos en función del área geográfica en la que desarrollan su actividad. Los empleados tienen el deber de cumplir con este Código, con el Código de Compliance Penal, con el resto de políticas de Altadia y con todas las leyes, normas y reglamentos gubernamentales que les sean de aplicación.

Si algún procedimiento estipulado en el Código contraviniese a la ley aplicable, la ley regirá sobre el Código. En caso de que presenten situaciones que generen dudas es preciso dirigirse al Órgano de Control o al Compliance Officer (véase apartado 8) para aclarar la manera adecuada de ajustar la conducta al ordenamiento jurídico aplicable¹.

1.4. Planteando inquietudes

En caso de observar un comportamiento sospechoso, o que pueda representar una violación del Código Ético, del Código de Compliance Penal o de la ley aplicable, los Destinatarios deberán informar de inmediato al Órgano de Control a través del Canal de Denuncias. Al hacerlo, se estará brindando a la Altadia la

¹ Deberán hacerlo a través del apartado "Hacer una pregunta" del Portal de Ética y Cumplimiento. Este portal estará habilitado en la plataforma de gestión de Recursos Humanos y en la web de Altadia (www.altadiagroup.com).

oportunidad de tratar el problema y solucionarlo, antes de que se convierta en una violación de la ley o un riesgo para la salud, la seguridad o la reputación de Altadia.

Recursos

Altadia cuenta con instrumentos al alcance de todos los empleados mediante los que pueden transmitir y elevar cualquier conocimiento, duda o sospecha acerca de un comportamiento potencialmente ilícito. Todos los Destinatarios tienen el deber de comunicar, a través del **Canal de Denuncias**, cualquier conducta, hecho o información que consideren que puede constituir una infracción penal, una violación del Código Ético o del Código de Compliance Penal. Asimismo, cualquier Destinatario también puede hacer uso del apartado “Hacer una pregunta” del Portal de Ética y Cumplimiento para transmitir sus dudas y cuestiones relacionadas con el comportamiento ético.

Con la finalidad de consagrar los principios de respeto al anonimato, no represalias y máxima diligencia y rigor en la gestión de las denuncias, Altadia Group ha habilitado un portal web y un número de teléfono, a través de un tercero externo, para la recepción y gestión de las denuncias formuladas por sus Empleados o *stakeholders*. En este portal estarán también contenidos el Código Ético de Altadia Group, así como el catálogo de políticas de Compliance vigentes.

Cuando observen o tengan constancia de alguna de las conducta contraria a la ley o a este Código Ético, los denunciantes podrán acceder al Canal de Denuncias siguiendo los enlaces insertados en la plataforma de gestión de Recursos Humanos (apartado Ethics Helpline), en la web corporativa de Altadia (www.altadiagroup.com), o directamente, a través del siguiente enlace: helpline.altadiagroup.com.

También podrán trasladar las denuncias a través del número de teléfono que aparece en dicho portal del Canal de Denuncias.

Se hace constar expresamente que no podrá ser admitida ninguna denuncia que no se efectúe a través del citado formulario online. No obstante, y de manera excepcional, si un Administrador o un Moderador del Canal de Denuncias, reciben directamente una denuncia por parte de un Destinatario, podrán reportarla directamente vía Proxy.

Confidencialidad

Aunque es recomendable que los denunciantes se identifiquen en el momento de efectuar la denuncia para facilitar la investigación de los hechos, las denuncias anónimas serán admitidas y tratadas con la misma diligencia, tal y como se recoge en la Directiva (UE) 2019/1937. En cualquier caso, Altadia garantizará la máxima confidencialidad sobre la identidad del denunciante, quien podrá decidir si desea permanecer totalmente anónimo (tanto para Altadia como para la compañía titular del Canal de Denuncias) o parcialmente anónimo (únicamente para Altadia Group).

En caso de decidir permanecer anónimo únicamente para Altadia, el denunciante podrá recibir comunicaciones por parte de la compañía titular del Canal de Denuncias sobre el estado del asunto o sobre nuevas solicitudes de información, aclaraciones, etc. Sus datos personales serán cedidos a la entidad gestora de la plataforma del Canal de Denuncias, quien tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a efectos de la legislación sobre protección de datos personales. En cambio, si decide permanecer totalmente anónimo y no facilita una dirección de correo electrónico, no recibirá ningún tipo de

comunicación sobre el estado del asunto (aunque podrá acceder al estado del mismo con el código y contraseña generados en el momento de formalización de la denuncia).

Para ayudar a mantener la confidencialidad, los Empleados que por cualquier razón sean conocedores de una denuncia, evitarán la divulgación de cualquier elemento de la misma e, incluso, la de su mera existencia. Como garantía de confidencialidad, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del denunciado estarán limitados a sus propios datos de carácter personal, sin pueda conocer bajo ningún concepto los datos relativos al denunciante.

Denuncias

No se adoptará ninguna medida disciplinaria ni represalia contra el empleado que formule una denuncia relativa al incumplimiento del presente Código Ético, del Código de Compliance Penal o a la presunta violación de una disposición legal. Esta garantía se mantendrá, aunque la información facilitada resulte incorrecta, siempre que la denuncia se hubiera hecho de buena fe.

No obstante, constituye una violación al Código Ético realizar, a sabiendas, una acusación falsa, mentir a los investigadores o negarse a cooperar con una investigación relacionada con este Código. La información honesta no implica que el empleado deba tener la razón cuando informe acerca de una inquietud; sólo tiene que asegurarse de que la información que brinda es precisa.

2. Normas generales de comportamiento

2.1. La imagen

Los empleados de una empresa son los que marcan la diferencia a la hora de generar una imagen positiva. La imagen de una empresa es la imagen de sus empleados y depende de las acciones individuales que lleven a cabo dentro y fuera de ella.

En el ejercicio de nuestras responsabilidades debemos relacionarnos con diferentes grupos de interés o *stakeholders*. Este conjunto lo forman todas aquellas personas y entidades que, no perteneciendo a Altadia, son imprescindibles para el desarrollo de la actividad de negocio: clientes, proveedores, instituciones, entorno social, etc.

Los aspectos que los clientes externos evalúan y que los empleados de Altadia deben cuidar son:

- La apariencia: es la imagen personal que se quiere proyectar, la impresión que queremos que se lleven en relación a lo que somos.
- La actitud: es la base de toda buena relación. Se espera de nosotros una excelente atención, buena disposición, amabilidad, dinamismo y entusiasmo.
- Los valores: son los aspectos que garantizan que se está ante una entidad sólida. Iniciativa, honradez, credibilidad y confianza son los factores críticos.

2.2. Cumplimiento de la legalidad y Derechos Humanos

Altadia se compromete a cumplir fielmente con la legislación vigente con total respeto a los Derechos Humanos y los Derechos Fundamentales de las personas y las libertades públicas.

Los Destinatarios deben conocer y cumplir la legislación aplicable y observar en todas sus actuaciones el mayor estándar de comportamiento ético posible. De igual forma, deben evitar cualquier conducta que de forma real, potencial o aparente pudiera perjudicar la reputación de Altadia y afectar de manera negativa a sus intereses.

2.3. Comportamiento ético

Los Destinatarios del Código Ético deben: **(i)** actuar con honradez e integridad en todas sus relaciones con clientes, trabajadores, usuarios, familiares, proveedores, gobiernos y administraciones públicas; y **(ii)** conocer las leyes y normas que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información necesaria a su superior jerárquico.

Ningún empleado, directivo o miembro del Consejo de Administración cooperará con ningún tercero en la infracción de cualquier ley o norma aplicable, ni participará directa o indirectamente en ninguna actuación que comprometa el principio de cumplimiento normativo aquí consagrado. Altadia facilitará la formación adecuada y establecerá los mecanismos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de la legalidad.

2.4. Respeto a las personas

Altadia Group rechaza y no tolerará ninguna manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno abusivo u ofensivo con las personas.

Todos los integrantes de Altadia deben tratarse con respeto, fomentando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo propicio y agradable. Todos los Destinatarios deben tratar de forma justa a sus compañeros, superiores y subordinados. De la misma forma, el trato a las personas integrantes de aquellas organizaciones que mantengan relación con Altadia, clientes y proveedores debe estar fundado en el respeto mutuo. No se tolerará ninguna manifestación de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno abusivo u ofensivo con las personas, incluidos los insultos.

Igualdad de oportunidades

Altadia se compromete a velar por la diversidad y la igualdad de oportunidades. Nadie será discriminado por razones de sexo, edad, diversidad funcional, nacionalidad, origen étnico, religión, orientación sexual, etc. Se espera de todos los empleados que actúen siguiendo el principio de respeto mutuo y reconociendo el derecho a la intimidad y a la dignidad personal.

Asimismo, los empleados están obligados a actuar, en las relaciones con los *stakeholders*, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones de ningún tipo.

3. Integridad y normas de organización interna

3.1. Segregación de funciones

Altadia se compromete a fomentar un sistema de segregación de funciones para prevenir el fraude y minimizar los errores e irregularidades, impidiendo que una misma persona lleve a cabo todas las tareas de un determinado ámbito de actividad.

En particular, deberán seguirse los siguientes principios:

- a) Los procesos de conciliación de los registros contables siempre serán realizados por una persona distinta a la que tiene responsabilidad de su mantenimiento.
- b) Ninguna persona debe ser capaz de comprar, recibir, registrar y pagar, ella sola, a un proveedor. Se asignará un mínimo de dos o tres personas para este proceso.
- c) En la selección de proveedores, deberá solicitarse varias propuestas (al menos, dos o tres). Asimismo, en este proceso, las personas que reciben las propuestas serán distintas de la que tome la decisión sobre el proveedor seleccionado.
- d) Toda transacción debe pasar por un proceso de aprobación, autorización, ejecución y registro, cuyo control debe estar a cargo de personas que sean independientes del departamento que tiene la responsabilidad de la operación.
- e) Las aplicaciones de software dispondrán de perfiles de usuario restringido y limitado y perfiles máster que permitan limitar el acceso de una sola persona a todas las fases de una operación de la entidad.

3.2. Poderes y atribuciones

Altadia ha establecido un sistema de delegación de funciones mediante el otorgamiento de poderes y el reparto de atribuciones. Con la finalidad de consagrar el principio de segregación de funciones, los poderes se limitarán a las funciones y responsabilidades de la posición del apoderado. Además, se establecerán límites de cuantía y se podrá exigir más de una firma para autorizar operaciones y actos de mayor riesgo, como la concesión de garantías reales o personales.

En el establecimiento del sistema de delegación de funciones y otorgamiento de poderes se seguirán los siguientes principios:

- a) La decisión de delegar funciones, conceder atribuciones y otorgar poderes de gestión y/o administración deben ser tomadas siempre por los consejos de administración.
- b) Los poderes deben limitarse a las funciones y responsabilidades delegadas y la posición que ocupa la persona apoderada.
- c) Los poderes establecerán límites de cuantía para la realización de gastos, inversiones y/o operaciones y actos de mayor riesgo, como la concesión de garantías reales o personales.
- d) El ejercicio de los poderes, con carácter general y especialmente cuando se superen determinados límites de cuantía que establezca el órgano de administración o para operaciones y actos de mayor riesgo, como la concesión de garantías reales o personales serán de ejercicio mancomunado con, al menos, dos firmas.

- e) Los poderes otorgados deberán ser revisados anualmente y, en especial, toda vez que se produzca un cambio organizativo o en las funciones del apoderado.
- f) Los poderes otorgados deberán ser revocados cuando los apoderados finalicen su relación con la empresa poderdante.

3.3. Registros comerciales y financieros

Garantizar los registros comerciales y financieros exactos y completos es responsabilidad de todos, no sólo una función del personal de contabilidad y finanzas. Llevar información y registros exactos se refleja en la reputación y credibilidad de Altadia y asegura que se cumpla con las obligaciones legales y regulatorias.

La correcta gestión contable y financiera es uno de los pilares básicos para el correcto funcionamiento de toda empresa y, en particular, constituye una herramienta clave en la toma de decisiones estratégicas y en la gestión del riesgo. En Altadia estamos absolutamente comprometidos con el más estricto cumplimiento de las normas contables que sean de aplicación, en particular el Plan General Contable Español y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de Contabilidad (NIC).

Además del respeto a la legalidad vigente en la jurisdicción en la que desarrollen su actividad y el cumplimiento de las normas contables, los empleados deberán actuar siguiendo lo dispuesto en este Código Ético, en el Código de Compliance Penal y en las diferentes políticas sectoriales.

Más concretamente, los empleados de Altadia Group deberán actuar siguiendo los principios básicos que se detallan a continuación:

- Los empleados deberán registrar y clasificar siempre las transacciones en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente. En ningún caso se retrasará ni anticipará el registro de ingresos o gastos para cumplir con metas presupuestarias.
- Las estimaciones deben estar respaldadas por la documentación correspondiente y basarse en el principio contable de prudencia valorativa.
- Toda información enviada a las autoridades será completa, razonable, precisa, oportuna y comprensible.
- En ningún caso se falsificará ningún documento ni se utilizarán documentos falsos.
- No se contabilizarán los activos o los pasivos de Altadia Group por encima o por debajo de su valor real de forma intencionada.
- No se distorsionará la verdadera naturaleza de una transacción, ni se llevará una doble contabilidad, ni se ocultará o distorsionará la información de los registros o informes contables de ninguna de las entidades de Altadia Group.
- No se proporcionará, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa.
- En ningún caso se realizarán o registrarán operaciones en soportes extracontables no registradas en libros oficiales. Tampoco se registrarán gastos o ingresos, activos o pasivos que no existan o con un concepto equívoco o erróneo.
- Los empleados no participarán en los esfuerzos de otra persona para evadir impuestos o subvertir las leyes. Más aún, en caso de tener constancia de alguna de estas actitudes, deberán ponerlo en conocimiento del Órgano de Control, a través del Canal de Denuncias, a la mayor brevedad posible.

- No se incumplirán los deberes de conservación de la contabilidad o destruirán, de forma deliberada, los documentos contables antes del plazo legal establecido.
- No se provocará el error mediante la simulación o tergiversación de hechos, con el objeto de disfrutar o prolongar indebidamente el disfrute de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social o de cualquier otra entidad pública o privada.
- No se solicitarán ni obtendrán subvenciones, desgravaciones o ayudas de cualesquiera Administraciones Públicas, nacionales o extranjeras, falseando las condiciones exigidas para su concesión, ocultando las condiciones que hubiesen impedido su obtención, o destinándolas a un fin distinto para la que fue otorgada.

Procuramos la exactitud

Los empleados procurarán ser exactos cuando preparen información para o sobre Altadia Group. No obstante, errores honestos pueden producirse ocasionalmente. Sólo los esfuerzos intencionales para falsear o registrar incorrectamente las transacciones o falsificar un registro comercial de Altadia son violaciones del Código Ético y demás políticas internas de aplicación.

3.4. Bienes de Altadia Group

Altadia se compromete a poner a disposición de los Destinatarios los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional². Los Destinatarios deberán hacer un uso responsable de los medios puestos a su disposición, sin que, con carácter general, esté permitido su uso privado o particular, salvo en aquellos supuestos en que esté autorizado dicho uso.

Altadia cuenta con una **Política de uso de los Recursos y Sistemas de Información** (Cód. 300-001), y contenida también en el Manual de Acogida, donde se exponen las obligaciones y normas que afectan a todos los empleados y terceros con acceso a los sistemas de información corporativos, con independencia de que puedan existir obligaciones adicionales en función de las responsabilidades que tengan encomendadas.

Estas normas se dirigen a todos los empleados del Altadia Group, y a toda persona que, aun no teniendo una relación laboral con el mismo, acceda a las dependencias y al equipamiento técnico de las empresas integrantes de Altadia.

Todos los equipos y sistemas puestos a disposición de los trabajadores son propiedad de Altadia. De la misma forma, todas las aplicaciones y utilidades instaladas en dichos equipos se ponen a disposición de los empleados con la única finalidad de que puedan llevar a cabo correcta y eficientemente su trabajo y facilitar sus actividades laborales. Son considerados medios de producción propiedad de Altadia Group y destinados al desarrollo de la actividad empresarial.

El trabajador, en su condición de usuario de los equipos, será enteramente responsable de asegurar que el uso de los sistemas de comunicación propiedad de Altadia está dentro de las normas descritas en la citada **Política de uso de los Recursos y Sistemas de Información** (Cód. 300-001), de la buena fe contractual y de la legalidad vigente.

² E.g.: Mobiliario, teléfonos, ordenadores, software, internet, intranet, correo electrónico, etc.

El uso de la red de comunicaciones para propósitos que no estén aprobados o autorizados como actividades de Altadia constituye un mal uso de los recursos del mismo, hecho que podría suponer una prueba para la aplicación de posteriores sanciones contra el empleado.

A continuación se detallan los principios básicos que deben seguir los Destinatarios de este Código al utilizar los bienes de Altadia Group:

- Uso del sentido común. Por ejemplo, la llamada por teléfono o correo electrónico personal ocasional desde su lugar de trabajo es aceptable. Las llamadas o correos electrónicos personales excesivos son un uso indebido de los bienes.
- Las políticas de Altadia Group pueden permitir el uso personal adicional de determinados bienes, por ejemplo, un vehículo de Empresa o un dispositivo de comunicación inalámbrica. Los Destinatarios deberán verificar siempre las políticas pertinentes para garantizar la utilización de los bienes de Altadia según lo previsto.
- El robo de los bienes de la Altadia, ya sea el robo físico³ o el robo a través de desfalco o información falsa intencional de horas o gastos, puede dar lugar al despido y a un proceso penal. Altadia considera el robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros empleados de la misma manera que considera el hurto de sus propios bienes.

Uso de tiempo y otros bienes

- No debemos participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o impidan cumplir con nuestras responsabilidades laborales.
- No debemos aprovechar para nuestro beneficio propio una oportunidad de ganancia financiera de la que se haya tenido conocimiento debido a nuestra posición en Altadia o a través del uso de un bien o información de Altadia Group.

3.5. Uso de información: privacidad y confidencialidad

Los empleados están obligados a proteger la información no pública de Altadia en todo momento⁴, y tanto en horario laboral y en las instalaciones de Altadia como fuera de ellas⁵. Asimismo, se deben conservar o desechar los registros de acuerdo con las políticas de conservación de registros, y debe guardarse confidencialidad sobre el contenido del trabajo en las relaciones con terceros.

Está prohibida la revelación de información no pública a otras personas de Altadia y a personas externas al mismo, incluidos familiares y amigos, excepto cuando esta información se requiera con fines comerciales. Los empleados de Altadia deben ser especialmente cautelosos en cuanto a la información desprendida de sus conversaciones y al trabajo con información no pública que sea realizado a la vista de otras personas. Para ello, deben tomar las medidas y procedimientos necesarios para que la información esté debidamente protegida frente a cualquier riesgo externo.

³ E.g.: La sustracción no autorizada de un producto, equipo o información de Altadia Group.

⁴ E.g.: Contactos e información de precios, información de mercado, especificaciones técnicas, información de los empleados, etc.

⁵ Esta obligación se extenderá incluso a una vez finalizada la relación laboral.

Los empleados tienen la obligación de comunicar al Órgano de Control o al Compliance Officer cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial o de uso particular, en el momento en el que se tenga conocimiento de ello.

Asimismo, los consejeros, directivos y empleados deberán seguir las siguientes pautas de comportamiento:

- a) Los deberes de confidencialidad relativos al manejo de información confidencial se extienden fuera del horario laboral y subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral o mercantil haya finalizado.
- b) Poner suficientes medios de seguridad y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial, registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
- c) Proteger y mantener de forma estrictamente confidencial la información reservada y confidencial de clientes, proveedores, asesores, empresas competidoras y otras empresas a la que los sujetos obligados puedan tener acceso.
- d) Desvelar y utilizar la información reservada y confidencial solamente para los fines que estuvieran asignados.
- e) Tomar las medidas necesarias para que la información reservada y confidencial sea debidamente protegida en el caso de que se requiera la asistencia de un tercero y fuera necesario revelársela, suscribiendo a tal efecto un contrato escrito y vinculante de confidencialidad con todas las garantías legales existentes.
- f) Guardar confidencialidad sobre el contenido del trabajo de los sujetos obligados en sus relaciones con terceros.
- g) En el caso de que el sujeto obligado tuviera que llevar información fuera de las instalaciones de Altadia para desempeñar sus funciones laborales, deberá devolverla inmediatamente después de que se hayan terminado dichas tareas.
- h) Devolver a Altadia Group la información reservada y confidencial en el momento del cese de la relación laboral o profesional, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del sujeto obligado.

Asimismo, consejeros, directivos y empleados deberán abstenerse de:

- a) Revelar o difundir a terceros y/o usar información reservada y confidencial, tanto cuando se haga por motivos laborales sin la debida autorización, como cuando se haga para usos particulares.
- b) Hacer un uso fraudulento de la información reservada y confidencial.
- c) Beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.
- d) Utilizar la información reservada y confidencial, total o parcialmente, para un fin distinto del que tuviera asignado la persona obligada en función de su labor.
- e) Copiar, reproducir o duplicar, total o parcialmente, la información reservada y confidencial sin la autorización escrita del Órgano de Control.

- f) Guardar información reservada y confidencial, sin adoptar las medidas de seguridad oportunas, en ordenadores privados u otros medios no proporcionados por Altadia Group.
- g) Dejar los ordenadores, tabletas o móviles propiedad de Altadia en el interior de automóviles o en lugares en los puedan ser sustraídos por terceros.
- h) Permitir que los familiares cercanos o las personas que convivan con el obligado puedan utilizar los ordenadores, tabletas o móviles propiedad de Altadia Group.

3.6. Protección de datos de carácter personal

Altadia respeta la privacidad de todos sus empleados y demás grupos de interés. Los datos personales deben tratarse con responsabilidad y en cumplimiento con todas las leyes de privacidad aplicables. Los empleados que manejan información personal de otros deben:

- Actuar de acuerdo con la ley aplicable. En especial, siguiendo lo dispuesto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Actuar de acuerdo con todas las obligaciones contractuales pertinentes.
- Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines comerciales legítimos.
- Limitar el acceso a la información a aquellos Destinatarios que tengan un fin comercial legítimo para ver la información y evitar la revelación no autorizada.

3.7. Respeto a los derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial

Altadia Group es consciente de que la propiedad intelectual e industrial es producto de esfuerzo, trabajo y dedicación. Por ello, Altadia está comprometida con la defensa de los derechos de propiedad intelectual e industrial que le corresponden y de los que corresponden a los terceros.

Con el objeto de proteger los derechos de propiedad intelectual e industrial de los que Altadia es el titular registrado (o tiene legalmente concedidos los derechos), o bien proteger los derechos que le corresponderían en ese mismo sentido a terceros; los consejeros, directivos y empleados deberán abstenerse de:

- Distribuir, plagiar, reproducir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica, protegida con derechos de autor⁶, cualquiera que fuera el medio o soporte en el que se encuentren, sin contar con la previa autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.
- Reproducir, imitar, modificar o usurpar un signo distintivo idéntico o confundible con otro amparado por un derecho de propiedad industrial, sin contar con el consentimiento del titular del derecho registrado.
- Fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos, productos, procedimientos, resultados o proyectos de I+D+I (invenciones) protegidos, fundamentalmente, por patentes o modelos de utilidad, modelos o dibujos/diseños industriales o artísticos, sin consentimiento de sus titulares.

⁶ E.g.: Libros, escritos, informes, proyectos, gráficos, fotografías, bases de datos y programas de ordenador, software, etc.

- Usar material sin que se tenga constancia de la autorización previa de su titular. En especial, imágenes, textos, patentes y modelos de utilidad.
- Usar imágenes y textos o dibujos encontrados en internet sobre los que no se haya adquirido los correspondientes derechos, salvo que sean de dominio público.
- Los Destinatarios tampoco podrán acceder sin autorización a la web, a la intranet o las redes sociales del Altadia con la finalidad de manipular o introducir contenidos, datos, imágenes, vídeos que puedan suponer una violación de la legislación en materia propiedad intelectual o industrial y que puedan dañar la reputación de Altadia o de terceros.

3.8. Correcta gestión urbanística

Altadia promueve una conducta profesional, recta, imparcial y honesta en toda su actividad urbanística e inmobiliaria. El compromiso con la correcta gestión urbanística implica la prohibición de las siguientes conductas: llevar a cabo obras de urbanización, construcción o edificación no autorizables en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o por los mismos motivos hayan sido considerados de una especial protección.

4. Conflictos de interés

4.1. Principios generales

Un conflicto de interés surge cuando las actividades y relaciones personales interfieren o parecen interferir con la capacidad del Destinatario para actuar de acuerdo con el mejor interés de Altadia. Debe evitarse participar en situaciones en las que pueda existir un conflicto de interés, directo o indirecto. Altadia ha previsto un catálogo de situaciones a evitar y sus correspondientes controles, desarrollados en el Código de Compliance Penal⁷.

Los Destinatarios del Código Ético actuarán con el máximo rigor y diligencia, respetando escrupulosamente este Código, el Código de Compliance Penal, las políticas internas y las diferentes normas jurídicas de aplicación en materia Anticorrupción.

Todas las situaciones en las que, real o aparentemente, directa o indirectamente, se presente un conflicto de intereses, deben ser informadas a través del **Módulo de Gestión de Conflictos de Interés**⁸ (o Disclosures Manager) para su examen y decisión. Entre otros, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés obliga a abstenerse de:

- a) Realizar transacciones con las entidades de Altadia, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose como tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

⁷ Véase Anexo VI del Código de Compliance Penal (Cód. 500-002).

⁸ Contenido en el Portal de Ética y Cumplimiento.

- b) Utilizar el nombre de cualquiera de las sociedades de Altadia Group o invocar su condición dentro de éste para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- c) Hacer uso de los activos de Altadia, incluida la información confidencial, con fines privados.
- d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de Altadia Group para el lucro propio.
- e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros, al margen de Altadia, asociadas al desempeño de su cargo.
- f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, actual o potencial con Altadia Group o que, de cualquier otro modo, sitúen al Destinatario en un conflicto permanente con los intereses de Altadia.
- g) Representar a cualquiera de las entidades de Altadia en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto.
- h) Entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de Altadia con terceros.
- i) Beneficiarse de la información confidencial, o de las oportunidades de negocio a las que tengan acceso como resultado de su posición en Altadia Group.
- j) Hacer uso de los fondos de Altadia con fines privados.
- k) Hacer uso de las instalaciones u otros recursos titularidad de Altadia para fines particulares.
- l) Recibir, directa o indirectamente, bienes o derechos que provengan de personas o empresas en vinculadas, de cualquier forma, a las actividades de Altadia.
- m) Participar en los concursos, sorteos o promociones que Altadia pueda realizar para terceros ajenos.

De igual modo, todos los integrantes de Altadia, en el puesto de responsabilidad que desempeñen, deberán:

- a) Tomar decisiones fundadas exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no se utilicen para obtener beneficios privados.
- b) Asegurarse de que cualquier actividad de carácter personal, externa a las realizadas en Altadia, no generará conflicto alguno en relación a los intereses de Altadia Group.
- c) Comunicar al Órgano de Control cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de Altadia.
- d) Comunicar a su superior jerárquico cualquier interés personal que pueda influir en su desempeño en el trabajo.

4.2. Proveedores

Los Destinatarios responsables de seleccionar o negociar con un proveedor o subcontratista en representación de Altadia, deben emplear un cuidado especial en relación a los conflictos de interés. La selección de los mismos se realizará siguiendo el procedimiento preestablecido en la **Política de Compras (Cód. 100-006)** y estará fundamentada en criterios objetivos y comprensibles.

Todo empleado que participe en la selección de proveedores y subcontratistas, y que tenga un interés personal que pueda influir en el proceso de selección, deberá informar a su supervisor, y éste al Órgano de

Control. Ningún empleado podrá celebrar contratos particulares con un proveedor o subcontratista con los que mantenga una relación profesional a no ser que haya obtenido la aprobación del Órgano de Control.

4.3. Inversiones externas

Los administradores, consejeros y empleados a los que es de aplicación este Código, deben evitar tener inversiones que puedan afectar a la toma de decisiones en representación de cualquier compañía de Altadia Group, a no ser que cuenten con la autorización por escrito del Órgano de Control. En cualquier caso, se entenderá que una inversión directa o indirecta en un proveedor, cliente o competidor no está permitida sin el permiso por escrito del Órgano de Control.

4.4. Empleo externo

En general, un empleado no podrá tener otro empleo fuera de Altadia, especialmente si éste puede interferir su capacidad de realizar su trabajo en Altadia. Debe atenderse también las políticas y contratos de trabajo, que pueden imponer restricciones adicionales. Se requerirá la autorización por escrito del Órgano de Control para que un empleado pueda tener una relación laboral adicional a la que mantiene con Altadia.

Un empleado no puede proporcionar servicios, recibir pagos o ser empleado a su vez de cualquier cliente, proveedor o competidor de Altadia sin la aprobación previa del Órgano de Control.

4.5. Familiares y amigos

Muchos empleados tienen familiares o amigos que son empleados o tienen relación comercial con clientes o proveedores de Altadia. Estos intereses no crean un conflicto de interés a menos que:

- El empleado posea autoridad discrecional para negociar con cualquiera de estas empresas como parte de su trabajo en Altadia; o
- El familiar o amigo del empleado negocia con Altadia en representación de la otra empresa.

En cualquiera de estas situaciones, el empleado debe tener la aprobación previa por escrito del Órgano de Control y renovarla anualmente. Asimismo, las relaciones personales en el trabajo no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de Altadia y no deben afectar ninguna relación laboral. Las decisiones laborales deben basarse en las calificaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

4.6. Regalos, dádivas, comidas y atenciones

Regalo: se entiende por regalo, dádiva o atención cualquier bien o derecho valorable económicamente que exceda de las "Prácticas Comerciales Habituales".

Prácticas Comerciales Habituales: se entiende por práctica de cortesía habitual los regalos o atenciones de escaso valor económico que, además, sean corrientes en el sector de actividad de Altadia y que no excedan de 100 euros por Destinatario y año⁹.

⁹ E.g.: Regalos de tipo corporativo o publicitario; artículos promocionales; material de reuniones, seminarios, congresos o jornadas, etc.

Los consejeros, directivos y empleados sólo podrán conceder y aceptar Regalos u otras prestaciones siempre y cuando no excedan las Prácticas Comerciales Habituales.

La concesión o aceptación de regalos que superen las Prácticas Comerciales Habituales deberá estar previamente autorizada por escrito por el Órgano de Control, siendo especialmente estrictas las normas aplicables a la concesión de compensaciones a funcionarios públicos. La solicitud de autorización deberá cursarse a través del módulo de Gestión de Conflictos de Interés (o Disclosures Manager), incluido en el Portal de Ética y Cumplimiento.

Recepción de Regalos

La recepción de Regalos, dádivas, comidas y otras atenciones se encuentra regulada en el Código de Compliance Penal. Como principio general, los empleados no aceptarán con carácter personal Regalos, comidas u otro tipo de atenciones, ni ningún otro favor de clientes o proveedores si al hacerlo pudiera comprometer su capacidad para tomar decisiones objetivas en beneficio de Altadia. Cualquier regalo procedente de un tercero que mantenga cualquier tipo de relación comercial o profesional con Altadia es recibido como empleado, directivo o consejero de Altadia y no con carácter personal¹⁰. Además, los Destinatarios del Código:

- No aceptarán regalos, comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor o que pudieran dar lugar a un conflicto de interés o tener naturaleza explícitamente sexual.
- No pedirán regalos, comidas u otro tipo de atenciones a un cliente o proveedor.
- No aceptarán compensaciones en efectivo o equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo.
- Podrán aceptar los presentes de valor simbólico, por ejemplo, trofeos y estatuillas, que tengan inscripciones en reconocimiento de una relación comercial.
- Podrán aceptar comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio.

Compensaciones concedidas

Los regalos, comidas y otro tipo de atenciones para clientes y proveedores deben respaldar los intereses comerciales legítimos de Altadia y deben ser razonables y adecuadas para las circunstancias. Siempre deben tenerse en cuenta las normas propias de los clientes y proveedores en cuanto a la recepción de regalos, comidas y otro tipo de atenciones.

Unas normas especialmente estrictas serán aplicables a la concesión de compensaciones a funcionarios públicos. Para aquellas que excedan los regalos simbólicos de escaso valor, el empleado deberá contar con la aprobación del Órgano de Control antes de conceder la compensación¹¹; también deberá solicitar asesoramiento cuando surjan dudas sobre la condición de funcionario público de una persona.

¹⁰ Los regalos recibidos deberán ser depositados en las instalaciones de Altadia, para su posterior reparto entre los empleados, a través del correspondiente sorteo realizado por el Departamento de Recursos Humanos.

¹¹ Aprobación que deberá solicitarse a través del mencionado módulo de Gestión de Conflictos de Interés (ver §4 apartado 4.6. de este Código Ético).

En Altadia estamos decididamente comprometidos con el entorno, de modo que, dentro del marco legal aplicable, prestamos apoyo a causas no lucrativas a través de donaciones. Las causas sin ánimo de lucro comprenden actividades de carácter científico, cultural, social, deportivo y otros proyectos sociales. Las donaciones podrán ser de carácter monetario o en especie, y tendrán como única finalidad el sostenimiento de causas no lucrativas, sin esperar a cambio ninguna contraprestación o comportamiento por parte del beneficiario, o de un tercero. En ningún caso podrán hacerse donaciones de ningún tipo a partidos políticos o entidades gubernamentales.

Están especialmente prohibidas las donaciones en efectivo y por cualquier otro medio que impida una correcta documentación, tratamiento contable y seguimiento del gasto. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriores deberá denunciarse a través del Canal de Denuncias de Altadia.

5. Integridad en negociaciones con externos

La corrupción es el abuso del poder o de la confianza que otorgan las entidades públicas o privadas a una persona que muestra su disposición a ejercer ese poder y esa autoridad en beneficio de terceros. Los representantes de una empresa, en el contexto de una relación de negocios, se abstendrán de solicitar o aceptar cualquier compensación en beneficio propio o de un tercero a cambio de adoptar una decisión injusta en la adquisición de bienes o servicios. Tanto el ofrecimiento como la aceptación de compensaciones o dádivas con el fin de influir en los procesos de decisión están prohibidos y son delitos perseguidos penalmente.

5.1. Negociaciones con las autoridades y las administraciones públicas

La naturaleza global del negocio requiere, a menudo, interactuar con autoridades y administraciones públicas en todo el mundo.

En ningún caso, los administradores, consejeros y empleados realizarán ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier tipo de beneficio o regalo monetario o no monetario (incluso aunque no exceda de las Prácticas de Cortesía Habituales), directa o indirectamente, a autoridades, empleados de administraciones públicas y funcionarios públicos, nacionales o extranjeros de cualquier clase o administración con la expectativa de obtener un trato favorable. En caso que se estime preceptivo proporcionar algo de valor a un funcionario gubernamental, se deberá obtener previamente la aprobación por escrito del Órgano de Control¹².

En particular, los consejeros, directivos y empleados deberán:

- a) Rechazar y evitar realizar cualquier tipo de soborno.
- b) Reportar a través del Canal de Denuncias sobre cualquier oferta, promesa, solicitud de soborno, soborno o intento de soborno en el mismo momento que se conozca.
- c) Impedir cualquier práctica corrupta, soborno o pago de comisiones, en cualquiera de sus formas.

¹² Aprobación que deberá solicitarse a través del mencionado módulo de Gestión de Conflictos de Interés (ver §4 apartado 4.6. de este Código Ético).

- d) Abstenerse de prometer, ofrecer o conceder a cualquier funcionario público (o Personas Vinculadas) o a cualquier persona, directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio.
- e) Abstenerse de hacer uso de cualquier tipo de influencia personal con funcionarios o autoridades.
- f) Abstenerse de solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio en provecho propio con el fin de faltar a sus funciones, actuando o absteniéndose de actuar.
- g) Abstenerse de hacer negocio por medio de sobornos o pagos personales a clientes reales o potenciales.
- h) Abstenerse de realizar pagos o donaciones a partidos políticos en los términos en que no estén permitidos por la legislación vigente.
- i) Abstenerse de contratar a ex-funcionarios, funcionarios públicos en excedencia o políticos tras su renuncia o jubilación cuando las actividades para las que fuera a ser contratado estén directa o indirectamente relacionadas con las funciones desempeñadas o supervisadas por estos durante su permanencia en el cargo¹³.

5.2. Negociaciones con clientes y proveedores

Altadia valora la relación con sus clientes y proveedores. Debemos tratar a estos socios de la misma manera que nosotros esperamos ser tratados, es decir, con honestidad y respeto. En este sentido, los Destinatarios deberán:

- Abstenerse de participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.
- Presentar los productos de Altadia de manera honesta y directa.
- Velar por la calidad de los productos, la veracidad de sus características y la exactitud en sus condiciones, conforme a las informaciones facilitadas en su comercialización y venta.
- Desarrollar procesos de selección de proveedores con criterios de transparencia, imparcialidad, objetividad y eficiencia, aplicando criterios de calidad y coste en los procesos de selección, evitando conflictos de interés o favoritismos de cualquier tipo.

Exigir que los proveedores cumplan con la normativa vigente, respetando los Derechos Humanos y el medio ambiente, y cumpliendo con estándares éticos equivalentes a los de Altadia.

5.3. Negociaciones con competidores

En Altadia estamos comprometidos con la competencia leal en los mercados, impulsando la libre competencia y cumpliendo siempre con la legislación vigente en materia de competencia. Por ello, los empleados deben ser cautelosos al tratar con competidores y reunir información sobre ellos.

Ley de Competencia

Altadia compite lealmente y cumple con todas las leyes de competencia aplicables en todo el mundo. A menudo, estas leyes son complejas y varían considerablemente de un país a otro, tanto en el alcance de su cobertura como en su alcance geográfico. Una conducta permisible en un país puede ser ilegal en otro.

¹³ Para que aplique la prohibición detallada en este párrafo se deberán cumplir todas las condiciones establecidas en la misma y, en particular, la vinculación de la actividad a desarrollar por la persona contratada por Altadia con su actividad anterior.

Puesto que las sanciones por la violación de dichas normativas pueden ser severas, los Destinatarios deben prestar máxima atención a su debido cumplimiento.

Inteligencia competitiva

Sólo está permitido reunir, compartir y utilizar información sobre los competidores cuando lo sea a través de medios legales y éticos. En el caso de que se entre en contacto con un competidor, los empleados deberán asegurarse de no recibir ni facilitar ningún tipo de información que pueda afectar al comportamiento de Altadia o de sus competidores, en la actualidad o en el futuro.

Actividades prohibidas

Las siguientes restricciones básicas se aplican a la capacidad de Altadia Group para reunir inteligencia competitiva:

- No se participará en actividades ilegales o ilícitas para obtener información competitiva. Esto incluye robo, entrada sin autorización, escuchas, escuchar llamadas telefónicas, piratería informática, invasión de la privacidad, soborno, tergiversación o, incluso, buscar en los desechos.
- No se aceptará ni utilizará información competitiva que haya sido revelada a consecuencia de una violación de un acuerdo de confidencialidad entre un tercero y uno de los competidores de Altadia.

De igual modo, no podrán realizarse las siguientes actividades:

- Utilizar, difundir, revelar o ceder a terceros secretos de otras empresas obtenidos ilícitamente, aunque no se haya tomado parte en su descubrimiento, siempre que se tenga conocimiento de dicho origen ilícito.
- A llevar a cabo prácticas que impliquen, de manera expresa o tácita, un reparto de mercado o cualquier otra conducta contraria a la normativa en materia de defensa de la competencia.

5.4. Negociaciones con intermediarios

La participación de brokers, agentes y asesores (en adelante, "**Intermediarios**") constituye en muchos países un medio importante e indispensable para alcanzar el éxito en esos mercados. Por otro lado, la participación de terceros puede ser utilizada como medio para ocultar pagos ilegales y eludir las prohibiciones legales sobre corrupción.

Los acuerdos de intermediación se celebrarán únicamente con las personas o empresas que posean las referencias necesarias y de quienes se espera que contribuyan al desarrollo de proyectos específicos. Los intermediarios deberán ser seleccionados conforme a unas especificaciones de trabajo detalladas en las correspondientes políticas de aplicación, debiéndose documentar ampliamente todo el proceso de selección.

Los acuerdos de intermediación se deberán documentar por escrito y contendrán una descripción detallada del objeto concreto y duración del contrato. El importe de la remuneración deberá ser el adecuado en función de los servicios prestados. Los pagos a los intermediarios no se efectuarán nunca en efectivo y siempre se deberán realizar una vez finalizada la prestación de los servicios acordados o de parte(s) de ellos.

5.5. Prevención del fraude

Altadia Group está plenamente comprometido en la lucha contra el fraude, así como de cualquier tipo de engaño o elusión de obligaciones legales con el fin de obtener un beneficio¹⁴. Por este motivo, Altadia y sus consejeros, directivos y empleados no podrán:

- a) Malversar activos de Altadia Group.
- b) Manipular documentos o soportes informáticos, tanto contables como de otro tipo.
- c) Presentar información financiera fraudulenta.
- d) Realizar pagos de sueldos o retribución alguna a personas que no prestan servicios ni trabajo alguno para Altadia Group.
- e) Anular facturas que han sido cobradas.
- f) Llevar una doble facturación y/o contabilidad.
- g) Registrar pasivos que no tengan un soporte documental.
- h) Realizar ventas o prestar servicios que no sean informados en las declaraciones tributarias que procedan.
- i) Obtener créditos mediante documentos y datos falsos.
- j) Realizar devoluciones de gastos a consejeros, directivos y empleados por servicios no realizados.

6. Seguridad y medioambiente

Altadia considera la seguridad del personal y la protección del medio ambiente como uno de sus principales intereses, comparable con la calidad y el servicio al cliente, siendo consciente de la responsabilidad ambiental y de la seguridad que origina el desarrollo de cualquier actividad.

Por ello, la Dirección de Altadia se compromete con la mejora constante de las condiciones de seguridad y ambientales, garantizando que sus trabajadores cuenten con un entorno seguro y estable para el desempeño de sus funciones. A los responsables y encargados que tienen personal a su cargo les corresponde la importante responsabilidad de estimular y mantener el espíritu de seguridad y sensibilización con el medio ambiente, tanto en el comportamiento como en la mejora de las instalaciones.

Como fruto de este interés, Altadia cuenta con un Manual de Acogida, que recoge el Reglamento Interno de Seguridad y Salud y Medio Ambiente, que no pretende cubrir todos y cada uno de los múltiples y variables riesgos que presenta el trabajo en el sector, sino simplemente establecer una guía general para la actuación del personal y el de las empresas contratadas o subcontratadas que realicen su trabajo en instalaciones de Altadia.

Las disposiciones contenidas en dicho Reglamento no anulan ni modifican ninguna de las leyes, reglamentos y normas vigentes, sino que constituyen un complemento de las mismas. En caso de discrepancia entre el Reglamento y las normas jurídicas vigentes, serán de aplicación estas últimas.

¹⁴ Véase Código de Compliance Penal de Altadia Group (Cód. 500-002).

La Dirección solicita de todo el personal y, en especial, de los responsables, encargados, delegados de prevención y miembros de los distintos comités de seguridad y salud laboral (o figura equivalente), sugerencias para realizar mejoras continuas al texto del citado Reglamento, las cuales se publicarán cuando así lo aconseje la naturaleza y calado de las propias sugerencias, o los avances de la técnica. Estas sugerencias deben formularse a través del apartado “Hacer una pregunta” del Portal de Ética y Cumplimiento.

7. Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

El delito de blanqueo de capitales y el delito de financiación del terrorismo se encuentran tipificados en los artículos 301 y 576 del Código Penal Español, respectivamente. El desarrollo legislativo de estos artículos se produce en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Altadia, firme en su compromiso de rechazo a cualquier tipo de ilícito penal, y siendo consciente de que estos delitos pueden generar responsabilidad penal para la persona jurídica, ha adoptado las medidas y establecido los protocolos necesarios para detectar cualquier comportamiento de este tipo¹⁵.

El blanqueo de capitales es el conjunto de mecanismos o procedimientos orientados a dar apariencia de legitimidad o legalidad a bienes o activos de origen delictivo. Así, se entiende por blanqueo de capitales las acciones de adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que estos tienen su origen en una actividad delictiva o cualquier otra que sirva para ocultar o encubrir el origen ilícito o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Por su parte, se entenderá por financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en la normativa aplicable. Se considerará que existe financiación del terrorismo aun cuando el suministro o la recogida de fondos o bienes se hayan desarrollado en el territorio de otro país.

Ambas conductas delictivas pueden acarrear sanciones económicas y son susceptibles de generar responsabilidad penal para la persona jurídica, es decir, para Altadia. Por ello, Altadia implementará medidas y ofrecerá cursos informativos e instruirá a sus directivos y empleados sobre la práctica de las medidas contra el blanqueo de capitales. Los Destinatarios de este Código Ético deberán informar al Órgano de Control, a través del Canal de Denuncias, de cualquier comportamiento de susceptible de ser tipificado bajo cualquiera de estos dos tipos delictivos.

¹⁵ Véase apartado 7.1.4. del Código de Compliance Penal (Cód. 500-002).

8. Administración del Código

El Código Ético está diseñado para asegurar la uniformidad en cómo los empleados se comportan en el seno de Altadia Group y en sus negociaciones bajo el nombre de éste. Los procedimientos para tratar las violaciones potenciales al Código fueron desarrollados para asegurar la uniformidad en el proceso en toda la organización.

El Código Ético aplica a todos los empleados y miembros de los órganos de administración y dirección de Altadia. No haber leído el Código Ético no exime de su cumplimiento.

Función de cumplimiento normativo

La responsabilidad para la aplicación del Código Ético reside en el Órgano de Control, compuesto por los miembros del Comité de Auditoría, los cuales son consejeros que no pertenecen a la Dirección. El Órgano de Control ejerce las siguientes funciones en la materia:

- a) Promover el conocimiento y entendimiento del Código Ético por parte de los Destinatarios del mismo.
- b) Evaluar el grado de cumplimiento y proponer al Consejo de Administración la revisión y actualización del Código Ético, atendiendo las sugerencias realizadas por los Destinatarios.
- c) Interpretar el Código Ético teniendo en cuenta el sector de actividad al que pertenecen las distintas sociedades que conforman Altadia, resolviendo cuantas dudas puedan surgir sobre su interpretación y/o aplicación.
- d) Resolver cuantas dudas puedan surgir sobre la interpretación y/o aplicación del Código Ético.
- e) Recibir las denuncias de actuaciones que falten a la ética, la integridad o atenten contra los principios recogidos en el Código Ético, el Código de Compliance Penal o que puedan constituir una violación del ordenamiento jurídico aplicable.
- f) Recibir las sugerencias, dudas o propuestas relacionadas con el Código Ético.

El Órgano de Control ha designado a D. José Manuel Nieto Ranero (compliance-officer@esmalglass-itaca.com), como extensión y apoyo en el ejercicio de las funciones de cumplimiento normativo. El Compliance Officer está disponible para responder cualquier consulta tanto sobre el Código Ético como sobre cualquier política interna o normativa aplicable.

Investigación de violaciones potenciales al Código

Altadia considera todos los informes de violaciones potenciales al Código seriamente y se compromete con la confidencialidad y la investigación total de todas las acusaciones. El Compliance Officer y el Director de Auditoría Interna y Compliance, subsidiariamente, pueden realizar o gestionar las investigaciones pertinentes. La investigación de las posibles violaciones del Código Ético, políticas internas o disposiciones legales, se hará siguiendo lo dispuesto en la Política del Canal de Denuncias (Cód. 500-007).

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de las normas en el presente Código Ético puede acarrear la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones en virtud de la legislación laboral y del Régimen Disciplinario de Altadia, incluyendo el despido y otras sanciones legales, como se detalla en el convenio colectivo de aplicación.

Cuando el Órgano de Control determine, de manera fundada, que se ha realizado cualquier actividad de carácter ilícito, o que contravenga el presente Código Ético, o cualquiera de las políticas internas, lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, quien tomará una decisión motivada acerca de las medidas disciplinarias a adoptar. Además, éste también será el responsable de determinar el inicio de las acciones legales que correspondan.

Difusión, adhesión al Código Ético y actualización

El Código Ético será comunicado a todos los Destinatarios, que deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. En el caso de las nuevas incorporaciones: el compromiso de cumplimiento aparecerá recogido expresamente como anexo al contrato laboral (adjuntándose una copia del Código Ético a los contratos laborales o al Manual de Acogida y recogiendo la firma de adhesión expresa del empleado).

Cuando se realicen actualizaciones del Código Ético, el Órgano de Control recogerá las renovaciones del compromiso de cumplimiento por parte de los empleados en las actividades formativas y de difusión del nuevo Código.

Adicionalmente, Altadia comunicará y difundirá este Código entre los empleados por medios que aseguren el conocimiento efectivo del mismo.

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, teniendo en consideración especialmente las sugerencias y propuestas realizadas por el Órgano de Control en su informe anual. Todas las modificaciones del presente Código Ético requerirán el acuerdo expreso del Consejo de Administración, previo informe del Órgano de Control.

Documentación relacionada

El Código Ético forma parte, junto con el resto de políticas internas, incluido el Código de Compliance Penal, del entorno de control del Modelo de Prevención de Delitos Penales. Todos los Destinatarios, en función de sus atribuciones y competencias, deberán conocer el contenido de las políticas de Altadia Group y, en particular, del presente Código Ético y el Código de Compliance Penal, y aplicarlos fielmente en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Aprobación y entrada en vigor

El Código Ético, en su versión actual, ha sido aprobado a nivel de Altadia Group y se encuentra en vigor.

El Órgano de Control, como órgano de vigilancia y control, podrá proponer al Consejo de Administración las modificaciones al presente Código que estime oportunas, con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de Altadia. Se minimizarán, de este modo, los riesgos penales y de violación de los preceptos detallados en el Código Ético y en el Código de Compliance Penal.

La modificación total o parcial del Código Ético requerirá de la aprobación del Consejo de Administración. No obstante, se autoriza al Órgano de Control para que pueda aclarar, regularizar, armonizar y adaptar el presente Código a la legalidad vigente en cada momento, siempre y cuando estos cambios no supongan una modificación sustancial o material del mismo.

altadia 

esmalglass·itaca
grupo



Gardenia

OXIMET

quimiCer

SPC

VETRICERAMICI

.younexa

zircosil

altadia

Transforming surfaces
to create spaces that
enrich people's lives