



# **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.**

## **1.CUESTIONES GENERALES.**

---

### **1.1 PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.**

Este documento es la expresión concreta de la cultura y valores éticos de la Sociedad Municipal de Aparcamientos de las Palmas de Gran Canaria, Sociedad Anónima (en adelante SAGULPA). Implica una guía de conducta y comportamiento, y reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad. Nos ayuda, además, a hacer mejor lo que ya estábamos haciendo bien. Ha sido elaborado por esta Sociedad y cuenta con el pleno apoyo del Consejo de Administración.

La ética empresarial se ha convertido en pieza fundamental para el sostenimiento y sustentabilidad de nuestra entidad, así como para contribuir de manera positiva al medio en el cual trabajamos.

Por ello, este Código tiene una importancia central para todos los que trabajamos y formamos parte de SAGULPA. Cada uno de las personas que forman parte de la citada empresa tiene la obligación de adaptarse a las líneas de trabajo y normas internas de la misma, ya que nuestras formas de actuar en el día de día repercuten directamente en la imagen, integridad y credibilidad de la entidad.

Por ello, para ayudarnos a que las decisiones y acciones tomadas se hagan con un criterio común y adecuado, se ha elaborado un Código que ha logrado reunir el siguiente contenido:

- Los valores éticos que guiarán nuestra actuación
- La conducta esperada con nuestros grupos de interés significativos
- Los principios específicos y conductas esperadas ante ellos
- Las directrices para hacer cumplir el Código y tener canales para comunicar inquietudes, dudas o desviaciones del mismo

Debemos leer con detenimiento este documento y hacer lo conducente para familiarizaros con él. Asimismo, estamos a vuestra disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Y si, en cualquier caso, se detecta alguna actitud contraria a los principios establecido en este documento, tendréis la obligación de comunicarlos para su debido control y cumplimiento. Podréis hacerlo del modo que se indica en este mismo documento.

## **1.2 INTRODUCCIÓN: MISIÓN Y OBJETIVOS.**

La integridad y el comportamiento ético son los pilares sobre los que se apoyan las actividades de SAGULPA. Sólo una adecuada actuación internamente implantada y correctamente expuesta hacia el exterior puede aportar el valor añadido necesario a los grupos de interés de la entidad, y asegurar su valor reputaciones.

Además, los cambios normativos recientes, así como la realidad del mundo empresarial aconsejan la implantación de un Código Ético y de Conducta, que sea una guía de referencia en SAGULPA. Un documento dirigido no solo a empleados, sino a todos los terceros con los que la entidad tenga relaciones. Un marco normativo interno que permita la verificación de un cumplimiento ético, y la comunicación, en su caso, de las actitudes

no correctas, para su revisión, análisis y corrección de cumplimiento.

En aras del cumplimiento de las modificaciones del Código Penal en julio de 2015, este Código Ético no solo es un procedimiento de conducta interna, sino un documento más en el sistema de prevención de delitos que SAGULPA tiene implantado a estos efectos.

El correcto desempeño de la actividad profesional de SAGULPA durante todos los años de trayectoria, ha sido intachable. El presente Código solo viene a reforzar los valores de nuestra entidad, personalizados en las acciones que día a día efectúan sus empleados, directivos, proveedores y demás personal relacionado y en la sociedad de un marco normativo interno al que todos han de adherirse para seguir avanzando por el buen camino hacia un provechoso futuro.

### **1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este Código Ético es de aplicación a todos los miembros del Consejo de Administración, gerencia, y a todos los profesionales y

personal relacionado con SAGULPA, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, considerándose “profesionales” tanto el personal de dirección como los empleados. Especial mención se hace a los profesionales con poderes de representación de la entidad, o profesionales que dirijan o gestionen grupos de personas, que, además, deberán velar porque sus subordinados conozcan y apliquen el contenido del Código, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la entidad y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas sectoriales: sistemas de buen gobierno corporativo, reglamentos internos de conducta y sus normas de desarrollo, etc.

El presente Código también será de aplicación a terceros proveedores con los que SAGULPA tenga relaciones de mercado, y se trasladará la obligación de su cumplimiento vía contrato, permitiendo conocer este documento que estará colgado en la web corporativa de la sociedad para su revisión y conocimiento general.

## **1.4 ADHESIÓN AL CÓDIGO**

Con carácter general la adhesión al código se producirá en el caso de los profesionales de la empresa en el momento de su incorporación mediante la aceptación de la cláusula incluida en el contrato.

En el caso de proveedores de servicios que deban de estar sujetos al presente código, la adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la prestación del servicio. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato de prestación de servicios en donde esté incluido como parte del clausulado o bien como un documento separado al contrato principal.

Para aquellos profesionales cuya relación ya se encontrará establecida con SAGULPA anteriormente a la entrada en vigor del presente código, el departamento de Gerencia será el encargado de recabar la aceptación del mismo de todos los profesionales y responsables de la entidad.

## **1.5 ADECUACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO**

El Código Ético es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica.

No obstante, es posible que este Código no llegue a todas u cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la entidad, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, el área de Gerencia, creadora del documento, se pone a disposición de todos los profesionales, para colaborar en la fijación de criterios de orientación de la conducta de las personas vinculadas a su cumplimiento, y en todo caso, para resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.



## **1.6 RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DE SAGULPA**

Las personas sujetas al presente código tienen la obligación de:

- Comunicar mediante el canal de denuncias cualquier incumplimiento de este código.
- Proporcionar la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se realicen.
- Comunicar a Gerencia la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figure como imputado, acusado o condenado, extendiéndose tal deber de comunicación a los expedientes.

## **2. PRINCIPIOS GENERALES DE ÉTICA EMPRESARIAL**

---

### **2.1 IMPARCIALIDAD**

SAGULPA evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y

creencias religiosas de sus interlocutores, en sus relaciones con las partes implicadas, tales la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores y partner, en su caso, la presentación de ofertas a clientes, etc.

## **2.2 HONESTIDAD**

En el ámbito de su actividad profesional, los profesionales y otros terceros vinculados a este Código Ético deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y cualquier otro procedimiento interno que le sea de aplicación y le haya sido formalmente comunicado de forma previa. La consecución de los intereses de SAGULPA nunca puede estar soportado en una conducta deshonestas.

## **2.3 INTEGRIDAD DEL PROFESIONAL/COLABORADOR**

SAGULPA se compromete a velar por la salud y la seguridad de sus empleados, contratistas, visitantes y clientes en su caso, y a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual. La entidad no admite, en el entorno

laboral, que se produzcan episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o del Código Ético. No se tolera la adaptación de comportamientos que tiendan a lesionar convicciones o preferencias personales.

## **2.4 EQUIDAD DE LA AUTORIDAD**

En las relaciones jerárquicas SAGULPA. se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.

## **2.5 COMPETENCIA LEAL**

La entidad se compromete a imponer y preservar el principio de competencia leal, evitando el abuso de posiciones de poder, en la relación con sus terceros y profesionales.

## **2.6 CALIDAD DEL SERVICIO**

Los profesionales de SAGULPA prestan sus servicios en la entidad aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, en cumplimiento además del presente Código Ético.

Las prestaciones de servicios, contratos y otros encargos se llevarán siempre conforme a lo establecido de forma voluntaria por las partes, comprometiéndose la entidad a interpretar la regulación contractual de la relación de forma no maliciosa ni en beneficio propio o diferente del perseguido por el contrato de servicios.

## **2.7 PREVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DELICTIVAS**

Todas las personas sujetas han de ser conscientes de que, como consecuencia del actual marco legislativo en materia penal, cualquier persona jurídica puede resultar condenada por delitos cometidos por sus responsables, gerentes y empleados cuando de su comisión se hubiera derivado algún tipo de beneficio para la persona jurídica en cuestión, SAGULPA reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del

incumplimiento de alguno de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Código. Consecuentemente, las personas sujetas han de cumplir con extremo rigor las normas y procedimientos establecidos.

### **3.CÓDIGO DE CONDUCTA**

---

#### **3.1 CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los profesionales de SAGULPA deben evitar situaciones en las que las partes vinculadas a las operaciones estén en un conflicto de intereses.

Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio e institucional.

Los profesionales de SAGULPA deberán de poner en conocimiento a la Gerencia cualquier situación en la que se pueda dar un conflicto de intereses. Así mismo es necesario que se abstenga de intervenir en decisiones que puedan influir en las

relaciones con las personas vinculadas, con la finalidad de evitar que se pudiera dar el caso de influencia sobre la decisión.

### **3.1.1 REGALOS, OBSEQUIOS Y FAVORES**

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a SAGULPA. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores de la SAGULPA y sus gerentes, o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

No se incluyen en dicha limitación:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

## **3.2 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

La información manejada por los profesionales de SAGULPA, puede afectar tanto a información interna (de sus responsables, administradores, directivos o empleados, know how de la empresa, información sobre la propia empresa) como a información que un tercero facilite a la entidad en el seno de su relación negociar o contractual.

### **3.2.1 INFORMACIÓN PERSONAL**

SAGULPA se compromete a garantizar que todos los datos personales que obran en su poder como responsable de tratamiento, en virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos, Reglamento Europeo UE 2016/679 de 27 de abril de 2016. (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos

Digitales (LOPDGDD) y la Ley de Internet, LSSICE, Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico. Ley 34/2002 de 11 de julio, y son tratados, almacenados y custodiados conforme a las directrices de dichas normas, y que se cumplen los principios de calidad, información y consentimiento respecto de los datos manejados, destinándose en exclusiva al fin que justifique o ampare su tratamiento.

Del mismo modo, la compañía aplica las medidas de seguridad necesarias y garantiza el ejercicio de los derechos SOPLAR (Supresión, Oposición, Portabilidad, Limitación, Acceso y Rectificación) correspondientes. La entidad ha informado a todos los profesionales del tratamiento de sus propios datos, pero también de la confidencialidad debida respecto del manejo de información personal que puede efectuar en su día a día laboral.

Asimismo, SAGULPA ha definido, vía contrato, las obligaciones de terceros implicados en el tratamiento de los datos, como encargados de tratamiento, a los efectos de lo previsto en la normativa vigente.



### **3.2.2 DEBER DE SECRETO**

Además de lo anterior, y respecto de determinado tipo de información relativa a la entidad sobre la que se tiene el deber y la obligación contractual de guardar secreto, SAGULPA ha establecido internamente los criterios necesarios para determinar qué información no es de carácter público y por tanto está sujeta a total confidencialidad de manera que no puede, bajo ninguna circunstancia, ser utilizada en beneficio personal, ni revelada a terceros.

Con carácter general, los profesionales sujetos al Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a otros empleados, a gerencia, o a cualquier otro tercero. Esta obligación subsistirá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.

### **3.2.3 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

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

## **3.3 RELACIONES CON INTERESADOS**

### **3.3.1 DEBER DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES**

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

### **3.3.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Se prohíbe la realización de comunicaciones a terceros o medios de comunicación de informaciones de la entidad. En el caso de recibir cualquier solicitud esta se deberá de remitir a Gerencia para su debida tramitación y resolución.

Está prohibido la divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

### **3.3.3 ACTIVIDADES ASOCIATIVAS Y POLÍTICAS**

SAGULPA no financia ni en España ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos. Tampoco proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de intereses

(por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los consumidores).

La pertenencia a una asociación o partido político por los empleados de la entidad se realizará dentro del ámbito personal del profesional, evitando cualquier vinculación con la empresa.

En caso de tener contacto con alguna asociación cuyos fines sean ilícitos (organizaciones criminales, paramilitares, xenófobas, discriminatorias, con fines terroristas, etc.) SAGULPA pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes de manera inmediata.

### **3.4. RELACIONES CON LOS COLABORADORES**

#### **3.4.1 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

La selección del personal se llevará a cabo respetando los principios de igualdad de oportunidades, evitando cualquier discriminación por razones de sexo, edad, raza o religión. No se contratarán menores de edad.

### **3.4.2 DESARROLLO DE LA VIDA PROFESIONAL**

El establecimiento de la relación laboral se realizará mediante un contrato laboral, no se establecerán formas de trabajo ilegales. En ningún caso se colaborará con el tráfico de seres humanos para su explotación laboral o sexual.

Todos los trabajadores extranjeros deberán de contar con un permiso de trabajo. En caso contrario no podrán ser contratados.

Al trabajador se le informará de los siguientes extremos:

- Las características del cargo y de las tareas a realizar
- Los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo
- Las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

### **3.4.3 SEGURIDAD Y SALUD**

A todos los trabajadores se les proporciona los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo en las mejores condiciones posibles, cumpliendo estrictamente con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

### **3.4.4 INTEGRIDAD DEL TRABAJADOR**

No está permitido el acoso sexual y cualquier otro tipo de discriminación por razón de edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., puede señalar lo ocurrido a la empresa que evaluará si realmente se ha producido una violación del presente Código.

La empresa se compromete a no vulnerar el derecho a huelga y cualquier otro derecho reconocido en la legislación laboral y convenio colectivo aplicable.

### **3.4.5 OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS**

Los empleados deberán de mantener un comportamiento ético evitando en todo momento el consumo de drogas o alcohol durante la jornada laboral, comportamientos violentos, situaciones de discriminación o acoso y cualquier intromisión en la vida privada de compañeros de forma no consentida.

Este expresamente prohibido dentro del ámbito laboral cualquier comportamiento que pueda dar lugar a la discriminación de otros, dentro de estas conductas se encuentra:

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

Respecto a los activos de la empresa, los profesionales deberán de cumplir con lo siguiente:

- a) Los medios proporcionados por la empresa deberán de ser tratados de forma que no sufran menoscabos.
- b) Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.
- c) No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de SAGULPA sin la oportuna autorización.
- d) Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
- e) No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de SAGULPA con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

#### **3.4.6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

En relación a los sistemas de información, los profesionales deberán de cumplir con lo siguiente:



- a) Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
  
- b) La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los Profesionales deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de SAGULPA para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.
  
- c) No se podrá utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros.
  
- d) Utilizar los sistemas de información para acceder a sistemas de información de terceros, interceptar comunicaciones, utilización de programas de origen ilícito con la finalidad de cometer un delito.

- e) Compartir o facilitar usuarios y claves de los sistemas propios o de terceros con la finalidad de proporcionar a un tercero un acceso indebido.

### **3.4 RELACIONES CON PROVEEDORES**

Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para SAGULPA, garantizando en todo momento en la selección de los proveedores los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de ofertas.

La empresa establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de estos principios. Así mismo, en la contratación se establecerá el procedimiento por el cual se asegure la adhesión de los proveedores al presente código o en su caso la presentación del propio para la evaluación por la entidad.

En el caso de la contratación con proveedores en países de riesgo, adicionalmente se les exigirán las siguientes salvaguardas:

- Contar con las medidas que garanticen a los trabajadores el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.

- Protección frente a la explotación laboral infantil.
- La posibilidad de realizar inspecciones en las unidades productivas y las sedes operativas de la empresa proveedora, con el fin de comprobar que se satisfacen dichos requisitos.

### **3.6 NORMAS DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS**

El personal de SAGULPA seguirá lo dispuesto en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales de la entidad, específicamente:

1. Aplicación de las medidas de diligencia debida a todos los clientes con los que se establezca una relación comercial.
2. Comunicación de cualquier operación sospechosa de la que se tenga conocimiento
3. Abstención de comunicación de información sobre los clientes y operaciones a terceros.

En todo caso, a la hora de establecerán relaciones con las siguientes tipologías de clientes / operaciones, se solicitará la aprobación por parte del Consejo de Administración:

- a) Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
- b) Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para tales adquisiciones.
- c) Operaciones en las que intervengan personas físicas o personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- d) Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser consideradas como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas operaciones realizadas por personas relacionadas con las anteriores (por ejemplo. por lazos familiares, profesionales, de

- origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- e) Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo. apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
  - f) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
  - g) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien cuando esta no realice ninguna actividad.
  - h) Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos de la entidad.
  - i) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas

principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.

- j) Entregas en efectivo por un valor superior a 2.500 €, o pago mediante instrumentos negociables en los que no conste la verdadera identidad del pagador.

### **3.7 USO DE LOS BIENES Y RECURSOS**

El uso de los recursos públicos está vinculado exclusivamente con el ejercicio de las actividades y funciones públicas. En tal sentido, el personal de la entidad evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos, así como cualquier derroche o despilfarro en el uso de estos, gestionándolos con un sentido de responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.

### 3.7.1 CONTABILIDAD

La contabilidad deberá reflejar los siguientes aspectos:

- a) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- b) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.
- c) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- d) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- e) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico, tales como el informe financiero anual, el informe financiero semestral y las declaraciones intermedias, tanto

individuales como consolidadas, y los folletos que sobre emisiones de instrumentos financieros formule

Se prohíbe de manera expresa la alteración de la contabilidad para:

- a) La realización de alzamiento de bienes, o cualquier conducta que suponga una insolvencia punible.
- b) Elusión del pago de tributos a Hacienda o pagos a la Seguridad Social.
- c) Obtención de subvenciones mediante la falsificación de las condiciones requeridas.
- d) Llevanza de doble contabilidad, realización de anotaciones ficticias o no incluir en la misma las anotaciones necesarias.

### **3.7.2 CONTROL INTERNO**

SAGULPA establecerá los procedimientos de control interno que aseguren que la información financiera se ha elaborado siguiendo la legislación vigente y es correcta.

La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.



Queda expresamente prohibido impedir la actividad inspectora por parte de los responsables de la sociedad.

### **3.8 CORRUPCIÓN, SOBORNO Y CONFLICTO DE INTERESES**

#### **3.8.1 CORRUPCION**

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad

de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan

No se incluyen en dicha limitación:

- d) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- e) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- f) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

En todo caso se pondrá en conocimiento de la Gerencia cualquier solicitud que de esta índole se realice a los empleados sujetos a este código.

### **3.8.2 SOBORNO**

El soborno y la corrupción generan un daño irreparable en la confianza que la ciudadanía deposita en las instituciones y administraciones públicas. SAGULPA tiene por tanto la obligación, de ser reflejo de un comportamiento ético, conforme al marco legal

y de mejores prácticas que se aplican en materia de prevención de la corrupción y lucha contra el soborno. En este sentido, se adoptarán las medidas necesarias para asegurar que su personal conoce y comprende qué actuaciones y prácticas implican un riesgo de corrupción, y adoptará las medidas necesarias para concienciarlo sobre el deber de comunicar, a través de este canal ético, cuando se tenga la sospecha razonable de que se están llevando a cabo alguna de esas prácticas en el seno de la organización o por parte de terceras partes interesadas.

El personal de SAGULPA rechazará cualquier forma de corrupción o soborno, y aplicará la máxima transparencia a todas sus actuaciones, especialmente en las relacionadas con empresas proveedoras y contratistas.

### **3.8.3 CONFLICTOS DE INTERÉS**

A efectos de este Código, se entiende conflicto de interés como toda situación de riesgo en la que el interés personal (económico, de índole familiar, o de otro tipo) de un empleado podría interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional en nombre de un tercero, que, legítimamente, confía en ese juicio. Un conflicto

de interés es un riesgo de corrupción que se concreta en la posibilidad de que el interés particular interfiera en la capacidad del profesional de llevar a cabo su deber de modo objetivo, imparcial e independiente. Dicho riesgo de corrupción podría convertirse en un acto de corrupción, si finalmente, el interés particular terminara interfiriendo efectivamente y prevaleciendo en el juicio profesional de aquella persona. El personal de SAGULPA debe ser consciente de que las situaciones de conflictos de interés mal identificadas y no gestionadas convenientemente pueden poner en riesgo la integridad y la reputación de la entidad, y la suya propia. Por ello, se deben identificar y gestionar en todo momento los conflictos de intereses o incluso la posible apariencia de ellos

### **3.9 MEDIOS DE PAGO**

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria.

En caso de cualquier irregularidad se procederá a comunicar a Gerencia la misma

Está prohibida cualquier actividad relacionada con la falsificación de moneda, como puede ser la creación o distribución de la misma.

## **3.10 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

### **3.10.1 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE SAGULPA**

El personal de SAGULPA respetará la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

No utilizarán la imagen, nombre o marcas de SAGULPA sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en la entidad.

En el caso de las patentes secretas de la entidad si las hubiera, deberán de guardar el secreto profesional incluso una vez finalizada la relación laboral.

### **3.10.2 DERECHOS DE TERCEROS**

El personal de SAGULPA respetará asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la empresa.

En particular, no incorporarán, utilizarán o emplearán en la entidad cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

En el desarrollo de las funciones asignadas no podrán realizar las siguientes conductas:

- Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
- Incluir en la página web corporativa enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.

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

### **3.10.3 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN**

El acceso a los servicios de radiodifusión se realizará conforme a la legislación vigente, no se podrá dar acceso a los mismos sin consentimiento del prestador de servicios.

En ningún caso se proyectarán, incluirán en presentaciones corporativas, etc. referencias a imágenes o archivos de voz sin consentimiento del autor o propietario de los mismos o sin hacer las oportunas referencias a la autoría. Será necesario hacer referencia a la fuente y/o autor.

### **3.11 RELACIONES CON MENORES DE EDAD**

En las relaciones con los menores de edad es necesario protegerles de cualquier posible abuso que se pueda cometer contra su persona, incluyendo la vulneración de la intimidad de los mismos.

Cuando se tenga conocimiento de una práctica o situación que pone en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del menor, se informe de manera inmediata a los progenitores y a Gerencia para que se tomen las medidas adecuadas.

No se tomarán imágenes de los menores sin el consentimiento de los tutores de los mismos. La entidad regulará las medidas oportunas para las relaciones entre los profesionales y los menores, así como sus familias.

### **3.12 TRANSPARENCIA**

SAGULPA deberá dar publicidad de forma activa, proporcionando a los ciudadanos toda la información institucional,



económica, organizativa y de otro tipo que requieran a través de los distintos canales disponibles.

Todo ello en el ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito competencial correspondiente, y siempre que no resulte de aplicación un límite de acceso o alguna causa de inadmisión a trámite.

## **4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

---

### **4.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La ejecución y mantenimiento del presente Código de cumplimiento son responsabilidad del Oficial de Cumplimiento. Las responsabilidades que tiene asignadas son:

- Promover el conocimiento del Código en toda la organización
- Asesorar en la interpretación y aplicación del mismo.
- Proponer las modificaciones y autorizar los desarrollos del Código que considere oportunas. También autorizará o desarrollará acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen o ayuden a su cumplimiento.

- Aprobar por causa justificada, de la que no se deriven riesgos para la empresa, cualquier propuesta de excepción al cumplimiento del Código.
- Velar para que todas las personas sujetas y los terceros puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de forma confidencial.
- Conocer y resolver las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Actuará en cada intervención con total independencia, capacidad y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.
- Recabar información de cualquier órgano o unidad de la Sociedad relativa a los asuntos que conozca.
- Dar cuenta al Consejo de Administración de SAGULPA., al menos anualmente, de sus actividades, propuestas y de la difusión y cumplimiento del Código.

**El Oficial de cumplimiento es Doña Isabel Martel Amador**

## **4.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Aprobará la política general de cumplimiento de SAGULPA. Así mismo, recibirá al menos anualmente información del Oficial de Cumplimiento sobre la aplicación del sistema de cumplimiento penal.

En última instancia, es quien debe de tomar las decisiones respecto a la actuación de la entidad en relación a las denuncias presentadas.

## **5 CANAL DE DENUNCIAS**

---

SAGULPA proporciona el acceso al Canal de Denuncias dicho canal de comunicación será accesible tanto para el personal que forma parte de la entidad como para los proveedores, clientes y terceros que quieran dar a conocer un incumplimiento del presente código, quieran consultar cualquier duda de interpretación, o proponer mejoras o modificaciones sobre el mismo.

**EL CANAL DE COMUNICACIÓN SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO :**

[sagulpadenuncias@complianceasesores.com](mailto:sagulpadenuncias@complianceasesores.com).

La información que se recibe en dicho canal será tratada de forma confidencial.

Se garantiza la obligación del receptor de preservar la identidad del comunicante y la salvaguarda de la información que afecta a todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación conforme a la normativa vigente. No obstante, y con carácter general, salvo excepción justificada por el Órgano de Cumplimiento, se informará al denunciante sobre la resolución finalmente adoptada.

El procedimiento protegerá al comunicante de buena fe, de cualquier acto de represalia.

La Entidad desarrollará un procedimiento de funcionamiento del Buzón de Denuncias conforme a los presentes principios.

Los superiores jerárquicos a los que les hubieran sido comunicados, por parte de las personas a su cargo, incumplimientos o vulneraciones de la presente norma deberán notificarlas a su vez, de manera inmediata y con carácter previo a cualquier otra actuación, al oficial de Cumplimiento.

## **6 RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

---

El incumplimiento del Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Podrá ser sancionado conforme a la normativa laboral los siguientes comportamientos:

- 1) Las constitutivas de un delito de los previstos en el programa de Compliance

- 2) El incumplimiento del deber de informar de las actuaciones y hechos de que se tengan conocimiento que puedan constituir la comisión de un delito
- 3) Las conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento
- 4) La adopción de represalia o imposición o sanción a la persona que hubiera formulado una denuncia
- 5) Las denuncias que se formulen con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad
- 6) Cualquier incumplimiento de la norma de este modelo organizativo, cuando del mencionado incumplimiento, ya sea por acción o por omisión, se derivar unos perjuicios graves para la entidad, los trabajadores o responsables de la misma, terceros o el medio ambiente

## **PERSONAS VINCULADAS**

---

- El código ético será de obligado cumplimiento para todos los niveles de la empresa y su incumplimiento será objeto de la correspondiente sanción

- Deberá ser aceptado por cualquier persona que se integre en la estructura organizativa de la sociedad como requisito previo a su incorporación, bien con firma manuscrita o con medios digitales
- El ámbito del Código Ético podrá extenderse a los proveedores, clientes, distribuidores, profesionales externos y representantes de la empresa, a los que se solicite la aceptación del mismo o de un código ético propio
- Todos los contratos firmados por SAGULPA deberán incluir una cláusula que obligue a la otra parte a cumplir la ley y con los principios éticos establecidos en el este código o en el suyo propio, de contenido equivalente