

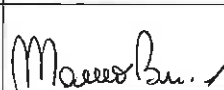
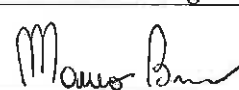


Grupo Brivio & Viganò

Código Ético de Grupo

Resuelto por el Consejo de Administración de B&V Holding S.r.l. el 21/02/2025

El documento es propiedad y para uso exclusivo de las empresas del Grupo Brivio & Viganò
y no podrá reproducirse a terceros sin el consentimiento expreso
del Consejo de Administración de B&V Holding S.r.l.

Emitido	Revisado	Propuesto	Adoptado
Dpto. Legal y de Cumplimiento	CHRQO	C.D. de B&V Holding	Cons. Admón. de B&V Holding
			

Gestión del documento				
Fecha	Ed.	Rev.	Descripción	Páginas y/o Apartado
24/02/2021	1	0	Primera emisión	Documento completo
11/12/2024	2	1	Actualización	Documento completo

Índice

1. Introducción.....	4
1.1 Finalidad y contenidos.....	4
1.2 Perímetro de aplicación.....	5
1.3 Destinatarios.....	5
2. Valores del Grupo.....	6
3. Sujetos internos	8
3.1 Socios y órganos sociales.....	8
3.1.1 Socios	8
3.1.2 Órganos sociales.....	9
3.2 Deberes del Personal.....	9
3.2.1 Conducta.....	10
3.2.2 Responsabilidad.....	10
3.2.3 Transparencia de la información y gestión de los registros contables.....	10
3.2.4 Fiabilidad en la gestión de la información.....	11
3.2.5 Protección del patrimonio empresarial	12
3.2.6 Protección de los derechos de autor.....	12
3.2.7 Protección de la imagen	12
3.2.8 Lucha contra la corrupción	12
3.2.9 Prevención de la infiltración del crimen organizado	13
3.2.10 Gestión de los Recursos Financieros	14
3.2.11 Reglamentación, trazabilidad y controlabilidad de las operaciones.....	14
3.2.12 Control interno.....	14
3.2.13 Conflicto de intereses.....	14
3.2.14 Regalos y obsequios.....	16
3.3 Deberes ante el Personal.....	16
3.3.1 Respeto y valoración de las personas	16
3.3.2 Selección y contratación de personal	17
3.3.3 Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores	17
3.3.4 Protección del medio ambiente	18
3.3.5 Protección de la seguridad alimentaria.....	19

4. Principios de conducta con sujetos externos	19
4.1 Deberes ante los Clientes	19
4.1.1 Comunicaciones	19
4.1.2 Conducta del Personal	19
4.1.3 Calidad	19
4.1.4 Continuidad y seguridad	20
4.1.5 Normas de conducta para la participación en negociaciones y licitaciones privadas	20
4.2 Deberes ante los Proveedores y Socios	20
4.2.1 Selección y contratación del proveedor	20
4.2.2 Gestión del contrato	21
4.2.3 Protección de los aspectos éticos	22
4.2.4 Protección de la seguridad de los trabajadores de los Proveedores	22
4.3 Deberes ante los Competidores	23
4.4 Deberes ante las Instituciones, la Comunidad y el Territorio	23
4.4.1 Relaciones con las Instituciones y Administraciones Públicas	23
4.4.2 Relaciones con partidos, organizaciones sindicales	24
4.4.3 Relaciones con las comunidades	24
4.4.4 Patrocinios y liberalidades	24
4.5 Deberes ante los medios de información	25
5. Modalidades de implementación	25
5.1 Difusión, información y denuncias	25
5.2 Sujetos responsables de la supervisión y el control	25
5.3 Procedimiento de denuncia de infracciones, evaluación e imposición de sanciones	26
5.4 Adopción y actualización del documento	26

1. Introducción

El presente Código Ético de Grupo (en adelante también «Código» o «Código Ético») ha sido elaborado por las funciones de referencia de B&V Holding s.r.l. (en adelante «Holding» o «Matriz») para garantizar que los valores fundamentales del Grupo Brivio & Viganò (en adelante también «Grupo» o «B&V») representen el punto de referencia firme y estable de la gestión de las sociedades del Grupo (en adelante también «Sociedades»). Inspirados en los elevados e indisolubles principios y valores éticos de la propiedad del Grupo, cada sujeto destinatario de este documento debe conocer y comprometerse a respetar las pautas de conducta contenidas en el mismo, tanto en el ámbito de las relaciones internas como en las relaciones con el *mundo exterior*. Este aspecto es esencial para mantener la relación fiduciaria con el Grupo.

El Grupo representa hoy una realidad industrial arraigada en el tejido social y económico de la provincia de Monza-Brianza y desarrolla su actividad en los sectores del transporte y la logística, con un enfoque particular en la parte septentrional del país y una creciente vocación hacia los mercados extranjeros, según un modelo organizativo articulado en Sociedades y diferentes niveles de responsabilidad.

El Código, a pesar de haber tenido su génesis en el marco del proceso de adaptación al Decreto Legislativo 231/2001 (en adelante también «Decreto») de algunas sociedades que el Grupo puso en marcha en septiembre de 2020, se aplica a todas las Sociedades, independientemente de si las mismas han adoptado o no el Decreto.

En caso de que la Sociedad haya aplicado el Decreto, el Código es una parte integral del Modelo de Organización, Gestión y Control (en adelante también «Modelo»).

1.1 Finalidad y contenidos

El Código Ético representa el instrumento preparado para expresar el compromiso con el respeto de los valores éticos en que se fundan las conductas de quienes operan en el ámbito de las Sociedades.

El Código tiene por objeto garantizar que cada Sociedad se inspire en los principios contenidos en el mismo y presupone el cumplimiento de las disposiciones normativas y administrativas vigentes, así como la observancia del Modelo, en su caso, de los reglamentos y procedimientos operativos vigentes.

El Código tiene la finalidad de proporcionar pautas de conducta a las que atenerse en la ejecución de las actividades empresariales y prevenir la realización de actos ilícitos, entre ellos los contemplados en el Decreto Legislativo n.º 231/01 (en adelante, también «Decreto»), mitigando al máximo la exposición del Grupo a los riesgos estratégicos, económicos, financieros, operativos, de conformidad y de reputación, que podrían

socavar la continuidad y la fiabilidad que el Grupo ha sabido construir a lo largo de los años gracias a los valores éticos de fondo que siempre han inspirado a los fundadores del Grupo, permitiendo crecimiento constante, buena rentabilidad y excelente reputación en el mercado.

En este sentido, el Código pretende corroborar pautas de conducta que tengan un ámbito de aplicación más amplio que el alcance del Decreto sobre la responsabilidad administrativa de las entidades y, por lo tanto, no representa la única referencia útil; así, deben calificarse como inaceptables, por lo que han de rechazarse, no solo las conductas que exponen a las Sociedades a la responsabilidad administrativa a que se refiere el Decreto, sino también todos aquellos actos de gestión que pueden calificarse como infieles y de mala gestión, es decir, realizados sin la debida diligencia y la prudencia necesaria, causando así daños al Grupo.

1.2 Perímetro de aplicación

El conjunto de principios y normas de conducta enunciados en este Código se aplica a todas las Sociedades. El Grupo tiene la intención de inspirar, a través de la difusión del presente Código, las conductas y acciones de las entidades jurídicas que mantengan relaciones a cualquier título con las Sociedades, especialmente en los casos en que estas relaciones se caractericen por una continuidad e intensidad propias de una verdadera alianza empresarial (*partnership*). Esta suposición adquiere una connotación particular en los últimos años, a la luz de las numerosas investigaciones judiciales que han involucrado a los principales operadores de logística y transporte, grandes comitentes, así como consorcios y cooperativas de trabajo. En este sentido, con el presente Código Ético se reafirma la intención de los empresarios y de la gerencia del Grupo de dotarse de todas las herramientas útiles para prevenir cualquier fenómeno o patología que pueda tener impacto en la reputación de B&V, sobre todo que pueda tener implicaciones judiciales de sociedades, administradores, apoderados, directivos y responsables de servicios para la comisión, en particular, de delitos de intermediación ilícita y explotación de los trabajadores, delitos tributarios e infracciones de las normas de prevención de accidentes, así como cualquier posible infiltración de empresas y sujetos del crimen organizado en el ámbito de la organización y la actividad del Grupo.

1.3 Destinatarios

El Código, al formar parte integrante de las disposiciones corporativas de obligado cumplimiento, es vinculante para administradores, apoderados, revisores, auditores de cuentas, miembros de los organismos de supervisión, directivos, mandos intermedios, empleados, colaboradores, y en general, todos aquellos que trabajan para las Sociedades. Por consiguiente, se trata de una categoría amplia y variada de sujetos que en el presente documento se resumen con el término de Destinatarios internos o Personal. Por otra parte, son Destinatarios externos los sujetos externos, personas físicas o jurídicas, que mantienen relaciones

profesionales y comerciales con el Grupo, sobre la base de un encargo o un contrato, como proveedores, clientes, consultores o socios.

Los Destinatarios (internos y externos) están llamados a aplicar los principios y pautas de conducta aquí explicados como condición básica de la relación que mantienen con las Sociedades. Por lo tanto, cada Destinatario está obligado a leer y conocer el Código Ético, a contribuir activamente a su aplicación y respeto, así como a señalar deficiencias e incumplimientos a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) establecido por el Grupo o a dirigirse directamente a las funciones de supervisión.

Bajo ninguna circunstancia, la pretensión de actuar en interés de una o más Sociedades del Grupo, o en interés privado derivado de su posición, puede justificar la adopción de comportamientos contrarios a los aquí establecidos y previstos por leyes, Modelos, reglamentos, procedimientos y otras fuentes normativas internas y externas.

El Grupo se compromete a promover el conocimiento del Código Ético con respecto a todos los Destinatarios, vigilando constantemente su cumplimiento, mediante:

- ✓ su distribución y difusión a los componentes de los órganos sociales, de los organismos empresariales y de los empleados,
- ✓ su publicación en la red corporativa,
- ✓ su publicación en el sitio web del Grupo y en beneficio de terceros como proveedores, consultores, instituciones, entidades y terceros en general,
- ✓ la formación continua y la actualización con respecto a la evolución de este documento,
- ✓ en los documentos de asignación de funciones y en los contratos de consultoría, colaboración, obra y suministro de bienes y servicios, la inclusión de disposiciones o cláusulas específicas de rescisión o extinción de la relación contractual en caso de violación de las obligaciones derivadas del presente Código Ético.

2. Valores del Grupo

B&V, considerando prioritario el interés y el bien de la comunidad, toma sus propias decisiones respetando el medio ambiente, la salud y la seguridad, orientadas, cuando sea posible, al ahorro energético y de otros recursos naturales, a la promoción del uso de energías renovables, a la reducción de la contaminación atmosférica, del suelo y de las aguas. Decisiones, por lo tanto, responsables y compatibles con los principios del desarrollo sostenible.

El objetivo fundamental del Grupo es la satisfacción completa de las necesidades de sus Clientes, de las expectativas de los Socios y de las necesidades de todos los interlocutores que tengan un interés específico, a

través de la optimización y racionalización de los servicios gestionados, la mejora constante de la calidad, la eficiencia de la gestión, la legalidad y transparencia de la acción y la garantía razonable de una rentabilidad empresarial adecuada y socialmente coherente.

El Grupo, consciente de que las actuaciones éticamente correctas, además de justas, son también económicamente rentables, ha identificado y compartido los siguientes valores éticos que inspiran la gestión y las decisiones empresariales:

- ✓ **responsabilidades:** las Sociedades, con respecto a cualquier decisión importante que se tome, formulan, como expresión de su plena responsabilidad de gestión, evaluaciones detalladas y previsiones fiables sobre las posibles consecuencias y sobre los probables efectos de las mismas, desde el punto de vista patrimonial, económico-financiero, operativo-organizativo, legal, laboral y social;
- ✓ **protección de los derechos humanos y respeto de la persona:** el Grupo protege la integridad física y moral de sus empleados y colaboradores, garantizando condiciones de trabajo seguras en entornos de trabajo adecuados, combatiendo cualquier forma de vejación, coacción, privación de derechos y explotación de sus trabajadores, que, incluso a través de actos de violencia, amenaza o intimidación, se aproveche del estado de necesidad del trabajador;
- ✓ **equidad y profesionalidad:** el Grupo rechaza cualquier forma de discriminación basada en edad, sexo, raza, religión, orientación sexual, nacionalidad y opiniones políticas de sus empleados y colaboradores, actuando con equidad y profesionalidad; el Grupo fomenta la igualdad de oportunidades como elemento básico de sus políticas de trabajo y gestión;
- ✓ **legalidad y cumplimiento de las leyes:** en el ámbito del desarrollo de las actividades, todos los que operan en el Grupo y para el Grupo están obligados, sin ninguna tolerancia, a conocer y respetar las leyes vigentes, el Código Ético, el Modelo de la Sociedad de pertenencia, los reglamentos, las disposiciones y los procedimientos internos. En ningún caso, la persecución de los intereses del Grupo y/o de una Sociedad puede justificar la violación de las disposiciones legales, así como la adopción de comportamientos contrarios a los valores y disposiciones presentes en el Código Ético y, en su caso, en el Modelo;
- ✓ **sostenibilidad y responsabilidad social:** el Grupo utiliza los recursos disponibles de manera eficiente y eficaz, promoviendo comportamientos orientados a evitar el desperdicio, el daño a las personas y al medio ambiente y a la consecución de los objetivos programados, dando prioridad a las elecciones basadas en los principios de responsabilidad y sostenibilidad social, propios de un operador orientado al desarrollo de la comunidad de referencia;

- ✓ **colaboración y solidaridad:** el Grupo fomenta la colaboración y el sentido de solidaridad entre los empleados, en general de aquellos que pertenecen a la «familia» de B&V, como palancas para permitir la gestión moderna y dinámica del personal que sea respetuosa con la normativa de referencia, cercana a las necesidades de las personas, poco burocrática y orientada a los resultados a conseguir;
- ✓ **transparencia de la comunicación:** el Grupo tiene la intención de promover la máxima transparencia de la comunicación tanto en las relaciones internas como con las diferentes partes con las que interactúa en el mercado; los principios y valores de este Código se basan en la forma en que se llevan a cabo las comunicaciones, que siempre deben tener en cuenta al máximo la precisión, puntualidad e integridad de la información que se debe proporcionar, respetando plenamente el principio de confidencialidad de la información considerada sensible;
- ✓ **sentido de pertenencia:** el Grupo fomenta y favorece el sentido de pertenencia a la realidad empresarial de B&V, como punto de partida destinado a garantizar relaciones sólidas y constantes con las instituciones, la comunidad territorial de referencia y las partes interesadas de referencia.

Estos principios son elementos constitutivos e indisolubles de formar parte de la comunidad B&V. Por lo tanto, todas las actividades empresariales del Grupo deben estar siempre marcadas por el pleno respeto de estos principios.

3. Sujetos internos

3.1 Socios y órganos sociales

3.1.1 Socios

Cada una de las Sociedades del Grupo garantiza, en la forma prevista por la normativa vigente, la participación de los Socios en las decisiones de competencia y el ejercicio de los derechos administrativos, garantizando igualdad de trato, transparencia, claridad y compleción de la información a su disposición.

El Grupo lleva a cabo sus actividades de manera que se garantice que la gerencia sea capaz de desempeñar con responsabilidad su función, en el correcto equilibrio entre el poder de gestión y los intereses de la propiedad.

Por expresa voluntad y tradición de los Socios, cada Sociedad tiene la intención de garantizar, a través de sus órganos administrativos, la adecuación de las estructuras organizativas, administrativas y contables mencionadas en el apdo. 2 del art. 2086 y el más eficaz sistema de control interno a través de los órganos y funciones habilitadas para ello. Esta es una condición básica para proteger el patrimonio empresarial, el fondo de comercio, la rentabilidad, el empleo y la actividad económica indirecta, el cumplimiento de las normas de

referencia, representando los hechos de gestión con fiabilidad y exactitud de los registros contables.

Corresponde a los órganos sociales, a los órganos y organismos de control y a las funciones encargadas del control garantizar que el proceso de toma de decisiones en la Asamblea se garantice a través de comunicaciones claras, exhaustivas y fiables.

3.1.2 Órganos sociales

La actividad de los órganos sociales se basa en el cumplimiento de la normativa vigente y de los estatutos de la Sociedad de referencia. Tanto los administradores como los revisores, cuando estén presentes, están llamados a garantizar la participación en los consejos de administración, poniendo a disposición sus competencias y teniendo siempre cuidado de anteponer el interés social al interés de parte o personal, respetar las delegaciones establecidas y no sobrepasar sus poderes. Además, las relaciones del órgano administrativo con el órgano de control societario, el auditor de cuentas y el organismo de vigilancia (si están presentes) deben realizarse de acuerdo con principios de transparencia y rectitud para permitir el ejercicio completo de las funciones de control y supervisión. En este sentido, se prohíben las conductas que, individualmente o en su conjunto, obstaculicen la tarea de control de los órganos competentes o difundan información patrimonial, económica y financiera falsa o que no permitan expresar su opinión sobre los asuntos de competencia.

De conformidad con el apdo. 2 del art. 2086, los órganos administrativos tienen la obligación de establecer una estructura organizativa, administrativa y contable adecuada a la naturaleza y al tamaño de la empresa de referencia también para la detección oportuna de la crisis empresarial y de la pérdida de la continuidad empresarial, y, cuando sea necesario, la posterior adopción de uno de los instrumentos disponibles en el ordenamiento para la superación de la crisis y la recuperación de la continuidad empresarial.

Los miembros de los órganos administrativos, de las juntas de revisores y de los organismos de supervisión y los auditores de cuentas, en su caso, tienen el deber de declarar sin demora su situación de conflicto de intereses.

También los directores, los responsables de servicios y sus colaboradores deben garantizar, en la medida de sus competencias, que los órganos sociales y los órganos y organismos de control y supervisión lleven a cabo sus actividades teniendo siempre a disposición información oportuna, clara, exhaustiva, fiable y actualizada.

3.2 Deberes del Personal

El Personal de cada Sociedad tiene el deber de observar las disposiciones legales, los contenidos del presente Código Ético, las obligaciones derivadas del encargo recibido, el contrato laboral, el Modelo, en su caso, los reglamentos empresariales y los procedimientos internos. También están obligados a informar de cualquier infracción de las normas de conducta establecidas por el Código Ético, los reglamentos empresariales y los procedimientos internos a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse

directamente a la función de supervisión.

3.2.1 Conducta

El Personal de cada Sociedad, en el desempeño de su actividad laboral y frente a compañeros y terceros, mantiene una conducta caracterizada por la disponibilidad, profesionalidad, respeto, cortesía e integridad.

3.2.2 Responsabilidad

El Personal de cada Sociedad realiza la actividad laboral con diligencia, eficiencia y corrección, utilizando de la mejor manera posible las herramientas y el tiempo disponibles y asumiendo las responsabilidades relacionadas con las obligaciones que deben llevarse a cabo en el ámbito de sus competencias y en relación con las tareas realizadas.

El Personal, salvo en caso de motivo justificado, no adopta conductas orientadas a trasladar a terceros la realización de actividades o la toma de decisiones que sean de su propia competencia. El personal tiene la obligación de informar, sin demora, a su superior jerárquico de cualquier evento en el que haya estado directamente involucrado o que haya detectado en el ejercicio de sus funciones, que pueda crear situaciones de peligro o daño a la integridad física y psicológica propia y de terceros.

En cualquier caso, el Personal tiene la obligación de comunicar a su superior jerárquico:

- ✓ las dificultades encontradas en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Modelo, en los reglamentos empresariales y en los procedimientos operativos;
- ✓ la detección directa de otras situaciones de riesgo no reguladas específicamente por el Modelo.

En caso de falta de respuesta o de recibir contestaciones ambiguas e incompletas, el personal tiene la obligación de señalar la circunstancia a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

3.2.3 Transparencia de la información y gestión de los registros contables

Cada Sociedad garantiza la transparencia de la gestión mediante la adopción de procedimientos operativos que garanticen la corrección y veracidad de las comunicaciones sociales (estados financieros, estados financieros intermedios, informes periódicos, etc.).

En particular, cada operación o transacción debe registrarse correctamente en el sistema de contabilidad de la empresa de conformidad con los criterios indicados por la ley y los principios contables aplicables, y tras las debidas autorizaciones y verificaciones de competencia, deducibilidad y congruencia.

Cada Sociedad garantiza la formación de sus directivos, mandos intermedios, empleados y colaboradores para que se garantice constantemente la veracidad, compleción, exactitud y puntualidad de la información comunicada tanto interna como externamente.

Las comunicaciones sociales realizadas nunca deben estar destinadas a la obtención de un beneficio personal o de un interés indebido de las Sociedades.

El personal también está obligado a garantizar la confidencialidad de toda la información en su poder, de conformidad con la legislación vigente y los procedimientos corporativos en vigor.

3.2.4 *Fiabilidad en la gestión de la información*

El Personal, en el desempeño de su trabajo y en el ámbito de sus responsabilidades, registra y procesa los datos y la información de la empresa de manera completa, correcta, adecuada y oportuna, garantizando la aplicación de procedimientos de seguridad para garantizar la integridad y veracidad de los datos.

En particular, en relación con las actividades destinadas a la elaboración de los estados financieros y otras comunicaciones sociales, el Personal debe:

- ✓ mantener una conducta correcta, transparente y colaborativa, de conformidad con las normas legales y los procedimientos empresariales internos, con el fin de proporcionar a los Socios y a terceros una información veraz y correcta sobre la situación económica, patrimonial y financiera de la Sociedad;
- ✓ garantizar la máxima colaboración, asegurando la compleción y claridad de la información proporcionada, así como la exactitud de los datos y del procesamiento;
- ✓ mantener la máxima confidencialidad con respecto a cualquier información relativa a la Sociedad de la que haya tenido conocimiento en la ejecución de las actividades laborales, salvo autorización explícita por parte de la propia Sociedad;
- ✓ cumplir estrictamente todas las normas legales para proteger la transparencia e integridad del capital social;
- ✓ garantizar el correcto funcionamiento de los órganos sociales, garantizando y facilitando cualquier forma de control interno sobre la gestión, así como la libre y correcta formación de la voluntad de la asamblea;
- ✓ realizar con prontitud, corrección y buena fe todas las comunicaciones previstas por la ley en relación con los sujetos públicos responsables de las comprobaciones de inspección y los controles, sin interponer ningún obstáculo al ejercicio de las funciones de supervisión ejercidas por estas;
- ✓ conocer y respetar las disposiciones de los procedimientos empresariales en términos de seguridad en el tratamiento de los datos, entendida como confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información empresarial;
- ✓ utilizar las aplicaciones en uso y las herramientas informáticas en línea con las normas legales, las políticas y procedimientos empresariales y no explotar su amplio potencial, incluso a través de herramientas de Inteligencia Artificial, para comprometer la veracidad, compleción y fiabilidad de la

información transmitida dentro y fuera del Grupo.

3.2.5 *Protección del patrimonio empresarial*

El Personal debe salvaguardar el patrimonio empresarial, custodiar con diligencia los bienes muebles e inmuebles, los recursos tecnológicos y los soportes informáticos, los equipos, la información y el *know-how* de propiedad del Grupo o utilizado por este.

En particular, el Personal debe:

- ✓ mantener en secreto la información confidencial relativa al Grupo y no revelarla a terceros o apropiársela para usos distintos de los previstos por las tareas derivadas de las responsabilidades de su propio cargo;
- ✓ utilizar los recursos informáticos, el correo electrónico, los bienes y los equipos empresariales exclusivamente para las actividades institucionales, actuando con responsabilidad y respetando las disposiciones internas y evitando así cualquier uso para fines personales, especialmente si es ilícito y perjudicial para el decoro y el respeto de los compañeros;
- ✓ proteger y no revelar a terceros no autorizados su contraseña personal ni los códigos de acceso a las aplicaciones en uso y a las bases de datos de la empresa o de terceros;
- ✓ informar inmediatamente a su superior jerárquico de cualquier mal funcionamiento o situación de riesgo detectada durante el uso de los bienes de la empresa. En caso de falta de respuesta o de recibir contestaciones ambiguas e incompletas, el personal tiene la obligación de señalar la circunstancia a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

3.2.6 *Protección de los derechos de autor*

En general, el Personal debe garantizar el cumplimiento de las normas internas, legales, comunitarias e internacionales para la protección de la propiedad intelectual y promover el uso correcto de todas las obras del ingenio de carácter creativo, incluidas las aplicaciones informáticas y las bases de datos. Además, deben ocuparse diligentemente de los trámites administrativos necesarios para garantizar el correcto uso de las obras del ingenio, con especial referencia a la gestión del sistema informático, del sitio web de la empresa y de los demás medios de comunicación interna y externa.

3.2.7 *Protección de la imagen*

La buena reputación del Grupo representa un recurso estratégico fundamental y, por lo tanto, el Personal debe actuar de conformidad con los principios dictados por el Código Ético, tanto en las relaciones internas como externas con clientes, proveedores y terceros en general, manteniendo una conducta conforme a los estándares éticos del Grupo.

3.2.8 *Lucha contra la corrupción*

Las Sociedades prohíben cualquier intercambio de dinero, otros beneficios y prestaciones entre el Personal y los Clientes y Proveedores que se produzca fuera de los canales empresariales y por razones no vinculadas a las relaciones comerciales existentes. Las Sociedades prohíben al Personal aceptar siquiera la promesa de dinero, cualquier otro beneficio o trato de favor por parte de los Proveedores, así como aceptar siquiera la solicitud de dinero, cualquier otro beneficio o trato de favor por parte de los Clientes y, en definitiva, adoptar conductas contrarias a las disposiciones previstas por la ley y por el presente Código. Existe una política de tolerancia cero al respecto.

La aceptación, la oferta o la promesa de dinero, cualquier otro beneficio o trato de favor, directamente o a través de miembros de la propia familia y/o de terceros, representa una forma de corrupción y, por lo tanto, está terminantemente prohibida.

El Personal respeta y hace respetar las disposiciones contenidas en las políticas y reglamentos empresariales, prestando la más amplia colaboración con los órganos, organismos y funciones responsables del control y la supervisión.

El Personal tiene la obligación de informar inmediatamente de cualquier intento de corrupción que haya detectado en el ejercicio de sus funciones a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

3.2.9 Prevención de la infiltración del crimen organizado

El Personal se compromete a contrarrestar e impedir cualquier operación que pueda configurar relaciones con sujetos o entidades pertenecientes o cercanos a las organizaciones criminales. El Personal que, a raíz de intimidaciones o amenazas recibidas o bien sobre la base de la información en su poder, detecte indicios de que —a través de los canales de proveedores, empleados, clientes u otros— pueda configurarse un riesgo de infiltración en el Grupo por parte de personas o entidades pertenecientes o vinculadas al crimen organizado, debe informar, sin demora alguna, de esta circunstancia a su superior jerárquico. En caso de falta de respuesta o de recibir contestaciones ambiguas e incompletas, es preciso informar inmediatamente de posibles casos que el Personal haya detectado en el ejercicio de sus funciones a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

El Grupo, consciente del enorme daño a la colectividad, a la economía y a su propia reputación causado por favorecer —mediante sus conductas y/u omisiones— cualquier forma de crimen organizado, se compromete a implementar los controles necesarios a todos los niveles para prevenir cualquier tipo de relación con clanes mafiosos.

Por lo tanto, el Personal está obligado a respetar estrictamente las directrices del Grupo y las disposiciones previstas por la ley y por su Modelo de referencia, si lo hubiere, para evitar que las actividades realizadas

puedan de alguna manera permitir operaciones de empleo de capitales de procedencia ilícita, blanqueo de capitales, autoblanqueo de capitales, financiación del terrorismo.

El Personal también debe respetar la prohibición del uso de efectivo para cualquier operación empresarial.

3.2.10 Gestión de los Recursos Financieros

El Personal de las Sociedades encargado de la gestión de los recursos financieros está obligado a observar el principio general de que cada operación de contenido financiero debe ser, en cualquier momento, atribuible a una fuente y un motivo legítimos, una autorización precisa y un registro correcto, así como acompañada de cualquier otro elemento adecuado para identificar a los sujetos responsables de cada etapa del proceso de toma de decisiones.

3.2.11 Reglamentación, trazabilidad y controlabilidad de las operaciones

La trazabilidad de los procesos de toma de decisiones debe garantizarse, en todos los casos, a través de soportes documentales y/o informáticos adecuados. Los procesos operativos deben ser asistidos por procedimientos operativos estables y conocidos por la organización, así como por métodos adecuados de archivo documental capaces de permitir en cualquier momento el control de las operaciones realizadas.

El Personal, en el ámbito de sus actividades, respeta los procedimientos vigentes y participa activamente para contribuir a la evaluación de los mismos, señalando las necesidades de actualización, corrección e integración con el fin de adecuarse cada vez más a las necesidades de la operatividad empresarial.

3.2.12 Control interno

El Grupo adopta procedimientos operativos de control destinados a:

- ✓ comprobar la adecuación de los diferentes procesos empresariales en términos de eficiencia, eficacia y rentabilidad;
- ✓ garantizar la identificación y la reducción de los riesgos empresariales;
- ✓ garantizar la conformidad de los cumplimientos operativos con la legislación vigente y con las directivas internas.

A la Junta de Revisores, al Auditor de Cuentas, al Organismo de Vigilancia y a la función de Cumplimiento se les garantiza el libre acceso a los datos, a la documentación y a cualquier información útil para llevar a cabo sus actividades de control y supervisión.

El Personal tiene el deber de llevar a cabo las actividades de control que son inherentes a su actividad de trabajo y no obstaculizar de ninguna manera los controles realizados por otras funciones, órganos y organismos que, por sus tareas y responsabilidades, deben desempeñar las actividades de control previstas por las normas legales, las normas estatutarias, el Modelo, si lo hubiere, y los reglamentos de la empresa.

3.2.13 Conflicto de intereses

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales previstas por las leyes y políticas de la empresa, en general, es necesario prevenir todas las situaciones en las que se pueda manifestar un conflicto de intereses, entendiéndose por ello aquella situación particular que pueda interferir con la capacidad de asumir, de manera transparente y libre, las decisiones de la empresa, cumpliendo con las funciones delegadas y las responsabilidades asignadas en el interés exclusivo del Grupo.

Determinan situaciones de potencial conflicto de intereses, las decisiones que afectan a los propios familiares hasta el cuarto grado, al cónyuge, al conviviente, y las relativas a sujetos externos, como por ejemplo candidatos empresariales, profesionales y proveedores, con los cuales se tienen, directa o indirectamente, relaciones profesionales y económicas que, por su estructuración, deben considerarse duraderas. A título ilustrativo y no exhaustivo, pueden determinar conflicto de intereses las siguientes situaciones:

- ✓ tener intereses profesionales, económicos y financieros directos e indirectos, a través de familiares, con consultores, proveedores, competidores, clientes, instituciones bancarias, instituciones públicas de referencia;
- ✓ cerrar, perfeccionar o iniciar contratos en nombre y por cuenta de las Sociedades que tengan como contrapartes a propios familiares, individualmente considerados o como titulares, socios y representantes legales de sociedades y entidades jurídicas o de los que el propio sujeto empresarial interesado sea titular, socio o en cualquier caso en el que el sujeto empresarial esté interesado por diversos motivos;
- ✓ tener relaciones, en nombre y por cuenta de las Sociedades, con sujetos pertenecientes a la Administración Pública con los que se tienen relaciones de parentesco o, en cualquier caso, de interés específico, incluso por un tiempo limitado;
- ✓ contratar o contribuir a la contratación de familiares o personas que, por diversos motivos, sean atribuibles a su esfera de interés familiar, profesional y económico.

En todo momento, cualquier sujeto empresarial que actúe en interés del Grupo, en caso de que se encuentre en situaciones que interfieran con la capacidad de tomar decisiones de forma independiente y en el interés exclusivo de la Sociedad, debe comunicar sin demora su conflicto de intereses al superior jerárquico o al órgano administrativo que evaluará, en la medida de sus competencias, la relevancia real del caso.

No señalar el conflicto de intereses de manera oportuna constituye una violación de este Código Ético con las consecuencias disciplinarias del caso, graduadas en función de la posición en la empresa y de la gravedad de la posición no comunicada.

Es obligatorio informar inmediatamente de cualquier caso de conflicto de intereses que el Personal haya detectado en el ejercicio de sus funciones a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o

dirigirse a la función de supervisión.

3.2.14 Regalos y obsequios

El Personal, en el desempeño de su trabajo y en el ámbito de sus responsabilidades, no solicita regalos, obsequios ni otras formas de beneficio, directo o indirecto.

El Personal que reciba obsequios o regalos de sujetos externos al Grupo, como expresiones de relaciones nacidas y desarrolladas en el ámbito de su actividad laboral, deberá comunicar la recepción a su jefe jerárquico y al Consejero Delegado con la entrega simultánea a este último del objeto recibido.

Sobre estos regalos y obsequios, el Consejero Delegado podrá organizar una o más loterías de empresa con el fin de redistribuir al Personal los objetos recibidos. En relación con el posible carácter perecedero de algunos regalos, el Consejero Delegado podrá evaluar iniciativas benéficas a favor de asociaciones, organizaciones sin ánimo de lucro y operadores del Tercer Sector que habrá que identificar en cada ocasión. No deben ser objeto de comunicación obsequios o regalos de valor inferior al valor simbólico (50,00 euros).

El Personal que, en cambio, reciba un regalo o un obsequio con un valor superior al denominado valor simbólico (50,00 euros) y cuyo tipo y características sean tales que supongan expectativas por parte del sujeto que haya realizado dicho regalo u obsequio, deberá rechazarlo e informar inmediatamente a su superior jerárquico. Los obsequios y regalos no pueden fraccionarse artificiosamente con el fin de no superar el umbral identificado como valor simbólico.

Como principio general, cualquier promesa de regalo u obsequio debe rechazarse explícitamente, incluso si se encuentra dentro del umbral del valor simbólico.

3.3 Deberes ante el Personal

El Grupo, a través de los máximos directivos de la Matriz y de cada una de las Filiales, reconoce el carácter central y estratégico de los recursos humanos, en la convicción de que el factor de éxito más relevante de las Sociedades, incluso para los mismos tipos de servicios prestados, está constituido por las contribuciones profesionales y operativas de las personas y por relaciones caracterizadas por la lealtad y la confianza mutuas.

3.3.1 Respeto y valoración de las personas

Cada una de las Sociedades del Grupo evita cualquier forma de discriminación contra el Personal, basada en edad, sexo, raza, religión, orientación sexual, nacionalidad y opiniones políticas, y se compromete a evitar y perseguir cualquier comportamiento incorrecto, acoso, constricción, coacción, explotación en los lugares de trabajo. Cada responsable está obligado a valorizar el trabajo de las personas que gestiona orientando su actividad hacia el crecimiento profesional y solicitando prestaciones coherentes con respecto al ejercicio de las tareas y cometidos asignados.

Constituye un abuso de la posición de autoridad solicitar a los subordinados jerárquicos favores personales o

conductas que supongan una violación del presente Código, de las disposiciones legislativas aplicables, del Modelo, si lo hubiere, de los reglamentos y procedimientos empresariales. Cualquier persona que reciba de su jefe jerárquico, pero también de otros sujetos que forman parte del Grupo, solicitudes de violación de las normas internas y legales debe, sin demora alguna, comunicarlas inmediatamente a través del canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

La actualización y la formación de los conocimientos personales y el desarrollo de las competencias técnicas y de comportamiento son un valor esencial para el Grupo. En este sentido, el Grupo organiza, a través de los departamentos competentes, todas las iniciativas de formación y actualización capaces de mejorar y aumentar las competencias, la creatividad y la participación activa del personal, para aumentar su motivación y favorecer su crecimiento profesional y su realización personal.

Cada Sociedad protege la privacidad respetando la legislación vigente en materia de tratamiento y almacenamiento de datos personales, absteniéndose de solicitar información sobre la esfera privada, sin perjuicio de los supuestos en los que la información deba hacerse pública por parte del interesado por disposición normativa explícita y/o para la protección de la salud de los compañeros.

3.3.2 Selección y contratación de personal

La selección del Personal se realiza sobre la base de criterios objetivos y transparentes que aseguren la correspondencia con los perfiles profesionales y psico-aptitudinales buscados, evitando cualquier forma de clientelismo, favoritismo y realización de actos corruptos, garantizando así la igualdad de oportunidades de los interesados y candidatos al puesto.

El personal es contratado con contrato de trabajo regular, en las formas y modalidades previstas por las leyes vigentes. No se permite ninguna forma de trabajo ilegal, ni la contratación de personal que no esté en posesión de un permiso de residencia regular, ni el uso de trabajo infantil.

3.3.3 Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores

El Grupo considera de primordial importancia la salvaguardia de la seguridad y la protección de la salud de los trabajadores, fijándose, a través de las funciones encargadas, el objetivo no solo del cumplimiento de lo exigido por las normas específicas en materia de prevención de accidentes de trabajo, sino también la atención constante, la evaluación y la iniciativa dirigida a la mejora continua de las condiciones de trabajo y la eliminación de cualquier factor de peligro. En este sentido, cada Sociedad se compromete a:

- ✓ cuando esté certificada, a mantener y consolidar el sistema UNI EN ISO 45001:2018 relativo a los sistemas de gestión de la protección de la salud y la seguridad en los lugares de trabajo;
- ✓ cuando no esté certificada, a evaluar, en función también del nivel de riesgos a los que están expuestos los trabajadores en el desempeño de las actividades operativas, a emprender los recorridos necesarios

para alcanzar la certificación y mantenerla en el tiempo;

- ✓ llevar a cabo y realizar actividades seguras para proteger la salud y la seguridad del Personal;
- ✓ garantizar la formación continua y la información para todos aquellos que desempeñan su actividad laboral para el Grupo, centrándose especialmente en los riesgos relacionados con la seguridad y la salud a los que se encuentran expuestos en cada ocasión, asegurándoles una adecuada vigilancia sanitaria, el uso de medios y equipos de protección individual adecuados para el tipo de actividad desarrollada y en total conformidad con los requisitos de la legislación vigente;
- ✓ garantizar el control constante y la actualización de las herramientas y los métodos de trabajo;
- ✓ revisar periódicamente con la dirección de la empresa el rendimiento y la eficiencia de sus propios sistemas para alcanzar los objetivos fijados en materia de salud y seguridad, los cuales se exponen de forma detallada en el marco de la política empresarial de calidad, seguridad, salud y medio ambiente;
- ✓ implementar mecanismos de control, inclusive mediante inspecciones y visitas sobre el terreno por parte de las funciones encargadas, orientados a garantizar las mejores condiciones en los entornos de trabajo con el fin de minimizar los riesgos y subsanar posibles incidencias y no conformidades que constituyan fuentes de riesgo para la salud de los trabajadores.

3.3.4 *Protección del medio ambiente*

Del mismo modo, el Grupo considera fundamental que, en el ámbito de las actividades laborales, el Personal siempre tenga en cuenta y observe las normas legales y los procedimientos para respetar el medio ambiente. El Grupo, consciente de que para la actividad laboral realizada se producen residuos, incluso especiales, y se llevan a cabo actividades de transporte de residuos, tiene la intención de promover y garantizar, también a través de controles adecuados y específicos, el conocimiento de los procedimientos internos de referencia que el Personal debe observar escrupulosa y rigurosamente para evitar impactos negativos en el medio ambiente y consecuencias administrativas y penales para los administradores y las Sociedades.

Por lo tanto, el Grupo desarrolla sus actividades garantizando modalidades operativas adecuadas, es decir:

- ✓ tecnologías destinadas a reducir el impacto ambiental;
- ✓ políticas encaminadas a proporcionar a los organismos competentes todos los datos necesarios para evaluar correctamente los posibles riesgos ambientales derivados de sus actividades;
- ✓ iniciativas y momentos organizados de formación, información y sensibilización sobre cuestiones ambientales.

El Personal participa activamente en el programa de reducción de los consumos de materiales, en su reciclaje y en la contención de los consumos de energía, aplicando constantes precauciones y atenciones orientadas a la eficiencia energética. Consciente de ello, el Grupo ha iniciado el proceso de certificación UNI EN ISO 14001:2015 relativo a los sistemas de gestión ambiental.

3.3.5 Protección de la seguridad alimentaria

El Grupo, parte integrante de la cadena de suministro que permite que los productos alimenticios lleguen del productor al consumidor final a través de la indispensable actividad de los distribuidores y de los puntos de venta, considera fundamental que, en el ámbito de las actividades laborales, el Personal, debidamente formado e instruido, cumpla siempre con los procedimientos y normas destinados a garantizar la correcta gestión y conservación de los productos alimenticios, observando todas las normas legales adecuadas para garantizar la seguridad y la correcta conservación de los productos alimenticios.

4. Principios de conducta con sujetos externos

4.1 Deberes ante los Clientes

El Grupo considera la satisfacción de los Clientes atendidos como un factor estratégico y de primordial importancia para la consecución de los objetivos de la empresa, respetando siempre las indicaciones de las normativas y reglamentos aplicables.

4.1.1 Comunicaciones

Las comunicaciones, los formularios y los contratos intercambiados entre las partes deben ser claros, legibles y sencillos y contener toda la información necesaria para permitir una gestión orientada a la satisfacción del cliente y a su elección consciente y perfectamente adecuada. El Grupo no utiliza herramientas de comunicación y publicidad engañosas y falsas.

4.1.2 Conducta del Personal

El Grupo garantiza que los recursos dedicados a las relaciones con los Clientes estén constantemente formados e informados con el fin de realizar el trabajo con profesionalidad y de conformidad con los procedimientos adoptados por las Sociedades. El Personal de cada empresa mantiene ante los clientes una conducta caracterizada por profesionalidad, respeto, transparencia y cortesía.

4.1.3 Calidad

El Grupo garantiza altos estándares de calidad en la realización de las prestaciones requeridas por sus Clientes y promueve la difusión y el mantenimiento de los sistemas de certificación de calidad.

En este sentido, cada una de las Sociedades del Grupo se compromete, cuando esté certificada, a mantener y consolidar el sistema UNI EN ISO 9001:2015 relativo a los sistemas de gestión de la calidad, evaluando, cuando sea necesario, otras extensiones. Cuando aún no esté presente, se evaluará caso por caso en relación con las prioridades y también con las posibles solicitudes de los Clientes y los socios.

Las Sociedades adoptan procedimientos orientados a permitir que todos los Clientes presenten quejas o reclamaciones en relación con la calidad de los servicios prestados. Ante cualquier queja, la Sociedad

competente se encarga de dar la respuesta adecuada, contestando al Cliente e implementando medidas orientadas a eliminar las incidencias detectadas, analizar las causas de las reclamaciones y subsanar los fallos organizativos que originaron dicha queja.

4.1.4 Continuidad y seguridad

El Grupo adopta tecnologías y procedimientos destinados a garantizar a sus clientes los máximos niveles de continuidad y seguridad en la prestación de los servicios proporcionados, asegurando la constante actualización y supervisión de los sistemas y procedimientos de referencia, incluso a través de controles y *pruebas de estrés* constantes.

4.1.5 Normas de conducta para la participación en negociaciones y licitaciones privadas

En caso de participación en negociaciones y licitaciones privadas, las Sociedades del Grupo se comprometen a:

- ✓ actuar de conformidad con los principios de rectitud, transparencia y buena fe;
- ✓ evaluar en la fase preliminar el cumplimiento de los requisitos solicitados y la viabilidad de los servicios solicitados;
- ✓ proporcionar datos e información veraces y correctos;
- ✓ gestionar las relaciones con los contactos del Cliente potencial respetando los principios de transparencia y honestidad, evitando comportamientos que puedan influir y/o comprometer el juicio de la contraparte, absteniéndose de conductas engañosas que puedan inducir a error al Cliente potencial y de conductas corruptas que puedan influir en las decisiones finales del *prospect* a favor del Grupo;
- ✓ a emitir los informes de facturación de clientes únicamente tras la verificación, por parte de un departamento independiente, del contenido de los servicios prestados, de la idoneidad de los ingresos devengados y de su concordancia con las condiciones del contrato.

4.2 Deberes ante los Proveedores y Socios

Cada Sociedad considera que los proveedores y socios son eslabones fundamentales de la creación de valor y una fuente de ventaja competitiva en el mercado; por esta razón, considera necesario establecer relaciones de confianza mutua, definiendo contratos y relaciones claras y transparentes que garanticen la fluidez y estabilidad de las relaciones a lo largo del tiempo.

4.2.1 Selección y contratación del proveedor

La selección de proveedores y la fijación de las condiciones de compra se realizan de conformidad con la normativa interna y los procedimientos vigentes, conforme a evaluaciones objetivas e imparciales, basadas

en criterios esenciales como la calidad, el precio y las garantías ofrecidas, excluyendo cualquier acuerdo de otra índole y, bajo ninguna circunstancia, prácticas de corrupción por parte de la persona responsable de la decisión.

Cada Sociedad, en el marco de las negociaciones o licitaciones privadas convocadas para la compra de obras, bienes, servicios y consultoría, debe:

- ✓ garantizar la igualdad de oportunidades y la competencia adecuada cuando las necesidades de compra del Grupo lo requieran, excepto en casos, por ejemplo, de singularidad de los productos y servicios ofrecidos o de relaciones con proveedores históricos o incluso de relaciones fiduciarias con profesionales y despachos profesionales;
- ✓ proporcionar información comprensible y completa que permita a los proveedores presentar una oferta adecuada;
- ✓ adoptar en la selección de los proveedores criterios objetivos y lo más documentables posible;
- ✓ seleccionar a los proveedores sobre la base de la evaluación de la calidad y la rentabilidad de sus servicios, su idoneidad técnico-profesional y únicamente tras realizar los controles y comprobaciones previas pertinentes en cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y medio ambiente, el pago de las cotizaciones a la seguridad social y, en sectores específicos especialmente expuestos, la recepción de declaraciones responsables de idoneidad ética por parte de sus administradores, apoderados y de la propia sociedad;
- ✓ confirmar a los proveedores sobre la base de evaluaciones de rendimiento que también se llevarán a cabo con la ayuda de herramientas disponibles en el mercado.

En las actividades destinadas a la conclusión de las negociaciones, la estipulación de los contratos y otros actos preparatorios para el inicio de la relación, el Personal se atiene rigurosamente a las normativas legales, los procedimientos y reglamentaciones internas y los controles legales previstos.

4.2.2 *Gestión del contrato*

El Grupo gestiona las relaciones con sus proveedores y socios con lealtad, rectitud y profesionalidad.

La gestión de contrata y subcontrata, suministros de bienes y servicios y consultorías debe caracterizarse siempre por la transparencia y la certeza en la prestación del servicio, y debe estar garantizada y respaldada por un contrato, una orden de compra o un encargo debidamente firmado por ambas partes para su aceptación.

En las relaciones de ejecución de contrata y subcontrata, de suministros de bienes y servicios, de servicios de consultoría de diversos tipos, el responsable de la gestión de la relación con el proveedor está obligado a:

- ✓ actuar con imparcialidad y objetividad;

- ✓ abstenerse de difundir y utilizar, con fines personales, la información de que disponga por en virtud del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio del cumplimiento de las normas establecidas para proteger el derecho de información y acceso;
- ✓ abstenerse de realizar actividades contrarias al correcto cumplimiento de sus funciones, así como a evitar situaciones de conflicto de intereses;
- ✓ manifestar comportamientos o modalidades operativas que expongan al Grupo y a la Sociedad a riesgos relacionados con la comisión de delitos, tales como, a título ilustrativo y no exhaustivo, infracciones de las normas de prevención de accidentes, delitos fiscales, intermediación ilícita y explotación laboral;
- ✓ informar oportunamente al superior jerárquico de cualquier presión y propuesta, por parte del proveedor, que implique ventajas, ofertas de dinero u otros beneficios para sí mismo o para sus parientes, afines, cónyuges o convivientes. En caso de falta de respuestas o de recibir respuestas ambiguas y evasivas, es obligatorio utilizar el canal de denuncias interno (*whistleblowing*) disponible o dirigirse a la función de supervisión.

4.2.3 *Protección de los aspectos éticos*

Con el fin de adecuar la actividad de aprovisionamiento a los principios éticos del Código, el Grupo prevé la inclusión, en los contratos con proveedores y socios, de una cláusula que obligue a estos a conocer el Código Ético y el Modelo, si lo hubiere, junto con una declaración de compromiso por parte de los Proveedores de respetar su contenido. Además, este Código se pone en conocimiento de los sujetos externos mediante su publicación en el sitio web empresarial del Grupo. Como expresión de su compromiso, el Grupo promueve las mismas políticas de buena gestión con los socios estables para que estos, si no lo han hecho ya, emprendan caminos similares a los emprendidos por el Grupo.

En líneas generales, se reitera que quedan absolutamente prohibidos los favoritismos, las conductas colusorias, las entregas o promesas de dinero, cualquier otro beneficio, las contraprestaciones materiales e inmateriales o cualquier otra ventaja, destinados a influir en los interlocutores del Grupo —con los que los proveedores entren en contacto para ofrecer bienes, servicios y consultorías— o a compensarlos.

4.2.4 *Protección de la seguridad de los trabajadores de los Proveedores*

El Grupo adopta procedimientos internos para preservar la salud y la seguridad de los trabajadores de sus Proveedores que tienen acceso estable a sus lugares de trabajo a través de la evaluación, el intercambio y la actualización de los riesgos de interferencia y, para ello, proporciona la información necesaria sobre los lugares de desarrollo de la actividad del Proveedor. Asimismo, se cerciora de que los Proveedores, en el desarrollo de las actividades subcontratadas prestadas a favor de la Sociedad, respeten los procedimientos de

seguridad previstos por las disposiciones vigentes y controla, mediante modalidades de muestreo, programadas y por sorpresa, que los trabajadores de sus Proveedores estén correctamente encuadrados desde el punto de vista jurídico y económico y que no haya trabajadores en negro, trabajadores mal pagados respecto al umbral de pobreza garantizado constitucionalmente, trabajadores sin permiso de residencia, trabajadores que sufran amenazas o formas de represalia por parte de sus jefes jerárquicos. A tal efecto, los controles implementados deben considerarse estrictamente como actividades de verificación y seguimiento, y en ningún caso ir más allá, hasta el punto de manifestarse como formas de gestión directa de los empleados de los Proveedores subcontratados o modalidades que, mediante el uso de herramientas informáticas y aplicaciones, puedan de cualquier modo constituir una dirección por cuenta ajena (*eterodirezione*) por parte de las Sociedades o de los Clientes comitentes.

4.3 Deberes ante los Competidores

El Grupo renuncia a adoptar formas de competencia desleal prohibiendo el uso de técnicas y medios ilícitos para obtener una ventaja sobre los competidores o para causarles un daño en caso de competencia directa o indirecta, tanto en el ámbito de la participación en licitaciones privadas como en otras formas de competencia en mercados comunes con otros sujetos.

Cada Destinatario está obligado a comportarse de manera leal de acuerdo con los usos, las costumbres y la normativa vigente, con ocasión de la participación en licitaciones privadas y en otros momentos en los que el Grupo deba enfrentarse con otros sujetos en régimen de libre competencia.

4.4 Deberes ante las Instituciones, la Comunidad y el Territorio

El Grupo es consciente de que la creación de valor económico no puede desvincularse de conductas sociales y medioambientales responsables y correctas.

4.4.1 *Relaciones con las Instituciones y Administraciones Públicas*

En sus relaciones con los representantes de las instituciones y organismos públicos, las Sociedades observan las disposiciones legales aplicables, respetando los principios de transparencia, legalidad y rectitud.

Las comunicaciones, los cumplimientos y las relaciones con los Entes Públicos y los sujetos encargados de los controles públicos establecidos por ley son gestionados exclusivamente por sujetos autorizados para ello.

Las personas que actúen en nombre de las Sociedades tienen prohibido divulgar información del interlocutor público o poner en peligro, de cualquier manera la confidencialidad de los datos y de la información en su poder.

El personal de las Sociedades debe abstenerse de:

- ✓ mantener relaciones con funcionarios de la Administración Pública, en representación o en nombre de

la Sociedad, sin las autorizaciones necesarias por parte de la Sociedad de referencia y por razones ajenas a las profesionales y no atribuibles a las competencias y funciones asignadas;

- ✓ influir indebidamente en las decisiones de los funcionarios que traten o decidan en nombre de la Administración Pública, a través de comportamientos contrarios a los principios establecidos en este Código, en particular:
 - a) proporcionar información no verídica u omitir información debida a hechos relevantes para orientar a su favor las decisiones de la Administración Pública;
 - b) hacer declaraciones falsas u omitir declaraciones o parte de las mismas en el curso de procedimientos judiciales que involucren bajo cualquier concepto a representantes del Grupo y de las Sociedades;
 - c) prometer, ofrecer o aceptar ofrecer dinero o cualquier otro beneficio para influir en la actividad del funcionario público, tanto en el desempeño de su cargo como para la realización de actos contrarios a los deberes de su cargo.

Las Sociedades se comprometen a observar escrupulosamente las disposiciones emitidas internamente para la gestión de las relaciones con la Administración Pública.

4.4.2 *Relaciones con partidos, organizaciones sindicales*

El Grupo no financia partidos políticos, sus representantes o candidatos, y no lleva a cabo acciones en apoyo de manifestaciones que tengan un propósito exclusivo de propaganda política; el Grupo también se abstiene de ejercer cualquier presión, directa o indirecta, contra exponentes políticos.

Las Sociedades, en sus relaciones con las organizaciones sindicales, garantizan la igualdad de trato con respecto a todos los sindicatos representados y no otorgan financiación ni liberalidades de ningún tipo.

4.4.3 *Relaciones con las comunidades*

El Grupo imprime sus actividades al respeto de las comunidades locales, privilegiando las decisiones de inversión que contribuyan al desarrollo económico y social del territorio.

Ninguna de las Sociedades promueve ni mantiene ningún tipo de relación con organizaciones, asociaciones o movimientos que persigan, directa o indirectamente, fines penalmente ilícitos o, en cualquier caso, prohibidos por la ley.

4.4.4 *Patrocinios y liberalidades*

El Grupo favorece y apoya iniciativas sociales, deportivas, humanitarias y culturales, mediante la concesión de contribuciones a fundaciones, instituciones, organizaciones o entidades dedicadas a la realización de actividades sociales, culturales y, en general, orientadas a la mejora de las condiciones de vida de las comunidades.

Cada Sociedad puede realizar actividades de patrocinio de eventos de carácter social, deportivo, humanitario y cultural relevantes para las comunidades locales del territorio en el que opera y coherentes con sus objetivos estratégicos y de comunicación.

La actividad de contribución a título de liberalidad o de patrocinio debe realizarse siempre respetando las disposiciones normativas vigentes, la reglamentación interna y estar correcta y adecuadamente documentada y no puede convertirse en instrumental con respecto a la comisión de actos que puedan, por diversos motivos, constituir actos ilícitos.

4.5 Deberes ante los medios de información

La información hacia el exterior debe ser siempre verídica y transparente. El Grupo se comunica a través de los medios de información siempre con rigor y sin ningún tipo de discriminación. Las relaciones con los medios de comunicación están reservadas exclusivamente a las funciones y a las personas de la empresa encargadas de ello.

5. Modalidades de implementación

5.1 Difusión, información y denuncias

Las Sociedades informan a todos los Destinatarios sobre las disposiciones y modalidades de aplicación del Código Ético, promoviendo su estricta observancia.

En particular, las Sociedades se encargan de la difusión del Código Ético, de la interpretación y aclaración de los principios y disposiciones contenidos en el mismo, de la verificación de la observancia efectiva del Código y de la actualización de las disposiciones con respecto a las necesidades que se manifiestan a medida que cambia el contexto y la organización.

5.2 Sujetos responsables de la supervisión y el control

El Grupo establece formas y modalidades de control interno destinadas a garantizar que en cada Sociedad se respeten los principios y pautas de conducta del Código. En caso de que la Sociedad haya aplicado el Decreto Legislativo 231/2001 sobre la responsabilidad administrativa de las entidades, está previsto un Organismo de Vigilancia encargado de supervisar la implementación y el cumplimiento del presente Código Ético, así como la observancia y la eficacia del Modelo. El Organismo de Vigilancia está dotado de independencia de juicio, autonomía de acción y de control y su actividad se caracteriza por profesionalidad, autonomía, independencia e imparcialidad absoluta. En particular, el Organismo de Vigilancia tiene la responsabilidad de emitir dictámenes independientes sobre los problemas de naturaleza ética que pudieran surgir en cada una de las Sociedades del Grupo en el ámbito de las decisiones empresariales y de las presuntas violaciones del Código

Ético. En caso de que la Sociedad no haya aplicado el Decreto, se aplicarán formas de control ejercidas por la función de Cumplimiento (*Compliance*) de la Holding, para garantizar que se respeten los principios y pautas de conducta previstos en el presente documento.

5.3 Procedimiento de denuncia de infracciones, evaluación e imposición de sanciones

Los Destinatarios, en caso de tener conocimiento de presuntas violaciones del presente Código Ético o de conductas no conformes con las normas de conducta adoptadas por la Sociedad, deben, sin demora alguna, denunciar el hecho utilizando el canal de denuncias interno (*whistleblowing*). Además, el empleado puede informar a su superior jerárquico, a menos que el objeto de la denuncia se refiera precisamente al propio superior jerárquico.

Las denuncias (*whistleblowing*) se realizan a través de una plataforma informática específica que, por sus características y funcionalidad, garantiza la absoluta confidencialidad del denunciante. Un procedimiento específico de la empresa describe los métodos operativos a través de los cuales el denunciante puede realizar la denuncia. El deber de denuncia de los Destinatarios no puede ser inhibido ni limitado por formas de represalia por parte del Grupo hacia el denunciante; asimismo, queda terminantemente prohibido que los Destinatarios realicen denuncias con fines difamatorios o para la consecución de intereses personales. Tanto la falta de denuncia como la denuncia difamatoria se consideran violaciones del Código Ético del Grupo.

La observancia de las disposiciones del presente Código Ético debe considerarse parte esencial de las obligaciones contractuales del Personal en virtud y a los efectos del art. 2104 del Código Civil italiano.

La eventual violación de las disposiciones del Código Ético podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones de la relación laboral y/o una infracción disciplinaria, de conformidad con los procedimientos previstos en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores y del convenio colectivo aplicable, con todas las consecuencias legales correspondientes, inclusive en lo relativo a la conservación de la relación laboral, y podrá dar lugar a la indemnización por los daños derivados de la misma.

El cumplimiento de los principios del presente Código Ético es parte integrante de las obligaciones contractuales asumidas por los Proveedores, consultores y otros sujetos en el ámbito de las relaciones con las Sociedades.

En consecuencia, cualquier violación de las disposiciones contenidas en el mismo podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas y podrá dar lugar a la rescisión de la relación contractual al igual que la violación del Modelo, si lo hubiere, de la Sociedad de referencia.

5.4 Adopción y actualización del documento

Este documento y cualquier actualización posterior se adoptan siempre por resolución del Consejo de Administración de la Holding y se aplican automáticamente a las Sociedades. Se entiende por actualización

cualquier intervención en el texto destinada a adaptarlo a la evolución de las necesidades del Grupo y de su organización.

El Código Ético de Grupo está disponible en formato electrónico en la intranet corporativa y en formato impreso en el Departamento Legal y de Cumplimiento (*Compliance*) de la Holding.