

CÓDIGO DE ÉTICA

DoveVivo
by Joivy

Aprobado por el Consejo de Administración

Resumen

1	PREMISA	3
2	CÓDIGO DE ÉTICA	3
3	DESTINATARIOS.....	4
4	VALORES	4
	4.1 Legalidad.....	5
	4.2 Honestidad, integridad moral y equidad	5
	4.3 Transparencia.....	5
	4.4 Confidencialidad	6
	4.5 Imparcialidad e igualdad de oportunidades	6
	4.6 Información corporativa y flujos de efectivo	6
	4.7 Seguridad, salud y condiciones de trabajo	6
	4.8 Profesionalidad y potenciación de los recursos humanos	7
	4.9 Cultura del riesgo.....	7
	4.10 Protección de datos personales.....	7
5	PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES INTERNAS.....	7
	5.1 Políticas de Selección de Personal y Colaboradores	7
	5.2 Prevención de conflictos de intereses	7
	5.3 Deberes de los empleados y colaboradores	8
	5.4 Uso de los recursos de la empresa; Utilización de las contribuciones y de los fondos recibidos	8
6	PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES EXTERIORES.....	9
	6.1 Relaciones con los clientes	9
	6.2 Relaciones con proveedores	9
	6.3 Relaciones con las autoridades públicas.....	9
	6.4 Relaciones con las organizaciones políticas y sindicales.....	10
	6.5 Asignación de encargos profesionales.....	10
	6.6 Regalos, beneficios y promesas de favores.....	10
	6.7 Protección del medio ambiente.....	10
7.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	11
8.	SISTEMA SANCIONADOR.....	12

1 PREMISA

La creación y difusión de los valores en los que una empresa basa su capacidad para ser un actor competitivo en su sector de actividad y un sujeto responsable en el contexto social en el que opera, son los elementos necesarios para construir una cultura corporativa adecuada para alcanzar los objetivos que la empresa se propone:

- la producción de productos de alta calidad,
- la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo de conformidad con la legislación aplicable,
- la gestión de los riesgos corporativos (en particular el incumplimiento de la normativa obligatoria o voluntaria) de forma que no tenga repercusiones negativas en la Sociedad.

Teniendo esto en cuenta, DoveVivo S.p.A. ha considerado oportuno definir y formalizar este Código Ético como un compendio de las normas, valores y principios rectores adoptados y a los que se reconoce un valor positivo.

2 CÓDIGO DE ÉTICA

DoveVivo S.p.A. ha considerado esencial la adopción de un Modelo de Organización, Gestión y Control de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001, que incluye este Código, con el objetivo de identificar e indicar de forma clara y transparente los principios y valores que inspiran las actividades de la Empresa.

De hecho, se cree que para lograr el propósito estatutario y los ambiciosos objetivos de la empresa, es esencial que los sujetos que operan en la Compañía y todos aquellos que entablan cualquier relación con ella, cumplan con las reglas de conducta que inspiran el trabajo de la Compañía.

El Código debe guiar las acciones diarias de negocios y trabajo de la Compañía en su totalidad, en la creencia de que el logro de los fines corporativos no puede separarse de la ética y el respeto absoluto a la legalidad en la conducción de las actividades empresariales.

Con el fin de evitar daños a la imagen, buen nombre, reputación y relaciones institucionales, económicas y comerciales de la Empresa, incluso ante situaciones ambiguas o potencialmente riesgosas, el Código Ético debe ser una guía, cuyo conocimiento y aplicación son esenciales y necesarios.

Además, este Código, sin sustituir la responsabilidad y la actuación de cada persona según el sentido común, es un elemento fundamental en la prevención de los delitos previstos por el Decreto Legislativo n.º 231 de 8 de junio de 2001, y también se elabora de conformidad y para los fines de la citada disposición normativa, formando parte integrante del Modelo de Organización y Gestión de la Empresa.

Todas las personas que ocupan altos cargos, como directores, auditores de cuentas o personas con funciones directivas, así como todos los empleados, colaboradores, consultores y, en general, todos los terceros que entablan relaciones con la Sociedad, nunca deben dejar de cumplir con principios fundamentales como la honestidad, la integridad moral, la equidad, la transparencia y la objetividad en la consecución de los fines sociales.

Al proporcionar herramientas adecuadas de información, prevención y control, la Compañía garantiza la transparencia de las conductas realizadas, interviniendo, cuando sea necesario, para reprimir cualquier violación del Código y supervisando el cumplimiento efectivo del Código.

3 DESTINATARIOS

Son destinatarios de este Código Ético de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001 con la obligación de cumplir con su contenido:

¿Qué asignaturas internas

- los administradores de la Sociedad, así como quienes ostenten o ejerzan efectivamente funciones de representación, administración, gestión o control;
- los empleados de la Compañía.

¿Qué partes externas?

- el personal de la Empresa y todas las personas que actúen en nombre o en interés de la Empresa.
- profesionales externos, colaboradores, consultores y en general aquellos que realicen actividades de autoempleo;
- proveedores y socios.

Las citadas partes externas, al tener relaciones comerciales y laborales con la Empresa, estarán obligadas a cumplir con los valores éticos y principios de conducta expresados en el presente Código Ético y, en caso de que se detecten conductas y actuaciones individuales o corporativas contrarias a los valores y principios de la Empresa, y/o a las leyes o reglamentos, Se tomarán todas las medidas apropiadas para terminar y terminar la relación existente.

Es responsabilidad de los Destinatarios internos que tienen tratos, en particular pero no exclusivamente con partes externas, informarles sobre las obligaciones impuestas por el Código Ético, exigir su cumplimiento y tomar las iniciativas adecuadas en caso de incumplimiento.

Los Destinatarios que ostentan la condición de gerentes y jefes de funciones de la empresa también están obligados a ejercer actividades de supervisión prestando la máxima atención y diligencia a todos los demás Destinatarios con los que tengan una relación de superioridad jerárquica directa e indirecta. Asimismo, deberán denunciar cualquier irregularidad, violación o incumplimiento de los principios contenidos en el presente Código Ético en la forma que se especifica a continuación.

El cumplimiento de los valores éticos y principios de conducta relacionados, ilustrados en este Código de Ética, por parte de los Destinatarios, tanto internos como externos, representa una obligación contractual tal como se describe en el sistema sancionador.

4 VALORES

Para alcanzar sus objetivos, DoveVivo S.p.A. se inspira en los siguientes valores, que son vinculantes para los destinatarios de este Código Ético:

4.1 Legalidad

La Compañía se compromete a llevar a cabo sus actividades de conformidad con la normativa nacional y comunitaria, rechazando cualquier forma de práctica ilegal, incluidas las conductas que directa o indirectamente puedan integrar formas de colaboración con asociaciones delictivas.

Los miembros de los órganos de gobierno corporativo, la dirección de la empresa, y en general los empleados y colaboradores de la Compañía, como parte de sus actividades profesionales, están obligados a cumplir diligentemente con la legislación vigente, el presente Código de Ética, los procedimientos de la empresa, el modelo organizacional conforme al Decreto Legislativo 231 y cualquier otra forma de regulación interna.

La persecución de un interés de la Sociedad no podrá, en ningún caso, ser considerada como una exención del incumplimiento de la ley, ni podrá justificar una conducta deshonesta.

4.2 Honestidad, integridad moral y equidad

En el desarrollo de actividades y relaciones de cualquier tipo y naturaleza, todos aquellos que trabajan con y para la Compañía están obligados a cumplir diligentemente con las leyes y reglamentos vigentes, así como con el Código de Ética.

Deben comportarse de manera basada en el respeto a los principios fundamentales de honestidad, integridad moral, equidad, transparencia, objetividad y respeto a la personalidad individual en la consecución de los objetivos corporativos y en todas las relaciones con personas y entidades internas y externas

Bajo ninguna circunstancia habrá justificación para acciones que no estén en línea con un curso de acción honesto.

Por lo tanto, la Compañía no entablará ni mantendrá ningún tipo de relación con nadie que adopte conductas que difieran de lo establecido en este punto específico del Código Ético.

4.3 Transparencia

La transparencia es un principio esencial en todas las relaciones que los Destinatarios mantienen con sus interlocutores, comprometiéndose a proporcionar siempre información precisa, objetiva, veraz, oportuna e inequívoca.

Las personas encargadas de llevar los registros contables están obligados a realizar cada registro de forma precisa, completa, veraz y transparente y a permitir cualquier comprobación por parte de las partes, incluidas las externas, a nuestro cargo.

La evidencia contable debe basarse en información precisa y verificable y debe cumplir plenamente con los procedimientos contables internos.

Cada escrito debe permitir reconstruir la operación pertinente y debe ir acompañado de la documentación adecuada.

Todas las actuaciones relativas a la actividad de la empresa deben ser el resultado de registros adecuados que permitan realizar comprobaciones y controles sobre el proceso de toma de decisiones, autorización y actuación.

Los destinatarios que, por cualquier causa, tengan conocimiento de omisiones, falsificaciones, negligencias en las cuentas o documentación en que se basan los registros contables, están obligados a informar de los hechos a su superior jerárquico y a notificarlo al Órgano de Control.

4.4 Confidencialidad

La Empresa garantiza la confidencialidad de la información y de los datos personales que se tratan y la protección de la información adquirida en relación con la actividad empresarial; también exige que la información obtenida no se utilice para sus propios intereses con el fin de obtener un beneficio indebido de la misma o de manera contraria a la ley o de tal manera que cause daño a los derechos, la propiedad, los objetivos de la Compañía o la Compañía.

Asimismo, se prohíbe a los Destinatarios utilizar la información confidencial para fines no relacionados con el ejercicio de su actividad profesional y, en cualquier caso, en violación de la normativa aplicable.

4.5 Imparcialidad e igualdad de oportunidades

Queda prohibida cualquier forma de discriminación y, en particular, cualquier discriminación por motivos de raza, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, condición personal o social, opiniones políticas o sindicales, orientaciones filosóficas o creencias religiosas hacia cualquier persona dentro o fuera de la Empresa.

4.6 Información corporativa y flujos de efectivo

Cada operación y transacción está correctamente registrada, autorizada, verificable, legítima, y siempre es posible verificar el proceso de toma de decisiones, autorización y ejecución. Cada operación está respaldada por evidencias documentales adecuadas para poder proceder, en cualquier momento, a realizar comprobaciones que certifiquen la trazabilidad, características y motivos de la operación e identificar quién autorizó, realizó, registró, verificó la operación en sí.

Todos los Destinatarios deben garantizar la máxima veracidad, transparencia e integridad de la información, tanto verbal como documental (en papel y digital), producida en el curso de la realización de las actividades, cada uno en la parte de su competencia y responsabilidad.

Está terminantemente prohibido realizar cualquier transacción que pueda implicar la más mínima posibilidad de participación de las Sociedades en caso de infracción relevante de conformidad con el Decreto Legislativo 231/01.

4.7 Seguridad, salud y condiciones de trabajo

La Empresa vela por la protección de la seguridad, higiene y salud en el trabajo y considera esencial y prioritario, en el desarrollo de sus actividades, el pleno respeto a la salud, integridad física y derechos de los trabajadores con estricto cumplimiento de todos los requisitos dictados por la legislación vigente en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

Cualquier persona de entre los destinatarios que detecte situaciones de daño a la salud y seguridad en el trabajo o tenga conocimiento de situaciones y/o hechos que puedan perjudicar o perjudicar el respeto de los derechos antes mencionados, está obligada a comunicarlo inmediatamente tanto a su superior jerárquico como a la SB.

4.8 Profesionalidad y potenciación de los recursos humanos

La Compañía reconoce la centralidad de los recursos humanos y, para ello, se compromete a mejorar las competencias de sus recursos, proporcionándoles herramientas adecuadas de formación, actualización profesional y desarrollo.

4.9 Cultura del riesgo

La Compañía tiene la intención de aumentar la conciencia de sus empleados sobre los riesgos subyacentes a sus operaciones diarias. Esta conciencia debe reflejarse en el comportamiento concreto de cada persona. Debe haber una percepción generalizada de cómo el sistema de control interno controla realmente estos riesgos, sin solapamientos perjudiciales ni lagunas culpables.

4.10 Protección de datos personales

En cumplimiento de la legislación vigente, la Empresa se compromete a proteger los datos personales de cada uno de sus empleados y, en general, de quienes interactúan con la empresa (empleados, clientes y proveedores).

5 PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES INTERNAS

5.1 Políticas de Selección de Personal y Colaboradores

Los recursos humanos son un elemento indispensable para la existencia de la empresa y un factor crítico para competir con éxito en el mercado. La honestidad, la lealtad, la capacidad, la profesionalidad, la seriedad, la preparación técnica y la dedicación del personal se encuentran, por lo tanto, entre las condiciones decisivas para alcanzar los objetivos de la Compañía y representan las características requeridas por DoveVivo S.p.A. a sus directores, empleados y colaboradores en diversas capacidades.

Con el fin de contribuir al desarrollo de los objetivos de la empresa, y para garantizar que estos objetivos sean perseguidos por todos de conformidad con los principios y valores éticos que inspiran a DoveVivo S.p.A., la política de la empresa tiene como objetivo seleccionar a cada empleado, consultor o colaborador en diversas capacidades de acuerdo con los valores y características establecidos anteriormente. Como parte de la selección, la Compañía trabaja para asegurar que los recursos adquiridos correspondan a los perfiles realmente necesarios para las necesidades de la compañía, evitando favoritismos y facilitaciones de cualquier tipo.

5.2 Prevención de conflictos de intereses

En la realización de cualquier actividad, cada persona involucrada debe evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales, sociales, financieros o políticos y el progreso de los intereses comerciales de DoveVivo S.p.A. o de sus clientes.

La ocurrencia de situaciones de conflicto de interés, además de ser contraria a la ley y a los principios establecidos en el Código Ético, es perjudicial para la imagen e integridad de la empresa.

Por lo tanto, los administradores, empleados y colaboradores deben excluir cualquier posibilidad de superposición o en todo caso cruce, explotación de su posición funcional, de las actividades económicas que respondan a una lógica de interés personal y/o familiar y de las funciones que ostentan dentro de la Sociedad.

Los empleados que creen que pueden estar en conflicto deben informar a su supervisor o gerente de personal de recursos humanos para que la empresa pueda decidir si dicho conflicto realmente existe.

5.3 Deberes de los empleados y colaboradores

Cada empleado y colaborador está obligado a actuar lealmente para cumplir con las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y las disposiciones de este Código, asegurando el desempeño requerido.

Para ello, todo el personal está obligado a trabajar diligentemente en la protección de los activos de la empresa, a través de una conducta responsable y en línea con los procedimientos operativos establecidos para regular su uso.

Cada empleado y colaborador de la Compañía es responsable de la protección de los recursos materiales y financieros que se le confían y tiene el deber de informar sin demora a las unidades pertinentes de cualquier riesgo o evento perjudicial.

Todo el personal debe cumplir con lo establecido en las políticas de seguridad de la información de la empresa para garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, y procesar sus documentos utilizando un lenguaje claro, objetivo y exhaustivo, permitiendo cualquier control por parte de los gerentes o partes externas autorizadas.

5.4 Uso de los recursos de la empresa; Utilización de las contribuciones y de los fondos recibidos

Cada Destinatario es responsable de la protección y conservación de los recursos de la empresa que se le confían para el desempeño de sus funciones, así como de su uso a su manera y de acuerdo con los fines de la empresa y los procedimientos de la empresa que rigen su uso.

En particular, cada Destinatario deberá:

- operar diligentemente en el uso de los recursos de la empresa que se le confían;
- evitar el uso indebido de los recursos de la empresa que puedan causar actos ilícitos, daños o reducción de la eficiencia, o en cualquier caso contrarios a los intereses de la Empresa;
- cumplir estrictamente con los procedimientos de la empresa que rigen su uso y la legislación de referencia aplicable, en particular la relativa al software o, en general, la protección de las obras intelectuales;
- Basar el uso de los recursos en los más altos niveles de seguridad, decoro y respeto a la sensibilidad de los demás.

En particular, la Empresa prohíbe cualquier uso de los recursos de la empresa que pueda constituir una violación de las leyes vigentes, así como en todo caso una ofensa a la libertad, integridad y dignidad de las personas, especialmente de los menores.

La Compañía también prohíbe cualquier uso de los recursos de la Compañía que pueda causar una intrusión indebida o daños a los sistemas informáticos de otros.

Está prohibido utilizar las contribuciones, préstamos u otros desembolsos, cualquiera que sea su denominación, otorgados a la empresa por el Estado, por un Organismo Público o por la Unión Europea, para fines distintos de aquellos para los que fueron desembolsados.

6 PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES EXTERIORES

6.1 Relaciones con los clientes

La Compañía considera esencial mantener altos estándares de calidad de sus servicios.

En las relaciones con sus clientes, cada empleado o colaborador está obligado a ajustar su conducta a criterios de corrección, cortesía y disponibilidad, proporcionando, cuando sea requerido o necesario, información exhaustiva y adecuada y evitando el uso de prácticas elusivas, desleales o en cualquier caso destinadas a socavar la independencia de juicio del interlocutor.

6.2 Relaciones con proveedores

La Empresa aplica la máxima transparencia y equidad en sus relaciones con los proveedores de bienes y servicios, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, así como con los procedimientos internos relativos a la compra y selección de proveedores.

Es política de la Compañía, de hecho, negociar de buena fe y de manera transparente con todos los proveedores potenciales, así como evitar incluso la apariencia de poner en marcha negociaciones parciales injustificadas o cualquier lógica motivada por el favoritismo o dictada por la certeza o la esperanza de obtener ventajas, incluso con referencia a situaciones no relacionadas con la relación de suministro, para usted o para la Compañía.

6.3 Relaciones con las autoridades públicas

En las relaciones con la Administración Pública o con entidades que desarrollen actividades de utilidad pública o de interés público, la Empresa cumple estrictamente con la normativa comunitaria, nacional y societaria aplicable.

Todos los destinatarios de este Código están obligados a abstenerse:

- de ofrecer oportunidades de trabajo o cualquier ventaja a favor del funcionario público involucrado en la relación, a sus familiares o a sujetos de cualquier forma que le sean atribuibles;
- de ofrecer regalos, obsequios o beneficios a los sujetos antes mencionados, incluso a través de terceros, excepto en el caso de un acto de cortesía de modesto valor;
- prometer o hacer prometer cualquier otra forma de beneficio o ventaja;
- influir indebidamente, incluso a través de terceros, en las decisiones de la institución de que se trate;
- de crear situaciones ventajosas a favor del funcionario público involucrado en la relación, a sus familiares o a sujetos que de cualquier forma le sean imputables, mediante operaciones simuladas.

En caso de que la Sociedad sea parte en procedimientos contenciosos civiles, penales o administrativos, incluidos los de carácter extrajudicial, los órganos sociales, los empleados y los consultores no adoptarán en ningún caso conductas que puedan dar lugar a medidas que beneficien ilegítimamente a la Sociedad.

En las relaciones con las autoridades judiciales, todos los empleados deben ofrecer la más amplia cooperación, haciendo declaraciones veraces. Cualquier forma de reticencia, silencio y falsedad es contraria a los intereses de la empresa, ya que DoveVivo S.p.A. tiene la intención de actuar en pleno cumplimiento de la ley.

6.4 Relaciones con las organizaciones políticas y sindicales

DoveVivo S.p.A. no promueve ni discrimina, directa o indirectamente, a ninguna organización política o sindical. La empresa se abstiene de realizar cualquier contribución, directa o indirecta, en cualquier forma, a los partidos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales, a sus representantes y candidatos, salvo las debidas en virtud de disposiciones legales específicas.

6.5 Asignación de encargos profesionales

Los colaboradores en cualquier calidad y los asesores de la Empresa están obligados, en la ejecución de la relación contractual establecida o del encargo recibido por la misma, a comportarse con corrección, buena fe y lealtad, cumpliendo, en la medida en que les sea aplicable, con lo dispuesto en el presente Código Ético, el reglamento de la empresa y las instrucciones y prescripciones dadas al personal de la Empresa.

La Empresa identifica y selecciona a los colaboradores y consultores con absoluta imparcialidad, autonomía e independencia de criterio, sin aceptar ningún condicionamiento o compromiso de ningún tipo encaminado a conseguir u obtener favores o ventajas. En este contexto, la Compañía considera solo como requisitos la competencia profesional, la reputación, la independencia, la capacidad organizativa, la equidad y la ejecución oportuna de las obligaciones y asignaciones contractuales.

6.6 Regalos, beneficios y promesas de favores

DoveVivo S.p.A. prohíbe a todos aquellos que actúen en su propio interés, en su propio nombre o en su propio nombre, aceptar, ofrecer o prometer, incluso indirectamente, dinero, regalos, bienes, servicios, beneficios o favores indebidos (incluso en términos de oportunidades de empleo) no relacionados con las relaciones normales de cortesía entre las partes.

6.7 Protección del medio ambiente

El medio ambiente es un activo primordial que DoveVivo se compromete a salvaguardar y, para ello, se compromete a gestionar sus actividades buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales, desarrollando su negocio en pleno cumplimiento de la normativa medioambiental vigente y teniendo siempre en cuenta los derechos de las generaciones futuras.

La Compañía está comprometida con la protección del medio ambiente en todas sus actividades, utilizando procesos, tecnologías y materiales que permitan evitar o limitar los impactos derivados de las actividades de la empresa en términos de contaminación.

Todos los destinatarios del Código están obligados a evaluar y gestionar siempre los aspectos ambientales con sumo cuidado de manera preventiva e intervenir eficazmente para evitar situaciones y comportamientos ambientales incorrectos.

El compromiso con la difusión de la cultura del entorno en el lugar de trabajo involucra a todo el personal en las actividades de información.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

DoveVivo S.p.A. se compromete a cumplir y hacer cumplir las normas del Código Ético también a través de la creación del Órgano de Control de conformidad con el Decreto Legislativo 231/01, nombrado por el Consejo de Administración en virtud de su propio acto deliberativo.

Al órgano de control se le asignan tareas y competencias para supervisar y controlar la aplicación de las normas de conducta ética, en particular:

- supervisión constante de la aplicación por parte de los Destinatarios de las normas del Código de Ética;
- la promoción y evaluación de cualquier informe y sugerencia encaminada a mejorar el Código Ético;
- la promoción de programas de comunicación, formación y actualización para todos los beneficiarios;
- opiniones sobre la revisión del Código Ético o sobre las políticas y procedimientos más relevantes de la empresa, de forma que sean coherentes con el propio Código.

Con el fin de permitir la aplicación efectiva del Código Ético, todos los Destinatarios tienen derecho a denunciar ante el Órgano de Control cualquier presunta violación de los valores y principios de comportamiento relacionados descritos en este Código Ético de la que tengan conocimiento, o a denunciar cualquier actitud o situación de potencial crítica. Los informes se pueden presentar:

- enviándolo al buzón gestionado por la SB odv@dovevivo.it
- enviándolo al buzón dedicado segnalazionidovevivo@gmail.com

El Órgano de Control actúa de forma que los autores de las denuncias no sean objeto de ningún tipo de represalia, discriminación o sanción ni de ninguna consecuencia derivada de las mismas, garantizando la confidencialidad de su identidad, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos de la empresa o de las personas acusadas de mala fe.

En particular, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- la información y las denuncias de quien las reciba, incluidas las relativas a cualquier violación o presunta violación de los principios consagrados en el Código de Ética, deben hacerse por escrito y no de forma anónima;

- Las denuncias anónimas sólo se tendrán en cuenta para su análisis en profundidad si están fundamentadas y, por tanto, contienen todos los elementos objetivos necesarios para la posterior fase de verificación; no se tendrán en cuenta las denuncias anónimas que se consideren poco fiables;
- la información y los informes deben ser enviados por el interesado directamente al Órgano de Control.

El Órgano de Control evalúa los informes recibidos y decide si debe tomar medidas específicas.

En todo caso, existe una protección del denunciante que le protege de actos de represalia y/o discriminatorios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 179/2017.

Todos los Destinatarios están obligados a cooperar con el Organismo de Control, con el fin de permitir la recopilación de toda la información adicional que se considere necesaria para una evaluación correcta y completa de los informes recibidos.

Frente a las denuncias, se evaluarán los hechos, posiblemente también se oiga al autor de los mismos y al presunto responsable de la posible violación.

Para el análisis y evaluación de conductas que impliquen violaciones al Código de Ética y a la ley, el Órgano de Control podrá hacer uso de unidades o sujetos específicos con experiencia en la materia específica.

8. SISTEMA SANCIONADOR

En caso de que se compruebe una violación al Código de Ética, la SB informa de la denuncia y solicita la aplicación de las sanciones que considere necesarias a la Dirección General y/o al Órgano de Administración. En caso de que tales infracciones afecten a la Dirección General o a uno o varios miembros del Órgano de Administración, el Órgano de Control dará traslado de los informes y de la propuesta de sanción disciplinaria al Órgano de Administración, para todas las determinaciones necesarias.

Las funciones competentes, activadas por los órganos mencionados, aprueban las medidas, incluidas las sanciones, que deben adoptarse de acuerdo con la normativa vigente, se encargan de su aplicación e informan de los resultados al Órgano de Control. Si no se impone la sanción propuesta por el Órgano de Control, se motivará adecuadamente.

La violación de los principios establecidos en el Código Ético y en los procedimientos previstos por los protocolos internos a los que se refiere el Modelo 231/2001 compromete la relación de confianza entre la Sociedad y sus directores, accionistas, empleados, consultores, colaboradores en diversas capacidades, proveedores, socios comerciales y financieros. Por lo tanto, tales violaciones serán perseguidas por la Compañía de manera incisiva, rápida e inmediata, a través de las medidas disciplinarias previstas en el Modelo 231/2001, de manera adecuada y proporcionada, independientemente de la posible relevancia penal de dicha conducta y el inicio de procedimientos penales en los casos en que constituyan un delito.

El incumplimiento y/o violación de las normas de conducta indicadas en el Código por parte de los empleados de la Empresa constituye un incumplimiento de las obligaciones derivadas de la

relación laboral y da lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias. Las sanciones que puedan imponerse se aplicarán de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo que se aplique.

Estas sanciones se impondrán en función de la importancia de los casos individuales considerados y serán proporcionales a su gravedad.

La comprobación de las infracciones mencionadas, la gestión de los procedimientos disciplinarios y la imposición de sanciones siguen siendo responsabilidad de las funciones de la empresa a cargo y delegadas en nosotros.

En caso de violación por parte de los directivos de las normas de conducta señaladas en el Código de Ética, la Compañía evaluará los hechos y conductas y tomará las acciones oportunas contra los responsables de conformidad con lo establecido en la ley y en el Convenio Colectivo Nacional aplicable, teniendo en cuenta que tales violaciones constituyen un incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral.

Cualquier conducta llevada a cabo por colaboradores, consultores u otros terceros vinculados a la Empresa por una relación contractual no empleada en violación de lo dispuesto en el Código Ético, también puede determinar, en los casos más graves, la terminación de la relación contractual, sin perjuicio de cualquier reclamación de indemnización si dicha conducta resulta en un perjuicio para la Compañía y esto también independientemente de la terminación de la relación contractual.