



CÓDIGO ÉTICO

CASTELOMEGA SL aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda y se acomode, además de a la legislación vigente y a su Sistema de gobierno corporativo, a los principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación.

Este Código Ético desarrolla y concreta el Propósito y Valores de la empresa y pretende servir de guía para la actuación de los administradores, profesionales y proveedores de la Sociedad en el sentido establecido por la ley, un entorno global, complejo y cambiante.

Adicionalmente, el Código Ético se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales y los principios de responsabilidad social aceptados por la Sociedad, Responde, asimismo, a las obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Código Ético recoge el compromiso de la Sociedad con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los administradores, profesionales y proveedores de la empresa.



1 Ámbito de aplicación

Este Código Ético será de aplicación a todos los directivos y empleados de la empresa, con independencia del puesto que ocupen.

El presente Código Ético es de aplicación a la empresa en el desarrollo de sus actividades de:

- Reparación de motores.
- Consultoría avanzada de motores.
- Diseño de motores.

2 Código Ético

2.1 Principios Éticos Generales

1. La empresa contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones Unidas a través del desarrollo de todas sus actividades empresariales. En particular, mediante este Código Ético, la empresa formaliza su respaldo al objetivo dieciséis, que tiene entre sus metas la lucha contra la corrupción y el soborno en todas sus formas.
2. La empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política general de desarrollo sostenible como marco integrador de sus programas y actuaciones con los profesionales, clientes, proveedores, accionistas y todos los grupos de interés con los que se relaciona.
3. En este sentido, la empresa, fiel al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor para sus accionistas, con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medioambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Sociedad en orden a atender sus necesidades y expectativas.
4. La empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política contra la corrupción y el fraude y de la Política para la prevención de delitos y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en sus relaciones con terceros (clientes, proveedores, competidores o autoridades, entre otros), incluyendo las relativas al blanqueo de capitales. A estos efectos, los profesionales recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable.

La empresa asegurará el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable y procurarán una adecuada coordinación de la política fiscal seguida por todas ellas, evitando riesgos e ineficiencias fiscales en la ejecución de las decisiones de negocio.



5. La empresa manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el Pacto Mundial de Naciones Unidas y las Normas sobre las responsabilidades de la empresa en la esfera de los derechos humanos de Naciones Unidas.
6. En particular, de conformidad con lo dispuesto en la Política de respeto de los derechos humanos, la empresa manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, el derecho a circular libremente dentro de cada país, así como la no discriminación y los derechos de las minorías étnicas.
7. En concreto y para contribuir a los objetivos de cumplimiento Castelomega sigue la hoja de ruta de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, para favorecer la paz, el desarrollo y la seguridad:
 - a. Brindar asesoramiento legal experto sobre cuestiones de derechos humanos
 - b. Facilitar el aprendizaje, el empleo sin importar sexo, raza, religión, discapacidad, edad y orientación sexual.
 - c. Aportar educación en materia de derechos humanos en su área de influencia.
 - d. Crear conciencia sobre las acciones que contribuyen al respecto en materia de Derechos Humanos.
 - e. Comunicar, controlar e informar públicamente, e incluso denunciar situaciones que atenten contra los derechos.
 - f. Participar en la promoción y protección de los Derechos Humanos.
8. La empresa desarrolla su actividad desde el respeto y la protección al medioambiente, cumpliendo o mejorando los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación, minimizando el impacto que sus actividades puedan tener sobre este y promoviendo actuaciones que contribuyan a su protección, realizando y patrocinando proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la descarbonización de la economía.
9. La empresa asume como pautas de comportamiento impulsar la descarbonización de la economía, minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, así como promover el ahorro de energía como vía de mitigación del cambio climático y para evitar los costes ambientales, sociales y económicos que conlleva.
10. La información económico-financiera de la empresa, y en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún administrador, profesional o proveedor ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de la empresa, que será completa, precisa y veraz.
11. La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto dentro de la empresa a profesionales, sociedades controladas, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como hacia el exterior –a auditores, accionistas e inversores, organismos reguladores, medios de comunicación, etc.–, contraviene este Código Ético.



Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

12. La empresa, aplicando en todo caso normas de transparencia, información y protección, se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a lo establecido legalmente, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de marketing y ventas basándose en los méritos de sus productos y servicios.
13. La empresa garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
14. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.
15. Los contratos con los clientes de la empresa serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.
16. En caso de exportación o importación, la empresa se compromete a generar los documentos de control de exportaciones por medio del cual el exportador describe el uso, usuario y destino final al que se sujetan los objetos regulados por el Acuerdo de Control de Exportaciones.
17. En el caso de Importaciones, el proceso del control aduanero estará sujeto a los controles que estipule el control de aduanas, quien analiza, investiga, fiscaliza y supervisa toda la mercancía objeto de importación o exportación.
18. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad del profesional dentro de la empresa.
19. La empresa adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.
20. Los profesionales de la empresa se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación.
21. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los profesionales de la empresa que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.



22. La información facilitada por los profesionales de la empresa a sus proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.
23. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de la empresa, de terceros, por servicios relacionados con la actividad del profesional dentro de la empresa.
24. La empresa velará por el cumplimiento de lo dispuesto en este Código Ético por parte de sus proveedores y actuará en consecuencia ante cualquier violación.
25. La empresa se compromete a competir en los mercados de forma leal y a no realizar publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.
26. La obtención de información de terceros, incluyendo la de la competencia, se realizará en el marco de la legalidad.
27. La empresa se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios y a cumplir con la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.
28. Mantenemos los archivos apropiados para satisfacer nuestras metas y obligaciones financieras, legales, regulatorias y operativas.
29. Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores, los funcionarios y las Administraciones Públicas se regirán por los principios de legalidad, lealtad, confianza, profesionalidad, colaboración, reciprocidad y buena fe, sin perjuicio de las legítimas controversias que, respetando los principios anteriores y en defensa del interés social, puedan suscitarse con dichas autoridades en relación con la interpretación de las normas aplicables.
30. La empresa respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrirlas, ante cuantas instancias fuere oportuno, cuando entienda que no se ajustan a Derecho y contravengan sus intereses.
31. La empresa, por sí o a través de personas interpuestas, se abstendrá de realizar aportaciones cuyo objeto no responda a la estrategia de responsabilidad social establecida por este Código Ético.

2.2 Principios y deberes éticos de los administradores

1. Los principios éticos que deben presidir la actuación de los administradores de la empresa (y de las personas físicas representantes de los administradores) son:
 - a. El estricto cumplimiento de la legalidad y del Sistema de gobierno corporativo, incluyendo, en particular, sus deberes en materia de confidencialidad, uso de información no pública, no competencia, uso de activos sociales, oportunidades de negocio, operaciones vinculadas y otros conflictos de interés.
 - b. El compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales.
 - c. La protección del medioambiente.



- d. La no discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de los profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
 - e. La conciliación de la vida familiar con la actividad laboral.
 - f. La seguridad y la salud en el trabajo, lo que implica velar por que las condiciones materiales no pongan en peligro la integridad física y la salud de las personas.
 - g. La selección y evaluación, rigurosa y objetiva, y la formación de los profesionales de la empresa.
 - h. La consideración de los intereses legítimos, públicos o privados, que confluyen en el desarrollo de la actividad empresarial de la empresa y, especialmente, los de los diferentes grupos de interés.
2. Como expresión de la integridad exigida a los administradores de la empresa, deberán cumplir los siguientes deberes éticos en el desempeño de su cargo (también aplicables a los representantes persona física de administradores):
- a. No dar ni aceptar regalos u obsequios en el ejercicio de su cargo. Excepcionalmente, podrán aceptar u otorgar obsequios de valor económico irrelevante o simbólico, que respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales y que no estén prohibidos por la ley, el Sistema de gobierno corporativo o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
 - b. No ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar, directamente o a través de persona interpuesta, ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto mediato o inmediato obtener un beneficio presente o futuro para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
 - c. No recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Lo anterior no resulta de aplicación a préstamos o créditos concedidos por entidades financieras que sean clientes o proveedores de la empresa.
 - d. No aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.
 - e. En caso de mantener algún tipo de vinculación, pertenencia o colaboración con Administraciones Públicas, organismos y entidades públicas, sociedades estatales, partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, asegurarse de que se evidencia su carácter estrictamente personal, desvinculado de la empresa.



- f. Hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición para el ejercicio de su cargo, los cuales serán destinados exclusivamente a actividades profesionales en interés de la empresa.
- g. Reconocer y respetar la titularidad de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de la empresa de los programas, presentaciones, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados o utilizados en el desempeño de sus funciones o con base en los sistemas informáticos de la empresa.
- h. Respetar el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la empresa.
- i. Emplear los equipos, sistemas y programas informáticos y claves que la empresa pone a su disposición para el ejercicio de su cargo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet y la página web del consejero (o instrumento análogo), con arreglo a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la empresa o que comprometa la confidencialidad de la información de la empresa.
- j. No explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de la empresa para finalidades que sean ajenas al ejercicio del cargo. No instalarán ni utilizarán en los equipos informáticos facilitados por la empresa programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o pueda dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la empresa, de sus clientes o de terceros.
- k. Evitar cualquier actuación o decisión que pueda vulnerar la ley o el Sistema de gobierno corporativo en sus actividades empresariales, profesionales o particulares, en relación con operaciones vinculadas, transacciones significativas, oportunidades de negocio, uso de activos sociales, otras situaciones de conflicto de interés, relaciones con accionistas, profesionales, clientes, proveedores y suministradores de la empresa, empresas competidoras y medios de comunicación.
- l. Contribuir al compromiso de la Sociedad de creación continuada y sostenida de valor para sus accionistas y con su buen fin a largo plazo, en el marco de las políticas corporativas y del principio de igualdad de trato a los accionistas que se encuentren en condiciones idénticas.
- m. Regirse, en sus relaciones con autoridades, organismos de regulación y supervisión y Administraciones Públicas en general, por los principios de cooperación y transparencia. En particular, la transparencia en la información, especialmente la información económico-financiera, es un principio básico que debe regir la actuación de los administradores.
- n. Asumir los principios de la Política general de desarrollo sostenible y una ética empresarial responsable que permita armonizar la creación de valor para sus accionistas con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos



la protección del medioambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Sociedad en orden a atender sus necesidades y expectativas.

- o. Denunciar la comisión por parte de un administrador de cualquier irregularidad o acto contrario a la ley, al Sistema de gobierno corporativo o a las normas de actuación previstas en este Código Ético.
- p. La empresa garantizará no ejercer acciones de ningún tipo ni represalias en cualquier caso ante posibles denuncias. Como la gente que trabaja en Castelomega tiene el derecho y la obligación de denunciar actos presuntamente indebidos y cooperar con las investigaciones o las auditorías, la Organización a su vez tiene la obligación de proteger a esas personas de cualquier tipo de represalia en el lugar de trabajo mientras se sustancie una investigación o una auditoría o después de que hayan finalizado. En virtud de esta política, los contratistas, proveedores y asociados que denuncien de buena fe presuntos actos indebidos en el que estén implicadas personas que trabajan en Castelomega o quienes cooperen en una investigación o auditoría también estarán protegidos, en la medida de lo posible, de las represalias. Una persona que de buena fe denuncie o aporte información estará protegida de las represalias si tiene motivos razonables para creer que la información es cierta y que se han producido actos indebidos o reñidos con la ética o es probable que se produzcan. Una persona que presente una denuncia de buena fe estará protegida de las represalias por más que, luego, la alegación resulte infundada o no sustentada en datos probatorios. Si se estableciera que una denuncia es intencionalmente falsa o engañosa o ha sido formulada dolosamente o de mala fe, cabe adoptar medidas disciplinarias contra la persona que la haya presentado. Es más, una persona que aporta información puede ser objeto de medidas disciplinarias si se determina que ha incurrido en actividades indebidas o faltas de conducta.
- q. Gestionar y procurar la gestión de la empresa, en todas sus áreas de actividad, conforme a lo dispuesto en el Propósito y Valores de la empresa y en este Código Ético.

2.3 Normas de conducta de los profesionales de la empresa

1. Se consideran profesionales de la empresa todos los directivos y empleados de la sociedad.
2. Aquellos profesionales de la empresa que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar por que los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan este Código Ético y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la empresa.



Los profesionales de la empresa cumplirán estrictamente la legalidad vigente en la jurisdicción en la que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones de este Código Ético, las demás normas y procedimientos básicos que regulan la actividad de la empresa y de la sociedad en la que prestan sus servicios. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la empresa en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

3. Los miembros de la dirección de la empresa deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.
4. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los profesionales de la empresa serán la profesionalidad, la integridad y el autocontrol en sus actuaciones y decisiones:
 - a. La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
 - b. La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la empresa y con sus principios y valores expresados en este Código Ético.
 - c. El autocontrol en las actuaciones y en la toma de decisiones supone que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas: (i) que sea éticamente aceptable; (ii) que se encuentre dentro de la legalidad; (iii) que se lleve a cabo en el marco del interés social de la Sociedad; y (iv) que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.
5. Es obligación de todos los profesionales de la empresa informar a la Unidad de Cumplimiento acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que el profesional sea parte imputada, investigada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de la empresa o perjudicar la imagen, la reputación o los intereses de la empresa. En tal circunstancia, la Unidad de Cumplimiento actuará conforme al protocolo que se apruebe al efecto.
6. La empresa respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a sus datos de carácter personal, médicos y económicos.
7. La empresa respeta las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.
8. Los profesionales de la empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Sociedad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. Por lo tanto, no son susceptibles de



generar expectativa de privacidad y pueden resultar supervisados por la empresa en el ejercicio proporcionado de sus deberes de control.

9. La empresa se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus profesionales, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
10. Los profesionales de la empresa que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales de la empresa, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.
11. Empresa y empleados mantendrán los archivos apropiados para satisfacer las metas y obligaciones financieras, legales, regulatorias y operativas. La mayoría de los empleados y Contratistas de Castelomega, tienen relación con documentos e informes de algún tipo, como por ejemplo la preparación de hojas de registros horarios, las declaraciones de gastos o informes de horas de servicio, la aprobación de facturas, la comunicación de la información del cliente, la firma del recibo de materiales comprados o la preparación de informes de inventario. Aunque no todos tienen que familiarizarse con los procedimientos contables, sí deben asegurarse de que todos los archivos empresariales sean correctos y estén completos.
12. No se tolerará la falsificación o destrucción no autorizada de cualquier documento o registro de la Empresa, ya sea impreso, grabado en cinta, disco, vídeo, medio electrónico o en cualquier otro formato. Castelomega mantiene un sistema de controles internos que, entre otras cosas, asegura la integridad y la precisión de los archivos comerciales y financieros de Castelomega. Se debe cumplir con los procedimientos de control interno aplicables al puesto de trabajo y asegurarse de que todos los archivos empresariales de los cuales se es responsable sean verídicos y reflejen correctamente las transacciones que documentan. No se deben mantener fondos o activos no documentados o "por fuera de los libros" por ningún motivo. Cuando sea aplicable al puesto de trabajo, se debe comparar regularmente los archivos escritos de los activos con los activos reales.
13. La empresa promoverá un programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.
14. Los profesionales de la empresa observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
15. La empresa mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la empresa.
16. La empresa evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.



17. La sociedad no establecerá diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales como el sexo, la raza, el estado civil o la ideología, las opiniones políticas, la nacionalidad, la religión o cualquier otra condición personal, física o social.
18. La empresa respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.
19. Queda prohibido el empleo de lenguaje discriminatorio en cualquier tipo de comunicación corporativa, interna o externa.
20. La empresa promoverá la formación de sus profesionales. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la empresa.
21. Los profesionales de la empresa se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación de la empresa.
22. La empresa informará a sus profesionales sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre la marcha de la empresa.
23. Los profesionales de la empresa no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:
 - a. sean de valor económico irrelevante o simbólico;
 - b. respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
 - c. no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
24. Los profesionales de la empresa no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
25. Tampoco podrán recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los profesionales de la empresa por entidades financieras que sean clientes o proveedoras de la empresa y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.
26. Los profesionales de la empresa no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.



27. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquiera de la empresa. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada. Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes (las "Personas Vinculadas"):
- El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
 - Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o de su cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad).
 - Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.
 - Las sociedades o entidades en las que el profesional, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
 - Las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.
28. Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la empresa, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares.
29. La empresa se compromete a poner a disposición de sus profesionales los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
30. Sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de la empresa, los profesionales de la empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, destinándolos exclusivamente a actividades profesionales en interés de la empresa y no a fines particulares. Los profesionales de la empresa evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan la creación de valor.
31. La empresa es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la empresa.
32. Los profesionales respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la empresa.
33. La información no pública que sea propiedad de la empresa tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada, y en todo caso estará sujeta a secreto profesional, sin que



su contenido pueda ser facilitado por el profesional a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que a aquellos a los que se les comunique la información estén sujetos, legal o contractualmente, a una obligación de confidencialidad y hayan confirmado que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

34. Es responsabilidad de la empresa y de todos sus profesionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de la empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.
35. La Sociedad establecerá un buzón ético con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código Ético por parte de sus profesionales y la denuncia de posibles actuaciones irregulares (el "Buzón ético de los profesionales"). Las comunicaciones con dicho buzón serán anónimas.

