

ANEXO II
ESQUEMA ORIENTATIVO DE CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

ANEXO II

ESQUEMA ORIENTATIVO DE CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Índice

- 1.- Finalidad
- 2.- Valores
- 3.- Ámbito de aplicación subjetivo
- 4.- Obligado cumplimiento
- 5.- Comunicación, difusión y sensibilización
- 6.- Normas generales de conducta
 - 6.1. Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas
 - 6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos
 - 6.3. Seguridad y salud en el trabajo
 - 6.4. No discriminación y prevención del acoso
 - 6.5. Conciliación e igualdad de oportunidades
 - 6.6. Derecho a la intimidad
 - 6.7. Respeto al medio ambiente
 - 6.8. Sobornos, comisiones, obsequios y regalos
 - 6.9. Gastos de representación y otros
 - 6.10. Conflictos de interés
 - 6.11. Uso y protección de los activos de la empresa
 - 6.12. Uso de equipos y medios informáticos
 - 6.13. Tratamiento de la información
 - 6.14. Uso indebido de información privilegiada
 - 6.15. Defensa de la Competencia
 - 6.16. Relaciones con los accionistas
 - 6.17. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores
 - 6.18. Relaciones con los organismos públicos
 - 6.19. Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo
 - 6.20. Buenas prácticas tributarias y normativa contable y financiera
 - 6.21. Imagen y reputación corporativa
- 7.- Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta
- 8.- Control e incumplimientos
- 9.- Canal de denuncias
- 10.- Entrada en vigor

ESQUEMA ORIENTATIVO DE CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA¹

1.- Finalidad

El Código Ético y de Conducta de la empresa, que forma parte de su modelo de organización y gestión, constituye la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de las entidades que integran el grupo y de las personas sujetas al mismo, en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de lograr una ética empresarial universalmente aceptada.

El Código Ético y de Conducta es un ejemplo de la profesionalidad con la que la empresa se esfuerza en sus actividades y la que espera de sus empleados y colaboradores. La empresa concede la mayor importancia al trato justo de sus grupos de interés: empleados, clientes y proveedores, autoridades, inversores y la sociedad en general.

Existen normas de obligado cumplimiento que pueden recoger, en todo o en parte, algunos de los principios de este Código, pero la intención de la empresa con su aprobación es ir más allá de lo que establezcan las normas y respetar y exigir su cumplimiento con independencia de lo que puedan prever las leyes en cada momento.²

2.- Valores

El Código Ético y de Conducta se basa en:

- El apoyo y el respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.³
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El trato justo y respetuoso con los empleados y entre los compañeros de trabajo, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas.

¹ El texto que se incluye a continuación constituye, como bien dice su nombre, un mero esquema que debe servir para orientar a cada empresa cuando elabore su propio Código Ético y de Conducta. Siendo la realidad de las empresas muy variada, las previsiones de este Código Ético y de Conducta son forzosamente genéricas y no exhaustivas, debiendo ser objeto de un proceso de adaptación flexible a la hora de elaborarse los diferentes Códigos individuales.

² En el caso de las multinacionales, podría ser interesante añadir un párrafo indicando que la empresa ha implicado en su elaboración, aplicación y control a los interlocutores sociales y otras partes interesadas, inclusive de los países en desarrollo. De esta forma el compromiso no se quedaría sólo en buenas intenciones, sino que obligaría a tener una política más activa con las partes “*stakeholders*”.

³ También podría hacerse referencia, por ejemplo, al compromiso con el **Pacto Mundial de las Naciones Unidas**, cuyos principios son: 1) Protección de los Derechos Humanos fundamentales; 2) No vulneración de los Derechos Humanos; 3) Libertad de afiliación y negociación colectiva; 4) Eliminación del trabajo forzoso y bajo coacción; 5) Erradicación del trabajo infantil; 6) Abolición de la discriminación en el empleo; 7) Enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente; 8) Iniciativas para el respeto medioambiental; 9) Difusión de tecnologías ecológicas; 10) Lucha contra la corrupción, la extorsión y el soborno.

- El respeto al medio ambiente.
- El respeto de los intereses de otras personas relacionadas con la compañía, incluidos los clientes, proveedores, autoridades, accionistas y otros grupos de interés.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de la actividad empresarial.
- La prudencia en el desarrollo de la actividad, en la asunción de riesgos y en las relaciones con clientes y proveedores.
- Un tratamiento de la información con rigor, integridad y transparencia.

3.- Ámbito de aplicación subjetivo

El Código Ético y de Conducta se dirige y vincula a las siguientes personas (“Personas Afectadas”):

- a) Los miembros del Consejo de Administración.
- b) Los empleados de la empresa cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica o lugar en el que desempeñen sus funciones.

También será de aplicación a los terceros que presten servicios para el grupo, con el alcance previsto en el epígrafe 6.17 de este Código.

4.- Obligado cumplimiento

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del Código están obligadas a su cumplimiento, con respeto a los valores y principios que contiene, y a seguir las pautas de comportamiento que establece.

El incumplimiento de las previsiones de este Código podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa societaria, laboral o del mercado de valores que corresponda.

La empresa pondrá los medios necesarios para cumplir y hacer cumplir por los destinatarios del mismo lo previsto en el Código y, en caso de incumplimiento por las Personas Afectadas, adoptará medidas disciplinarias. Asimismo, si los proveedores, contratistas y colaboradores de la empresa no actúan conforme a valores y normas de conducta en línea con el presente Código, la empresa tomará las medidas oportunas.

5.- Comunicación, difusión y sensibilización

La empresa comunicará y difundirá el Código Ético y de Conducta entre los destinatarios del mismo mediante la entrega de copias, su inclusión en la intranet, su accesibilidad en la página web de la compañía, y por cualquier otro medio que se determine. Asimismo, recibirán la correspondiente formación.

Las Personas Afectadas deberán firmar un acuse de recibo de la entrega de este Código y la empresa llevará un registro de los mismos.

6.- Normas generales de conducta

Este Código Ético y de Conducta establece normas de conducta que han de ser observadas por las Personas Afectadas en relación con los ámbitos de actuación a los que se refieren los apartados siguientes.

El presente Código se aplicará en todas las operaciones de la empresa y en todas las jurisdicciones y territorios en los que desarrolla sus actividades.

Asimismo, se complementa con sus normas generales, directrices y reglas dictadas.

El espíritu de este Código determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por la empresa.

6.1. Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas

La empresa, en el desarrollo de sus actividades, está comprometida con el respeto absoluto a los estándares internacionales para la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas. Asimismo, está comprometida en la erradicación del trabajo infantil y en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso, obligatorio o bajo coacción.

6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos

El cumplimiento de las leyes es una exigencia ineludible para la empresa y para sus consejeros y empleados. Las Personas Afectadas respetarán la legalidad vigente en cualquier país en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de la misma y evitarán conductas que, sin violar la legalidad, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código.

Todas las Personas Afectadas deben estar familiarizadas con las leyes y normas que conciernen a su trabajo y la Dirección proporcionará las instrucciones y asesoramiento necesarios.

En particular, la empresa está comprometida con la aplicación de condiciones laborales justas y no discriminatorias que promuevan la igualdad de oportunidades, así como con la protección del medio ambiente, el aseguramiento de la salud y seguridad de sus empleados y colaboradores, y con el uso de prácticas empresariales correctas.

La honestidad, la franqueza, la confianza, la lealtad y la integridad son principios éticos fundamentales que deben respetarse por la compañía y por las Personas Afectadas. Los empleados, además, deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales correctas concernientes a su trabajo y deberán ponerlas en práctica.

Las Personas Afectadas deberán hacer uso de su buen juicio y sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas empresariales correctas puedan no estar claras. También deberán pedir consejo e indicaciones a sus responsables jerárquicos cuando se presenten tales situaciones.

La empresa manifiesta su firme compromiso de no realizar ni tolerar actos o prácticas de corrupción.

6.3. Seguridad y salud en el trabajo

La empresa promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los convenios fundamentales de la OIT y las directrices de la OCDE.

Las Personas Afectadas deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad

propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las actividades de la empresa.

6.4. No discriminación y prevención del acoso.

Todas las Personas Afectadas tienen derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales.

La empresa no tolerará la discriminación ni el acoso por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, idioma, opinión, origen, posición económica, orientación sexual, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se rechaza frontalmente cualquier comportamiento que pueda implicar acoso moral o sexual o que, de cualquier manera, pueda atentar contra la dignidad de las personas.

6.5. Conciliación de la vida personal y profesional.

La empresa respetará 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.

6.6. Derecho a la intimidad

La empresa garantiza el derecho a la intimidad personal y familiar y a la privacidad de las Personas Afectadas, en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndose a no divulgarlos, salvo consentimiento expreso de los interesados o en supuestos de obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La empresa cumplirá, igualmente, con la legislación vigente en materia de protección de datos confiados por sus clientes, proveedores, accionistas, candidatos en procesos de selección u otras personas.

6.7. Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es una preocupación fundamental de la empresa, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

La empresa realizará su actividad en el marco del desarrollo sostenible, minimizando el riesgo e impacto ambiental y respetando la legalidad vigente en materia medioambiental.

6.8. Sobornos, comisiones, obsequios y regalos.

La empresa es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía, cualquiera que sea su naturaleza, para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las Personas Afectadas.

En especial las Personas Afectadas no efectuarán pagos, ni sobornarán u ofrecerán ventajas económicas a funcionarios o empleados públicos o de cualquier entidad dependiente de la Administración, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, o con el fin de obtener unas condiciones más ventajosas.

Asimismo, queda totalmente prohibida la hospitalidad y cortesía empresarial en favor de funcionarios públicos que estén involucrados en una licitación en curso en la que la empresa, directa o indirectamente, esté participando o tenga previsto participar.

También quedan absolutamente prohibidos los pagos de facilitación y las donaciones a sindicatos y a partidos políticos.

Podrán llevarse a cabo donaciones y patrocinios siempre y cuando ayuden a reforzar la promoción comercial de la empresa y contribuyan a la mejora de la marca.

Los regalos sólo podrán aceptarse por las Personas Afectadas cuando sean de valor económico no significativo.

6.9. Gastos de representación y otros

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para la empresa (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral, justificados documentalmente y autorizados conforme al procedimiento interno correspondiente.

La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de la empresa se ajustarán a los principios de necesidad y austeridad.

6.10. Conflictos de intereses

Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades de una Persona Afectada en la empresa y sus intereses personales.

Las Personas Afectadas deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que directa o indirectamente, a través de personas estrechamente relacionadas con ellas, tuvieran un interés personal.⁴

No obstante, si ocasionalmente surgieran conflictos de intereses o situaciones similares, la comunicación entre la compañía y la Persona Afectada es de suma importancia y ambas partes deberán intentar resolver el asunto de buena fe. En cualquier caso, ante cualquier situación de potencial conflicto de intereses, las Personas Afectadas deberán comunicarlo a la empresa a través del superior jerárquico o del Comité de Seguimiento, según el procedimiento interno establecido.

Todo lo reseñado en el presente apartado se aplicará sin perjuicio de lo que resulte de aplicación en virtud del Reglamento del Consejo y del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores y otras normas de conducta aplicables a las Personas Afectadas.

⁴ A estos efectos, tendrán la consideración de personas estrechamente relacionadas con las Personas Afectadas las que cada empresa determine en su respectivo Código Ético y de Conducta.

6.11. Uso y protección de los activos de la empresa

Las Personas Afectadas velarán por el uso prudente y la protección de los activos de la empresa.

6.12. Uso de equipos y medios informáticos

En la utilización de los equipos y medios informáticos que la empresa pone a su disposición, las Personas Afectadas actuarán de acuerdo con los principios de diligencia y corrección, los protegerán de cualquier uso inadecuado que pueda provocar perjuicios a la empresa y cumplirán las reglas y procedimientos internos de seguridad. Debe tenerse en cuenta que el daño, deterioro, alteración o supresión de información contenida en los sistemas informáticos puede producir consecuencias de extrema gravedad para la empresa.

En particular, en el uso de los equipos informáticos puestos a disposición de las Personas Afectadas deberán observarse las siguientes pautas de actuación:

- Respetar las medidas de seguridad y acceso a los equipos informáticos.
- No está permitido el uso del correo electrónico particular para asuntos y correspondencia de la empresa.
- No está permitida la instalación en los equipos informáticos de la empresa de software, de programas, de aplicaciones o contenidos no autorizados por la misma.
- Los programas utilizados en la actividad profesional no podrán reproducirse o cederse para finalidades ajenas a ésta, salvo autorización expresa.

6.13. Tratamiento de la información

La empresa considera la información y el conocimiento como uno de sus principales activos e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección. La información empresarial abarca, entre otros, aspectos tales como el know-how, la información económico-financiera y contable, los métodos de trabajo y/o gestión, las creaciones empresariales o la política comercial.

La información propiedad de la empresa o confiada a ella tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial. La empresa y las Personas Afectadas pondrán los medios de seguridad necesarios para proteger la información reservada y confidencial.

La empresa considera la veracidad de la información como un principio básico de sus actuaciones, por lo que las Personas Afectadas deberán transmitir de forma veraz la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente y, en ningún caso, proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión.

La información económico-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

Se adoptarán las medidas oportunas para preservar y respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial, de la empresa y de terceros.

6.14. Uso indebido de información privilegiada

Las Personas Afectadas que dispongan de información privilegiada sobre la empresa o sobre otras con las que se estudie la posibilidad de realizar una alianza estratégica o una adquisición, desinversión o fusión, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones u otros valores o productos derivados de la misma o de otras compañías, ni recomendar a otros que realicen esas operaciones, ni revelar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo.

Se considera información privilegiada, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del Mercado de Valores, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública y que se refiera, directa o indirectamente, a la empresa o a cualquier otra sociedad, o a valores o instrumentos financieros de la empresa o de otras sociedades, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable en el precio de los valores citados, en los términos establecidos por el Reglamento Interno de Conducta en relación con el Mercado de Valores que tiene aprobado la empresa.

Las Personas Afectadas deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares.

El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones administrativas (previstas en la Ley del Mercado de Valores), laborales y penales.

6.15. Defensa de la Competencia

6.15.1. La empresa y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las leyes de defensa de la competencia.

6.15.2. Verificación de acuerdos. Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por la asesoría jurídica.

6.15.3. Acuerdos y convenios prohibidos. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen: a) acuerdos de fijación de precios; b) acuerdos de ventas que limiten el tipo de productos que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras; c) acuerdos sobre reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción; d) acuerdos para llevar a cabo boicots.

6.15.4. Abuso de posición dominante. El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El “abuso” se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes.

6.15.5. Adquisiciones. Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa. En la mayoría de los países, antes de poder realizar ciertas adquisiciones, es necesario notificarlo a las autoridades competentes. Con esta finalidad, en la negociación de adquisiciones que puedan conducir a una posición dominante en el mercado, participará, desde las primeras fases del proyecto, la asesoría jurídica.

6.16. Relaciones con los accionistas

La empresa manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas, respetando los compromisos asumidos y compaginando la integración social y el respeto al medio ambiente.

La información que se transmita a los accionistas será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación de la Compañía.

6.17. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores

La empresa tiene como objetivo mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación del servicio.

Para la contratación de servicios o adquisición de bienes se actuará con independencia y atendiendo a criterios de eficiencia, al margen de vinculaciones personales o familiares

En sus relaciones con estos terceros, se observarán las siguientes pautas:

- Al seleccionarlos se asegurará la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos.
- Se respetará toda la información que sea confidencial.
- La selección y homologación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
- Se prestará especial atención a que su actividad se guíe por valores, principios y normas de conducta en línea con el presente Código.

6.18. Relaciones con organismos públicos

Las relaciones con los organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional, el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno y los principios de cooperación y transparencia.

En lo referente a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección.

Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las informaciones remitidas en nombre de la empresa en ningún caso contendrán datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

6.19. Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo

La empresa cumplirá con las disposiciones, nacionales o internacionales dictadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

6.20. Buenas prácticas tributarias y normativa contable y financiera

La empresa cumplirá con sus obligaciones fiscales en todos territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad.

Cuando una toma de decisión pueda conllevar consecuencias de naturaleza tributaria, deberá ponerse en conocimiento del superior jerárquico.

Asimismo, se cumplirá con la normativa contable y financiera que sea de aplicación.

6.21. Imagen y reputación corporativas

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Afectadas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales.

La información que se publique sobre las actividades deberá ser veraz, completa y exacta.

7.- Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta

7.1. Se constituye el Comité de Seguimiento con la finalidad de velar por el cumplimiento del presente Código y proponer las medidas correctoras, en su caso.

7.2. El Comité se reunirá cuando haya asuntos que deban ser examinados por el mismo y, al menos, una vez al semestre.

7.3. El Comité estará compuesto por los siguientes miembros:

7.4. El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones en relación con el Código Ético y de Conducta:

- a) Proponer al Consejo de Administración la revisión y actualización del Código Ético y de Conducta.
- b) Resolver las dudas que puedan surgir sobre la interpretación y/o aplicación del Código Ético y de Conducta.
- c) Aprobar los procedimientos adecuados para el control, evaluación y supervisión de la correcta aplicación del Código Ético y de Conducta.
- d) Recibir las denuncias de actuaciones que falten a la ética, la integridad o atenten contra los principios recogidos en el Código Ético y de Conducta, dándoles el cauce que proceda en cada caso.
- e) Recibir las sugerencias, dudas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta.
- f) Evaluar y realizar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- g) Informar al Comité de Auditoría sobre las sugerencias, dudas, propuestas e incumplimientos relacionados con el Código Ético y de Conducta.

7.5. Todas las comunicaciones recibidas por el Comité de Seguimiento o por sus miembros, relacionadas con el Código Ético y de Conducta, serán tratadas confidencialmente.

7.6. Se levantará acta de cada una de las reuniones celebradas por el Comité.

7.7 Las funciones señaladas podrán también ser realizadas por el órgano de control interno de la Sociedad.

8.- Control e incumplimientos

La empresa controlará el cumplimiento de este Código y, en caso de que sea necesario, pondrá en práctica medidas especiales de verificación.

El incumplimiento del Código Ético y de Conducta por las Personas Afectadas podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa legal, societaria y laboral, y determinará la adopción de las pertinentes medidas o acciones disciplinarias, incluido el despido.

Las Personas Afectadas no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código Ético y de Conducta. A su vez, ninguna de las Personas Afectadas deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético y de Conducta, ni podrán ampararse en ellas como justificación de comportamientos ilegales.

Las Personas Afectadas deberán informar sobre las infracciones del Código Ético y de Conducta a sus responsables jerárquicos o, tratándose de miembros del Consejo de Administración o del Comité de Seguimiento, al presidente del Comité de Auditoría.

9.- Canal de denuncias

La empresa establece un canal de comunicación interno para la recepción, tramitación y resolución de denuncias relacionadas con la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa aplicable o al Código Ético y de Conducta de la empresa, dentro del seno de la empresa, en la actuación de terceros que contraten con ésta o en su perjuicio (el Canal de Denuncias).

A través del Canal de Denuncias también pueden trasladarse sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta.

El funcionamiento del Canal de Denuncias se desarrolla en el Anexo 1 del presente Código Ético y de Conducta.

10.- Entrada en vigor

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el