

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA GRUPO GHENOVA

V.00

En Sevilla, a 18 de diciembre de 2023

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
PRINCIPIOS GENERALES.....	1
NORMAS DE CONDUCTA.....	2
Observancia de legalidad	2
Cumplimiento de la normativa	2
Prevención del blanqueo de capitales	2
Responsabilidad con el personal	3
Comunidad	4
Protección del medio ambiente	4
Transparencia e integridad	4
Conflicto de Interés	4
Concurrencia de actividades	5
Relaciones con Proveedores	5
Relaciones con Clientes	5
Aceptación de regalos	5
Buenas prácticas.....	6
Participación en cursos y seminarios externos	6
Relación con los medios de comunicación.....	6
Relación con autoridades	6
Actividades políticas o asociativas.....	6
Confidencialidad y privacidad	7
Deber de Confidencialidad y privacidad	7
Información privilegiada	7
Protección de Datos de Carácter Personal	7
Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial	8
Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	8
CUMPLIMIENTO Y SANCIONES	10
SUPERVISIÓN, CONSULTA E INTERPRETACIÓN	10
CANAL DE DENUNCIAS Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA	10
COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN	10
APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	10

INTRODUCCIÓN

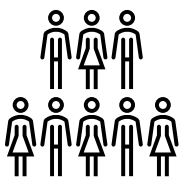
El presente Código Ético y de Conducta¹ (en adelante, el “**Código**”) del Grupo GHENOVA (en adelante, el “**Grupo**” ó “**Grupo GHENOVA**”) refleja nuestro respeto por las personas y por las leyes, así como el compromiso y responsabilidad con nuestros empleados y el resto de los grupos de interés que conforman nuestra comunidad.

El **Código** constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento del Grupo y recoge el catálogo de principios y pautas concretas que han de regir la actuación de todas las personas sujetas al mismo en aquellas situaciones que requieren directrices corporativas. Ante estas situaciones, cualquier conducta impropia podría comprometer nuestra cultura ética, perjudicar la reputación del Grupo y potencialmente, ocasionar sanciones relevantes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código se aplica al “**personal sujeto**” del Grupo GHENOVA. El personal sujeto incluye a:

- Los empleados del Grupo, incluyendo personal en prácticas y becarios.
- El Consejo de Administración.
- La Dirección General y la alta dirección.
- Las sociedades integrantes del Grupo.



En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales del Grupo GHENOVA.

El personal sujeto del Código tiene la obligación de conocer y cumplir el Código y de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo GHENOVA.

Con la aplicación del Código, se pretende que el personal sujeto demuestre un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de Grupo GHENOVA, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

Las sociedades del Grupo GHENOVA asumen la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actividad y manifiestan su firme compromiso contra la no realización de prácticas o conductas que puedan considerarse irregulares o de actos ilícitos o contrarios a la ley en sus relaciones con terceros (entre otros, clientes, proveedores, competidores o autoridades).

PRINCIPIOS GENERALES

Cualquier actuación del personal sujeto debe guiarse por los **principios** establecidos por el Grupo GHENOVA en su **Política de Sostenibilidad**, pues constituyen su eje vertebrador y los pilares sobre los que descansan las pautas de conducta establecidas en el presente Código:



NORMAS DE CONDUCTA

El Grupo GHENOVA ha identificado **pautas de conducta** relacionadas con los siguientes ámbitos:



Observancia de legalidad

Cumplimiento de la normativa

Nuestra conducta profesional será en cualquier situación recta, imparcial y honesta y nos abstendremos de participar en actividades ilegales.

Nos comprometemos a cumplir tanto las disposiciones generales (*Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores*) de los países en que operamos, como las distintas políticas y los procedimientos internos del Grupo GHENOVA que resulten de aplicación.

Si resultáramos investigados o acusados en un procedimiento judicial que pueda afectar a nuestra actividad en el Grupo GHENOVA o que tenga su origen en ésta, informaremos, tan pronto como sea posible, a la Dirección de Sostenibilidad y Organización Corporativa.

Asimismo, informaremos acerca de la existencia de expedientes administrativos que nos afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad del Grupo.

En la cultura de Grupo GHENOVA es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y normativa interna. En particular:

- Rechazamos de forma categórica cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, en todas sus formas, incluidas la extorsión o instigación al delito, soborno, conflicto de intereses, tráfico de influencias, falsificación documental, blanqueo de capitales, uso de información privilegiada y fraude, quedando prohibida de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Observaremos un comportamiento ético en todas nuestras actuaciones y evitaremos cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del Grupo y

afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

Prevención del blanqueo de capitales

Observaremos especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Asegurarnos de tener un adecuado conocimiento del cliente.
- Confirmaremos y documentaremos la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- Exigiremos los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
- Identificaremos a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25% de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- Comunicaremos inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.
- Nos abstendremos de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.

Gestión de fondos públicos

Queda terminantemente prohibida cualquier acción que pueda dar lugar a la malversación de fondos, rentas o efectos de las Administraciones públicas.

A tal fin, observaremos una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:

- Aseguraremos y conservaremos los fondos públicos en depósito.
- Aplicaremos los bienes públicos a los fines acordados en la contratación.
- Destinaremos las subvenciones a los fines para las que fueron concedidas.

- Cumpliremos los términos establecidos en la contratación con empresas, organismos y administraciones públicas.
- Documentaremos adecuadamente los procesos económicos relacionados con la gestión de fondos públicos o asimilados.
- Administraremos con diligencia los patrimonios públicos y masas concursales.

Prevención de conductas de corrupción de funcionarios públicos

Actuaremos conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podremos recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia el Grupo GHENOVA, sus empleados o viceversa. Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

El Grupo GHENOVA no utiliza información engañosa o falseada con el objetivo de obtener subvenciones o cualquier otro tipo de ayudas o ventajas. Deberemos asegurar que las ayudas públicas, las subvenciones y otros fondos de los que el Grupo es beneficiario se destinan exclusiva y diligentemente al fin por el que fueron concedidos.

En el supuesto de que el Grupo GHENOVA contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo o una empresa públicos, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Adoptaremos la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarnos que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Grupo GHENOVA.

En general, tendremos una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente,

intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Rechazaremos y pondremos en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

Prevención de conductas de corrupción de particulares

Actuaremos conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podremos recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia el Grupo GHENOVA, sus empleados o viceversa. Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan al Grupo GHENOVA respecto de otros competidores.

Rechazaremos y pondremos en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas con anterioridad a favor del Grupo GHENOVA y en perjuicio de terceros.



Responsabilidad con el personal

El respeto a las personas

Promoveremos, en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

El Grupo GHENOVA asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la sociedad.

La igualdad de oportunidades y no discriminación

El Grupo GHENOVA tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

Expresamos nuestro firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, el personal sujeto que intervenga en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiará con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y, muy especialmente, en la contratación y promoción de personal directivo y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde se respetarán unos altos estándares éticos.

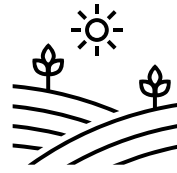
El cuidado de las personas

Respetaremos en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.

A tal fin, tenemos la obligación de conocer y emplear los recursos que el Grupo GHENOVA ponga a nuestra disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de los equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

La conciliación del trabajo y vida personal

Promoveremos un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de nuestros equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en el Grupo GHENOVA con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.



Comunidad

Protección del medio ambiente

Respetaremos las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por el Grupo GHENOVA, para reducir o evitar en lo posible el impacto medio ambiental de nuestras actividades.



Transparencia e integridad

Conflicto de Interés

Actuaremos siempre de manera que los intereses particulares, los de familiares o de otras personas vinculadas a nosotros no primen sobre los del Grupo GHENOVA o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con el Grupo GHENOVA, como con los clientes de este, los proveedores o cualquier otro tercero.

Identificaremos e informaremos sobre las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines.

Nos abstendremos de participar *-ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Grupo-* en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podremos adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Grupo GHENOVA.
- No daremos trato ni condiciones especiales de trabajo basadas en relaciones personales o familiares.

Concurrencia de actividades

Daremos prioridad al ejercicio de nuestras funciones en el Grupo GHENOVA y no prestaremos servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de la Dirección de Sostenibilidad y Organización Corporativa.

Relaciones con Proveedores

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Todos y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitaremos cualquier clase de interferencia que pueda afectar a nuestra imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (*salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150 €) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"*), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable de la unidad organizativa de la persona sujeta.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Relaciones con Clientes

Procuraremos evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación

personal excesiva o restringir el acceso de este a otros empleados o canales del Grupo GHENOVA.

Deberemos poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con el Grupo GHENOVA.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (*salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros [150 €] tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"*), invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Aceptación de regalos

Está prohibido aceptar cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por las sociedades del Grupo, ni obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo.

Así, cualquier invitación, entretenimiento, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento de la persona responsable de su unidad o de la unidad responsable de recursos humanos.

En consecuencia, no aceptaremos regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con la actividad profesional en el Grupo y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150 €).

- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, si el valor del regalo, invitación o atención sea superior a ciento cincuenta euros (150 €), debemos solicitar la autorización de la persona responsable de su unidad organizativa.

Buenas prácticas

Emplearemos nuestra capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en nuestro desempeño en el Grupo GHENOVA. En particular:

- Nos responsabilizaremos de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de nuestra actividad haciendo un uso responsable de los medios que el Grupo pone a nuestra disposición.
- Respetaremos los procedimientos internos, contabilizaremos las operaciones y llevaremos los archivos y registros requeridos en nuestra actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumpliremos con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-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.
- Cuidaremos los activos del Grupo a los que tengamos acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de nuestras funciones y absteniéndonos de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizaremos un uso correcto y apropiado de los medios puestos a nuestra disposición por el Grupo.

- Imputaremos los gastos ajustándonos estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizaremos los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad implantadas por el Grupo.
- Respetaremos los derechos de propiedad intelectual del Grupo.
- No utilizaremos la imagen, nombre, marca o logo del Grupo GHENOVA fuera del ámbito del desarrollo de nuestra actividad profesional.

Participación en cursos y seminarios externos

La participación como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del responsable de la unidad organizativa cuando se acuda en representación del Grupo GHENOVA o por razón de la función ejercida en el Grupo GHENOVA.

Relación con los medios de comunicación

Nos abstendremos de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Grupo GHENOVA o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos a la persona responsable de la Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Evitaremos la difusión de comentarios o rumores.

Relación con autoridades

Las relaciones con las autoridades se regirán por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

Actividades políticas o asociativas

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Grupo GHENOVA, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con el Grupo GHENOVA.

En todo caso, al aceptar cualquier cargo público deberemos ponerlo en conocimiento de la persona responsable de la unidad organizativa y de la de recursos humanos, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en Grupo GHENOVA.



Confidencialidad y privacidad

Deber de Confidencialidad y privacidad

Guardaremos secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional, ya procedan o se refieran al Grupo GHENOVA, a sus clientes y proveedores, a otro personal sujeto o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Utilizaremos dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de la actividad profesional, no pudiendo facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y nos abstendremos de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitara.
- La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, administradores y directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier

dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Cumpliremos con la obligación de secreto incluso una vez finalizada nuestra relación con el Grupo GHENOVA.

Información privilegiada

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

El personal que disponga de información privilegiada no efectuará operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverá, amparará o recomendará que otros la realicen.

Protección de Datos de Carácter Personal

Estamos obligados a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengamos acceso por razón del desempeño de su actividad dentro del Grupo GHENOVA. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo el personal autorizado para ello por sus funciones tendrá acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de estas.

- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial

El Grupo GHENOVA 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 empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas del Grupo GHENOVA. En concreto:

- Respetaremos la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo GHENOVA en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Sociedad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.
- Respetaremos el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a Grupo GHENOVA.
- No explotaremos, reproduciremos, replicaremos o cederemos los sistemas y aplicaciones informáticas del Grupo GHENOVA para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática del Grupo, aun fuera del horario laboral del empleado.
- No utilizaremos la imagen, nombre, marcas o logo del Grupo GHENOVA, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
- Respetaremos asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo

GHENOVA. En particular, la utilización por el Grupo de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Cumpliremos estrictamente las normas que se establezcan por el Grupo GHENOVA en materia de seguridad de la información, prestando especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para protegerlos.

Respetaremos las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que el Grupo GHENOVA pone a nuestra disposición para el desarrollo del trabajo, incluido el acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades del Grupo GHENOVA.

En particular, no debemos:

- Hacer uso de los medios de comunicación del Grupo GHENOVA tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad del Grupo.
- Instalar o utilizar en los equipos informáticos que el Grupo pone a nuestra disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Sociedad, de los clientes o de terceras personas.
- Utilizar las facilidades informáticas puestas a nuestra disposición por el Grupo GHENOVA para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses del Grupo, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Sociedad.

El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por el Grupo GHENOVA, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

Cada uno seremos responsable de bloquear o desconectar nuestro terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, el Grupo GHENOVA podrá anular el acceso del personal a los sistemas informáticos de la entidad.

La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad del Grupo GHENOVA, podrá ser objeto de acceso justificado por parte del Grupo GHENOVA.

CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El comportamiento de todo el personal del Grupo GHENOVA debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; debemos mantener una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicaremos a las instancias responsables de resolverlas.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Corresponde a las personas titulares de las Direcciones del Grupo GHENOVA velar por el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en sus respectivos ámbitos competenciales.

SUPERVISIÓN, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Comité Ético y de Conducta. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a la Dirección sobre la aplicación de este.

El Comité Ético y de Conducta estará formado por las personas que asuman las siguientes competencias dentro el Grupo:

- Organización Corporativa.
- Personas y Talento.
- Asesoría Jurídica.

CANAL DE DENUNCIAS Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA

El Grupo GHENOVA dispone de un canal de denuncias que permite la puesta en conocimiento del Comité Ético y de Conducta, de manera confidencial, de las presuntas infracciones del Código, así como de la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.



Canal de denuncias Grupo GHENOVA

COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

El Grupo GHENOVA adoptará las medidas necesarias para difundir y comunicar al personal sujeto el contenido del presente Código.

Corresponde al Comité Ético y de Conducta poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Código entrará en vigor una vez sea aprobado por la Dirección.

Este Código ético fue aprobado por la Dirección del Grupo el _____ y ratificado por el Consejo de Administración en su reunión de _____

ⁱ La edición de este documento corresponde únicamente al Comité Ético y de Conducta, por lo cual, cualquier otra persona o entidad que acceda al presente, lo hará al sólo efecto informativo.

Si tiene dudas respecto de si la versión publicada es la actual, podrá comunicarse con el Comité Ético y de Conducta a través

de los canales indicados en el presente documento.

El mismo se considera, tras su impresión, una COPIA NO CONTROLADA, por lo que una vez impreso no se garantiza la vigencia del presente documento.