

Abril 2023

# Reglamento de Comportamiento

EXIGIDO Y ESPERADO POR LOS EMPLEADOS Y EJECUTIVOS DE LAS SOCIEDADES  
GESTIONADAS POR CORDIAL CANARIAS HOTELS & RESORTS, S.L.

# Contenido

1	Objeto	3
2	Ámbito de aplicación	4
3	Principios de conducta	4
4	Aceptación y cumplimiento del <b>Reglamento de Comportamiento</b>	13
5	Obligación de colaborar con el cumplimiento normativo	13
6	Responsabilidades	14
7	Información y ayuda	15
8	Vigencia del <b>Reglamento de Comportamiento</b>	15

# Objeto y Ámbito de aplicación

# 1

El **Reglamento de Comportamiento** exigido y esperado por los empleados y ejecutivos (en adelante referido como "**Reglamento de Comportamiento**") tiene como propósito sintetizar las pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de todos los empleados y ejecutivos, cualquiera que sea su responsabilidad, su posición en las respectivas organizaciones integrantes de las Sociedades gestionadas por **Cordial Canarias Hotels & Resorts, S.L.**, la modalidad contractual que determina su relación laboral o el lugar donde desarrollan sus actividades.

El presente Reglamento será de obligado cumplimiento en todas y cada una de las sociedades que se relacionan a continuación y que son gestionadas por **Cordial Canarias Hotels & Resorts, S.L.**:

- **Cordial Canarias Hotels & Resorts, S.L.**
- **Grass Club, S.A.**
- **Inversiones y Gestiones Turísticas, S.A.**
- **Propiedades Cordiales, S.L.**
- **Sunflor, S.A.**
- **Contrataciones Hoteleras, S.L.**
- **Hotel Marina Blanca, S.L.**
- **Hotel Santa Ana Las Palmas, S.L.**

En adelante, referidas conjuntamente todas ellas como las "**Sociedades Gestionadas por Cordial Canarias**" o "**SGCC**".

De este modo, el **Reglamento de Comportamiento** de las **SGCC** determina los comportamientos esperados de los empleados y ejecutivos en aquellas cuestiones de índole ética y de exigencia profesional relacionados con los compromisos en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características.

El **Reglamento de Comportamiento** pone de manifiesto el principio de debida diligencia aplicado por la **SGCC** en materia de ética e integridad para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea la naturaleza de éstas.

El **Reglamento de Comportamiento** recoge los principios de **SGCC** en cuestiones relacionadas con la ética y la integridad, pero no modifica ni reemplaza ninguna de las normas o políticas ya existentes en las sociedades gestionadas por **Cordial Canarias**.

El **Reglamento de Comportamiento** recoge también las conductas esperadas de los empleados y ejecutivos de **SGCC** en aquellas materias recogidas en el Código Penal español, que la Dirección entiende más relevantes dadas sus características y los negocios en los que opera.

## Ámbito de aplicación

# 2

El presente **Reglamento de Comportamiento** va dirigido a todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** con independencia de la posición que ocupen, del tipo de contrato que determine su relación con la sociedad de que se trate o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Las **SGCC** también promoverán e incentivarán entre sus proveedores, empresas colaboradoras y otros socios comerciales la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en este **Reglamento de Comportamiento**.

Los criterios de conducta recogidos en este **Reglamento de Comportamiento** no pretenden describir la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en el desempeño de sus responsabilidades.

## Principios de conducta

# 3

Todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben desarrollar sus responsabilidades profesionales de acuerdo con los principios de conducta que se sintetizan a continuación.

### 3.1 Cumplimiento normativo y respeto de los valores éticos

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben cumplir estrictamente las normas internas y las disposiciones legales que resulten de aplicación a la organización de la que formen parte y a su propia actividad. Este compromiso constituye la base del comportamiento ético que se espera de los empleados y ejecutivos de las **SGCC**.

Las actividades de las **SGCC** deben desarrollarse con estricto respeto de los derechos humanos y las libertades públicas y privadas, de acuerdo con las leyes y prácticas internacionalmente aceptadas. Entre los estándares que las **SGCC** toman como referencia se encuentran la *Carta Internacional de los Derechos Humanos* o los convenios fundamentales de la *Organización Internacional del Trabajo (OIT)* en materia de prácticas laborales

Las **SGCC** velan por el cumplimiento de las disposiciones laborales contenidas en los convenios fundamentales de la OIT y no admiten, en ninguna circunstancia, prácticas contrarias a estos principios, que hacen referencia a la libertad sindical, negociación colectiva y a la eliminación del trabajo infantil y el trabajo forzoso. Tampoco admitirán prácticas contrarias a estos principios fundamentales entre sus proveedores, contratistas o, en general, empresas colaboradoras.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben observar, en todas las circunstancias, un comportamiento ético y evitar actividades de naturaleza tal que pudieran perjudicar los intereses materiales o prestigio social de las **SGCC**. Tampoco colaborarán con terceros en actividades que pudieran violar la ley o perjudicar la confianza de terceros en las **SGCC**.

Todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben conocer y comprender las leyes y normas relevantes a su actividad profesional y solicitar, en caso de duda, el asesoramiento que precisen a aquellas áreas de la organización de la que formen parte especializadas en las distintas materias.

Las **SGCC** se comprometen a poner los medios para que los empleados y ejecutivos de sus organizaciones conozcan y comprendan la normativa legal e interna si se hubiera publicado y disposiciones legales más relevantes en su ámbito de responsabilidad.

### 3.2 Control interno y prevención del fraude

A efectos del presente **Reglamento de Comportamiento**, "fraude" se define como cualquier acción intencionada y deliberada, realizada por un empleado o un tercero, para lograr un beneficio para sí mismo o para las **SGCC**, directo o indirecto, haciendo uso para tal fin, y de un modo inapropiado, de información, activos o recursos de las organizaciones integrantes del mismo.

#### Uso y protección de activos

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** disponen de los medios que necesitan para el desarrollo de sus obligaciones profesionales. Los activos que las **SGCC** ponen a disposición de sus empleados y ejecutivos incluyen, bienes físicos e información, aunque no se limitan a ello.

Tanto la apropiación indebida como la utilización inapropiada de los activos de las **SGCC** constituyen un fraude.

Los empleados y ejecutivos deben proteger y hacer buen uso de los recursos y activos que las **SGCC** ponen a su disposición y utilizarlos de una forma responsable para evitar su daño, pérdida, robo o uso inadecuado. Los recursos de las **SGCC** deben ser utilizados, a menos que se determine lo contrario, exclusivamente para el desempeño de las funciones de empleados y ejecutivos.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben asimismo cumplir estrictamente con lo establecido en la normativa legal e interna si se hubiera publicado y externa respecto a la protección de la propiedad intelectual e industrial. Ello incluye derechos de patentes, marcas comerciales y marcas de servicios, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

En lo relativo al acceso y empleo de las tecnologías de la información cabe recordar que los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se comportarán de forma ética, legal y profesional. En ningún caso utilizarán estos medios para acceder o distribuir material que intimide, acose, amenace, tenga un contenido sexualmente explícito o sea de otra manera ofensivo o inadecuado, ni remitirán ninguna comunicación falsa, despectiva o malévola o que pueda ser ofensiva para el receptor. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de crédito, en su caso, facilitados por las **SGCC** para sufragar gastos personales no autorizados, ni relacionados con las actividades de las sociedades en la que prestan sus servicios incurriendo en prácticas inapropiadas o conductas socialmente inaceptables, relacionadas con los asuntos anteriores o con cualquier otro.

Todos los documentos, datos y correspondencia contenidos en los sistemas de información que las **SGCC** ponen a disposición de sus empleados y ejecutivos están sujetos a revisión. Con la aceptación de este **Reglamento de Comportamiento**, los empleados y ejecutivos de **SGCC** reconocen el derecho de éstas a la vigilancia, supervisión, inspección y control de las comunicaciones electrónicas y de los equipos informáticos.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben asimismo cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos, especialmente los de carácter personal.

Las **SGCC** se comprometen, por su parte, a ofrecer a los empleados y ejecutivos la información, el conocimiento y los recursos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la normativa legal e interna si se hubiera publicado y externa aplicable en materia de gestión de la información y de protección de datos.

Por último, el buen nombre de las **SGCC**, son seña de identidad y activos fundamentales. En este sentido, la conducta de los empleados y ejecutivos de las **SGCC** debe ir encaminada a preservar y proteger estos activos.

### Confidencialidad de la información

Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información (entendida en un sentido amplio) a la que los empleados y ejecutivos de las **SGCC** tengan acceso en el desarrollo de sus obligaciones profesionales, deben ser considerada de carácter reservado y ha de ser empleada exclusivamente para el desarrollo de las funciones que cada cual tenga asignadas.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso discreto, acorde con la normativa legal e interna si se hubiera publicado en la materia, de aquella información a la que tengan acceso en el desempeño de sus obligaciones profesionales. De este modo, sólo compartirán información profesional con otras empleados y ejecutivos que, de igual manera, formen parte de las **SGCC** y que la requieran para el desempeño de su trabajo. No deberán revelar ningún tipo de información a otras personas mientras no se haya hecho pública.

Tampoco harán duplicados, ni reproducirán, ni harán más uso de la información que el estrictamente necesario para el desarrollo de sus tareas. Igualmente, en ningún caso harán uso o accederán a información a la que no estén autorizados por las **SGCC**, ni la divulgarán a terceros.

La obligación de mantener la confidencialidad de la información de las **SGCC** persistirá aun cuando su vinculación profesional hubiera terminado y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con el mismo y que tenga el empleado en su poder en el momento del cese de su relación con cualquiera de las **SGCC**.

### Control de la información financiera y contable

Las **SGCC** asumen como principio de comportamiento la transparencia y fiabilidad de la información financiera y contable, así como el cumplimiento de la normativa aplicable. La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

Los empleados y ejecutivos deberán transmitir dicha información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** reflejarán con claridad y precisión las transacciones, hechos y eventos en los registros correspondientes y pondrán especial cuidado respecto a la fiabilidad de la información financiera y contable introducida en los sistemas de las respectivas sociedades, que reflejará, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable. Los registros deberán reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y eventos de las **SGCC**.

En ningún caso se negará ni obstaculizará o impedirá por parte de los administradores de las **SGCC** la actuación de órganos o entidades inspectoras o supervisoras.

Asimismo, el órgano de administración de cada una de las **SGCC** y el conjunto de las personas de cada una de sus organizaciones se comprometen a garantizar la supervisión periódica de la eficacia de los respectivos sistemas de control interno sobre la elaboración de la información financiera y contable.

Las **SGCC** se comprometen a poner a disposición de su personal la formación que resulte necesaria para que conozcan, comprendan y cumplan con los compromisos establecidos por las **SGCC** en materia de control interno de la información financiera.

Únicamente los portavoces autorizados de las respectivas mercantiles integrantes de las **SGCC** podrán hacer, públicamente, comentarios acerca de las actividades o resultados de estas. Únicamente los portavoces autorizados de las respectivas mercantiles integrantes de las **SGCC** podrán hacer, públicamente, comentarios acerca de las actividades o resultados de estas.

## Corrupción, soborno y relaciones con terceros

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** rechazarán la corrupción en todas sus formas y actuarán de manera alineada con las disposiciones nacionales e internacionales en la materia, entre las que se encuentran el Código Penal español, y otras como las líneas directrices para empresas multinacionales de la *Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)*.

En ninguna circunstancia los empleados y ejecutivos de **SGCC** recurrirán a prácticas no éticas para influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener algún beneficio para las **SGCC** o para sí mismos. Del mismo modo, el personal de las **SGCC** deberá permanecer alerta para evitar que terceros hagan uso de estas prácticas en su relación con la empresa.

Las **SGCC** prohíben expresamente los pagos, obsequios o atenciones indebidas a cualquier persona o entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener negocios u otros beneficios o ventajas.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** no podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, en ningún caso, beneficios, obsequios o regalos en metálico. Tampoco podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, atenciones, obsequios o regalos que, por su valor, sus características o sus circunstancias, puedan alterar razonablemente el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que participen. En este sentido, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deberán aplicar su criterio profesional y sentido común para determinar la frontera entre lo aceptable y lo inaceptable, en función de los usos socialmente adecuados en los distintos entornos de actuación de estas. En caso de duda deberán, siempre, consultar con su superior jerárquico o con los canales establecidos por la compañía de que se trate a efectos del cumplimiento del **Reglamento de Comportamiento**.

De este modo, los obsequios y atenciones deberían ser recibidos o entregados exclusivamente con motivo de intereses legítimos cumpliendo las normas internas y externas aplicables, y ser disfrutados conjuntamente por el destinatario y quien hace entrega de ellos. De la misma manera, los obsequios y atenciones recibidos o entregados deberán ser esporádicos, para evitar que la regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de su buena fe. Adicionalmente, los obsequios y atenciones deberían ser socialmente aceptables, de tal manera que, de ser conocidos públicamente, no generaran incomodidad al receptor o a quien los entrega. Para determinar en qué medida un regalo o atención es aceptable en lo que se refiere a su valor, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** aplicarán el criterio de reciprocidad. Tanto si son receptores como si son ellos quienes obsequian, un regalo será aceptable en la medida en que pudiera ser correspondido por quien lo recibe.

Como principio general, la práctica de entrega de regalos a clientes o recepción de estos no es aconsejada. Sin embargo, fuera de las compensaciones que se estimen adecuadas para satisfacer legítimas pretensiones de los clientes por diversas causas, en los casos extraordinarios en los que se considere conveniente realizar o recibir regalos, éstos deberán respetar los criterios establecidos por la política de **SGCC**:

- Máximo valor recomendado: 200 €
- Posibles excepciones en casos muy puntuales y con justificación suficiente

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deberán asegurarse no sólo de que los obsequios y atenciones a terceros son proporcionados, razonables, transparentes y legítimos, sino que también son registrados apropiadamente por su compañía.

Asimismo, se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial. Los gastos relacionados con los trámites administrativos no se consideran pagos de facilitación.

### Transacciones irregulares

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deberán permanecer alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se relacionan profesionalmente.

En particular, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** evitarán, con carácter general, los pagos en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheques al portador o aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada. También deberán evitar los pagos realizados a/o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, organización o persona y revisar con especial atención aquellos pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Asimismo, con carácter general, no se podrán efectuar pagos a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en países o lugares calificados como paraísos fiscales por la normativa española aplicable, ni a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Los empleados y ejecutivos que trabajen en las **SGCC** pondrán todos sus esfuerzos en prevenir el blanqueo de capitales. Además, aplicarán el principio de diligencia debida para evitar colaborar con terceros que pudiesen servir de cobertura a actividades terroristas o delictivas, estando en todo caso prohibido realizar cualquier acto de disposición a favor de éstos.

### Conflictos de interés y lealtad

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben actuar con respeto al medio ambiente, y con consideración siempre a los derechos de los clientes y proveedores dentro de un ámbito de lealtad a las **SGCC**.

Los conflictos de interés aparecen cuando los intereses de los empleados y ejecutivos no están alineados con los propios de las **SGCC**, interfieren con sus obligaciones o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de las responsabilidades que tienen asignadas.

La relación entre las **SGCC** y sus empleados y ejecutivos debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, las **SGCC** respetan la participación de sus empleados y ejecutivos en otras actividades sociales, financieras o empresariales, siempre que la normativa legal e interna si se hubiera publicado no disponga lo contrario, que tales actividades sean legales y que no entren en competencia u originen posibles conflictos de interés con sus responsabilidades en las organizaciones o con los intereses de estas.

En cualquier caso, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deberán comunicar previamente, a través de los canales establecidos al efecto, su intención de desarrollar actividades adicionales a sus responsabilidades en las mismas y no podrán aprovechar en beneficio propio oportunidades de las que hayan tenido conocimiento en su condición de empleados y ejecutivos de las **SGCC**.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de las **SGCC**. También deberán abstenerse de representarlas, intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero cercano a ellos, tuvieran un interés personal.

Ningún empleado ni ejecutivo podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor a un competidor de las **SGCC**; a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de las **SGCC** o con su autorización.

La política de las **SGCC** en materia de conflicto de interés se extiende también a los familiares de las personas de estas. Todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** tienen la obligación de comunicar aquellas circunstancias de la que razonablemente pudiera derivarse un conflicto de interés propio o de su familia.

De la misma manera, los empleados y ejecutivos no podrán participar en actividades externas, de cualquier



naturaleza, que pudieran tener un impacto negativo en el desempeño de su trabajo o en la imagen, percepción pública y reputación de las **SGCC**.

### Respeto a libre competencia y comportamiento en el mercado

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** cumplirán las normas establecidas en el mercado en materia de libre competencia y evitarán la actuación conjunta o colusión con competidores.

Las **SGCC** competirán en el mercado de manera leal, comprometiéndose sus personas siempre a realizar sus negocios de forma honorable y a no tomar parte en actividades que supongan competencia desleal, incluyendo la información engañosa, incorrecta o malintencionada sobre competidores. Asimismo, evitarán toda forma de conducta engañosa o fraudulenta que lleve a la obtención de ventajas inapropiadas sobre clientes, proveedores o competidores. En particular, pondrán el mayor cuidado en asegurar que se cumplen las condiciones establecidas en los contratos y en el adecuado funcionamiento de los procedimientos para evitar el trato inapropiado a los clientes, proveedores y subcontratistas (especialmente en cuanto a los procedimientos de medición de unidades de obra ejecutadas), o el incumplimiento de las condiciones establecidas.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** promocionarán los servicios de las organizaciones integrantes el mismo en base a estándares objetivos, sin desacreditar en ningún caso a la competencia o falsear sus condiciones o las características de sus servicios.

También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud sigue criterios de transparencia, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso inadecuado.

La búsqueda de información de mercado o acerca de las compañías del sector por parte de los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se desarrollará siempre de forma ética y de acuerdo con las normas que protegen este tipo de información. Los empleados y ejecutivos rechazarán los datos sobre competidores obtenidos de forma impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, pondrán especial cuidado en no vulnerar secretos de empresa en los casos de incorporación de nuevos profesionales provenientes de otras organizaciones del sector.

Las **SGCC** desarrollan sus negocios con personas y empresas de diversos países.

En aquellos países en los que se impongan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentará la información exacta sobre sus actividades a las autoridades gubernamentales que así lo soliciten. Asimismo, evitarán la importación o exportación de determinados bienes, servicios o tecnología, en función de la naturaleza de los artículos de que se trate, de las partes implicadas, del destino final, o del uso definitivo y en función de lo que las autoridades determinen al respecto.

### Neutralidad política

Las **SGCC** desarrollan su modelo de negocio sin interferir ni participar en los procesos políticos de aquellos países y comunidades en donde las organizaciones integrantes del mismo desarrollan sus actividades.

Cualquier relación de los empleados y ejecutivos de las **SGCC** con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad política. En ningún caso podrán realizarse donaciones directas o indirectas a ningún partido político o a favor de sus representantes, salvo en aquellos casos previstos expresamente en la legislación aplicable.

Las **SGCC** reconocen el derecho de sus empleados y ejecutivos a ejercer su libertad de expresión, de pensamiento político y, en general, de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el

desempeño de su actividad en las respectivas compañías, se desarrolle fuera del horario laboral y de cualquier instalación de estas, y siempre de modo que tal participación no pudiera llevar a un observador externo a asociar a las **SGCC** con una u otra opción política.

### Relaciones con proveedores

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** que participen en procesos de selección de proveedores, contratistas o colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad adoptando los criterios de selección adoptados por las organizaciones integrantes. De la misma manera, deben dar los pasos razonables y actuar con diligencia para evitar adquirir material de procedencia dudosa y ejercer el debido control para evitar que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores a lo largo de la cadena de aprovisionamiento de la empresa de la que se trate en el seno de las **SGCC**.

Ningún empleado y directivo de las **SGCC** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

En particular, ningún empleado, ni ejecutivo podrá, sin autorización, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a/o de una persona física o jurídica con la que cualquiera de las **SGCC** mantenga relaciones de cualquier tipo los cuales, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 200 euros. En cualquier caso, los regalos y atenciones en metálico están estrictamente prohibidos.

Los empleados y ejecutivos vigilarán el respeto a la imagen y reputación de las **SGCC** por parte de contratistas y proveedores y, en general, empresas colaboradoras debiendo evitar influencias indebidas en los procesos de selección y contratación.

Las **SGCC** difundirán los contenidos y principios de este Reglamento de Comportamiento entre proveedores y contratistas animándolos a reportar aquellas prácticas irregulares por parte de empleados y ejecutivos de las **SGCC** que pudieran observar, eventualmente.

### 3.3 Compromiso con las personas: respeto y dignidad de la persona

En las **SGCC**, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre los empleados y ejecutivos parten siempre del respeto escrupuloso a la dignidad y los derechos de las personas.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, para generar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas, con el objetivo de contribuir a un adecuado clima social y a una respetuosa convivencia en las relaciones entre los miembros de las **SGCC**. Asimismo, se esforzarán por ser abiertas, honestas y respetuosas a la hora de compartir ideas y pensamientos y en la recepción de las aportaciones ajenas.

Del mismo modo, las relaciones entre los empleados y ejecutivos de las sociedades integrantes de las **SGCC** y sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras estarán basadas en el respeto y la colaboración.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** evitarán y rechazarán de manera expresa el abuso de autoridad, y cualquier tipo de acoso, físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Asimismo, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** permanecerán alerta y ejercerán el debido control para evitar circunstancias en las que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores extranjeros, tanto en las **SGCC** como a lo largo de su cadena de aprovisionamiento en proveedores, contratistas y otras empresas colaboradoras.

De la misma manera, los empleados de las **SGCC** permanecerán atentos para evitar que pudieran darse casos en los que pudieran estar trabajando para las mismas de manera irregular, que las nóminas no reflejen los convenios colectivos correspondientes o que contengan conceptos retributivos erróneos.

#### **Igualdad de oportunidades, desarrollo y cultura del mérito**

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** no tolerarán la discriminación por género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra característica que pudiera originarla.

Las decisiones de selección y promoción en las **SGCC** están basadas en la igualdad de oportunidades, en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente.

Los empleados y ejecutivos conocerán las metodologías y procedimientos utilizados para el desarrollo y avance profesional.

Las **SGCC** se comprometen a poner los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de sus empleados y ejecutivos y a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de propiciar su progreso profesional y a maximizar su aportación de valor en favor de clientes, accionistas y las **SGCC** en general. Por su parte, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se comprometen a aprovechar los medios que el mismo pone a su disposición para mejorar los conocimientos, aptitudes y habilidades que les permitan acceder a mejoras económicas, desempeñar adecuadamente sus responsabilidades profesionales y, en general, progresar profesionalmente.

#### **Colaboración y trabajo en equipo**

En las **SGCC** prima lo colectivo sobre lo individual. La colaboración y el trabajo en equipo son esenciales para que las **SGCC** puedan lograr sus objetivos y para aprovechar al máximo las capacidades, recursos y diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que conforman las mismas.

Las **SGCC** promueven, facilitan e incentivan la colaboración y el trabajo en equipo, independientemente del área funcional en el que las personas desempeñen su actividad.

Todos los empleados y ejecutivos deben mostrar espíritu de colaboración, poniendo a disposición de quien lo precise sus conocimientos, habilidades y talento para contribuir de este modo a la consecución de los objetivos e intereses globales de las **SGCC**.

Asimismo, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** trabajan de forma eficiente, aprovechando al máximo, y en beneficio de las **SGCC**, el tiempo y los recursos que las respectivas organizaciones ponen a su disposición.

#### **Seguridad y salud de las personas**

En materia de seguridad y salud, el compromiso de las **SGCC** parte del cumplimiento escrupuloso de la normativa aplicable en todos los entornos donde actúan, para ofrecer a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro. Asimismo, las **SGCC** mejorarán de manera continua las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los lugares donde desarrollan su actividad.

Todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas afectadas por las respectivas actividades de las **SGCC**. Asimismo, deberán utilizar de manera responsable el equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo, y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y las prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos.

Por su parte, las **SGCC** se comprometen a dotar a sus empleados de los recursos e información necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** se abstendrán de consumir alcohol o drogas en el lugar de trabajo.

Las **SGCC** promueven y estimulan la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores, contratistas y, en general, empresas colaboradoras.

### 3.4 Compromiso ambiental y social

Las **SGCC** afrontan su compromiso ambiental desde el estricto cumplimiento de la legislación aplicable en la materia en todos sus ámbitos de operación. Las **SGCC** desarrollan sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente y minimizando los efectos negativos que, eventualmente, pudiera ocasionar.

A tal efecto, las **SGCC** establecerán las mejores prácticas y promoverán entre sus empleados y ejecutivos la formación necesaria para preservar el medio ambiente. En sus relaciones con contratistas, proveedores o empresas colaboradoras externas, transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso y pondrá los medios para asegurar el adecuado cumplimiento de estos.

En este sentido, las **SGCC** se comprometen a corregir los comportamientos ambientalmente inadecuados, o no comprometidos con el cuidado del entorno, que pudieran ser detectados.

Las **SGCC** realizan un esfuerzo continuo para identificar, caracterizar y minimizar el impacto ambiental de las actividades y apuesta por la eficiencia, el consumo responsable y la protección del medio natural. Todos los miembros de las **SGCC** comparten su compromiso ambiental.

Las **SGCC** se comprometen a llevar a cabo una actuación responsable en el territorio en donde actúan. En particular, asumen la responsabilidad de contribuir al desarrollo de las personas y comunidades afectadas por sus actividades y a desarrollar, por lo tanto, prácticas avanzadas en el ámbito de la responsabilidad social corporativa.

El compromiso de las **SGCC** podría concretarse a través del desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por las respectivas entidades o canalizadas a través de apoyo a organizaciones sociales. Todas las donaciones realizadas contarán con las autorizaciones que sean precisas. Asimismo, las **SGCC** incentivarán la colaboración de sus empleados con proyectos y organizaciones sociales en aquellos lugares donde opera, a través de, entre otros, programas de voluntariado corporativo.

# Aceptación y cumplimiento del Reglamento de Comportamiento

## 4

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** son responsables de conocer, comprender y cumplir las normas relevantes a su función, responsabilidad y lugar de trabajo. Las **SGCC**, por su parte, pondrán a su disposición los medios necesarios para facilitarles el conocimiento y la comprensión de la normativa y legislación más relevante para el desempeño de sus funciones profesionales, así como de los principios de conducta recogidos en este **Reglamento de Comportamiento**.

En caso de duda o si observaran una conducta irregular, los empleados y ejecutivos podrán recurrir a su superior jerárquico y al **Compliance Officer**, que tiene entre sus cometidos velar por la difusión, conocimiento y cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el **Reglamento de Comportamiento** y en las normas en las que éste está sustentado.

Las **SGCC** esperan de sus empleados y ejecutivos un comportamiento alineado con los principios de conducta recogidos en este **Reglamento de Comportamiento** y en las normas en las que está basado. Cumplir con los principios y normas indicados forma parte de las obligaciones que contraen todos los empleados y ejecutivos de las respectivas sociedades al incorporarse al mismo.

Ningún empleado de las **SGCC**, independientemente de su posición dentro de las entidades, está autorizado para contravenir o solicitar a un trabajador que contravenga lo establecido en el presente **Reglamento de Comportamiento**. De la misma manera, tampoco podrán justificar una mala práctica amparándose en una indicación de un superior o en el desconocimiento del **Reglamento de Comportamiento**.

# Obligación de colaborar con el cumplimiento normativo

## 5

Las conductas irregulares en las materias contempladas en el Reglamento de Comportamiento podrían acarrear graves consecuencias para las **SGCC**.

Todos los empleados y ejecutivos de las **SGCC** tienen la obligación de cumplir con el **Reglamento de Comportamiento** y de contribuir a su cumplimiento, así como de consultar sus dudas y notificar las conductas irregulares que pudieran, en su caso, observar. La obligación de informar se extiende también a aquellos casos en los que puedan detectarse conductas irregulares por parte de terceros y, en particular, de proveedores, contratistas o empresas colaboradoras.

Las **SGCC** cuentan con un procedimiento que permite a todos sus empleados y ejecutivos poner en conocimiento de las organizaciones, de buena fe, de manera confidencial y sin temor a represalias, conductas irregulares en las materias contempladas en este **Reglamento de Comportamiento**, que se refiere a cuestiones de índole penal y de otra naturaleza, y en las normas internas de conducta en las que este se basa. Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** pueden asimismo consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas de control interno con los que cuentan las mismas en las áreas contempladas en el reglamento o para apuntar comportamientos o áreas en las que exista un riesgo relevante de conductas irregulares.

Para poder recibir y dar por válida una denuncia se intentará que existan los siguientes elementos:

- Relato detallado de los hechos que se denuncian;
- Argumentos o pruebas veraces y precisas que soporten la denuncia;
- Persona o colectivo denunciado.

El procedimiento asegurará el anonimato y la confidencialidad en todas sus fases y no la represalia.

Todo Sujeto Obligado tiene a su disposición la posibilidad de realizar preguntas, buscar consejo y plantear cuestiones asociadas al cumplimiento del Reglamento de Comportamiento y políticas asociadas a través del canal habilitado al respecto.

Quienes soliciten consejo o quieran comunicar un incidente serán tratados con respeto y dignidad, de acuerdo a los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** los datos y las declaraciones realizadas se examinarán con la más estricta confidencialidad, permitiéndose el anonimato y garantizándose la máxima confidencialidad durante todas las fases de la investigación.
- **Exhaustividad:** La información recibida sobre potenciales incumplimientos del Código de Conducta o cualquier otra normativa legal e interna si se hubiera publicado o externa será investigada, detallada y completamente para determinar la veracidad de la situación declarada.
- **Respeto y Dignidad:** Quienes soliciten consejo o quieran comunicar un incidente serán tratados con el máximo respeto y dignidad, respetándose en todo momento los derechos fundamentales de aquellas personas implicadas en potenciales incumplimientos. Antes de realizar valoraciones sobre las situaciones declaradas, los terceros y/o empleados afectados tendrán el derecho de trasladar las razones y explicaciones que juzguen necesarias.
- **Fundamento:** Cualquier decisión deberá ser adoptada de forma razonada, proporcionada y considerando las circunstancias y entorno de los hechos.

En último término, la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas internas de conducta de las **SGCC** recae en los órganos de administración de cada una de las sociedades, que delegan la gestión de los asuntos relacionados con el conocimiento, comprensión y cumplimiento del **Reglamento de Comportamiento** en el **Compliance Officer**.

Los empleados y ejecutivos harán llegar sus comunicaciones en cuestiones relacionadas con el **Reglamento de Comportamiento**, confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, al **Compliance Officer** a través del correo electrónico:

[co@becordial.com](mailto:co@becordial.com)



## Responsabilidades

# 6

Los empleados y ejecutivos de las **SGCC** son responsables de conocer, comprender y cumplir con los principios de conducta recogidos en el **Reglamento de Comportamiento**. Aquellos trabajadores que tienen responsabilidades directivas o de gestión de equipos tienen algunas responsabilidades adicionales.

De este modo, los empleados y ejecutivos de las **SGCC** deben:

- Conocer, entender y cumplir con los compromisos de conducta recogidos en este **Reglamento de Comportamiento**, así como con las normas y procedimientos aplicables a su puesto de trabajo.
- Contribuir, en la medida de sus posibilidades, al conocimiento, comprensión y cumplimiento del **Reglamento de Comportamiento**.

- Solicitar ayuda en caso de duda.
- Informar de las conductas irregulares que pudieran observar.
- Prestar su colaboración en el buen funcionamiento de los sistemas de control interno implantados por las respectivas organizaciones para velar por el cumplimiento del **Reglamento de Comportamiento** y del resto de normas internas de conducta de las **SGCC**.
- Los empleados y ejecutivos que tienen encomendadas funciones de administración o directivas tienen responsabilidades adicionales respecto del Reglamento de Comportamiento:
  - a) Colaborar, en su ámbito de responsabilidad, en el conocimiento, comprensión y cumplimiento del **Reglamento de Comportamiento** y las normas y procedimientos en los que éste se asienta.
  - b) Contribuir a generar el tono ético deseado en las **SGCC**, ayudando a que las personas que forman parte de las respectivas sociedades conozcan los comportamientos esperados.
  - c) Prestar su apoyo a aquellas personas que, de buena fe, notifiquen conductas irregulares en las materias contempladas en este **Reglamento de Comportamiento** manteniendo la confidencialidad y protegiéndolas de posibles represalias.
  - d) Observar una conducta profesional que sirva de ejemplo y referente para el conjunto de los trabajadores de las **SGCC**. Su comportamiento debe ser un ejemplo a seguir.

## Información y ayuda

# 7

El presente Reglamento recoge las pautas de comportamiento esperado de los empleados y ejecutivos que forman parte de las **SGCC**.

En caso de duda, los empleados y ejecutivos podrán obtener ayuda de su superior jerárquico o del **Compliance Officer**.

Si precisan asesoramiento específico sobre los temas incluidos en este **Reglamento de Comportamiento**, los empleados y ejecutivos pueden recurrir también a áreas funcionales y departamentos de las **SGCC** especialistas en dichos asuntos.

## Vigencia del Reglamento de Comportamiento

# 8

El **Reglamento de Comportamiento** entró en vigor desde su aprobación por el órgano de administración de las **SGCC**, esto es el **1 de abril de 2023**, y será aplicable mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

El **Reglamento de Comportamiento** será revisado y actualizado conforme lo indique el respectivo órgano de administración.

Las eventuales revisiones y actualizaciones se atenderán a los compromisos adquiridos por las **SGCC** en materia de ética y buen gobierno y a las nuevas obligaciones que pudieran surgir de cambios normativos y se comunicarán a todo el personal.



# Principios del Pacto Mundial

## DERECHOS HUMANOS

### Principio 1

Las empresas deberían apoyar y respetar la protección de derechos humanos declarados internacionalmente.

### Principio 2

Las empresas deberían asegurarse de no ser partícipes de vulneraciones de derechos humanos.

## TRABAJO

### Principio 3

Las empresas deberían defender la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva.

### Principio 4

Las empresas deberían defender la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio.

### Principio 5

Las empresas deberían defender la abolición efectiva de la mano de obra infantil.

### Principio 6

Las empresas deberían defender la eliminación de la discriminación con respecto al empleo y la ocupación.

## MEDIO AMBIENTE

### Principio 7

Las empresas deberían apoyar un planteamiento preventivo con respecto a los desafíos ambientales.

### Principio 8

Las empresas deberían llevar a cabo iniciativas para fomentar una mayor responsabilidad ambiental.

### Principio 9

Las empresas deberían promover el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

## LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### Principio 10

Las empresas deberían trabajar contra la corrupción en todas sus formas, como la extorsión y el soborno.

