

2018



Código Ético del Grupo

Aprobado por resolución del Consejo de Administración del 31 de octubre de 2018

ÍNDICE

INFORMACIÓN PRELIMINAR	4
ASUNCIONES, OBJETIVO Y VALOR DEL CÓDIGO	5
1. PRINCIPIOS GENERALES	8
1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DISPOSICIONES ÉTICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	8
1.2 CONFLICTO DE INTERESES.....	8
1.3 ACOSO Y DISCRIMINACIÓN	9
1.4 CALIDAD DEL SERVICIO	10
2. NORMAS DE CONDUCTA CON EL PERSONAL	10
2.1 RECURSOS HUMANOS - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	10
2.2 SELECCIÓN DE PERSONAL	11
2.3 EVALUACIÓN DEL PERSONAL	11
2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS.....	12
2.5 PROTECCIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO	12
2.6 PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE.....	13
3. NORMAS DE CONDUCTA CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	14
3.1 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	14
3.2 RESPETO DE LA IMPARCIALIDAD Y BUENA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	15
3.3 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y LAS AUTORIDADES SUPERVISORAS	15
3.4 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES	15
3.5 OFRECER DINERO, REGALOS Y OTROS BENEFICIOS	16
3.6 INFLUENCIA SOBRE LAS DECISIONES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS	17
3.7 RELACIONES LABORALES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	17
3.8 TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS Y APORTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	18
3.9 CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	18
4. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES	18
4.1 SELECCIÓN.....	18
4.2 GESTIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	19
4.3 REGALOS, OFERTAS Y TRIBUTOS.....	19
5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD	20
5.1 RELACIONES CON LOS MEDIOS	20
5.2 RELACIONES ECONÓMICAS CON LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS SINDICATOS.....	21
6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS ACTIVIDADES CORPORATIVAS	21
6.1 OPERACIONES	21
6.2 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EXTERNA	22
6.3 GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD.....	22
6.4 USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICAS Y TIMBRES FISCALES	23
6.5 INSTRUMENTOS Y SIGNOS DISTINTIVOS Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	24
6.6 TERRORISMO Y SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO	24

6.7	<i>PROTECCIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL INDIVIDUO</i>	24
6.8	<i>PRINCIPIOS PARA COMBATIR LOS FENÓMENOS DE RECIBIR PRODUCTOS ROBADOS, BLANQUEO DE CAPITALS, USO DE DINERO, BIENES O RECURSOS DE ORIGEN ILEGAL</i>	25
6.9	<i>ACTIVIDADES TRANSNACIONALES Y PROTECCIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO</i>	26
6.10	<i>PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA</i>	27
7.	PRINCIPIOS RELATIVOS A OFENSAS CORPORATIVAS	27
7.1	<i>GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD, LOS ACTIVOS Y LOS DATOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA'</i>	27
7.2	<i>CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ADMINISTRADORES</i>	27
7.3	<i>DIFUSIÓN DE NOTICIAS FALSAS</i>	27
7.4	<i>RELACIONES CON OPERADORES BANCARIOS</i>	28
7.5	<i>RELACIONES ENTRE PARTICULARES</i>	28
8.	ACUERDOS DE IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN	28
8.1	<i>EL GARANTE DEL CÓDIGO ÉTICO</i>	28
8.2	<i>SANCIONES</i>	29
8.3	<i>DENUNCIAS INTERNAS</i>	29
8.4	<i>CONOCIMIENTO</i>	30
9.	DISPOSICIONES FINALES	30
9.1	<i>CONFLICTOS CON EL CÓDIGO</i>	30
9.2	<i>CAMBIOS EN EL CÓDIGO</i>	30
10.	DECLARACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO DE ALFASIGMA	31

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Grupo Alfasigma / Grupo o Alfasigma	El término Grupo Alfasigma hace referencia a la sociedad matriz Alfasigma y sus filiales extranjeras.
Decreto	D
“	A
CdA	El Consejo de Administración (o el órgano de administración equivalente) de las Compañías del Grupo, que es el responsable de implementar las normas de conducta establecidas en el Código del Grupo y adoptarlas a nivel local, así como de actualizarlas cuando sea necesario para reflejar los cambios en el marco legislativo, las prácticas empresariales y los estándares éticos de las comunidades en las que
Comité de cumplimiento	El Comité de cumplimiento establecido en Alfasigma, compuesto de la Función de cumplimiento y la Función de Auditoría interna.
Oficina de cumplimiento local	Comités o contactos de la Función de cumplimiento local establecidos en cada compañía del Grupo, distintos de Alfasigma y excluyendo las filiales italianas.
AP	Administración Pública
Código Ético	Este Código Ético, adoptado por el Consejo de Administración de la sociedad matriz e implementado por los órganos administrativos de otras sociedades extranjeras del Grupo, es el siguiente
Sanciones disciplinarias	Las sanciones disciplinarias por infracciones de este Código de conformidad con las leyes y/o reglamentos en vigor en los países en los que operan las Compañías del Grupo.
Receptores / Personas relevantes (de conformidad con el G.L. sobre Gobernanza de cumplimiento)	Todos aquellos que actúan en nombre de, operan y/o colaboran en cualquier calidad con las Compañías del Grupo (empleados, consultores, proveedores, clientes, socios y terceros en general).

INFORMACIÓN PRELIMINAR

El Código Ético ha sido elaborado para garantizar que los valores éticos fundamentales de la Compañía están claramente definidos y que constituyen el elemento básico de la cultura corporativa, así como el estándar de conducta del Consejo de Administración, los accionistas, empleados y colaboradores de la misma en el desarrollo de sus negocios y sus actividades.

Este Código Ético (en adelante, el "**Código**") ha sido definido y aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad matriz e implementado por los Administradores de las filiales del Grupo Alfasigma (en adelante también "**Alfasigma**" o "**el Grupo**") para ofrecer una Guía a la Dirección, empleados y, en general, a cualquier empleado en nombre del Grupo o en su nombre. La Alta Dirección, los Auditores, Empleados, Socios comerciales y todos aquellos que trabajan en nombre y representación de una de las Compañías del

Grupo, independientemente de la relación, incluso temporal, que los una al mismo (consultores, agentes, apoderados, denominados también colectivamente "Colaboradores"), en adelante los "Receptores", deben cumplir con las disposiciones de este Código.

Cada receptor tendrá una copia del Código a su disposición y estará obligado a aplicarlo en todas las circunstancias. Los receptores también deberán aceptar formalmente las normas de conducta del Grupo firmando la «Declaración de aceptación» adjunta al Código. Cada Receptor, por lo tanto, debe, en ejercicio de sus funciones, cumplir las normas contenidas en este Código, incluyendo las ejercidas en nombre de las Compañías del Grupo con terceros.

ASUNCIONES, OBJETIVO Y VALOR DEL CÓDIGO

¿Para qué sirve el código ético?

El objetivo de este Código Ético es ofrecer una guía del comportamiento general y ético que debe seguirse en el desarrollo de nuestras actividades, así como contribuir a evitar que se lleve a cabo cualquier conducta ilegal o contraria a las leyes y los reglamentos locales.

¿A quién se dirige el código ético?

En el desarrollo de sus servicios, todos aquellos que actúan, operan y colaboran en cualquier capacidad con las Compañías del Grupo (empleados, consultores, proveedores y terceros en general) se enfrentan a situaciones que requieren la adopción de conductas relevantes desde distintos puntos de vista, incluyendo la más importante, la ética y legal (denominados "Receptores" del Código).

Los principios y las normas contenidos en este Código se aplican a:

- Todos los empleados del Grupo, independientemente de su papel o función;
- Los miembros de los diversos órganos corporativos;
- Cualquier tercero que actúe en nombre de las Compañías del Grupo;
- Terceros que tengan relaciones con las Compañías del Grupo, como, por ejemplo, proveedores, socios comerciales y contrapartes contractuales con las que la Compañía lleve a cabo negociaciones o concluya acuerdos por cualquier motivo.

¿Qué espera Alfasigma de sus empleados, colaboradores y socios?

Todos los Receptores de este Código, tal como se han identificado anteriormente, tienen la obligación de mantener y asegurar que sus colaboradores e interlocutores se comportan de conformidad con los principios generales de absoluta honestidad, lealtad, buena fe, equilibrio, corrección y diligencia, así como con las obligaciones específicas que se deriven del código deontológico y, en cualquier caso, de los principios considerados de obligado cumplimiento en virtud del contexto y el objetivo de su misión.

En presencia o ausencia de disposiciones específicas, sin embargo, es absolutamente necesario que en sus acciones todos se inspiren en los más altos estándares de conducta, a los que el Grupo, a su vez, adapta su conducta, teniendo en cuenta que la conducta correcta en cualquier situación no sólo tiene siempre su origen en la buena fe, sino también en la transparencia, imparcialidad y, especialmente, en la honestidad y la lealtad de los pensamientos de quienes actúan.

El Grupo no tiene intención de mantener relaciones con personas que no se comprometan a cumplir los principios y las normas contenidas en este Código. A este fin, cada Compañía incluirá cláusulas en sus contratos con dichas partes con el fin de cumplir con este Código.

De ninguna forma la convicción de actuar en interés o en beneficio del Grupo justifica la adopción de comportamientos que contravengan los principios indicados en este Código. La aplicación y el cumplimiento de los principios anteriormente mencionados también son parte de obligaciones más generales de cooperación, corrección, diligencia y lealtad requeridos por la naturaleza del servicio debido y por el interés de la compañía de la que son parte o en nombre de la cual operan, y que deben cumplir en la prestación de servicios a favor de la Compañía del propio Grupo.

Estas obligaciones, en especial para los empleados del Grupo, complementan las disposiciones de las leyes y los reglamentos aplicables¹ actualmente en vigor.

Este Código forma parte integrante del Cumplimiento de Gobernanza adoptado por cada Compañía del Grupo, también de conformidad con la normativa específica aplicable.

¿Cómo denunciar una conducta incumplidora?

El cumplimiento del Código de conducta es una condición esencial para trabajar en/en nombre de Alfasigma.

Alfasigma no tolera ninguna violación del Código del Grupo y está firmemente decidida a tratar adecuadamente los casos de incumplimiento. Los Receptores deben ser conscientes de que dichas violaciones pueden tener serias consecuencias para las Compañías del Grupo y para ellos mismos y que deberán asumir su responsabilidad por ello.

En el trabajo diario pueden surgir situaciones que no se traten explícitamente en este Código Ético del Grupo o en los documentos a los que se refiere (p.ej. directivas, políticas, manuales). Si tiene alguna duda sobre cuál es el comportamiento correcto que hay que adoptar, debe hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Es legítimo mi comportamiento?
- ¿Está en línea con los principios y valores corporativos de Alfasigma?
- ¿Corresponde al Código Ético del Grupo?
- ¿Podría tener consecuencias negativas para Alfasigma o para mí mismo?
- ¿Estaría de acuerdo con que se publicara en un periódico?

A menudo estas preguntas pueden ser suficientes para guiarle en su comportamiento. Sin embargo, si existe alguna duda o incertidumbre sobre cuál es el comportamiento correcto que hay que adoptar, lo correcto es pedir ayuda y consejo.

Su superior directo, Recursos Humanos, la Oficina de cumplimiento local y el Comité de cumplimiento son las funciones que debería contactar para comentar sus dudas. En cualquier caso, cualquier violación de este Código, situaciones de duda/incertidumbre y/o incumplimiento, de las cuales el Receptor tenga conocimiento en la realización de sus actividades, debe comunicarse inmediatamente a través de uno de los siguientes canales alternativos con garantías de confidencialidad y protección:

¹ artículos 2104 y 2105 del Código Civil italiano y el Convenio laboral colectivo nacional aplicable en Italia.

- Email específico/ Correo tradicional con una carta a la atención del Comité de cumplimiento, o correo electrónico a la dirección de correo electrónico específica del Comité de cumplimiento: compliance@alfasigma.com.
- Correo tradicional con una carta a la atención de la Oficina de cumplimiento local

Cualquier empleado que, de buena fe, plantee una preocupación de incumplimiento está actuando en el mejor interés de Alfasigma y merece protección. Alfasigma no tolera represalias contra un empleado que presente una preocupación de incumplimiento de buena fe. Si un empleado cree que no se está respetando este principio, puede y debe denunciar el incumplimiento utilizando los canales indicados anteriormente.

Del mismo modo, Alfasigma no tolera ningún abuso de los canales de denuncia anteriormente mencionados (informes de mala fe, etc.).

Por lo tanto, se exige a cada Receptor que:

- Hable abiertamente siempre que, de buena fe, crea que alguien ha hecho, está haciendo o tiene intención de hacer algo que infrinja el Código Ético del Grupo Alfasigma;
- Comente abiertamente sus preocupaciones de cumplimiento con su superior;
- Utilice otros canales disponibles para hablar o denunciar situaciones de incumplimiento que no se atreva a denunciar a su superior;
- Hable abiertamente si alguien está sujeto a represalias por plantear preocupaciones de incumplimiento de buena fe.

¿Cuál es la responsabilidad de cada uno de los Receptores?

Cada Receptor es responsable de:

- **Trabajar con integridad.** Ser honesto, abierto y transparente. Seguir este Código Ético, las leyes y los procedimientos aplicables y no comprometer nunca los valores de Alfasigma.
- **Remitirse al Código Ético.** Leer, comprender y tener en mente lo que se indica en el Código como parte de sus actividades laborales y cuando tenga que decidir qué hacer para actuar correctamente.
- **Hacer preguntas.** Si no tiene claro qué hacer, deberá usar todos los canales de comunicación y denuncia facilitados por Alfasigma.
- **Denunciar incumplimientos.** Toda sospecha de conducta incumplidora o falta de ética deberá denunciarse, de buena fe, a través de los canales facilitados por Alfasigma.
- **Cooperar.** Responder con transparencia cualquier solicitud de más información sobre un informe concreto, proporcionando datos completos, precisos y puntuales.

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DISPOSICIONES ÉTICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Los Receptores deben cumplir diligentemente la legislación en vigor en todos los países en los que opere el Grupo, el Código y cualesquiera otras disposiciones éticas a las que se haya adherido cada Compañía del Grupo, así como su reglamento interno. En ningún caso los intereses de la Compañía podrán justificar una conducta que no sea honesta y que no cumpla con la legislación en vigor, las disposiciones éticas relevantes y este Código.

Los Receptores también deben cumplir con los procedimientos operativos y los protocolos de la compañía.

En el ejercicio de sus actividades respectivas, los Receptores deben conocer y respetar las normas del sistema jurídico (nacional, supranacional o extranjero) en el que operan. Toda violación de las normas deberá denunciarse ante las autoridades competentes.

Se pide a todos los empleados que contribuyan con su comportamiento y su actividad laboral a la promoción de la integridad, legalidad y transparencia, facilitando, asimismo, a los sujetos/organismos requeridos para el control de las actividades (p.ej. Oficina de cumplimiento local, Función de auditoría interna, etc.) los datos/la información que esté bajo su responsabilidad en cumplimiento de los términos prescritos por la normativa en vigor.

El proceso de toma de decisiones adoptado por los empleados debe ser rastreable a través de la documentación de apoyo adecuada, que deberá, en todo momento, permitir la replicabilidad.

1.2 CONFLICTO DE INTERESES

Conflicto de intereses se define como el caso en el que se persigue un interés distinto a la misión corporativa de cada Compañía del Grupo o se desarrollan actividades que, en cualquier caso, pueden interferir con la capacidad de tomar decisiones en interés exclusivo de la Compañía, o en las que se reciba un beneficio personal de oportunidades comerciales de la propia Compañía; o en la que los representantes de clientes, proveedores o instituciones públicas actúen en contra de las obligaciones fiduciarias relativas a su cargo.

Principios generales

Un conflicto de intereses se puede producir cuando, en el transcurso de un negocio, usted, entre otras cosas, tiene un conflicto de intereses:

- Usted tiene intereses, incluyendo intereses económicos y financieros directos o indirectos, que pueden influir en su negocio;
- Usted puede obtener una ventaja personal, financiera o de otro tipo accediendo y haciendo un mal uso de la información;
- Trabaja para o en nombre de proveedores de la Compañía;
- Se difunde información confidencial sobre las actividades desarrolladas por la Compañía antes de que sean comunicadas oficialmente, incluyendo durante reuniones informales;
- el cargo o la función se explotan de tal forma que se obtiene una ventaja personal, de cualquier tipo;

- Acepta dinero, favores o beneficios indebidos de personas o compañías que tienen o quieren tener relaciones comerciales con la Compañía.

Requisitos operativos

Cuando los destinatarios del Código se encuentren o crean que se encuentran en una situación de conflicto de intereses o cuando existan motivos justificados en beneficio del Código, deberán evitar tomar decisiones y/o llevar a cabo cualquier actividad cuyos efectos, directa o indirectamente, afecten a la Compañía.

Tanto en el caso de abstención como cuando no sea posible abstenerse, se tiene la obligación de informar a un superior, comunicando los motivos del conflicto potencial; el superior, a su vez, deberá informar puntualmente a la Alta Dirección, que evaluará la presencia real de este conflicto y sólo autorizará una actividad laboral potencialmente conflictiva después de haber realizado las gestiones necesarias para eliminar la situación de conflicto.

A petición justificada de la Compañía, la parte interesada deberá facilitar más información sobre la situación real o potencial de conflicto de intereses en la que crea que está implicada.

En consecuencia, queda prohibido:

- llevar a cabo acciones y tener comportamientos que potencialmente entren en conflicto con la actividad de la Compañía o con los objetos e intereses que persigue, y
- llevar a cabo actividades o tomar decisiones que puedan estar directa o indirectamente relacionadas con intereses financieros o no financieros, pertenecientes al cónyuge, familiares hasta el cuarto grado y/o personas con las que se cohabite, personas relacionadas (amigos, conocidos, etc.) u organizaciones de las que las personas anteriormente mencionadas sean administradores o directores, que puedan incumplir el deber de imparcialidad y conflicto con la actividad y los objetivos de la Compañía, en nombre o en representación de la cual opera;
- ceder a presiones indebidas y/o aceptar prestar servicios en el caso de ofertas o propuestas de retribución, remuneración o beneficios de cualquier tipo que puedan perjudicar su independencia de juicio;
- formular ofertas, aceptar asignaciones o llevar a cabo sus actividades en cualquier forma en la que se pueda inferir de los elementos conocidos que la actividad contribuye a operaciones ilegales o ilegítimas y/o en cualquier caso incompatibles con los principios de legalidad, moralidad y transparencia;
- promover cualquier forma de participación o contigüidad en asuntos ilícitos por cualquier motivo relacionados y/o referidos al crimen organizado o, en cualquier caso, a sujetos dedicados a malas prácticas;
- difundir información confidencial adquirida en el cumplimiento de las obligaciones profesionales.

1.3 ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Principios generales

El Grupo:

- garantiza un entorno de trabajo que valora la diversidad de los empleados, en cumplimiento del principio de igualdad, intentando proteger la dignidad y la libertad de cada uno de los empleados en el lugar de trabajo;
- no tolera ningún tipo de discriminación racial, sexual, política, sindical o religiosa, o sobre la edad o

estado de salud;

- impone la obligación de abstenerse de todo comportamiento intimidatorio, de acoso o abuso;
- no permite el acoso sexual, entendiendo por «acoso sexual» cualquier acto o conducta no deseado, incluso verbal, con connotaciones sexuales que ofenda la dignidad de la persona que lo sufre;
- no permite la creación de un clima de intimidación contra la persona sujeta a dicho acoso.

Requisitos operativos

Aquellos que crean que son objeto de acoso o comportamiento discriminatorio o que tengan conocimiento de discriminación o acoso y/o comportamiento discriminatorio deben informar a su superior y/o a la Alta Dirección o, en cualquier caso, utilizar los canales de denuncia anteriormente mencionados, y estos últimos que tomarán todas las medidas necesarias con la mayor puntualidad y confidencialidad, con el fin de superar la situación problemática y recuperar un entorno de trabajo sereno.

1.4 CALIDAD DEL SERVICIO

Principios generales

El Grupo centra sus actividades en satisfacer y proteger a sus clientes, escuchando peticiones que puedan favorecer una mejora de la calidad de sus servicios; por este motivo, el Grupo dirige sus actividades de desarrollo y comercialización a los altos niveles de calidad de sus servicios.

Requisitos operativos

El Grupo tiene el compromiso de garantizar que

- los contratos y las asignaciones de trabajo se llevan a cabo de conformidad con lo que hayan acordado las partes;
- no se explotan situaciones de ignorancia o incapacidad de sus contrapartes;
- ningún Receptor se beneficia de carencias contractuales o de eventos imprevistos para renegociar el contrato con el único fin de explotar la posición de dependencia o debilidad en la que se ha encontrado la contraparte;
- los estándares de calidad definidos por la Compañía del Grupo de referencia siempre son adoptados, verificados y respetados.

2. NORMAS DE CONDUCTA CON EL PERSONAL

2.1 RECURSOS HUMANOS - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Principios generales

Los Recursos Humanos son un elemento indispensable de la organización de la compañía y, por lo tanto, representan la fuente principal de éxito del Grupo, tanto desde un punto de vista general institucional como desde un punto de vista más estrictamente corporativo.

Alfasigma ofrece a todos los empleados las mismas oportunidades, sobre la base de criterios de mérito y en cumplimiento con el principio de igualdad, y permite que todos desarrollen sus propias actitudes y competencias, proporcionando, en caso necesario, programas de formación y/o cursos de formación y reciclaje.

El Grupo protege a los trabajadores discapacitados promoviendo su integración en el entorno laboral.

El Grupo tiene el compromiso de mejorar las habilidades profesionales presentes en la estructura de la compañía, a través de la activación de las palancas disponibles para promover el desarrollo y el crecimiento de sus colaboradores/empleados.

2.2 SELECCIÓN DE PERSONAL

Principios generales

La mera promesa de contratar a alguien a cambio de favores puede constituir una ofensa.

El proceso de selección del personal a contratar debe estar dirigido a seleccionar el candidato más adecuado y la persona más válida sobre la base de la correspondencia de los perfiles de los candidatos y sus habilidades específicas con las necesidades de la compañía, según resulte de la propuesta presentada por la función solicitante y, siempre en cumplimiento de la igualdad de oportunidades para todas las partes interesadas.

La información solicitada está estrechamente relacionada con la verificación de los aspectos contemplados por el profesional y el perfil psico aptitudinal, con respeto de la esfera privada y las opiniones del candidato.

Requisitos operativos

En general, queda prohibido el favoritismo, nepotismo o formas de apadrinamiento en las fases de selección y contratación.

Cada Compañía del Grupo debe verificar el cumplimiento de los principios anteriormente indicados, dentro de los límites de la información disponible, así como adoptar las medidas preventivas adecuadas.

El Grupo tiene absolutamente prohibido contratar a trabajadores extranjeros sin permiso de residencia o con un permiso revocado o expirado para el que no se hayan presentado solicitudes de renovación, documentado por las pruebas documentales requeridas por la normativa local aplicable.

2.3 EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Principios generales

Alfasigma se compromete a asegurar que los objetivos anuales fijados en su organización corporativa, tanto generales como individuales, de su personal, no inducen a conductas ilícitas sino que, al contrario, están dirigidos a un posible resultado, específico, concreto, medible y relacionado con el tiempo necesario para alcanzarlos.

Requisitos operativos

Toda situación de dificultad o conflicto con el principio anterior debe ser puntualmente denunciada por cualquier persona a su superior, a la Oficina de cumplimiento local o, en cualquier caso, a través de los demás canales establecidos e indicados anteriormente, para que puedan implementarse acciones correctoras.

2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Requisitos operativos

Entre otras cosas, los Empleados del Grupo deben:

- conocer y respetar la legislación actual, los procesos, procedimientos y directrices de la compañía, así como los principios contenidos en este Código;
- cumplir con las instrucciones dadas por el Grupo, el director o, en cualquier caso, sus superiores;
- cumplir con todas las obligaciones necesarias para la protección de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo y la protección del medioambiente;
- evitar abusar o generar falsas convicciones en relación con su cargo, función o poderes dentro del Grupo y la función de la Compañía del Grupo de referencia, interviniendo inmediatamente con el fin de eliminar cualquier malentendido;
- no realizar actos contrarios a los deberes del cargo, ni omitir o retrasar actos oficiales por la obtención ilícita o la promesa de dinero u otros beneficios para sí mismo o para otros;
- con el fin de mantener la confianza del mercado y, en particular, de los proveedores, frente a Alfasigma, tratar a todos de forma correcta y justa, evitar favores o presiones, reales o aparentes, con el fin de conseguir ventajas especiales de ciertos proveedores;
- mantener confidencial la información relativa a las actividades de Alfasigma, así como la información económica y financiera;
- no utilizar información obtenida durante el curso de la actividad llevada a cabo para el Grupo con fines personales ni para obtener ventajas financieras o no financieras;
- promover la difusión del Código ante todos aquellos con los que tengan relaciones, de naturaleza formal e informal, en el contexto de la realización de sus actividades;
- evitar asistir a asociaciones, clubes u otros organismos de cualquier tipo en los que puedan surgir obligaciones, limitaciones o expectativas que puedan interferir con el desarrollo de sus actividades;
- adquirir las habilidades profesionales esenciales para el desarrollo de sus actividades y mantener, durante la relación laboral, un nivel adecuado de conocimiento y experiencia, actualizando constantemente su preparación y asistiendo a cursos de formación y reciclaje propuestos y activados por el Grupo;

2.5 PROTECCIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Principios generales

Dentro del marco de trabajo de la legislación actual, el Grupo se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y moral de sus trabajadores.

En especial, el Grupo se compromete a garantizar que

- el cumplimiento de la legislación en vigor sobre la salud y seguridad de los trabajadores se considere prioritario;
- los riesgos para los trabajadores, en la medida de lo posible, estén garantizados por desarrollos de buenas prácticas, evitados, entre otros, seleccionando los materiales más adecuados y menos peligrosos y mitigando los riesgos en la fuente;
- se evalúan adecuadamente los riesgos inevitables y son apropiadamente mitigados con las medidas adecuadas de seguridad individual y colectiva;
- la información y formación de los trabajadores se difunde y actualiza y es específica para la tarea realizada;
- se garantiza la consulta de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo;
- todas las necesidades de seguridad o no conformidades que surjan durante el transcurso de las actividades laborales o durante las auditorías y las inspecciones se manejan con rapidez y eficiencia;
- la organización del trabajo y sus aspectos operativos se llevan a cabo con el fin de salvaguardar la salud de los trabajadores, terceros y la comunidad en la que opera el Grupo.

Requisitos operativos

Los trabajadores, cada uno en la medida de su competencia, deben asegurar el total respeto de:

- las leyes en vigor en los diversos países en los que opera Alfasigma, y sus posteriores actualizaciones,
- los principios de este Código y los procedimientos de la compañía y cualesquiera otras disposiciones internas previstas para garantizar la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo;
- así como denunciar cualquier violación o incluso simples prácticas o actitudes contrarias a las disposiciones del Código Ético y a otras disposiciones de la compañía para la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

2.6 PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

Principios generales

Dentro del marco de trabajo de la legislación actual, el Grupo se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar un entorno laboral seguro y protegido, así como respetuoso del medioambiente. A tal fin, el Grupo se compromete a:

- mejorar continuamente el impacto medioambiental de sus procesos y cumplir con todos los requisitos legislativos y reguladores relevantes;
- minimizar el impacto medioambiental optimizando el uso de los recursos;
- buscar, en el ejercicio de la actividad que le haya sido encomendada, soluciones compatibles con el ejercicio de un desarrollo sostenible, dirigidas a la explotación de los recursos naturales, el consumo mínimo del territorio y la mínima pérdida de recursos energéticos;
- evitar, dentro de los límites de las funciones que le han sido encomendadas, alteraciones del medioambiente en el que opera que puedan afectar el equilibrio ecológico y/o la conservación de la herencia cultural, artística, histórica y de paisaje.

Requisitos operativos

El Grupo controla el impacto medioambiental de sus actividades y busca sistemáticamente mejorarlas de forma coherente, efectiva y sostenible.

En especial, el Grupo se compromete a:

- captar los estímulos de los Clientes que hacen de la Sostenibilidad su estrategia de desarrollo;
- preferir a proveedores que demuestran su mejor rendimiento en términos de sostenibilidad;
- cuando, con el fin de cumplir con los requisitos de protección medioambiental, sea necesario recurrir a la intervención de partes autorizadas (gestores de residuos, transportistas, etc.), éstas deberán ser escogidas entre las que tengan mayores requisitos de fiabilidad, profesionalidad y ética.

También utiliza productos con bajo impacto medioambiental y presta atención en sus oficinas a la recogida selectiva de residuos. El compromiso medioambiental del Grupo está dirigido, así mismo, a concienciar a sus empleados, que tienen la obligación de:

- contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones legales sobre el medioambiente;
- denunciar inmediatamente cualquier anomalía medioambiental a las partes indicadas;
- participar en los programas de formación y educación organizados.
- tomar todas las precauciones necesarias para mantener un entorno laboral seguro y saludable;
- asegurar que no se ponen ellos mismos o ponen a otras personas en riesgo con sus acciones;
- denunciar puntualmente a las funciones competentes (Oficina de cumplimiento local, etc.) todos los comportamientos detectados o conocidos que puedan comprometer la seguridad del entorno de trabajo.

Los Receptores también tienen absolutamente prohibido:

- trabajar bajo la influencia del alcohol o las drogas;
- ignorar la prohibición de fumar en el lugar de trabajo o, en cualquier caso, aunque el tabaco no esté prohibido por ley, comportarse de forma insensible ante las necesidades de aquellos que no se sientan bien debido a los efectos de ser un «fumador pasivo».

3. NORMAS DE CONDUCTA CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3.1 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Principios generales

Las relaciones de Alfasigma con la Administración Pública, los funcionarios públicos o las personas a cargo de un servicio público deben estar inspiradas por la más estricta imparcialidad y corrección, por el respeto de las disposiciones legales y la normativa aplicables y, en ningún modo pueden comprometer la integridad o la reputación de los mismos.

Requisitos operativos

La asunción de compromisos y la gestión de relaciones, de cualquier naturaleza, con la Administración Pública, funcionarios públicos o personas a cargo de un servicio público, están reservados exclusivamente a las funciones de la compañía nombradas a tal efecto y al personal autorizado.

En cualquier caso, dichas personas deben conservar diligentemente toda la documentación relativa a las relaciones que mantienen con la Administración Pública.

En el contexto de las relaciones con la Administración Pública, los funcionarios o las personas a cargo de un servicio público, los Receptores deben abstenerse de:

- ofrecer, incluso a través de un tercero, dinero, trabajo u oportunidades comerciales o, más generalmente, otros beneficios, al funcionario público, sus familiares o personas relacionadas con el mismo de algún modo;
- buscar o establecer ilegalmente relaciones de favor, influencias o interferencias que pudieran, directa o indirectamente, influir en el resultado de la relación.

3.2 RESPETO DE LA IMPARCIALIDAD Y BUENA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Principios generales

El Grupo, los órganos corporativos y sus miembros, empleados, consultores, colaboradores y, en general, terceros que actúen en nombre de las Compañías del Grupo en relaciones con la Administración Pública, ya sea la italiana o extranjera, inspiran y adaptan su conducta para respetar la imparcialidad y el buen hacer que la Administración Pública debe mantener.

3.3 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y LAS AUTORIDADES SUPERVISORAS

Principios generales

El Grupo se ocupa de las relaciones con las instituciones públicas sobre la base de principios de integridad, justicia y profesionalidad.

Requisitos operativos

Los Receptores deben observar escrupulosamente la normativa en vigor en los sectores relacionados con sus respectivas áreas de actividad y las disposiciones emitidas por las Instituciones competentes y/o por las Autoridades supervisoras.

Los Receptores deberán cumplir puntualmente con cualquier petición de las Autoridades inspectoras y/o supervisoras competentes para llevar a cabo comprobaciones o controles, ofreciendo total cooperación y evitando tener un comportamiento obstructivo.

3.4 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

Principios generales

El Grupo opera de forma legítima y correcta, colaborando con las Autoridades judiciales y los órganos delegados por las mismas.

En el contexto de cualquier conflicto existente, la actividad desarrollada para gestionarlo debe estar basada en los principios de legalidad, justicia y transparencia, y todos los demás principios éticos que se definen en el Código.

Requisitos operativos

Todo el personal del Grupo y los que trabajan en nombre del Grupo deben informar puntualmente a la función con la que colaboren de cualquier información relativa a la posible ocurrencia, o existencia, de un proceso penal relativo a una ofensa establecida por las leyes y reglamentos aplicables, contra ellos mismos o contra cualquier persona del Grupo en relación con la actividad que desarrollan en la Compañía del Grupo.

En concreto, los directivos, empleados y colaboradores del Grupo, en cualquier capacidad, deben abstenerse de conductas ilegales, tales como, por ejemplo:

- dar o prometer dinero u otros beneficios a Funcionarios públicos o a Personas a cargo de un Servicio público o a personas indicadas por los mismos con el fin de influir también en la imparcialidad de su juicio;
- enviar falsos documentos, certificar requisitos inexistentes u ofrecer garantías/declaraciones falsas;
- borrar documentos o destruir documentos archivados;
- dar o prometer dinero u otros beneficios a los asesores legales de las compañías contrapartes en un conflicto con el fin de obtener un resultado favorable.

El Grupo debe garantizar que la confidencialidad de la información recibida en cualquier procedimiento en curso está protegida, identificando a las personas que puedan tener acceso a ella y los métodos de conservación y almacenamiento.

Queda prohibido ejercer ningún tipo de presión sobre las personas implicadas en un proceso por cualquier motivo o función, como, por ejemplo:

- prometer incrementos de salario o promociones profesionales, o
- amenazar con despidos o bajadas de la remuneración, así como otras formas de exigencias o traspasos.

Cualquier proceso legal relativo a las ofensas correspondientes de conformidad con la normativa aplicable debe ser comunicado puntualmente a las funciones competentes anteriormente indicadas (Oficina de cumplimiento local, etc.).

Los empleados que hayan sido condenados, incluso con una sentencia que aún no sea firme, o contra los que se haya emitido una acusación por delitos contra la Administración Pública, deben notificarlo a las funciones competentes (es decir, el Responsable de su estructura, la Oficina de cumplimiento local, etc.).

3.5 OFRECER DINERO, REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Principios generales

El Grupo condena toda conducta, en su nombre, de organismos corporativos y sus miembros, o de empleados de compañías del Grupo, así como de consultores, colaboradores y terceros que actúen en nombre de la propia Compañía, consistentes en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, dinero, servicios, prestaciones u otros beneficios a los Funcionarios públicos italianos o extranjeros y/o a las Personas a cargo de un Servicio público, salvo en el caso de regalos u otros beneficios de modesto valor y de los que, en cualquier caso, aun correspondiéndose a hábitos, costumbres o actividades legítimos, pudiera derivarse para la Compañía un interés o un beneficio indebido o ilegal.

Queda también prohibido aceptar regalos, honorarios y otros beneficios, salvo si son de un valor modesto.

Los regalos y otros beneficios recibidos, en cualquier caso, deberán ser devueltos inmediatamente al remitente.

A los efectos de este párrafo, como criterio para definir el valor *modesto* de regalos u otros beneficios, podrá hacerse referencia a los límites y las costumbres consideradas legítimas por las leyes y las prácticas en vigor en los diversos países en los que opera el Grupo.

Requisitos operativos

El Grupo se abstiene de realizar prácticas que no estén permitidas por la ley, las prácticas comerciales o los códigos éticos, si se conocen, de las entidades con las que tenga tratos.

Los regalos ofrecidos siempre deberán ser autorizados por el director de función y deben estar adecuadamente documentados con el fin de permitir comprobaciones.

Cada director de función, periódicamente y/o a petición específica de otras funciones locales competentes (p.ej. Comité de cumplimiento, Oficina de cumplimiento local, Función de auditoría interna, etc.), enviará informes/datos específicos sobre la cantidad, la amplitud y los beneficiarios de los regalos concedidos/autorizados.

3.6 INFLUENCIA SOBRE LAS DECISIONES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Principios generales

Las personas nombradas por el Grupo para el seguimiento de cualquier negociación comercial, solicitud o relación con la Administración Pública italiana y/o de otro país, no deberán, por ningún motivo, intentar influir ilegítimamente en las decisiones de los Funcionarios públicos o Personas a cargo de Servicios públicos que tomen decisiones en nombre de la Administración Pública italiana o de otro país.

Requisitos operativos

Durante el transcurso de las negociaciones comerciales, solicitudes o relaciones comerciales con la Administración pública italiana o de otro país y/o con Personas a cargo de un Servicio Público, no se podrán realizar, ni directa ni indirectamente, las siguientes acciones:

- proponer – en modo alguno - empleo y/o oportunidades comerciales que puedan beneficiar a los Funcionarios públicos y/o a las Personas a cargo de un Servicio público a título personal o a través de un tercero;
- ofrecer dinero u otros beneficios de cualquier forma, salvo en caso de donaciones, tributos u otros beneficios de modesto valor y, en cualquier caso, en el marco de costumbres y tradiciones legítimas;
- realizar cualquier otro acto destinado a inducir a los Funcionarios públicos italianos o extranjeros a hacer u omitir algo infringiendo las leyes del sistema al que pertenecen.

3.7 RELACIONES LABORALES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Requisitos operativos

Queda prohibido establecer relaciones laborales y/o cualquier otro tipo de relación, incluyendo de

consultoría con *anteriores* empleados de la Administración Pública, local o extranjera, que, debido a sus funciones institucionales, participen o hayan participado personal y activamente en negociaciones comerciales o hayan refrendado solicitudes realizadas por la Compañía o el Grupo a la Administración Pública, local o extranjera, a menos que dichas relaciones hayan sido evaluadas preliminar y adecuadamente por la Alta Dirección, y se hayan comunicado a la Oficina de cumplimiento local, antes de proceder a la contratación/el establecimiento de la relación.

3.8 TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE PRÉSTAMOS Y APORTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Principios generales

El Grupo condena cualquier comportamiento destinado a obtener, por parte del Estado, organismos europeos u otros organismos públicos, cualquier tipo de aportación, financiación, préstamo bonificado u otros desembolsos del mismo tipo, por medio de declaraciones y/o documentos alterados o falsificados, o por medio de información general omitida o más general, por medio de trampas o engaños, incluyendo los llevados a cabo por medios informáticos y/o telemáticos, dirigidos a provocar confusión en el organismo pagador.

3.9 CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Requisitos operativos

La Compañía del Grupo no puede estar representada en relaciones con la Administración Pública, ya sea italiana o extranjera, por personas con un conflicto de intereses reconocido, a menos que dicha situación se haya declarado adecuadamente, preliminarmente, a la Alta Dirección, así como a la Función local competente (Oficina de cumplimiento local, etc.), y haya sido evaluada por la primera en cuanto a la posibilidad de conferir el mencionado poder de representación

Las personas que trabajan en nombre de la Compañía del Grupo están obligadas a abstenerse de establecer relaciones con la Administración Pública, nacional o extranjera, en cualquier caso cuando existan situaciones de conflicto de intereses.

4. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES

4.1 SELECCIÓN

Principios generales

Las relaciones con los proveedores deben inspirarse en los principios de absoluta honestidad, lealtad, buena fe, equilibrio, corrección, diligencia, efectividad, eficiencia, claridad, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

Requisitos operativos

En especial, debe evitarse toda conducta que pueda causar perjuicios o daños, incluso indirectamente, al Grupo, y que pueda provocar un favoritismo injustificado, favoreciendo a un proveedor por encima de los demás.

En la elección de proveedores, el objetivo principal es evitar toda discriminación y permitir la máxima participación y competencia entre los potenciales proveedores. En consecuencia, dentro del marco de trabajo de las disposiciones de la legislación actual y de las disposiciones internas, deben seguirse los procedimientos establecidos para elegir a los mejores proveedores y llevar a cabo una gestión adecuada de las relaciones con los mismos, incluyendo en las fases de firma del contrato.

Las relaciones comerciales deben mantenerse exclusivamente con clientes, compañías, socios y proveedores de cierto prestigio, que desarrollen actividades comerciales legítimas y cuyos ingresos se deriven de fuentes legítimas.

4.2 GESTIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Requisitos operativos

En las relaciones con los proveedores, se prohíbe a los Receptores:

- aceptar servicios no existentes;
- autorizar pagos indebidos;
- contratar a terceros para llevar a cabo actividades ilegales o

faltas de ética. Al mismo tiempo, los Receptores deben:

- dar a terceros la oportunidad de equipararse a las normas de corrección con el fin de mantener relaciones comerciales con el Grupo;
- considerar la presencia de posibles conflictos de interés antes de implicar a un tercero;
- escoger a socios comerciales cualificados con buena reputación por su calidad y honestidad;
- asegurarse de que todos los acuerdos con los socios comerciales cumplen con las políticas corporativas del Grupo.

4.3 REGALOS, OFERTAS Y TRIBUTOS

Los regalos son activos tangibles, como obsequios o dinero, pero también activos intangibles, servicios o cualquier otro beneficio directo o indirecto.

Principios generales

En relación con las relaciones con los clientes, los gastos en obsequios y entretenimiento deben ser compatibles con la legislación actual y las prácticas del mercado, no deben sobrepasar los límites de valor permitidos y deben haber sido aprobados y registrados de conformidad con el reglamento interno.

Las relaciones con los clientes, tanto públicas como privadas, se basan en un sentido de responsabilidad, justicia comercial y un espíritu de cooperación.

Nos remitimos a los principios generales expresados en el apartado 3.5 de este Código Ético.

Requisitos operativos

Nadie puede solicitar ni, en ningún caso, aceptar, ni directa ni indirectamente, por ejemplo a través de familiares, regalos de proveedores, aunque sean potenciales, del Grupo, si ello puede parecer que, de

algún modo está relacionado con las relaciones existentes con los mismos o, en cualquier caso, puede dar a entender que su finalidad es conseguir ventajas indebidas.

Es posible aceptar obsequios de valor simbólico o incluso de un valor modesto, siempre que los mismos:

- estén de acuerdo con la legislación aplicable;
- no puedan dar a entender que están relacionados con las ventajas obtenidas o cuya finalidad sea conseguir ventajas indebidas;
- se ofrezcan normalmente a cualquier otra persona que tenga relaciones similares o, en ocasión de fiestas o festividades nacionales.

Asimismo, existe la obligación de:

- no pagar ni ofrecer, ni directa ni indirectamente, pagos y beneficios materiales de ninguna entidad para influir o compensar un acto propio de su cargo;
- no realizar pagos ilegales, ilícitos, colusorios, intentos de soborno ni prácticas o comportamientos de favoritismo.

Toda persona que reciba, incluso en casa, regalos como resultado de las actividades desarrolladas o que vayan a ser desarrolladas en beneficio del Grupo y que queden dentro del alcance de las prohibiciones arriba indicadas, tiene el deber de informar a sus superiores o a la Alta Dirección y de devolver inmediatamente dichos regalos.

Los regalos/gastos ofrecidos siempre deberán ser autorizados por el director de función y deben estar adecuadamente documentados con el fin de permitir comprobaciones.

Cada director de función, periódicamente y/o a petición específica de otras funciones locales competentes (p.ej. la Oficina de cumplimiento local, etc.), enviará informes/datos específicos sobre la cantidad, la amplitud y los beneficiarios de los regalos concedidos/autorizados.

5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD

5.1 RELACIONES CON LOS MEDIOS

Principios generales

La comunicación del Grupo con los medios debe ser transparente y veraz. Deberá evitarse cualquier forma de presión o adquisición de actitudes favorables por parte de los medios.

Requisitos operativos

Las relaciones con los medios quedan reservadas exclusivamente a la función corporativa responsable de gestionarlas, con la autorización previa de la Alta Dirección y en cumplimiento de las políticas del Grupo. Todos los demás Receptores tienen prohibido facilitar información a los representantes de los medios y tienen la obligación de informar a la función competente de todas las preguntas que les formulen los medios.

El Grupo también recomienda a todos los Receptores que:

- eviten hablar o escribir en nombre de la Compañía del Grupo de referencia, a menos que hayan sido autorizados previamente;
- eviten hablar o escribir sobre temas que no queden dentro de su competencia profesional;
- se aseguren de que no existe confusión entre los intereses personales y los de la Compañía (por ejemplo, debería evitarse utilizar el membrete o el correo electrónico de la Compañía para expresar opiniones personales o autorizar operaciones con fines personales).

5.2 RELACIONES ECONÓMICAS CON LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LOS SINDICATOS

Requisitos operativos

Quedan prohibidas las aportaciones, directas o indirectas, en cualquier forma, a partidos políticos o sindicatos, movimientos, comités y organizaciones, sus representantes y candidatos.

El Grupo prohíbe asimismo todo patrocinio de eventos/congresos o partidos con fines de propaganda política, salvo en la medida permitida por ley y con sujeción a la adopción de una resolución expresa por parte del órgano administrativo, absteniéndose de ejercer presión directa o indirecta sobre políticos.

6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS ACTIVIDADES CORPORATIVAS

6.1 OPERACIONES

Requisitos operativos

Toda operación y/o transacción, en el más amplio sentido del término, debe ser legítima, autorizada, coherente, apropiada, documentada, registrada y verificable en todo momento.

Los procedimientos que rigen las operaciones deben permitir la posibilidad de llevar a cabo comprobaciones de las características de la operación, los motivos que han llevado a su realización, las autorizaciones que hay que obtener y la realización de la operación en sí misma.

Toda persona que lleve a cabo operaciones y/o transacciones que impliquen sumas de dinero, bienes u otros beneficios evaluables económicamente pertenecientes al Grupo debe actuar con autorización y proporcionar, a petición, todas las pruebas válidas para su verificación en cualquier momento.

Cada función corporativa es responsable de la certeza, la autenticidad y la originalidad de la documentación presentada y la información facilitada en el desarrollo de la actividad de la que es responsable.

El cumplimiento de los principios de justicia, transparencia y buena fe en las relaciones con todas las partes contractuales debe estar garantizado.

Los encargos que se hagan a compañías de servicios y/o a personas que sean responsables de los intereses económico-financieros de las compañías del Grupo deberán quedar reflejados por escrito, con indicación del contenido acordado y de las condiciones económicas. Toda derogación debe estar debidamente autorizada y justificada.

En referencia a la fiabilidad comercial/profesional de los proveedores y socios, deberá solicitarse y obtenerse toda la información necesaria para evaluar la reputación/fiabilidad de la contraparte contractual.

6.2 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EXTERNA

Principios generales

Los empleados y las personas que realizan compras de bienes y/o servicios, incluyendo la externalización de servicios de consultoría externa, en nombre del Grupo, deben actuar en cumplimiento de los principios de transparencia, corrección, economía, calidad, pertinencia y legalidad y operar con la diligencia de un buen padre de familia, y en cumplimiento de los reglamentos internos y/o los procedimientos específicos del Grupo.

Requisitos operativos

Asimismo, dichas partes deben comprometerse a:

- seleccionar a los consultores siguiendo los procedimientos actuales, en cumplimiento de los criterios de fiabilidad y competencia de los profesionales y asignarles tareas mediante contrato/carta de encargo formal.
- definir en la mayor medida posible el contenido exacto de la acción, así como cualquier diseño resultante, para permitir la verificación de la acción realizada también a posteriori;
- archivar debidamente toda la documentación, en especial la versión final de los documentos, incluyendo la correspondencia;
- entregar al consultor el Código Ético del Grupo, para que pueda cumplir las disposiciones contenidas en el mismo, en el contexto de las actividades desarrolladas en nombre del Grupo, con el fin de sancionar toda conducta contraria a los principios éticos de la compañía;
- no pagar ni ofrecer, ni directa ni indirectamente, pagos y beneficios materiales de ninguna entidad para influir o compensar un acto propio de su cargo;
- no realizar pagos ilegales, ilícitos, colusorios, intentos de soborno ni prácticas o comportamientos de favoritismo.
- evitar intercambiar regalos de cortesía u hospitalidad que no tengan un valor eminentemente simbólico;
- no reconocer honorarios que no estén justificados por el tipo de encargo o por la práctica local.

6.3 GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

Principios generales

El Grupo condena todo comportamiento consistente en alterar el funcionamiento de un ordenador o de sistemas de telecomunicaciones o en acceder a datos, información o programas contenidos en el mismo sin derecho, con la intención de obtener un beneficio injusto para la Compañía del Grupo en detrimento del Estado.

La Compañía se compromete a garantizar que toda la información confidencial obtenida durante el transcurso de sus actividades comerciales habituales se procesa en cumplimiento de todas las leyes relevantes en vigor en todos los países en los que opera, y con las mejores prácticas existentes para la protección y la confidencialidad de la información y el procesamiento de datos sensibles.

Requisitos operativos

Asimismo, queda prohibido:

- alterar, falsificar, certificar falsedades, borrar, destruir y/u ocultar documentos informáticos públicos o privados;
- introducirse ilegalmente en sistemas informáticos o telemáticos protegidos por medidas de seguridad o que les permitan permanecer en ellos (sin autorización), infringiendo las medidas tomadas para protegerlos por parte del propietario de los datos o los programas que se pretende mantener confidenciales;
- recuperar, difundir, compartir y/o comunicar contraseñas, claves de acceso u otros medios adecuados para permitir la conducta a la que se ha hecho referencia en los dos puntos anteriores;
- dañar o interrumpir un sistema informático o de telecomunicaciones;
- interceptar ilegalmente, evitar o interrumpir comunicaciones informáticas o telemáticas, aunque sea entre diversos sistemas;
- destruir, deteriorar, borrar, inutilizar total o parcialmente, alterar o borrar datos o programas informáticos de otros u obstaculizar seriamente su funcionamiento;
-

Se exige igualmente a todos los Receptores:

- cumplir con las políticas de protección de información y los requisitos de protección de datos de la compañía;
- usar y proteger correctamente las credenciales de acceso a los sistemas y a la red de la compañía;
- guardar información sensible, protegida o confidencial en archivos protegidos en los servidores protegidos de la compañía, en línea con el reglamento interno del Grupo;
- proteger todos los dispositivos electrónicos utilizados para llevar a cabo actividades en nombre del Grupo.

6.4 USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICAS Y TIMBRES

Principios generales

El Grupo, sensible a la necesidad de garantizar la justicia y la transparencia en el desarrollo del negocio, requiere que los Receptores cumplan con la legislación actual sobre el uso y la circulación de moneda, tarjetas de crédito públicas y timbres fiscales, y, en consecuencia, castiga seriamente cualquier conducta encaminada al uso y la circulación ilegal de tarjetas de crédito, timbres fiscales, monedas y billetes falsos.

6.5 INSTRUMENTOS Y SIGNOS DISTINTIVOS Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Principios generales

El Grupo protege los derechos de propiedad intelectual, patentes, marcas comerciales y signos distintivos, en cumplimiento de las políticas y los procedimientos para su protección, respetando asimismo la propiedad intelectual de otros, en todas las actividades de la Compañía, también en referencia a la gestión de marketing.

El Grupo prohíbe cualquier conducta dirigida a determinar la pérdida, el robo, la revelación no autorizada o el uso inadecuado de su propiedad intelectual o la de otros o de información confidencial. A tal fin, el Grupo se compromete a activar todos los procesos preventivos y posteriores de control que sean necesarios para ello, garantizando el cumplimiento de la legislación sobre derechos de autor, así como sobre la protección de signos distintivos, como marcas y patentes. El Grupo condena asimismo la extracción, reproducción de datos, presentación pública, etc. del contenido extraído de bases de datos, así como su uso para fines distintos a aquellos para los que fueron establecidos y, en cualquier caso, contrarios a lo que permite la ley de protección de datos.

El Grupo condena todas las conductas encaminadas a conseguir ilegalmente secretos comerciales, listas de proveedores y otra información relativa a la actividad económica de terceros.

Requisitos operativos

La reproducción no autorizada de software, documentación u otros materiales protegidos por derechos de autor queda, por lo tanto, prohibida y, al mismo tiempo, los Receptores de este Código se comprometen a cumplir las restricciones especificadas en los contratos de licencia relativos a la producción/distribución de productos a terceros, o los estipulados con sus propios proveedores de software.

El uso o la reproducción de software o de documentación distinta a la permitida por cualquier contrato de licencia también queda prohibido.

6.6 TERRORISMO Y SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO

Principios generales

Alfasigma requiere el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos que prohíben actos terroristas y subversiones del orden democrático y, por lo tanto, también prohíbe la mera pertenencia a asociaciones con dichos fines.

Alfasigma condena el uso de sus recursos para financiar y llevar a cabo cualquier actividad con la intención de alcanzar objetivos terroristas o para la subversión del orden democrático, y se compromete a adoptar las medidas de supervisión y control más adecuadas para intentar evitar toda posible conducta dirigida a cometer dichos delitos.

6.7 PROTECCIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL INDIVIDUO

Principios generales

Alfasigma condena toda posible conducta dirigida a cometer delitos contra la persona, por ejemplo, la reducción o el mantenimiento de alguien como siervo o esclavo, la prostitución infantil, la pornografía

infantil, la posesión de material pornográfico, iniciativas turísticas dirigidas a la explotación de la prostitución infantil, etc. y se compromete a adoptar las medidas de supervisión que se consideren más adecuadas con el fin de evitar la comisión de dichos delitos.

Alfasigma condena cualquier forma de explotación o reducción a un estado de sujeción de la persona, aprovechándose de su situación de necesidad y pretende asegurar unas condiciones laborales de máximo decoro, respetuosas de los requisitos legales y encaminadas a evitar cualquier situación de explotación o serio peligro.

6.8 PRINCIPIOS PARA COMBATIR LOS FENÓMENOS DE RECIBIR PRODUCTOS ROBADOS, BLANQUEO DE CAPITALES, USO DE DINERO, BIENES O RECURSOS DE ORIGEN ILEGAL

Alfasigma lleva a cabo sus actividades en pleno cumplimiento de la normativa contra el blanqueo de capitales y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.

Principios generales

En cumplimiento de la normativa aplicable, el Grupo se compromete a evitar llevar a cabo operaciones sospechosas desde el punto de vista de la corrección y la transparencia y a verificar por adelantado la información disponible relativa a clientes, proveedores, colaboradores externos y agentes, con el fin de verificar la respetabilidad y la legitimidad de sus actividades.

Requisitos operativos

Todos los Receptores se comprometen a trabajar de tal forma que se eviten implicaciones en operaciones que pudieran ser incluso potencialmente susceptibles de promover el blanqueo de capitales derivado de actividades ilegales o delictivas.

Cada uno de los Receptores que lleve a cabo operaciones y/o transacciones que impliquen sumas de dinero, bienes u otros beneficios evaluables económicamente pertenecientes al Grupo debe actuar con autorización y proporcionar, a petición, todas las pruebas válidas para su verificación en cualquier momento.

El control del flujo financiero proveniente de compañías/organismos externos a la Compañía y dirigido a las inversiones necesarias para llevar a cabo las actividades de la compañía y/o cuando los accionistas incrementen el capital, con el fin de asegurar una identificación correcta de la fuente de financiación es una medida obligatoria.

Los cobros y pagos deben realizarse mediante domiciliación bancaria y/o cheque bancario emitido con una cláusula de intransferibilidad.

Los Receptores también tienen absolutamente prohibido:

- aceptar dinero cuando existan dudas sobre su origen ilegal/incierto;
- aceptar bienes y/o servicios y/u otras prestaciones para las que no exista una orden/contrato debidamente autorizado;

- realizar o aceptar pagos en efectivo equivalentes o superiores al umbral legal establecido en los países en los que opera el Grupo.

por último, el personal que trabaja en nombre del Grupo debe:

- verificar, en la medida de lo posible, por adelantado, la información disponible sobre usuarios, contrapartes, socios, proveedores y consultores, con el fin de evaluar su reputación y la legitimidad de su actividad antes de establecer cualquier relación con ellos que implique obtener bienes o sumas de dinero;
- operar de tal forma que se evite el establecimiento de cualquier relación, aunque exista sólo la duda, encaminada a promover el blanqueo de capitales derivados de actividades ilegales o delictivas, actuando en pleno cumplimiento de la legislación primaria o secundaria contra el blanqueo de capitales y los procedimientos de control interno establecidos a tal efecto.

6.9 ACTIVIDADES TRANSNACIONALES Y PROTECCIÓN CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO

Principios generales

El Grupo condena toda conducta adoptada, tanto a nivel nacional como transnacional, por personas con una función superior o subordinada, que pueda, incluso indirectamente, facilitar la comisión de delitos penales, como asociación criminal, asociación de tipo mafioso y obstrucción a la justicia.

El Grupo se compromete a activar todos los procedimientos preventivos y posteriormente de control a tal fin (verificabilidad, trazabilidad, supervisión, *segregación de obligaciones*, etc.), para no tener relaciones con personas pertenecientes a dichas asociaciones.

El Grupo se compromete asimismo a controlar cualquier forma de asociación interna con el fin de evitar que se produzcan fenómenos de asociación interna destinados a cometer una conducta ilegal y que, con dicha finalidad, haga uso de los medios, recursos y activos de la compañía.

Por último, el Grupo promueve el desarrollo y la legalidad dentro de las zonas territoriales en las que opera; por lo tanto, promueve la participación en cualquier memorando de entendimiento (o acuerdo similar) definido entre entidades públicas, compañías, asociaciones mercantiles y sindicatos, con la finalidad de evitar la infiltración criminal.

Requisitos operativos

Las relaciones comerciales deben mantenerse exclusivamente con clientes, compañías, socios y proveedores de cierto prestigio, que desarrollen actividades comerciales legítimas y cuyos ingresos se deriven de fuentes legítimas. A tal fin, existen normas y procedimientos para garantizar la correcta identificación de los clientes y la selección y evaluación adecuada de proveedores o socios con los que colaborar.

Se adoptan todos los instrumentos de control necesarios para que los centros de toma de decisiones actúen y decidan a través de normas codificadas y hagan un seguimiento de sus acciones (p.ej. actas de juntas, mecanismos de información, etc.)

6.10 PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA

Principios generales

El Grupo y todos los receptores se comprometen a cumplir con la normativa antimonopolio (que prohíbe conductas dirigidas a limitar la competencia) y a evitar toda acción impropia contra las contrapartes comerciales (p.ej. sabotaje, falsificación de documentos técnicos, comerciales y contables y, en general, cualquier patrón de fraude).

7. PRINCIPIOS RELATIVOS A OFENSAS CORPORATIVAS

7.1 GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD, LOS ACTIVOS Y LOS DATOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA

Principios generales

El Grupo condena toda conducta dirigida a alterar la corrección y la veracidad de los datos y de la información contenida en los estados financieros, informes y otras comunicaciones corporativas exigidas por ley, dirigida a los accionistas y al público.

Requisitos operativos

Todas las personas que deben realizar las acciones mencionadas deberán verificar, con debida diligencia, la corrección de los datos y de la información que se recibirá para la preparación de dichos actos.

Todos los elementos de los estados financieros, la determinación y cuantificación de los cuales requiera una evaluación discrecional por parte de las funciones relevantes, deberán estar justificados con opciones legítimas y una documentación adecuada.

7.2 CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ADMINISTRADORES

Requisitos operativos

El administrador está obligado a comunicar en la primera junta de accionistas y al consejo de auditores o a las funciones/organismos de control de la Compañía específica del Grupo, cualquier interés, en nombre propio o en nombre de terceros, que pueda tener en una operación de una Compañía concreta sobre la que deba decidir. Dicha comunicación deberá ser precisa y puntual y especificará la naturaleza, los términos, el origen y la amplitud del interés.

7.3 DIFUSIÓN DE NOTICIAS FALSAS

Requisitos operativos

Está prohibido difundir información falsa, tanto dentro como fuera del Grupo, relativa a las Compañías del propio Grupo, sus empleados, consultores, colaboradores y terceros que trabajan para el mismo.

Está prohibido obstruir, de cualquier modo, las funciones de las autoridades supervisoras con las que se entre en contacto.

7.4 RELACIONES CON OPERADORES BANCARIOS

Requisitos operativos

En el contexto de las relaciones con operadores bancarios, las actividades de las compañías individuales del Grupo deben cumplir con los siguientes principios de control:

- respeto a los cargos y responsabilidades definidos por el organigrama de la compañía, y por el sistema de autorización con referencia a la gestión de las relaciones con los operadores financieros/bancarios;
- justicia y transparencia en las relaciones con las instituciones bancarias, en cumplimiento de los principios de gestión correcta y transparencia;
- integridad, imparcialidad e independencia, sin influir inadecuadamente en las decisiones de la contraparte y sin solicitar trato de favor (prohibición de prometer, conceder o recibir favores, sumas y beneficios de cualquier tipo);
- totalidad, precisión y veracidad de toda la información y los datos transmitidos a las entidades bancarias.

7.5 RELACIONES ENTRE PARTICULARES

Requisitos operativos

Los Receptores de este Código Ético tienen prohibido:

- hacer donaciones de efectivo o conceder otras ventajas de cualquier tipo (promesas de empleo, uso de activos de la compañía, etc.) a representantes (alta dirección o subordinados) de otras sociedades privadas con el fin de conseguir alguna ventaja para el Grupo y sus compañías miembro;
- ofrecer servicios u otorgar beneficios de cualquier tipo a favor de representantes de socios comerciales y/o consultores que no estén debidamente justificados en el contexto de la relación establecida con ellos;
- pagar una compensación u otras ventajas de cualquier tipo a favor de Agentes/Colaboradores externos que no estén adecuadamente justificadas en relación con el tipo de tarea a realizar y las prácticas locales en vigor;
- hacer donaciones de efectivo o reconocer otros beneficios a favor de sus proveedores, que no estén adecuadamente justificados en el contexto de la relación establecida con ellos o que pueda inducirles a conseguir una ventaja indebida para la Compañía del Grupo;
- recibir ventajas de cualquier tipo, superiores a las prácticas de cortesía o prácticas comerciales habituales, o en cualquier caso dirigidas a conseguir un trato preferencial en el desarrollo de cualquier actividad mercantil, a cambio del pago de dinero o beneficios de cualquier tipo.

8. ACUERDOS DE IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN

8.1 EL GARANTE DEL CÓDIGO ÉTICO

El Comité de cumplimiento, junto con la red de Oficinas de Cumplimiento local, tienen el compromiso de asegurarse de que el Grupo cumple habitualmente con el Código Ético.

El Comité de cumplimiento / la Oficina de cumplimiento local

Cada compañía del Grupo ha nombrado una oficina de Cumplimiento local que, entre otras, tiene las responsabilidades siguientes:

- asegurarse de que los empleados saben dónde pedir ayuda y consejo si tienen alguna duda sobre cuál es la conducta adecuada de sus actividades comerciales;
- coordinar los esfuerzos de formación, las iniciativas y los programas de la oficina de cumplimiento local;
- apoyar y dirigir la supervisión del cumplimiento, controles y auditorías;
- apoyar a la dirección local con respecto a los procedimientos locales para gestionar los riesgos de integridad;
- apoyar a la dirección para tratar los casos de incumplimiento, incluyendo el sistema de denuncia de infracciones del principio de integridad;
- animar a los empleados a que planteen sus preocupaciones sobre temas de cumplimiento.

El Comité de cumplimiento coordina la red de oficinas de Cumplimiento local y cuida de ellas:

- para que dentro de la misma se compartan regularmente ejemplos de buenas prácticas, y
- para que las herramientas de cumplimiento global se comprueben y actualicen constantemente.

8.2 SANCIONES

El incumplimiento de los principios contenidos en este Código puede resultar en la aplicación de medidas sancionadoras adoptadas por cada Compañía del Grupo de conformidad con las leyes y reglamentos locales aplicables. La gravedad de la infracción se evaluará sobre la base de las circunstancias siguientes

- (a) los plazos y los acuerdos prácticos para implementar la infracción;
- (b) la presencia y la intensidad del elemento intencional;
- (c) la medida del daño o del peligro como consecuencia de la infracción para la Compañía y para todos los empleados y accionistas de la Compañía;
- (d) la previsibilidad de las consecuencias;
- (e) las circunstancias en las que tuvo lugar la infracción.

La reincidencia es una circunstancia agravante y se debe imponer una penalización más grave.

8.3 DENUNCIAS INTERNAS

En caso de información sobre posibles infracciones del Código y/o los procedimientos operativos que constituyen el sistema de cumplimiento del Grupo u otros eventos que pudieran alterar su valor y su efectividad, se deberá contactar con las funciones competentes anteriormente indicadas (véase el apartado «Asunciones, objeto y valor del Código»).

Si no se denuncia una violación del Código, podría considerarse una forma de participación en dicha violación.

Se pueden llevar a cabo investigaciones personales o comunicar información a personas distintas a las designadas específicamente.

Todos los órganos que hayan sido informados de la violación protegerán a las personas que han facilitado la información sobre posibles infracciones del Código, de cualquier presión, intimidación y represalias, asegurando, así mismo, la confidencialidad de la identidad del denunciante, sin perjuicio de las obligaciones legales y la protección de los derechos del Grupo o de personas acusadas erróneamente o con mala fe.

8.4 CONOCIMIENTO

Este Código se pone en conocimiento de los órganos corporativos y sus miembros, empleados, consultores, colaboradores y otros terceros que puedan actuar en nombre de la Compañía. Todas esas personas están obligadas a aprender el contenido y a respetar sus preceptos.

Cualquier duda relacionada con este Código deberá presentarse y comentarse con las Funciones competentes (Comité de cumplimiento: Oficina de cumplimiento local, etc.).

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 CONFLICTOS CON EL CÓDIGO

En el caso de que alguna de las disposiciones de este Código Ético entre en conflicto con las disposiciones de la normativa o los procedimientos internos, el Código prevalecerá sobre cualquiera de dichas disposiciones.

9.2 CAMBIOS EN EL CÓDIGO

Cualquier cambio y/o añadido a este Código Ético deberá hacerse y aprobarse de la misma forma que su aprobación inicial.