

Código de Conducta de Asturdai

Histórico de aprobación

Versión	Fecha de aprobación	Órgano
1ª	Enero de 2015	Administradores Solidarios
2ª	Diciembre de 2024	Administradores Solidarios

Información importante sobre este documento

Identificación	Código de Conducta
Aplicación	Nacional
Normativa que desarrolla	-
Normas internas relacionadas	Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos Catálogo de riesgos penales y parámetros de conducta esperados Política de Cumplimiento Penal Política y principios generales del Sistema interno de información Procedimiento para la gestión de informaciones
Unidad de negocio a la que afecta	Asturdai, S.L.U.
Personal al que afecta	Todo el personal de Asturdai
Responsable principal de vigilancia	Órgano de Cumplimiento y Prevención Penal
Fecha de aprobación/revisión	Diciembre de 2024
Fecha de aplicación	Enero de 2025

0. Preámbulo

El órgano de administración de Asturdai, S.L.U. a través de este Código de Conducta, pone en conocimiento de todos sus grupos de interés un mensaje de firme compromiso con el

ASTURDAI

cumplimiento de la legislación vigente aplicable en todos los mercados locales en los que el Asturdai opera comercialmente, así como de rotunda oposición a la comisión de cualquier irregularidad que, de cualquier forma, contravenga lo previsto en este Código de Conducta, en su normativa interna de desarrollo, o en la legislación vigente aplicable.

Este Código de Conducta es la máxima norma corporativa donde se consagran los principios generales de integridad, respeto a la legalidad, responsabilidad y transparencia que deben guiar toda conducta profesional de toda persona física o entidad que actúe en representación o por cuenta de Asturdai.

La involucración activa y la supervisión por parte del órgano de administración y de la alta dirección es una parte esencial del sistema de gestión de Asturdai.

Por ello, el órgano de administración ha establecido un Modelo de Cumplimiento cuyo eje central es el presente Código de Conducta y que, bajo la supervisión del Órgano de Cumplimiento y Prevención Penal (en adelante, "OCP") que implementa la cultura del cumplimiento en todo Asturdai.

El Modelo, los Manuales que lo integran y el Código de Conducta y su normativa de desarrollo, han sido diseñados en línea con las mejores prácticas y más altos estándares internacionales en materia de buen gobierno, y articulan el firme compromiso del órgano de administración de la Sociedad con la activa y efectiva prevención y mitigación de, entre otros, los riesgos de comisión de delitos, y, en definitiva, con la integridad y responsabilidad que deben guiar la conducta profesional para el desarrollo y mantenimiento de una sólida cultura de Cumplimiento.

1. Propósito

Este Código de Conducta pretende brindar un marco de referencia infranqueable mediante el establecimiento de normas de conducta aplicables a todos los Profesionales y Colaboradores de Asturdai.

La responsabilidad absoluta de cada Profesional y Colaborador es "hacer lo correcto" y, por ello, Asturdai pone a disposición de los mismos y de otros terceros con interés legítimo, atendiendo a las circunstancias del caso, un canal de denuncias y consultas ("Canal Interno de Información de Asturdai en España"), que es el cauce confidencial preferente mediante el cual (1) podrán comunicar a Asturdai, para su resolución, cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este Código de Conducta y su normativa interna de desarrollo y (2) deberán comunicar cualquier incumplimiento de los mencionados en el Código de Conducta y normativa interna, además de otras infracciones o ilícitos.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta es de aplicación y obligado cumplimiento para los Profesionales y Colaboradores de Asturdai.

3. Definiciones

ASTURDAI

Se establece el siguiente listado de definiciones con el objetivo de facilitar una interpretación homogénea y coherente, y la comprensión del presente Código de Conducta y su normativa interna de desarrollo.

Las siguientes definiciones tendrán el mismo significado independientemente de que aparezcan en singular o en plural a lo largo del documento:

- Condiciones Generales de Compra: establece los términos y condiciones por los que se regularán las órdenes de compra que Asturdai emita al proveedor, en todo aquello que no esté en contradicción con las condiciones particulares que se hayan podido pactar con el mismo.
- Conducta indebida o no ética: toda acción u omisión indebida o ejercicio de influencia en otros para que actúen indebidamente u omitan una acción debida en el ejercicio de sus deberes profesionales de manera contraria a la expectativa de buena fe, imparcialidad o al deber de confianza derivado del desempeño de sus funciones profesionales.
- Conflicto de Interés: situación fáctica que surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole que concurren en una persona interesada, un Profesional o Colaborador de Asturdai, o en alguna Persona o entidad vinculada a esta, interfieren o pueden interferir con la objetividad e imparcialidad que debe regir en el desempeño de sus funciones profesionales.
- Cortesía Empresarial: cualquier dádiva, gratificación, favor, beneficio, préstamo, comisión, descuento, indulgencia u otro artículo tangible o intangible que tenga valor monetario realizada o recibida que se desarrolle en un contexto de relación comercial/institucional entre Profesionales y Colaboradores y terceros.
- Funcionario Público: toda persona que, bien individualmente, bien como miembro de una corporación u órgano colegiado, nacional o extranjero tenga mando, ejerza jurisdicción o participe en el ejercicio de funciones públicas con carácter permanente o temporal, mediando o no retribución por sus servicios y habiendo accedido a dicho cargo por disposición inmediata de la Ley, elección o nombramiento de autoridad competente.
- Persona o entidad Vinculada a un Profesional o Colaborador de Asturdai (en lo sucesivo, 'Persona Vinculada'):
 - o el cónyuge o persona ligada por análoga relación de afectividad al Profesional o Colaborador.
 - o los hermanos, ascendientes y descendientes del Profesional o Colaborador, así como sus respectivos cónyuges o personas ligadas por análoga relación de afectividad a estos.
 - o los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad del Profesional o Colaborador.
 - o los tíos, primos y sobrinos del Profesional o Colaborador, así como los cónyuges o personas ligados por análoga relación de afectividad a estos.
 - o las personas que actúen en representación (legal o voluntaria) del Profesional o Colaborador, ya actúen en nombre de éste o en su propio nombre.
 - o las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica en las que el Profesional o Colaborador, o alguna de las personas físicas indicadas en los números anteriores, posee directa o indirectamente, incluso por persona

interpuesta, una participación que le otorgue una influencia significativa o desempeña en ellas o en su sociedad dominante un puesto en el órgano de administración o en la alta dirección.

- Profesional/es y Colaborador/es: los administradores, directivos, empleados, representantes, proveedores y otros terceros, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas que presten servicios o que, de cualquier forma, actúen por cuenta de Asturdai con independencia del cargo que ocupen, sus responsabilidades, la naturaleza del vínculo que les une a Asturdai y el tipo de actividad que desarrollen; sin perjuicio de las normas específicas que sean aplicables en función de la legislación de cada país.

4. Cumplimiento de la legalidad

Asturdai asume el compromiso de cumplir con la legislación vigente y aplicable en todos sus ámbitos de actuación y en todos los países en los que desarrolla su actividad.

En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores adoptarán el máximo compromiso con el principio de legalidad y actuarán cumpliendo las normas de conducta que se establecen y desarrollan en el presente Código de Conducta, y su normativa interna, rechazando la corrupción y cualquier práctica ilegal.

Asimismo, los Profesionales y Colaboradores respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por Asturdai en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas internacionales.

Está prohibido que los Profesionales y Colaboradores colaboren con terceros en la violación de cualquier ley o en acciones que, aun siendo legales, pudieran comprometer el respeto al principio de legalidad, dañar la reputación de Asturdai o perjudicar la percepción que tienen de Asturdai las instituciones o el resto de las partes interesadas concurrentes.

5. Relaciones con la Administración Pública, gobiernos y autoridades

Las relaciones profesionales de todos los Profesionales y Colaboradores de Asturdai con la Administración Pública, gobiernos y autoridades, u Organismos reguladores, tanto nacionales como extranjeros, deberá regirse en todo momento por los principios de integridad, respeto a la legalidad, responsabilidad y transparencia, lo que requiere que estas interacciones sean siempre precisas en cuanto a la razón y el propósito institucional o comercial de la interacción.

En ningún caso, Asturdai financiará, directa o indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai que interactúen con personal al servicio de cualquier Gobierno, Autoridad o Administración Pública u Organismo regulador emplearán un lenguaje claro, sencillo y objetivo, reduciendo cualquier tipo de interpretación diferente de lo que se pretende transmitir.

Sin perjuicio de lo anterior, si un Profesional o Colaborador recibe de cualquier Administración Pública solicitudes de reuniones o documentación no rutinarias, deberá ponerlo en inmediato conocimiento del Órgano de Cumplimiento y Prevención Penal, a

quien corresponde su gestión, o realizar comunicación al respecto a través del Canal Interno de Información de Asturdai.

6. Normas de conducta

6.1 Tolerancia cero hacia la corrupción, el soborno y el fraude:

Está terminantemente prohibido que un Profesional o Colaborador de Asturdai participe, directa o indirectamente, en sobornos a autoridades y/o Funcionarios Públicos, a directivos, empleados o colaboradores de entidades ajenas a Asturdai. Del mismo modo, los Profesionales y Colaboradores de Asturdai no pueden aceptar, solicitar o recibir de personas o entidades ajenas a Asturdai pagos, regalos u otras atenciones o cortesía empresarial que estén fuera de los lícitos usos del mercado.

Asturdai rechaza rotundamente la corrupción y el soborno de conformidad con este Código de Conducta y sus políticas de desarrollo. Asimismo, Asturdai prohíbe cualquier actuación fraudulenta de sus Profesionales y Colaboradores, entendiendo por fraude cualquier conducta que, por acción u omisión y mediante engaño, ocultamiento o abuso de confianza, tenga como finalidad la obtención de una ventaja indebida para el individuo que comete el fraude o para Asturdai.

6.1.1 ¿Qué es el soborno?

Existen principalmente una modalidad activa y otra pasiva de soborno. Con carácter general, el soborno (activo) consiste en prometer, ofrecer, entregar o facilitar a una persona, de forma directa o indirecta, cualquier beneficio no justificado, monetario o de otra clase, para que dicha persona actúe de manera indebida. También comete soborno (pasivo) la persona que solicita acepta o recibe de otra persona, directa o indirectamente, tal beneficio, como contrapartida a una actuación, anterior, simultánea o posterior, también indebida. El soborno suele tener como finalidad la obtención de un beneficio o ventaja comercial o económica para quien lo comete, si bien la finalidad o motivo con el que se actúa es indiferente para que el soborno exista, es decir, la promesa, el ofrecimiento, la entrega, la facilitación, la solicitud, la aceptación o la recepción de cualquier beneficio no justificado son, en sí mismo, necesarios y suficientes para que se produzca el soborno. También es indiferente si la actuación pretendida está o no en el ámbito de competencias de la persona sobornada.

En relación con el soborno, hemos de tener en cuenta que:

- Para que exista soborno basta una simple promesa u ofrecimiento de un beneficio, sin que sea necesaria la entrega material o concesión efectiva del beneficio.
- Puede sobornarse a cualquier persona; aunque generalmente el soborno se asocia con Funcionario Público, el soborno también se produce entre particulares.
- El beneficiario del soborno puede ser persona física o jurídica.
- En el soborno pasivo la actuación indebida del Profesional o Colaborador de Asturdai puede beneficiar al que soborna o a un tercero.

- Los particulares también pueden ser sobornados incluyendo directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa o de una sociedad, asociación, fundación o cualquier otro tipo de organización.
- El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios o terceras personas tales como consultores comerciales, asesores, comisionistas, agentes o sociedades interpuestas.
- El beneficio ofrecido con el soborno no ha de consistir necesariamente en dinero; puede ser cualquier contraprestación en especie, tales como regalos, viajes u ocio.
- El soborno pasivo existe, aunque el beneficio lo obtenga una persona distinta (por ejemplo, un familiar o un amigo) del Profesional o Colaborador de Asturdai que lo acepta.
- También constituyen soborno los denominados ‘pagos de facilitación’, es decir, los pagos de cantidades o entrega de cosas, aunque el importe de aquéllos o el valor de éstas sea reducido, que se realicen a funcionarios públicos para agilizar o facilitar trámites administrativos.

6.1.2 Los comerciales, asesores y otros proveedores similares

El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios tales como comerciales, comisionistas, agentes u otros asesores. Dichos terceros son quienes efectúan los sobornos por cuenta de Asturdai, sin que Asturdai esté directamente implicado en los mismos, pero con idénticas consecuencias legales que si el soborno hubiera sido directamente efectuado por un Profesional o Colaborador de Asturdai. Los comerciales, agentes, representantes y otros proveedores similares han de concebirse como colaboradores de Asturdai en la apertura de mercados, consecución de nuevo negocio y promoción de la marca Asturdai y, como tales, han de aplicar los mismos principios y valores éticos que Asturdai preconiza, ya que actúan como Profesionales o Colaboradores de Asturdai; en definitiva, deben rechazar y abstenerse completamente de llevar a cabo, de la misma forma que Asturdai lo hace, cualquier actuación constitutiva de corrupción o soborno.

6.1.3 La cortesía empresarial

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai en ningún caso podrán realizar la Cortesía Empresarial, también socialmente conocida como “hospitalidad” o “atención empresarial”, con fines ilícitos.

Si bien está socialmente permitida en muchos países como parte de la labor comercial y/o institucional propia de las empresas, la Cortesía Empresarial puede llegar a constituir una práctica de corrupción o soborno conforme a la legislación local, especialmente, si dicha práctica es percibida con capacidad de influir en la decisión del que la recibe. Por ello, es importante delimitar claramente los criterios de realización o aceptación de esta, según las circunstancias.

Se entiende, a título enunciativo no limitativo, por Cortesía Empresarial cualquier dádiva, gratificación, favor, beneficio, préstamo, comisión, descuento, indulgencia u otro artículo tangible o intangible que tenga valor monetario realizada o recibida que

se desarrolle en un contexto de relación comercial/institucional entre Profesionales y Colaboradores y terceros.

6.1.4 Criterios generales sobre la Cortesía Empresarial

Para evitar que la Cortesía Empresarial pueda constituir o ser interpretada como corrupción o soborno, cualquier manifestación de Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- Ocasional, es decir, que sea puntual para el que recibe o realiza la Cortesía Empresarial y, en cualquier caso, solo se produzca en una ocasión por cada razón comercial/ institucional,
- Razonable, es decir, debe estar socialmente aceptada, y no prohibida expresamente por normativa local vigente,
- Prudente, es decir, su valor económico debe ser de carácter simbólico, no significativo, y no debe poder percibirse objetivamente, en sí mismo y atendiendo a las circunstancias de quien lo recibe, con un valor lo suficientemente relevante como para que pudiera llegar a influir su capacidad de decisión.

El valor económico de la Cortesía Empresarial en concreto no es el único factor que influye en su calificación o no como Cortesía Empresarial aceptable, pero sí uno de los factores que, en ausencia de otras evidencias, puede ser determinante.

Como también será determinante a estos efectos el valor relativo que la misma tiene para quien lo recibe, atendiendo a sus circunstancias económicas personales.

Por ello, cada vez que un Profesional o Colaborador de Asturdai proyecte realizar una Cortesía Empresarial a cualquier tercero ha de plantearse si dicha Cortesía Empresarial cumple con los principios antes enunciados. Si alguno de ellos no se cumple, no ha de realizarse la Cortesía Empresarial.

Mismo planteamiento debe hacerse todo Profesional o Colaborador de Asturdai a la hora de aceptar una Cortesía Empresarial de cualquier tercero. Si la muestra de

Cortesía Empresarial ofrecida no cumple con alguno de los principios más arriba establecidos, el Profesional o Colaborador de Asturdai debe rechazar o devolver la Cortesía Empresarial ofrecida o recibida.

6.1.5 Las Donaciones y Patrocinios

Del mismo modo, está radicalmente prohibido que los Profesionales y Colaboradores de Asturdai realicen Donaciones o Patrocinios injustificados o con fines ilícitos, por lo que deberán ajustarse, en todo caso, a los procedimientos a tal efecto que se establezcan internamente.

Las Donaciones y Patrocinios en los que Asturdai participa han de contribuir a crear una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización.

Este ha de ser su fin último. Pero, de la misma forma que ocurre respecto a la Cortesía Empresarial, las Donaciones y Patrocinios han de seguir criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prudencia atendiendo a las circunstancias en las que se realizan; de otra manera, podrían llegar a constituir formas de soborno.

En este sentido todas las actuaciones de la Compañía en relación con Donaciones y Patrocinios deben ser analizadas en el marco de este Código de Conducta.

6.1.6 Criterios generales sobre las Donaciones y Patrocinios

El principio general fundamental que ha de informar cualquier iniciativa de Donación o Patrocinio de Asturdai es su contribución a la creación de una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización y con la imagen de la Compañía.

La innovación y el talento son pilares de la estrategia de Asturdai, de su modelo de negocio y de su sostenibilidad como Compañía. Por este motivo resulta clave para Asturdai que las iniciativas de Donaciones y Patrocinios de la organización vayan dirigidas a reforzar esa imagen y marca de forma que Asturdai sea percibida como una empresa innovadora y de talento.

6.2 Conflicto de interés

Todos los Profesionales y Colaboradores de Asturdai deben mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un Conflicto de Interés, entendiéndose éste como toda situación en la que el Profesional o Colaborador pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal - sin perjuicio del que también, en su caso, pudiera obtener Asturdai- o pudiera existir una contraposición entre los intereses de aquéllos y los de Asturdai.

El Conflicto de Interés hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados. Existe también Conflicto de Interés cuando el interés personal se refiere a una Persona Vinculada al Profesional o Colaborador de Asturdai.

Por su propia naturaleza, el Conflicto de Interés puede revestir muchas modalidades por lo que no es posible prever una lista cerrada de situaciones. No obstante, se recogen a continuación algunas de ellas a modo de ejemplo:

- El Profesional o Colaborador de Asturdai tiene conocimiento o participa de cualquier manera en la negociación de cualquier acuerdo comercial entre Asturdai y una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de Asturdai o una Persona Vinculada a él es accionista, administrador o directivo de una sociedad que es o quiere llegar a ser cliente, proveedor, competidor o *partner* de Asturdai.
- El Profesional o Colaborador de Asturdai o una Persona Vinculada a él es socio, administrador, directivo o gestor de una asociación u organización sin ánimo de lucro con la que Asturdai mantiene o tiene previsto mantener algún tipo de relación.

ASTURDAI

- El Profesional o Colaborador de Asturdai participa de cualquier manera en un proceso de selección para un puesto de trabajo en Asturdai al que se ha presentado una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de Asturdai tiene o puede llegar a tener facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro Profesional o Colaborador que es Persona Vinculada a él.

6.2.1 ¿Qué se debe hacer ante una situación de Conflicto de Interés?

En caso de apreciar un Conflicto de Interés actual, potencial o aparente, el Profesional o Colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la Compañía para su resolución a través del Canal Interno de Información y mediante el formulario recogido en el [Anexo I](#).

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de Conflicto de Interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El Profesional o Colaborador de Asturdai afectado por una situación de Conflicto de Interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el mismo se ha producido.

En cualquier resolución o decisión sobre una situación de Conflicto de Interés se priorizará siempre el interés de Asturdai, evitando en todo caso que la situación de conflicto permanezca o perdure.

6.3 Defensa de la libre y leal competencia

Asturdai se compromete al cumplimiento de las reglas y principios de libre y leal competencia en todos los mercados en los que opera, concurriendo en igualdad de condiciones y evitando cualquier distorsión que impida una competencia efectiva de

los mercados. En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de Asturdai deben evitar toda práctica o conducta que, de cualquier forma, tenga por objeto restringir o falsear la libre competencia.

Así, Asturdai prohíbe toda conducta que implique restricciones o limitaciones a la libre competencia, y en particular, y entre otras:

6.3.1 Las conductas colusorias

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai evitarán todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, entre otros:

- la fijación de precios u otras condiciones comerciales o de servicio,

ASTURDAI

- la limitación o el control de la producción, la distribución, el desarrollo técnico o las inversiones,
- el reparto del mercado / licitaciones públicas o privadas/ proyectos / clientes / zonas geográficas o de las fuentes de aprovisionamiento. Por ejemplo, a través de la solicitud o aceptación de ofertas de cobertura (de forma que la adjudicación del contrato recaiga en la empresa previamente acordada), la rotación de ofertas (acuerdo de turnos para la adjudicación de contratos) o la no presentación de ofertas (previo acuerdo con el competidor),
- los intercambios de información confidencial entre competidores susceptibles de influir en sus estrategias comerciales (entre otros, precios, ventas, descuentos, sueldos e incentivos o clientes),
- los acuerdos con otras compañías sobre salarios de los empleados o cualquier otro aspecto de sus políticas de compensación o de sus condiciones de trabajo, o
- los pactos de no agresión entre empresas para la captación de determinados empleados o que recojan avisos entre compañías antes de intentar captar a algún empleado.

6.3.2 El abuso de posición dominante

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai evitarán la explotación abusiva de cualquier eventual posición dominante en los mercados en los que opere.

Pueden ser consideradas prácticas abusivas, entre otras, las siguientes:

- la aplicación de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes que coloquen a unos competidores en situación desventajosa frente a otros,
- la negativa injustificada a satisfacer las demandas de compra de productos o de prestación de servicios,
- la subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones suplementarias que, por su naturaleza o con arreglo a los usos de comercio no guarden relación con el objeto de dichos contratos, o
-
- la reducción de precios por debajo de los costes con el objeto de eliminar a competidores o prevenir la entrada de éstos,
- la limitación de la producción, la distribución o el desarrollo técnico en perjuicio injustificado de las empresas o de los consumidores.

6.3.3 Los actos desleales de falseamiento de la competencia que afecten al interés público

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai evitarán toda actuación que pueda constituir competencia desleal.

Por ello, está absolutamente prohibido realizar publicidad engañosa, transmitir u omitir información que no se ajuste a la realidad de nuestros bienes o servicios y/o que pueda inducir a error, así como realizar manifestaciones sobre la actividad, productos o servicios de un competidor para menoscabar su crédito en el mercado.

ASTURDAI

De otro lado, cuando los Profesionales o Colaboradores de la Compañía tengan acceso a información de terceros, incluyendo información de la competencia, deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos, así como las normas de conducta en materia de Seguridad de la Información establecidas en este Código de Conducta.

6.4 Seguridad de la información, Privacidad de datos y Propiedad intelectual e industrial

Asturdai vela por la seguridad de su información, de sus clientes y de sus proveedores.

6.4.1 Deber de uso responsable de los recursos y sistemas de información

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai deben utilizar los recursos corporativos y sistemas de información únicamente para fines profesionales propios de la Compañía, cumpliendo escrupulosamente la normativa legal aplicable.

Cada Profesional o Colaborador de Asturdai es responsable del uso que da a los recursos corporativos y sistemas de información, tanto los que Asturdai pone a su disposición para el desempeño de su labor profesional, como los de los terceros que se relacionan con Asturdai, tales como clientes y proveedores, debiendo protegerlos de cualquier daño, deterioro o alteración.

6.4.2 Obligación de proteger la información y de cumplir con la normativa en materia de protección de datos

Es obligación y responsabilidad de cada uno de los Profesionales y Colaboradores de Asturdai de proteger y respetar la información que manejamos y, entre toda esta información, cobra especial relevancia toda aquella que pueda afectar a la esfera más íntima del individuo. Para ello, y conforme a los más altos estándares de mercado, Asturdai establece las medidas de seguridad oportunas para protegerla en todos aquellos lugares donde se almacena, procesa o transmite, con el fin de garantizar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente.

6.4.3 Deber de notificación de riesgos e incidentes de Seguridad de la Información

Todo Profesional o Colaborador que tenga conocimiento o indicios de cualquier situación que afecte o pueda afectar a la Seguridad de la Información de Asturdai incluyendo debilidades o amenazas a los sistemas que la soportan, tiene la obligación de comunicarlo de manera inmediata con el fin de que se establezcan las medidas oportunas. La comunicación deberá realizarse a través Canal Interno de Información.

6.4.4 Obligación de proteger la propiedad intelectual e industrial

Está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos propiedad de Asturdai sin la debida autorización previa y escrita de la Compañía.

Y, de la misma forma, también está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, los referidos productos que sean propiedad de terceros sin la debida autorización previa y escrita de los mismos. Dichos terceros no son únicamente los clientes y proveedores de Asturdai, sino cualquier persona física o entidad ajena a Asturdai, aunque no mantenga relación alguna con la Compañía.

ASTURDAI

De igual modo, está prohibida la instalación o ejecución de programas o ficheros con la finalidad de suprimir o vulnerar las protecciones y sistemas de seguridad de los recursos y sistemas de información de Asturdai o de sus clientes.

6.5 Igualdad y no discriminación

Todos los Profesionales y Colaboradores de Asturdai deben aplicar y fomentar en las relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto e igualdad de trato hacia las personas y no discriminación (por raza, sexo, edad, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), con el objeto de garantizar que los entornos laborales sean seguros y diversos.

Asturdai rechaza frontalmente cualquier comportamiento o actitud de un Profesional o Colaborador que pueda suponer una conducta constitutiva de acoso moral, sexual o por razón de sexo, o que de cualquier manera atente contra la dignidad de las personas, de conformidad con los principios y normativa internacional, europea y nacional, así como de la normativa interna de Asturdai.

Cualquier comunicación en relación con conductas que puedan ser constitutivas de acoso debe ponerse en conocimiento inmediato de la Compañía a través del Canal de Información Interna para su traslado al área de Recursos Humanos.

Asturdai asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de estos con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal.

6.6 Seguridad y salud en el trabajo

Asturdai tiene convenientemente evaluados los riesgos inherentes a las diferentes actividades que sus Profesionales desarrollan, estableciendo las medidas preventivas oportunas para el correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus Profesionales y Colaboradores, quienes son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades. Las medidas preventivas en forma de actuación, técnica, adecuación de espacios, procedimientos, formación, etc. son de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de Asturdai.

6.7 Gestión económico-financiera responsable y transparente

6.7.1 Buenas prácticas contables

ASTURDAI

La integridad como principio rector de la actividad de Asturdai imprime la necesidad de que la información sea transparente, carácter básico que debe regir la actuación de los Profesionales y Colaboradores.

La información económico-financiera de Asturdai, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún Profesional o Colaborador ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de Asturdai, que será completa, precisa y veraz.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Profesionales y Colaboradores asegurar que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de Asturdai están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable.

Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente.

Está prohibido, en consecuencia, entregar información incorrecta u organizada de forma equívoca o confusa.

6.7.2 Buenas prácticas fiscales

La actividad de Asturdai conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. Por ello, Asturdai se compromete a cumplir con sus obligaciones fiscales en todos los territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad optando siempre por una política tributaria prudente basada en una interpretación razonable de la normativa aplicable y vinculada a la actividad de Asturdai.

Con el objeto de garantizar un mayor control y seguridad jurídica en la toma de decisiones que pudieran conllevar consecuencias de carácter tributario, los Profesionales y Colaboradores cuya actividad o toma de decisiones conlleve consecuencias de trascendencia tributaria deberán adecuar sus actuaciones a la legalidad cumpliendo, asimismo, con los procedimientos internos establecidos en relación con la toma de decisiones fiscales y los procedimientos de control de riesgo fiscal, informando en su caso a su superior jerárquico o quien haga sus veces para los Colaboradores, con el fin de prevenir los riesgos tributarios derivados de la actividad ordinaria y extraordinaria de Asturdai.

Asturdai se compromete a colaborar con las Autoridades Fiscales y establecer relaciones basadas en el respeto a la ley, la confianza, la profesionalidad, la reciprocidad y la buena fe.

6.7.3 Gestión responsable de fondos públicos

Los Profesionales y Colaboradores de Asturdai están obligados a proceder con absoluta veracidad en todas las fases del proceso de gestión de ayudas y subvenciones públicas.

La concesión de subvenciones y ayudas públicas está sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo y de condiciones concretas relacionadas con el mismo, que han de ser acreditadas convenientemente ante el organismo que las concede, tanto en la fase de solicitud/obtención de la subvención o ayuda pública como en la de ejecución del proyecto que constituye su objeto.

Cada uno de los participantes o actores en un proceso subvención o ayuda ha de tener en cuenta que está terminantemente prohibido en Asturdai la realización de las siguientes actuaciones:

- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información requeridos en el proceso de solicitud, obtención, ejecución y justificación de la subvención o ayuda pública.
- El incumplimiento o alteración de cualquier forma de cualquiera de las condiciones previstas o forma de ejecución del proyecto para el que fue concedida la subvención o ayuda.
- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información sobre el proyecto en ejecución en los correspondientes reportes de seguimiento y/o en los de justificación al organismo público correspondiente o a la entidad auditora que designe dicho organismo.

Las condiciones, requisitos o información que se ocultan o falsean pueden referirse también a muy diversos elementos o factores de la subvención o ayuda pública: no sólo ha de ser veraz y completa la información que se aporta respecto a las condiciones administrativas de la subvención o ayuda, sino también respecto al proyecto que se pretende que sea subvencionado, los planes de negocio asociados al mismo, los recursos materiales o humanos que se emplearan y cualesquiera otros elementos relativos al proyecto para el que se solicita la subvención o ayuda.

El importe de la subvención o ayuda ha de emplearse o destinarse íntegra y exclusivamente al proyecto para el que fue concedida, es decir, no puede emplearse, total o parcialmente, en otros proyectos ni puede alterarse o modificarse el proyecto subvencionado. El proyecto ha de ejecutarse y cumplirse íntegramente conforme se presentó al órgano concedente de la subvención o ayuda.

6.8 Prevención del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Asturdai manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, competidores o autoridades, incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

ASTURDAI

Asimismo, Asturdai se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo que le sean aplicables. En caso de cualquier duda que pueda surgir en la actividad diaria sobre esta materia, las personas afectadas deben consultar de inmediato con el Canal Interno de Información.

7. Compromisos éticos de los proveedores de Asturdai

Lo dispuesto en este Código de Conducta se entiende sin perjuicio de las obligaciones adicionales que puedan establecerse en la legislación vigente y aplicable en los distintos mercados y geografías donde Asturdai desarrolla sus actividades y en los distintos contratos con cada proveedor, los cuales serán aplicables en todo caso.

Los proveedores de Asturdai velarán por que sus propios proveedores estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los contemplados en el Código de Conducta de Asturdai, haciéndolo extensivo a sus respectivas cadenas de suministro.

Los proveedores desarrollarán sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial, competitividad y calidad, y deberán cumplir con las normas de conducta contenidas en presente Código, así como con los convenios internacionales y las leyes vigentes y de aplicación en cada uno de los mercados en los que operen.

8. Canal Interno de Información

Asturdai pone a disposición de todos sus Profesionales y Colaboradores, y otros terceros con interés legítimo atendiendo a las circunstancias del caso, el Canal Interno de Información que forma parte del Sistema Interno de Información de Asturdai constituyéndose este como el cauce de comunicación confidencial preferente.

El sistema de recepción y gestión de casos, así como los procedimientos operativos para tratar las informaciones recibidas serán los regulados en el documento “Procedimiento para la gestión de informaciones de Asturdai”.

9. Consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta

Asturdai adoptará medidas disciplinarias, adecuadas y proporcionales, siempre de conformidad con la legalidad vigente en cada momento, frente a los Profesionales implicados directa o indirectamente en cualquier tipo de incumplimiento del Código de Conducta y su normativa interna de desarrollo, esto es, frente a los vinculados a la Compañía por una relación laboral; frente a los Colaboradores, con quienes Asturdai podrá dar por extinguidas las relaciones profesionales existentes por causa de la infracción.

10. Difusión y comunicación y formación

El presente Código de Conducta se comunica y difunde a todos los Profesionales y Colaboradores, quienes serán adecuadamente informados de su contenido y obligatoriedad de cumplimiento, y formará parte de la relación profesional entre éstos y la Compañía a través de los correspondientes contratos laborales, mercantiles, procesos de contratación y homologación de proveedores u otras formas de adhesión expresa.

El Código de Conducta se encuentra publicado en la web interna de Asturdai, así como en su web externa, según el caso.

ANEXO I

Declaración de Conflicto de Interés

D./DÑA.:

FUNCIÓN:

ÁREA:

DECLARA que:

Conoce el contenido de las pautas de conducta sobre Conflictos de Interés recogido en el Código de Conducta de Asturdai.

Actualmente no tiene conocimiento de la existencia de cualquier situación personal, económica o profesional que pueda afectar a la independencia e imparcialidad de su

ASTURDAI

actuación como Profesional o Colaborador y que sea susceptible de originar un conflicto de interés, con excepción de las siguientes circunstancias:

Datos sobre la situación de conflicto de interés:

Se compromete a comunicar de manera inmediata cualquier cambio en las circunstancias señaladas sobre el conflicto de interés.

Fecha:

Firma: