

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y
BUENAS PRÁCTICAS
CORPORATIVAS**

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS DE ABECONSA

El presente Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas expresa los compromisos éticos de Abeconsa, el respeto a los principios que informan el buen funcionamiento corporativo y los derechos y las libertades fundamentales, así como la voluntad de integrar y hacer participar a quienes forman la empresa en una cultura común a toda la organización. Constituye una declaración expresa de los valores, los principios y las pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas relacionadas con la organización en el desarrollo de su actividad profesional.

El código tiene como objeto:

- desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que componen Abeconsa en el ejercicio de su actividad;
- prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por el código en el desempeño de su actividad profesional;
- establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento;
- generar confianza en todos los ámbitos en los que Abeconsa desarrolla su actividad, promoviendo una conducta ética entre la empresa y quienes guardan relación con ella, como personas clientas, socias, proveedoras, trabajadoras, mercados o entes públicos;
- establecer los principios y valores que deberán presidir cualquier actuación de Abeconsa;
- disponer los criterios y pautas de conducta que deberán regir el comportamiento del personal, la directiva y de quienes integran el órgano de administración de Abeconsa;

Es de aplicación a todas las personas integrantes de Abeconsa: socias, administradoras, directivas, empleadas y dependientes.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales, se tendrá en cuenta, como uno de los criterios de selección, que tengan asumidos principios de comportamiento y de gestión similares a los enunciados en este código.

1. VALORES CORPORATIVOS

El código constituye la pieza central del modelo de cumplimiento normativo de Abeconsa y es el cauce para el desarrollo de los valores corporativos que, a continuación, se relacionan:

- integridad, honradez, ética, responsabilidad y eficacia en todas las actuaciones de Abeconsa;
- espíritu de superación y mejora continua en el desempeño profesional;
- lealtad responsable ante la clientela y las personas proveedoras, empleadas, directivas y administradoras de Abeconsa y de su comunidad;
- transparencia en la difusión de la información, que será adecuada, veraz y contrastable;

- sostenibilidad social y medioambiental;
- igualdad y prohibición de cualquier forma de discriminación;
- gestión con arreglo a las exigencias del buen gobierno corporativo.

Estos valores establecen las pautas generales de actuación que deben ser observadas por todo el personal, la directiva, los miembros del órgano de administración y las personas socias de Abeconsa en su desempeño empresarial y profesional.

2. PAUTAS DE CONDUCTA

2.1. Principios básicos de comportamiento

a) Respeto a la legalidad

Las actividades empresariales y profesionales de Abeconsa se desarrollarán con estricto cumplimiento de la normativa legal vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen.

No constituirá justificación de la comisión de infracciones legales el argumento de que son generalizadas o consentidas por las autoridades.

b) Integridad ética

Las actividades de Abeconsa deben desarrollarse de acuerdo con los principios de honestidad e integridad. Toda forma de fraude o de corrupción ha de ser rechazada e inmediatamente denunciada y cualquier situación de conflicto de intereses debe ser comunicada con arreglo a lo dispuesto en este Código. Las personas vinculadas a Abeconsa han de ser especialmente respetuosas con quienes se relacionen con la empresa (personas clientas, proveedoras...) y no deben llevar a cabo conductas que, directa o indirectamente, puedan afectar a su dignidad.

Abeconsa promoverá entre su personal el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente código.

c) Respeto a los derechos y libertades fundamentales

Toda actuación de Abeconsa y de las personas que integran la organización debe guardar un respeto escrupuloso a los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Española, la Carta Europea y otros instrumentos internacionales.

d) Calidad y excelencia

Las actividades que desarrolle Abeconsa deben estar presididas por los criterios de calidad y procura de la excelencia, articulándose los controles necesarios para alcanzar su consecución e incorporando a sus procesos internos y de producción aquellas recomendaciones de mejora que se recibidas.

Han de implementarse actividades de investigación y desarrollo orientadas a fortalecer la calidad.

e) Seguridad en el trabajo

Abeconsa está comprometida con establecer los más altos estándares de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios y con ofrecer a su personal las mejores condiciones de salud y seguridad.

f) Protección del medio ambiente

Abeconsa se compromete a aplicar la normativa medioambiental que resulte de aplicación, siempre procurando minimizar el impacto de su actividad sobre el entorno y evitar contaminaciones (medioambientales, paisajísticas, sonoras u odoríferas) o alteraciones físicas innecesarias y favoreciendo, en la medida de sus posibilidades, la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos.

2.2. Buenas prácticas

a) Fomento de la reputación de Abeconsa

Abeconsa cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo solvente y leal comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura empresarial de la organización. Por ello, todas las personas que forman parte de Abeconsa tienen la responsabilidad de defender y fortalecer el nombre de Abeconsa y velar por su reputación, evitando las conductas que puedan dañar su prestigio comercial, imagen y marca.

Solo podrán intervenir en los medios sociales bajo el nombre de Abeconsa las personas autorizadas por la empresa, siempre bajo su supervisión. Abeconsa espera de todas las personas sujetas a este Código que, al participar en estos medios, dejen claro que lo hacen a título personal y que no aparenten o sugieran que sus intervenciones son atribuibles a la organización o compartidas por ella.

b) Lealtad y conflictos de interés

Abeconsa confía en la lealtad hacia la empresa de las personas que intervienen en el desarrollo de sus actividades y procura atender y salvaguardar los intereses de todas ellas. Por esta razón ha implantando una exigente política anticorrupción y los procedimientos necesarios para la identificación, la prevención y, en su caso, la resolución de posibles conflictos de interés.

Las personas empleadas, directivas, administradoras y socias de Abeconsa deben abstenerse de realizar cualquier actividad o de adoptar decisiones que puedan dar lugar a la aparición de conflictos de interés por motivos personales, familiares, de amistad o por negocios. Si, a pesar de ello, así sucede, deberán advertirlo, facilitando su pronta detección y participando activamente en su resolución.

2.3. Relación con y entre las personas

a) Entorno de trabajo

Abeconsa se esfuerza por crear entornos de trabajo donde imperen la confianza, el respeto a las personas, la cordialidad y el valor por el esfuerzo y el trabajo en equipo. Por ello prohíbe expresamente cualquier abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta intimidatoria, ofensiva u hostil.

Todas las personas sujetas a este Código deben contribuir a defender y mantener un ambiente de trabajo agradable y gratificante que las anime a dar lo mejor de sí mismas.

b) Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación

Abeconsa defiende la igualdad de oportunidades, promoviendo especialmente, de forma activa, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la integración de todas las personas para que su diversidad suponga un obstáculo para su promoción o acceso al empleo. Por ello, se compromete a poner los medios para ayudar a todo su personal en su desarrollo profesional y personal y para prevenir los comportamientos constitutivos de acoso.

Está terminantemente prohibido todo tipo de discriminación por motivos de género, raza, edad, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación. Las personas que componen Abeconsa han de tener una actitud activa en pro de la integración y un compromiso firme con los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación y contribuir a generar un entorno de trabajo diverso e integrador.

c) Desarrollo profesional y formación

Abeconsa se compromete a poner los medios para favorecer el aprendizaje, la formación y la actualización de conocimientos y competencias de su personal, con el fin de reforzar y especializar sus conocimientos, facilitar su empleabilidad y contribuir a su progreso profesional.

d) Seguridad y salud en el trabajo

La seguridad y la salud son aspectos fundamentales para Abeconsa, que se compromete a poner todos los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para el personal propio como para el subcontratado. A su vez, el personal ha de implicarse activamente en crear y mantener un entorno de trabajo seguro, respetando escrupulosamente la legislación vigente y poniendo en conocimiento de las personas responsables cualquier necesidad de medidas de prevención que puedan detectar.

e) Erradicación del trabajo infantil y forzoso

Abeconsa no colaborará con aquellas organizaciones que vulneren los derechos de menores de edad aprovechándose del trabajo infantil. Asimismo, todas las personas integrantes de Abeconsa han de velar por la erradicación del trabajo forzoso.

f) Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación

Abeconsa se compromete con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de su personal.

g) Derecho de asociación sindical

Todas las personas empleadas en Abeconsa verán respetado su derecho de asociación y libre sindicación y la organización se compromete a aportar los medios necesarios para que puedan ejercerlo.

h) Confidencialidad y protección de datos personales

Abeconsa garantiza a las personas que han consentido o cedido el uso de sus datos personales que podrán ejercer, en todo momento, todos los derechos previstos en la legislación española y comunitaria. Abeconsa asegura la privacidad de los datos de carácter personal que maneja, independientemente del soporte, adoptando medidas organizativas y técnicas que los protegen de su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Quienes, por su actividad en Abeconsa, accedan a datos personales, responderán de su custodia, y de su tratamiento conforme a la ley y las normas internas, asegurándose de que sólo podrán utilizarse para los fines autorizados.

Abeconsa espera de las personas sujetas a este Código que guarden confidencialidad estricta sobre la información de carácter no público que conozcan en y por el ejercicio de su actividad y que no la utilicen en beneficio propio ni la comuniquen a terceras personas sin la previa autorización expresa de la persona responsable de la organización. Este deber se extiende fuera del horario laboral y perdura tras finalizar el vínculo con Abeconsa, cualquiera que sea la causa. Tampoco puede utilizarse información reservada o confidencial procedente de otras empresas sin su expresa autorización escrita y debe preservarse la información confidencial que se conozca por el vínculo con Abeconsa de su acceso por personas competidoras.

Abeconsa podrá habilitar un procedimiento específico para la protección de los secretos empresariales con arreglo a lo dispuesto en la ley.

i) Uso y protección de activos y recursos

Abeconsa pone a disposición de su personal los recursos necesarios para su desempeño profesional y facilita los medios para su adecuada protección y salvaguarda. Las personas vinculadas a Abeconsa responderán de su correcta utilización y protección. Entre esos bienes y recursos se incluyen la propiedad intelectual e industrial, las instalaciones, los equipos y los recursos financieros.

Los equipos y sistemas informáticos o de comunicación que Abeconsa pone a disposición de las personas que forman parte de la organización deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de la actividad laboral. La política de Abeconsa de utilización de medios telemáticos y sistemas de información determinará, en cada momento y con detalle, los usos indebidos. Asimismo, los sistemas informáticos de la empresa no pueden utilizarse para usos personales salvo que expresamente se hubiese dispuesto lo contrario.

La utilización de archivos o programas de procedencia externa pueden entrañar graves riesgos para la seguridad de Abeconsa e, incluso, constituir una infracción. Por esta razón, deberá evitarse la utilización de software no autorizado y la realización de descargas ajenas a las tareas asignadas, así como cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir en la red de Abeconsa virus o cualquier otro elemento peligroso para la seguridad informática.

Las personas empleadas, la directiva y quienes conforman el órgano de administración de Abeconsa deben cumplir las normas relativas a la propiedad intelectual e industrial, adoptar todas las medidas que resulten oportunas para su protección y no utilizar obras, creaciones o signos

distintivos de propiedad intelectual o industrial que sean propiedad de terceros sin contar con los derechos y/o licencias que resulten oportunos.

2.4. Relación con el mercado

a) Competencia

Al actuar en el mercado, las personas sujetas a este Código deben competir honestamente, sobre la base de la calidad de los servicios que ofrece Abeconsa, rechazando aquellos actos dirigidos a denigrar a la competencia aun cuando favorezcan a la organización. No han de participar en reuniones con empresas competidoras, en especial, a través de asociaciones o confederaciones, en las que se propongan prácticas anticompetitivas (como acuerdos para fijar precios, para repartirse el mercado o para falsear procesos de licitación), comunicando de inmediato cualquier propuesta o práctica de este tipo que conozcan y deben perseguir las conductas desleales (como incitar a empresas clientas o proveedoras a rescindir contratos con la competencia) y la publicidad equívoca o engañosa. La información comercial sobre la competencia debe recabarse de fuentes legítimas y ser rechazada si se sospechan que ha sido obtenida de manera improcedente o con quiebra de la debida confidencialidad bajo la que la mantenían las personas propietarias.

b) Calidad e innovación

Abeconsa se compromete a contar siempre con programas de calidad que mejoren sus prestaciones. A tal fin, pondrá todo su conocimiento técnico a disposición de su personal y habilitará fórmulas específicas para incorporarlo a la dinámica de la innovación y el desarrollo. El personal de Abeconsa habrá de colaborar en la consecución de ese objetivo y responder siempre a las demandas de las personas clientas para procurar el cumplimiento de sus expectativas.

c) Transparencia y exactitud de la información

Abeconsa desea transmitir la información sobre sí misma de forma completa y veraz para que las personas clientas, socias, analistas, proveedoras y demás grupos de interés puedan formarse un juicio objetivo sobre ella. Por ello, no se toleran informaciones tendenciosas, engañosas, fraudulentas o maliciosas.

El personal, la directiva y quienes conforman el órgano de administración de Abeconsa deben velar para que en las operaciones que realicen en nombre de la sociedad queden reflejadas con claridad y exactitud en los registros contables apropiados, que deberán dar una imagen fiel de las transacciones realizadas. Han de seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, realizar informes financieros completos y precisos y disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de informes financieros y de contabilidad cumplen con la normativa vigente.

Quedan expresamente prohibidas aquellas conductas que busquen eludir obligaciones tributarias u obtener beneficios con respecto a la Hacienda Pública y Seguridad Social que no correspondan.

d) Gestión de operaciones tendente a evitar pagos ilícitos

Con el fin de impedir cualquier pago ilícito, todas las operaciones que se realicen con los fondos de Abeconsa deben:

- estar relacionadas con el fin social o con una actividad enmarcada dentro de las actividades de responsabilidad social;
- estar debidamente autorizadas;
- estar debidamente documentadas y registradas, debiendo existir una coincidencia plena entre el fin declarado de la transacción y su finalidad real;
- cumplir con el requisito de que exista una proporción razonable entre la cantidad económica desembolsada y el servicio recibido o el producto adquirido, debiendo prestarse especial atención a los pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes;
- respetar lo dispuesto en la política anticorrupción.

e) Confidencialidad

La información es uno de los principales activos de Abeconsa para la gestión de sus actividades. Por ello, todas las personas que integran la organización deben utilizarla con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interna como externamente.

f) Relación con personas proveedoras y contratistas

Los procesos para la selección de personas proveedoras y contratistas de Abeconsa deben desarrollarse en términos de imparcialidad, transparencia y objetividad.

El personal, la directiva y quienes conforman el órgano de administración de Abeconsa han de relacionarse con las personas proveedoras y contratistas de forma ética, lícita y respetuosa y aplicar, en los referidos procesos, los necesarios criterios de calidad, oportunidad y coste, actuando siempre en defensa de los intereses de Abeconsa.

Debe promoverse, entre las personas proveedoras y contratistas, el conocimiento del presente código a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en él.

En el ámbito de las relaciones de negocio privadas resulta de obligado cumplimiento la política anticorrupción y queda prohibido ofrecer cualquier tipo de ventaja ilícita al personal, la directiva o las personas administradoras de otras empresas que tengan responsabilidad para la adquisición o contratación de bienes o servicios para que, incumpliendo sus deberes, se inclinen por la adquisición de los servicios o productos de Abeconsa. Asimismo, queda prohibida la realización de regalos, invitaciones o atenciones a personal o directiva de otras empresas, al margen de aquellos que se encuentren expresamente permitidos por la política anticorrupción de Abeconsa.

g) Prevención del blanqueo de capitales

Abeconsa se compromete a respetar, en todo momento, la normativa de prevención del blanqueo de capitales y la política de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. Solo establecerá relaciones comerciales con personas clientas a las que haya aplicado las medidas de diligencia debida y con colaboradoras externas y socias atendiendo a su competencia e integridad, que deberá ser adecuadamente comprobada.

En las operaciones o actividades donde se aprecie un riesgo de blanqueo de capitales, Abeconsa deberá adoptar las medidas adecuadas de abstención de ejecución y comunicación al SEPBLAC conforme a lo previsto en la política de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

h) Relación con las personas clientas

El personal, la directiva y quienes integran el órgano de administración tienen la obligación de tratar con consideración, respeto y dignidad a las personas clientas, no permitiendo tratos de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición social o personal.

Los bienes y servicios de Abeconsa deben ser promocionados de forma objetiva, sin exagerar ni aparentar una calidad diferente a la verdadera.

Abeconsa no tolera las conductas fraudulentas y adopta las medidas convenientes para evitar las estafas, especialmente a su clientela, garantizando el principio de buena fe contractual.

Si Abeconsa tiene conocimiento de conductas fraudulentas, adoptará cuantas sanciones resulten oportunas.

2.5. Relación con la comunidad

a) Protección del medio ambiente

Abeconsa está firmemente comprometida con la protección y el respeto al medio ambiente y por ello realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación. Por su parte, las personas integrantes de Abeconsa deberán proteger y respetar el medio ambiente y minimizar los impactos medioambientales negativos, trabajar con la máxima eficiencia energética y de recursos naturales y respetar la preservación de la biodiversidad, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos y realizando una constante vigilancia en el desarrollo de las distintas actividades en las que participan.

b) Corrupción

Abeconsa se compromete a evitar y a no tolerar cualquier forma de corrupción, cumpliendo y haciendo cumplir con toda la normativa antisoborno y anticorrupción. Por ello, dispone de una política anticorrupción y requiere a su personal, su directiva, las personas miembros de su órgano de administración y aquellas con las que colabora que cumplan lo dispuesto en ella. De esta forma, la directiva y el personal, así como cualquier persona externa que preste sus servicios a Abeconsa, deben, en sus relaciones con las administraciones públicas, personas empleadas públicas de países terceros y de organizaciones internacionales, comportarse de tal modo que no induzcan a una persona perteneciente al funcionamiento público a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal. De esta obligación se deriva:

- La prohibición absoluta de ofrecer a cualquier persona perteneciente al funcionamiento público, directa o indirectamente, algún tipo de ventaja indebida con el fin de que viole sus obligaciones para favorecer a Abeconsa.

- La prohibición de realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad distinta a la anterior destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de una persona perteneciente al funcionariado público, para que adopte o no adopte una decisión que favorece a Abeconsa.
- La prohibición de realizar regalos, invitaciones o atenciones a personas pertenecientes al funcionariado público, salvo los expresamente excepcionados en la política anticorrupción de Abeconsa. Esta prohibición se extiende también a personas estrechamente vinculadas a él por lazos familiares o de amistad.

El personal, la directiva y las personas administradoras de Abeconsa deben relacionarse con el funcionariado, las autoridades y las instituciones públicas conforme a lo establecido en las normas que resulten de aplicación, en la política anticorrupción y de forma ética.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1. Persona Responsable de Cumplimiento Normativo

La Persona Responsable de Cumplimiento Normativo, bajo la dependencia del órgano de administración, responsable de designarla, debe garantizar la observancia y la ejecución del contenido del Código y, en general, del Modelo de cumplimiento, para lo que ejercerá, con autonomía e independencia, las siguientes funciones:

1. Elevar al órgano de administración, para su aprobación, la normativa de desarrollo del Código y/o el Modelo.
2. Llevar a efecto la aplicación del Código y del Modelo de Cumplimiento.
3. Investigar, por iniciativa propia o previa solicitud, los hechos susceptibles de conformar un incumplimiento del Código y del Modelo y, en su caso, elevar al órgano de administración las propuestas y recomendaciones necesarias para reforzar el Modelo.
4. Determinar los contenidos y planificar la formación sobre el Código y/o el Modelo.
5. Informar y asesorar sobre las dudas que pueda suscitar la aplicación del Código y/o el Modelo.
6. Elaborar informes sobre la eficacia de las medidas adoptadas, particularmente de las orientadas a prevenir delitos y sanciones administrativas, en su caso.
7. Adaptar el Modelo de Cumplimiento a futuras actividades de la organización, a nuevas áreas de riesgo que se detecten y a los cambios legislativos y jurisprudenciales.
8. Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada y sugerir las mejoras que, a su criterio, deban introducirse.

En ningún caso ostentará poderes específicos, ni siquiera a título de representación, que le permitan intervenir a nivel de gestión, ni tomar, por sí misma, decisiones que afecten directamente a la operativa de la empresa. Tampoco podrá ejecutar medidas de naturaleza disciplinaria ni resolver relaciones contractuales, acuerdos o convenios previamente establecidos.

3.2. Canal ético o de incidencias

Quienes conozcan o sospechen de situaciones que contravengan el Código o el Modelo deberán ponerlas, de inmediato, en conocimiento de la empresa, relatando los hechos a una persona con un cargo superior o a la Persona Responsable de Cumplimiento Normativo, directamente o mediante *Canal Responsable*, una herramienta online, accesible en la página web, también a disposición de las empresas proveedoras, clientas y socias, que permite denunciar estas situaciones de forma anónima, si se desea, y con total garantía de indemnidad y confidencialidad. *Canal Responsable* también puede utilizarse para presentar quejas y reclamaciones, o dudas y sugerencias sobre el Código o/y el Programa.

Abeconsa valora muy positivamente el uso de este canal, no solo para detectar posibles irregularidades sino, también, como herramienta de mejora continua de su política de prevención. Ninguna persona que trabaje para Abeconsa debe pensar que actúa en interés de la empresa cuando oculta un hecho o incidente contrario a la ley o a este código.

4. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Infringir o consentir, por acción u omisión, la infracción de los mandatos del Código o del Modelo de cumplimiento aprobado puede dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación, todo ello sin perjuicio de la comunicación de los hechos a las autoridades judiciales o administrativas competentes, cuando así corresponda.

5. COMUNICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR y REVISIÓN

El presente código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano de administración y será comunicado a todas las personas vinculadas a Abeconsa. Su contenido será revisado cada tres años o, antes, si:

- se ponen de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones,
- se producen cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario;
- se detectan nuevos riesgos o
- se producen novedades jurisprudenciales o legislativas de relevancia que lo hagan necesario.