



Conbenefits
Previsión Agencia vinculada
pib Group Iberia

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA CONBENEFITS PREVISIÓN EMPRESARIAL

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DEL DOCUMENTO	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3.	CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	3
4.	PRINCIPIOS ÉTICOS BÁSICOS.....	4
5.	PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL	4
5.1.	EMPLEADOS/AS Y PROFESIONALES DE LA COMPAÑÍA.....	5
5.2.	ENTORNO DE LA COMPAÑÍA. COMPROMISOS CON TERCEROS Y CON EL MERCADO	8
6.	RELACIONES CON COLABORADORES/AS EXTERNOS Y/O PROVEEDORES	10
6.1.	Política de selección	10
6.2.	Confidencialidad de la información.....	10
7.	RELACIONES CON LA COMPETENCIA Y OTRAS EMPRESAS.....	10
8.	RELACIONES CON PARTIDOS POLÍTICOS.....	10
9.	RELACIONES CON LA SOCIEDAD	11
9.1.	Relaciones con Autoridades, Organismos reguladores y Administraciones.....	11
9.2.	Relaciones con la Hacienda Pública. Cumplimiento de obligaciones	11
9.3.	Prevención del lavado de dinero y de la financiación de actividades terroristas.....	11
9.4.	Responsabilidad social Corporativa.....	11
9.5.	Medioambiente	12
9.6.	OTROS CRITERIOS Y NORMAS DE RELACIÓN.....	12
10.	ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO y de conducta.....	13
11.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.....	13
11.1.	Promoción y control del Código Ético y de Conducta	13
11.2.	Desarrollo y modificación del Código Ético y de Conducta	13
11.3.	Vulneración e incumplimiento del Código Ético y de Conducta	14
12.	CANALES DE INFORMACIÓN.....	14

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El presente documento resulta de aplicación, de forma independiente, a todos/as los/as empleados/as de Conbenefits Previsión Empresarial S.L.U., en adelante, indistintamente, "Conbenefits P.E" o "la Compañía", lo que a estos efectos incluye, a título enunciativo, pero no limitativo: los/as empleados/as fijos/as y temporales -a jornada completa o parcial-; trabajadores/as en periodos de formación y de aprendizaje; los/las voluntarios/as; los/las becarios/as; los/as directivo/as y el resto de colaboradores/as con relación laboral o mercantil. En adelante, y a los únicos efectos del presente documento, "empleado/a".

Los valores éticos son los principios esenciales y perdurables de una organización. Son aquellos valores irrenunciables y fundamentales que deben guiar todas nuestras acciones y comportamientos, y que forman la identidad de la organización.

La Dirección de la Compañía considera que la Integridad Corporativa, entendida como la observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético en la empresa, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución, protegiendo la reputación de la empresa en todos sus ámbitos.

En este sentido, el Código Ético y de Conducta de la Compañía representa una guía de actuación y comportamiento de obligado cumplimiento, que desarrolla los principios éticos básicos para que la actuación que se lleve a cabo en ejecución de actividades profesionales cumpla con los principios de legalidad, integridad y transparencia.

Este Código de Ético y de Conducta ha sido adaptado a los nuevos requisitos legales y en particular a la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, mediante la cual se reforma el anterior Código Penal de España. Además, se han tenido presentes tratados internacionales sobre derechos humanos, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, anticorrupción y sostenibilidad.

Todo ello, con el objetivo de continuar fortaleciendo la concienciación de todos y cada uno de los profesionales que formamos parte de Conbenefits P.E, en relación con el deber del fiel cumplimiento de las leyes vigentes y de las normas y principios éticos de nuestra sociedad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por el Órgano de Administración de la Compañía y su cumplimiento es exigible tanto al área de Dirección como a todos/as los/as empleados/as que conforman la Compañía. Todo/as están obligado/as a respetar los principios aquí recogidos y a cumplir los procedimientos internos para el mejor funcionamiento de la Compañía. En adelante el Código se referirá a

todo/as ellos/as, indistintamente, como empleados/as con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su actividad.

El respeto y seguimiento de los principios y normas establecidos en este Código son, siempre y sin excepción, de obligado cumplimiento para todos los/as empleados/as de Conbenefits P.E.

El incumplimiento de éste puede tener graves consecuencias para la empresa, como sanciones, daños a la reputación, pérdida de clientes/as y de la confianza del mercado, etc.

Las faltas graves al presente Código podrían dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden desembocar en despidos y/o en acciones legales.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables.

De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

Este Código Ético y de Conducta no pretende ser un manual exhaustivo que cubra todas y cada una de las posibles casuísticas o situaciones en las que pudiera verse envuelto un/una empleado/a de Conbenefits P.E. Se trata de una guía de actuación y comportamiento, cuyo objetivo fundamental es ayudar a tomar decisiones en base a los principios y normas aquí expresados.

La principal responsabilidad de la dirección de la Compañía es velar por la sostenibilidad de la entidad. Para ello, todo su equipo directivo, será modelo de referencia en su comportamiento y en el cumplimiento del Código, y pondrán todos los medios a su alcance para difundir los valores y principios de la Compañía, haciendo cumplir sin excepción las pautas de conducta contenidas en el mismo.

Cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación del presente Código Ético y de Conducta, así como en la aplicación práctica del mismo, deberá consultarse al superior jerárquico inmediato o bien a quien ostente las funciones de Compliance que es el responsable de realizar el seguimiento y control de la adecuada aplicación del mismo.

3. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Todos/as los/as empleados/as de Conbenefits Previsión Empresarial tienen el deber y la obligación de cumplir con los valores y principios éticos de este Código Ético y de Conducta, así como con todas las normas que de él se deriven.

El Código será puesto a disposición del personal para que puedan conocerlo y plantear las cuestiones que su interpretación pudieran suscitarle.

Dicho Código no puede abarcar todas las situaciones posibles, por lo que es necesario hacer uso del buen criterio y la diligencia debida para diferenciar las conductas profesionales y correctas que requieren cada situación.

Conbenefits P.E velará por la no aplicación de ningún tipo de castigo o represalia sobre ningún colaborador que, actuando con integridad, lealtad y de buena fe, haya denunciado cualquier comportamiento contrario a los valores y principios.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS BÁSICOS

Todos los objetivos de negocio y acciones perseguidos deben ser coherentes con los valores básicos de la Compañía.

En su calidad de cimientos de los Principios Éticos, los valores básicos fomentan la confianza entre todos los grupos de interés, para ayudar a cumplir o incluso sobrepasar las expectativas.

El comportamiento empresarial y profesional de los que integran la Compañía, por lo tanto, debe atenerse a los siguientes principios que resultan claves en la cultura de esta:

- **Respeto a la legalidad:** las actividades empresariales y profesionales en la Compañía se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legalidad vigente (normativa general y/o sectorial), en cada momento y en cada lugar en el que estas sean llevadas a cabo.

En concreto, y por la especial regulación del sector en el que se desarrolla la actividad, se deberá cumplir de manera exhaustiva con lo previsto en el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, incluyendo, cuando proceda, los requisitos para productos de inversión basados en seguros (IBIPs); y, en caso de comercializar planes de pensiones, con la normativa de planes y fondos de pensiones aplicable.

- **Respeto a los Derechos Humanos:** toda actuación de la Compañía y de sus empleados/as guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, en la Constitución Española y en otros convenios y tratados de organismos internacionales tales como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.
- **Responsabilidad Social Corporativa:** la Compañía se compromete con las mejores prácticas de gobierno corporativo, con los principios de la ética empresarial y con la transparencia en todos los ámbitos de actuación de la Entidad, asumiendo sus responsabilidades y actuando conforme a ellas.
- **Centralización en cliente/a:** la Compañía pone los/las clientes/as en el centro de su actividad. Nos esforzamos por entregar lo que los clientes/as necesitan cuando importa.
- **Integridad:** la especial relación de confianza de la Compañía con sus clientes/as exige que su actuar profesional se encuentre, en todo momento, presidido por la honestidad, la claridad y la transparencia en la gestión.

Las actividades empresariales y profesionales de la Compañía y sus empleados/as y colaboradores/as se basan en el valor de la integridad y se desarrollan de acuerdo con los principios de honestidad, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos/as los/as implicados/as en ellas. Tratamos a todas las personas de manera justa y honesta. Cumplimos todas las leyes aplicables, regulaciones y políticas internas.

En cuanto a nuestra específica actividad, no se permite ocultar información a un cliente/a o posible cliente/a acerca de los productos que le son ofrecidos o que ha contratado.

- **Transparencia:** la Compañía se compromete a difundir una información adecuada y fiel de su gestión, una información veraz y contrastable, estableciendo canales de comunicación claros tanto interna como externamente.
- **Eficiencia:** la Compañía pretende mantener el principio de eficiencia que ha regido tradicionalmente el comportamiento de la Entidad. Ser eficiente significa cuidar y utilizar de forma adecuada lo que tenemos y optimizar el uso de los recursos, de modo que no se convierta en una limitación sino en una posibilidad para crecer.
- **Sostenibilidad:** la Compañía crea valor para sus clientes/as y empleados/as, para la compañía y para la sociedad, trabajando de forma proactiva en temas sociales, medioambientales y de gobernanza. La Compañía prioriza los temas basándose en el impacto potencial sobre la empresa, el nivel de preocupación social y la capacidad para producir el cambio. Aspiramos a tener éxito a largo plazo priorizándolo sobre las ganancias de corto plazo.
- **Excelencia:** queremos la más alta calidad y luchamos por la mejora continua. Comprobamos lo que hacemos y que lo hacemos justamente, con diversidad, confianza y respeto mutuo.

5. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

Los/las profesionales que integramos Conbenefits P.E., estamos sujetos a obligaciones y a deberes dentro de nuestro empeño profesional. Nuestras acciones y el modo en que actuamos inciden de forma directa en la reputación de la Compañía en los mercados y en la sociedad. Un comportamiento inadecuado o el quebranto de la ley por parte de cualquiera de nuestros/as colaboradores/as, puede producir un daño considerable o incluso irreparable a la imagen y reputación de nuestra organización. Es responsabilidad de todos y cada uno de nosotros mantener un comportamiento adecuado para promover la buena imagen y reputación de la Compañía en todas las comunidades en que está presente.

5.1. EMPLEADOS/AS Y PROFESIONALES DE LA COMPAÑÍA

5.1.1. DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Compañía promueve el desarrollo profesional y personal de todos/as sus empleados/as y colaboradores/as, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

No se permite ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, sexo, o religión, opinión política, origen social, orientación sexual o discapacidad.

La Compañía apoya, y se compromete a seguir implantando y desarrollando, aquellas políticas que se encaminen a la integración laboral y a la promoción de oportunidades de empleo de las personas con discapacidad.

La Compañía se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados/as desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo.

De igual forma la Compañía se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados/as y colaboradores/as.

Los/las empleados/as respetarán y fomentarán la política de igualdad de oportunidades en su ámbito profesional, se comprometerán con su formación personal y continua, y apoyarán el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros/as.

5.1.2. SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y EVALUACIÓN

Con carácter general, los procesos de selección de la Compañía serán abiertos, para que puedan acceder a ellos el mayor número de personas con la cualificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo ofertado, y se desarrollarán de acuerdo con métodos objetivos de valoración que tomen en consideración, conforme a méritos acreditados y siempre bajo el principio de igualdad de oportunidades, la cualificación profesional y la capacidad de los/las candidatos/as.

Las nuevas ofertas serán publicadas previamente de manera interna, para garantizar que puedan postular los/las empleados/as de la Compañía en igualdad de condiciones.

Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio, conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de la Compañía.

Los/las empleados/as de la Compañía participarán en la definición de sus objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen.

5.1.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Compañía garantiza a sus empleados/as un entorno libre de riesgos contra la salud en todas sus instalaciones. Este objetivo se atiende mediante la adopción de normas y procedimientos inspirados en las mejores en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales, adaptados a los requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

Todos/as los/as empleados/as son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, aplicando las correspondientes normas y recomendaciones, con el objetivo de minimizar y prevenir los riesgos laborales.

La Compañía considera que, tanto el objetivo de preservar un clima laboral saludable como el de alcanzar ambientes profesionales de alta productividad, es incompatible con el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales o el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos será sancionado conforme a las normas aplicables (entre otras, las incluidas en el convenio colectivo de aplicación).

5.1.4. POLÍTICAS DE INFORMACIÓN

La Compañía informará puntual y periódicamente a sus empleados/as sobre las líneas maestras de su Plan estratégico y sobre la marcha de la Compañía

5.1.5. COOPERACIÓN Y DEDICACIÓN

Todos/as los/as empleados/as de la Compañía deben actuar con un espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades y personas que integran la Compañía, los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la Compañía.

Los/las empleados/as deben trabajar de forma eficiente y responsable durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

5.1.6. RESPETO A LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS/LAS EMPLEADOS/AS Y COLABORADORES/AS

El personal de la Compañía está obligado a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de los/las empleados/as de la entidad como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tenga acceso derivado de la actividad profesional.

La utilización de los datos debe seguir los cauces generales establecidos, atendiendo a los principios generales de uso y cumplimiento de los procedimientos internos.

El cumplimiento de los procedimientos y manuales que se desarrollen en atención a la normativa de protección de datos es obligatorio para el personal de la Compañía afectado por la misma.

La Compañía se compromete a solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos de los/las empleados/as y colaboradores/as, que fueren necesarios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable.

La Compañía tomará todas las medidas para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que disponga.

Los/las empleados/as que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros/as empleados/as o colaboradores/as respetarán y promoverán esta confidencialidad y harán un uso responsable y profesional de la misma.

La Compañía respeta las comunicaciones personales de sus empleados/as y profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación de acuerdo con la normativa interna relativa al uso de medios informáticos propiedad de la Compañía, no obstante, los/las empleados/as se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, y, en general, de cualesquiera otros medios que se pongan a su disposición.

En su condición de agencia vinculada, Conbenefits P.E. tratará los datos personales conforme a lo dispuesto en el **Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD)** y en la **Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**. En el desarrollo de sus funciones actuará, con carácter general, como responsable del tratamiento para la mediación y asesoramiento en seguros; y, cuando así se prevea contractualmente, podrá actuar como encargado del tratamiento respecto de las aseguradoras con las que mantiene contrato de agencia vinculada, garantizando los acuerdos de tratamiento, las cláusulas informativas y las medidas de seguridad correspondientes.

5.1.7. FOMENTO DEL EQUILIBRIO PERSONAL Y PROFESIONAL. CONCILIACIÓN

En reconocimiento de la importancia de mantener un equilibrio saludable entre las responsabilidades personales y profesionales de nuestros/as empleados/as, la Compañía valora profundamente los beneficios que este equilibrio conlleva, tanto para el bienestar individual de los/las trabajadores/as como para el éxito y la sostenibilidad de la organización en su conjunto. Por lo tanto, la Compañía se compromete a fomentar medidas que faciliten la conciliación entre la vida laboral y personal de nuestros/as empleados/as.

Además, se promueve una cultura organizacional que reconozca y celebre la importancia de la conciliación entre la vida laboral y personal, fomentando una mentalidad de respeto mutuo y apoyo entre compañeros. Al hacerlo, se aspira a cultivar un entorno de trabajo en el que los/las empleados/as se sientan valorados, motivados y capaces de alcanzar un

equilibrio satisfactorio entre sus responsabilidades profesionales y personales.

5.1.8. RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

El comportamiento del personal de la Compañía estará presidido por el respeto a los/las demás trabajadores/as y a terceras partes, sin que se encuentre permitido o amparado, de ningún modo, la falta de respeto o la actitud hostil hacia un tercero en el ámbito de la relación profesional.

En modo alguno las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por los/las empleados/as de la Compañía entre sí, o con otras personas, pueden ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso o intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

Se rechaza cualquier manifestación de violencia, acoso, abuso de autoridad y cualquier otro comportamiento que genere intimidación o desprecio hacia las personas.

La dignidad de las personas, así como la ausencia de discriminación personal y profesional, se configuran como dos principios fundamentales que han de regir el comportamiento de todo el personal de la Compañía.

La Compañía dispondrá de canales internos para comunicar conductas contrarias a la dignidad y activará, cuando proceda, los protocolos de prevención y actuación frente al acoso.

5.1.9. USO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y/O ACTIVOS

La Compañía pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Los/las empleados/as no utilizarán dichos recursos para usos personales o extraprofesionales o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la Compañía, responsabilizándose asimismo de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo, observando en su custodia el máximo cuidado.

Todos/as los/as empleados/as deben utilizar los recursos de la Compañía de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, evitarán cualquier actuación, en especial actividades y gastos superfluos, que perjudiquen a la Entidad.

La Compañía es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, productos, manuales, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados/as, en el marco de su actividad laboral.

Los/las profesionales respetarán el principio de confidencialidad en cuanto a las características de los derechos, licencias, datos, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la Compañía. En ningún caso harán uso de estos en provecho propio, salvo para su trabajo, ni los cederán, con o sin contraprestación, a terceros, incluso aun habiendo cesado su relación laboral.

Los/las empleados/as no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la Compañía para finalidades ajenas a la misma. Asimismo, deberán cumplir las políticas internas de seguridad de la información, uso aceptable de dispositivos y control de accesos, incluyendo el reporte inmediato de incidentes de seguridad. Los/las empleados/as no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por la Entidad programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan perjudicar o dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Compañía, de los/las clientes/as o de terceras personas.

5.1.10. TRANSPARENCIA

Cuando los/las empleados/as detecten un problema o tengan alguna preocupación/inquietud en relación con un determinado asunto, la deberán plantear internamente a través de los responsables de Recursos Humanos o de la Dirección de Conbenefits P.E.

Los/las profesionales, además de plantear sus dudas o presentar denuncias a través de los canales habituales, también disponen de un canal interno de denuncias confidencial que la Compañía pone a su disposición. La Compañía no tolerará ningún tipo de represalia contra aquellos/as empleados/as que planteen preocupaciones y denuncias de conductas ilícitas, realizadas de buena fe. Los/las empleados/as que promuevan la denuncia e información gozarán de total confidencialidad.

5.1.11. ACTIVIDADES EXTERNAS / CONFLICTO DE INTERESES

Los/las empleados/as no podrán desarrollar actividades externas, remuneradas o no, que pudiesen perjudicar o entrar en colisión con los intereses o imagen de la Compañía, por ello deberán evitar aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Compañía, y se abstendrán, por tanto, de representar a la Entidad o intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente él mismo o un pariente tuviera interés personal. De esta forma deberán actuar siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades con absoluta lealtad.

No obstante, lo anterior, se reconoce y respeta la intervención de los/las empleados/as en actividades profesionales y empresariales distintas a las que desarrollan en la Compañía, siempre que sean legales y no entren en colisión con las responsabilidades que tienen como empleados/as. Por tanto, se entenderán comprendidas como actividades permitidas las

siguientes:

- Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales. Asuntos, negocios y actividades profesionales, siempre que sean de naturaleza esporádica y no planteen ningún conflicto de interés con los negocios de la Compañía, previa comunicación a los encargados de Recursos Humanos. La enseñanza o la elaboración de contenidos orientados a la difusión de conocimientos, previa comunicación a Recursos Humanos.

Todas estas actividades no podrán limitar la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida a determinadas funciones en la Compañía, ni suponer una merma a la eficiencia en el desempeño de estas.

Las situaciones susceptibles de ser consideradas como conflicto de intereses y no definidas anteriormente deberán ser comunicadas para su oportuna valoración al quien ostente las funciones de Compliance.

Ningún/a empleado/a podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre la Compañía, clientes/as o proveedores/as con los que se encuentre vinculado personal o familiarmente, ni representar a la Compañía en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales o familiares puedan colisionar con los intereses de la Compañía.

5.1.12. OBSEQUIOS, REGALOS Y COMPENSACIONES

Desde Conbenefits P.E, defendemos la honestidad del comercio y la transparencia de los mercados mediante la competencia justa, rechazando cualquier práctica corrupta. Competimos en base a la calidad y la innovación de nuestros productos y servicios; nunca ofreciendo a tercero/as -clientes/as, proveedores/as, consultores/as, competidores/as o autoridades- beneficios o ventajas que sean inapropiados y cuyo objetivo sea la obtención de una posición ventajosa o improcedente en una transacción comercial o en el mercado, en general. Los activos de la Compañía no pueden utilizarse para intentar influir en la voluntad de del receptor de los mismos. En consecuencia, Conbenefits P.E., prohíbe a todos sus colaboradores/as ofrecer, prometer, garantizar, entregar o autorizar la entrega de sobornos, ya sea mediante la entrega de dinero o de cualquier otro tipo de beneficio, ventaja o favor, de forma directa o indirecta -mediante consultores/as, agentes, socio/as o intermediarios/as en general- a clientes/as, proveedores/as, socios/as comerciales, funcionario/as públicos/as o cualquier otra persona o entidad con la que Conbenefits P.E mantenga o pueda mantener relaciones de cualquier tipo.

Igualmente, queda totalmente prohibido a todos los/las empleados/as de la Compañía exigir, solicitar, aceptar, obtener o recibir sobornos o promesas de en forma de dinero u otro tipo de beneficio, ventaja o favor de cualquier persona o entidad, que pudieran influir de algún modo en su objetividad e imparcialidad o influir en sus decisiones profesionales. Sin embargo, esto no se aplicará cuando se trate de regalos u obsequios ocasionales cuyo valor sea simbólico, así como comidas o eventos a los que el colaborador esté invitado en el marco del normal desarrollo de una relación comercial, que

sean habituales con las costumbres locales y que tengan un valor razonable. A estos efectos, son regalos u obsequios permitidos los que cumplan con las siguientes condiciones:

- Sigán los estándares establecidos en la Política de Obsequios y Atenciones.
- Están permitidos por la legislación de cada territorio o país donde se produzcan.
- No entren en colusión con los valores y principios éticos recogidos en este Código ético y de Conducta.
- No pongan en riesgo la imagen y reputación de Conbenefits P.E. o de ninguno de sus empleados/as, clientes/as, proveedores/as o socios/as comerciales.
- El valor global de los bienes o servicios debe tener un valor simbólico, y que un tercero independiente no pueda considerar, objetivamente, que puedan influir en la capacidad de actuación independiente de la Compañía.

Cualquier beneficio, ventaja, regalo u obsequio, o cualquier otro tipo de atención ofrecida o recibida por lo/las empleados/as de la Compañía, que no cumpla con las condiciones expuestas anteriormente, debe ser rechazada o devuelta y, en el caso de existir indicios claro de tratarse de un soborno, deberá ser denunciado ante quien ostente las funciones de Compliance. Adicionalmente, en los casos en los que Conbenefits P.E. trabaje con consultores, agentes, intermediarios o socios comerciales, es preciso que éstos conozcan los valores y principios éticos de la Compañía en relación con las prácticas anticorrupción, así como las normas, y se sometan a ellas. Además, es responsabilidad de quien sea el encargado de firmar contratos de colaboración, evaluar previamente no solo la idoneidad profesional de dichos terceros, sino que también su reputación. En este sentido, se deberá contemplar la inclusión de cláusulas específicas y apropiadas en los mencionados contratos, con el objetivo de proteger a la Compañía.

5.1.13. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

En línea con nuestros valores fundamentales de justicia e igualdad laboral, la Compañía se compromete a respetar plenamente la libertad de asociación y la negociación colectiva de sus trabajadores/as. Reconocemos el derecho de lo/las empleados/as a asociarse libremente y a participar en actividades sindicales en el ejercicio de sus derechos laborales.

Conbenefits P.E. se compromete a mantener una actitud abierta y colaborativa hacia la representación de los/las trabajadores/as, reconociendo su importancia como parte integral del entorno laboral. Valoramos el diálogo constructivo y la negociación de buena fe como herramientas fundamentales para abordar las preocupaciones y necesidades de nuestros/as empleados/as.

Además, nos comprometemos a fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, donde todas las voces sean escuchadas y consideradas en la toma de decisiones que afecten a los/las empleados/as. Esto implica establecer canales efectivos de comunicación y consulta con la

representación sindical, así como garantizar la transparencia en nuestros procesos y políticas laborales.

Al mantener esta postura colaborativa, aspiramos a promover relaciones laborales armoniosas y constructivas, basadas en el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones conjuntas para el beneficio de toda nuestra comunidad laboral.

5.1.14. HONORABILIDAD COMERCIAL Y PROFESIONAL

Los/las empleados/as de la Compañía en el ejercicio de las competencias y actividades que tengan atribuidas mantendrán una conducta personal, comercial y profesional íntegra, con respeto a la legalidad vigente, a las normas mercantiles y a las buenas prácticas del sector asegurador, mediador y financiero.

A estos efectos, y teniendo en cuenta que la normativa aplicable al sector de la mediación de seguros y productos financieros -así como la relativa a blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, de obligado cumplimiento por exigencias del Grupo al que pertenece Conbenefits, P.E.-, obliga a acreditar el cumplimiento de sus empleados/as y directivos/as de este requisito, éstos se comprometen a carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos relativos al patrimonio, al orden socioeconómico, al ejercicio de actividades financieras, contra la Hacienda Pública, Seguridad Social, y la Administración Pública; y a no haber sido sancionados administrativamente en materia aseguradora, bancaria, mercado de valores, Hacienda Pública, de Seguridad Social, competencia desleal o abuso de mercado, movimiento de capitales, transacciones económicas con el exterior, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y protección de consumidores y usuarios, por haber incurrido en infracciones tipificadas como muy graves o graves.

5.2. ENTORNO DE LA COMPAÑÍA. COMPROMISOS CON TERCEROS Y CON EL MERCADO

La Compañía y sus empleados/as basarán sus relaciones con sus clientes/as, proveedor/as, competidores/as y socio/as, así como con otros agentes del mercado en los principios de integridad, profesionalidad y transparencia, en los valores éticos contenidos en el Código y en las siguientes pautas de actuación:

5.2.1. RELACIONES CON CLIENTES/AS

La Compañía considera a los/las clientes/as como centro de su actividad, al objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

La Compañía aporta valor mediante el asesoramiento profesional y personalizado, orientado a ofrecer soluciones aseguradoras y de previsión adaptadas a las necesidades de cada cliente, en colaboración con las entidades aseguradoras con

las que mantiene acuerdos de distribución

Los principios que deben regir y estar siempre presentes en nuestra relación con los/las clientes/as son:

5.2.2. CALIDAD

La Compañía se compromete de manera inquebrantable con la excelencia en la calidad de sus soluciones y servicios ofrecidos a través de las aseguradoras colaboradoras, así como con la mejora continua de sus procesos organizativos para garantizar una atención y servicio óptimos a sus clientes/clientas.

Con el fin de cumplir este compromiso, la Compañía dedicará todos los recursos necesarios para alcanzar la excelencia en todos los aspectos de su operación. Esto implica una revisión constante de nuestros procesos y procedimientos, así como la implementación de medidas adecuadas para garantizar que nuestra política de calidad se integre y practique en todos los niveles de la organización.

En este contexto, es imperativo que todos los/las empleados/as y colaboradores/as se adhieran a estos principios de calidad. Se espera que cualquier preocupación, error u omisión que pueda afectar negativamente la experiencia de cliente/a sea comunicado de inmediato a los superiores jerárquicos pertinentes. Además, se establecerá un canal designado para reportar cualquier reclamación legal real o potencial, así como cualquier error, omisión o queja recibida. El objetivo es abordar estas cuestiones de manera rápida y efectiva, asegurando una resolución satisfactoria para todas las partes involucradas y preservando la reputación y la integridad de la Compañía.

5.2.3. CONFIDENCIALIDAD

La Compañía considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes/as lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

Los datos no públicos en poder de la Compañía sobre clientes/as, proveedores/as, empleado/a o tercero/as tienen carácter confidencial y deben ser tratados cumpliendo los acuerdos contractuales de confidencialidad a los que se encuentren sometidos, y en todo caso, de acuerdo con la normativa de protección de datos vigente en lo que le fuese aplicable.

El personal que maneje datos de este tipo tiene la responsabilidad de otorgarles la custodia y el uso apropiado.

La información, no pública, de la que la Compañía dispone sobre sus clientes/as y sus operaciones, tiene carácter confidencial. La Compañía ha adoptado normas y procedimientos para:

- Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus

clientes/as.

- Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal

Los/las empleados/as, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes/as, son responsables de su custodia y apropiado uso.

La información y documentación de la Compañía que no sea pública, se considera un activo fundamental, sin que esté permitida su apropiación por parte del personal de esta.

El deber de confidencialidad en aquel que haya tenido acceso a datos personales y/o información confidencial, subsistirá incluso cuando la relación laboral haya finalizado.

5.2.4. TRANSPARENCIA

La Compañía adquiere el compromiso de facilitar a sus clientes/as información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre:

- Las características fundamentales de los productos y servicios que la Compañía les ofrezca o suministre (precios, coberturas y demás condiciones).
- Los procedimientos establecidos en la Compañía para canalizar sus reclamaciones y resolver las incidencias.

Los/las empleados/as de la Compañía debe respetar el principio de transparencia, y está obligado a velar por que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de clientes/as, proveedores/as o terceros/as, informando a quien esté interesado en concertar un seguro de las condiciones, cobertura y demás aspectos del contrato que a su juicio conviene suscribir.

El personal de la Compañía deberá abstenerse de concertar contratos en nombre de clientes/as si previamente no ha recibido el mandato y el consentimiento de estos.

Cualquier reclamación de clientes/as, aseguradora o de terceras partes deberá ser tramitada de acuerdo con el procedimiento interno, documentada y contestada en modo y forma adecuada por la persona u órgano designado al efecto. El objetivo de estas directrices es poder demostrar que antepone los intereses de los/las clientes/as a los nuestros y actuamos con total profesionalidad.

Este compromiso requiere una especial diligencia en la actuación profesional de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la clientela, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones.

6. RELACIONES CON COLABORADORES/AS EXTERNOS Y/O PROVEEDORES

La Compañía aplica criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, así como la selección de colaboradores/as externos de manera que éstas se realicen conforme a los siguientes principios:

6.1. POLÍTICA DE SELECCIÓN

Se adecuarán, los procesos de selección de colaboradores/as externos/as, proveedores/as y suministradores/as, a criterios de objetividad, imparcialidad y se evitará cualquier conflicto de intereses o favoritismo en la selección de estos.

La Compañía promoverá, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de colaboradores/as y proveedores/as de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos de la Compañía.

Todos/as los/las empleados/as que participen en procesos de selección de proveedores/as y colaboradores/as externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste, evitando la colisión de sus intereses personales con los de la Compañía.

6.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los precios, honorarios y las informaciones presentadas por los colaboradores/as, proveedores/as y suministradores/as en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros/as, salvo consentimiento de los interesados/as y salvo los casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

No obstante, lo anterior, cuando en algún proceso de negociación fuese necesario, sólo se daría a conocer a todos los ofertantes los precios de referencia sin identificación de las empresas titulares proveedoras.

Los/las empleados/as que, por su actividad, accedan a datos relativos a proveedores y suministradores, deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida que resulte aplicable.

7. RELACIONES CON LA COMPETENCIA Y OTRAS EMPRESAS

La Compañía se compromete a competir lealmente en los mercados en los que está presente, fomentando la libre competencia y cumpliendo con las disposiciones legales en vigor, lo que redundará en beneficio de los/las consumidores/as y en la eficiencia y competitividad de las empresas.

Las relaciones con las empresas competidoras habrá de ser leal y estar presidida por el principio del respeto hacia la actividad empresarial del tercero. El personal de la Compañía está

obligado a velar por que se mantenga la confidencialidad de cualquier clase de información reservada o sensible de otras empresas, a las que haya tenido acceso de forma lícita y en el marco de negociaciones o relaciones empresariales.

La obtención de información de otros competidores o de cualquier tercero solo podrá realizarse por las vías estrictamente legales, no pudiendo hacer uso de información privilegiada.

Los/las empleados/as se abstendrán de realizar o promover cualquier actuación que pueda resultar contraria a la regulación en esta materia. Cualquier actuación que plantee algún tipo de duda a este respecto deberá ser consultada con la Dirección antes de ser llevada a cabo.

Ningún trabajador que se incorpore a la Compañía podrá utilizar documentación confidencial o secreta que haya podido obtener de sus anteriores empleos. Queda expresamente prohibido este uso ilícito de documentación ajena a la Compañía.

Los deberes de confidencialidad del personal de la Compañía subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral haya finalizado. Los empleados/as no podrán llevarse ningún tipo de información o documentación de la Compañía, incluida la que se encuentre en soporte informático, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra compañía.

El personal que gestione la presentación de ofertas en licitaciones, públicas o privadas, deberá abstenerse de cualquier tipo de conducta que pudiera ser entendida como una concertación de precios, ya sea con el propio licitador o con los/las terceros/as participantes.

8. RELACIONES CON PARTIDOS POLÍTICOS

En virtud de nuestras políticas internas y en estricta observancia de las leyes vigentes, queremos enfatizar que la realización de cualquier tipo de donación a los partidos políticos, así como a sus fundaciones o federaciones, en nombre de nuestra Compañía, está estrictamente prohibida. Este mandato incluye también la utilización de los fondos corporativos para financiar a cualquier partido político, incluso de manera indirecta.

Creemos firmemente en la importancia de mantener la imparcialidad y la transparencia en nuestras operaciones, y, por lo tanto, reafirmamos nuestro compromiso con la neutralidad política y el cumplimiento riguroso de las normativas establecidas para garantizar la integridad y la ética en todas nuestras actividades empresariales."

9. RELACIONES CON LA SOCIEDAD

9.1. RELACIONES CON AUTORIDADES, ORGANISMOS REGULADORES Y ADMINISTRACIONES

Las relaciones con las autoridades, los Organismos reguladores y las Administraciones se someterán a los principios de cooperación y transparencia.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades, se informará a quien ostente las funciones Compliance de la Compañía previamente a la aceptación de cualquier cargo público.

Los/las empleados/as de la Compañía no deberán ofrecer, prometer, entregar cualquier tipo de obsequio o forma soborno o beneficio no justificado a funcionarios, autoridades, o comisión no justificada a terceras partes o a compañías aseguradoras. Los actos de soborno, los cuales se encuentran expresamente prohibidos y penados, incluyen el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, de cualquier tipo de ventaja o la utilización de cualquier instrumento para su encubrimiento.

No se ofrecerán ni entregarán regalos o atenciones a personas o instituciones con las que la Compañía tenga relación y que puedan influir de manera impropia en sus procesos de decisión o la propia relación. Tan sólo serán admisibles aquellos obsequios de cortesía social que formen parte de la política interna establecida al efecto, siempre de conformidad con la legislación vigente, y de las normas y procedimientos de la entidad potencialmente receptoras.

Lo/as empleados/as de la Compañía que tenga relación con alguna autoridad o funcionarios públicos que pueda influir en algún aspecto de la sociedad, deberá evitar influir, aún de modo indirecto, en una eventual toma de decisión que afecte a la Compañía.

9.2. RELACIONES CON LA HACIENDA PÚBLICA. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y los pagos a la seguridad social a los que venga obligada la Compañía se llevarán a cabo de un modo responsable, leal y adecuado a la legalidad vigente.

El personal de la Compañía está obligado a respetar los principios de claridad, transparencia y veracidad en su desempeño profesional. Se encuentra totalmente prohibida la falsificación, ocultación o simulación de datos, asientos contables, etc. que tengan como finalidad la elusión de pagos u obtención de ilícitos beneficios que causen un perjuicio a la Hacienda Pública, a la Seguridad Social o a cualquier acreedor.

La información económico-financiera de la Compañía deberá reflejar fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún profesional deberá ocultar o distorsionar la información de los registros e informes contables de la Compañía.

Los/las empleados/as de la Compañía responsable de la

contabilidad y finanzas están obligado/as a cumplir de manera exhaustiva la normativa que afecta a los aspectos contables, financieros, económicos, tributarios, o cualquier otro que afecte a las declaraciones fiscales de la Compañía.

9.3. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS

Conbenefits P.E. distribuye seguros del ramo de vida y otros seguros relacionados con inversiones, pero no es un sujeto obligado por la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Lo es cada aseguradora con la que tiene suscritos contratos de agencia de seguros vinculada. No obstante, no siendo un sujeto obligado por dicha normativa, procurará colaborar con cada aseguradora, en la medida que lo soliciten, obteniendo información sobre la identidad del contratante, el propósito e índole de su relación de negocios, la naturaleza de su actividad profesional o empresarial y adoptará medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de dicha información. El equipo, a efectos de evitar incurrir en el riesgo de blanqueo de capitales, deberá actuar de acuerdo con las instrucciones impartidas por las aseguradoras con las que tiene suscritos sus contratos de agencia vinculada y con la formación impartida por dichas aseguradoras.

Adicionalmente, si bien no son de aplicación reglamentaria los preceptos legales por no ser sujeto obligado, sí que cumplirá con todas las premisas en materia de prevención de blanqueo de capitales, en la medida en que el Grupo al que pertenece Conbenefits, P.E. tiene recogidas en sus directrices corporativas, medidas en esta materia. El personal de la Compañía, a efectos de evitar incurrir en el riesgo de blanqueo de capitales, deberá actuar de acuerdo con los manuales, la formación y los procedimientos aprobados al efecto.

Desde Conbenefits P.E. no facilitamos el blanqueo de dinero ni la financiación de actividades terroristas. Por este motivo, colaboramos con las autoridades competentes, en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas, aportando toda la información que nos soliciten de acuerdo con las normas y reglamentaciones legales vigentes en la materia, así como denunciando las operaciones sospechosas.

9.4. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

La Compañía se compromete a una actuación socialmente responsable, orientada a generar riqueza para la sociedad en la que se desenvuelve, compatibilizando esta actuación con el necesario beneficio empresarial.

Los/las directivos/as de la Compañía se comprometen a velar por la sostenibilidad de la empresa, primando este principio sobre el beneficio a corto plazo, así como a procurar el interés general por encima de sus intereses personales.

El compromiso de la Compañía con la sociedad se concreta en el desarrollo de patrocinios, mecenazgos y colaboraciones,

que podrán canalizarse a través de acuerdos y asignación de recursos a organizaciones sociales e instituciones, de un modo coherente con la estrategia de la Entidad.

Igualmente, a través de la Compañía y de la colaboración voluntaria de sus empleados/as, se impulsarán y desarrollarán proyectos de contenido solidario.

9.5. MEDIOAMBIENTE

La Compañía reconoce la importancia crítica de preservar y proteger nuestro medio ambiente en todas nuestras operaciones y actividades comerciales. Como parte de nuestro compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental, nos comprometemos firmemente a adoptar prácticas empresariales que procuren el mayor respeto posible hacia el medio ambiente y a minimizar cualquier impacto negativo que nuestras actividades puedan tener en él.

Para lograr estos objetivos, la Compañía proporcionará a sus empleados/as los medios adecuados y la formación necesaria para promover la conciencia ambiental y la aplicación de prácticas sostenibles en todas las áreas de nuestra actividad.

Además, nos comprometemos a cumplir estrictamente con toda la legislación ambiental aplicable a nuestras operaciones, así como a promover activamente la adopción de buenas prácticas medioambientales entre nuestros/as empleados/as y otras partes interesadas con las que interactuamos. Esto implica no solo cumplir con las regulaciones existentes, sino también buscar constantemente oportunidades para mejorar nuestro desempeño ambiental y reducir nuestra huella ecológica.

Al asumir este compromiso, no solo buscamos proteger y preservar nuestro entorno natural para las generaciones futuras, sino también contribuir al bienestar de las comunidades en las que operamos y reforzar nuestra reputación como empresa socialmente responsable y comprometida con la sostenibilidad.

9.6. OTROS CRITERIOS Y NORMAS DE RELACIÓN

9.6.1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, la Compañía obtiene de sus clientes/as, empleados/as, colaboradores/as, proveedores/as y administradores/as, o de otras personas físicas con las que se relaciona, información de carácter personal, que considera privativa del individuo.

Al compromiso de confidencialidad reflejado en diferentes puntos del presente Código, la Compañía añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos específicos, establecidos en la política de Protección de datos, que han sido adoptados por la Compañía, con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de los datos de carácter personal.

Dichas normas y procedimientos deberán ajustarse a lo establecido por los requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de la Compañía, en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los/las empleados/as que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia y apropiado uso.

9.6.2. ESTADOS FINANCIEROS

Como parte de nuestro compromiso con la transparencia y la integridad en la gestión financiera, la Compañía ha implementado procedimientos específicos diseñados para garantizar que nuestros estados financieros sean elaborados de manera precisa y en estricto cumplimiento con los principios y normas de valoración aplicables en cada momento.

En ningún caso se permitirá que ningún profesional de la Compañía oculte o distorsione la información económica o financiera de la empresa. Valoramos la transparencia y la honestidad en la presentación de la información financiera, y nos comprometemos a cumplir con los más altos estándares éticos y profesionales en todas nuestras actividades financieras y contables.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios, fomentamos una cultura organizacional que promueva la rendición de cuentas y la responsabilidad en todos los niveles de la empresa.

9.6.3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES EXTERNAS

En consonancia con nuestro compromiso con la transparencia y la responsabilidad hacia todas nuestras partes interesadas, la Compañía se compromete a proporcionar información veraz, pertinente y útil en todas sus comunicaciones, siguiendo el principio fundamental de la transparencia. Reconocemos la importancia de mantener informados a nuestros grupos de interés y al público en general sobre nuestra gestión, operaciones y resultados, garantizando que dicha información sea accesible y comprensible para todos.

Para cumplir con este compromiso, nos comprometemos a divulgar cualquier información, tanto interna como externa, de manera honesta y precisa, sin pretender confundir o engañar al receptor de la misma. Valoramos la integridad y la claridad en todas nuestras comunicaciones y nos esforzamos por asegurar que nuestras acciones y palabras reflejen nuestros valores y principios fundamentales.

En cuanto a nuestras relaciones con los medios de comunicación y los analistas financieros, nos comprometemos a canalizarlas a través de nuestro órgano de Gobierno. Esta centralización asegura la coherencia y consistencia en nuestras comunicaciones externas, así como la protección de la información confidencial y la gestión adecuada de las relaciones con los medios y los/las analistas.

Al adoptar estas prácticas, reafirmamos nuestro compromiso

con la transparencia y la integridad en todas nuestras operaciones y comunicaciones, fortaleciendo así la confianza y la credibilidad de nuestra empresa ante todas nuestras partes interesadas.

9.6.4. RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y ACCIONES PUBLICITARIAS

La Compañía reconoce y respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros como un principio fundamental en su ética empresarial. Por lo tanto, es responsabilidad de todo el personal de la empresa garantizar el respeto absoluto a estos derechos en el desempeño de su labor profesional.

En este sentido, los/las empleados/as se comprometen a no utilizar imágenes, textos o dibujos en la publicidad o documentos oficiales de la Compañía sin la correspondiente autorización del legítimo propietario. Esto implica realizar una debida diligencia para obtener los permisos necesarios antes de utilizar cualquier contenido protegido por derechos de autor o propiedad intelectual.

Además, está estrictamente prohibido utilizar marcas o logotipos en la publicidad o documentos oficiales de la Compañía sin haber obtenido previamente la autorización correspondiente o sin haber registrado estas marcas a nombre de la Compañía. Es fundamental verificar la existencia de derechos de propiedad industrial previos registrados a favor de terceros antes de utilizar cualquier marca o logotipo en nuestras comunicaciones.

Asimismo, nos comprometemos a garantizar que toda la publicidad realizada por la Compañía sea veraz y no contenga afirmaciones engañosas que puedan causar un perjuicio a los/las potenciales clientes/as. Valoramos la honestidad y la transparencia en todas nuestras comunicaciones comerciales, y nos esforzamos por mantener la confianza y la credibilidad de nuestra marca ante el público.

Al adherirnos a estos principios, reafirmamos nuestro compromiso con la integridad y el respeto a los derechos de propiedad intelectual, asegurando así una conducta ética y responsable en todas nuestras actividades comerciales y de comunicación.

10. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

La Compañía reconoce la importancia de establecer estándares éticos y de conducta claros y coherentes para guiar las acciones de todos/as sus empleados/as y colaboradores/as. En este sentido, es fundamental que todos los miembros de la organización estén plenamente informados y comprometidos con los principios y normas establecidos en nuestro Código Ético y de Conducta.

Con el fin de garantizar una comprensión amplia y una adhesión efectiva a estos principios, la Compañía se compromete a comunicar y difundir activamente el Código Ético y de

Conducta entre todos/as sus empleados/as y colaboradores/as. Esto incluye disponibilidad en formatos digitales accesibles a través de los canales de comunicación interna de la Compañía.

Además, nos comprometemos a asegurar que todos los/las empleados/as que se incorporen o pasen a formar parte de la Compañía reciban una copia del Código Ético y de Conducta y acepten expresamente los valores, principios y normas de actuación establecidos en el mismo. Esta aceptación explícita y formal garantiza que todos los miembros de nuestra organización estén plenamente comprometidos con los estándares éticos y de conducta que promovemos como empresa.

Al comunicar, difundir y hacer que el Código Ético y de Conducta sea de obligado cumplimiento para todos/as nuestros/as empleados/as y colaboradores/as, reafirmamos nuestro compromiso con la integridad, la ética y la responsabilidad en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales. Esto no solo fortalece nuestra cultura empresarial, sino que también contribuye a mantener la confianza y el respeto de nuestros stakeholders hacia la Compañía.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El seguimiento y control de la aplicación del Código Ético y de Conducta será competencia del órgano de gobierno corporativo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras áreas de la Compañía.

11.1. PROMOCIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El órgano de gobierno corporativo o, en lo que a este Código se refiere, velará por:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- Interpretar el Código y orientar las actuaciones en caso de duda.
- Facilitar y gestionar una vía de comunicación confidencial a todos/as los/as empleados/as para la realización, de buena fe y sin temor a represalias, de consultas o comunicaciones de incumplimientos del Código Ético y de Conducta o de cualquier otra información relacionada.
- Realizar informes acerca de la difusión y el cumplimiento del Código, elaborando recomendaciones y propuestas para mantenerlo actualizado y mejorar su contenido.

11.2. DESARROLLO Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Cualquier modificación del Código requerirá la aprobación del Órgano de gobierno corporativo. De igual forma, se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los/las empleados/as y colaboradores/as y los compromisos adquiridos por la Compañía en materia de responsabilidad social y

buen gobierno.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código y sobre la aplicación de este deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, podrá acudirse a quien ostente las funciones de Compliance.

11.3. VULNERACIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Cualquier indicio de irregularidad o incumplimiento de las normas del Código deberá ser comunicada al/la superior jerárquico/a inmediato/a. Este/a último/a deberá contactar con quien ostente las funciones de Compliance, que tomará las medidas que considere pertinentes al respecto y lo reportará a quien corresponda.

Se garantizará la confidencialidad de la información facilitada, así como de la identidad de la persona informante. En cualquier caso, la Compañía se compromete a no adoptar ninguna represalia directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado una supuesta irregularidad.

Cuando se determine que un profesional de la Compañía ha realizado actividades que contravengan lo establecido en el Código Ético y de Conducta, se aplicarán las medidas disciplinarias oportunas de conformidad con la gravedad de la conducta infringida y acorde a la normativa aplicable.

El no cumplimiento de cualquier norma por los/las empleados/as podrá constituir razón suficiente para acciones disciplinarias, hasta e incluso la terminación de la relación laboral.

12. CANALES DE INFORMACIÓN

La Compañía ha establecido canales formales, para que todos los/las empleados/as o colaboradores/as puedan:

1. Consultar cualquier duda sobre la interpretación del Código Ético de la Compañía, y en su normativa interna aplicable.
2. Comunicar incumplimientos del Código Ético de la Compañía, así como de la legislación y normativa interna aplicable.

Para garantizar una cultura de cumplimiento y transparencia, la Compañía reconoce la importancia de establecer canales efectivos de comunicación y denuncia para que los/las empleados/as y colaboradores/as puedan plantear consultas y reportar posibles incumplimientos del Código Ético y de Conducta.

En este sentido, los/las empleados/as o colaboradores/as tienen la libertad y el deber de realizar consultas relacionadas con la interpretación o aplicación del Código Ético y de Conducta a su responsable directo/a. En caso de que la consulta requiera una atención especializada éste podrá escalar la consulta a quien ostente las funciones de Compliance o quien está designado para supervisar el cumplimiento de las políticas éticas y legales de la empresa.

Además, si un empleado/a detecta un posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta, se le anima a reportarlo de inmediato. Esto se puede hacer directamente a su responsable directo, a quien ostente las funciones de cumplimiento o a través del canal de denuncias de la Compañía. Este canal de denuncias proporciona una vía confidencial y segura para informar sobre irregularidades éticas o conductas inapropiadas, garantizando la protección del denunciante y la adecuada investigación y respuesta por parte de la empresa.

Al establecer estos canales de comunicación y denuncia, la Compañía reafirma su compromiso con la transparencia, la responsabilidad y el respeto hacia todos/as sus empleados/as y colaboradores/as. Estos mecanismos no solo permiten abordar rápidamente posibles problemas éticos, sino que también fomentan una cultura de confianza y colaboración en toda la organización.

CONBENEFITSPREVISION.ES



Conbenefits
Previsión Agencia vinculada
\ pib Group Iberia