

CÓDIGO ÉTICO



PUERTO
SOTOGRANDE

Julio, 2017

1. Objeto y Finalidad del Código Ético

El Código Ético (en adelante “el Código”) de PUERTO SOTOGRADE S.A. (en adelante PUERTO SOTOGRADE) se inscribe dentro de los Principios de Acción de la empresa. Es una norma fundamental que tiene la finalidad primordial de establecer los principios éticos y las pautas básicas de conducta que deben presidir el comportamiento y las actuaciones, tanto a nivel interno como externo, de todas las personas que trabajan en o para PUERTO SOTOGRADE. Tanto las disposiciones recogidas en el Código como los principios y valores que lo sustentan son un pilar básico en el funcionamiento de la empresa, y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia en la misma.

El Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que oriente a la empresa y a todos sus trabajadores en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad.

2. Ámbito subjetivo de aplicación

El presente Código es de aplicación y va dirigido a los empleados, directivos, consejeros, miembros del Órgano de Control, sin excepción y cualquiera que sea su cargo o responsabilidad, así como a sus prestadores de servicios, proveedores y cualquier otra persona o entidad con la que PUERTO SOTOGRADE mantenga relación y acepte quedar obligada por el Código (en lo sucesivo, “Personas Sujetas”).

Las Personas Sujetas tienen el deber de conocer y cumplir tanto el Código como las normas que, por Ley, resulten de aplicación a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo, y ello tanto en el desempeño de sus funciones como en sus relaciones profesionales con otras Personas Sujetas, clientes, competidores, Administración Pública y sociedad en general. PUERTO SOTOGRADE pondrá a disposición y promoverá el conocimiento del Código entre todas las Personas Sujetas, implementando los medios necesarios para cumplir y contribuir a hacer respetar sus principios de actuación.

3. Cumplimiento de las leyes y la normativa

PUERTO SOTOGRANDE se adhiere a los más altos estándares en materia de cumplimiento de la ley, en particular, en lo relativo al respeto de los derechos humanos, derechos sociales y del medio ambiente.

3.1. Cumplimiento de toda normativa aplicable.

Las Personas Sujetas tienen el deber de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente, así como la normativa interna que resulte aplicable en su ámbito de actuación.

Para ello, PUERTO SOTOGRANDE, pondrá a su disposición los medios necesarios para que conozcan y comprendan la legislación que les sea de aplicación en el desempeño de sus funciones profesionales y trabajará para que se respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos por la sociedad en sus relaciones contractuales con terceros con equidad y objetividad en su trato.

3.2. Obligación de facilitar investigaciones.

Las Personas Sujetas deberán apoyar, facilitar y cooperar con cualquier investigación que pueda ser llevada a cabo por las administraciones públicas, los organismos reguladores, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o por la propia empresa, directamente o por medio de cualquier persona o entidad designada al efecto.

4. Respeto

4.1. Respeto a las personas.

PUERTO SOTOGRANDE, considera un valor fundamental el respeto a la dignidad de toda persona.

- a) PUERTO SOTOGRANDE, exige poner especial cuidado en el cumplimiento de la normativa sobre protección de los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas.
- b) PUERTO SOTOGRANDE, prohíbe el acoso, el abuso y no admite ninguna forma de discriminación. También están especialmente prohibidos el acoso, la discriminación y las represalias personales hacia cualquier persona que informe

sobre un hecho o conducta contraria a la ley, a este Código y/o cualquier norma interna de la empresa.

- c) PUERTO SOTOGRANDE, promueve y ofrece a sus colaboradores igualdad de oportunidades en lo concerniente al reconocimiento y desarrollo profesional, sin tener en cuenta sus orígenes, sexo, edad, religión, creencias, discapacidades o cualquier otra circunstancia.
- d) PUERTO SOTOGRANDE, mantendrá la más rigurosa y objetiva política de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la empresa. La empresa evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo exclusivamente a su desempeño profesional individual y colectivo.

4.2. Respeto a la Seguridad y salud en el trabajo.

La seguridad en el trabajo es una de las prioridades de PUERTO SOTOGRANDE. La búsqueda de la eficacia no debe hacerse jamás en detrimento de la seguridad. Los trabajadores y colaboradores tienen derecho a trabajar de forma segura y en condiciones de trabajo saludables, y el deber de contribuir a ello mediante un comportamiento responsable. Esta política de seguridad de PUERTO SOTOGRANDE, atañe al conjunto de sus colaboradores, subcontratistas y prestatarios de servicios. Todo colaborador de PUERTO SOTOGRANDE, debe ejercer su actividad profesional respetando las reglas de seguridad, de higiene y de salud aplicables en su lugar de trabajo y debe participar en las formaciones que puedan preverse en estos campos.

4.3. Respeto al Medio Ambiente.

PUERTO SOTOGRANDE, se compromete a utilizar los recursos naturales del modo más racional, colaborando de esta forma a la conservación y protección del medio ambiente.

El respeto al medio ambiente y la preservación de los recursos naturales en sus operaciones, tanto en las instalaciones propias como en las de sus clientes, constituyen una de las prioridades de la empresa.

5. Cumplimiento de la normativa sobre el derecho de la competencia

PUERTO SOTOGRANDE, respeta y fomenta la competencia libre, leal y honesta.

El respeto de las reglas de la competencia es aplicable a todos y cada uno de los aspectos de la actividad de una empresa: negociaciones con los clientes, distribuidores y proveedores, contactos con la competencia, comercialización y promoción de las ventas, etc.

Se prohíbe especialmente cualquier acuerdo o incluso conversación con la competencia sobre fijación de precios o sobre cualquier otra condición de las operaciones, reparto de clientes o de territorios comerciales. Compete a cada empleado de PUERTO SOTOGRANDE, respetar el derecho de la competencia.

Únicamente están permitidos los contactos por razones técnicas, operacionales o de seguridad debidamente justificadas.

El incumplimiento de la normativa sobre el derecho de la competencia puede acarrear riesgos graves para la empresa, sus empleados y otros grupos de interés. La ley prevé sanciones que pueden suponer una carga importante para las personas físicas y jurídicas y que pueden ser muy perjudiciales para la reputación de la empresa.

Asimismo, están prohibidos los contactos y las conexiones con competidores que puedan dar lugar a una imagen de incumplimiento de la normativa de defensa de la competencia.

Los empleados y colaboradores someterán sus dudas sobre las situaciones que puedan plantearse al Director Gerente o al Oficial de Cumplimiento Normativo *-Compliance Officer-*

6. Integridad y transparencia

La integridad y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como miembros de PUERTO SOTOGRANDE, y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes y adquirimos una mayor reputación.

6.1. Conflictos de intereses

Las Personas Sujetas tienen expresamente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información de PUERTO SOTOGRANDE, así como beneficiar con ellas a terceros.

Se considerará que existe una situación de conflicto de intereses cuando, para cualquier Persona Sujeta en el desempeño de sus funciones relacionadas con PUERTO SOTOGRANDE, sobrevenga una contraposición entre sus intereses, los de sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas y los intereses de la empresa.

Los colaboradores están obligados a evitar cualquier situación que implique conflictos entre sus intereses personales y los intereses de la empresa. Pueden constituir conflictos de interés que un colaborador trabaje simultáneamente para un cliente, un proveedor o la competencia y para la empresa, o que el colaborador tenga un interés personal, directo o indirecto, en alguno de los antes mencionados.

En caso de que llegue a producirse alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por el conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Asimismo, la Persona Sujeta deberá informar de la existencia del conflicto de interés a su superior inmediato o al Órgano de Control quedando supeditada la contratación a la autorización de este último.

6.2. Política de concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas

El espíritu de la política de concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas de PUERTO SOTOGRADE (en adelante, la “Política de Regalos”), es el fomento de las buenas prácticas en relación con la concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Sujeta, así como a la recepción por parte de las Personas Sujetas de regalos, beneficios o ventajas de clientes o proveedores, actuales o potenciales, de PUERTO SOTOGRADE.

6.2.1. Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas

Con carácter general, queda expresamente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Sujetas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros. Sólo en circunstancias excepcionales tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas adecuadas y razonables y siempre y cuando su importe sea inferior a trescientos euros (300€) previa aprobación por el Director Gerente.

El cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

En todo caso, los colaboradores deberán respetar las obligaciones que sobre Política de Regalos aparecen recogidas en el Código Ético.

Sin perjuicio de lo anterior, quedan expresamente excluidos de los requisitos establecidos en este punto 6.2.1. los siguientes supuestos:

- Los regalos, beneficios o ventajas que estén englobados dentro de los programas y actividades promocionales que hayan sido aprobadas;
- Los regalos de material promocional que se realicen dentro del marco preestablecido;
- Los beneficios o ventajas que puedan establecerse a favor de los clientes en función de las políticas comerciales que hayan sido aprobadas por escrito.

6.2.2.Recepción de regalos, ventajas y beneficios

Queda expresamente prohibido que las Personas Sujetas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas para las que trabajen, presten sus servicios o suministren sus productos para PUERTO SOTOGRANDE, actuales o potenciales, ya sean clientes o proveedores.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Sujetas quedan autorizadas a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en el marco de una política corporativa o institucional del concedente, de manera no individualizada para el destinatario, de carácter genérico, y en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos y Navidad. El precio de tales regalos deberá ser siempre inferior a 300 euros y si fuese superior, el receptor del regalo deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de Control para la devolución del regalo o, en su caso y si así se hubiese acordado por la normativa interna de PUERTO SOTOGRANDE, para su sorteo entre los empleados de la empresa excluidos los altos directivos o cualquier otra solución que estime oportuna el Director Gerente. Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se reciban varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos por el mismo concedente (o personas relacionadas) dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

En cualquier caso, cuando una Persona Sujeta reciba un regalo, ventaja o beneficio, aun cuando éste fuera por un valor inferior al indicado anteriormente, el receptor deberá informar al Director Gerente de la recepción del regalo, ventaja o beneficio.

Se considerará un regalo igualmente la asistencia de Personas Sujetas a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores de PUERTO SOTOGRANDE y su aceptación y participación queda condicionada a los mismos principios recogidos en este Código Ético. En cualquier caso, igualmente la Persona Sujeta deberá informar previamente al Director Gerente y que éste autorice la asistencia de la Persona Sujeta al acto o al evento en cuestión.

En todo caso, el Director Gerente podrá establecer excepciones a las normas de este apartado 6.2. cuando existan motivos fundados que así lo aconsejen.

7. Política de privacidad y datos de carácter personal

7.1. Información confidencial

Se entenderá por información confidencial (“Información Confidencial”), cualquier dato e información de, sus accionistas, sus proveedores, sus clientes o terceros, incluyendo información sobre derechos de propiedad intelectual o industrial, know-how, información fiscal y financiera, lista de clientes, proveedores, inversores, empleados, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercado.

En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es Información Confidencial y se debe proteger la confidencialidad de la información.

Las Personas Sujetas están obligadas, durante su relación con PUERTO SOTOGRANDE, y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de la misma para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal y/o subcontratistas.

Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre de las empresas de PUERTO SOTOGRADE, si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

7.2. Política de privacidad y protección de datos de carácter personal

Cualquier tratamiento de datos de carácter personal por parte de PUERTO SOTOGRADE y/o las Personas Sujetas se realizará con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán limitarse a las finalidades legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma segura que se impida su acceso y su cesión no autorizados; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

8. Protección de los bienes y los recursos

Todas las Personas Sujetas a este Código Ético tienen el deber de cuidar diligentemente los recursos de PUERTO SOTOGRADE.

Estos bienes y activos deben utilizarse de acuerdo con su finalidad profesional o en el marco fijado, dependiendo de los casos, por PUERTO SOTOGRADE. No pueden utilizarse con fines personales, salvo en el caso de que se autorice explícitamente dentro del marco de los procedimientos establecidos. Por último, es responsabilidad de cada colaborador proteger los bienes y activos de PUERTO SOTOGRADE contra cualquier tipo de deterioro, alteración, fraude, pérdida o robo.

En todo caso, deben respetarse siempre las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad, la política de utilización de los medios informáticos y los derechos de autor de los programas utilizados en la empresa.

Cualquier marca registrada, diseño u otra obra o resultado de trabajo que dé lugar a derechos de propiedad intelectual o industrial realizado por los profesionales durante su relación laboral, que afecte o que esté relacionada con las actividades de PUERTO SOTOGRADE, o sea susceptible de ser utilizada o adaptada para su uso por el mismo, deberá ser comunicada al inmediato responsable y será de la exclusiva propiedad de

PUERTO SOTOGRANDE. En este caso, los profesionales cederán a PUERTO SOTOGRANDE, los derechos que pudieran corresponderles por tiempo indefinido y ámbito universal.

La propiedad intelectual de todos los proyectos, manuales, modelos económicos, procedimientos y sistemas realizados por los profesionales de PUERTO SOTOGRANDE con los recursos puestos a disposición de aquéllos por ésta y en el ámbito de la relación laboral, será propiedad de la empresa. Asimismo, PUERTO SOTOGRANDE ostenta la propiedad intelectual de los manuales, proyectos, programas y sistemas que creen, utilicen o reciban los empleados para el desempeño de sus tareas y no podrán ser aplicados a finalidad distinta de la exigida en la actividad de la empresa.

9. Política de uso de los recursos informáticos, medios de telecomunicación e internet.

PUERTO SOTOGRANDE, pone a disposición de sus empleados, profesionales y colaboradores una serie de recursos tecnológicos y electrónicos, todos ellos propiedad de la empresa, con el fin de garantizar una eficaz prestación de servicios y/o colaboración comercial. Tales recursos comprenden, entre otros, ordenadores de mesa y/o portátiles, acceso a Internet, cuentas de correo electrónico corporativo, teléfono fijo, teléfonos móviles y otros dispositivos, así como software o programas (en adelante todos estos recursos informáticos, medios de telecomunicación e Internet serán denominados genéricamente como “**Recursos Telemáticos**”).

La presente “Política de Uso de los Recursos Informáticos, los Medios de Telecomunicación e Internet” tiene como objeto garantizar la utilización correcta y segura de los Recursos Telemáticos de la empresa puestos a disposición por la dirección de PUERTO SOTOGRANDE a sus empleados, profesionales y otros colaboradores, mediante el establecimiento de una serie de normas encaminadas a regular de manera uniforme el uso adecuado de los mismos, con independencia de su ubicación o de su tipo.

9.1 Principios generales

Todos los Recursos Telemáticos que PUERTO SOTOGRANDE pone a disposición de los Usuarios para la prestación de sus servicios profesionales y/o colaboración profesional son propiedad exclusiva de PUERTO SOTOGRANDE.

El uso de dichos recursos no podrá ser otro que el inherente al desarrollo de la actividad laboral o profesional de los Usuarios en relación con PUERTO SOTOGRANDE, no permitiéndose un uso personal ni profesional ajeno a PUERTO SOTOGRANDE de los mismos, salvo en aquellas circunstancias establecidas de manera expresa en este documento.

Es objetivo fundamental de PUERTO SOTOGRANDE la protección de la dignidad de las personas, por lo que queda terminantemente prohibido la instalación, la reproducción o el envío, en o mediante los Recursos Telemáticos de PUERTO SOTOGRANDE, de imágenes, dibujos, vídeos, sonidos o expresiones de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, o que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales y, en particular, información o expresiones que atenten contra el honor, el buen nombre, la intimidad o la imagen de PUERTO SOTOGRANDE, sus clientes, sus socios, empleados, profesionales, colaboradores, accionistas o de terceros.

Es por ello que no está permitido instalar o visualizar en los Recursos Telemáticos de PUERTO SOTOGRANDE cualquier tipo de fotografías, salvapantallas o material video gráfico o sonoro que pueda considerarse atentatorio contra la dignidad de las personas, según lo especificado en el párrafo anterior, incluyendo de manera expresa cualquier material de contenido sexual.

9.2 Recursos informáticos: ordenadores y otros dispositivos, y programas

9.2.1 Ordenadores y otros dispositivos

No se permite alterar los ordenadores y otros dispositivos (en adelante, los “**Equipos informáticos**”) puestos a disposición de los Usuarios, ni conectar otros (asistentes personales, *smartphones*, impresoras, módems, etc.) a iniciativa del Usuario, sin la autorización expresa del Servicio Técnico, Jurídico o dirección de PUERTO SOTOGRANDE. Dicha alteración o conexión a los Equipos Informáticos, una vez autorizada de forma expresa, deberá llevarse a cabo directamente por el Servicio Técnico de PUERTO SOTOGRANDE o con la autorización y bajo la supervisión de éste.

El acceso a los Equipos Informáticos deberá efectuarse mediante la introducción del código de acceso personal de cada uno de los Usuarios. Es por ello que queda expresamente prohibido el acceso a dichos equipos empleando el código de acceso personal de otro Usuario, excepto en aquellos casos en que dicho acceso sea expresamente autorizado por el Servicio Técnico, por el usuario de dicho ordenador, o por cualquier otra persona con poderes necesarios y suficientes para autorizar la excepción a la prohibición establecida en este apartado.

El software, los archivos, programas y documentos informáticos instalados son propiedad de PUERTO SOTOGRANDE debiendo ser destinados exclusivamente para un uso profesional.

En cualquier caso, la información de carácter confidencial incluida en los archivos y documentos de la compañía no podrán ser remitidos a terceras personas mediante las herramientas electrónicas, salvo que dicho envío sea autorizado por el supervisor o responsable de cada departamento.

Especial consideración debe darse a todos aquellos archivos que contengan datos personales (relativos a clientes, proveedores, trabajadores, colaboradores, etc.) que se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los Usuarios que tengan acceso a dichos archivos o documentos deberán extremar las precauciones para evitar cualquier salida de información de los mismos que pueda hacer a la empresa y/o al Usuario incurrir en algún tipo de responsabilidad.

9.2.2 Programas

Queda prohibida la utilización o copia de los programas informáticos facilitados por PUERTO SOTOGRANDE, salvo en aquellos en que el Usuario haya sido expresamente autorizado a ello.

9.3 Medios de telecomunicación: Teléfono fijo y uso de dichos medios durante la jornada laboral

9.3.1 Teléfono fijo

PUERTO SOTOGRANDE pone a disposición de sus Usuarios terminales de teléfono fijo con el único fin de facilitar el desarrollo de la actividad profesional de los mismos en relación con PUERTO SOTOGRANDE, debiendo ser su uso por parte de los Usuarios estrictamente profesional.

Sólo se permitirá un uso de dichos teléfonos fijos para fines privados puntualmente y con carácter excepcional, en aquellas circunstancias en que sea estrictamente necesario (i.e. casos de emergencia personal o familiar), siempre y cuando dicho uso no afecte al normal desarrollo de la actividad laboral de los Usuarios.

9.3.1. USO DE INTERNET

PUERTO SOTOGRANDE pone a disposición de sus Usuarios la conexión a Internet con el fin de facilitar y mejorar el desarrollo de su actividad contractual.

Es por ello que, como regla general, la conexión y navegación por internet deberá obedecer a fines estrictamente profesionales, con el fin de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos de PUERTO SOTOGRANDE. El uso de Internet, correo electrónico y la intranet está destinado al uso exclusivamente profesional.

La información profesional que se distribuye mediante correo electrónico o a través de la intranet tiene, toda, carácter confidencial, y no puede ser divulgada, copiada o reenviada a personas ajenas a la empresa o a los equipos de clientes o proveedores.

Queda expresamente prohibido el uso de Internet cuyo objeto sea el acceso a páginas o direcciones de contenido de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, o que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales.

9.4. Correo electrónico

PUERTO SOTOGRANDE pondrá a disposición de aquellos Usuarios que así lo requieran para el desarrollo de su actividad laboral o profesional una dirección individual de correo electrónico dentro del dominio Web de la empresa.

Todo el contenido enviado y recibido en tales cuentas de correo, o cualquier otra cuenta de correo electrónico que habilite la empresa, tiene carácter profesional y será propiedad de PUERTO SOTOGRANDE, siendo el emisor plenamente responsable de la información, contenido y afirmaciones que comunique por este medio.

Dicha dirección individual de correo electrónico será considerada una herramienta básica de trabajo propiedad de la compañía, debiendo emplearse de manera exclusiva para fines profesionales, sin que quepa ninguna expectativa de privacidad en su utilización.

El carácter profesional de dicha dirección de correo electrónico, así como la naturaleza del contenido del mismo (básicamente comunicaciones con clientes; otros empleados, profesionales o colaboradores; y proveedores) implica necesariamente que el contenido de las comunicaciones pueda ser auditado por parte del Servicio Técnico y por los órganos de dirección de PUERTO SOTOGRANDE, de lo que quedan expresamente advertidos los Usuarios.

En ningún caso podrá hacerse uso del correo electrónico puesto a disposición del Usuario para el envío de contenidos de carácter difamatorio, injurioso, obsceno, pornográfico, amenazador, xenófobo, o que inciten a la violencia o que resulten discriminatorios por razón de la raza, el sexo, la ideología, la religión o que de cualquier forma atenten contra la ley, la moral, el orden público, los derechos fundamentales y, en particular, información o expresiones que atenten contra el honor, el buen nombre, la intimidad o la imagen de PUERTO SOTOGRANDE, sus clientes, sus socios, empleados, profesionales, colaboradores, accionistas o de terceros.

Al mismo tiempo, queda prohibido el uso de cuentas de correo particulares para la realización de comunicaciones profesionales y para el envío de información de PUERTO SOTOGRANDE, de sus clientes, sus socios, empleados, profesionales, colaboradores o accionistas.

10. Auditoría y Control interno

Los libros contables de PUERTO SOTOGRANDE, S.A. deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la empresa, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

Los dispositivos de control interno puestos en marcha por PUERTO SOTOGRANDE (sobre todo en lo concerniente al cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas o procedimientos, así como al respeto a la protección de activos y fiabilidad de la información financiera) contribuyen a que ésta controle y dirija sus actividades, a que sus operaciones sean eficaces y a que sus recursos se utilicen de forma eficiente.

Todos los empleados de PUERTO SOTOGRANDE deben contribuir a que los dispositivos de control interno sean eficaces y han de cooperar con las auditorías internas o externas (que intervienen en las evaluaciones de dichos dispositivos), demostrando por encima de todo diligencia y transparencia en sus respuestas cuando se les solicite información ocasionalmente.

11. Prevención contra el fraude: canal interno de denuncia

11.1. Implantación de un canal interno de denuncia

PUERTO SOTOGRANDE establece, desarrolla e implanta, a través del Código, un mecanismo para la realización de denuncias internas (en lo sucesivo, el “Canal de Denuncia”), al que se puede acceder on-line mediante un formulario disponible en la página Web de PUERTO SOTOGRANDE.

El Canal de Denuncia es positivo, efectivo e importante para PUERTO SOTOGRANDE, y tiene las siguientes finalidades:

- Concienciar a la Personas Sujetas acerca de nuestra política de «Tolerancia Cero» con las irregularidades.
- Servir de mecanismo eficaz de prevención contra delitos y otras infracciones de la ley y/o del Código que pudieran llegar a cometerse en PUERTO SOTOGRANDE o en su contra.
- Permitir a PUERTO SOTOGRANDE detectar con prontitud la comisión, en su seno, de cualquier infracción del Código, de la ley y/o de normas o procesos internos en perjuicio de las mismas.

Las Personas Sujetas tienen el deber de conocer la existencia y el funcionamiento del Canal de Denuncia y, llegado el caso, hacer uso del mismo para denunciar inmediatamente la comisión de cualquier irregularidad de la que puedan tener conocimiento.

11.2. Utilización del Canal de Denuncia. Confidencialidad

Serán hechos denunciados internamente por medio del Canal de Denuncia la comisión de actos contrarios a la ley en el seno de PUERTO SOTOGRANDE o en perjuicio de ésta y las infracciones de este Código Ético (en adelante, los “Hechos Denunciados”, en plural, o el “Hecho Denunciado”, en singular), así como del resto de normativa o procesos internos.

Son personas susceptibles de ser denunciadas todas las Personas Sujetas, así como otras personas que voluntariamente se hayan adherido al Código Ético y al resto de normativa y procesos internos.

Podrá formular una denuncia interna cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un Hecho Denunciable, sin que resulte necesario que ostente la condición de Persona Sujeta. En el caso de las Personas Sujetas, no sólo podrán formular denuncias internas, sino que, si tuvieran conocimiento o sospechas fundadas de la comisión presente, pasada o futura de un Hecho Denunciable, tendrán el deber moral de hacerlo.

No se admitirán las denuncias internas que se formulen a través del Canal de Denuncia de forma anónima. Para la formulación de las denuncias internas será preciso que el denunciante se identifique suficientemente mediante la comunicación de sus datos personales (nombre, apellidos, etc.). Con ello se persigue (i) dotar al sistema de la imprescindible seriedad; (ii) obligar a que el tratamiento de datos se realice de forma leal y veraz; y (iii) proteger al denunciante frente a posibles represalias.

Al mismo tiempo, la tramitación de toda denuncia interna se realizará con carácter confidencial, es decir, guardando estricto secreto y reserva sobre la identidad del denunciante, cuyos datos sólo podrán ser revelados conforme a lo previsto en este Código Ético, en su caso, a la autoridad pública competente en la investigación de los hechos.

11.3. Procedimiento de tramitación de denuncias a través de Canal de Denuncias.

11.3.1. Establecimiento de un Órgano de Control y del Oficial de Cumplimiento Normativo “*Compliance Officer*”.

Se establece un Órgano de Control, al que se encomienda las siguientes funciones:

- 1.- La difusión del Código Ético a todas las personas sujetas.
- 2.- Controlar que se imparte la formación periódica (anual) del Código ético a empleados y directivos de PUERTO SOTOGRADE.
- 3.- Vigilar el funcionamiento y la observancia del modelo de prevención de delitos y el nombramiento de un equipo de investigación tras la recepción de una denuncia para que investigue los hechos presuntamente delictivos o irregulares.
- 4.- Adoptar sanciones disciplinarias ante el incumplimiento de la ley y/o de la norma interna de la empresa.

El Órgano de Control estará compuesto por el Director Gerente, por la Secretaria del Consejo de Administración y por el Oficial de Cumplimiento Normativo -*ComplianceOfficer*- de PUERTO SOTOGRANDE.

La persona denominada Oficial de Cumplimiento Normativo -*ComplianceOfficer*-, es una persona independiente y autónoma de PUERTO SOTOGRANDE cuyo nombramiento y remoción será libremente adoptada en cualquier momento por el Órgano de Control de PUERTO SOTOGRANDE.

El *ComplianceOfficer* tendrá encomendadas las funciones:

- 1.- Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos objeto de prevención, analizando las áreas del riesgo y señalando las medidas concretas de prevención.
- 2.- Impartir la formación a directivos y empleados sobre las políticas éticas y el programa de prevención de delitos (PPD) de PUERTO SOTOGRANDE.
- 3.- Gestionar el Canal de Denuncia, recibiendo a través del mismo las denuncias internas que se formulen, instruyendo los expedientes a los que den lugar las denuncias cursadas manteniendo la confidencialidad del denunciante y tomar la decisión sobre la admisión de las denuncias formuladas. Informar al Órgano de Control acerca de las denuncias recibidas.

11.3.2. Denuncia

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (a) los datos identificativos del denunciante –nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros o Número de Pasaporte y nacionalidad, en este último caso–; y (b) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción supuestamente cometida.

Se podrán formular denuncias en lengua española mediante la cumplimentación del formulario on-line habilitado al efecto.

11.3.3. Principio de prueba

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios razonables que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales –incluido el testimonio del propio denunciante– e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y principios constitucionales.

11.3.4. Admisión a trámite

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en este Punto 11 del Código.

11.3.5. Subsanación de defectos

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, se le podrá conceder un plazo de diez (10) días hábiles al denunciante para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se podrá proceder al archivo de la denuncia en el supuesto de que el defecto no sea debidamente subsanado dentro del plazo concedido.

11.3.6. Archivo

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en este Punto 11 del Código, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

11.3.7. Apertura de expediente

Si la denuncia es admitida a trámite, el Órgano de Control procederá a la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de un (1) mes a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por PUERTO SOTOGRANDE o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse un (1) mes más hasta una duración de como máximo dos (2) meses en total.

11.3.8. Conclusión del expediente

La tramitación del expediente concluirá con un informe del *ComplianceOfficer* en el que dará cuenta al Órgano de Control de las actuaciones llevadas a cabo, de la prueba practicada y de los hechos que puedan considerarse acreditados, dejando constancia de las recomendaciones que crea oportuno realizar.

El informe del *ComplianceOfficer* será elevado al Órgano de Control de PUERTO SOTOGRANDE para que adoptará las medidas que se consideren oportunas.

11.3.9. Notificación a la persona o personas denunciadas

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, de acuerdo con lo previsto en el Punto 11.2. de este Código.

11.4. Ausencia de represalias

PUERTO SOTOGRANDE prohíbe tajantemente las represalias, las amenazas y las coacciones contra las personas que formulen denuncias de buena fe.

Con el fin de garantizar lo anterior, todo denunciante tendrá derecho a denunciar el acoso, y/o a acudir a su superior directo, al *ComplianceOfficer* o al Órgano de Control con el fin de recibir orientación y protección frente a las posibles represalias que pudiera estar padeciendo por el mero hecho de haber formulado una denuncia interna.

11.5 Prohibición de denuncias falsas

Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correctamente y solamente en beneficio de PUERTO SOTOGRADE, del Estado y/o de la sociedad en general. PUERTO SOTOGRADE prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de PUERTO SOTOGRADE.

Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar PUERTO SOTOGRADE al respecto, los datos del denunciante, siempre que la legislación vigente lo permita, podrán ser revelados a la persona denunciada para que, si éste lo estima oportuno, pueda, a su vez, iniciar las acciones legales oportunas.

PUERTO SOTOGRADE investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe, considerando estos inaceptables y por tanto serán sancionados como falta muy grave.

12. Régimen Sancionador

El incumplimiento del Código Ético o de cualquier otra norma o proceso interno de PUERTO SOTOGRADE por parte de una Persona Sujeta, dependiendo de las circunstancias concretas, dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar a la empresa, así como a la terminación de la relación contractual con PUERTO SOTOGRADE o, en el supuesto de existir una relación laboral, a la adopción de medidas disciplinarias, incluso el despido.

Las sanciones a imponer serán similares a las reflejadas en el Convenio Colectivo y, en su caso, el estatuto de los trabajadores.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código Ético o cualquier otra norma o proceso interno de PUERTO SOTOGRADE.

- Inducir a terceras personas a incumplir el Código Ético o cualquier otra norma o proceso interno de PUERTO SOTOGRANDE.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código Ético, de la normativa o procesos internos de PUERTO SOTOGRANDE.
- Falta de cooperación en la investigación iniciada por PUERTO SOTOGRANDE, o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Sujeta que hayan denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código Ético o de cualquier norma o proceso interno de PUERTO SOTOGRANDE.

13. Entrada en vigor, actualización y difusión

El presente documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de PUERTO SOTOGRANDE, entrando en vigor el día 01 de diciembre de 2017 y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Las modificaciones que se realicen en el Código serán aprobadas por el Consejo de Administración y serán de aplicación desde el día siguiente a su comunicación por medios telemáticos a todas las Personas Sujetas al Código.

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las Personas Sujetas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de PUERTO SOTOGRANDE.

* * *