

CÓDIGO ÉTICO



PACADAR

Mayo, 2018

1. FINALIDAD Y OBJETO

El Código Ético es la norma interna de mayor rango que establece los Valores, Principios, y Normas de Conducta que deben regir el ejercicio profesional individual de todos los miembros de PACADAR.

Tras las reformas legislativas a nivel nacional o internacional respecto a la responsabilidad penal de la empresa, así como la de ejercer un control sobre directivos y empleados y, se acordó la implementación de un debido Programa de Prevención de delitos que cumpliera íntegramente los requisitos y condiciones establecidos en la ISO 19601.

La normativa nacional e internacional vigente, endurece las exigencias establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos en el seno de las empresas, identificado los posibles riesgos de comisión de delitos en la empresa, con el firme compromiso de revisar los actuales controles asociados y proponer y ejecutar un plan de acción, contando con el compromiso más absoluto del Director General de PACADAR.

PACADAR verifica el cumplimiento de dichos principios a través del Director de Cumplimiento, siendo una de sus funciones más importantes, la de verificar, la entrega, el conocimiento y cumplimiento del Código Ético.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético es directamente aplicable a todos los directivos y empleados de PACADAR e, indirectamente, a sus prestadores de servicios, clientes y proveedores, con independencia de su ubicación geográfica. En lo sucesivo, serán denominados de forma conjunta "Personas Obligadas".

3. FINALIDAD Y OBJETO

El presente Código Ético constituye una declaración expresa de los valores, principios y conductos exigibles a todos los miembros de PACADAR en el desarrollo de su actividad profesional, el respeto a los Derechos Humanos y laborales, a la plena integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad, particularidad y diversidad, en la cultura corporativa, a la ley y normativa interna, al medio ambiente y a la salud y seguridad en el trabajo.

Mediante este Código queda establecida una guía deontológica para todos los directivos, consejeros, empleados y cualquier persona que colabore, preste servicios y se relacione o esté vinculada a PACADAR a efectos de controlar y prevenir todo tipo de acto ilícito penal o fraudulento, independientemente de su naturaleza. De esta forma, PACADAR pretende:

- Difundir los valores, principios y objetivos de la empresa en concordancia con el respeto a los Derechos Humanos y sociales.
- La participación e integración de todos los trabajadores y colaboradores en la obligación de aceptar, respetar y aplicar este Código y el protocolo de prevención de delitos penales.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares, contribuyendo así a mantener y proteger los valores y el buen nombre de PACADAR mediante el canal de denuncia de la empresa.
- Prohibir las denuncias falsas y las represalias, siendo ambas del todo intolerables.

4. VALORES ESENCIALES

PACADAR se rige por seis valores esenciales:

4.1. Respeto a las personas. Constituye el valor principal de PACADAR, la cual promoverá un entorno de trabajo justo, fomentando la inclusión y asegurando la igualdad de oportunidades.

4.2. Servicio Público. Los clientes y, la sociedad en general, se sitúan en el centro de las acciones y decisiones de PACADAR.

4.3. Profesionalidad en el desempeño del trabajo, entendida como toda actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, calidad e innovación. Implica un trabajo eficaz, en equipo, utilizando las habilidades profesionales y los recursos disponibles para alcanzar los mejores resultados.

4.4. Integridad, manifestada al obrar de forma honesta y transparente, conforme a estándares de ética profesional y al marco normativo aplicable. Se entiende como una actuación leal, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la empresa, sin olvidar que la reputación de PACADAR viene determinada por el conjunto de las acciones de cada uno de sus trabajadores y directivos.

4.5. Respeto a la Ley y a la norma interna. El cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y de la norma interna es un mandato principal y, por ende, de obligado cumplimiento por todos los empleados y directivos de PACADAR. Cualquier responsabilidad por incumplimiento, con independencia de las sanciones que pudieran ser impuestas por Ley, estará sujeta a consecuencias disciplinarias.

PACADAR, pone a disposición de empleados y directivos su departamento jurídico para resolver dudas e interpretaciones respecto al cumplimiento de la ley y de la norma interna.

4.6. Respeto a la seguridad y salud de las personas y medio ambiente. PACADAR asegurará un entorno de trabajo seguro y salubre, viniendo, no obstante, los empleados obligados a cumplir con la normativa en materia de seguridad y salud.

La empresa reconoce su responsabilidad general de proteger el medio ambiente mitigando los riesgos medioambientales y con el firme compromiso de un uso racional de los recursos colaborando con la conservación y protección del medio ambiente y respetando en todo caso la normativa aplicable en la materia.

5. HONRADEZ Y TRANSPARENCIA

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como miembros de PACADAR y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes, adquirimos una mayor reputación y consolidamos el buen nombre de nuestra compañía.

A modo ilustrativo y sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código, se incluyen las siguientes prácticas y actuaciones que, en el marco de la legalidad vigente, se consideran en todo caso prohibidas para las Personas Obligadas en el desempeño de sus funciones para PACADAR:

- Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.
- Prohibición de beneficiarse de posibles oportunidades particulares.
- Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales, tanto en España como en el extranjero.
- Prohibición de utilizar la información interna para favorecer intereses particulares.
- Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.
- Control de donaciones a organizaciones benéficas, patrocinios y colaboraciones.
- Prohibición de blanqueo de capitales.

Además, las Personas Obligadas tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código:

- Defender y proteger la reputación de PACADAR, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como empleados de la empresa.
- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna proporcionada para el desempeño de nuestro trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial, cumpliendo escrupulosamente la ley de protección de datos.

5.1. Principio de Objetividad, imparcialidad y transparencia en la contratación de proveedores.

PACADAR adecúa los procesos de selección y contratación de proveedores a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, ajustándose a procedimientos internos, y siempre bajo el compromiso de promover la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y condiciones de la Compañía, valorando siempre la oferta más ventajosa.

5.2. Principio de uso de los bienes y recursos de PACADAR. Empleados y directivos vienen obligados a gestionar de forma adecuada y rigurosa los recursos que la Compañía pone a su disposición para el desempeño de sus funciones, adquiriéndose los siguientes compromisos:

- Hacer un uso responsable de las instalaciones, materiales, telefonía, equipos informáticos (hardware o software) y resto de bienes y servicios propiedad de la Compañía.
- Utilizar la tecnología de comunicaciones (incluyendo correo electrónico, teléfono, redes sociales e internet) de forma profesional y prudente, preguntando al director de cumplimiento toda duda que se tenga respecto al método de utilización, debiendo recibir autorización para mencionar a la empresa en las redes sociales.
- La empresa podrá llevar a cabo controles internos sobre bienes de su propiedad como el correo electrónico y/o el ordenador si bien, utilizados por el empleado.
- PACADAR será eficiente en la gestión de los recursos. Adquirirá los bienes necesarios y contratará los servicios precisos tomando en consideración el coste económico y asegurando el nivel de calidad y seguridad requerido.

6. CONFIDENCIALIDAD. DEBER DE SECRETO Y USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PACADAR

PACADAR protegerá adecuadamente la información, cualquiera que sea la forma que adopte o los medios por los que se comparta o almacene, para asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Por su parte, los empleados y directivos vienen obligados a:

- Velar por el cumplimiento de los controles internos relativos al uso y comunicación de la información.
- No revelar nunca información de PACADAR a personas ajenas a la Compañía, salvo en aquellos casos en que las funciones organizativas así lo requieran.
- Abstenerse de utilizar dichos datos o información en beneficio propio o de terceros. Esta obligación de secreto y confidencialidad persistirá incluso una vez terminada la relación laboral con la empresa.
- Abstenerse de obtener información por medios no lícitos o de dudosa procedencia.
- Abstenerse de almacenar información no relacionada con la actividad laboral en recursos y sistemas informáticos de PACADAR, conforme a lo dispuesto en la Política de Uso de los Recursos Informáticos, Medios de Telecomunicación e Internet de PACADAR.
- Tratar con el debido cuidado, protección y secreto profesional la información según su nivel de clasificación.

7. NORMAS DE ACTUACIÓN

7.1. Conflictos de interés.

PACADAR velará porque sus actuaciones y decisiones respeten el principio de imparcialidad y se realicen en el mejor interés de la empresa.

Las Personas Obligadas tienen terminantemente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con PACADAR, se determine una contraposición entre los intereses personales de los miembros de la compañía, sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas, y los intereses de PACADAR, o cuando cualquier acción u omisión pueda causar un perjuicio a la sociedad (incluyendo el daño emergente, el reputacional y el lucro cesante) y como directa consecuencia un beneficio directo o indirecto particular.

7.2. Relaciones con la Administración Pública.

Las Personas Obligadas deberán cumplir con la normativa aplicable. PACADAR se compromete a cumplir con los organismos públicos -nacionales y extranjeros-, aportando toda la información requerida en tiempo y forma, de manera veraz y transparente, y actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe, al tiempo que se defienden legítimamente los intereses de PACADAR.

De forma expresa, queda terminantemente prohibido:

7.2.1. La Corrupción pública y privada (Sobornos, cohechos o tráfico de influencias).

Cumpliendo con la normativa nacional e internacional, los pagos monetarios y otros favores que se realizan en favor de terceras personas, en los sectores público o privado, para adquirir un beneficio ilegal o inmorales son constitutivos de delito. Por ende, en modo alguno se podrá ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos, relacionados con la obtención de un trato especial. Toda acción u omisión que genere o pueda generar una eventual situación de corrupción, soborno o extorsión, deberá ser puesta en conocimiento del Director de Cumplimiento. En este sentido, queda totalmente prohibido a cualquier trabajador de PACADAR el percibir dádiva, merced, ventaja monetaria o en especie de clientes, proveedores, contratistas o subcontratistas.

Adicionalmente, la Compañía fomentará la máxima transparencia en todas sus actuaciones con el cumplimiento de políticas y procedimientos que se desarrollan con este fin.

7.2.2 El engaño a la Hacienda Pública y/o la Seguridad Social con independencia de su forma y cuantía.

7.2.3 El blanqueo de capitales. PACADAR se compromete a cumplir con la normativa vigente en relación con la prevención de blanqueo de capitales. Ante cualquier sospecha de infracción, se deberá poner en inmediato conocimiento del director de cumplimiento normativo. La empresa tiene obligación de conocer a sus clientes, proveedores, contratistas y subcontratistas con las que realiza negocios.

Queda totalmente prohibido realizar pagos en metálico superiores a 2.500 euros.

7.3. Concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas.

Con carácter general, queda terminantemente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Obligadas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros (incluidos el resto de las Personas Obligadas, así como que los acepten).

Sólo en circunstancias excepcionales, tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas, podrán entregarse regalos o concederse beneficios y siempre que dicha liberalidad haya sido previamente aprobada por el director de cumplimiento de PACADAR.

Tienen la consideración de regalo la asistencia de Personas Obligadas a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores PACADAR y su aceptación y participación se condiciona a los mismos principios recogidos en este Código. En todo caso, la Persona Obligada deberá informar previamente al director de cumplimiento, quién deberá de autorizar la asistencia de la Persona Obligada al acto o al evento en cuestión.

Con carácter general, queda expresamente prohibido que las Personas Obligadas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que presten sus servicios o suministren sus productos para cualquiera de las empresas de PACADAR, actuales o potenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Obligadas 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 fechas señaladas. El precio de tales regalos deberá de ser siempre inferior a trescientos euros (300 €). 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 realicen varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

Cuando una Persona Sujeta reciba un regalo, ventaja o beneficio deberá:

- No aceptarlo y de haberlo recibido devolverlo, siempre que el regalo supere trescientos euros (300€).
- De no ser posible la no aceptación, una vez recibido, deberá entregarlo a su superior directo o a la directora de cumplimiento para que el regalo, con independencia del importe, se sortee entre los distintos empleados del centro de trabajo.

En todo caso, se deberá de informar al superior jerárquico que ostente el rango de director o directora de cumplimiento normativo de la recepción del regalo, ventaja o beneficio y éste así lo autorice.

También queda autorizada la aceptación por parte de las Personas Sujetas de invitaciones puntuales para la asistencia a actos corporativos organizados por clientes o por proveedores de PACADAR, así como para la asistencia a eventos institucionales, deportivos o culturales, siempre que, salvo rigurosas excepciones, tales eventos sean fuera del horario de la jornada laboral de la Persona Sujeta y, en todo caso, con el requisito ineludible de que la Persona Sujeta informe previamente a su superior jerárquico con rango de director y que éste autorice la asistencia de la Persona Sujeta al acto o al evento en cuestión.

En todo caso, tanto el director general como la directora de cumplimiento podrán establecer excepciones a las normas de este apartado 7.3. cuando existan motivos fundados que así lo aconsejen, siempre dentro de la legalidad y de lo que racionalmente pueda ser considerada una práctica aceptable.

8. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO, OMBUDSMAN Y FORMACIÓN

Doña AURORA CALVO LECHOSA, directora de la Asesoría Jurídica de PACADAR, asume la función de **directora de Cumplimiento Normativo**, figura con poderes autónomos de iniciativa y control, encargada de la implementación, desarrollo y cumplimiento tanto del Código Ético como de la política de prevención de delitos.

El director de cumplimiento tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Difusión y formación del Código Ético de la empresa a todos los empleados y grupos de interés de la empresa.
- b) La formación a los empleados respecto al código ético y el resto de las normas internas de la empresa. Establecer y supervisar las medidas de control y de prevención contra la comisión de delitos e infracciones.
- c) Realizar evaluaciones de cumplimiento periódicas en los distintos departamentos para asegurarse que se estén realizando las operaciones conforme a las manuales y políticas vigentes e instrucciones operacionales y leyes aplicables.

Comunicar al director general, los cursos de formación realizados y los resultados obtenidos por parte de los trabajadores respecto a las distintas evaluaciones realizadas a los trabajadores.

- d) Coordinar con el *Ombudsman* el tratamiento del canal de denuncia.
- e) Verificar que se mantengan los controles internos necesarios y que las operaciones incluyan que el control de acceso a información y sistemas se lleven a cabo correctamente.
- f) Decidir, tras la recepción de una denuncia interna, el tipo de investigación necesaria a realizar, comunicando al director general, la propuesta de investigación y el resultado de la misma.

- g) Asesorar al personal y aclarar dudas relativas al cumplimiento normativo.
- h) Presentar periódicamente al director general un informe de cumplimiento normativo.
- i) Tener un control sobre los distintos procedimientos judiciales en los que la empresa sea parte.
- j) Ejercer liderazgo respecto a los principios, normas y valores éticos que fundamentan la misión de la empresa.

El *Ombudsman* de PACADAR, tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Gestionar el canal de denuncia de la empresa, tramitando las denuncias recibidas y comunicando al director de cumplimiento la apertura de un expediente, asesorando respecto a la investigación necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Por su parte, el *Ombudsman* es una figura autónoma e independiente a PACADAR, cuyo nombramiento y remoción poder ser libremente adoptada en cualquier momento por el director de cumplimiento de PACADAR, ostentando dicho cargo CHRISTIAN MESÍA MARTÍNEZ, Abogado externo y Doctor en Derecho.

9. CANAL DE DENUNCIA

Con el objetivo de hacer cumplir y respetar el contenido del presente Código, se establece un **canal de denuncia** para facilitar a las Personas Obligadas la comunicación anónima y confidencial y altamente segura de todos aquellos hechos o actos que atenten contra este Código o cualquier otra irregularidad que pueda suponer un alto riesgo en la compañía. La norma del canal de denuncia y cualquier otra información relevante para comprender el sistema, se encuentran a disposición de todos los usuarios en la propia plataforma web que actúa como soporte del sistema de denuncia. Pasos a seguir:

9.1 Denuncia. Toda denuncia interna deberá presentarse en español o inglés y por escrito, y contener, como mínimo, (i) los datos identificativos del denunciado –nombre, apellidos- y, (ii) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción presuntamente cometida.

Cumplirá los siguientes requisitos:

- Se realizará mediante la cumplimentación del formulario *on-line* habilitado al efecto. No se podrán formular denuncias internas por teléfono, ni por correo electrónico, ni por ningún otro cauce.
- No será necesario identificar al denunciante.
- Se deberá adjuntar comprobante del hecho denunciado.
- Deberá formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad, actuando correctamente y solamente en beneficio de PACADAR, del Estado y/o de la sociedad en general. PACADAR prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores de la compañía.

La denuncia llegará directamente al *Ombudsman* quien la tramitará.

Las partes implicadas en la denuncia deberán ser informadas adecuadamente sobre todo lo concerniente a los hechos, mostrando siempre el máximo respeto a la confidencialidad del sistema y garantizando la más absoluta protección de los usuarios que lo utilicen.

PACADAR adquiere el firme compromiso de no adoptar represalias contra los denunciantes y participantes en el proceso de investigación.

9.2. Principio de prueba.

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales 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, obtenido de forma lícita, 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.

9.3. Admisión a trámite, subsanación de defectos y archivo.

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en las presentes Normas.

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, se le comunicará al denunciante, si es que se recibieran los datos de éste, la necesidad de subsanar el/los defectos en un plazo de diez (10) días hábiles, y en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, se procederá al archivo de la misma.

9.4. Apertura de expediente y notificación a la persona o personas denunciadas.

Si la denuncia es admitida a trámite, el *Ombudsman* comunicará la apertura del expediente al director de Cumplimiento, decidiendo éste las acciones de investigación que deberán llevarse a cabo para el debido esclarecimiento de los hechos.

En toda investigación de la empresa que se lleve a cabo en el ordenador y/o correo electrónico de un trabajador, éste deberá estar presente durante la injerencia interna por parte de la empresa, siempre que no hubiere abandonado la empresa de forma voluntaria.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de dos (2) meses a contar desde la fecha de su apertura.

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación y un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco días (45) días a contar desde que se recibió la denuncia. Esta notificación no incluirá los datos del denunciante.

10. RÉGIMEN SANCIONADOR

Sin perjuicio de los efectos que tengan en el ámbito penal, la identificación por parte del director de cumplimiento que incumplan con los principios y normas establecidos en el Código Ético, podrán dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo el despido, acogéndose la empresa a lo establecido en el convenio colectivo y en 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, así como inducir a terceras personas a incumplir, encubrir a terceras personas que hayan incumplido o la falta manifiesta de cooperación en la investigación.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Obligada que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

11. ENTRADA EN VIGOR

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano, a través de correo electrónico o a través de plataformas tecnológicas a las Personas Obligadas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página web de PACADAR, a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta norma deberá de ser verificada periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad de PACADAR, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.