



Código de Conducta

PRO-CP01

Fecha: 28/04/2025

Control de documentación

Hoja de control

Realizado	Revisado	Aprobado
César Saiz / Asesoría Jurídica. Chef Compliance Officer	César Saiz / Asesoría Jurídica. Chef Compliance Officer	SCSO José Manuel Barrutia
Encarna Galea Ballesteros / Responsable de Calidad y Privacidad	Víctor Merino / Asesoría Jurídica	
Oliver González / Consultor QMSi		

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Control de Modificaciones	Autor
01	10/07/2017	Primera versión. Aprobado por el Consejo de Administración.	Departamento QMSi
02	01/12/2020	Revisión general del documento. Adecuación a la organización vigente y a la imagen corporativa. Aprobado por el Consejero Delegado.	Departamento QMSi
03	30/03/2021	Modificación de la responsabilidad en la aprobación de este código	Departamento QMSi
04	29/03/2022	Revisión general e incorporación de la periodicidad del Comité Compliance Incorporación del correo electrónico para consultas y dudas acerca del canal ético Adecuación del documento en base a la normativa ISO 37301	Departamento QMSi
05	02/02/2023	Adecuación a la nueva imagen corporativa	Departamento QMSi
06	29/05/2023	Se incluye el procedimiento del Canal de Comunicaciones para el planteamiento de inquietudes. Se modifican los documentos relacionados.	Departamento QMSi
07	22/02/2024	Alineación del documento con la Guía de Programas de Cumplimiento en relación con la Defensa de la Competencia de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y de la Autoridad Vasca de la Competencia. Adecuación a la nueva imagen corporativa	Departamento QMSi

		Actualización de la nueva denominación o razón social: Ayesa Ibermática S.A	
08	28/04/2025	<p>Se modifica el código del documento de acuerdo a la normativa.</p> <p>Se modifican las referencias para reflejar la nueva nomenclatura de la documentación del sistema.</p> <p>Se corrigen los vínculos de la extranet corporativa.</p> <p>Se corrigen los vínculos a la intranet corporativa.</p> <p>Se eliminan las referencias al antiguo canal de denuncias obsoleto.</p>	Departamento QMSi



Contenido

[1]	Introducción	2
	[1.1] Objeto	2
	[1.2] Alcance	2
	[1.3] Contenido	2
	[1.4] Documentos relacionados	2
	[1.5] Glosario	4
[2]	Principios del Código de Conducta.....	5
[3]	Normas generales de conducta y prácticas responsables	6
	[3.1] Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	6
	[3.2] Compromiso con los derechos humanos y laborales	6
	[3.3] Protección del medio ambiente.....	6
	[3.4] Relaciones con los empleados de Ayesa.....	6
	[3.5] Relaciones con clientes	7
	[3.6] Relaciones con proveedores	7
	[3.7] Relaciones con autoridades y funcionarios	8
	[3.8] Registro de operaciones	8
	[3.9] Prácticas en el mercado y libre competencia.....	8
	[3.10] Conflictos de interés.....	9
	[3.11] Ejercicio de otras actividades	10
	[3.12] Uso de bienes y servicios de Ayesa	10
	[3.13] Confidencialidad de la información y protección de datos personales	10
	[3.14] Protección de la propiedad intelectual e industrial	11
[4]	Comité Compliance	12
	[4.1] Control de aplicación del Código de Conducta	12
	[4.2] Comité Compliance.....	12
	[4.3] Comunicación, difusión y evaluación del Código de Conducta	13
	[4.4] Régimen disciplinario del Código de Conducta.....	13
	[4.5] Actualización del Código de Conducta	13

[1] Introducción

[1.1] Objeto

El Código de Conducta está destinado a desarrollar y formalizar la visión y los valores de Ayesa Ibermática S.A.U (en adelante Ayesa ó la Compañía), integrado por Ayesa como compañía dominante, y por todas las sociedades sobre las que ostente el control, directa o indirectamente, sirviendo de guía de actuación para sus profesionales en un entorno global, multidisciplinar y cambiante.

Para ello, el Código de Conducta:

- facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de la Compañía, asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales;
- establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, y formaliza procedimientos para su notificación e inmediata eliminación;
- tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribte la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Compañía;
- responde a la creciente demanda de iniciativas y prácticas de Buen Gobierno y de Responsabilidad Social Corporativa de las sociedades transnacionales, constituyendo una herramienta básica para su seguimiento por la Compañía.

[1.2] Alcance

El presente Código de Conducta aplica a Ayesa, y es de obligado cumplimiento para todos los empleados, fijos o temporales, y terceros que trabajen o actúen en nombre de Ayesa, con independencia de su nivel jerárquico y ubicación geográfica o funcional.

[1.3] Contenido

Además de este capítulo introductorio, el presente documento incluye:

- Principios del Código de Conducta
- Normas generales de conducta y prácticas responsables
- Comité Compliance

[1.4] Documentos relacionados

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal
- Ley Orgánica 10/2010 de 28 de abril, de prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

- Ley Orgánica 12/1995 de 12 de diciembre, de Represión del Contrabando.
- Circular 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- UNE-ISO 37001:2017 Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso
- UNE-ISO 37002:2021 Sistema de gestión de la denuncia de irregularidades. Directrices
- UNE-ISO 37301:2021 Sistemas de gestión del compliance. Requisitos con orientación para su uso
- UNE 19603:2023 Sistemas de Gestión de Compliance en materia de Libre Competencia. Requisitos con orientación para su uso
- Guía práctica de compliance según la norma UNE-ISO 37301:2021, Alain Casanovas Isla, 2022, Editorial Aenor
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de Octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión
- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
- Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia
- Real decreto 261/2008, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Defensa de la Competencia
- Guías de Programas de Cumplimiento de las Autoridades de Defensa de la Competencia
- Política General de Comunicación de Infracciones (POLG-CP02)
- Procedimiento General de comunicación de infracciones (PRO-CP02)
- Protocolo para la prevención, detección de delitos e infracciones de competencia (PRO-CP04)

[1.5] Glosario

Las siguientes definiciones de términos utilizados en este documento:

Términos	Definición
SGCP	Sistema de Gestión de Compliance Penal (incluye Antisoborno y Competencia)
DEF	Departamento Económico Financiero de Ayesa
CCO (Chief Compliance Officer)	Responsable de Compliance

[2] Principios del Código de Conducta

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre Ayesa, sus empleados, clientes y proveedores y en general con las partes interesadas con las que desarrolla sus actividades de negocio.

El Código de Conducta se basa en los siguientes principios:

- Las actividades de Ayesa se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente es presupuesto necesario del presente Código de Conducta.
- El comportamiento de los empleados de Ayesa se ajustará al espíritu y los términos de este Código de Conducta.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Ayesa, recibirán un trato justo y digno.

Los principios del Código de Conducta se apoyan en los compromisos que Ayesa tiene asumidos y que conforman su actividad profesional y orientan su estrategia, a través de su Misión, Visión y Valores:

- **Misión:** Impulsar una organización dinámica y responsable con servicios tecnológicos de la más alta calidad, de los que nuestros profesionales sientan legítimo orgullo y que los clientes recomienden.
- **Visión:** Ser consistentemente reconocida como una organización excelente para trabajar, que ofrezca al mundo soluciones inspiradoras y creativas que sean útiles y causen admiración.
- **Valores:**
 - *Colaboración responsable:* Actuamos con afán colaborador, responsabilidad, pragmatismo, constancia y cuidado por los detalles.
 - *Naturalidad fiable:* Nos relacionamos con nobleza, complicidad y sinceridad, acompañando lealmente a quienes nos confían sus desafíos.
 - *Flexibilidad constante:* Personalizamos nuestras propuestas a cada necesidad desde la cercanía y el conocimiento mutuo.
 - *Conciencia humanista:* Garantizamos igualdad de trato y oportunidades para todas las personas, sin condicionantes de raza, etnia, género, creencias u orientación sexual.
 - *Talento ilusionante:* Emprendemos, creamos, innovamos y probamos con atrevimiento, ofreciendo al mercado nuestra pasión e ilusión por las tecnologías punteras y sus aplicaciones prácticas.
 - *Compromiso social:* extendemos el modelo de gestión ética y socialmente responsable.

[3] Normas generales de conducta y prácticas responsables

[3.1] Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

Todos los empleados de Ayesa deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrollan sus actividades profesionales. La aplicación del Código de Conducta en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Ayesa opera.

Todos los empleados deben cumplir las normas y procedimientos de Ayesa, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo. Cualesquiera otros códigos de conducta locales que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código de Conducta, que prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna, salvo que esta sea más exigente.

En caso de incumplimiento del Código de Conducta, Ayesa cuenta con un procedimiento de consulta y notificación que permite a cualquier persona denunciar confidencialmente cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración de éste, en los términos establecidos en el apartado cuarto del presente documento.

[3.2] Compromiso con los derechos humanos y laborales

Ayesa manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, así como con los principios en los que se basa el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

[3.3] Protección del medio ambiente

Ayesa desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo los estándares, buenas prácticas, normativa vigente y minimizando el impacto de sus actividades en el entorno.

Los empleados desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

[3.4] Relaciones con los empleados de Ayesa

Ayesa considera a las personas como factor clave empresarial; defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables en la prevención, detección y erradicación de irregularidades. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, empleados de los clientes y proveedores y en general con cualquier empleado de los terceros con los que se mantenga relación profesional en virtud del trabajo a desarrollar, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Es obligación de todos los profesionales de Ayesa informar al Comité Compliance, definido en el apartado 4.2. del presente documento, acerca de cualquier acción o procedimiento judicial de cualquier naturaleza en el que un profesional sea parte implicada y que esté relacionado con la actividad profesional que se desarrolla en la Compañía.

[3.5] Relaciones con clientes

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de Ayesa promocionarán los servicios en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Serán igualmente de aplicación con respecto al trato y relación con los clientes las obligaciones que en este sentido se recogen en el apartado, 3.4 del presente documento.

El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas en relación con sus clientes.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones con sus clientes y con cualquier parte interesada.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código de Conducta deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia a la Comisión del Código de Conducta.

[3.6] Relaciones con proveedores

Los empleados de Ayesa se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa. La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de Ayesa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Ayesa deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Ayesa. Las actividades en materia de compras se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos en vigor. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Ayesa.

El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas en relación con sus proveedores.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código de Conducta deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité Compliance.

[3.7] Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Ayesa se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de Ayesa puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza de cualesquiera autoridades o funcionarios. Igualmente, los empleados se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Compañía y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades sea veraz y refleje fielmente la realidad de la Compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas. En aquellos países en los que existan requisitos y/o restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de Ayesa cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

[3.8] Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica, entendiéndose como tal aquellas que supongan una posición acreedora o deudora de Ayesa, que se realicen, figurarán con claridad y exactitud en los sistemas de información de Ayesa, que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores externos. Los empleados introducirán la información financiera y económica en dichos sistemas de información de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado. Ayesa se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. A tal fin, Ayesa pone a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que estos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos en materia de control interno de la información financiera. Toda la información financiera contenida en los sistemas de información estará a disposición de los auditores, si así lo solicitan.

[3.9] Prácticas en el mercado y libre competencia

Ayesa compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas, maliciosas o anticompetitivas.

La normativa de defensa de la competencia tiene por objetivo proteger la libre competencia en el mercado. Cuando las empresas activas en un mismo mercado compiten, sus clientes se ven beneficiados porque tendrán acceso a bienes y servicios de mayor calidad, más innovadores y con precios y condiciones comerciales más competitivos.

Las normas de competencia imponen límites tanto a (i) los acuerdos entre competidores; (ii) como a los acuerdos entre empresas situadas a distinto nivel de la cadena de producción o distribución. No obstante, si estos acuerdos con efectos restrictivos de la competencia generan suficientes eficiencias y ventajas para los consumidores, podrán terminar siendo compatibles con las normas de competencia.

Los empleados y directivos de Ayesa comparten la responsabilidad de cumplir la legislación en materia de competencia. En Ayesa nos comprometemos a respetar rigurosamente esta normativa y aplicamos una política de tolerancia cero en caso de incumplimiento.

El cumplimiento de las normas de defensa de la competencia no es únicamente una obligación legal, sino un elemento central de la cultura de la empresa y de la responsabilidad de ésta para con sus clientes y proveedores.

La búsqueda y utilización de información comercial o de mercado se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Los empleados evitarán difundir información maliciosa o falsa sobre competidores.

Los empleados evitarán también, con carácter general, los cobros y pagos en metálico. En cualquier caso, los pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por el Departamento Económico Financiero (DEF) de la Compañía. Asimismo, Ayesa someterá a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a/por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales de una determinada organización o persona, los pagos realizados a/por personas, sociedades, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

[3.10] Conflictos de interés

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Compañía, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia, o cualesquiera otros intereses particulares que pudieran afectar a los empleados de Ayesa.

Los empleados deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de Ayesa. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en Ayesa para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ayesa respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se solicita a los empleados que, en caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función, se pongan en conocimiento del Comité Compliance, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se adopten las medidas pertinentes en beneficio de todas las partes afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité Compliance:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad al que desarrolla la Compañía.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con la Compañía, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él de actividades que pudieran ser identificadas por el propio empleado como objeto de conflicto con las que desarrolla la Compañía.

[3.11] Ejercicio de otras actividades

Los empleados sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Ayesa cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en Ayesa deberá ser previamente autorizada por el Departamento de Personas de la Compañía.

Fuera de Ayesa, ningún empleado podrá prestar servicios como consejero, directivo, o asesor a otra compañía, sin la autorización expresa del Comité Compliance.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que estas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la Compañía y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de Ayesa, de modo que no puedan ser atribuidas a la Compañía. En todo caso el empleado informará al Comité Compliance sobre su actividad, a los únicos efectos de que quede delimitado su carácter personal, evitándose así cualquier relación con Ayesa.

[3.12] Uso de bienes y servicios de Ayesa

Los empleados utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa interna (accesible en la Intranet Corporativa) que estuviera aprobada en Ayesa y que queda igualmente fijada como complementaria al presente Código de Conducta, los empleados observarán las siguientes disposiciones:

- En ningún caso harán uso de los equipos que Ayesa pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de Ayesa o que puedan perjudicar su reputación.
- No harán uso de fondos o tarjetas de Ayesa para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional. El uso de tarjetas corporativas deberá ser previa y expresamente autorizado por Ayesa.
- Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de Ayesa o por terceros designados por esta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

[3.13] Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Ayesa tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, sea de su propiedad o esté bajo su custodia. Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando sean expresamente autorizados a ello.

Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito (o la de Ayesa por delegación de aquella).

El personal se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y a menos que a los empleados se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de ella que el necesario para el desarrollo de sus funciones y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la Compañía, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en la Compañía y comprenderá la obligación de devolver cualquier material que el empleado tenga en su poder en el momento del cese de su relación con esta.

El personal deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados por terceros. En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde relación, se deben obtener los consentimientos cuando resulte preceptivo, y comprometerse a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, el personal debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a su naturaleza (accesible en la Intranet Corporativa).

Los empleados comunicarán al Comité Compliance, al Delegado de Protección de Datos, y a Asesoría Jurídica cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la privacidad y la protección de datos personales.

La comunicación se deberá realizar a través de los medios habilitados para tal fin (accesibles en la Intranet Corporativa).

[3.14] Protección de la propiedad intelectual e industrial

Ayesa está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de propiedad intelectual e industrial, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Ayesa responde de la originalidad de sus obras y creaciones intelectuales e industriales.

El personal tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que Ayesa dispone de los correspondientes derechos y/o licencias que autoricen su utilización o explotación comercial.

El personal adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito queden debidamente documentados.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su relación laboral con Ayesa, será propiedad de Ayesa.

Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Marketing y Comunicación.

[4] Comité Compliance

[4.1] Control de aplicación del Código de Conducta

El control de la aplicación del Código de Conducta es una función atribuida al Comité regulado en el apartado 4.2 de este documento. El Comité, de conformidad con la legislación y normativa vigente, propondrá las medidas disciplinarias que deban ser adoptadas, de acuerdo con lo dispuesto en este código.

Todas las comunicaciones, informaciones y autorizaciones a que se refiere el Código de Conducta deberán realizarse por cualquier medio escrito (carta o correo electrónico) y serán archivadas por este Comité.

[4.2] Comité Compliance

La regulación contenida en el Código de Conducta no puede abarcar todas las situaciones posibles, sino que se limita a establecer los criterios para orientar la conducta de los profesionales de Ayesa y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional. En este sentido, la finalidad del Comité Compliance es el desarrollo y control de la aplicación del Código de Conducta.

El Comité Compliance está compuesto por:

- Responsable de Personas,
- Responsable de Departamento Económico Financiero,
- Responsable de Asesoría Jurídica / Chief Compliance Officer (CCO), y
- Delegado de Protección de Datos.

Actuará como presidente el CCO.

Podrá formar parte de este comité, cualquier persona física o persona jurídica independiente de reconocido prestigio en materia de cumplimiento normativo; en tal caso, se propondrá para su aprobación por el Consejo de Administración de Ayesa.

La periodicidad del Comité de Compliance es trimestral.

Serán competencias del Comité Compliance las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.
- Aplicar el Código de Conducta en todas las situaciones que lo requieran y resolver las consultas que se planteen sobre el mismo. Las consultas y dudas sobre este aspecto, o cualquier otro referido al Sistema de Compliance Penal, Antisoborno y Competencia, se deben realizar a través del Canal Ético dispuesto a tal efecto, disponible en la aplicación web habilitada por Ayesa en la página web corporativa (<https://canaletico.ibermatica.com/>).
- Realizar los informes relativos al cumplimiento del Código de Conducta dirigidos a los órganos de gobierno de Ayesa que corresponda (Comité Compliance, Consejo de Administración u otro).
- Actualizar el Código de Conducta, para su adecuación a los cambios normativos que se produjeran y a las políticas corporativas que en cada momento se adopten en Ayesa.

[4.3] Comunicación, difusión y evaluación del Código de Conducta

El Código de Conducta se difundirá entre los profesionales de Ayesa y aquellas partes interesadas que mantengan relaciones con Ayesa y permanecerá publicado en <https://www.ayesa.com/etica-y-cumplimiento/> y en la Intranet corporativa, siendo objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

El Comité Compliance evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código de Conducta, que contendrá además las recomendaciones a implementar para mejorar o en su caso actualizar en cada momento el Código de Conducta.

Se dispone de un Canal Ético interno que permite a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de potencial trascendencia, así como realizar las consultas pertinentes, en el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código de Conducta que adviertan en el seno de Ayesa. Dicho canal se define como mecanismo para comunicar, conocer, investigar, tramitar y resolver infracciones, así como para recibir y atender consultas o dudas sobre la interpretación del Código Ético y del resto de normativa aplicable

La regulación del Canal Ético queda recogida en la Política General de Comunicación de Infracciones (POLG-CP02), y su funcionamiento en el Procedimiento General de Comunicación de Infracciones (PRO-CP02), ambos documentos disponibles para todos los empleados en la intranet corporativa..

[4.4] Régimen disciplinario del Código de Conducta

El régimen disciplinario del presente código es el siguiente:

- Si se tienen indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad o las normas de actuación del Código de Conducta, se informará al Comité Compliance.
- El Comité establecerá procedimientos que permitan y garanticen la confidencialidad en las comunicaciones relativas a la comisión de irregularidades, o de actos contrarios a la legalidad, o a las normas de actuación del Código de Conducta, cuando las circunstancias lo aconsejen.
- La identidad de la persona que comunique una actuación anómala tendrá la consideración de información confidencial.
- Cuando se determine por el Comité que un profesional ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código de Conducta, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al régimen interno establecido por el Comité Compliance.
- Las posibles sanciones por incumplimiento de este código de conducta se establecen en el Protocolo para la Prevención, Detección de Delitos e Infracciones de Competencia (PRO-CP04), vigente, entre las que se contemplan las siguientes medidas: (i) la reducción de ingresos del infractor (incluyendo la desactivación del plan de incentivos); (ii) la limitación de posibilidades de promoción; y (iii) el despido del infractor.

[4.5] Actualización del Código de Conducta

El Código de Conducta se revisará y actualizará al menos anualmente, atendiendo a la evaluación del Comité Compliance, así como a las sugerencias realizadas. La actualización o modificación del presente Código de Conducta se pondrá a disposición de todos los profesionales por los medios habituales de comunicación corporativa.