



CÓDIGO ÉTICO



INTRODUCCIÓN

Los valores éticos han sido siempre junto con la experiencia y la gran capacidad de organización y gestión de nuestro equipo humano, los pilares de ESERMAN SA.

El Código Ético de ESERMAN define los compromisos y las responsabilidades éticas que las personas empleadas y aquellas que presten servicios para La Sociedad asumen y comparten durante el desempeño de sus funciones.

Los principios y las disposiciones del Código ético representan unas especificaciones ejemplificativas de las obligaciones generales en términos de honestidad, diligencia, corrección, lealtad, integridad, transparencia y respeto mutuo.

ÍNDICE

1. Definición	4
2. Destinatarios	4
3. Principios Generales y de Comportamiento	4
4. Principios de actuación relacionados con los trabajadores	5
5. Principios de actuación relacionados con los recursos	8
6. Principios de actuación relacionados con el entorno	11
7. Aplicación del Código Etico	14

1. DEFINICIÓN

El presente documento detalla los compromisos y las responsabilidades que los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN asumen y comparten durante la gestión del riesgo y sus actividades empresariales.

Se consideran comportamientos no aceptables los realizados por una persona, varias personas o una organización de personas que actúan en nombre de ESERMAN y que constituyen una violación de las reglas de convivencia civil y las correctas relaciones sociales y comerciales, tal y como establecen las leyes, reglamentos y este Código Ético.

2. DESTINATARIOS

El presente Código Ético se dirige a todos los miembros, empleados y persona que presten servicios para ESERMAN con independencia de su categoría y de su ubicación geográfica o funcional.

Cada Empleado o persona que preste servicios para ESERMAN debe conocer el Código Ético, contribuir activamente a su aplicación y también notificar posibles carencias al Órgano de Control Interno. (ver Aplicación del Código Ético).

Todos los que trabajan para ESERMAN, se comprometen a cumplir y hacer que se cumplan los principios del presente Código en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.

3. PRINCIPIOS GENERALES Y DE COMPORTAMIENTO

El presente Código Ético detalla los compromisos y las responsabilidades éticas que los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN asumen y comparten durante el desempeño de sus funciones. Los principios y las disposiciones del presente Código Ético representan unas especificaciones ejemplificativas de las obligaciones generales en términos de honestidad, diligencia, corrección, lealtad, integridad, transparencia y respeto mutuo. Estos principios se diferencian en los siguientes tres ámbitos:

- Conductas relacionadas con el trabajador.
- Conductas relacionadas con los recursos.
- Conductas relacionadas con el entorno.

Todo Empleado o persona que preste servicios para ESERMAN independientemente de su función, debe actuar según los principios detallados en el presente Código y en cumplimiento del mismo.

Existe el firme convencimiento de que la ética e integridad representan la clave del éxito. ESERMAN, además de derivar en productos y servicios de calidad y en relaciones transparentes con todos los sujetos con los que tienen que interactuar para gestionar sus actividades empresariales.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS TRABAJADORES

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Constituye un principio básico de actuación en ESERMAN proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional a todos los Empleados y a aquellos que presten servicios para ESERMAN.

En el ejercicio de sus actividades, ESERMAN no acepta ningún comportamiento discriminatorio por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes, servicios y su suministro, en lo referente a la actividad profesional del empleado.

RESPECTO A LAS PERSONAS Y SU INTIMIDAD

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo. En ese sentido, se rechazará cualquier tipo de acoso, ya sea físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales.

Las relaciones entre Empleados y terceras personas ajenas a la empresa, deberá primar el respeto profesional, la confianza y la colaboración mutua.

ESERMAN respetará la vida personal y familiar.

ESERMAN respetará el derecho a la intimidad de sus Empleados y de aquellos que

presten servicios para el mismo, en todas sus manifestaciones y, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se comprometen a hacer un uso responsable de los canales de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que ESERMAN ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La prevención de riesgos es uno de los pilares básicos, y la mejora continua el principal objetivo. La política en prevención de riesgos laborales de ESERMAN se orientará siempre para cumplir con los siguientes objetivos:

- Evitar, en la medida de lo posible, los riesgos laborales de todos los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN.
- Evaluar los riesgos laborales que no se puedan evitar, para mantener siempre medidas preventivas adecuadas.
- Combatir los riesgos laborales en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras a reducir los efectos negativos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica para mejorar las condiciones de trabajo de los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS TRABAJADORES

- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

ESERMAN pondrá todos los medios a su alcance para desarrollar las políticas de seguridad y salud en el trabajo correspondiente y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier otra disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.

IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN y el interés de cualquier otro integrante de ESERMAN, afectando a su actividad profesional.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de ESERMAN.

En relación con los posibles conflictos de interés, los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deben seguir los siguientes principios generales de actuación:

A) Independencia: Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de ESERMAN.

B) Abstención: Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a ESERMAN, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

C) Comunicación: Todos los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deberán poner en conocimiento en el momento de su contratación y durante el ejercicio de sus funciones, cualquier situación que pudiera suponer un conflicto entre su propio interés y el ESERMAN. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato.

En la comunicación, se deberá indicar:

- Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
- La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- El departamento o la persona de ESERMAN con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Dicha comunicación podrá realizarse mediante correo electrónico.

Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el Empleado o la persona que preste servicios para ESERMAN, un tercero, y ESERMAN.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ESERMAN desarrolla su actividad según los principios y criterios de sostenibilidad y protección del medioambiente, siendo prioritaria la adecuada gestión de sus recursos y el consumo responsable para lograr sus objetivos.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS TRABAJADORES

En concreto, a través de las siguientes acciones:

- Respetar el medio ambiente, haciendo un uso racional de los recursos naturales, poniendo todos los mecanismos de control a su alcance para minimizar la contaminación derivada de los diferentes procesos de nuestra actividad industrial.
- Fomentar el uso sostenible de materias primas y recursos naturales.
- Introducir pautas de mejora continua en nuestro comportamiento medioambiental.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de medio ambiente. Así como, con otros compromisos voluntariamente aceptados.
- Fomentar, mediante una formación continuada, la participación individual y colectiva de todos los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN en relación con el medio ambiente.
- Colaborar con las Administraciones y Organismos competentes.
- Desarrollar programas medioambientales.
- Comunicar e informar acerca de nuestra gestión medioambiental.

En ESERMAN se desarrolla la actividad empresarial con un absoluto respeto al medio ambiente, cumpliendo la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deben desarrollar su actividad minimizando el impacto medioambiental derivado del ejercicio de su actividad, procurando un uso eficiente de todos los recursos de los que dispone y comprometiéndose al cumplimiento de la legislación vigente.

LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES

ESERMAN manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

Asimismo, ESERMAN se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y FRAUDE CON TERCEROS

En el marco de la lucha contra la corrupción, ESERMAN manifiesta su compromiso de no realizar en el ámbito de sus relaciones con terceros externos, actividades que puedan tener la consideración de corruptas.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

Asimismo, los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, en su caso, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS RECURSOS

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: DIRECTRICES DE TRANSPARENCIA, EXACTITUD Y CONFIDENCIALIDAD

Revelar información reservada y confidencial y hacer uso de la misma para fines particulares contraviene este Código Ético.

ESERMAN considera la información como uno de sus activos más valiosos por lo que desde este Código Ético se promueve la protección de esta.

Asimismo, ESERMAN declara que la información que hace pública es veraz. Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se comprometen a transmitir la información de forma rigurosa, fiable y a no divulgar información incorrecta que pueda producir perjuicios a ESERMAN.

La información no pública que sea propiedad de ESERMAN tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del Órgano de ESERMAN que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

ESERMAN pondrá los medios de seguridad suficientes y aplicarán los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.

A nivel interno, los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN tratarán la información a la que accedan debido al desempeño de su actividad profesional de forma confidencial y reservada, absteniéndose de utilizarla en su propio beneficio y de comunicar de cualquier manera, cualquier dato, información o documento obtenido durante

el ejercicio de su actividad.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y/o confidencial y del uso particular de aquella deberá ser comunicado a través de los medios puestos a disposición por ESERMAN.

La obligación de confidencialidad permanecerá de forma indefinida y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con ESERMAN que tenga en su poder el Empleado en el momento del cese de su relación con ESERMAN. El material incluye los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del Empleado o de aquellos que presten servicios para ESERMAN.

ESERMAN prohíbe expresamente el uso de cualquier tipo de información procedente de otras empresas que pudiera ser calificada como confidencial. Esta prohibición afecta a los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN, los cuales no podrán aportar a sus nuevos puestos de trabajo documentos, archivos, software o cualquier otro tipo de soporte de información procedente de terceros.

ESERMAN ha establecido las siguientes directrices respecto a las relaciones con medios de comunicación:

- Se mantendrá un perfil de comunicación bajo, accediendo solamente a contactos previstos y controlados.
- Todas las relaciones con los medios de comunicación deberán realizarse a través de la persona responsable y sólo a través de ella.
- Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas salvo que sean autorizados en situaciones justificadas.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS RECURSOS

RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

ESERMAN es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus Empleados y por aquellos que presten servicios para el mismo, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades puestas a su disposición por ESERMAN.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN respetarán la propiedad intelectual e industrial y el derecho de uso correspondiente a ESERMAN en relación con los equipos, “know-how”, licencias, patentes, marcas, nombres comerciales, dibujos industriales y en general demás obras y trabajos desarrollados o creados en ESERMAN, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en el que se soporten cuando sean requeridos.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN utilizarán la imagen, nombre o marcas ESERMAN únicamente para el adecuado desempeño de su actividad profesional.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deberán respetar los derechos de propiedad industrial de terceros que se encuentren correctamente registrados, no imitando o usurpando el signo distintivo de los mismos.

ESERMAN se compromete a respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a ESERMAN, y a dar expreso cumplimiento a la normativa interna que exista al respecto.

USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO, TELEMÁTICO Y PROHIBICIÓN DE PROVOCAR DAÑOS Y PERJUICIOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS, INFORMACIONES Y/O DATOS DE TERCEROS

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que ESERMAN pone a disposición de los Empleados y de aquellos que presten servicios, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de ESERMAN.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas ESERMAN para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar o perjudicar la imagen o los intereses ESERMAN, de los clientes o de terceras personas.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

ESERMAN se compromete a poner a disposición de sus Empleados y de aquellos que presten servicios para el mismo los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional, entre los que se incluyen la propiedad intelectual, instalaciones, equipos y recursos financieros.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquéllos exclusivamente actividades profesionales en interés ESER-

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON LOS RECURSOS

MAN. De esta manera los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN, procurarán el uso eficiente de los bienes y servicios, no utilizándolos en beneficio propio, ni se prevaldrán de su posición en ESERMAN para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias en perjuicio o detrimento ESERMAN.

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS COMERCIALIZADOS

ESERMAN tiene como prioridad la satisfacción del cliente a través de un producto y servicio de alta calidad.

Desde ESERMAN se desarrollarán las políticas de calidad y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.

Asimismo, ESERMAN promoverá las medidas oportunas para que los terceros con los que operen cumplan sus normas y programas en materia de calidad y seguridad.

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON EL ENTORNO

IMAGEN Y REPUTACIÓN

La imagen ESERMAN, constituye su representación en el mercado, por lo que dada la importancia y relevancia que tiene frente a terceros externos, desde ESERMAN se controlará el uso que se hace de la misma por parte de los Empleados y de aquellos que presten servicios el mismo.

Asimismo, existirá un control sobre las intervenciones públicas que realicen los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN en su nombre, tanto en el desempeño de su actividad profesional como en el ejercicio de las facultades de representación, con el fin de preservar la imagen y reputación corporativa que en el mercado se tiene ESERMAN.

PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA

ESERMAN reconoce que la competencia correcta y leal constituye un elemento fundamental para su desarrollo.

ESERMAN, sus Empleados y aquellos que presten servicios para el mismo se comprometen al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia, compitiendo en los mercados de forma leal, y sin realizar publicidad engañosa o denigratoria de terceros competidores.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

Las relaciones mantenidas por ESERMAN con los clientes estarán presididas por las máximas de calidad de producto y de servicio, la confidencialidad en el tratamiento

de datos, la transparencia y legalidad en las relaciones contractuales concertadas con los mismos.

ESERMAN se compromete a ofrecer una calidad de productos y servicios según los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente.

ESERMAN garantizará el adecuado tratamiento de los datos de los clientes manteniendo la confidencialidad de los mismos, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación. Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN que, por su actividad accedan a datos de carácter personal de los clientes, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación en la medida en que resulte aplicable.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN en sus relaciones con terceros deben de actuar con claridad y transparencia, velando porque ninguna actuación suya pueda interpretarse como engaño en perjuicio de clientes.

Queda prohibida cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que altere la imparcialidad y objetividad profesional, obligación que afecta de modo especial a los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con los clientes.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON EL ENTORNO

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Las relaciones entre ESERMAN y los proveedores están basadas en el respeto, la confianza y la búsqueda de beneficios mutuos. Por ese motivo, ESERMAN desarrollará procesos de selección de proveedores y suministradores en base a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, evitando cualquier situación de conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Asimismo, ESERMAN se compromete a tratar de forma confidencial toda la información recibida por parte de los proveedores en la emisión de sus ofertas, tales como precios y condiciones, respetando el contenido de las mismas. El tratamiento de datos de carácter personal también se hará, al igual que con los clientes, cumpliendo con lo establecido legalmente.

Es responsabilidad de los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN facilitar información veraz a los proveedores y suministradores y no proyectada con intención de inducir a engaño.

RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES Y LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ESERMAN se regirá por los principios de transparencia y cooperación en aquellas relaciones que mantengan con autoridades, organismos y Administraciones Públicas, tales como procedimientos de adjudicación, subastas públicas y demás en los que interviniere directamente o prestará su asesoramiento.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN se abstendrán de realizar aportaciones con cargo a ESERMAN a Organizaciones, Administraciones Públicas e instituciones en general, salvo aquellas autorizadas a la política de subvenciones, donaciones y patrocinios.

Asimismo, en el curso de cualquier tipo de relación de ESERMAN con las Administraciones o empresas públicas, ningún Empleado o persona que preste servicios para ESERMAN 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, de cualesquier autoridad o funcionario público, cuando ello pudiera influir y vincular tal acción con la adopción de decisiones relativas a ESERMAN.

REGALOS Y OBSEQUIOS

Queda prohibido cualquier comportamiento de los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN que pretenda influir sobre la voluntad de las personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando se ajusten a lo establecido el Protocolo de aceptación y entrega de regalos ESERMAN.

Queda prohibido igualmente, entregar, prometer y/u ofrecer cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualquier empleado, directivo o administrador de otra empresa con la finalidad de obtener un beneficio para ESERMAN, para sí mismo o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente, o realizado por cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, clientes, proveedores, suministradores y accionistas. Los actos de soborno, expresa-

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN RELACIONADOS CON EL ENTORNO

mente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o con quien proceda.

Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente. Las posibles omisiones se tendrán que integrar, mientras que las posibles falsificaciones serán perseguidas según la normativa vigente.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los Empleados y aquellos que prestan servicios para ESERMAN. La información económico-financiera de ESERMAN, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún Empleado o persona que preste servicios para ESERMAN ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables, que será completa, precisa y veraz.

La falta de honestidad en la comunicación de la información contraviene este Código Ético. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Empleados y de aquellos que presten servicios para ESERMAN asegurar que los hechos relativos a la gestión de ESERMAN están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable.

7. APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Con el objetivo de garantizar el total cumplimiento y la interpretación de las normas contenidas en el presente Código se designa un Compliance Officer con características de independencia, autonomía, honradez y profesionalidad.

Asimismo, ESERMAN designa un Comité de Ética y cumplimiento que desempeña un rol importante en términos de asesoramiento, presentación de propuestas y vigilancia.

El Órgano de Administración, mediante decisión específica, ha asignado al Compliance Officer la tarea de velar por la continua idoneidad y la correcta aplicación del Código Ético.

Por lo tanto, el Compliance Officer representa una referencia para las personas sujetas en el ámbito tanto de la correcta implementación del Código Ético como de las notificaciones relativas al incumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo por parte de todas las personas sujetas.

Entre las competencias del Compliance Officer se encuentran las actividades siguientes:

- Velar por el funcionamiento y el cumplimiento del Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, notificando posibles incumplimientos;
- Velar por la idoneidad y la real eficacia del Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales relativos a la prevención de infracciones respecto de las distintas actividades desarrolladas;
- Garantizar en el tiempo la funcionalidad del Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales;
- Valorar la continua idoneidad del Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales respecto a las nuevas disposiciones legales y/o normas de organización;
- Encargarse de la actualización del Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, en los casos que se considere necesario;
- Solicitar a todas las personas sujetas al Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales y las informaciones consideradas útiles para hacer frente a sus responsabilidades;
- Valorar la idoneidad de las iniciativas de información y formación, que se tienen que realizar conforme a los principios, valores y las reglas de comportamiento contenidos en el Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, comprobando también el nivel de conocimiento de los mismos;
- Asegurarse de que se hayan llevado a cabo las oportunas iniciativas de información y formación según los valores y las reglas de comportamiento contenidos en el Código Ético, así como del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, comprobando además el nivel de conocimiento de los mismos, basándose también en las solicitudes de aclaración y en las notificaciones recibidas;
- Redactar los informes necesarios para enviar a los Órganos de Gobierno correspondientes.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

CUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Código Ético compromete la reputación e imagen corporativa de ESERMAN, por lo que todos los Empleados y todos aquellos que presten servicios para ESERMAN están obligados a poner en conocimiento del organismo pertinente cualquier conducta que contraviniera o pudiera contravenir el mismo.

Los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN deben informar de cualquier incumplimiento del Código, así como de posibles indicios relacionados con fraude. Cualquier persona a quien se le comunique, de una fuente interna o externa, una sospecha razonable de fraude o incumplimiento de los principios definidos en este documento tiene la obligación de reportarla al Comité de Compliance a través del Canal de Ética y cumplimiento para que se pueda iniciar el proceso de investigación.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Cuando se determine por La función de cumplimiento que un Empleado o persona que preste servicios para ESERMAN ha realizado actividades que contravengan lo establecido en el presente Código Ético, se adoptarán las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones aplicables a ESERMAN y en los distintos Convenios Colectivos aplicables en la Compañía y todo ello, siempre conforme a la legislación laboral aplicable.

ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente Código se integra en el marco de la normativa interna de ESERMAN, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación, permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación y derogando cualquier otro Código, política o procedimiento existente al respecto y que hiciera referencia total o parcialmente, a los contenidos de este Código Ético.

El Código Ético podrá ser objeto de revisiones periódicas. Cada modificación o integración será aprobada por el Órgano de Gobierno y comunicada convenientemente.

El presente Código Ético podrá ser actualizado periódicamente a instancias del Comité de Compliance, en función de las sugerencias y modificaciones que propongan los Empleados y aquellos que presten servicios para ESERMAN, de los futuros compromisos que puedan adquirir en el ejercicio de su actividad empresarial, de los cambios que se produzcan en el entorno de ESERMAN y de los cambios legislativos que puedan afectar al contenido del mismo.

Nota: Este Código Ético ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad en fecha