



PRIASA

SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL | 2023

Código de Ética y Conducta

En PRIASA queremos ser una empresa de éxito sostenible y sabemos que ese éxito no perdurará si no está basado en las buenas prácticas empresariales. Por ello, queremos que nuestro éxito se fundamente en los principios de

responsabilidad,

ética profesional,

integridad,

honestidad,

lealtad

y eficacia.

1 NUESTROS PRINCIPIOS

Nuestro Código de Ética y Conducta constituye una declaración expresa de los principios, valores y pautas de conducta que deben inspirar y guiar el comportamiento de las personas integradas en la empresa en el desarrollo de su actividad laboral y profesional.

Estos principios y valores describen el comportamiento que esperamos de nuestros directivos y empleados.

El presente Código aspira a compartir con las personas que integran la empresa los principios corporativos que forman parte de la cultura de buenas prácticas. A tal efecto, desarrollamos los modelos de comportamiento que se fundan en los principios mencionados, coadyuvando, además, en la prevención de actuaciones contrarias a la ley.



PRIASA

La finalidad última de nuestro Código de Ética y Conducta es fomentar un ambiente laboral responsable más allá de las exigencias legales, para todos los integrantes de nuestra organización empresarial, de quienes se espera el más alto nivel de comportamiento ético e integridad.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente código es de aplicación para las siguientes personas:

- 1) **Los socios de empresa.**
- 2) **El órgano de administración.**
- 3) **Los directivos.**
- 4) **Los empleados.**
- 5) **Personas asociadas.**

La gestación del presente código de ética y de conducta ha tenido como punto de partida la iniciativa del órgano de administración de PRIASA, sin embargo, todo el equipo directivo y la totalidad de los empleados asumen el compromiso de compartir su implementación y hacerlo propio, trabajando para lograr su dinamización hasta lograr su total consolidación en la cultura empresarial.

3 OBJETIVOS DEL CÓDIGO

Son objetivos del Código de Ética y Conducta los siguientes campos de actuación:

- a) Responsabilidad personal.
- b) Cumplimiento de la ley.



PRIASA

- c) Relaciones con los compañeros de trabajo.
- d) Relaciones con los clientes y proveedores.
- e) Desarrollo profesional y formación.
- f) Seguridad y salud en el trabajo.
- g) Protección del medio ambiente.
- h) Prevención del blanqueo de capitales.
- i) Derecho a la intimidad.
- j) Confidencialidad y uso de la información de la empresa.
- k) Uso y protección de activos de la empresa y de terceros.

4 SOMOS RESPONSABLES

Las personas vinculadas a PRIASA deben aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del manual de compliance y el presente código.

A tal efecto, deberán tomarse el tiempo necesario para leerlos y comprenderlos y para conocer las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

Todas las personas pertenecientes a la empresa deberán actuar con absoluto respeto a la normativa legal vigente y, de manera especial, deberán eludir comportamientos delictivos.

En especial, **son deberes de las personas sujetas al manual de compliance** las siguientes:

- 1) Conocer y comprender el manual de compliance y las políticas de empresa.



PRIASA

- 2) Cumplir con las obligaciones, directrices y prohibiciones desarrolladas en las políticas de empresa.
- 3) Realizar el acceso a los sistemas informáticos propios o ajenos con absoluto respeto a la ley.
- 4) Mantener los registros contables y financieros de la empresa de manera precisa, rigurosa, completa y con absoluta transparencia, registrando todas las transacciones económicas de la empresa de manera completa y de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con la normativa contable aplicable.
- 5) Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y de terceros.
- 6) Mantener la confidencialidad y secreto de cuanta información (propia o de terceros) se posea por causa del ejercicio de la actividad profesional o laboral en la empresa.
- 7) Informar a la dirección de cualquier incumplimiento del que se tenga conocimiento de la ley, del manual de compliance y del código de ética y conducta.
- 8) Informar a la dirección de cualquier conducta de riesgo de la que tenga conocimiento que no haya sido incluida en las políticas de empresa.

El compromiso de PRIASA es ser rigurosos con el cumplimiento de las leyes. Todas las personas pertenecientes a la empresa deberán actuar con absoluto respeto a la normativa legal vigente y, de manera especial, deberán eludir comportamientos delictivos.

5
CUMPLIMOS



PRISA

En especial, son deberes de las personas sujetas al manual de compliance las siguientes:

- 1) Conocer y comprender el manual de compliance y las políticas de empresa.
- 2) Cumplir con las obligaciones, directrices y prohibiciones desarrolladas en las políticas de empresa.
- 3) Realizar el acceso a los sistemas informáticos propios o ajenos con absoluto respeto a la ley.
- 4) Mantener los registros contables y financieros de la empresa de manera precisa, rigurosa, completa y con absoluta transparencia, registrando todas las transacciones económicas de la empresa de manera completa y de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con la normativa contable aplicable.
- 5) Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y de terceros.
- 6) Mantener la confidencialidad y secreto de cuanta información (propia o de terceros) se posea por causa del ejercicio de la actividad profesional o laboral en la empresa.
- 7) Informar a la dirección de cualquier incumplimiento del que se tenga conocimiento de la ley, del manual de compliance y del código de ética y conducta.
- 8) Informar a la dirección de cualquier conducta de riesgo de la que tenga conocimiento que no haya sido incluida en las políticas de empresa.



PRIASA

6 SOMOS COMPAÑEROS

El activo más valorado por PRIASA. es la relación personal de todos aquellos que forman parte de PRIASA. De tal manera que lograr un buen ambiente laboral es nuestro primer objetivo.

Sólo es posible apreciar la contribución de cada individuo si disponemos de un buen ambiente laboral, buenas relaciones personales, buena organización, buena salud emocional y si actuamos con todos los compañeros de trabajo de conformidad con las normas de cortesía y respeto.

En especial, son deberes de las personas sujetas al manual de compliance las siguientes:

- 1) La **comunicación** abierta, respetuosa, clara y sincera con todos los compañeros de trabajo.
- 2) La **colaboración** con los compañeros de trabajo y la ayuda para que logren el éxito en el desempeño de sus funciones.
- 3) La **lealtad** mutua.
- 4) El alineamiento con la **misión** de la empresa.
- 5) El espíritu de **trabajo en equipo**, la actitud proactiva y la rendición de cuentas.
- 6) El **respeto** a las diferencias individuales.
- 7) La **atención** a todos los comunicados emitidos por la empresa a directivos y empleados.
- 8) Está rigurosamente **prohibido el acoso** en cualquiera de sus formas, ya se produzca cara a cara, por escrito, por correo o por cualquier otro medio.
- 9) Queda **prohibida cualquier discriminación** por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad,



PRIASA

origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

7 VALORAMOS A NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

El **cliente es la razón de ser** de PRIASA. Satisfacer sus necesidades y expectativas y ganar su fidelidad son una parte esencial para el cumplimiento de nuestros objetivos de crecimiento y desarrollo. Nuestra aspiración es el éxito continuado en el tiempo y éste solo será posible si nuestros clientes confían en PRIASA. Por tal razón, hemos de esforzarnos por conseguir y conservar su confianza.

El **proveedor se constituye en un poderoso socio estratégico** en la medida en que una respuesta acorde a las exigencias de calidad y cumplimiento de la empresa es vital para alcanzar los estándares fijados para la elaboración de nuestros productos y servicios. Nuestra aspiración es mantener una relación de confianza con nuestros proveedores. Por tal razón, hemos de esforzarnos por conseguir y conservar su confianza.

Ambas fuerzas son auténticos activos intangibles con un determinante aporte al objetivo final y somos conscientes de que de nuestra conducta depende su logro y mantenimiento.

Por tal razón, **nos comprometemos con la honestidad, la transparencia y la integridad en toda relación con clientes o proveedores** como método para lograr y mantener el valor de estos activos intangibles.

Nos comprometemos con la responsabilidad de alcanzar las más altas cotas de calidad en nuestros productos y servicios.

Nos negamos a realizar cobros o pagos indebidos y cualquier pago o cobro con dinero en efectivo, salvo para la atención de gastos menores que habitualmente son pagados al contado y en efectivo.



PRIASA

En ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especie podrían considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciendo favores comerciales.

Por tal razón, **se prohíbe aceptar u ofrecer regalos, dádivas, favores o atenciones**, excepto en aquellas situaciones en las que se esté dentro de los límites habituales de la cortesía y siempre que no vayan en contra de las leyes aplicables.

PRIASA valora el crecimiento profesional de todos sus empleados. Por tal razón, se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de todos ellos.

Por su parte, **todos los empleados y directivos participarán en todos los programas de formación en la medida en que sean requeridos** y se esforzarán por obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

8

DESARROLLO Y FORMACIÓN

9 VELAMOS POR LA SEGURIDAD Y LA SALUD

PRIASA. se halla comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección de la seguridad y salud en el lugar de trabajo.

Fomentamos y protegemos la salud y la seguridad de nuestros empleados y exhortamos a las personas de nuestra empresa que tengan a su cargo



PRIASA

responsabilidades en áreas sujetas a leyes relativas a la seguridad y salud en el trabajo se dispongan a conocer y a aplicar éstas con todo rigor y puntualidad.

No se permite actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de nuestros compañeros y de las instalaciones y equipos de la empresa.

PRIASA está comprometida con brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y el mejor servicio a nuestros clientes.

Entendiendo que el consumo de alcohol o de cualquier sustancia estupefaciente, legal o ilegal, pueden interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y compromisos profesionales, se prohíbe su uso en cualquier medida en el lugar y horario de trabajo.

PRIASA se halla comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección del medio ambiente.

Fomentamos la eficiencia en el consumo de recursos y la prevención de la contaminación medioambiental.

Todas las personas que integran PRIASA tienen el deber y la responsabilidad de cumplir con las leyes medioambientales y de respetar el medioambiente en cualquier lugar que trabajen.

10 QUEREMOS PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE



PRIASA

11 CUMPLIMOS CON LAS LEYES CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Nuestro compromiso con el juego limpio, la honestidad y la transparencia incluye cumplir con todas las leyes contra el “lavado” de dinero y el blanqueo de capitales.

Todos los que formamos parte de la empresa debemos aprender a reconocer las primeras señales de alarma que pueden ser clientes que se resisten a proporcionar información completa o que se empeñan en pagar siempre con dinero en metálico.

Cualquier sospecha que sea detectada en este ámbito y cualquier comportamiento de clientes que vaya encaminado a efectuar pagos con dinero en efectivo deberá ser comunicada de inmediato al órgano de administración.

12

VALORAMOS EL RESPETO MUTUO Y LA PRIVACIDAD

La forma de utilizar la información de carácter personal existente en los archivos y equipos de la empresa puede generar resultados indeseables y negativos, en la medida en que puede repercutir sobre la dinámica de la empresa y sobre la imagen de las personas.

Es por ello que **se insta al respeto a la privacidad de la información personal** de socios, directivos, empleados, clientes y proveedores y a proteger la



PRIASA

confidencialidad de los registros personales que deberán permanecer restringidos en los sistemas y equipos exclusivamente a quienes tienen la necesidad funcional de conocerlos y tratarlos.

Estos sistemas y equipos deben de ser usados con fines profesionales. No obstante, PRIASA entiende la necesidad de un cierto uso limitado y ocasional con fines personales. Por tal razón, se permite que haga utilice éstos mediante el uso de un buen criterio.

Téngase presente que si la empresa se ve inmersa en un procedimiento judicial o es objeto de investigación es posible que sus comunicaciones tengan que ser entregadas a terceros. Por tal razón, **los empleados no pueden esperar ningún derecho de privacidad con sus comunicaciones personales efectuadas desde los medios que sean titularidad de la empresa**, sin perjuicio de observarse en todo momento las limitaciones legales a este respecto.

Con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, la empresa podrá instar la supervisión del uso del correo electrónico y de internet por cada empleado, en el bien entendido que todas las comunicaciones que se realicen con medios de la empresa serán tratadas como información de trabajo; por ello, podrá ser vista, supervisada y recuperada por la empresa.

13 PROTEGEMOS LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Consideramos la información como un activo intangible de gran valor. Observar un comportamiento de absoluta confidencialidad con toda la información de la que se dispone en el ejercicio del trabajo tanto si es propia como si es de terceras empresas es un compromiso esencial de todas las personas sujetas al manual de compliance



PRISA

El uso indebido o la divulgación inapropiada de información propia o de un tercero puede perjudicar a la empresa.

Por ello, cualquier información que reciban los empleados en relación con su trabajo, de cualquier fuente propia o de terceros, debe ser considerada información **confidencial y secreta**.

En especial, se considera información confidencial y secreta, propia o de terceras empresas, la siguiente:

- (a) Los procesos de trabajo.
- (b) Los métodos de producción.
- (c) Los métodos de comercialización.
- (d) Las normas para fijar precios.
- (e) Los planes operativos o estratégicos.
- (f) Los planes de negocio.
- (g) Los proyectos de empresa.
- (h) La información económica y financiera.
- (i) Listados de clientes y proveedores.
- (j) Listados de empleados y socios.
- (k) Información sobre recursos humanos, sueldos, etc.
- (l) Los contratos con terceros.
- (m) La información de carácter legal.
- (n) El Software y los programas informáticos.
- (o) Las comunicaciones internas.

Se prohíbe la divulgación, por cualquier medio, de toda información considerada confidencial y de cualquier otra información de cuya transmisión pueda inferirse un daño para la empresa o para terceros.

Toda persona sujeta al manual de compliance deberá firmar un acuerdo de confidencialidad.



La empresa se esfuerza por dar a sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo.

La custodia y preservación de los activos de la empresa es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa y es su deber utilizarlos con cuidado para evitar su deterioro, su pérdida o sustracción.

PROTEGEMOS LOS ACTIVOS EMPRESARIALES

Son activos de la empresa:

- Los edificios y bienes muebles.
- La maquinaria, instalaciones y equipos.
- La tecnología, los equipos y sistemas informáticos.
- Los teléfonos, fotocopiadoras y fax.
- Los libros y las BBDD.
- El material de oficina.
- Los vehículos.
- La propiedad intelectual o industrial.
- La información sensible de la empresa.

Las decisiones que traen causa del código de ética y de conducta son con frecuencia complejas. Cuando afrontes una situación o decisión y no estés seguro acerca de qué es lo correcto, hazte las siguientes preguntas:

- i. ¿Conozco toda la información necesaria para tomar la decisión?
- ii. ¿He considerado las distintas opciones de que dispongo?
- iii. ¿Es legal esta acción?



PRISA

- iv. ¿Es ética esta acción?
- v. ¿Se ajusta la decisión a lo regulado en las Políticas de Empresa y en el Código de Ética?
- vi. ¿De qué manera afectará esta decisión a la empresa, a los clientes, a los empleados y a los socios?
- vii. ¿Qué les parecerá a los demás mi decisión?
- viii. ¿Cómo me sentiría si se hiciera pública mi decisión?

15 VIGENCIA

El presente código entrará en vigor el día 24/09/2020 17:49:09 y es objeto de aceptación y de obligado cumplimiento por las personas sujetas al manual de compliance.

