

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CODEUR, S.A.

1. INTRODUCCIÓN

El Código Ético y de Conducta tiene como finalidad promover que todas las personas vinculadas a Codeur se rijan por pautas de comportamiento con el más alto nivel de exigencia en el compromiso del cumplimiento de leyes, normativas, contratos, procedimientos y principios éticos.

Este Código es de obligado cumplimiento para todas las personas vinculadas a Codeur con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo.

Para nuestra Sociedad es de máxima importancia dar una adecuada respuesta ante cualquier incumplimiento normativo que sea comunicado o del que se tenga conocimiento, así como colaborar en la vigilancia del cumplimiento del conjunto de normas aplicables a nuestra Organización y sus miembros.

En este sentido, nuestro Código Ético y de Conducta se implanta como referente complementario a la legislación y normativa vigente, que nos ayude a mejorar nuestras operaciones y procedimientos internos promoviendo además el profesionalismo del sector.

De esta forma nuestra Sociedad se compromete a:

- a) Actuar de conformidad con el presente Código.
- b) Actuar de acuerdo con la legislación y normativa vigente.
- c) Operar dentro del respeto y el apoyo al Estado de Derecho, el respeto de los Derechos Humanos y la protección de los intereses de nuestros clientes.
- d) Adoptar medidas destinadas a establecer y preservar un marco eficaz de gestión interna a fin de prevenir, controlar, informar y corregir cualquier incumplimiento normativo.
- e) Crear los instrumentos necesarios para dar una respuesta a las denuncias interpuestas contra aquellas actividades que infrinjan nuestra legislación o normativa interna.
- f) Cooperar de buena fe con las autoridades.
- g) Fomentar una cultura empresarial que promueva la sensibilización y la adhesión de todo el personal a los principios de este Código, exigiendo el cumplimiento del mismo.

2. OBJETO DEL CÓDIGO.

Este documento, expone el conjunto de normas y principios generales de gobierno corporativo y de conducta profesional que resultan de aplicación a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas o jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de toda la Sociedad, así como

a todo el personal contratado de manera fija u ocasional. Además, se requiere que todos los proveedores y aquellas personas físicas o jurídicas que tengan relación con la misma actúen conforme a los principios generales que se van a desarrollar a continuación.

El presente Código no pretende abarcar ni todas las situaciones ni todos los detalles, pues habrá de contar con mecanismos que permitan resolver dudas respecto a cualquier asunto que pueda conllevar implicaciones éticas. y/o de cumplimiento. El objeto del Código es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca de cómo actuar en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no se puede delegar.

3. AMBITO Y CONTROL DE APLICACIÓN.

3.1 Ámbito de Aplicación.

Este Código es único para, y de aplicación a, todos los negocios y actividades que desarrolla la Sociedad, y ha sido aprobado por el órgano de administración.

3.2 Personas sujetas.

El presente Código y en su caso las adaptaciones que se realicen son de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados de La Sociedad. Los sujetos al Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en la Empresa, incluyendo la comunicación al Responsable de cumplimiento normativo de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan. Los sujetos del Código están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del mismo.

3.3 Control de aplicación.

El Responsable de cumplimiento normativo velará por la correcta comunicación de la sujeción del Código de Conducta a todos los empleados y a las personas que por cualquier circunstancia deban estar sujetas a las normas de éste.

Las comunicaciones previstas en el presente documento, así como las consultas de los Sujetos al Código serán dirigidas al Responsable de cumplimiento normativo con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintos.

Una copia del Código de Conducta estará disponible permanentemente en la página web corporativa: <https://codeur.es/>

4. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES.

Los principios éticos de la Sociedad, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los Sujetos del Código deben guiar todas sus actuaciones junto con los comportamientos corporativos:

- *Cumplimiento de la legalidad. Tolerancia Cero*

La Sociedad y todos sus miembros están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la Empresa y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

Ello implica una tolerancia cero ante prácticas de soborno y corrupción. Está prohibido influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener ventaja, trato de favor o garantía de obtención de beneficios para la compañía, para sí mismo u otros, mediante cualquier tipo de pago o contraprestación dineraria o en especie, directamente o a través de terceros.

- *Transparencia.*

La Sociedad considera que la transparencia es la única vía para obtener la confianza y el respeto de nuestros grupos de interés (empleados, directivos, proveedores y clientes).

La transparencia incrementa la fluidez informativa del cliente, lo cual nos permite conocer sus necesidades, facilitando la prestación de nuestros servicios y su satisfacción. Nuestras actuaciones son reportadas de forma veraz, clara y contrastable.

- *Actualización Tecnológica.*

La Sociedad, considera fundamental poseer un pleno conocimiento actualizado de las nuevas tecnologías existentes en cada momento.

La Sociedad, se encarga de la actualización tecnológica, así como de la innovación, con el objetivo de ofrecer las mejores prestaciones a nuestros clientes.

- *Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación.*

Los sujetos del Código son seleccionados, retribuidos y promocionados de acuerdo con su aptitud, formación, conocimientos, experiencia, liderazgo, aspiraciones profesionales y potencial en el futuro. Ningún otro factor podrá influir o afectar la objetividad de estas decisiones.

Este compromiso es clave para conseguir que tengamos personas competentes y motivadas para llevar a cabo nuestra estrategia y alcanzar los objetivos de negocio que nos imponemos.

Constituye un principio básico de actuación proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil, edad o condición social.

- *Respeto a las personas.*

Es obligación de todos los Sujetos del Código tratarse de forma justa y respetuosa entre ellos. No se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

- *Conciliación del trabajo y la vida familiar.*

Los sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar los requerimientos del trabajo con las necesidades personales.

- *Derechos Colectivos.*

Los Sujetos del Código respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos legalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

- *Seguridad y Salud en el trabajo.*

Un objetivo prioritario es la mejora permanente de las condiciones de trabajo. Por ello, los sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la Sociedad y asegurando que los miembros de sus equipos realicen sus actividades en condiciones de seguridad.

- *Protección del Medio Ambiente y Políticas de responsabilidad social y ambiental.*

En relación con sus actividades propias o desarrolladas por terceros, los sujetos del Código han de comprometerse activa y responsablemente a cumplir y respetar las normativas legales vigentes en materia social y ambiental, así como la normativa interna y principios generales que la Sociedad haya implantado o que implante en el futuro.

5. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.

- *Comportamiento Ético.*

La transparencia y la honradez deben ser valores asumidos por todos los sujetos del Código. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios debe ser puesta en conocimiento del Responsable de cumplimiento normativo a través de las vías habilitadas al efecto.

- *El Conflicto de Intereses.*

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un sujeto del Código o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la Empresa. En esta situación, podría resultar difícil para el sujeto del código actuar plenamente en función de los mejores intereses de la empresa. Siempre que sea posible, los sujetos del código deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un sujeto del código se encontrara frente a una situación que pueda dar lugar a un Conflicto de Interés, éste deberá comunicarlo a su superior jerárquico o al Responsable de cumplimiento normativo a través de las vías habilitadas al efecto.

No se aceptarán con carácter general los comportamientos que comprometan la independencia de la empresa o de sus clientes en la toma de decisiones.

Casos en los que se debe consultar a través del Canal Ético ya que pueden dar lugar a conflictos de intereses:

- ✓ Estar involucrado, directamente o a través de persona vinculada, en alguna transacción u operación económica con la sociedad.
- ✓ Tener capacidad de decidir, negociar o formalizar contratos en nombre de la sociedad con personas vinculadas o con personas jurídicas en las que el empleado, directamente o a través de persona vinculada, tenga intereses económicos o personales.
- ✓ Ser directamente o a través de persona vinculada, accionista, administrador, consejero, directivo, etc., de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de la sociedad.
- ✓ Tener que supervisar la labor o el desempeño de personas vinculadas.
- ✓ Que el decisor en un proceso de licitación fuera una persona vinculada.
- ✓ En el transcurso de auditoría, revisión por parte de un regulador o supervisor, el responsable o componentes de sus equipos fuera una persona vinculada.
- ✓ En acceso a posiciones dependientes, jerárquica o funcionalmente de un familiar, está sujeto a la política de empleo de familiares en la compañía y debe de contar con la autorización por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Son personas vinculadas:

- ✓ El cónyuge o análogo del empleado.

- ✓ Los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del empleado.
- ✓ Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del empleado.

- *Responsabilidad.*

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional, así como la prudencia y el cuidado necesarios para el desempeño correcto de su actividad en la empresa. En particular:

- a. Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- b. Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable según el tipo de actividad de que se trate y, en su caso, a las directrices establecidas por la empresa para el desarrollo de las actividades.
- c. Respetarán los procedimientos establecidos internamente.
- d. Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

- *Uso y protección de los activos.*

Los sujetos del Código utilizarán los activos de la Sociedad de forma responsable y adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados, velando porque no sufran ningún menoscabo.

- *Relación con proveedores.*

Los procesos de elección de proveedores se caracterizarán por la búsqueda de calidad y competitividad, garantizando la igualdad de oportunidades. En ningún caso se negará a un proveedor que cumpliendo los requisitos solicitados pueda competir para la contratación de productos o servicios. La empresa siempre elegirá adoptando criterios objetivos y transparentes. En todo caso, los sujetos del código en sus relaciones con proveedores evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad. La formalización de un contrato debe basarse siempre en relaciones claras y objetivas y evitando formas de dependencia.

- *Relación con clientes.*

Toda relación llevada a cabo con clientes debe ir presidida de un compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.

Los contratos que realice la Sociedad con clientes, deben ser claros y directos y con cumplimiento estricto de la normativa vigente que le sea de aplicación.

Nunca se utilizarán medios publicitarios engañosos o falsos.

Cualquier reclamación efectuada por un cliente será bienvenida por la empresa, comprometiéndose a atenderla y resolverla en la medida de lo posible.

Los sujetos del código no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deberán dar instrucciones para su modificación, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

- *Relación con Administraciones Públicas, autoridades y organismos reguladores.* Los sujetos del Código que tengan relación con administraciones públicas, autoridades y/u organismos reguladores deben ser designados expresamente por la empresa, para actuar en nombre de la misma. Las gestiones realizadas serán conformes a la legislación y al Código de Conducta.

Todos los acuerdos que se lleven a cabo con la Administración Pública se realizarán por escrito, especificándose todos sus términos.

Toda la documentación e información intercambiada con Administraciones Públicas, autoridades u organismos reguladores deberá ser conservada y deberá contener información real.

Las reuniones que se mantengan con cualquier ente público irán presididas por los principios de corrección y transparencia, quedando prohibidos los comportamientos ilícitos.

Queda prohibido falsear documentación a fin de favorecer o perjudicar a la empresa.

No se realizarán pagos en efectivo al personal de un ente público salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En ese caso deberá existir un adecuado soporte documental.

- *Influencias impropias.* Los sujetos del Código no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influencias a terceros de forma impropia mediante la entrega de favores. Ningún empleado deberá ofrecer a terceros ni aceptar de los mismos, regalos, cualquiera que sea su valor, consistentes en dinero, prestamos, sobornos y ventajas monetarias. No se incluyen en dicha limitación:

- a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la

voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Responsable de cumplimiento normativo.

No se admite la entrega de ningún regalo más allá de las prácticas comerciales o de cortesía habituales y sin que en ningún caso pueda estar destinado a/o suponer recibir un trato de favor en cualquiera actividad que se pueda vincular a la sociedad.

No se permite solicitar ni aceptar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de clientes actuales ni potenciales, proveedores o personas que mantienen, o aspiran a mantener, relaciones con la sociedad, ni por quien actúe por cuenta de ellos. Dentro de este concepto se incluye la prestación de servicios personales, ofertas laborales, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra cosa de valor.

1. Regalos e invitaciones

Las pautas establecidas en el presente Código pretenden ser flexibles y lo suficientemente objetivas para brindar una orientación útil. Bajo este enfoque, se pueden aceptar o realizar regalos de carácter promocional, detalles de cortesía y atenciones habituales, siempre que concurren todas las circunstancias siguientes:

- No estén prohibidos por la ley.
- No puedan ser considerados inapropiados o poco profesionales.
- Ser entregados o recibidos, de forma transparente y con carácter ocasional, ajustándose a la práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado.
- Tener un valor razonable. Con carácter general se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los 125 euros o su equivalente en la divisa correspondiente. Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos o entregados a, o por, una tercera parte, en un periodo de seis meses.
- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.
- No deben aceptarse, ni entregarse, aquellos que por la coincidencia temporal, o por otras razones, pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales.
- No haber sido solicitados.

2. Invitaciones a almuerzos y eventos deportivos, culturales o formativos

En general las invitaciones a almuerzos y eventos son apropiadas si son razonables. Con carácter general se consideran razonables, teniendo en cuenta la ubicación, el contexto, la naturaleza del evento, y siempre acordes a los principios de actuación, aquellas que no excedan de 75 euros por persona.

La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas no tienen consideración de beneficios personales, salvo que por el coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten no apropiadas para su finalidad.

6. PERSONAL.

El personal que integra La Sociedad representa el activo más importante para ésta. Los procesos de selección de personal están regidos por principios de coherencia con nuestras políticas, objetividad e imparcialidad, garantizando la concurrencia en los candidatos de altos estándares éticos, para lo que se toma en consideración la trayectoria profesional, la observancia y respeto hacia la legislación vigente, así como las buenas prácticas en el sector de la actividad en la que el trabajador vaya a desempeñar sus funciones.

- *Respecto a la legalidad.*

Todos los sujetos del Código han de mantener una actuación ética y de buena fe, cumpliendo la legislación vigente y respetando y colaborando con la normativa interna asumida por la Sociedad, empleando los medios y acciones que pone a disposición nuestro ordenamiento jurídico vigente.

Ningún empleado colaborará con terceros en la violación de ninguna ley ni participará en ninguna actuación que comprometa el cumplimiento de la legalidad.

Nunca se admitirá la justificación de una conducta inapropiada amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código de conducta.

- *Directivos y mandos intermedios.*

Dada la posición que ocupan los directivos y mandos intermedios, éstos tienen la obligación adicional a todas las contenidas en este documento de promocionar la conducta ética y el cumplimiento de la ley y normativa interna, entre todos los empleados, ejerciendo un liderazgo claro y sin vacilaciones en estas áreas.

7. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa cumple con la normativa vigente en materia de protección de datos. La información confidencial es aquella que no es de conocimiento público, la misma incluye, datos personales, secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, bases de datos, diseños, registros, aspectos financieros, e información de clientes, etc.

Los sujetos del código tienen la obligación de guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos que conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a la Empresa, o a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, todos los sujetos del código:

- a. Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no pudiendo facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad, absteniéndose de usarla en beneficio propio.

- b. La información relativa a otros empleados, directivos, socios y administradores, se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Todos los sujetos del Código se someterán a un acuerdo que establezca su compromiso de confidencialidad, persistiendo la obligación de confidencialidad incluso una vez terminada la relación.

- Protección de Datos.

Todo sujeto del Código que tenga acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos, así como la legislación aplicable. Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- a. Únicamente se recabarán aquellos que sean necesarios.
- b. La captación, tratamiento informático y utilización se realizará de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de La Sociedad que resultan de la normativa aplicable en materia de protección de datos.
- c. Solo los sujetos del código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales han de responder a una solicitud referida a datos concretos y por un periodo de tiempo determinado, quedando registrado todo acceso a los datos personales.

8. INTEGRIDAD FINANCIERA.

La información financiera se elaborará con fiabilidad y control y de acuerdo a los principios de claridad y transparencia. Así mismo las liquidaciones fiscales se realizarán de conformidad con la legislación vigente.

El personal de contabilidad/administración deberá guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente para llevar a cabo su labor, por el tiempo que determine la empresa, que nunca podrá ser inferior a cinco años.

La información financiera reflejará la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.

Se prohíbe cualquier acción que obstruya o impida las tareas de comprobación y evaluación por parte de la empresa encargada de la auditoría, o al personal de la Hacienda Pública en cualquier tipo de revisión que solicite.

Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por la empresa para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera.

9. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

Los sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la empresa en relación con sus marcas, patentes, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, conocimientos, procesos, tecnología, y en general, obras y trabajos desarrollados o creados en la empresa, ya sea como consecuencia de la 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 que se soporten cuando sean requeridos.

No se utilizará ninguna de las imágenes, marcas, patentes o nombre de la Sociedad salvo para el adecuado desarrollo de la actividad profesional.

Quedan prohibidas las descargas de internet o instalación de programas que supongan una violación de los derechos de propiedad industrial y/o intelectual.

No se utilizarán imágenes, textos, dibujos o cualquier otro tipo de material que esté protegido por los derechos de propiedad industrial y/o intelectual.

Los sujetos del código solo podrán utilizar los software que la empresa ponga a su disposición y para los que tendrá autorización por haber adquirido las correspondientes licencias.

10. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TIC.

Los sujetos del código cumplirán estrictamente las normas que se establezcan en la normativa interna en materia de uso de las tecnologías de la información y de la Comunicación (TIC).

Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.

Acusarán recibo de los dispositivos tecnológicos que les sean entregados o habilitados y devolverán los mismos al dejar la Sociedad o, en caso de que así se les solicite, todo ello de acuerdo con los procedimientos y plazos fijados en la normativa interna de referencia. Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso queda prohibido el uso de la imagen, nombre o marcas de la Sociedad para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

12. SISTEMA DISCIPLINARIO.

Cualquier incumplimiento del presente Código de Conducta, será constitutivo de infracción, iniciándose el correspondiente expediente disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que sea de aplicación.

Cualquier conducta que contribuya a impedir o dificultar el descubrimiento de acciones delictivas o comportamientos que pudieran ser constitutivos de ilícito penal o incumplimientos normativos, o impida la labor de investigación del Responsable de cumplimiento normativo, será constitutiva de infracción, iniciándose el correspondiente expediente disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que sea de aplicación.

El procedimiento para imponer la correspondiente sanción se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

DILIGENCIA. *El presente CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA así como la Política sobre el sistema interno de información y protección de los informantes (“Canal de Denuncias”) ha sido aprobado por el Consejo de Administración de CODEUR, S.A. en su sesión del 21 de marzo de 2024.*