

# Código ético y de conducta de EKIDE GROUP

En Arrasate, a 19/02/2021

## ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETO	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	5
3.1. <u>ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN</u>	5
3.2. <u>CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO</u>	5
3.3. <u>DISTINTO GRADO DE RESPONSABILIDAD</u>	6
3.3.1. <u>Responsabilidad general de todos los Sujetos Obligados</u>	6
3.3.2. <u>Responsabilidades adicionales de aquellos que supervisan y dirigen el trabajo de otros</u>	6
4. VALORES ÉTICOS DE EKIDE GROUP	7
5. NORMAS DE CONDUCTA GENERALES	7
5.1. <u>CONFLICTO DE INTERESES</u>	7
5.2. <u>CONFIDENCIALIDAD</u>	8
5.3. <u>ACTIVIDAD POLÍTICA</u>	9
5.4. <u>RESPECTO A LA LEGALIDAD</u>	9
5.5. <u>PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</u>	9
5.6. <u>PROBIDAD</u>	9
5.7. <u>TRANSPARENCIA</u>	10
5.8. <u>LIBRE COMPETENCIA</u>	10
6. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES DE EKIDE GROUP	11
6.1. <u>RELACIONES CON LOS PROVEEDORES</u>	11
6.2. <u>RELACIONES CON LOS CLIENTES</u>	11
6.3. <u>RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS</u>	12
6.4. <u>RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN, HACIENDA PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL</u>	12
6.5. <u>RELACIONES CON GOBIERNOS Y AUTORIDADES</u>	12
6.6. <u>RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS</u>	12
6.7. <u>MEDIO AMBIENTE</u>	13
6.8. <u>PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS</u>	13
6.9. <u>NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PAGOS</u>	13
7. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES INTERNAS	14
7.1. <u>RESPECTO A LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y NO DISCRIMINACIÓN</u>	14
7.2. <u>GARANTÍA DE LOS DERECHOS LABORALES</u>	14
7.3. <u>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	15

<b>7.4. <u>USO DE ACTIVOS Y RECURSOS</u></b>	<b>15</b>
<b>7.4.1 <u>Disposición de activos</u></b>	<b>16</b>
<b>7.4.2 <u>Uso de medios electrónicos</u></b>	<b>16</b>
<b>8. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN) Y COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO PENAL</b>	<b>16</b>
<b>8.1. <u>COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</u></b>	<b>16</b>
<b>8.2. <u>COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO PENAL</u></b>	<b>17</b>
<b>9. PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMUNICACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>18</b>
<b>10. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>	<b>19</b>
<b>11. VIGENCIA</b>	<b>20</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

EKIDE GROUP ha manifestado desde su creación un firme compromiso ético y entiende que la mejor forma de cumplirlo es el establecimiento de normas y procedimientos internos eficaces que tiendan a:

- Desarrollar su actividad conforme a rigurosos valores y reglas deontológicas y al ordenamiento vigente.
- Implantar normas de actuación y sistemas de control y de comunicación a fin de impedir que su actividad sea utilizada con fines delictivos.
- Garantizar que todos sus empleados observen las políticas y procedimientos en materia de prevención de delitos.
- Cumplir estrictamente las obligaciones legales.

Este Código Ético y de Conducta (el “Código” o el “Código de Conducta”) se concibe como un conjunto de normas y protocolos que deben servir para hacer explícitos y visibles los valores y la cultura corporativa de EKIDE GROUP, así como para unificar y reforzar las pautas de conducta de ésta.

El Código debe ser una herramienta accesible de referencia, que sirva para guiar las actuaciones de las personas a las que resulta de aplicación y para detectar y prevenir cualquier situación de la que se pueda derivar responsabilidad empresarial.

Este Código es de cumplimiento obligatorio, siendo totalmente exigible por EKIDE GROUP su cumplimiento.

## 2. OBJETO

Establecer los principios, objetivos, valores y normas que deben guiar el comportamiento de EKIDE GROUP, tanto internamente como en sus relaciones con terceros, consolidando y propiciando una conducta empresarial honesta y unas pautas de actuación responsable, y traduciendo los valores y normas de EKIDE GROUP a comportamientos reglados, evaluables y previsibles.

Además, y muy especialmente, se incorporan en el presente Código determinados protocolos y obligaciones, al objeto de ejercer el debido control sobre las actividades desarrolladas por EKIDE GROUP, con el fin de prevenir, detectar y perseguir comportamientos de los que se pueda derivar algún tipo de responsabilidad penal.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

#### 3.1. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

A los efectos de este Código de Conducta, por EKIDE GROUP se entenderá todas las sociedades que forman parte del grupo EKIDE, en cuya cabecera se encuentra EKIDE, S.L.

El presente Código de Conducta resulta de aplicación a las siguientes personas, ya sean físicas o jurídicas:

1. A todas las sociedades que forman parte de EKIDE GROUP.
2. A los miembros del órgano de Administración de las sociedades que forman parte de EKIDE GROUP.
3. A todos los directivos y empleados que desempeñan su trabajo en cualquiera de las sociedades integrantes del EKIDE GROUP.

En adelante, a los señalados directivos, administradores, trabajadores y usuarios de los medios e instalaciones del EKIDE GROUP se les denominará también, conjuntamente, los “**Sujetos Obligados**”.

La efectiva aplicación del presente Código de Conducta a los Sujetos Obligados requerirá su expresa aceptación, en todo aquello que afecte, modifique o complemente las condiciones de sus contratos laborales o mercantiles con EKIDE GROUP.

#### 3.2. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Todos los Sujetos Obligados son responsables de conocer y cumplir las normas legales que sean aplicables a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo, así como de cumplir y contribuir al cumplimiento del presente Código, y tienen la obligación de informar, de forma inmediata y conforme al procedimiento establecido en este Código, de cualquier incumplimiento o vulneración que pudieran eventualmente conocer, y especialmente de aquellos comportamientos que pudieran ser constitutivos de delito.

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código de Conducta deberá ser puesta en conocimiento del superior jerárquico correspondiente o, en su caso, de cualesquiera otras personas o instancias que EKIDE GROUP designe para velar por el conocimiento y salvaguarda de su Código de Conducta.

Nadie, independientemente de su posición en EKIDE GROUP, está autorizado para solicitar a un Sujeto Obligado que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta. Por tanto,

ningún Directivo podrá justificar una mala práctica amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del Código de Conducta.

Las personas que, en el futuro, se incorporen a EKIDE GROUP, deberán aceptar expresamente el contenido íntegro del Código de Conducta.

EKIDE GROUP pondrá a disposición de los Sujetos Obligados los medios necesarios para cumplir y contribuir a hacer respetar los principios de actuación contenidos en el presente Código de Conducta y se encargará de darle la suficiente difusión entre los Sujetos Obligados.

### **3.3. DISTINTO GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Sin perjuicio de que la ya mencionada obligación de entender y cumplir los principios de este Código de Conducta es general para todos los Sujetos Obligados, cabe, sin embargo, enumerar algunas diferencias en función de las responsabilidades que asume cada uno.

#### **3.3.1. Responsabilidad general de todos los Sujetos Obligados**

Todos los Sujetos Obligados deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con los principios y normas descritos en este Código.
- b) Cumplir con las leyes, reglamentos y restantes normas que apliquen a su puesto de trabajo o profesión.
- c) Solicitar consejo y pedir asesoramiento en caso de duda a su superior jerárquico o a quien se haya asignado la responsabilidad de salvaguardar la difusión y el cumplimiento de este Código de Conducta.
- d) Participar en las actividades de formación ofrecidas por EKIDE GROUP.
- e) Informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código.
- f) Colaborar, de buena fe, en el desarrollo de los controles y las auditorías internas que pudieran ser realizadas con el fin de ayudar a identificar y corregir deficiencias o debilidades en EKIDE GROUP.

#### **3.3.2. Responsabilidades adicionales de aquellos que supervisan y dirigen el trabajo de otros**

Aquellos Sujetos Obligados que supervisan y dirigen el trabajo de otros tienen una serie de responsabilidades adicionales:

- a) Liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo de actuación con integridad.
- b) Asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad comprenden los requerimientos del Código y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos.
- c) Supervisar el cumplimiento de los principios de este Código por parte de las personas a las que supervisan y dirigen.
- d) Prestar apoyo a los empleados o a los profesionales que, de buena fe, les hagan llegar sus consultas e inquietudes
- e) Velar para que aquellos que, de buena fe, transmiten sus dudas o inquietudes no sufran represalias.

#### **4. PRINCIPIOS ÉTICOS DE EKIDE GROUP**

La ética profesional de sus Sujetos Obligados constituye el pilar sobre el que se desarrolla la actividad de EKIDE GROUP. Por ello, en el desarrollo de dicha actividad, los Sujetos Obligados deberán respetar los siguientes principios:

- Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes.
- Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, despreciando actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.
- Profesionalidad.
- Compromiso en el respeto a la normativa y procedimientos.
- Honestidad en sus relaciones con diferentes agentes de EKIDE GROUP.
- Respeto al medio ambiente.
- Defensa de la Seguridad y salud laboral mediante la participación activa.
- Calidad: EKIDE GROUP realiza un importante esfuerzo en materia de calidad mediante la optimización de su producción y servicios y la implantación de la mejora continua.

#### **5. NORMAS DE CONDUCTA GENERALES**

##### **5.1. CONFLICTO DE INTERESES**

Todo empleado y profesional vinculado a EKIDE GROUP deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de EKIDE GROUP y abstenerse de representar a EKIDE GROUP o intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, él mismo o un tercero ligado a él por cualquier relación económica, familiar o profesional significativa tuviera un interés personal.

Los empleados que se encuentren en situación de conflicto están obligados a comunicarla a su superior jerárquico. Los conflictos entre intereses personales e intereses empresariales se resolverán siempre en beneficio de los que corresponden a EKIDE GROUP.

En especial, no se podrá contratar como trabajador, proveedor, cliente o prestador de servicios, cualquiera que sea la modalidad jurídica que determine su relación, a o con personas vinculadas, sin la aprobación previa del órgano de administración de EKIDE GROUP.

## **5.2. CONFIDENCIALIDAD**

EKIDE GROUP considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

EKIDE GROUP garantiza el respeto de la confidencialidad y privacidad de los datos de terceros que posea. EKIDE GROUP se compromete a preservar la confidencialidad de los datos con que cuente referidos a terceros salvo siempre las obligaciones de carácter legal, administrativo o judicial que supongan obligaciones de entregarlos a entidades o personas o de hacerlos públicos.

Los empleados de EKIDE GROUP, en el desempeño de su actividad profesional, guardarán la confidencialidad de los datos en los términos antes expuestos y se abstendrán de cualquier utilización inapropiada de esta información.

La información no pública que EKIDE GROUP dispone sobre sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial.

EKIDE GROUP ha adoptado normas y procedimientos para:

- Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.
- Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Igualmente, todas las personas que integran EKIDE GROUP están obligadas a respetar la confidencialidad de la información que es adquirida en el ejercicio de su actividad, tanto si es propiedad de EKIDE GROUP como de otras empresas o entidades, a la que pudieran tener acceso por razón de sus responsabilidades. En particular, los empleados de EKIDE GROUP tienen prohibido utilizar en su puesto de trabajo cualquier tipo de información o documentación, física o electrónica, perteneciente a otra empresa, a la que se haya tenido acceso, o que se haya obtenido como consecuencia de un puesto de trabajo anterior, sin el consentimiento de dicha empresa.

### **5.3. ACTIVIDAD POLÍTICA**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de EKIDE GROUP, así como contribuciones o servicios a los mismos, deberá hacerse de manera que quede perfectamente reflejado su carácter personal y se evite cualquier involucración de EKIDE GROUP.

En ningún caso un Sujeto Obligado comprometerá y/o utilizará fondos y/o activos de EKIDE GROUP en forma que puedan ser utilizados para respaldar una opción política, ya sea en el contexto de una campaña para obtener un puesto público o fuera de ella. De igual forma, tampoco recomendarán ni presionarán a ninguno de sus subordinados para que respalden, de cualquier forma, una determinada opción política.

### **5.4. RESPETO A LA LEGALIDAD**

EKIDE GROUP exige el cumplimiento escrupuloso de la legalidad vigente en todos los ámbitos en los que se desenvuelve, tanto a nivel nacional como internacional.

Todos los Sujetos Obligados deben (i) observar un comportamiento ético adecuado en todas sus actuaciones, y (ii) conocer las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a su superior o a quien corresponda, y cumpliendo estrictamente los protocolos establecidos para poder detectar o prevenir, en su caso, la comisión de ilícitos dentro de la actividad de EKIDE GROUP.

### **5.5. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Todo Sujeto Obligado debe cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos.

### **5.6. PROBIDAD**

EKIDE GROUP proscribe los sobornos a autoridades y funcionarios públicos, así como la realización de pagos de cualquier tipo, regalos, dádivas o favores que estén fuera de los usos del mercado o que, por su valor, sus características o sus circunstancias, razonablemente puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que intervenga.

Así, está prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de comisiones ilegales en todas sus formas, ya sea por actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares con el objetivo de obtener algún beneficio para EKIDE GROUP.

No se incluyen en dicha prohibición los gastos o atenciones que se puedan considerar habituales o usuales en el mercado, en importes razonables teniendo en cuenta su naturaleza, frecuencia

y cuantía. En todo caso, deberán ser autorizados por la persona que tenga la responsabilidad de la unidad de que se trate.

Ante cualquier situación de duda o de conocimiento de una práctica poco ética que se presente, ésta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o con la Dirección responsable, según proceda.

### **5.7. TRANSPARENCIA**

EKIDE GROUP asume como principio directriz de su comportamiento empresarial para con sus accionistas, con inversores, analistas y el mercado en general, transmitir una información veraz, completa y que exprese la imagen fiel de EKIDE GROUP, de sus actividades empresariales y de sus estrategias de negocio.

Ello irá dirigido a la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes.

Específicamente, en el ámbito de la información económico financiera, se reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ello, los Sujetos Obligados se comprometen a eludir estas prácticas:

- Llevar un registro de operaciones en soportes extracontables no registradas en libros oficiales.
- Registrar gastos, ingresos, activos o pasivos inexistentes.
- Realizar asientos de apuntes en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto.
- Utilizar documentos falsos.
- Destruir deliberadamente documentos antes del plazo previsto por la Ley.

En este aspecto, el EKIDE GROUP somete sus cuentas anuales a auditoría, circunstancia que contribuye a lograr estos objetivos.

El cumplimiento de las normas aquí descritas no exime del cumplimiento del resto de normas recogidas en el Código de Conducta.

### **5.8. LIBRE COMPETENCIA**

EKIDE GROUP se compromete a cumplir rigurosamente la legislación en materia de defensa de la competencia. Asimismo, se compromete a competir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia y cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor.

EKIDE GROUP no participará en conversaciones, acuerdos, convenios, proyectos o alianzas, con competidores actuales o potenciales, en materia de precios, condiciones comerciales, ofertas, reparto de mercados o de cualquier otra actividad que restrinja o pueda restringir la competencia libre y abierta.

## **6. NORMAS específicas DE CONDUCTA EN LAS Relaciones de EKIDE GROUP**

Adicionalmente a todo lo anterior, en sus relaciones EKIDE GROUP respetará las siguientes normas de conducta básicas.

### **6.1. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

EKIDE GROUP se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita, y seleccionarán únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos.

La selección y contratación de proveedores debe ajustarse a la normativa interna existente en cada momento, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato, y la aplicación de criterios objetivos y ponderados.

La compra de bienes o la contratación de servicios deben hacerse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

Todo Sujeto Obligado deberá evitar ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno a proveedores.

### **6.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES**

EKIDE GROUP asume la obligación de ser honestos con los clientes, proporcionándoles siempre información veraz, clara, útil y precisa al prestar sus productos. Asimismo, se salvaguardará siempre la independencia, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares o de amistad con los clientes.

Todo Sujeto Obligado deberá evitar ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno a clientes.

EKIDE GROUP promoverá y difundirá, en la medida de lo posible y cuando así lo estime oportuno, los contenidos y principios de este Código de Conducta entre sus clientes.

### **6.3. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS**

EKIDE GROUP tiene el compromiso permanente de gestionar con el objetivo de crear valor para EKIDE GROUP. En este sentido, se comprometen a facilitar toda la información que sea requerida y deba ser entregada conforme a lo previsto en la Ley.

### **6.4. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN, HACIENDA PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL**

Las relaciones con las instituciones, organismos y administraciones públicas deben estar presididas por el respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de la legalidad y de sus resoluciones.

Los Sujetos Obligados deberán comportarse de tal modo que no induzcan a un funcionario público a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

Específicamente, en los ámbitos tributarios y de Seguridad Social EKIDE GROUP cumplirá puntualmente sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social estableciendo todos aquellos controles y medidas que resulten precisos para ello.

Asimismo, en el ámbito de las subvenciones y ayudas públicas se incidirá en el cumplimiento de la normativa establecida en sus bases, estableciéndose los debidos controles para el cumplimiento de las mismas.

### **6.5. RELACIONES CON GOBIERNOS Y AUTORIDADES**

EKIDE GROUP manifiesta su neutralidad política y declara que no financia, directa ni indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

Aquellos empleados que deseen participar en actividades de naturaleza política o pública deberán hacerlo a título exclusivamente personal y fuera del horario laboral.

### **6.6. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS**

EKIDE GROUP además de cumplir con la legislación vigente que le es aplicable en todos los territorios en los que desarrolla su actividad, se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional de Trabajo.

Además, EKIDE GROUP cumple con los 10 principios del Pacto Mundial.

## **6.7. MEDIO AMBIENTE**

EKIDE GROUP asume el compromiso de procurar el mayor respeto al medio ambiente en el desarrollo de sus actividades, así como de minimizar los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar y pondrá a disposición de sus empleados los medios más adecuados para ello. EKIDE GROUP se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental que le sea de aplicación.

Junto al más estricto cumplimiento de la legislación, EKIDE GROUP se compromete a contribuir a la conservación de los recursos naturales y de aquéllos espacios que tengan interés ecológico, paisajístico, científico o cultural. A tal efecto, establecerá las mejores prácticas y promoverá entre sus empleados la formación necesaria para preservar el medio ambiente.

## **6.8. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES**

Los Sujetos Obligados deberán prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que EKIDE GROUP mantiene relaciones, en lo que se refiere a cobros y pagos.

En particular, prestarán especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada.

También deberán permanecer alerta frente a los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona, o, en general, que no se ajusten a las prácticas comúnmente aceptadas dentro de EKIDE GROUP.

Asimismo, prestará especial atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Por último, revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Los Sujetos Obligados comunicarán, a través de los cauces y procedimientos establecidos en este Código de Conducta, aquellas transacciones que de acuerdo con lo establecido en este apartado pudieran ser irregulares.

## **6.9. NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PAGOS**

Cualquier acuerdo con terceros del que se derive cualquier obligación de pago para una sociedad de EKIDE GROUP deberá constar por escrito, describiéndose de manera suficiente el servicio de que se trate, y contar con la autorización de la persona que corresponda de acuerdo con los sistemas y procedimientos de dicha sociedad.

Cualquier pago que deba realizar la sociedad deberá efectuarse mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, quedando expresamente prohibidos los pagos en metálico o mediante cheque al portador sin recibo que lo acredite. El uso de estas dos últimas modalidades de pago ha de ser el mínimo posible.

Queda expresamente prohibido cualquier pago, directo o indirecto, de comisiones o cualquier otra forma de retribución con objeto de obtener pedidos o conseguir cualquier ventaja comercial. Se exceptúan de lo anterior, los pagos a agentes comerciales o representantes de EKIDE GROUP efectuados como consecuencia del desarrollo de su actividad para el Grupo, siempre dentro de la legalidad vigente.

De igual manera, quedan expresamente prohibidos cualquier pago a cualquier funcionario o empleado de cualquier organismo o entidad pública, nacional o internacional, con el objetivo de influir indebidamente en una relación administrativa.

## **7. NORMAS específicas DE CONDUCTA EN LAS Relaciones internas**

### **7.1. RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y NO DISCRIMINACIÓN**

EKIDE GROUP 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 de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales, aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, 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, 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.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

### **7.2. GARANTÍA DE LOS DERECHOS LABORALES**

EKIDE GROUP se obliga a reconocer a los trabajadores los derechos de asociación, sindicación, negociación colectiva y de información y consulta.

### **7.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

EKIDE GROUP impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo, a cuyo efecto dedica los medios necesarios y adopta las medidas preventivas pertinentes en cada área laboral para proporcionar a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro, conforme a la normativa aplicable, y tratará de mejorar continuamente las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los sectores y lugares donde desarrolla su actividad.

Todos los Sujetos Obligados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos. Más concretamente, el EKIDE GROUP se comprometa a:

- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados. Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.
- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

### **7.4. USO DE ACTIVOS Y RECURSOS**

Todas las personas que forman EKIDE GROUP no utilizarán para uso personal o extraprofesional y/o para actividades que no estén relacionadas directamente con los intereses de EKIDE GROUP aquellos recursos, ya sean financieros o no financieros, que se han puesto a su disposición para el desempeño de su actividad profesional, responsabilizándose además de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo.

Igualmente, los Directivos de EKIDE GROUP deben utilizar con especial atención los activos que manejen en el desarrollo de su actividad profesional y que estén protegidos por derechos de propiedad intelectual e industrial.

EKIDE GROUP facilitará a los Directivos una serie de medios y herramientas tecnológicas e informáticas para el adecuado desarrollo de sus funciones.

#### **7.4.1 Disposición de activos**

Las personas de EKIDE GROUP deberán velar por la integridad de los activos del Grupo en el desempeño de sus funciones, de cara a preservarlos y no perjudicar a posibles acreedores.

A tal fin, protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para la que han sido entregados. En particular, está prohibida la enajenación, transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier bien titularidad de EKIDE GROUP, que se pueda llevar a cabo con la finalidad de eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.

#### **7.4.2 Uso de medios electrónicos**

En particular, sin perjuicio de otras normas y prohibiciones contenidas en las instrucciones de uso específicas de cada dispositivo, los empleados de EKIDE GROUP deben hacer un uso responsable de los recursos y de los medios informáticos puestos a su disposición, que se ajuste a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de EKIDE GROUP.

Asimismo, está prohibido instalar o utilizar programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal, que no cuenten con la pertinente licencia de uso o que puedan dañar, destruir, alterar, inutilizar o perjudicar los sistemas de EKIDE GROUP o de terceros.

Cuando en el desempeño de sus funciones los empleados deban acceder a la aplicación o sistema informático de un tercero deberán acatar las normas de uso establecidas a tal efecto por dicho tercero, estando totalmente prohibido el acceso no autorizado a sistemas informáticos ajenos.

## **8. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CCN) Y COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO PENAL**

### **8.1. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La máxima responsabilidad en la interpretación y la aplicación de este Código de Conducta corresponde a un órgano colegiado, designado por el Órgano de Administración de EKIDE GROUP que se ha denominado Comité de Cumplimiento Normativo (en lo sucesivo también el “CCN”).

El CCN tendrá tres (3) componentes, que serán: (a) un miembro elegido por el órgano de administración de EKIDE GROUP (o su representante persona física) – que ostentará la condición de Presidente, (b) el Director General de EKIDE GROUP y (c) el responsable de RRHH.

El CCN adoptará las medidas de organización interna que considere necesarias para asegurar su correcto y regular funcionamiento, y muy especialmente las relativas a la convocatoria y celebración de sus reuniones, elaboración de actas de las que se celebren, archivo y custodia de la documentación, etc.

El CCN asume en exclusiva las siguientes funciones:

- a) La vigilancia del cumplimiento del presente Código de Conducta, promoviendo su conocimiento e interpretando sus normas, así como resolviendo las dudas o cuestiones que a este respecto se les puedan plantear.
- b) La obligación de informar regularmente al Órgano de Administración.
- c) El establecimiento de los sistemas de control para la prevención de delitos, así como de las normas y procedimientos necesarios para su funcionamiento.
- d) La vigilancia del funcionamiento de dichos controles mediante revisiones periódicas y emisión de informes de cumplimiento con las propuestas de mejora detectadas.
- e) El conocimiento y tramitación de las denuncias que se presenten en el Canal de Denuncias interno.
- f) El diseño de planes de formación en materia penal orientados a los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones.
- g) La gestión del buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos para los Sujetos Obligados en materias relacionadas con el Código de Conducta.
- h) La evaluación y tramitación de las comunicaciones recibidas de los Sujetos Obligados para su resolución por las unidades correspondientes.
- i) El fomento del conocimiento del Código de Conducta entre los Sujetos Obligados.
- j) El control del efectivo cumplimiento de las decisiones adoptadas, así como la proposición de las medidas sancionadoras y correctoras que se estimen pertinentes en cada caso.

El CCN asumirá asimismo competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualquiera de estas cuestiones, sean propias o generales.

## **8.2. COORDINADOR DE CUMPLIMIENTO PENAL**

El Coordinador de Cumplimiento Penal será el Director General de EKIDE GROUP, quien para el desarrollo de sus funciones, deberá valerse de asesores jurídicos expertos en la materia y de los medios oportunos al efecto.

Las funciones concretas que corresponden al Coordinador de Cumplimiento Penal y sobre las que periódicamente deberá reportar al resto de miembros del Comité, son:

- a) Poner a disposición de los directivos y administradores de EKIDE GROUP el asesoramiento jurídico (a través de expertos jurídicos en la materia) en la toma de decisiones que pudiese tener consecuencias penales.
- b) La coordinación operativa de las medidas necesarias para la aplicación del Código de Conducta y para la ejecución de las decisiones adoptadas por el CCN.
- c) El seguimiento de la efectividad de las normas contenidas en el presente Código en lo referido a aspectos que puedan tener trascendencia penal, así como la propuesta de posibles mejoras del mismo ante la detección de nuevos riesgos, pudiéndose valer para todo ello, como es lógico, de asesores jurídicos expertos en la materia.
- d) La implementación de sistemas de prevención de delitos en el seno de EKIDE GROUP conforme a las prácticas usuales de mercado, realizando un seguimiento de su efectividad.

## **9. PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMUNICACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

EKIDE GROUP se ha dotado de un procedimiento específico de comunicación (el “**Canal de Denuncias**”) que permite a todos sus Sujetos Obligados comunicar, de un modo sencillo y confidencial, aquellas actuaciones que, a su leal saber y entender, constituyan conductas o actuaciones inapropiadas a la luz del Código de Conducta o de cualquier otra normativa que sea de aplicación. Asimismo, los Sujetos Obligados pueden hacer uso del mismo procedimiento para consultar sus dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en EKIDE GROUP en las materias objeto de este Código.

El CCN establecerá criterios y procedimientos para la gestión de la información recibida a través del Canal de Denuncias, especialmente en todo lo relativo al programa de cumplimiento penal relacionado con la responsabilidad de EKIDE GROUP. Los Sujetos Obligados podrán hacer llegar al CCN sus comunicaciones en cuestiones relacionadas con el Código de Conducta, confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, a través del Canal de Denuncias, del modo siguiente:

- Canal de Denuncias electrónico: [compliance@ekide.es](mailto:compliance@ekide.es)
- Correo postal dirigido al CCN en la siguiente dirección: A la atn del Coordinador de Cumplimiento Normativo. Telleria Kalea 2, 20.500 Arrasate/Mondragón (Gipuzkoa).

Las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias serán tratadas de modo confidencial por lo que se implantarán las medidas procedimentales y organizativas que sean imprescindibles para garantizar en todo momento esa confidencialidad. No obstante, para asegurar la veracidad de la información recibida, únicamente se aceptarán aquellas denuncias

en las que el denunciante aparezca claramente identificado. Sólo se aceptarán las denuncias anónimas si se complementan con indicios o pruebas claras de ilícitos penales.

Una vez vista y evaluada la comunicación, que será recibida por el Presidente del CCN, y puesta en conocimiento de los restantes miembros, quienes determinarán, según su criterio y según los casos:

- a) su admisibilidad o no, y
- b) su reenvío, en su caso, al departamento de EKIDE GROUP que fuera responsable de la materia objeto de comunicación.

En todo caso se informará al comunicante de la decisión adoptada.

El citado departamento tramitará con diligencia las respectivas comunicaciones e informará al CCN de su resultado y de su propuesta de actuación, que en todo caso corresponde decidir y aplicar al órgano colegiado.

Determinada por el Presidente la admisibilidad de la comunicación y la competencia del CCN por razón de la materia, el propio CCN, tras los trámites de indagación y comprobación que en cada caso procedan y, en su caso, de la propuesta de actuación que reciba del departamento antes citado, deberá adoptar la correspondiente resolución y proponer las medidas que sean necesarias para asegurar su cumplimiento.

Por su carácter integrador, tanto el procedimiento descrito como el canal de comunicación mencionado son únicos, para todas las materias y para toda EKIDE GROUP y, por tanto, aplicables también a la comunicación de irregularidades (i) de potencial trascendencia en el proceso de emisión de la información financiera, (ii) en materia de prevención de situaciones de discriminación, acoso laboral y sexual, o de cualquier otra clase de discriminación, acoso o intimidación en el ámbito laboral, (iii) relativas a la detección, prevención y denuncia de comportamientos sospechosos de ser constitutivos de delito, y (iv) de cualquier conducta que sea ilegal o que de cualquier otro modo viole las políticas y los valores de EKIDE GROUP.

Por último, debe señalarse que EKIDE GROUP establece formalmente que no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.

La existencia del canal ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos que se considere oportuno crear para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia.

## **10. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

La no observancia de cualquiera de las normas previstas en este Código se considerará una falta de desobediencia según se defina en la legislación laboral o convenio colectivo aplicable.

Ninguna persona que forma parte de EKIDE GROUP está autorizada a incumplir las pautas y disposiciones de este Código de Conducta, ni siquiera como respuesta a la orden de un superior jerárquico.

El incumplimiento las normas del presente Código dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación aplicable.

El CCN es el órgano competente para instruir y proponer a la Dirección de Recursos Humanos la sanción procedente por cualquier incumplimiento del presente Código.

Tanto la instrucción como la decisión sancionadora constarán por escrito motivado en cuanto a los hechos y en cuanto a los fundamentos, conforme a la legislación vigente.

No podrá sancionarse a un Sujeto Obligado sin haberle dado previo trámite de audiencia y oportunidad de presentar cuantas pruebas y alegaciones considere conveniente.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación aplicable y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso pudiera ser exigible.

## **11. VIGENCIA**

El presente Código de Conducta entrará en vigor el día 01 de abril de 2021, y permanecerá en vigor mientras el Órgano de Administración (al que también corresponderá la eventual exención al cumplimiento del Código) no apruebe su actualización, revisión o derogación.

En la medida que este Código de Conducta o cualquiera de sus actualizaciones o revisiones pudiera afectar, modificar o complementar las condiciones de los Contratos laborales o mercantiles con EKIDE GROUP deberá ser expresamente aceptada por los mismos, debiendo constar la misma por escrito.