



DOCUMENTO INFORMATIVO

Código ético I Ø

Código de conducta aplicado a Uniones Arpol, S,A,



Índice

1.	Ámbito de aplicación del código de conducta 1	3
2.	Principios generales del código de conducta	3
2.1	Principios éticos	3
	▪ Respeto a las personas.....	4
	▪ Principio de igualdad y no discriminación	4
	▪ Prevención de riesgos laborales	4
	▪ Conciliación del trabajo y de la vida personal	4
	▪ Protección del medio ambiente	4
2.2	Normas generales de conducta	4
	▪ Cumplimiento de la normativa	5
	▪ Concurrencia de actividades	5
	▪ Profesionalidad y Responsabilidad	5
3.	Pautas de conducta en situaciones concretas	6
	▪ Conflictos de interés.....	6
	▪ Deber de Confidencialidad	7
	▪ Relaciones con los proveedores	7
	▪ Relaciones con otras personas sujetas, profesionales y empleados.....	8
	▪ Protección de Datos de Carácter Personal.....	8
	▪ Prevención del Blanqueo de Capitales.....	9
	▪ Aceptación de regalos	10
	▪ Utilización de los activos.....	11
	▪ Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	11
	▪ Derechos de propiedad intelectual e industrial	12
	▪ Imagen y reputación corporativa.....	12
	▪ Obligaciones tributarias	12
	▪ Obligaciones contables	13
4.	Relaciones externas	13
	▪ Relación con autoridades.....	13
	▪ Actividades políticas o asociativas	13
5.	Normas específicas para evitar conductas de corrupción	14
	▪ Cumplimiento de la legalidad	14
	▪ Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos .14	
	▪ Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares	14
6.	Aplicación del código de conducta.....	15



- Competencias 15
- Incumplimientos 15



1. Ámbito de aplicación del código de conducta

El presente Código de Conducta (en adelante, el “**Código**”) recoge el catálogo de normas de conducta que deben regir la actuación de todas las “**Personas Sujetas**” o “**El Personal**” empleados de **UNIONES ARPOL S.A** (en adelante “**UNIONES ARPOL**” o la “**Sociedad**”) y constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de **UNIONES ARPOL**.

El presente Código se aplica al Consejo de Administración de la Sociedad, a los directivos y apoderados y a todos los empleados de **UNIONES ARPOL**, así como colaboradores externos y personal en prácticas en el momento que los hubiere. A todas estas personas se las denomina en lo sucesivo “**Personas Sujetas**”.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de **UNIONES ARPOL**. Forman parte de los códigos y manuales sectoriales, el Manual de Cumplimiento Normativo o Manual de Compliance, el Manual de Protección de datos del RGPD, el Manual de Prevención de Riesgos Laborales, los Protocolos internos de funcionamiento, etc., (en adelante a todos ellos se los denomina los “**Manuales de Cumplimiento**”), así como las notas y circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Código de Conducta Ética y de colaborar para facilitar su implantación en **UNIONES ARPOL**, incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia del Cumplimiento (Compliance Officer), alertando de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de **UNIONES ARPOL** demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de **UNIONES ARPOL**, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

2. Principios generales del código de conducta

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Sociedad y la ética profesional de sus miembros constituyen los pilares de actuación de **UNIONES ARPOL**. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas deben de estar guiadas por dichas pautas y principios.

UNIONES ARPOL, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

2.1 Principios éticos

- **Respeto a las personas**

Todas las Personas Sujetas del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca. **UNIONES ARPOL** asume el compromiso de velar porque en las relaciones profesionales dentro de la Sociedad exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal, que pueda vulnerar los derechos fundamentales de las personas.

- **Principio de igualdad y no discriminación**

UNIONES ARPOL tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por las leyes, los convenios internacionales y el ordenamiento jurídico general.

UNIONES ARPOL expresa su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación política o sindical o cualquier otra circunstancia personal o social.

- **Prevención de riesgos laborales**

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que **UNIONES ARPOL** ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

- **Conciliación del trabajo y de la vida personal**

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que faciliten la conciliación del desempeño de la actividad profesional en **UNIONES ARPOL** con las necesidades de su vida personal y familiar, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas sujetas y sus familias.

- **Protección del medio ambiente**

Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por **UNIONES ARPOL**, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades y asimismo, para evitar que la sociedad pueda incurrir, por su actividad, en alguno de los delitos descritos en el Plan de Cumplimiento Normativo.

2.2 Normas generales de conducta

- **Cumplimiento de la normativa**

Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales.

Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de **UNIONES ARPOL** que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte demandada, investigada, o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad en **UNIONES ARPOL** o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, al Director General de la Sociedad.

Asimismo, se deberá informar al Director General de **UNIONES ARPOL** de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de **UNIONES ARPOL**.

- **Concurrencia de actividades**

Las Personas Sujetas con contrato laboral (empleados) deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en **UNIONES ARPOL** y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa del Director General, previo informe favorable del Compliance Officer.

Las Personas Sujetas con contrato laboral (empleados) que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al Director General tan pronto como pudiera originarse.

- **Profesionalidad y Responsabilidad**

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la Sociedad.

En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que **UNIONES ARPOL** ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la sociedad, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera aplicables.

- Cuidarán los activos a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por **UNIONES ARPOL**.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por **UNIONES ARPOL**.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de **UNIONES ARPOL**.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de **UNIONES ARPOL** fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

3. Pautas de conducta en situaciones concretas

- **Conflictos de interés**

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos, no primen sobre los de **UNIONES ARPOL**.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con **UNIONES ARPOL**, como con o cualquier otro tercero relacionado con la misma.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines.

Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de **UNIONES ARPOL**) en transacciones de cualquier tipo, en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a UNIONES ARPOL.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales, basadas en relaciones personales o familiares.

Información Privilegiada:

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

- **Deber de Confidencialidad**

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a **UNIONES ARPOL**, a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional. No podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento.

En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitará.

- La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otras Personas Sujetas, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional —al ser de carácter personal—, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por el RGPD y la legislación aplicable.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con **UNIONES ARPOL**.

- **Relaciones con los proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, 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 contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por las Personas Sujetas de cualquier clase de beneficio personal, regalos —salvo que su valor no sea superior a **CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €)** tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"—, invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, ferias, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el superior jerárquico.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- **Relaciones con otras personas sujetas, profesionales y empleados**

Está prohibida a todas las Personas Sujetas solicitar de cualquier otra Persona Sujeta de **UNIONES ARPOL**, sea profesional o empleado, la realización de actividades propias del ámbito privado o que representen un beneficio personal, que sea ajeno a la actividad propia de **UNIONES ARPOL**.

- **Protección de Datos de Carácter Personal**

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de **UNIONES ARPOL**.

Dicho respeto se deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación y a los que tenga acceso a lo largo de la prestación de los servicios ofertados.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional o formativa. Dicha recaptación irá siempre acompañada de la información relativa al tratamiento, cumpliendo de esta forma nuestro deber de informar en la modalidad que se requiera dependiendo tanto del origen como de las vías de obtención de los datos personales.

Ello garantiza que el tratamiento de todo tipo de dato personal sea siempre acorde a lo acordado previamente entre UNIONES ARPOL y las personas que decidan facilitar su información.

- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.
- Se garantizará, en todo momento, una plena observancia y atención a los derechos de acceso, rectificación o supresión de datos personales, derecho a la portabilidad de los datos, a la oposición y a no ser objeto de decisiones automatizadas individualizadas.
- Tanto los sistemas informáticos como los procedimientos de gestión interna han sido adaptados a las exigencias que las nuevas normativas en Protección de Datos traen consigo.
- Actualización de equipos y sistemas informáticos con tal de garantizar unas medidas técnicas, organizativas y de seguridad óptimas en relación a las categorías de datos que procesamos y los tratamientos que llevamos a cabo.
- Creación de nuevos protocolos de atención a los derechos de las personas en total consonancia con la seguridad que los mismos merecen, de forma que permitan asegurarse de que las solicitudes recibidas cumplen con todos los requisitos de forma y contenido necesarios, así como responder en tiempo y forma a la solicitud que haya sido presentada.
- Puesta a punto de sistemas de reacción ante posibles violaciones de seguridad tanto informática como manual, con el subsiguiente cumplimiento, si fuere necesario, de las obligaciones de notificación tanto a la Autoridad de Control competente como a los interesados, propietarios de dichos datos.
- **Prevención del Blanqueo de Capitales**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se contienen en la Ley 10/2010 de 28 de abril, sobre el Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, y observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.

- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
- Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Cumplirán con los requisitos establecidos en la legislación para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- Comunicarán inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.
- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.

- **Aceptación de regalos**

Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la Sociedad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Director General.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Sociedad y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo o atención cuyo valor no sea superior a **CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €)**.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, las Personas Sujetas entregarán al Director General cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a **CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €)**.

Los regalos, invitaciones o atenciones recibidas de los clientes o proveedores, que superen el umbral de 150,00€, serán sorteados cada semestre (o cuando sea procedente) entre todas las personas sujetas.

En todo caso, las Personas Sujetas comunicarán al Director General cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a **CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €)**.

- **Utilización de los activos**

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Sociedad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

- **Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por **UNIONES ARPOL** en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que **UNIONES ARPOL** pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de **UNIONES ARPOL**.

- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de **UNIONES ARPOL**, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de **UNIONES ARPOL**, respetando la neutralidad de la empresa.
- Tampoco utilizarán el correo electrónico privado o corporativo ni otras herramientas similares en los medios de la empresa y para fines particulares o de otro tipo que no sean en beneficio de la propia empresa.

- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Sociedad pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Sociedad, de los clientes o de terceras personas.
- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por **UNIONES ARPOL** para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad propia o ajena, que pueda perjudicar la imagen o los intereses de **UNIONES ARPOL**, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Sociedad.
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por **UNIONES ARPOL**, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, **UNIONES ARPOL** podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad **UNIONES ARPOL**, podrá ser objeto de acceso justificado por **UNIONES ARPOL**.

- **Derechos de propiedad intelectual e industrial**

Las personas sujetas no utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de UNIONES ARPOL, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a **UNIONES ARPOL**. En particular, la utilización en la Sociedad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- **Imagen y reputación corporativa**

La Sociedad considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus clientes empleados, proveedores, autoridades y de la Sociedad en general.

Las Personas Sujetas del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de **UNIONES ARPOL** en todas sus actuaciones profesionales, respetando también la neutralidad de la empresa en todo tipo de cuestiones que supongan expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de **UNIONES ARPOL**.

- **Obligaciones tributarias**

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública o la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **Obligaciones contables**

La información financiera de la Sociedad se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

4. Relaciones externas

- **Relación con autoridades**

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

- **Actividades políticas o asociativas**

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 **UNIONES ARPOL**, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con **UNIONES ARPOL**.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento del Director General siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en **UNIONES ARPOL**.

5. Normas específicas para evitar conductas de corrupción

- **Cumplimiento de la legalidad**

En la cultura de **UNIONES ARPOL** es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos.

En particular **UNIONES ARPOL**:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de UNIONES ARPOL y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.
- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que **UNIONES ARPOL** contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de **UNIONES ARPOL**.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento del Órgano de Administración cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a UNIONES ARPOL respecto de otros competidores.

6. Aplicación del código de conducta

- **Competencias**

El Consejo de Dirección de la Sociedad velará por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Compliance Officer tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales. El Compliance Officer incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente al Consejo de Administración sobre la aplicación del mismo.

El Consejo de Administración aprobará el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno del Grupo.

UNIONES ARPOL dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Compliance Officer, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

Corresponde al Compliance Officer poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, garantizar su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

- **Incumplimientos**

El comportamiento de todas las Personas Sujetas debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación de las medidas correctivas o del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Premià de Dalt a 7 de febrero de 2023