



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN -----	4	2.4. Cumplimiento de la normativa contable y financiera	4
1.1 Objeto -----	4	2.5. Cumplimiento de la normativa tributaria y fiscal ----	5
1.2 Ámbito de aplicación-----	4	2.6. Protección de datos personales e información	confidencial 5
1.3 Obligado cumplimiento-----	4	2.7. Propiedad intelectual e industrial-----	5
2. PRINCIPIOS RECTORES -----	4	2.8. Defensa de la competencia-----	5
2.1 Cumplimiento legislación y normativa aplicable-----	4	2.9. Situaciones de conflicto de interés -----	5
2.10. Respeto al medio ambiente -----	6	3. RELACIONES CONTRACTUALES -----	7
2.11. Sobornos, comisiones, agasajos, regalos-----	6	3.1 Relación con terceros -----	7
2.12. Gastos de representación y otros -----	6	3.2 Relación con Administraciones Públicas -----	7
2.13. Igualdad de oportunidad y no discriminación-----	6	4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN -----	7
2.14. Imagen y reputación corporativa -----	7	5. CONTROL INTERNO Y REVISIÓN-----	7
2.15. Seguridad y salud en el trabajo-----	7		
2.2. Lucha contra la corrupción -----	4		
2.3. Prevención de blanqueo de capitales y financiación	al terrorismo -----		
	4		



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto

El Código de conducta es la expresión formal de los valores éticos y principios que debe regir la conducta de los empleados de AFAR4 en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales.

Este Código no pretende abarcar la totalidad de situaciones que pudieran tener lugar, sino establecer un marco de referencia por el que deberá regirse toda actividad.

1.2. Ámbito de aplicación

Este Código de conducta se aplica a todo el personal de AFAR4, cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica, o lugar en el que desempeñen sus funciones. Asimismo, aplica a los miembros de los órganos de administración.

1.3. Obligado cumplimiento

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del Código (en adelante, "Personas Afectadas") están obligadas al cumplimiento de los valores y principios en el mismo contenido. El incumplimiento de las previsiones de este Código y de las Políticas en el mismo mencionadas podrá dar lugar a las acciones correctivas y disciplinarias oportunas, conforme a la normativa de aplicación.

2. PRINCIPIOS RECTORES

2.1. Cumplimiento legislación y normativa aplicable

Todos los empleados deben:

- Cumplir con las leyes vigentes.
- Conocer la normativa interna de AFAR4 que pueda afectar a su trabajo, no pudiendo, en ningún caso participar en actos que puedan comprometer el respeto de la legalidad. El desconocimiento de la legislación y la normativa aplicable a la compañía no justifican su incumplimiento.
- No deben obedecer las órdenes de un superior jerárquico cuando éstas contravengan la legislación y/o la normativa aplicable.

2.2. Lucha contra la corrupción

AFAR4 no tolera ningún acto de corrupción, en ninguna de sus modalidades. La empresa prohíbe a los empleados, a sus proveedores y/o socios:

- Realizar cualquier acto que pueda generar la apariencia de comisión de un delito de corrupción, en atención a la legislación aplicable.
- Ofrecer, recibir cualquier clase de ventaja a toda persona física o jurídica, perteneciente al sector público o privado, nacional o internacional, y/o realizar cualquier acto que tenga por objeto comprometer la objetividad y transparencia de cualquier toma de decisiones, que pueda beneficiar directa o indirectamente a AFAR4 y/o cualquier empleado.

2.3. Prevención de blanqueo de capitales y financiación al terrorismo

AFAR4 cumplirá con las disposiciones, nacionales o internacionales dictadas para prevenir el blanqueo de capitales. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

Los empleados de AFAR4 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 las previamente acordadas, comunicando a través de los cauces y procedimiento establecidos en este Código de Conducta aquéllos que entienda que son irregulares.

2.4. Cumplimiento de la normativa contable y financiera

La legislación vigente y la política de la compañía exigen que está mantenga libros y registros de contabilidad que reflejen fielmente las transacciones realizadas y la disposición de sus activos. Asimismo, AFAR4 debe contar con un sistema de control interno de la contabilidad que aportará fiabilidad a los libros y registros.



El incumplimiento de este punto supondrá el incumplimiento de la ley.

Todas las transacciones realizadas deben quedar registradas adecuadamente en los libros de cuentas y en los registros de la compañía, así como figurar en los informes financieros de la manera más fiel posible.

Todos los documentos presentados deben ser completos, actualizados y precisos. Así mismo la situación financiera de AFAR4 debe quedar reflejada de manera completa y precisa en tales documentos. Los empleados con responsabilidad en esta materia deben estar familiarizados con las políticas de la compañía, sus controles, procedimientos y registros contables así como con todas las normas aplicables.

2.5. Cumplimiento de la normativa tributaria y fiscal

AFAR4 cumplirá con las normas nacionales e internacionales de carácter tributario y fiscal. Asimismo, fomentará la ejecución de todas las acciones que sean necesarias para la reducción de todos los riesgos fiscales significativos y a la prevención de aquellas conductas susceptibles de generarlos.

2.6. Protección de datos personales e información confidencial

AFAR4 se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados/as que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, AFAR4 garantiza el derecho a la intimidad y privacidad de las Personas Afectadas en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndose a no divulgarlos salvo previa autorización expresa de los interesados o salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales.

AFAR4 cumplirá, igualmente, con la legislación vigente en materia de protección de datos confiados por sus clientes, proveedores, accionistas u otras personas, estando los mismos registrados en distintos ficheros, todos ellos titularidad de la compañía, los cuales se han comunicado a la Agencia Española de Protección de Datos.

Los empleados/as que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados/as respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y diligente de la misma,

cumpliendo con la legislación aplicable, así como con las normas y directrices internas.

Los empleados que tienen conexión a internet en el ejercicio de su actividad laboral; no podrán llevar a cabo un uso abusivo del acceso a internet para fines personales. De igual forma, quedan prohibidas las descargas que no tengan relación con su puesto de trabajo.

2.7. Propiedad intelectual e industrial

La propiedad intelectual e industrial creada por los empleados de AFAR4 será propiedad de la empresa.

Todos los empleados deben proteger las patentes, las marcas comerciales, los secretos comerciales y el resto de la información sujeta a un derecho de propiedad intelectual e industrial de AFAR4. Igualmente, es fundamental que todos los empleados respeten los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

Los activos de AFAR4 (información, materiales, suministros, software, instalaciones, etc.) son recursos propiedad de la compañía y deben usarse con propósitos de negocio legítimos.

2.8. Defensa de la competencia

La AFAR4 proscribire cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas ilegales de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables.

2.9. Situaciones de conflicto de interés

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de AFAR4.

En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de AFAR4. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a Recursos Humanos a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

Los conflictos entre intereses personales e intereses de AFAR4 se resolverán siempre en beneficio del segundo.



De la misma forma, no deben desarrollarse actividades fuera de AFAR4 si las mismas interfieren con las responsabilidades de los

empleados hacia AFAR4, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de la compañía, o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de AFAR4.

A menos que la Compañía les solicite que asuman un cargo o desarrollen una actividad en particular, los empleados llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio riesgo y costo, y únicamente en su tiempo libre.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados/as deberán consultar al responsable del área de Recursos Humanos o al comité de seguimiento del código de ética y de conducta.

2.10. Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es una preocupación para AFAR4, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

2.11. Sobornos, comisiones, agasajos, regalos

AFAR4 es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas al mismo para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las Personas Afectadas.

Las Personas Afectadas deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación, y en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la Compañía, sus empleados/as o viceversa. No podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato/a para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

AFAR4 exige el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben el soborno, en especial el soborno de funcionarios, incluido en el Código Penal español, u otras legislaciones de lucha contra la corrupción

que pueda resultar de aplicación en, exigiendo el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables, incluyendo las relativas a grupos de presión y

2.12. Gastos de representación y otros

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para AFAR4 (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y deberán estar justificados documentalmente.

Los regalos y las atenciones con funcionarios públicos están terminantemente prohibidos.

La recepción de regalos, en su caso, así como las invitaciones a actos, eventos, etc., estarán dentro de las normas generales de austeridad y razonabilidad que emanan de estas directrices y de Política anti-soborno, regalos y hospitalidades, sin que, en ningún caso, pueda interpretarse de forma distinta a lo que debe ser una muestra de atención a la persona que recibe el regalo o es invitada.

En cuanto a invitación a comidas o cenas, pueden existir de forma ocasional mientras sean razonables y adecuadas, siempre relacionadas con actividades profesionales.

No deben producirse invitaciones que puedan comprometer a ninguna de las partes.

Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no será ni deberá ser permitida.

2.13. Igualdad de oportunidad y no discriminación

Todos los empleados disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad y creencias. AFAR4 se compromete a mantener una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo.

Asimismo, AFAR4 se compromete a mantener una política para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados.



Los empleados de la compañía respetarán la política de igualdad de oportunidades en su ámbito profesional y apoyarán el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros.

De la misma forma, AFAR4 fomenta y fomentará la diversidad y respeto de la dignidad personal de sus empleados, respetando la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso de cualquier tipo, independientemente de la relación jerárquica que pueda existir.

2.14. Imagen y reputación corporativa

AFAR4 considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Afectadas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Sociedad en todas sus actuaciones profesionales.

2.15. Seguridad y salud en el trabajo

AFAR4 impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta, proveerá a sus empleados de un entorno seguro y estable, mantendrá actualizadas las medias de prevención de riesgos laborales y respetará escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle su actividad empresarial. Asimismo, promueve la aplicación de las referidas normas por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

Las Personas Afectadas deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las actividades de AFAR4.

3. RELACIONES CONTRACTUALES

3.1. Relación con terceros

AFAR4 tiene como objetivo mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación del servicio.

AFAR4 seleccionará únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten los principios de equidad, objetividad y transparencia, no incumplan la

Ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa. Todo proveedor deberá estar operando, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente. Los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas trabajen bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.

3.2. Relación con Administraciones Públicas

Las relaciones con organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno.

En lo referente a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección.

Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las informaciones remitidas en nombre de AFAR4 en ningún caso contendrán datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

AFAR4 comunicará y difundirá el Código de Conducta entre los destinatarios del mismo.

5. CONTROL INTERNO Y REVISIÓN

El presente documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de AFAR4 en su reunión de 31 de Mayo de 2022, entrando en vigor el día 1 de Junio y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Las modificaciones que se realicen en el Código de Conducta serán aprobadas por el Consejo de Administración, previa propuesta e informe del Órgano Responsable de Cumplimiento Penal.