CÓDIGO DE CONDUCTA

GRUPO ACRISMATIC

CONTROL DE CAMBIOS					
Revisión	**Fecha**	**Sección afectada**	**Realizado**	**Revisado**	**Aprobado**
0.0	20.12.2022		Cuatrecasas	E. Mateu	
0.1	28.07.2023			Cuatrecasas	C. Office
2.0	01.09.2026		Barrilero	E. Planelles	
	20.10.2026				C. Administración

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. Objeto 4
1.2. Alcance 4
1.3. Misión 4
2. COMPLIANCE OFFICER 5
3. PRINCIPIOS GENERALES 5
3.1. Imparcialidad 5
3.2. Cumplimiento de la legalidad y de la ética. 6
3.3. Conducta correcta en caso de posibles conflictos de interés. 6
3.4. Confidencialidad 6
3.5. Relaciones con los accionistas 7
3.6. Valor de los recursos humanos 7
3.7. Integridad de la persona 7
3.8. Lucha contra el acoso 7
3.9. Transparencia e integridad de la información 7
3.10. Diligencia y precisión en la ejecución de tareas y de los contratos 8
3.11. Competencia leal 8
3.12. Derecho a la intimidad 8
3.13. Protección de datos de carácter personal 8
3.14. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo 8
3.15. Prohibición de aportaciones a partidos políticos 9
3.16. Uso de información privilegiada 9
3.17. Juego responsable 9
3.18. Anticorrupción 10
3.19. Redes sociales 10
4. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO 11
4.1. Criterios generales de comportamiento en las relaciones con interlocutores sociales 11
4.1.1. Gobierno corporativo 11
4.1.2. Protección de datos 11
4.1.3. Propiedad intelectual e industrial y comunicación externa 12
4.1.4. Confidencialidad y privacidad. 12
4.2. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los empleados 12
4.3. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los clientes 14

4.4. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los proveedores 14
4.5. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con la colectividad. 15
5. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII) 17
5.1. Creación del SII 17
5.2. Principios informadores del SII 17
6. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 18
6.1. Tareas del Compliance Officer. 18
6.2. Comunicación y formación 19
6.3. Indicaciones de los empleados 19
6.4. Obligación de conocer y cumplir el Código 19
6.5. Régimen disciplinario 19
6.6. Vigencia y actualización del Código 19

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto

El Código de Conducta de GRUPO ACRISMATIC, tiene como finalidad establecer las directrices y pautas de actuación de todos sus administradores, directivos y trabajadores en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones que mantiene con todos sus grupos de interés, con una gestión transparente, eficaz y eficiente de los recursos, siendo honestos con los clientes, proveedores, instituciones, y siendo social y medio-ambientalmente responsables.

Este Código de Conducta forma parte y es la base sobre la que se asienta el Programa de Compliance Penal del Grupo para prevenir, evitar y detectar la comisión de ilícitos penales en el ámbito empresarial en cumplimiento de lo establecido en el Código Penal.

El Código de Conducta del Grupo se basa en la definición de la Misión, Valores y Principios del Grupo, y se erige como guía de actuación para asegurar una actuación adecuada en el desempeño profesional de sus empleados, adaptándose y acomodándose a la legislación vigente del país donde el Grupo realiza sus actividades, así como con las Políticas y Protocolos Internos.

1.2. Alcance

El Código del Grupo contiene una serie de valores, principios, normas éticas y directrices de comportamiento de obligado cumplimiento y va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal del Grupo (en adelante, "empleados") en el ejercicio de nuestra actividad, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y posición que ocupen, o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Junto a este Código de Conducta, se deberá cumplir también con lo establecido en determinados protocolos e instrucciones específicas de obligado cumplimiento.

En caso de incumplimiento o inobservancia de lo previsto en este Código, así como del resto de procedimientos y protocolos en materia de Compliance Penal, se impondrán, tanto las correspondientes sanciones que contempla el Derecho Laboral y el Convenio Colectivo que resulte de aplicación, como, en los casos graves, el despido o el cese de la persona infractora.

Asimismo, el Grupo promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento desarrolladas en este Código de Conducta.

El Grupo se compromete a difundir el presente Código de Conducta, a mantenerlo debidamente actualizado, y a proporcionar las herramientas necesarias para su efectiva implementación y desarrollo.

Las personas que, en el futuro, se incorporen a la Compañía, aceptarán expresamente el contenido íntegro de este Código, el cual se anexará al Contrato Laboral.

1.3. Misión

La misión de GRUPO ACRISMATIC es garantizar el pleno desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de las distintas empresas que en ella se integran bajo los principio de eficacia, eficiencia y responsabilidad social corporativa, con pleno respeto a la dignidad de la personas y grupos de interés que interactúan con ellas, garantizando en todo caso el estricto cumplimiento de la legalidad vigente y, para ello, prevenir, evitar y detectar la posible comisión de ilícitos penales en el ámbito empresarial.

2. COMPLIANCE OFFICER

GRUPO ACRISMATIC ha asignado un Compliance Officer que será (i) el encargado de resolver dudas puntuales que puedan surgir sobre la aplicación de este Código en el día a día y del resto de protocolos, procedimientos que componen el Programa de Corporate Compliance; (ii) el encargado de realizar determinados controles aleatorios para asegurar su cumplimiento; y (iii) el encargado de recibir y gestionar denuncias o comunicaciones de presuntos incumplimientos.

El Compliance Officer actuará con autonomía, independencia y autoridad suficiente en el ejercicio de sus funciones, disponiendo de acceso directo a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno.

Todos los profesionales de GRUPO ACRISMATIC y demás destinatarios, quedan enterados de que, en caso de tener conocimiento de conductas contrarias a este Código, a los protocolos/instrucciones específicas y a la ley que sea de aplicación en GRUPO ACRISMATIC, primordialmente, en materia de posibles daños, deberán ser puestas en conocimiento del Compliance Officer, quien recibirá y tramitará las denuncias que se comuniquen, como norma general, a través de un software habilitado al efecto al que se puede acceder a través del siguiente enlace http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1471462?access=%2boNTyS%2frlXAryNx96MKJtrNp5n9umZCu1HDkI7GJxqA%3d. GRUPO ACRISMATIC o su Compliance Officer informará de los demás requisitos o características de este Sistema Interno de Información.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Las actividades de todos los empleados de GRUPO ACRISMATIC deberán estar siempre relacionadas con la realidad de las necesidades de los grupos de interés con las que interactúan (accionistas, proveedores, clientes, entidades gubernamentales y la comunidad).

Para ello, los empleados de GRUPO ACRISMATIC habrán de guiarse en su actuación por el presente Código de Conducta y, en particular, por los siguientes principios:

3.1. Imparcialidad

En las decisiones que influyen en las relaciones con las partes implicadas GRUPO ACRISMATIC evitará cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores. En particular, el GRUPO ACRISMATIC promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

3.2. Cumplimiento de la legalidad y de la ética.

En el ámbito de su actividad profesional, los integrantes de GRUPO ACRISMATIC deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código de Conducta y los reglamentos internos.

Bajo ningún concepto, la consecución de intereses de GRUPO ACRISMATIC puede justificar una conducta deshonesta.

Asimismo, los profesionales de GRUPO ACRISMATIC respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la organización en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de dónde ejerzan su actividad.

3.3. Conducta correcta en caso de posibles conflictos de interés.

En la realización de cualquier actividad, se deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de un profesional de la organización y el interés del GRUPO ACRISMATIC.

En este sentido, los colaboradores no deberán aprovechar para sí mismos una oportunidad de ganancia financiera de la que tuvieron conocimiento debido a su posición en la empresa o a través del uso de un bien o información de la empresa. De igual forma, los trabajadores de GRUPO ACRISMATIC no podrán hacer uso de recursos (materiales, informáticos, informativos o económicos) de la empresa para beneficio propio.

En relación con los posibles conflictos de interés, las personas afectadas observarán los siguientes principios generales de actuación:

- **Independencia**: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad al GRUPO ACRISMATIC y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la organización.

- **Abstención**: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades del GRUPO ACRISMATIC con las que exista conflicto de interés, de participar en los debates en los que se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

- **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incursos. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato.

3.4. Confidencialidad

GRUPO ACRISMATIC garantiza la confidencialidad de la información que posee y se abstiene de buscar datos reservados, salvo en caso de expresa autorización y conformidad con las

normas jurídicas vigentes. Además, los integrantes del GRUPO ACRISMATIC no deberán utilizar información reservada para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad, como en el caso de abuso de información confidencial o manipulación del mercado.

3.5. Relaciones con los accionistas

GRUPO ACRISMATIC crea las condiciones necesarias para que la participación de los accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia y consciente, garantiza la igualdad de información y, asimismo, tutela el interés del GRUPO ACRISMATIC y de la totalidad de los accionistas frente a iniciativas no marcadas por los principios de transparencia y corrección.

3.6. Valor de los recursos humanos

Los empleados del GRUPO ACRISMATIC son un factor indispensable para su éxito. Por este motivo, el GRUPO ACRISMATIC tutela y promueve el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y la competitividad de las capacidades que posee cada trabajador.

3.7. Integridad de la persona

GRUPO ACRISMATIC garantiza la integridad física y moral de sus empleados, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual, las reglas de comportamiento propias de la buena educación y ambientes de trabajo seguros y saludables. Igualmente, actúa de tal modo que en el entorno laboral no se produzcan episodios de intimidación o acoso. No se toleran solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o del Código de Conducta, o a adoptar comportamientos lesivos para las convicciones y preferencias morales y personales de cada uno.

3.8. Lucha contra el acoso

En GRUPO ACRISMATIC apostamos por un entorno de trabajo seguro y respetuoso para todas empresas que integran el Grupo. Por ello, no se permitirán en la empresa comportamientos de acoso, maltrato o de violencia (física o verbal) hacia compañeros, subordinados, responsables, clientes o proveedores.

3.9. Transparencia e integridad de la información

Los integrantes del GRUPO ACRISMATIC deberán proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, a la hora de establecer las relaciones con el GRUPO ACRISMATIC, los implicados puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes. En especial, al formalizar posibles contratos GRUPO ACRISMATIC dedicará una particular atención a especificarle, de forma clara y comprensible al contratante, los comportamientos a tener en todas las circunstancias previstas.

3.10. Diligencia y precisión en la ejecución de tareas y de los contratos

Los contratos y los encargos de trabajo deberán llevarse a cabo conforme a lo establecido conscientemente por las partes. El GRUPO ACRISMATIC se compromete a no aprovecharse de posibles condiciones de ignorancia, desconocimiento o incapacidad de la otra parte.

3.11. Competencia leal

GRUPO ACRISMATIC pretende defender el principio de la competencia leal absteniéndose de conductas colusorias, predatorias y del abuso de su posición de poder.

En este sentido, los profesionales del Grupo no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional, así como ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para el GRUPO ACRISMATIC, para sí mismos o para un tercero.

3.12. Derecho a la intimidad

GRUPO ACRISMATIC respeta las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación. Los empleados del Grupo deberán hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la empresa ponga a su disposición.

3.13. Protección de datos de carácter personal

GRUPO ACRISMATIC se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus profesionales e interlocutores, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

3.14. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Los empleados de GRUPO ACRISMATIC 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 GRUPO ACRISMATIC mantiene relaciones conforme a los procedimientos internos establecidos.

Los empleados deberán abstenerse de participar en operaciones sospechosas y reportar cualquier indicio de blanqueo de capitales conforme a los procedimientos internos.

3.15. Prohibición de aportaciones a partidos políticos

Los empleados de GRUPO ACRISMATIC tienen prohibido utilizar los fondos o bienes de la Empresa, directa o indirectamente, a beneficio o cómo aportación a campañas políticas, candidatos o partidos políticos.

3.16. Uso de información privilegiada

Los empleados de GRUPO ACRISMATIC tienen el compromiso de usar de forma responsable y legítima la información a la que tienen acceso con motivo de su relación laboral, guardando secreto y manteniendo la confidencialidad de esta información no solamente durante el tiempo de vinculación laboral, sino también una vez esta relación finalice, momento en que existe obligación de devolver cualquier material que sea propiedad de la compañía y esté en propiedad del empleado.

Cualquier uso de información personal de empleados, proveedores o clientes se hará respetando la intimidad personal y familiar, y siempre cumpliendo con lo establecido en las leyes en materia de protección de datos que resulten de aplicación.

3.17. Juego responsable

Entre las actividades de GRUPO ACRISMATIC se encuentra la de "Actividades de juegos de azar y apuestas".

Los juegos son una actividad de ocio divertida y apasionante, siempre que se ejerza esta opción de manera sensata y racional. Para garantizar el conocimiento y acceso del participante a la práctica de un juego responsable, GRUPO ACRISMATIC recomienda:

- Prevenir y evitar la pérdida de control sobre los impulsos de jugar durante un periodo de tiempo continuado.
- La prevención del aumento de la frecuencia de juego y de la cantidad apostada.
- La prevención de la preocupación constante por el juego y obtener dinero para seguir haciéndolo constante.
- La prevención de las alteraciones de la conducta en relación con el juego.

El objetivo de GRUPO ACRISMATIC es proporcionar un servicio de calidad que se encuentre dentro de un marco regulado y que promueva buenas prácticas para fomentar el juego responsable.

En este sentido, GRUPO ACRISMATIC suscribe los principios que se contiene en las disposiciones legales que regulan la actividad de juego, en especial, los de la Ley 1/2020, 11 de junio, de regulación del juego y de prevención de la ludopatía en la Comunitat Valenciana, y la

Ley 13/2011, de 27 de mayo, de regulación del juego de la DGOJ[1], que implican la prohibición del acceso a menores de edad y personas sujetas a medidas de interdicción en relación con el acceso al juego, inscritas tanto en el RGIAJ[2] como en el Registro de Prohibidlos de la GVA, estando obligados, según la regulación específica de cada modalidad de juego, a verificar estas circunstancias mediante la identificación previa del cliente y, en su caso, con cuestionarios de juego responsable, no estando permitido el juego a crédito.

3.18. Anticorrupción

En Grupo Acrismatic mantenemos un compromiso de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción o soborno, tanto en el ámbito público como privado.

En este sentido, los empleados de Grupo Acrismatic deberán cumplir con toda la normativa aplicable en materia de lucha contra la corrupción y actuar con los más altos estándares de integridad en sus relaciones comerciales.

Los empleados deberán:

- no ofrecer, prometer ni aceptar, directa o indirectamente, ningún soborno o ventaja indebida
- abstenerse de realizar pagos de facilitación
- no ofrecer regalos o beneficios que puedan influir indebidamente en la toma de decisiones
- garantizar el cumplimiento de estos principios por parte de sus empleados, agentes y colaboradores

Asimismo, deberán:

- actuar con transparencia en todas sus operaciones
- mantener registros veraces y completos
- comunicar cualquier posible conducta irregular a través de los canales habilitados

Estas obligaciones serán igualmente aplicables cuando los empleados actúen a través de terceros o intermediarios, así como en sus relaciones con entidades públicas y privadas.

3.19. Redes sociales

Debido a los cambios que se han producido en la manera de interactuar con el uso de las nuevas tecnologías, se hace necesario definir las reglas y pautas que deberán regir el correcto uso de los medios sociales para los empleados de GRUPO ACRISMATIC. Para ello:

- Cualquier información relevante sobre las empresas que pretenda ser compartida en las redes sociales deberá contar con la aprobación del departamento de comunicación.

- Asimismo, los empleados de GRUPO ACRISMATIC no deberán realizar comentarios, ni responder en nombre de la empresa. El empleado tiene libertad de responder a título personal, pero siempre con respeto y sin infringir las líneas marcadas por la compañía, utilizando un tono adecuado.

[1] *DGOJ: Dirección General de Ordenación del Juego*
[2] *RGIAJ: Registro General de Interdicciones de Acceso al Juego*

- En el supuesto de que un medio de comunicación contacte con un empleado para recabar o contrastar información relacionada con la actividad de la empresa, deberá remitirlo al departamento de marketing.

- No habrá de compartirse ni revelar información que no sea pública, así como tampoco datos personales, fotos o vídeos sin permiso.

- No debe hacerse uso del logo, imágenes o cualquier otro material de la empresa para uso de perfiles sociales particulares.

No seguir estas pautas puede generar situaciones de crisis en Medios Sociales, provocando daños en la imagen y reputación de la empresa, en nuestras marcas, productos, a proveedores, directivos y empleados.

4. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

4.1. Criterios generales de comportamiento en las relaciones con interlocutores sociales

4.1.1. Gobierno corporativo

GRUPO ACRISMATIC adopta un sistema de gobierno corporativo inspirado en los estándares más elevados de transparencia y corrección en la gestión empresarial. El sistema de gobierno corporativo adoptado por el GRUPO ACRISMATIC, además de constituir un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control válido de las actividades en el ámbito empresarial, está orientado: a la creación de valor para los socios; a la calidad del servicio para los clientes; al control de los riesgos empresariales; a la transparencia ante el mercado; a la conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado; a promocionar la concienciación de la relevancia social de la actividad del GRUPO ACRISMATIC y a la consecuente necesidad de dedicar la debida consideración, en su correspondiente desarrollo, a todos los intereses implicados.

4.1.2. Protección de datos

Los datos de contenido personal que se recojan, almacenen y/o utilicen por GRUPO ACRISMATIC, serán registrados y tratados cumpliendo con las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos (normativa vigente en cada momento), asegurando el reconocimiento de los derechos (de información, acceso, rectificación, etc.) establecidos en dicha Ley.

Queda terminantemente prohibido la cesión de datos de carácter personal (ya sea de clientes, proveedores, empleados o terceros) a personas no autorizadas, lo mismo que el acceso indebido a dichos datos (por personas no autorizadas o para fines distintos del uso laboral interno), pudiendo incurrir quien infringiera esta prohibición en el delito del artículo 197.2 del Código Penal, al margen de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el ámbito

laboral.

4.1.3. Propiedad intelectual e industrial y comunicación externa

Los destinatarios de este Código respetarán la propiedad intelectual e industrial de GRUPO ACRISMATIC y la de terceros, no haciendo uso de creaciones ajenas ya sea en beneficio propio o de GRUPO ACRISMATIC sin la certeza de que los derechos que permiten su utilización han sido debidamente adquiridos.

Se prohíbe expresamente el uso indebido de marcas, patentes, know-how, logotipos, contenido audiovisual, o cualquier otro tipo de creación por parte de la Firma, que únicamente deberán ser utilizados para los fines indicados por GRUPO ACRISMATIC.

Por otro lado, las declaraciones frente a los medios, se efectuarán, sin excepción, a través de personas que hayan sido específicamente autorizadas para tal fin por GRUPO ACRISMATIC, para asegurar la uniformidad en la comunicación que se hace hacia el exterior.

4.1.4. Confidencialidad y privacidad.

GRUPO ACRISMATIC tratará toda la información que reciba respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de los interesados.

4.2. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los empleados

- **Selección de personal.** La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los sujetos interesados y la esfera privada y de las opiniones del candidato.

- **Establecimiento de la relación laboral.** El personal se contrata mediante un contrato laboral legal; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal. Al establecer la relación laboral, cada empleado recibe información precisa con relación a: las características del cargo y de las tareas a realizar; los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo; las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral. Esa información se presenta al trabajador para que la acepte tras su plena comprensión.

- **Gestión y trato justo del personal.** El GRUPO ACRISMATIC aboga por el trato justo a sus empleados en todos los sectores de su actividad, evitando cualquier forma de discriminación. En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en la fase de selección, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados (por ejemplo, en caso de promoción) y/o en consideraciones vinculadas a los méritos (por ejemplo, asignación de los incentivos en base a los resultados alcanzados).

- **Cambios en la organización del trabajo.** En caso de que se reorganicen las actividades laborales, se debe salvaguardar el valor de los recursos humanos predisponiendo, siempre que sea necesario, acciones de formación y/o de recalificación profesional. El GRUPO ACRISMATIC se atiene, para ello, a los siguientes criterios: los gastos de la reorganización laboral deberán distribuirse lo más uniformemente posible entre todo el personal conforme al ejercicio eficaz y eficiente de la actividad empresarial; en caso de que se tengan que gestionar situaciones nuevas o imprevistas, al trabajador se le podrán asignar tareas diversas a las desarrolladas previamente, salvaguardando en todo momento sus competencias profesionales.

- **Seguridad y salud.** El GRUPO ACRISMATIC se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los empleados; preservando, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores, además de los intereses de los demás implicados.

- **Protección de la privacidad.** La privacidad del empleado se tutela adoptando estándares que especifican la información que el GRUPO ACRISMATIC solicita al empleado y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información. No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los trabajadores.

- **Integridad y tutela de la persona**. El GRUPO ACRISMATIC se compromete a tutelar la integridad moral de sus empleados garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias (por ejemplo, en el caso de injurias, amenazas, aislamiento o intrusión en la privacidad, así como limitaciones profesionales).

- **Obligaciones de los empleados.** Los empleados deberán actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y todo lo previsto por el Código de Conducta, garantizando las prestaciones requeridas; y deberá indicar, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

  Dicho lo cual, los empleados de GRUPO ACRISMATIC han de conocer que todos los recursos puestos a su disposición para la realización de su trabajo, así como todos los datos, mensajes o ficheros creados utilizando dichos recursos son propiedad de GRUPO ACRISMATIC.

  Por tanto, GRUPO ACRISMATIC podrá adoptar las medidas de control y examen que considere necesarias en dichos recursos tecnológicos, así como llevar a cabo auditorías sobre los mismos y tomar decisiones que correspondan a éstos.

  GRUPO ACRISMATIC se reserva el derecho de impedir usos ilícitos de sus bienes e infraestructuras mediante la utilización de sistemas contables, de informes de

control financiero y de análisis y prevención de riesgos, todo ello en cumplimiento con lo previsto por las leyes vigentes (leyes sobre la privacidad, estatutos de los trabajadores, etc.).

En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada trabajador deberá: cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de seguridad empresariales, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos; no enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos; no recurrir a lenguaje improcedente, ni realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de GRUPO ACRISMATIC; no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

4.3. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los clientes

- **Imparcialidad**. El GRUPO ACRISMATIC se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

- **Contratos y comunicaciones con los clientes.** Los contratos y las comunicaciones con los clientes del GRUPO ACRISMATIC (incluidos los mensajes publicitarios) deberán ser claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores; conformes con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas; y completos, de modo que no se pase por alto ningún elemento relevante para la toma de decisiones por parte del cliente.

- **Comportamiento de los empleados.** El estilo de comportamiento del GRUPO ACRISMATIC frente a la clientela se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad.

- **Control de calidad y satisfacción del cliente.** El GRUPO ACRISMATIC se compromete a garantizar estándares adecuados de calidad de los servicios ofrecidos conforme a niveles predefinidos y a analizar periódicamente los resultados en términos de calidad percibida.

- **Implicación de la clientela.** El GRUPO ACRISMATIC se compromete siempre a hacerse eco de las sugerencias y reclamaciones realizadas por los clientes y las asociaciones que les tutelan sirviéndose de sistemas de comunicación adecuados y oportuno.

4.4. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con los proveedores

- **Elección del proveedor.** Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para el GRUPO ACRISMATIC, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores; igualmente se basan en comportamientos precontractuales y contractuales enfocados hacia una lealtad, transparencia y colaboración recíproca. Se

procurará en los procesos de selección que haya varias ofertas homogéneas y con el mismo alcance a efectos de su comparabilidad y los criterios de decisión sean transparentes, objetivos y exentos de cualquier conflicto de interés por parte de los miembros del equipo de decisión, desarrollándose con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor.

- **Integridad e independencia en las relaciones.** En el GRUPO ACRISMATIC, las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un constante control por parte del GRUPO ACRISMATIC.

- **Comportamiento ético en la realización de pedidos.** Con el fin de que las actividades de aprovisionamiento sean conformes con los principios éticos adoptados, el GRUPO ACRISMATIC se compromete a solicitar, para ciertos pedidos, requisitos de tipo social y el respeto de la normativa en materia de salud y seguridad. Asimismo, los empleados se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

4.5. Criterios específicos de comportamiento en las relaciones con la colectividad.

- **Relaciones institucionales**. Con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones, los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de representantes que hayan sido explícitamente designados por los altos cargos del GRUPO ACRISMATIC. GRUPO ACRISMATIC adopta modelos organizativos específicos para la prevención de delitos con respecto a las administraciones públicas. Las personas designadas se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones vigentes para la prevención de la corrupción y el soborno, debiendo documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de GRUPO ACRISMATIC puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito
  Los profesionales del Grupo no podrán ofrecer, prometer o entregar ningún tipo de regalo o liberalidad o ventaja no justificada a cualquier tercero fuera de los supuestos específicamente previstos.

- **Relaciones con los grupos de interés sectorial.** El GRUPO ACRISMATIC considera que el diálogo con las asociaciones es de importancia estratégica para un correcto desarrollo de sus propios negocios, por ello el GRUPO ACRISMATIC admitirá y registrará todas las consultas efectuadas por las asociaciones de representación con el fin de cooperar respetando los intereses mutuos, presentar las posiciones del GRUPO ACRISMATIC y prevenir posibles situaciones de conflicto. Con este fin, el GRUPO ACRISMATIC garantiza una respuesta a las observaciones de todas las asociaciones.

- **Ayudas y patrocinios.** El GRUPO ACRISMATIC apoyará, en la medida de sus posibilidades, actividades de patrocinio e iniciativas que se puedan referir a temas sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de

calidad, implicando a los ciudadanos, las instituciones y las asociaciones con los cuales el GRUPO ACRISMATIC colabora, de modo que se garantice su originalidad y eficacia.

- **Gestión de subvenciones.** Por lealtad a las administraciones e instituciones, así como por responsabilidad al uso de fondos de origen público, debemos ser especialmente diligentes, eficientes, íntegros y transparentes en materia de subvenciones.

  Por ello, además de dar pleno cumplimiento a la normativa sobre subvenciones, así como a las bases, cláusulas o disposiciones específicas contempladas en cada subvención o ayuda a la que se opte, será responsabilidad del personal de GRUPO ACRISMATIC:

  ✓ Asegurar la integridad y veracidad de la documentación presentada ante las administraciones o instituciones.

  ✓ Mantener plena colaboración entre el personal técnico y administración, a fin de concurrir sólida y eficazmente a las ofertas o licitaciones de subvención.

  ✓ Gestionar diligentemente los fondos percibidos, asegurando y documentando la trazabilidad desde la obtención de los fondos hasta sus aplicaciones en gasto.

  ✓ Mantener la mayor colaboración con las administraciones e instituciones (así como con auditores externos) y facilitarle a su solicitud las justificaciones correspondientes.

  Consecuencia de lo anterior, se desarrollará y mantendrá el debido archivo y gestión documental de la subvención recibida en orden a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior.

  Asimismo, para evitar riesgos de comisión o colaboración, en los delitos de fraude de subvenciones, contra la Hacienda Pública y/o contra la Seguridad Social, y acreditar ante las Administraciones y entidades públicas un efectivo control de las horas de trabajo incurrido -y mejorar la eficacia-, todos los profesionales de GRUPO ACRISMATIC (principalmente aquellos que intervienen en proyectos subvencionados), deberán extremar el rigor al imputar las horas de dedicación efectiva a los distintos proyectos y hacerlo sin demora.

- **Contrabando.** GRUPO ACRISMATIC no admite cargas sin especificar o productos que no cumplan los requisitos administrativos e internos del Grupo.

- **Medios de pago.** GRUPO ACRISMATIC llevará a cabo un exhaustivo control de los medios de pago utilizados a fin de evitar la utilización fraudulenta de cualquier tarjeta de crédito o cualquier otro método de pago puesto a disposición de sus empleados.

- **Manipulación de cotizaciones en los mercados.** GRUPO ACRISMATIC no tolera

ningún tipo de intervención fraudulenta que pretenda hacer subir el precio de sus productos mediante cualquier tipo de violencia, amenaza o engaño.

5. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)

5.1. Creación del SII

GRUPO ACRISMATIC dispone de un SII con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta, sin perjuicio de otros mecanismos de control interno de la organización.

El SII es un canal transparente para comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad vigente o a las normas de actuación de este Código de Conducta. Las comunicaciones dirigidas al SII podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico, mediante un buzón físico o mediante email.

Las comunicaciones deberán realizarse de buena fe y sobre la base de una creencia razonable, serán tratadas con carácter confidencial, podrán presentarse de forma anónima y estarán protegidas frente a cualquier tipo de represalia.

Puedes acceder al canal a través de las siguientes vías:

1. **Acceso web:** Por medio de un software, habilitado en la página de inicio de la Web de GRUPO ACRISMATIC y accesible con el siguiente enlace http://centinela.lefebvre.es/public/concept/ 1471462?access=%2boNTyS%2frlXAryNx96MKJtrNp5n9umZCu1HDkI7GJxqA%3d.

2. **Correo electrónico**: de forma escrita y directa al Responsable del sistema (elena.planelles@acrismatic.es)

3. **Teléfono**: Llamando al Responsable del Sistema, Elena Planelles (+34 609 412 817 o +34 963 132 040)

4. **Presencial**: El informante podrá solicitar la celebración de una reunión presencial para presentar la comunicación que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de **siete días** desde la solicitud. La reunión deberá ser debidamente documentada, bien mediante grabación o transcripción.

5.2. Principios informadores del SII

Las Personas Obligadas que tengan indicios razonables de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Conducta específicamente dirigidas a las Personas Obligadas deberán comunicarlo a través del SII . En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad

y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código de Conducta.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del SII tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

GRUPO ACRISMATIC se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las Personas Obligadas que hubieran comunicado a través del SII una actuación de las referidas en el apartado anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

6. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

6.1. Tareas del Compliance Officer.

Con respecto al Código de Conducta, al Compliance Officer le competen las siguientes tareas:

- Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código de Conducta de relevancia significativa señaladas por el responsable de la Dirección del GRUPO ACRISMATIC.

- Manifestar opiniones vinculantes con respecto a la revisión de las políticas y los protocolos más relevantes, con el fin de garantizar su coherencia con el Código de Conducta.

- Ocuparse de la revisión periódica del Código de Conducta, comprobar la aplicación y el respeto del Código de Conducta a través de actividades específicas dirigidas a controlar y promover la mejora continua de la ética en el ámbito del GRUPO ACRISMATIC.

- Revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.

- Recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta.

6.2. Comunicación y formación

El Código de Conducta se da a conocer a los implicados mediante actividades de comunicación específicas: entrega a todos los empleados y colaboradores de una copia del Código y formación específica en cursos.

6.3. Indicaciones de los empleados

El GRUPO ACRISMATIC se ocupa de establecer, para cada parte implicada, unos canales de comunicación a través de los cuales remitir sus propias indicaciones o cualquier violación o sospecha de violación del Código de Conducta. El Compliance Officer actúa de tal modo que protege a la persona que indica dicha violación frente a cualquier tipo de represalia, entendida como discriminación o penalización. Igualmente, se garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona que indica la violación, excepto en los casos establecidos por ley.

6.4. Obligación de conocer y cumplir el Código

El GRUPO ACRISMATIC y sus empleados aceptan expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta. Las personas que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de GRUPO ACRISMATIC, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta. La obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía. Además, todas las personas de la organización tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en GRUPO ACRISMATIC incluyendo la comunicación de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan.

6.5. Régimen disciplinario

El GRUPO ACRISMATIC desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código de Conducta. Ningún empleado, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que una persona de la organización cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta.

6.6. Vigencia y actualización del Código

El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a sugerencias y propuestas que realicen las personas de la organización. Se podrán formular propuestas de mejora o promover la adaptación del Código de Conducta en su conjunto.