

Código Ético y de Conducta



Pérez y Cía
group



Index

- 01. Mensaje de nuestro Presidente Ejecutivo**
- 02. Responsabilidad de todos**
- 03. Compromiso de los empleados/as**
 - 3.1 Respeto a la salud y a la seguridad
 - 3.2 Respeto por las personas e igualdad de oportunidades
- 04. Principios de conducta y actuación**
 - 4.1 Principios de conducta
 - 4.1.1 Integridad
 - 4.1.2 Lealtad
 - 4.1.3 Compromiso Profesional
 - 4.1.4 Transparencia
 - 4.2 Principios de actuación
 - 4.2.1 Respeto a la legalidad
 - 4.2.2 Respeto al Medio Ambiente
 - 4.2.3 Respeto por las personas
 - 4.2.4 Respeto a los derechos humanos y libertades públicas
- 05. Código de conducta de todos los empleados/as**
 - 5.1 Uso y protección de los activos
 - 5.2 Conflicto de intereses
 - 5.3 Regalos, obsequios y atenciones
 - 5.4 Información reservada y confidencial - Protección de datos personales
 - 5.5 Relaciones con socios, proveedores y contratistas
 - 5.6 Competencia leal y defensa de la competencia
 - 5.7 Relación con gobiernos y autoridades
 - 5.8 Medidas contra el soborno y la corrupción
 - 5.9 Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos
 - 5.10 Registros financieros
 - 5.11 Donaciones/Patrocinijs y proyectos de contenido social y cultural
 - 5.12 Vulneración e incumplimiento del código ético y de conducta
 - 5.13 Canal de denuncias
- 06. Difusión**
- 07. Revisiones**

01. Mensaje de nuestro Presidente Ejecutivo

Nuestro Código Ético y de Conducta, de obligado cumplimiento, es un instrumento con el que establecemos los comportamientos adecuados por parte de todos nuestros empleados y grupos de interés por lo que es una garantía de respeto y responsabilidad que está presente en todo lo que hacemos. También nos aseguramos de que los terceros con los que trabajamos comparten nuestros principios éticos al haber desarrollado el Código de Terceras Partes.

El Sistema de Gobierno Corporativo del GPYC contiene las pautas que rigen la actuación de la compañía atendiendo a criterios medioambientales, sociales y de buen gobierno (ESG por sus siglas en inglés). Además, nuestro Canal de Denuncias está disponible para que todas las personas puedan reportar de buena fe cualquier incumplimiento del Código Ético y de Conducta de forma totalmente confidencial, si así lo desean, y libre de represalias. El Canal de Denuncias se ha convertido en una herramienta fundamental para que haga-

mos nuestro trabajo de forma correcta. Todas las personas que trabajamos en el GPYC, sin importar el puesto que ocupemos, tenemos la responsabilidad de actuar íntegra y honestamente para velar en todo momento por la reputación de la compañía generando impactos positivos en la sociedad. El comportamiento ético, el cumplimiento de la ley y la transparencia, están siempre presentes en todas nuestras acciones al mismo tiempo que reforzamos nuestros compromisos con la seguridad, el bienestar y el desarrollo de todos los grupos de interés.

Este Código, junto con otros procedimientos y políticas conforman el conjunto de normas por las que se rige el Grupo PYC con el fin de potenciar una política de gobierno correcta, transparente, socialmente responsable y en consonancia con los Sistemas de Gestión de Compliance y Antisoborno implantados en la empresa para el debido cumplimiento y prevención de riesgos penales dentro del Grupo PYC.



02. Responsabilidad de todos

Cumplir con la regulación y tener ética en los negocios es responsabilidad de todos. Todos los empleados del GPYC debemos actuar con integridad, incluso en situaciones difíciles.

Ante circunstancias dudosas en tu día a día, plantéate las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Es coherente con nuestros principios y valores?
- ¿Cumple con lo reflejado en nuestro Código Ético y de Conducta?
- ¿Está alineado con nuestras Políticas y normativa interna?

Si la respuesta a alguna de las preguntas anteriores es “no” debes ponerte en contacto de inmediato con el departamento de Compliance del GPYC.

Y, por favor, no te olvides de:

- Leer, entender y firmar el Código Ético y de Conducta. En caso de duda ponte en contacto con el departamento de Compliance (compliance@perezycia.com).
- Realizar siempre la formación que el departamento de Compliance, junto con el de RRHH, prepara para ti en materia de Compliance y Antisoborno.
- Tener un comportamiento coherente con los estándares éticos establecidos en el GPYC
- Notificar siempre al departamento de Compliance de buena fe de cualquier sospecha o presunta infracción del Código Ético y de Conducta o de cualquier comisión de delito.

El presente Código aplica a los miembros del Consejo de Administración, Dirección General, Dirección de Oficinas, Dirección de División o Departamento, Mandos Intermedios y a todos los empleados/as que desempeñen su labor en cualquier oficina del Grupo PYC con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral.

Es responsabilidad de todos los empleados del GPYC velar por la integridad y reputación de la compañía. Como comentado anteriormente, tenemos la obligación de comunicar de inmediato el posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta o de la Normativa interna o externa.

Si eres Director de Oficina o de Departamento tu misión en la divulgación y cumplimiento de este Código es obligatoria y debe ser ejemplar:

- Cuidando de que las personas bajo tu responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativas aplicables.
- Liderando con el ejemplo
- Velando porque nadie que comunique presuntos incumplimientos o delitos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurando que se gestiona adecuadamente cualquier posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta del que se tenga conocimiento.

03. Compromiso con los empleados

Valores fundamentales establecidos desde 1853, unen a todos los empleados/as del GPYC. Su aceptación y puesta en práctica se ha convertido en una condición indispensable para pertenecer a la empresa. Los Principios de Conducta guían día a día el comportamiento en el trabajo y los Principios de Actuación se reflejan y rigen las actuaciones de todas las personas que trabajan en el GPYC, fruto del desempeño de su responsabilidad profesional.

Los Valores Éticos (Integridad, Transparencia, Responsabilidad y Seguridad), constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de todo el personal para cumplir con las obligaciones del puesto de trabajo con arreglo a las Políticas de Compliance/Antisoborno/Anticorrupción y Transparencia, los principios de lealtad a la empresa, la buena fe, la integridad, y el respeto a la legalidad y a los criterios éticos, y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos en su desempeño profesional.

3.1 Respeto a la Salud y a la Seguridad

Compromiso de brindar unas condiciones de trabajo óptimas en cuanto a la salud, higiene y seguridad, en cuanto a la protección de sus empleados/as en su entorno laboral. Los empleados/as del GPYC, sea cual sea su puesto o ubicación geográfica, velarán por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adopten y contribuirán a la seguridad ajena.

3.2 Respeto por las personas e igualdad de oportunidades

El GPYC entiende que el crecimiento profesional de cada empleado/a está ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo promueve la formación de sus empleados/as fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llegue a todos/as y cada uno de sus miembros y asegurando la no discriminación. La promoción se basará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales. Se tratará a los empleados del GPYC:

- Siempre con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.
- Evitando dirigirse a ellos de manera discriminatoria por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad o discapacidad.
- Evitando las conductas de acoso sexual cualquier tipo de acoso, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

04. Principios de conducta y de actuación

4.1 Principios de Conducta

4.1.1 Integridad

Comportamiento intachable alineado con la rectitud y la honestidad. Promover una rigurosa coherencia entre la responsabilidad social corporativa y nuestros valores.

4.1.2 Lealtad

Rectitud de comportamiento en las relaciones con compañeros/as y colaboradores/as. Respeto de las consignas y normas internas de la empresa.

4.1.3 Compromiso profesional

Puesta en práctica permanente de las competencias y experiencia adquiridas. Compromiso personal y disponibilidad para cumplir con las tareas confiadas y adquirir los conocimientos necesarios.

4.1.4 Transparencia

En el GPYC se considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular se garantizará que la información que se comunique a los socios, empleados, clientes y principales, a la Administración o a las entidades financieras, sea veraz y completa, refleje adecuadamente su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de buen gobierno que la empresa tiene asumidos. Este principio de transparencia y veraci-

dad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los empleados/as del GPYC se comprometen a difundir la información, tanto interna como externa, de forma veraz. En ningún caso difundirán información incorrecta, incompleta o inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

4.2 Principios de Actuación

4.2.1 Respeto a la legalidad

Las actividades del GPYC se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legislación aplicable de todos los países donde esté presente.

4.2.2 Respeto al Medio Ambiente

Compromiso de respeto al medio ambiente en el entorno donde opera, desde el interior de la organización hasta el sistema global el GPYC se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medio ambientales negativos.

4.2.3 Respeto por las personas

Los empleados/as del GPYC:

- Deberán tratarse entre ellos con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.

4.2.4 Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas

El GPYC está comprometido con el respeto a los derechos humanos y la colaboración con el desarrollo y el bienestar de las comunidades con las que se relacionan. Estas acciones definen su responsabilidad con la sociedad.

El GPYC se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, y en los principales acuerdos internacionales al respecto, asegurando que los principios recogidos en dichos acuerdos estén presentes en todas sus políticas. Este compromiso tiene como objetivo principal el respeto a la dignidad humana, tal y como se recoge en la Política de Derechos Humanos, Respeto a la Persona y a su Diversidad.

En consecuencia, los empleados/as del GPYC deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

05. Código de Conducta de todos los Empleados/as

Los Principios anteriormente descritos constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de los empleados/as del GPYC, para cumplir las obligaciones del puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa, la buena fe, la integridad, y el respeto a la legalidad y a los criterios éticos, y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los empleados/as en su desempeño profesional.

Las relaciones productivas y duraderas que ayuden a generar buen ambiente dentro de la empresa serán bienvenidas pues ayudarán al correcto desarrollo del negocio.

Como consecuencia de la aceptación de los Principios del GPYC las conductas entre profesionales deben ser ejemplares y reflejar respeto. Todos/as debemos promover, difundir y poner en práctica en el día a día dichos principios.

Como concreción del principio de integridad incluido en los Principios de Conducta y Actuación, salvo determinadas excepciones aprobadas por el órgano de Gobierno del GPYC, se evitará que en la misma oficina coincidan familiares o cualquier relación directa de los empleados/as de la empresa. Siempre que no se entre en conflicto y no afecte al desarrollo del negocio sino todo lo contrario podrán trabajar familiares y relaciones directas en alguna de las empresas que conforman el Grupo siempre y cuando no suceda en la misma oficina.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir

en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a los empleados/as del GPYC en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional. Las conductas recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento en la prestación de servicios laborales en el GPYC.

5.1 Uso y Protección de los Activos

GPYC pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, así como los medios necesarios para la protección y salvaguarda de estos.

Los empleados/as del GPYC no utilizarán dichos recursos para usos personales o extra-profesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la compañía, responsabilizándose de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo y observando el máximo cuidado en su custodia.

Asimismo, los empleados/as del GPYC, no sustraerán o consentirán deliberadamente que un tercero sustraiga dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo (corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos) que le hayan sido confiados por razón de su cargo.

5.2 Conflicto de Intereses

El GPYC reconoce y respeta la intervención de sus empleados/as en actividades personales distintas a las que desarrollan para la compañía, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados/as del GPYC.

5.3 Regalos, Obsequios y Atenciones

El presente Código se define dentro del marco de aplicación de los valores y cultura empresarial reflejados en los Principios de Actuación. En concreto el principio de integridad.

En esta línea, los empleados/as del GPYC, independientemente del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, los empleados/as del GPYC, no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

A efectos de aplicación de este Código, serán considerados regalos o atenciones permitidos, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por el Procedimiento de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por el GPYC y no perjudiquen la imagen de ésta.
- Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social

de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados/as del GPYC que no cumplan con las exigencias contenidas en este Código y en el Procedimiento de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios similares y, por lo tanto, no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos, debiendo la persona que vaya a devolverlos, contactar con la persona que le haya hecho el regalo para comunicarle su obligación con respecto a la política de la empresa.

5.4 Información Reservada y Confidencial - Protección de Datos Personales

El GPYC entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por este motivo, ha desarrollado una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de esta y, de esta manera, minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Toda la información propiedad o custodiada por GPYC, de carácter privado, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos los empleados/as están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Asimismo, los empleados/as no deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de cualquier oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.

Revelar, difundir y usar información reser-

vada y confidencial para usos particulares constituye una falta de lealtad a GPYC, tanto cuando se haga sin la debida autorización como, muy especialmente, cuando se haga para usos particulares.

El GPYC impulsa la aplicación de las nuevas tecnologías, siendo consciente de los efectos derivados de una inadecuada utilización de éstas, por lo que pondrá especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, proveedores, empleados/as e instituciones en base a la legislación en vigor.

Los empleados/as del GPYC no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, proveedores, empleados/as y administraciones públicas para que, de acuerdo con las leyes aplicables, se asegure la privacidad y la confianza depositada en GPYC por dichos colectivos. Los empleados del GPYC cumplirán con las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes y convenios internacionales y a tal efecto no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán o usarán datos personales en forma que contravenga las citadas normas y respetarán los derechos legítimos de los titulares de tales datos.

5.5 Relaciones con Socios, Proveedores y Contratistas

El GPYC asume el compromiso con la calidad, el medioambiente y el Sistema de Gestión de Compliance y Antisoborno facilitando los recursos necesarios estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la Política de Calidad, Medioambiente, Compliance, Transparencia y Antisoborno sean practicadas por todos los empleados/as de acuerdo con estos principios.

Los empleados/as del GPYC deberán actuar de una forma íntegra con los clien-

tes, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, medioambiente y Compliance durante la prestación del servicio, el cuidado del medioambiente y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance y Antisoborno fomentando unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.

El GPYC establece con las partes interesadas, una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo y a ello deben comprometerse sus empleados/as, quienes aplicarán los mismos principios éticos, de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo, como si se tratara de empleados/as internos.

El GPYC promueve entre las partes interesadas el conocimiento del Código Ético y de Conducta y el Código Ético de Tercera Parte.

Los procesos de selección de proveedores se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus empleados/as deberán aplicar criterios de calidad, medioambiente y compliance en dichos procesos, evitando la colisión de intereses personales con los de su compañía.

El GPYC promueve entre sus proveedores el uso el Código Ético y el Código Ético de Tercera Parte.

5.6 Competencia Leal y Defensa de la Competencia

El GPYC compite en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios y cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor. Los empleados/as del GPYC no realizarán publicidad engañosa de la actividad de la compañía y evitarán

toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

5.7 Relación con Gobiernos y Autoridades

El GPYC manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta en cualquier país donde desarrollen su actividad tal y como reflejan los Principios de Actuación.

Los empleados/as del GPYC cumplirán estrictamente con las leyes aplicables en cada caso, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la compañía ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Los empleados/as deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados/as de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras y completas.

Asimismo, los empleados/as del GPYC no obstaculizarán las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

Los empleados/as darán cumplimiento a las resoluciones administrativas y judiciales firmes, que tengan carácter ejecutivo y que afecten a la empresa. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre del GPYC.

5.8 Medidas contra el Soborno y la Corrupción

Los empleados/as del GPYC no realizarán ni ofrecerán, 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 para un cargo público con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas, o con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados anteriormente.

Los empleados/as del GPYC no podrán hacer pagos para facilitar o agilizar trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración

5.9 Blanqueo de Capitales e Irregularidades en los Pagos

Con objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados/as del GPYC deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, tales como:

- Pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura.
- Pagos realizados a/o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente.
- Pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.
- Pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios.
- Pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.

5.10 Registros Financieros

Todas las transacciones del GPYC deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de ésta.

En particular, los empleados/as del GPYC se abstendrán de:

- El establecimiento de cuentas no registradas en libros.
- El no registro de operaciones realizadas o la mala consignación de estas.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos en la aplicación contable con indicación incorrecta de su objeto.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

5.11 Donaciones/Patrocinios y Proyectos de Contenido Social y Cultural

El GPYC, en su compromiso con el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones/patrocinios a proyectos de contenido social y cultural. Acorde con este compromiso y con sus valores de transparencia e integridad, toda donación o patrocinio que sea realizada por el GPYC deberá:

- Ser otorgada a entidades de reconocido prestigio y solvencia moral, que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos.

- Quedar fielmente reflejada en los registros contables de éstas.
- No ser utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.
- No podrán realizarse donaciones a ningún partido político o a favor de sus representantes, salvo en aquellos casos previstos expresamente en la legislación aplicable.
- Realizar, en la medida de lo posible, un seguimiento de la aportación efectuada, con objeto de conocer el destino o utilización de esta.

5.11 Vulneración e incumplimiento del Código Ético y de Conducta.

Los valores éticos recogidos en este Código son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por el GPYC con sus socios, clientes, proveedores, empleados/as y la sociedad. El GPYC promoverá el cumplimiento de este Código mediante su difusión, la formación específica de sus empleados/as y su sistema de vigilancia y cumplimiento.

Notificar siempre al departamento de Compliance de buena fe de cualquier sospecha o presunta infracción del Código Ético y de Conducta

El GPYC no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados/as que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

Ningún empleado del GPYC, sea cual fuere su posición, deberá solicitar a otros empleados/as que contravengan lo establecido en esta norma ni justificar una

conducta impropia amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de este Código.

Los incumplimientos que, eventualmente, pudieran darse de este Código, serán sancionados, después de su estudio, conforme a los procedimientos internos (Faltas y Sanciones) y normativa legal aplicable (Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos).

5.13 Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias, es una herramienta a la que pueden acceder empleados/as, proveedores, clientes, etc. Ésta, está puesta a disposición en la página web, y en la aplicación interna INTRA para ayudar a identificar incumplimientos o infracciones del presente Código o de cualquiera de los procedimientos internos de obligado cumplimiento en consonancia con las Políticas de Compliance y Antisoborno instauradas.

Todas las solicitudes recibidas en el Canal de Denuncias son analizadas por un asesor externo imparcial, el cual analiza las denuncias recibidas y, en caso de ser constitutivas de algún delito o ser consideradas graves, las deriva al Departamento de Compliance del GPYC para que inicie la correspondiente investigación, garantizando de este modo la total confidencialidad de toda posible denuncia.

Tras la interposición de una denuncia, el Departamento de Compliance del GPYC la investigará con la máxima diligencia y prontitud, impulsando medidas para su resolución y analizando la información de manera objetiva e imparcial. Asimismo, se garantiza y queda prohibida por el presente tomar cualquier medida que pueda ser considerada represalia por haber formulado una denuncia.

Asimismo, se hace constar que toda medida/represalia tomada, deberá ser restituida obligatoriamente a su situación originaria.

Por último, se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan cuando las investigaciones internas realizadas determinen que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe, así como en los casos en los que se tomen represalias injustas contra el denunciante o se incumpla con la obligación de guardar la confidencialidad por parte del Departamento de Compliance del Grupo PYC.

*Para más información, tienen a su disposición el Procedimiento del Canal de Denuncias y el de Faltas y Sanciones (en la aplicación interna de Compliance o a solicitud a través del correo electrónico compliance@perezycia.com), en el que podrán consultar de forma detallada los derechos del denunciante y del denunciado, el modo en el que se llevan a cabo las investigaciones, el registro de denuncia y los plazos, etc.

6. Difusión

El presente Código estará disponible para ser consultado por los empleados/as del GPYC en la aplicación interna de Compliance/Antisoborno de Pérez y Cía. y en la página web www.perezycia.com/ para los socios de negocio y las partes interesadas según proceda.

7. Revisiones

REVISIÓN	CÓDIGO	FECHA	DESCRIPCIÓN
Revisión I	CGPYC – V1	09/09/2015	Creación C. Ético
Revisión II	CGPYC – V2	12/07/2018	Actualización
Revisión III	CGPYC – V3	06/02/2020	Unificación C. Ético/C. Conducta
Revisión IV	CGPYC – V4	10/02/2020	Adhesión apartado 5.13 Canal de Denuncias
Revisión V	CGPYC – V5	11/02/2021	Modificación apartada 6 e inclusión cláusula propiedad intelectual.
Revisión VI	CGPYC – V6	28/02/2022	Apartado 5.2 adaptado al Pro. Conflicto de intereses
Revisión VII	CGPYC – V7	13/07/2023	Revisión completa
Revisión VIII	CGPYC – V8	22/04/2024	Revisión completa



Pérez y Cia
group

