



GRUPO RUSVEL

CÓDIGO DE CONDUCTA

- 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**
- 2. CONSIDERACIONES INICIALES**
- 3. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**
- 4. PAUTAS DE CONDUCTA**
  - 4.1. Cumplimiento de la legalidad
  - 4.2. Respeto a los Derechos Humanos
  - 4.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades
  - 4.4. Cooperación y dedicación
  - 4.5. Rechazo al trabajo infantil, forzoso u obligatorio
  - 4.6. Calidad e innovación
  - 4.7. Seguridad, salud y medio ambiente
  - 4.8. Conflicto de intereses
  - 4.9. Control interno y prevención de la corrupción
    - 4.9.1. Uso y protección de los activos
    - 4.9.2. Transparencia y exactitud de la información
    - 4.9.3. Información reservada y confidencial
    - 4.9.4. Regalos, obsequios y atenciones
    - 4.9.5. Medidas contra la corrupción
    - 4.9.6. Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos
  - 4.10. Imagen y reputación corporativa
  - 4.11. Tratamiento de la información y el conocimiento
  - 4.12. Protección de datos personales
  - 4.13. Relaciones con la sociedad
    - 4.13.1. Accionistas
    - 4.13.2. Socios
    - 4.13.3. Clientes
    - 4.13.4. Proveedores, contratistas y empresas colaboradoras
    - 4.13.5. Respeto a la libre competencia en el mercado
    - 4.13.6. Gobiernos y autoridades. Neutralidad
    - 4.13.7. Comunidades locales
    - 4.13.8. Compromiso social
- 5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES**
- 6. VIGILANCIA Y SANCIONES**
- 7. VIGENCIA**

## 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente **CÓDIGO DE CONDUCTA** tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta de todos y cada uno de los miembros de **HELIOPOL, MAREA, RGI, AVINSUR Y GRUPO RUSVEL, en adelante GRUPO RUSVEL**, en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales, actuando de acuerdo con las leyes y respetando los principios éticos.

Este Código garantiza la aplicación colectiva de los compromisos del Grupo, el efectivo cumplimiento de los derechos humanos y laborales y la integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad y diversidad, en la cultura corporativa. Tiene como objetivo:

- Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que componen el **GRUPO RUSVEL** en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por este Código en el desempeño de su actividad profesional.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

El ámbito de aplicación del presente Código abarca a todas las entidades que forman parte del Grupo Rusvel y a todas las personas integrantes de las mismas:

- A los miembros de los Órganos de Administración.
- Al personal directivo.
- A toda la plantilla.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales se tendrá en cuenta como uno de los criterios de selección el que tengan asumidos principios de comportamiento y de gestión similares a los enunciados en este Código.

Es de **OBLIGADO CUMPLIMIENTO** para **TODOS** los miembros de la organización y para **TODOS AQUELLOS QUE TRABAJEN EN SU NOMBRE**.

Cuando surjan discrepancias entre las normas, leyes y regulaciones locales y el presente Código, los destinatarios del Código deberán aplicar preferentemente la norma más estricta.

## 2. CONSIDERACIONES INICIALES

**GRUPO RUSVEL** deberá comunicar y difundir entre toda la plantilla este **CÓDIGO DE CONDUCTA**, y dotar de los medios necesarios para que la organización se asegure de que dichas pautas se cumplan.

**GRUPO RUSVEL** espera de **TODA la plantilla** el máximo nivel de compromiso en el cumplimiento de este **CÓDIGO**.

En el caso de que el personal de **GRUPO RUSVEL** tenga dudas sobre la aplicación de las pautas de este documento, deberá consultar a su superior directo y/o al **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** para que le aclaren las dudas.

Si el personal detecta incumplimientos del código por parte de algún compañero/a, éste tiene la **OBLIGACIÓN** de informarlo inmediatamente a su superior directo y/o al **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**, a través de los canales formales diseñados para ello.

**GRUPO RUSVEL** no iniciará represalias contra el personal que, de buena fe, informen de presuntos incumplimientos.

Así mismo, el personal de **GRUPO RUSVEL** no está autorizado a solicitar a otro que incumpla las pautas establecidas en este código, de la misma manera que el personal no podrá justificar el incumplimiento del código amparándose en una orden directa de sus superiores.

**El desconocimiento y/o no comprensión de este documento NO EXIME a la persona de su cumplimiento.**

Los incumplimientos que pudieran darse serán investigados y analizados, y en caso que así se determine, serán sancionados.

### **3. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

El **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** es el órgano encargado de mantener, actualizar y difundir el SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE, así como de velar por el cumplimiento del mismo.

Es responsabilidad del Comité:

- Promover el conocimiento de la NORMA SGE21 y las obligaciones que conlleva en toda la organización.
- Asesorar en la interpretación y la aplicación de la misma.
- Promover mecanismo de control y acciones que fomenten, supervisen y ayuden a su cumplimiento.
- Velar para que la plantilla de **GRUPO RUSVEL** y **TERCERAS PARTES** que trabajan en nombre de **GRUPO RUSVEL** puedan poner en conocimiento posibles vulneraciones de la norma de manera confidencial.

- Evaluar y resolver bajo el principio de presunción de inocencia, todas las comunicaciones de infracción consideradas pertinentes.
- Comunicar al Consejo de Administración todas las infracciones detectadas para la implementación de las medidas necesarias para su corrección.
- Velar porque no exista represalia alguna contra la persona o personas que, de buena fe, comuniquen incumplimientos.
- Actualizar y mantener el sistema documental de la norma SGE21.
- Dar respuesta a las demandas de información realizadas con respecto a la implementación, sean estas internas o externas.
- Mantener los registros de las acciones realizadas.
- Informar al Consejo de Administración del estado del sistema, sus actividades y su difusión, con la periodicidad establecida.

#### 4. PAUTAS DE CONDUCTAS

La cultura corporativa, los valores, respeto a los Derechos Humanos, lucha contra la discriminación, salud y seguridad, conducta íntegra con clientes, proveedores y competencia, y la ética e integridad de **GRUPO RUSVEL** configuran los pilares básicos que rigen sus actividades.

La integridad y la ética, tanto en el ámbito personal como en el profesional, son activos fundamentales e imprescindibles para el Grupo. En la conducta de los integrantes del Grupo no caben ni el engaño ni la ventaja injusta.

Por ello, todas las personas del Grupo deberán ejercer su actividad con objetividad, profesionalidad y honestidad.

Todas las personas de **GRUPO RUSVEL** deben actuar de acuerdo a los principios de comportamiento que se indican a continuación.

##### 4.1 Cumplimiento de la legalidad

**GRUPO RUSVEL** asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen, observando un elevado comportamiento ético.

Toda la plantilla debe cumplir las leyes vigentes en los lugares donde desarrollen su actividad y observar en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de **GRUPO RUSVEL** y afectar de manera negativa a sus intereses.

Toda la plantilla debe conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso información precisa a través de su superior o de las instancias correspondientes.

Toda la plantilla que participe en el registro, elaboración, revisión o reporte de la información financiera deberá conocer y cumplir tanto la normativa legal como las normas y procedimientos de control interno que afecten al desarrollo de su trabajo con objeto de asegurar la fiabilidad de la información financiera que se emita.

Ningún miembro de la plantilla colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respecto al principio de legalidad. El personal que tenga conocimiento de tales hechos, de forma confidencial, a través de los canales establecidos, pueden comunicar la existencia de este tipo de órdenes.

#### **4.2 Respeto a los Derechos Humanos**

**GRUPO RUSVEL** cumple con la legislación vigente aplicable en el territorio donde desarrolla su actividad, comprometiéndose a respetar los derechos humanos internacionales reconocidos.

Todas las actividades del Grupo deberán desarrollarse conforme a los valores y principios contenidos en el **Pacto Mundial de Naciones Unidas**, del que **GRUPO RUSVEL** es firmante, además de la Declaración Universal de Derechos Humanos y las Líneas Directivas para Empresas Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

#### **4.3 Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades**

**GRUPO RUSVEL** promueve el desarrollo profesional y personal de toda su plantilla, asegurando la igualdad de oportunidades y se compromete a poner los medios para ayudar a todas las personas que trabajan en el Grupo a su desarrollo profesional y personal. Asimismo, no permite ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

Los integrantes del Grupo fomentarán los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación y contribuirán a generar un entorno de trabajo diverso e integrador.

**GRUPO RUSVEL** mantendrá un riguroso y objetivo programa de selección de su plantilla, atendiendo únicamente a los méritos profesionales, académicos y personales de las nuevas incorporaciones en función de las necesidades del Grupo y con el fin de promover una cultura corporativa basada en el mérito. Por su parte, la promoción del personal deberá estar basada en sus competencias, en el desempeño de sus funciones y en criterios de mérito y capacidad.

**GRUPO RUSVEL** se compromete a promover la integridad moral y física de su plantilla, garantizando la existencia de unas condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. En particular, deberá adoptar las medidas oportunas para prevenir y, en su caso, corregir cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros,

de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos del personal.

En **GRUPO RUSVEL** nos marcamos como objetivos específicos:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de acceso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad.
- Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de la empresa, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional, mejorando su promoción interna.
- Establecer medidas de ordenación del tiempo, que favorezcan la adaptación de la jornada para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, así como la corresponsabilidad.

#### **4.4 Cooperación y dedicación**

**GRUPO RUSVEL** propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

La plantilla de **GRUPO RUSVEL** debe actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que la integran los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la empresa.

La plantilla debe trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición.

Todos y cada uno de sus integrantes participarán en la tarea de fortalecer el nombre del Grupo, y sobre todos recae la responsabilidad de velar por su reputación.

#### **4.5 Rechazo al trabajo infantil, forzoso u obligatorio**

**GRUPO RUSVEL** manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva y a reconocer los derechos de las minorías étnicas en los países donde desarrolla sus operaciones, rechazando cualquier forma de explotación y, en particular, el trabajo infantil, velando por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad.

#### **4.6 Calidad e innovación**

**GRUPO RUSVEL** tiene por objetivo ofrecer a sus clientes la máxima calidad en sus productos y servicios. Para lograrlo, facilitará a su personal los recursos precisos para procurar la innovación, desarrollo y mejora continua de estos productos y servicios según criterios de rentabilidad.

Del mismo modo, el personal se orientará hacia este objetivo con la debida profesionalidad, compromiso e iniciativa, respondiendo siempre a las necesidades del cliente y esforzándose por cumplir sus expectativas.

#### **4.7 Seguridad, salud y medio ambiente**

**GRUPO RUSVEL** impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente para minimizar los riesgos en el trabajo, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de la plantilla y subcontratados.

Toda la plantilla de **GRUPO RUSVEL** debe conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, del resto de personal, de clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectada por el desarrollo de sus actividades.

El personal del Grupo es responsable de observar un cumplimiento riguroso de las normas de seguridad y salud. Asimismo, cuando desarrollen actividades de riesgo deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado y promoverán entre el resto de la plantilla y colaboradores los conocimientos en este ámbito, transmitiendo la importancia del cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Todas las personas del Grupo velarán activamente por crear y mantener un entorno de trabajo seguro, respetando escrupulosamente la legislación vigente allí donde se desarrollen sus actividades y anticipando las medidas preventivas necesarias para generar las mejores condiciones posibles de seguridad y salud laboral.

La protección del Medio Ambiente es uno de los principios de **GRUPO RUSVEL**, actuando siempre de acuerdo con la normativa medioambiental de aplicación y demás normas sobre protección medioambiental.

**GRUPO RUSVEL** cuenta con un adecuado sistema de normas y procedimientos de gestión medioambiental, adecuados a la legislación vigente en cada caso, que permiten identificar y minimizar los distintos riesgos medioambientales, en especial cuando se trate de eliminación de residuos, manejo de materiales peligrosos, prevención de vertidos, conservación de los recursos naturales y los espacios con valor ecológico, paisajístico, científico o cultural.

**GRUPO RUSVEL** facilitará a su personal los conocimientos de todas las normas y procedimientos internos sobre la protección medioambiental que afecten a su actividad y nivel de responsabilidad.

Todo el personal ha de velar por su cumplimiento y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de dichos procedimientos de los cuales tenga noticia.

En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras, **GRUPO RUSVEL** transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que en cada caso fueran aplicables.

#### **4.8 Conflicto de interés**

Un conflicto de interés ocurre cuando el interés personal de un integrante de la plantilla interfiere de algún modo con los intereses de la empresa.

Todos los integrantes de **GRUPO RUSVEL**, tanto inversionistas, socios y plantilla, deberán conducirse de manera honesta y responsable en el quehacer de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de la empresa.

**GRUPO RUSVEL** considera que la relación con su personal debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de la plantilla en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como profesional de **GRUPO RUSVEL**.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el personal deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o del Comité de Responsabilidad Social, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar ha actuado en contra de los intereses de la empresa.

Los familiares directos y las parejas del personal del Grupo pueden ser contratados como plantilla o consultor únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia.

#### **4.9 Control interno y prevención de la corrupción**

El compromiso de Grupo Rusvel en cuanto a la lucha contra la corrupción se ve reforzado con la implantación de un Sistema de Compliance

##### ***4.9.1 Uso y protección de los activos***

**GRUPO RUSVEL** pone a disposición de su plantilla los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y facilita los medios para la adecuada protección y salvaguarda de los mismos.

El personal deberá proteger y hacer buen uso de dichos recursos, preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto de los que pudiera derivarse algún perjuicio para los intereses del Grupo.

Los equipos y sistemas informáticos de **GRUPO RUSVEL** deben tener un uso exclusivamente profesional. No obstante, en aquellos supuestos en los que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, su uso debe ser mínimo, razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual.

Los equipos y sistemas informáticos de **GRUPO RUSVEL** no pueden utilizarse para:

- Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con, material inapropiado que atente contra los derechos humanos a la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa, o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista
- Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización
- Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas, o imágenes inapropiadas.

#### ***4.9.2 Transparencia y exactitud de la información***

**GRUPO RUSVEL** se compromete a transmitir información sobre las empresas del Grupo de forma completa y veraz, permitiendo a los accionistas y a los demás grupos de interés formarse un juicio objetivo sobre el Grupo.

El personal deberá velar para que todas las operaciones con transcendencia económica que se realicen en nombre de la sociedad figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas. Se deberán seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, realizar informes financieros completos y precisos, y disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de los informes financieros y de contabilidad cumplen con la ley, los reglamentos y los requisitos derivados de su cotización en los mercados de valores.

Quedan expresamente prohibidas aquellas conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias u obtención de beneficios en detrimento de la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalentes.

La plantilla debe transmitir toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

#### ***4.9.3 Información reservada y confidencial***

Todo el personal está sujeto al deber de sigilo sobre aquella información no pública y documentación que, relativa a la **GRUPO RUSVEL**, posean y conozcan y a la que accedan

como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros, salvo en los casos de delito, o de grave vulneración de las obligaciones y principios establecidos en este Código.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, el personal debe considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario, por lo que aplica los mecanismos necesarios para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

Toda información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa, es propiedad de **GRUPO RUSVEL** en los términos referidos en la legislación vigente.

**GRUPO RUSVEL** cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, plantilla, participantes en los procesos de selección u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

#### ***4.9.4 Regalos, obsequios y atenciones***

Todos los integrantes de **GRUPO RUSVEL** no podrán aceptar directa o indirectamente regalos, efectivo o cualquier cosa de valor de cualquier persona o empresa que tiene o busca tener negocios con la empresa, con excepción de los regalos no monetarios usados generalmente con fines de promoción por el donante o regalos de cortesía.

**GRUPO RUSVEL** rechaza cualquier tipo de maniobra dirigida a variar la voluntad de autoridades, funcionarios públicos o cualquier otra persona ajena al Grupo para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas indebidas.

#### ***4.9.5 Medidas contra la corrupción***

**GRUPO RUSVEL** establece su Política Anticorrupción para garantizar la transparencia de las acciones de nuestra plantilla con nuestros grupos de interés, para ello se han desarrollado los siguientes principios:

- Es política de **GRUPO RUSVEL** conducir toda su actividad bajo los principios de honestidad y ética
- La Política Anticorrupción se aplica a toda la plantilla y a todas las actividades de la Organización
- Cualquier integrante de la plantilla podrá comunicar conductas o consultar las dudas surgidas con respecto al cumplimiento de la Política Anticorrupción, dirigiéndose directamente al Comité de Responsabilidad Social
- **GRUPO RUSVEL** prohíbe cualquier pago indebido o deshonesto, realizado o recibido por cualquier persona de la Organización, realizado con el fin de obtener algún tipo de influencia o beneficio

- El personal de **GRUPO RUSVEL** no podrá realizar o recibir regalos de sus grupos de interés sin estar autorizados por la Dirección, siendo sólo aceptados los regalos de cortesía.
- Se consultará con el Comité de Responsabilidad Social cualquier tema relacionado con los posibles conflictos de intereses que puedan surgir con motivo de las relaciones familiares de empleados con alguno de los grupos de interés.
- **GRUPO RUSVEL** no contribuye con ningún partido político ni directa ni indirectamente.
- Las relaciones del Grupo con autoridades e instituciones públicas deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y soborno que hayan sido suscritas por España (destacando la

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada mediante la Resolución 58/4 de la Asamblea General, de 31 de octubre de 2003).

En el caso de producirse situaciones que afecten a los puntos anteriores, se registrará el análisis de la situación y el resultado de la misma por parte del Consejo de Administración.

#### ***4.9.6 Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos***

**GRUPO RUSVEL** comprueba la solvencia profesional de aquellas personas físicas o jurídicas con las que van a establecer relaciones comerciales de especial relevancia, con el fin de evitar que las operaciones que se realizan con nuestra empresa sean utilizadas para el blanqueo de capitales.

**GRUPO RUSVEL** 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.

Nuestra plantilla prestará especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o compañías con las que **GRUPO RUSVEL** mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente al Comité de Responsabilidad Social.

#### **4.10 Imagen y reputación corporativa**

**GRUPO RUSVEL** considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, plantilla, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Los integrantes de la plantilla deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación del Grupo en todas sus actuaciones profesionales.

Los recursos de Tecnología de la Información y Comunicación que **GRUPO RUSVEL** pone a disposición de la plantilla y directivos no pueden utilizarse para emitir en nombre de **GRUPO**

**RUSVEL** opiniones personales o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.

#### **4.11 Tratamiento de la información y el conocimiento**

**GRUPO RUSVEL** considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

El personal que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de **GRUPO RUSVEL** debe velar para que ésta sea rigurosa y fiable.

Todo el personal debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Asimismo, compartirán y comunicarán de forma transparente y veraz toda la información que deban transmitir interna o externamente y en ningún caso proporcionarán a terceros a sabiendas, o introducirán en los sistemas informáticos, información incorrecta, inexacta o que, de cualquier modo, pueda inducir a error a quien la recibe.

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa, es propiedad de **GRUPO RUSVEL** en los términos referidos en la legislación vigente, y no podrá ser comunicado, facilitado o transmitido por cualquier medio sin la previa autorización expresa y escrita.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, el personal deberá considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario, por lo que guardarán la más estricta confidencialidad sobre la información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad, manteniendo el estricto deber de confidencialidad respecto de la información que conozca en el ejercicio de su trabajo y cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses del Grupo.

Toda la plantilla estará comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena, prestando especial atención al cumplimiento de las normas y procedimientos que resulten de aplicación, a fin de evitar infringir los derechos de propiedad intelectual e industrial que sean titularidad de terceros.

Todas las transacciones económicas de **GRUPO RUSVEL** deberán ser reflejadas con precisión y claridad en los registros que en cada caso corresponda y serán acordes con las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

#### **4.12 Protección de los datos personales**

**GRUPO RUSVEL** cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, plantilla, participantes en los procesos de

selección u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

Los datos que se proporcionen a través del Buzón de RSE serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de **GRUPO RUSVEL** para la gestión de la comunicación recibida en dicho buzón, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión o no de la infracción.

**GRUPO RUSVEL** se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Buzón de RSE de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con la finalidad prevista en este Código y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las personas que efectúen una comunicación a través del buzón deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco del procedimiento serán cancelados tan pronto como el proceso haya finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

Los integrantes del Grupo que hagan uso del buzón podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita, acompañando fotocopia de su D.N.I. e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

#### **4.13 Relaciones con la Sociedad**

##### **4.13.1 Accionistas**

El propósito de **GRUPO RUSVEL** es la creación continua y de forma sostenida de valor para los accionistas y la conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado.

**GRUPO RUSVEL** se compromete a proporcionar la información adecuada a todos los accionistas, de forma transparente, completa, veraz y exacta. Asimismo, manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los mismos, respetando los compromisos asumidos.

El sistema de gobierno corporativo adoptado por **GRUPO RUSVEL** es acorde con lo previsto en la normativa nacional y busca el cumplimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo internacionales.

Se garantiza el establecimiento de canales de comunicación y consulta que permitan a los accionistas tener a su disposición información veraz, adecuada, útil y completa sobre la evolución del Grupo, con el fin de crear las condiciones necesarias para que la participación de los accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia y consciente en aras a maximizar la creación de valor. **GRUPO RUSVEL** garantiza a sus accionistas el principio de igualdad de trato en el acceso a la información sobre la evolución del Grupo.

#### **4.13.2 Socios**

**GRUPO RUSVEL** extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

#### **4.13.3 Clientes**

**GRUPO RUSVEL** asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, actuando bajo las mejores prácticas nacionales e internacionales reconocidas y normalizadas, debiendo toda la plantilla tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

#### **4.13.4 Proveedores, contratistas y empresas colaboradoras**

**GRUPO RUSVEL** considera a sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a la libre competencia.

Toda la plantilla que participe en proceso de selección de proveedores, contratistas y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de eficiencia, calidad y coste, y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la compañía.

**GRUPO RUSVEL** se compromete a compartir y a difundir el contenido de sus principios de comportamiento ético en la relación que desarrollen con las empresas con que mantengan vínculos, de colaboración o de cualquier tipo; y promoverá e incentivará la colaboración con todas aquellas empresas que acrediten estándares sociales, ambientales y, en general, de orden ético avanzado.

#### **4.13.5 Respeto a la libre competencia en el mercado**

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

**GRUPO RUSVEL** respetará el principio de libre competencia y observará el cumplimiento de las leyes que las distintas jurisdicciones donde realicen actividades tengan establecidas al respecto, a fin de evitar incurrir en actuaciones que puedan suponer un abuso de mercado o una restricción ilícita de la competencia.

De este modo, todos los integrantes del Grupo se deberán abstener de la realización de toda práctica o conducta engañosa, fraudulenta o maliciosa que lleve a la obtención de ventajas inapropiadas en el mercado. En concreto, toda información promocional de la compañía deberá ser presentada de forma clara a fin de no inducir a error, evitando, de esta forma, desvirtuar las características de los servicios ofrecidos por la compañía.

Asimismo, en lo que respecta a la información relativa al mercado y a las compañías competidoras del Grupo, deberá rechazarse toda aquella información que no sea obtenida de forma ética y sin quebranto de las normas que protegen este tipo de información. Deberá prestarse especial atención a esta información, y cuidar el cumplimiento de la normativa aplicable, en los casos de incorporación al Grupo de profesionales procedentes de compañías competidoras.

#### ***4.13.6 Gobiernos y autoridades. Neutralidad***

**GRUPO RUSVEL** manifiesta su neutralidad política y declara que no financia, directa ni indirectamente a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

En consecuencia, las relaciones del Grupo con gobiernos, autoridades e instituciones locales deberán basarse en los principios de neutralidad y de legalidad.

**GRUPO RUSVEL** reconoce el derecho del personal a ejercer su libertad de pensamiento político y de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el desempeño de su actividad en la compañía, se desarrolle fuera del horario laboral y de las instalaciones y siempre que esta participación no pudiera llevar a asociar al Grupo con una u otra opción política.

#### ***4.13.7 Comunidades locales***

**GRUPO RUSVEL** se compromete a colaborar con las comunidades locales en las que desarrolle su negocio.

#### ***4.13.8 Donaciones y Proyectos de contenido social***

**GRUPO RUSVEL** en su compromiso con el progreso y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye a su desarrollo mediante donaciones y proyectos de contenido social. Se compromete a que sus actuaciones sean socialmente responsables, con especial énfasis en el respeto por la diversidad cultural y los principios y costumbres de las comunidades donde desarrolla sus actividades.

Toda donación deberá de contar con las autorizaciones precisas y quedar reflejadas en la contabilidad, estando totalmente prohibida la realización de donaciones o aportaciones financieras de cualquier clase a organizaciones dedicadas o vinculadas con la realización de actividades ilícitas.

## 5. CANALES DE COMUNICACIÓN

**GRUPO RUSVEL** ha establecido el procedimiento de gestión para resolver dudas, quejas, reclamaciones, denuncias o sugerencias sobre aspectos relacionados con la gestión ética y socialmente responsable de la organización. Estos canales y el Gobierno de la Organización garantizan la ausencia de represalias en su uso, así como el seguimiento de las incidencias que se registre.

Las notificaciones o consultas podrán realizarlas a través de los siguientes canales o de cualquier otro medio que se establezca en el futuro:

- En la Intranet: en el buzón habilitado para tal fin
- Si no tiene acceso a la Intranet: dirigiéndose directamente al **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** en el correo electrónico [sugerenciasydenuncias@rusvel.com](mailto:sugerenciasydenuncias@rusvel.com)
- Buzón de sugerencias

**GRUPO RUSVEL** ha creado un buzón para permitir que cualquier miembro de la plantilla del Grupo pueda poner en su conocimiento cualquier acto que atente contra los principios establecidos en este Código de Conducta. Las comunicaciones dirigidas al Comité de Conducta deberán enviarse mediante:

- Intranet: buzón sugerencias y denuncias
- Correo electrónico dirigido al Comité de Responsabilidad Social [sugerenciasydenuncias@rusvel.com](mailto:sugerenciasydenuncias@rusvel.com)
- Buzón sugerencias

En las notificaciones o consultas se deberá facilitar la información y/o documentación necesaria para el correcto análisis y valoración de los hechos:

- Descripción de los hechos.
- Persona o personas que, presuntamente, están incumpliendo el Código o lo hubieran incumplido.

- Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos en el centro de trabajo.

El **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** será el único que tendrá acceso a la notificación o consulta y será tratada de forma confidencial, siendo tratado de acuerdo con lo establecido en las leyes aplicables para la protección de datos.

Una vez reciba, se procederá a la apertura de un expediente. El Comité recabará información para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, así como analizará la gravedad de los mismos. Según la información recibida gestionará los canales más adecuados para obtener información adicional que facilite la investigación.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia verbal o por escrito a todas las partes y en cualquier caso a aquellas solicitadas por el denunciante y aquellas que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Una vez finalizado el Expediente, se notificará a las partes intervinientes el resultado del mismo a través de la Resolución que podrá contener:

- La constatación de la existencia de incumplimiento en el caso denunciado lo que dará lugar, entre otras medidas, a la imposición de una sanción
- Que del resultado del expediente se constara, la no existencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como incumplimiento del Código, y no se adopten, por tanto, medidas disciplinarias. En ningún caso se podrá sancionar a la parte denunciante, o personas que hayan intervenido en el proceso.

En el caso de que se pruebe la existencia de una denuncia de mala fe, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

El trámite de investigación no podrá durar más de 10 días laborables. La respuesta se dará en los siguientes 5 días laborables.

El canal utilizado para dar respuesta a la denuncia será el mismo por el que se recibió.

## **6.VIGILANCIA Y SANCIONES**

El Comité es el responsable de la gestión efectiva del presente Código, de inquirir sobre las infracciones y de definir las medidas a adoptar en caso de incumplimiento.

La vulneración o incumplimiento de este Código, y particularmente la comisión de cualquier hecho delictivo en el ejercicio de la actividad empresarial constituye una falta que se sancionará de acuerdo con la legislación vigente y con los Convenios Colectivos aplicables. **CRS** procura adoptar medidas que se adapten a la naturaleza y las circunstancias de cada violación del Código.

## 7. VIGENCIA

El Código de Conducta entra en vigor en el día de su aprobación y publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación. Deberá ser comunicado a toda la plantilla y estar accesible en todo momento.

Se revisará y actualizará, mínimo cada tres años y cuando se incluyan modificaciones en el Sistema de Gestión Ética, por el Comité de Responsabilidad Social, que tendrá en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen la plantilla y los compromisos adquiridos por **GRUPO RUSVEL** en materia de responsabilidad social y buen gobierno.

El Gobierno de la Organización será el responsable último de la supervisión del cumplimiento del Código de Conducta, de forma bienal, a través de la evaluación del desempeño de la plantilla