



CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA

CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA	
Número de versión:	2.0
Realizado por:	Comité de Prevención de Riesgos Penales
Aprobado por:	Consejo de Administración de Ingesport, Health&Spa Consulting S.L.
Fecha aprobación:	18 de julio de 2019

Control de Versiones		
Fecha	Cambios Realizados	Versión
Marzo 2018	Creación de la Política	1.0
Diciembre 2018	Introducción apartado "Protección del menor"	2.0

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 FINALIDAD.....	5
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
1.3 ÓRGANO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE APLICACIÓN.....	6
2. VISIÓN Y VALORES	7
3. NORMAS GENERALES	8
3.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD.....	8
3.2 COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES.....	8
3.3 DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL ÍNTEGRA.....	9
4. NORMAS INTERNAS	11
4.1 PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	11
4.2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL	11
4.3 DERECHO A LA INTIMIDAD.....	11
4.4 SALUD Y SEGURIDAD.....	12
4.5 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
4.6 RECURSOS Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	13
4.7 INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	14
4.8 CONTABILIDAD	15
4.9 INFORMACION FINANCIERA.....	16
4.10 REGALOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	16
4.11 ACTIVIDADES EXTERNAS	17
4.12 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	17
5. NORMAS HACIA EL ENTORNO	18
5.1 CLIENTES.....	18
5.2 PROVEEDORES Y SUMINISTRADORES	18
5.3 RELACIONES CON TERCEROS Y PROVEEDORES.....	19
5.4 COMUNICACIONES PÚBLICAS	19
5.5 RELACIÓN CON AUTORIDADES Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	19
5.6 TERRITORIO Y URBANISMO.....	20
5.7 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	21

5.8 PROTECCIÓN DEL MENOR.....	21
6. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	22
7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	23
8. CANAL DE DENUNCIAS	24
9. CARTA DE COMPROMISO	25

1. INTRODUCCIÓN

1.1 FINALIDAD

El Código Interno de Conducta (en adelante, Código) es un documento básico y esencial para todos los administradores, directores, empleados y asesores externos que colaboran con el Grupo INGESPOT (en adelante, INGESPOT o el Grupo).

El Código recoge el compromiso de INGESPOT con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales de INGESPOT en el desarrollo de su actividad.

El Código Interno de Conducta forma parte del Modelo de Detección y Prevención de Riesgos Penales.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código obliga a todos los profesionales de INGESPOT, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

A efectos del Código, se consideran profesionales de INGESPOT los miembros del Consejo de Administración, directores, empleados y colaboradores de INGESPOT, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta, por orden del Comité de Prevención de Riesgos Penales, expresamente a este Código.

En aquellas sociedades y entidades en las que INGESPOT tiene participación mayoritaria o, sin tener una participación mayoritaria, se responsabilice de la gestión, los profesionales que representen a INGESPOT promoverán la aplicación de la visión, los valores y las normas de conducta establecidas en el Código.

1.3 ÓRGANO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE APLICACIÓN

El órgano de seguimiento responsable del control de la aplicación del Código Interno de Conducta es el Comité de Prevención de Riesgos Penales quien, de conformidad con los convenios colectivos, aplicará las medidas disciplinarias que deban ser adoptadas.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código y sobre su aplicación deberá trasladarse al Compliance Officer que la elevará en consulta al Comité de Prevención de Riesgos Penales.

Todas las comunicaciones, informaciones y autorizaciones a que se refiere el Código podrán realizarse por cualquier medio que permita su recepción. La Persona Responsable de control es el Compliance Officer, quien como miembro y Presidente del Comité de prevención de riesgos penales archivará los documentos remitidos por los profesionales.

2. VISIÓN Y VALORES

Los profesionales de INGESPOT perseguirán la máxima estabilidad y rentabilidad de INGESPOT, basándose en los valores fundamentales del mismo:

- Respeto a los demás
- Ética y responsabilidad corporativa
- Servicio al cliente
- Seguridad
- Innovación
- Compromiso con el medio ambiente
- Calidad
- Integridad
- Trabajo en equipo
- Confidencialidad

Estos valores y los principios de comportamiento deben regir y guiar la realización del trabajo y las relaciones laborales, contribuyendo a preservar intacta la reputación y la imagen corporativa de INGESPOT.

3. NORMAS GENERALES

3.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Los profesionales de INGESPOT cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas. Asimismo, respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por INGESPOT en sus relaciones contractuales con terceros.

Los directivos de INGESPOT deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales de ellos dependientes reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral. Para cumplir con esta tarea, los directivos de INGESPOT podrán contar con asesores especializados en cada una de las materias.

INGESPOT respetará y acatará las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando las entienda no ajustadas a Derecho y contravengan sus intereses.

3.2 COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

INGESPOT manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional y con los principios en los que se basan el Pacto Mundial de Naciones Unidas y la Política Social de la Organización Internacional del Trabajo, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

En particular, INGESPOT manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y la negociación colectiva.

Así mismo, y por aplicación del valor del respeto, INGESPOT exigirá de todos sus administradores, directivos y empleados en general que eviten actitudes que supongan humillación, desprecio o trato vejatorio en el desarrollo de sus relaciones

con terceros, ya sean estos otros profesionales de la Compañía, proveedores o clientes de esta.

3.3 DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL ÍNTEGRA

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los profesionales de INGESPOT serán el cumplimiento de la ley y las políticas y procedimientos del Grupo, la profesionalidad y la integridad.

En INGESPOT existe un compromiso pleno por el cumplimiento de la legislación aplicable a nuestras actividades y de las políticas y procedimientos desarrollados internamente para garantizar su ejecución. Por ello, es obligación de todos los administradores, directivos y empleados respetar la legislación aplicable a la actividad del Grupo, así como la normativa que le resulte de aplicación en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades profesionales, debiendo cumplir, en todo momento, con el perfil personal, de conducta y honorabilidad adecuado al cumplimiento de aquellas. A los efectos, y en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, INGESPOT solicitará como requisito previo al acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, solicitando para ello a los candidatos en los procesos de selección para cubrir tales actividades una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación. Todos los administradores, directivos y empleados deberán asumir el desarrollo de sus funciones con interés, dedicación, responsabilidad y eficacia.

La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de INGESPOT. Atendiendo al principio de buena fe, todos los profesionales de INGESPOT informarán al Responsable de Prevención de Riesgos Penales (Compliance Officer) sobre aquellas situaciones y circunstancias que les afecten de manera personal y directa y que pudieran derivar en un conflicto de interés que pudiera incidir sobre el correcto desempeño de sus funciones profesionales o en un riesgo reputacional para el Grupo.

En aplicación de estas Normas Generales, INGESPOT no admitirá conductas de sus administradores, directivos o empleados que infrinjan este Código Interno de Conducta so pretexto de ser realizadas en beneficio directo o indirecto del Grupo.

4. NORMAS INTERNAS

4.1 PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

INGESPORT promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física, psíquica o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre los mismos.

En particular, INGESPOT promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como, al acceso a bienes y servicios y su suministro.

INGESPOT rechaza 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 personales de sus profesionales. En este sentido, INGESPOT promoverá las medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias.

4.2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL

INGESPOT respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre ésta y las responsabilidades laborales de los mismos.

4.3 DERECHO A LA INTIMIDAD

INGESPOT respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales, en todas sus manifestaciones, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.

INGESPOT respeta las comunicaciones personales de sus profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.

4.4 SALUD Y SEGURIDAD

INGESPORT se compromete a observar los máximos criterios de salud y seguridad para la protección de sus profesionales.

Todos los profesionales tienen la responsabilidad de respetar este compromiso y deberán cumplir los procedimientos de salud y seguridad de INGESPORT.

La Entidad también es responsable de seguir estos procedimientos de salud y seguridad a fin de prevenir riesgos tanto para los profesionales como para otras personas, identificar y denunciar condiciones laborales peligrosas o infracciones de las normas de salud y seguridad, así como de dar parte de las lesiones laborales.

4.5 CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquiera de las sociedades de INGESPORT. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona o empresas con él vinculada aunque sea por razón de servicios profesionales.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de INGESPORT, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales, de familia, profesionales o cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales de INGESPORT.

Mientras se forma parte o se mantenga relación profesional con INGESPORT, no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo mediante la autorización previa y escrita de la Persona Responsable de Prevención de Riesgos Penales (Compliance Officer). El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta que dicha persona conteste a su consulta.

4.6 RECURSOS Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

INGESPORT se compromete a poner a disposición de sus profesionales los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Además del obligatorio cumplimiento de las normas de seguridad de los datos de carácter personal, los profesionales de INGESPOT se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con los mismos exclusivamente actividades profesionales en interés de INGESPOT, de manera que dichos recursos y medios nunca se utilicen o apliquen para fines particulares.

INGESPOT es titular de la propiedad y/o de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes, vehículos y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral.

Los profesionales respetarán el principio de confidencialidad en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Grupo. Cualquier información o divulgación, requerirá la autorización previa de la Persona Responsable de Prevención de Riesgos Penales (Compliance Officer).

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que INGESPOT pone a disposición de los profesionales para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, contraria a las normas o instrucciones de INGESPOT.

Los profesionales no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de INGESPOT para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los profesionales no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por INGESPOT programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de INGESPOT, de los clientes o de terceras personas.

4.7 INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

La información no pública que sea propiedad de INGESPOT tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del Director del Departamento correspondiente o del Compliance Officer de INGESPOT. Ello sin perjuicio de los casos en que exista requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa que habrá de ser evacuado por el conducto correspondiente.

Es responsabilidad de INGESPOT y de todos sus profesionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de INGESPOT guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene este Código.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de la misma deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, al Compliance Officer. En el primer caso, el superior jerárquico del comunicante también deberá notificarlo por escrito a la Persona Responsable de Prevención de Riesgos Penales.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a INGESPOT, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

Los empleados deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a INGESPOT, a sus clientes y proveedores, a otros

colaboradores o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en INGESPOT y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso sólo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes, serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento.
- La información, sobre la que por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros colaboradores, consejeros y directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato de tipo personal o familiar, remuneraciones y salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Colaboradores han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con INGESPOT.

4.8 CONTABILIDAD

Los profesionales de INGESPOT deben asegurarse de que los registros contables y financieros de la empresa cumplan los máximos criterios de exactitud e integridad.

Facilitar información exacta, completa y comprensible sobre las actividades, beneficios y situación financiera de la empresa es una responsabilidad fundamental de cada empleado. También es responsabilidad suya poner esta información a disposición de los asesores contables externos de la empresa y brindarles la máxima cooperación en caso de auditoría o revisión de los informes financieros de la misma.

Si tienen algún motivo para creer que la contabilidad y los registros de la compañía no se llevan de forma exacta y completa, deberán comunicarlo inmediatamente a su

superior jerárquico, al Director Financiero, al Auditor de la empresa, al CEO y al Compliance Officer. De igual modo, la empresa confía en que denuncien cualquier presión para elaborar, modificar, ocultar o destruir documentos de forma que infrinja las normas de la compañía (véase procedimiento del canal de denuncia).

Asimismo, los profesionales de INGESPOT deben informar a cualquiera de las personas indicadas anteriormente si tienen algún motivo para creer que alguien ha hecho una declaración engañosa, incompleta o falsa a un contable, auditor, abogado o funcionario público con respecto a cualquier investigación, auditoría, inspección o expediente efectuado por un organismo público o entidad reguladora.

4.9 INFORMACION FINANCIERA

Los profesionales deberán registrar adecuadamente todas las transacciones para facilitar el total control del patrimonio y las obligaciones de la empresa, y suministrar los datos necesarios para la preparación de informes financieros.

Los empleados responsables de la contabilidad y de la elaboración de los Estados Financieros están obligados a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje en todo momento la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de INGESPOT.

No se podrán llevar a cabo operaciones, ni utilizar productos o instrumentos financieros que supongan incumplimiento de las normas contables, ni que tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social, bien por cuenta de INGESPOT, bien por cuenta de clientes o terceros.

4.10 REGALOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Los profesionales de INGESPOT no deben pedir, aceptar ni ofrecer regalos que pudieran influir en cualquier decisión comercial. Por ello, no deben solicitar ni aceptar regalos de cualquier cantidad en efectivo, objetos de valor o trato preferente de ninguna persona o empresa que tenga o procure tener relaciones comerciales con la compañía, ni directa ni indirectamente, ya que ello podría influir en su criterio comercial o interpretarse en este sentido.

Pueden aceptar comidas de negocios, invitaciones u obsequios sólo cuando el valor de estos no sea excesivo (más de 200 euros) y resulte evidente que no suponen obligación alguna por su parte, real o aparente, hacia la persona o empresa que los hace. Tampoco deben ofrecer regalos ni invitaciones excesivas a personas con las que la empresa procura establecer tratos comerciales. En ningún caso deberán ofrecer ni aceptar comidas de negocios ni asistir a celebraciones empresariales en locales que ofrezcan espectáculos sugestivos desde el punto de vista sexual.

4.11 ACTIVIDADES EXTERNAS

Los profesionales dedicarán a INGESPOT toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones. La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, en este caso, para sociedades o entidades distintas de INGESPOT, así como la realización de actividades académicas, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por la Persona Responsable de Prevención de Riesgos Penales.

INGESPOT respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus profesionales, siempre que no interfieran en su trabajo en INGESPOT.

La vinculación, pertenencia o colaboración de los profesionales con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con INGESPOT.

4.12 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los profesionales están obligados a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional, en la forma y los plazos establecidos de acuerdo con las normas. Asimismo, deberán poner especial celo en conservar todos los documentos relacionados con una investigación, pleito, auditoría o inspección, inminentes o en curso, en que INGESPOT esté implicado.

La destrucción o alteración de documentos o registros para impedir una investigación interna u oficial, pleito, auditoría o inspección puede tener consecuencias penales.

5. NORMAS HACIA EL ENTORNO

5.1 CLIENTES

INGESPORT garantizará la confidencialidad de los clientes, comprometiéndose a no revelar a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas, ningún dato de carácter personal.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La información facilitada por los profesionales de INGESPOT a los clientes será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

5.2 PROVEEDORES Y SUMINISTRADORES

INGESPORT adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los profesionales de INGESPOT que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de proveedores y suministradores, deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La información facilitada por los profesionales de INGESPOT a los proveedores y suministradores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

5.3 RELACIONES CON TERCEROS Y PROVEEDORES

Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los profesionales que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios.

Los profesionales no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de INGESPOT ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del profesional dentro de INGESPOT.

5.4 COMUNICACIONES PÚBLICAS

Por lo general, sólo el CEO comunicará o autorizará directamente las comunicaciones públicas sobre INGESPOT.

Se entiende por comunicaciones públicas toda información relacionada con INGESPOT que se publique o se solicite por los distintos medios de comunicación, redes sociales, blogs, etc.

El profesional deberá abstenerse de hablar en nombre de INGESPOT, y remitirá todas las consultas al CEO.

5.5 RELACIÓN CON AUTORIDADES Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Las relaciones con las autoridades y las administraciones públicas se plantearán bajo los principios de legalidad, cooperación y transparencia.

Los profesionales se abstendrán de realizar con cargo a INGESPOT aportaciones a partidos políticos, autoridades, organismos, administraciones públicas e instituciones en general.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, se informará a la Persona Responsable de Prevención de Riesgos Penales previamente a la aceptación de cualquier cargo público.

INGESPORT informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los profesionales de INGESPORT.

La información económico-financiera de INGESPORT, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de INGESPORT, que será completa, precisa y veraz.

La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto al interior de INGESPORT –a empleados, departamentos y órganos internos, órganos de administración, etc. – como a su exterior –a auditores, accionistas e inversores, administraciones públicas, medios de comunicación, etc. –, contraviene este Código. En dicha falta de honestidad se incurre también al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

En este sentido, INGESPORT, fiel al objetivo de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con INGESPORT.

INGESPORT manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con proveedores, suministradores, autoridades, etc.

5.6 TERRITORIO Y URBANISMO

INGESPORT no invierte en ningún inmueble o terreno que pudiera estar afectado por un delito sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

Asimismo, INGESPORT preserva el patrimonio histórico.

Todos los profesionales de INGESPORT velarán porque estos principios se cumplan.

5.7 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

INGESPORT desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medio ambiental de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

Asimismo, INGESPOT preserva el patrimonio natural.

5.8 PROTECCIÓN DEL MENOR

INGESPORT, en el desarrollo de sus actividades y respecto de las relaciones de su personal con menores, quiere establecer políticas preventivas y de protección frente a las distintas situaciones de abuso.

Por ello, ha elaborado un protocolo basado en los principios del respeto de la dignidad, la vida, la supervivencia, el bienestar, la salud, el desarrollo, la participación y la no discriminación del menor.

Este protocolo (ver más detalle en el *“Protocolo General de actuación para la Protección Integral de la Persona Menor de Edad”*) se establece como un instrumento sencillo y de obligado cumplimiento, que ha de servir como elemento de consulta y herramienta destinada a generar un entorno laboral libre de abusos y respetuoso con la dignidad de los menores, así como para reconocer y prevenir las situaciones de abusos y para establecer los protocolos de actuación en caso de que éstos se hayan producido.

Por tanto, este protocolo es de obligado cumplimiento para el Grupo, así como para sus administradores, directivos y empleados.

6. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Todos los profesionales deben confirmar, o bien por escrito o electrónicamente, que han leído y comprendido este Código y se comprometerán a su cumplimiento.

Los nuevos empleados deberán confirmarlo cuando son contratados, y todos los empleados siempre que se realicen actualizaciones al mismo.

Este Código se debe actualizar en cualquier momento, cuando se produzcan novedades normativas o cambios internos en la Entidad.

INGESPORT velará para que los empleados conozcan en cada momento el contenido de este Código.

Las cartas de confirmación de lectura, comprensión y compromiso de cumplimiento de este Código de todos los empleados serán custodiadas por el departamento de Recursos Humanos de INGESPOT.

7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Para mantener los elevados criterios deontológicos de integridad, debemos consagrarnos al cumplimiento de nuestro Código, las normativas y procedimientos de la Entidad y las leyes y regulaciones aplicables.

Los individuos que no lo hicieran, se verán sujetos a medidas disciplinarias que podrían incluir el despido. El alcance de cualquier medida disciplinaria dependerá de las circunstancias de la infracción. Las medidas disciplinarias se aplicarán en todo momento de forma consecuente con las normativas y prácticas de INGESPOT así como con la legislación (ver más detalle en el procedimiento de régimen disciplinario).

Ello sin perjuicio de que las autoridades competentes impongan multas y sanciones, administrativas, penales o civiles, a los individuos responsables.

8. CANAL DE DENUNCIAS

Todos los profesionales pueden comunicar, en cualquier momento, prácticas o acciones que consideren o estimen que son inapropiadas o incompatibles con alguna de las políticas enunciadas en este Código o que puedan representar incumplimiento de alguna disposición del mismo o de la ley. INGESPOT ha habilitado un canal independiente de denuncias que deberá ser utilizado para comunicar potenciales prácticas o comportamientos contrarios a este Código.

En el caso que cualquier empleado observase comportamientos contrarios a este Código o necesitase realizar cualquier consulta para decidir el mejor comportamiento a adoptar ante una situación en el trabajo, deberá comunicarlo a INGESPOT, a través del canal de denuncias (ver más detalle en el procedimientos de canal de denuncias), quien ejercerá las acciones necesarias para garantizar que todas las actuaciones de los profesionales de INGESPOT, estén en consonancia con el presente Código.

9. CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____ con número de D.N.I.
_____ he leído y comprendido el Código Interno de Conducta de INGESPOT y
me comprometo a cumplirlo.

en _____, ____ de _____ de 20____