

## **Código Ético de Conducta**



<b>Introducción</b> .....	3
1. Objeto y ámbito de aplicación .....	6
2. Pautas generales de comportamiento .....	6
2.1 Respeto a la imagen y reputación de Hercal .....	7
2.2 Respeto a las personas y su intimidad .....	8
2.3 No discriminación e igualdad de oportunidades .....	9
2.4 Utilización responsable de los recursos .....	9
2.5 Seguridad y salud en el trabajo .....	11
2.6 Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible .....	12
2.7 Lealtad a la empresa, imparcialidad y conflictos de intereses .....	12
2.8 Relación con las Autoridades y Administraciones Públicas .....	14
2.9 Prohibición expresa de actos corruptos. Regalos y comisiones .....	15
2.10 Confidencialidad de la información .....	17
2.11 Obligaciones fiscales y tributarias .....	18
2.12 Sistemas informáticos y tecnologías de la información .....	18
2.13 Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial .....	19
2.14 Prevención del blanqueo de capitales .....	20
2.15 Relación con clientes, proveedores, contratistas y colaboradores. Prohibición de conductas fraudulentas .....	20
2.16 Prohibición de competencia desleal .....	22
3. Cumplimiento normativo .....	23
4. Incumplimiento del Código y Régimen disciplinario .....	24
5. Canal ético de denuncias .....	26
6. Actualización del Código .....	27
7. Aprobación del Código y entrada en vigor .....	27
8. Justificante de aceptación del Código .....	29

## Introducción

---

Grupo Hercal es un grupo de empresas cuya actividad principal son los derribos, demoliciones y la ejecución de proyectos de obra civil. Desde la excavación y el movimiento de tierras, hasta la entrega definitiva de la obra. Por su parte **H-Zero, empresa del Grupo** es la primera planta del país dedicada a la **valorización y el lavado de residuos** procedentes de la construcción, excavación y demolición para **la obtención de un árido reciclado** de excelente calidad. La demolición no es el final, sino el inicio de un nuevo ciclo de vida de los materiales. Más allá de gestionar los desechos, convertimos cada derribo en un banco de recursos **reaprovechando los residuos para fabricar hormigón sostenible**. Con ello conseguimos minimizar el impacto medioambiental, reducir la explotación de los recursos naturales y demostrar que la economía circular y la sostenibilidad real son dos avances imprescindibles en el sector de la construcción.

Grupo de empresas jóvenes y conscientes de que la receta del **progreso, consolidación y crecimiento de un proyecto empresarial incluye entre sus ingredientes valores como el esfuerzo, la responsabilidad y la honestidad**. Sobre esta base, la competencia y la calidad marcan la diferencia en la consecución del fin último: el trabajo bien hecho, el trato completo, el cliente satisfecho.

Nuestra **misión** es contribuir al desarrollo sostenible de nuestro entorno a través de proyectos que mejoren la calidad de vida de las personas, aportando valor, soluciones eficientes y oportunidades de desarrollo a clientes y colaboradores.

Éste ha sido en estos años el fin último de Hercal: **la satisfacción del cliente**. Y para ello contamos con el principal activo de la empresa: las personas. Personas competentes en sus especialidades profesionales que forman un



equipo coordinado, eficaz, productivo y fiable. Un equipo estable que crece acompasadamente para crecer juntos y a largo plazo.

Uno de los principios fundamentales del Grupo es defender con solidez, desde sus inicios, los comportamientos lícitos y éticos por los que se rigen nuestras actuaciones.

Siempre hemos estado comprometidos en ejercer nuestras actividades con rectitud, integridad, transparencia de acuerdo con las leyes, normas internas y compromisos asumidos y tenemos la convicción de que estos principios y valores han hecho posible que seamos un referente entre las compañías de nuestro sector empresarial.

Ahora, nos encontramos ante una nueva etapa, en la que se hace aún más imprescindible el refuerzo y la reiteración de nuestros principios, valores y compromisos.

La trayectoria de las principales compañías del mundo nos ha demostrado que una gestión legal y ética es un pilar fundamental e indispensable para la sostenibilidad y rentabilidad de un negocio responsable.

La aprobación de este Código Ético de Conducta (en adelante el Código) persigue entre otros objetivos afirmar que estamos dando cumplimiento a la ley y a las normas internas, mostrar que existen valores y principios de comportamiento que son compartidos por toda la organización y los profesionales que formamos Hercal, con la idea de contribuir a la prevención de cualquier acto o conducta ilícita o no ética, y que aspiramos a mantener y desarrollar una relación de confianza con nuestros accionistas, clientes, empleados y cualquier tercero con el que nos relacionemos.

Un comportamiento no ético de un solo profesional puede dañar la imagen y comprometer la relación de confianza depositada en Hercal. La reputación es un recurso intangible esencial que favorece nuestro



crecimiento y consolidación, por lo que debemos evitar de forma activa cualquier posibilidad de daño reputacional.

Todo el Personal de Hercal está obligado a colaborar en este proyecto, destinado a garantizar un crecimiento sostenible en materia ética y de transparencia. Si somos capaces de asumir como propios estos principios podremos crear y transmitir valor para tener futuro.

Cordialmente,

Marcos y José Calleja.

---

## **1. Objeto y ámbito de aplicación**

El firme compromiso con la legalidad y ética empresarial por parte de la dirección del GRUPO HERCAL motiva el desarrollo y aprobación del presente Código Ético de Conducta (en adelante “Código Ético” o “Código”).

El objeto del presente Código Ético es establecer los valores, principios y pautas de comportamiento que debe aplicar todo el personal de Hercal en el ejercicio de su actividad profesional. El Código Ético va dirigido a todo el Personal de Hercal y es de obligado cumplimiento. Hercal impulsará y fomentará la adopción de principios semejantes a los de este Código entre sus socios, proveedores, clientes, contratistas, y colaboradores.

El Personal que actúe en nombre del Grupo, incluso en otras sociedades o entidades, observará las normas de este Código y promoverá la aplicación de sus principios.

## **2. Pautas generales de comportamiento**

---

Hercal muestra desde su creación un compromiso con una serie de valores clave para el grupo, tales como el Liderazgo, Sostenibilidad, Honestidad, Innovación, Excelencia y eficacia.

En Hercal estamos comprometidos con los principios de la ética empresarial y con la transparencia en todos nuestros ámbitos de actuación. Por tanto, el Personal y las partes vinculadas al grupo deben desarrollar sus funciones en el seno del Grupo de forma recta, íntegra y honesta, absteniéndose de participar en actividades ilegales o que



puedan perjudicar, de cualquier modo, la imagen, el prestigio o la reputación del Grupo.

El respeto y protección de los Derechos Humanos es una de las bases de HERCAL, respetando y apoyando de manera pública el contenido de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como la Política de Responsabilidad Social Corporativa de la organización.

En esta línea, HERCAL ha suscrito y apoya los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Los compromisos expresados por HERCAL van más allá de ser una declaración de voluntad, se hacen extensivos a nuestra práctica diaria y están integrados en la gestión cotidiana del Grupo en todas nuestras áreas de actividad, configurándose éstos como la mejor vía para la consecución de nuestro máximo objetivo que es la creación de valor para el Grupo y restantes grupos de interés.

En nuestras relaciones con clientes, socios y proveedores, y en general, con todas aquellas personas y entidades, públicas y privadas, con las que nos relacionemos en el desarrollo de nuestra actividad profesional, el Personal deberá aplicar los valores y principios éticos contenidos en el presente documento, así como las siguientes pautas de actuación:

## **2.1 Respeto a la imagen y reputación de Hercal**

Hercal considera el respeto a la imagen y reputación del Grupo como uno de sus activos más valiosos que redundan en una percepción de empresa íntegra y respetuosa con sus grupos de interés.



El Personal debe poner el máximo cuidado y la debida diligencia en preservar la imagen y la reputación del Grupo en todas sus actividades profesionales, incluyendo intervenciones públicas.

En el desarrollo de sus funciones el Personal actuará con lealtad, evitando realizar descalificaciones o críticas, o colaborar en acciones u omisiones, que directa o indirectamente comprometan la imagen de Hercal o puedan dañar la reputación del Grupo.

## **2.2 Respeto a las personas y su intimidad**

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración hacia las personas son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo. En ese sentido se rechazará cualquier tipo de acoso, ya sea físico, sexual, psicológico, moral u otros, abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales.

El Personal y, especialmente, quien desempeñe funciones de dirección, promoverá en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Las relaciones entre el Personal estarán basadas en el pleno respeto. Del mismo modo, en las relaciones entre el Personal y terceras personas ajenas a la empresa, deberá primar el respeto profesional, la confianza y la colaboración mutua.

Hercal respeta el derecho a la intimidad del Personal, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal. En este sentido, Hercal se compromete a no divulgar datos de carácter personal, salvo que disponga del consentimiento de los





interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

### **2.3 No discriminación e igualdad de oportunidades**

Hercal se compromete a proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, rechazando cualquier tipo de discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, sexo, estado civil, orientación sexual, religión, ideología política, discapacidad o cualquiera otra condición personal, física o social de las personas.

De manera especial, Hercal promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere a oportunidades, al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes, servicios y su suministro, en lo referente a la actividad profesional del Personal.

### **2.4 Utilización responsable de los recursos**

Hercal considera indispensable que los recursos con los que cuenta sean utilizados con el debido cuidado y rigor por todo el Personal, y por ello pone a disposición del mismo los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

En consecuencia, el Personal se compromete a:

- a) Tener respeto y cuidado en el uso de las instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos de trabajo y demás elementos dispuestos por Hercal, los cuales deben usarse



únicamente en el ámbito profesional y nunca en beneficio particular.

- b) Hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, de forma que no vulnere los derechos e intereses de Hercal y se respeten en todo momento las políticas establecidas por el Grupo para regular su uso.
- c) Evitar cualquiera práctica, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan el valor del Grupo.
- d) Respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo en relación proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos, conocimientos, procesos, tecnología, “knowhow”, y en general demás obras y trabajos desarrollados o creados en el mismo, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.
- e) manejar información o software no facilitados o autorizados por la empresa ni a la realización de copias de ningún programa de Hercal o de terceros.
- f) Durante la jornada laboral, deben desempeñar exclusivamente las labores y actividades derivadas de su relación con el Grupo. Asimismo, los medios y recursos corporativos puestos a su disposición (incluyendo todo tipo de dispositivos electrónicos y correo electrónico corporativo), son propiedad de Hercal y su uso se debe restringir a su actividad profesional.

Para garantizar un adecuado uso de estos medios y recursos, Hercal podrá acceder a los mismos y verificar así el cumplimiento de su normativa interna.

Hercal se compromete a respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo. Se

prohíbe reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica fijada en cualquier soporte sin la autorización de sus titulares. Asimismo, Hercal se compromete a no realizar copias de diseños industriales y/o marcas.

## **2.5 Seguridad y salud en el trabajo**

Un entorno de trabajo seguro es una prioridad para Hercal siendo objetivo del Grupo la mejora permanente de las condiciones de trabajo y de las medidas de seguridad en todas sus instalaciones.

Hercal pone a disposición del Personal medios suficientes para el desarrollo de su actividad sin riesgo para su vida e integridad física. Asimismo, Hercal adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación aplicable para garantizar la seguridad y salud de sus empleados, entre ellas:

- ✓ Un entorno de trabajo seguro y saludable, minimizando los riesgos.
- ✓ prevención de accidentes o riesgos para la salud de los trabajadores que realicen dichas labores, ya sean miembros de la empresa o colaboradores.
- ✓ Asegurarse de que los trabajadores reciben de manera regular formación e información sobre seguridad, salud e higiene. Los trabajadores nuevos deberán recibir dicha formación al entrar a trabajar en la empresa.
- ✓ Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección adecuados a cada actividad.
- ✓ Dar normas claras, hacerlas respetar, respecto a la normativa medioambiental y gestión de residuos, tratamiento de misiones, vertidos, manipulación y eliminación de productos químicos y materiales peligrosos.

Por tanto, el Personal deberá cumplir rigurosamente y en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, utilizando los recursos establecidos por Hercal cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales.

## **2.6 Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible**

Hercal desarrolla su actividad desde el compromiso activo y responsable con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias contempladas en la legislación aplicable en materia de prevención de la contaminación y protección medioambiental, y abogando por el desarrollo sostenible.

Como muestra del compromiso de HERCAL con el Medio Ambiente, dispone de certificado de sistema de gestión medioambiental a través de la norma ISO 14.001. Además de la certificación, mediante la adhesión a los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, HERCAL muestra su postura activa respecto al cuidado medioambiental y el uso responsable de los recursos.

En este sentido, Hercal no lleva a cabo la ejecución de ninguna obra, demolición, excavación, movimiento de tierras, sin las correspondientes licencias y autorizaciones.

Hercal se compromete al cumplimiento de la normativa del medio ambiente relativas a la realización de emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, ruidos y cualquier otra actividad análoga en la atmósfera, suelo, subsuelo o aguas terrestres.

## **2.7 Lealtad a la empresa, imparcialidad y conflictos de intereses**

Las decisiones profesionales que en cada momento adopte el Personal, en el ámbito de sus funciones y competencias, deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses del Grupo, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o cualesquiera otros



intereses particulares directos, indirectos o a través de personas interpuestas.

En relación a los posibles conflictos de interés y con el propósito de evitar dichas situaciones, Hercal velará por una mayor transparencia, objetividad y justicia en todo lo referente a las contrataciones y planes de desarrollo.

Puede producirse un conflicto de intereses cuando un colaborador antepone sus intereses personales a los de Hercal y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio a la hora de tomar decisiones o ejecutar actividades en la empresa.

Ejemplos de estas situaciones:

- ✓ No se puede aceptar ni solicitar honorarios, comisiones o favores a clientes, proveedores o competidores de Hercal.
- ✓ El Personal no puede aceptar ni pedir, directa o indirectamente, de ningún tercero o competidor de la empresa: acciones, tickets regalo, descuentos no derivados de acuerdos colectivos, invitaciones, viajes o actividades de ocio que puedan influir en la toma de decisiones. Tampoco regalos, y en caso de recibirlos, debe comunicarse al Comité de Compliance.
- ✓ No pueden existir intereses financieros personales: los trabajadores de la empresa no pueden tener intereses económicos de ningún tipo en empresas que tengan una relación de proveedor o cliente de Hercal.
- ✓ No se puede negociar en nombre de Hercal con entidades en las que se tenga un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha.
- ✓ El Personal no debe tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con: socios o competidores de Hercal siempre que pudiera percibirse como factor influenciador, ni con otras personas o empresas si esto supusiera algún impacto sobre su rendimiento en la compañía.
- ✓ En relación con las relaciones personales en el lugar de trabajo se debe evitar encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control con personas estrechamente vinculadas a ellos ni tomar parte en las decisiones de contratación de familiares o amigos.



El Personal del Grupo deberá poner en conocimiento en el momento de su contratación y durante el ejercicio de sus funciones, cualquier situación que pudiera suponer un conflicto entre su propio interés y el de Hercal. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al Comité de Compliance.

## **2.8 Relación con las Autoridades y Administraciones Públicas**

Las relaciones de Hercal con las Administraciones Públicas han de estar guiadas por el respeto institucional y la transparencia, debiéndose siempre dar cumplimiento a las resoluciones que de ellas emanen.

Asimismo, el Personal deberá mantener en todo momento una actitud de colaboración y transparencia con cualquier Administración Pública u organismo supervisor, y ante cualquier requerimiento, inspección o supervisión que pueda realizarse en nuestra empresa. En este sentido, las comunicaciones de índole judicial o administrativa de cualquier Administración Pública deben dirigirse y gestionarse por aquellas personas con responsabilidad para hacerlo, atendiéndolas siempre dentro de los plazos exigidos.

Toda la información que se transmita a las Autoridades Judiciales o Administrativas a petición de éstas deberá ser veraz, adecuada, útil y congruente. Todo ello sin perjuicio del debido asesoramiento jurídico, interno o externo, que pueda recibir el Personal que actúe en nombre de Hercal.

Las relaciones de Hercal con las Administraciones Públicas, deberán seguir los siguientes principios generales de actuación:

- a) Está prohibido influir en un funcionario público o autoridad, aprovechándose de una relación personal, para conseguir una resolución que pueda generar un beneficio para Hercal o suponer cualquier tipo de trato de favor.
- b) El Personal debe abstenerse de ofrecer regalos, comisiones o retribuciones a autoridades, organismos y Administraciones Públicas, partidos políticos e instituciones en general.
- c) Cuando las relaciones tengan por objeto materias que puedan afectar a la estrategia de Hercal y/ o que sean de relevante importancia es obligatorio : (i) la fijación de un Orden del Día previo, (ii) la asistencia de, por lo menos, dos personas de Hercal a las reuniones con las Administraciones Públicas; y (iii) el levantamiento de actas tras las reuniones mantenidas.
- d) El Personal que tenga relación con las Administraciones Públicas deben guardar y conservar la documentación intercambiada, incluidos los datos y decisiones tomadas.
- e) El Personal que vaya a tener relación con las Administraciones Públicas debe ser asignado previamente por su responsable directo para actuar en nombre de Hercal. Está expresamente prohibido asignar al Personal la gestión de la relación con las Administraciones Públicas siempre que exista algún tipo de riesgo de conflicto de intereses.

El Personal debe notificar inmediatamente al Comité de Compliance en el caso de que sea, como consecuencia del ejercicio de su actividad en Hercal: (i) sujeto a investigación o indagaciones por cualquier autoridad, (ii) llamado a testificar o a suministrar documentos a cualquier autoridad estatal o entidad reguladora, (iii) imputado, citado o demandado en un proceso penal, civil, administrativo, arbitral o cualquier otro, (iv) objeto de queja escrita de un cliente o de una solicitud de indemnización judicial por un cliente.

## **2.9 Prohibición expresa de actos corruptos. Regalos y comisiones.**

Hercal manifiesta su firme y riguroso rechazo a cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, y se declara contraria a influir en la voluntad de personas ajenas a Hercal para obtener un beneficio o ventaja de cualquier clase mediante el uso de prácticas que contravengan la Ley o los principios y normas de conducta recogidas en este Código.

El personal debe evitar cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. En el supuesto de que la materia objeto de contratación pueda afectar a la estrategia de Hercal o sea una decisión de relevante importancia para el Grupo es obligatorio la asistencia de, por lo menos, dos personas de Hercal a las reuniones, y la aprobación de ambas.

En este sentido, está prohibida la recepción y la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión o regalo (directo o indirecto o a persona afín o interpuesta ) a cualesquiera autoridad o funcionario público o miembro de entidades privadas, siempre que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como realizados con la voluntad de afectar al criterio imparcial del receptor. No obstante, no se incluyen en esta prohibición:

- a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b. Los regalos que respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales habituales.
- c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

Asimismo, el Personal deberá rechazar y poner en conocimiento del Comité de Compliance, cualquier ofrecimiento por cualquier tercero, del sector público o privado, de pagos, comisiones, retribuciones o regalos de cualquier tipo, a excepción de los previsto en los apartados a), b) y c) anteriormente citados. Del mismo modo, el Personal podrá consultar con el Comité de Compliance cualquiera duda que pueda surgirle en sus relaciones con terceros.



## **2.10 Confidencialidad de la información**

Hercal considera la información como uno de sus activos más valiosos, por lo que desde este Código Ético se promueve su salvaguarda y protección. En este sentido, el Personal deberá guardar secreto profesional respecto de aquellos datos que no sean de carácter público de los que tengan conocimiento como consecuencia de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a Hercal, a sus empleados o a cualquier otro tercero.

El Personal se compromete a transmitir la información de forma rigurosa, fiable y a no divulgar información incorrecta o confidencial que pueda constituir una infracción de la normativa aplicable. Asimismo, la información no pública que sea propiedad de Hercal 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 por el Comité de Compliance en cada caso, o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

La obligación de confidencialidad permanecerá de forma indefinida y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con Hercal que el Personal tenga en su poder en el momento del cese de su relación con el Grupo. El material incluye 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.

El Personal se compromete a obtener la información de terceros de forma ética y legítima, rechazando toda aquella información obtenida de forma impropia o que suponga una violación del secreto de empresa o de la confidencialidad de esta.

## **2.11 Obligaciones fiscales y tributarias**

Hercal prohíbe expresamente todas aquellas prácticas que supongan la elusión del pago de tributos o impuestos en perjuicio de la Hacienda Tributaria, la Seguridad Social, o cualquier otro ente administrativo de las Administraciones locales o regionales, por lo que el Personal deberá evitar dichas prácticas en todo momento. Del mismo modo está prohibido obtener indebidamente cualquier tipo de beneficio económico de carácter fiscal mediante el falseamiento de información contable o tributaria.

Grupo Hercal se abstendrá de realizar cualquier operación encaminada a defraudar a la Hacienda Pública, la elusión del pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener, ingresos a cuenta, la obtención indebida de devoluciones y el disfrute de beneficios fiscales. Adoptará las medidas necesarias para garantizar el debido control sobre las distintas declaraciones realizadas ante cualquier administración tributaria, que puedan llevar a cabo distintas personas dentro de Grupo Hercal.

Hercal debe cumplir con las leyes y normas contables de aplicación y asegurarse de que la información que presenta a terceros -bancos, registros, instituciones públicas, etcétera- muestra la imagen fiel de su patrimonio y su situación financiera

Además, Hercal prohíbe solicitar u obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de cualesquiera Administraciones Públicas, nacionales o extranjeras, falseando las condiciones exigidas para su concesión, ocultando las condiciones que hubiesen impedido su obtención, o destinándolas a un fin distinto para las que fueron otorgadas.

## **2.12 Sistemas informáticos y tecnologías de la información**



La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que Hercal pone a disposición del Personal 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, o contraria a las normas o instrucciones del Grupo.

Los dispositivos que Hercal pone a disposición del Personal son exclusivamente de Hercal y ésta tendrá la facultad de controlarlos y monitorizar la actividad que hacen a través de ellos. La organización podrá acceder sin límite a toda la información existente en dichos dispositivos, incluidas las comunicaciones.

El Personal tienen prohibido utilizar, descargar o instalar programas informáticos sin la previa autorización del Departamento de Sistemas (I.T), previa obtención de la correspondiente licencia.

### **2.13 Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial**

El Personal deberá respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Hercal en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, conocimientos, procesos y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por el Grupo, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Asimismo, el Personal deberá respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a Hercal, y en particular, no se podrá incorporar, utilizar o emplear en cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia



del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento de su titular.

Por otra parte, el Personal se abstendrá de utilizar la imagen, nombre o marcas de HERCAL, para fines particulares o ajenos al Grupo.

## **2.14 Prevención del blanqueo de capitales**

Hercal manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

Asimismo, el Grupo se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes y de aplicación en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

## **2.15 Relación con clientes, proveedores, contratistas y colaboradores.**

### **Prohibición de conductas fraudulentas.**

- Hercal asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todo el Personal de acuerdo con estos principios.
- En la comercialización de sus productos y servicios, Hercal respetará siempre el marco legal vigente, evitando en todo momento efectuar manifestaciones o actuaciones que puedan inducir a engaño a los potenciales clientes acerca de las características de tales servicios o de los riesgos asociados a su utilización.

- Hercal ofrecerá siempre la información necesaria para que el cliente adopte o pueda adoptar una decisión relativa a la contratación de servicios o a la compra de productos con el debido conocimiento de sus características. Se evitará asimismo la información poco clara, ininteligible y ambigua. En este sentido, se facilitará a los clientes información clara, correcta, precisa y suficiente.
- Las relaciones mantenidas por Hercal con los clientes estarán presididas por los máximos estándares de calidad de producto y servicio prestado, la confidencialidad en el tratamiento de datos, la transparencia y la legalidad en las relaciones contractuales concertadas con los mismos.
- En la publicidad de sus servicios o productos Hercal evitará en todo momento la publicidad comparativa que cree confusión o riesgo de asociación de aquéllos con cualesquiera bienes o servicios, marcas registradas, nombres comerciales u otras marcas distintivas de un competidor.
- Los deberes de veracidad se respetarán en todo momento cuando sea Hercal quien actúe como cliente.
- Queda prohibida terminantemente la utilización de cualquier medio de pago falsificado por cuenta de Hercal, así como cualquier tipo de engaño a los proveedores sobre las condiciones de la relación mercantil. En relación a los medios de pago, las personas que realicen pagos con dichos medios deberán verificar la autenticidad de los mismos. En todo caso, Hercal se asegurará de definir los usuarios y perfiles que tengan permiso para realizar pagos e implementaran cuantas medidas sean oportunas.
- En aquellas relaciones con terceros en las que Hercal se vea obligada a acreditar su solvencia o, en general, a presentar

- documentación que acredite su situación económica, tales documentos siempre reflejarán fielmente dicha situación.
- Queda terminantemente prohibida la realización de cualquier comportamiento tendente a la ocultación de activos patrimoniales de Hercal que tenga como propósito impedir o dificultar la satisfacción de los derechos de sus acreedores.
  - Asimismo, queda terminantemente prohibido que Hercal colabore de cualquier modo con otras personas físicas o jurídicas con la finalidad de frustrar los derechos de crédito que puedan tener los acreedores de Hercal.
  - Queda prohibida en Hercal la realización de cualquier actividad consistente en el acceso, apropiación, utilización o revelación de secretos empresariales<sup>1</sup> de terceros, sin el consentimiento o autorización pertinente, así como fomentar o interesar, de cualquier modo, la vulneración de los deberes de reserva de directivos o empleados de terceras empresas.

HERCAL quiere que sus proveedores apliquen los mismos principios que nos autoexigimos, y que puedan demostrarlo. Esperamos que los proveedores cumplan con estándares básicos ligados a la ética, respecto de los derechos humanos, respeto de la seguridad y salud en el trabajo y por el medio ambiente y la sostenibilidad, junto a la aplicación de la legislación vigente que sea aplicable a cada caso.

## **2.16 Prohibición de competencia desleal**

Hercal respetará en todo momento la normativa vigente en materia de prohibición de competencia desleal y evitará todas aquellas prácticas que contravengan la legislación aplicable en dicha materia.

Queda terminantemente prohibido a los representantes, directivos y empleados de Hercal la realización de cualquier clase de actuación que



de forma directa o indirecta pudiera suponer, de acuerdo con la legislación vigente, una alteración de los precios, una manipulación de la libre concurrencia de los mercados o un abuso de información privilegiada:

- La alteración o la fijación de precios.
- La difusión de noticias o rumores que ofrezcan datos económicos total o parcialmente falsos.
- La transacción, transmisión de señales falsas o engañosas u órdenes de operación que proporcionen indicios engañosos sobre la oferta, la demanda o el precio.
- La provocación, conspiración o proposición para cometer alguna de las conductas anteriores.
- Cualquier clase de actuación que de forma directa o indirecta pueda suponer un perjuicio o un impacto negativo sobre el mercado de materias primas o productos de primera necesidad o alteración de sus precios.
- La concentración de cualquier tipo de acuerdo con competidores para proponer precios no competitivos o para no atender o no acceder a ciertas zonas de mercado, así como para establecer un respeto mutuo o pacto de 'no agresión' de clientes respectivos o de fuentes de aprovisionamiento.

### **3. Cumplimiento normativo.**

El Grupo dispone de una política de prevención de delitos y contra la corrupción y el fraude en la que se describe su modelo de prevención penal, orientado a evitar la comisión de delitos.

Esta política contiene una descripción de los elementos clave, tanto humanos como organizativos y documentales, que la empresa aplica para evitar que se produzcan infracciones de la ley y en especial actos que puedan estar tipificados como delito en el Código Penal.

Hercal vela por la aplicación real y efectiva de las medidas de prevención y control previstas en dicha política, de manera que este sistema de autorregulación evite la aparición de comportamientos inadecuados y, en caso de suceder, los elimine.

Las revisiones e inspecciones derivadas de la aplicación del modelo de prevención y control de delitos y de este Código de Ético se harán siguiendo un protocolo que garantice el respeto a la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

Hercal dispone de un Órgano de Cumplimiento – Comité de Compliance, en el que la firma deposita toda su confianza para velar constantemente por el desarrollo y cumplimiento del Código Ético.

El Órgano de Cumplimiento tiene potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre se produzcan en el Grupo relacionadas con las comunicaciones/denuncias recibidas y sirve además de guía para resolver las dudas que surjan al respecto.

#### **4. Incumplimiento del Código y Régimen disciplinario**

Todo el Personal debe cumplir con este Código Ético y a su vez los grupos de interés y los colaboradores deben cumplir en todo aquello que les afecte. El incumplimiento por parte del Personal o los colaboradores se sancionará de acuerdo con toda la legislación y normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre la persona en cuestión y Hercal pudiendo comportar el despido o la resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento de este Código Ético no afectarán únicamente al infractor, sino también a toda aquella persona o entidad que mediante una acción u omisión haya permitido su incumplimiento.

El incumplimiento de este código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido, y en su caso el ejercicio de las acciones legales oportunas.





No leer el Código o no firmar el formulario de reconocimiento no es excusa para que un empleado viole el Código.

En caso de detectarse, tras el análisis de las conclusiones del estudio e investigación realizado por el Comité de Compliance, un incumplimiento del Código se actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes, si además fuera constitutivo de delito o infracción de alguna clase.

Asimismo, con carácter interno, el Comité de Compliance adoptará las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito estrictamente laboral. Este Régimen Disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al empleado y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento.

Los Incumplimientos que podrían dar lugar a la imposición de sanciones son:

- ✓ Incumplimiento del Código o de las políticas y procedimientos internos.
- ✓ Incumplimiento de la obligación de informar por parte de los empleados a sus superiores o incumplimiento de las normas de delegación o jerarquía.

El Régimen Disciplinario es conforme con la legislación laboral, y en especial, con el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo de aplicación.

Las faltas cometidas por los trabajadores de la empresa se clasificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, así como las circunstancias concurrentes.

Las sanciones aplicables a cada tipología de faltas serán las establecidas en los convenios colectivos de aplicación a cada trabajador o en su defecto, por el Estatuto de los trabajadores.

## 5. Canal ético de denuncias

---

El Grupo pone a disposición del Personal de Grupo Hercal así como de clientes, asociados, proveedores y cualquier persona que mantenga una relación profesional con el mismo un Canal ético de Denuncias que permitirá comunicar, posibles conductas irregulares o cualquier incumplimiento de las normas recogidas en el presente Código. Serán recibidas por el Comité de Compliance quien investigará las potenciales violaciones del Código y gestionará el proceso de tramitación y resolución de las cuestiones planteadas con total confidencialidad.

Los informantes/denunciante podrán efectuar una comunicación de la denuncia de forma confidencial, y/o anónima por cualquiera de los siguientes medios:

- Mediante el formulario específico que aparece en la página Web de HERCAL <https://hercal.es/> en la pestaña "canal ético", o
- Mediante correo postal certificado dirigido al Comité de Compliance, a la siguiente dirección:

Carretera de Montcada, 880, 08227 Terrassa, Barcelona

Se garantiza la confidencialidad, se garantiza la ausencia de represalias, y se tomará en cuenta positivamente las denuncias fundadas.

El Personal está obligado a informar de las siguientes irregularidades:

- a) Incumplimientos del Código Ético.
- b) Incumplimientos de las políticas, manuales y normas del Grupo.
- c) Otros actos o comportamientos que pudieran representar una violación o infracción de la legislación aplicable.

El Grupo preservará la indemnidad del Personal y de terceros que presenten una denuncia de forma honesta, evitando cualquier posible

represalia. No obstante, la realización de acusaciones falsas, infundadas o la ausencia de cooperación en la investigación de cualquier incumplimiento serán consideradas una violación grave del presente Código, y podrá dar lugar, en su caso, a la posible adopción de medidas disciplinarias.

## **6. Actualización del Código**

---

El Código se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las sugerencias y propuestas que realice el Personal, así como las observadas por el Comité de Compliance o cualquiera de los órganos directivos del Grupo. En todo caso, el presente Código deberá revisarse de forma anual.

## **7. Aprobación del Código y entrada en vigor**

---

El presente Código entra en vigor una vez aprobado por el Órgano de Administración de HERCAL, debiendo ser comunicado a todo el Personal de Grupo Hercal, que deberá firmar el documento justificativo de conocimiento y contenido del código ético.

El Código Ético se comunicará a todos las profesionales, proveedores o colaboradores de Hercal y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación.

Todos asumimos la tarea de perfeccionar y cumplir este Código y todas las leyes aplicables, políticas y directrices relacionadas con el mismo, pero como no se pueden considerar todas las circunstancias o situaciones a las que nos enfrentamos día a día, corresponde su interpretación y aplicación al Órgano de Cumplimiento.





## **8. Justificante de aceptación del Código**

A través del presente documento, declaro que se me ha hecho entrega del Código Ético de Grupo Hercal.

Asimismo, declaro que he leído íntegramente el Código y que lo he entendido en todos sus extremos y, por lo tanto, acepto íntegramente el mismo.

También he sido informado que en caso de duda puedo ponerme en contacto con el Comité de Compliance a fin de solucionar todas las cuestiones que puedan surgirme sobre la interpretación y alcance del mismo.

DATOS PERSONAL /SUBCONTRATA

Nombre:

Apellidos:

N.º Identificación (DNI):

Cargo/ Empresa:

Fecha/ Firma: