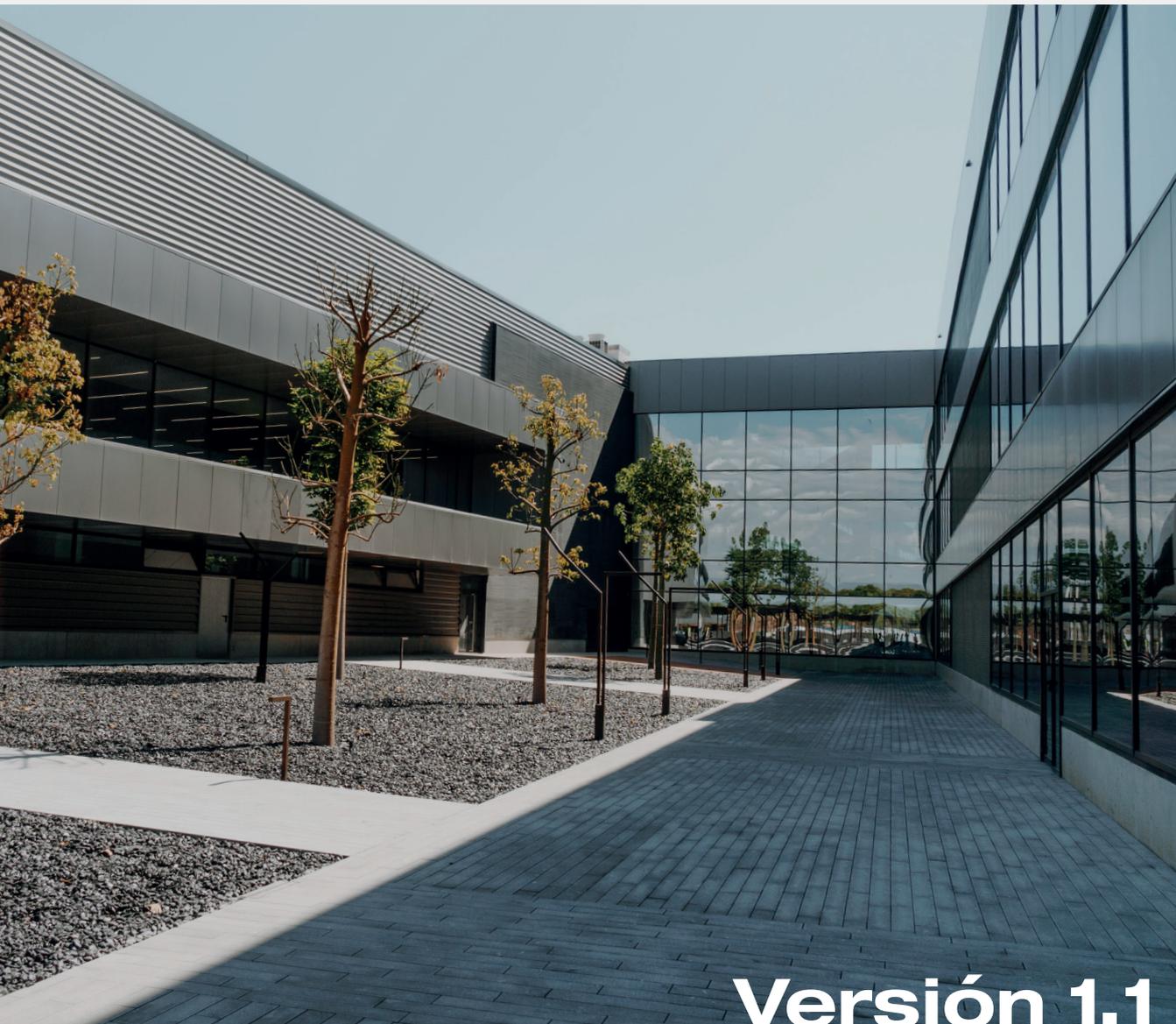


Código de conducta



Versión 1.1

Aprobado por Consejo de Administración

Carta de la dirección

Entre todos hemos logrado posicionar a POWER ELECTRONICS como un referente en nuestro mercado y para ello ha sido fundamental el **comportamiento ético de los empleados y colaboradores**. En todo momento han estado presentes unos principios básicos y un compromiso con nuestros clientes que nos han reportado una sólida imagen como empresa.

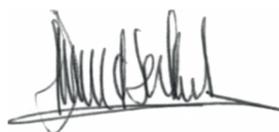
El comportamiento inadecuado de un sólo profesional de la Compañía puede dañar potencialmente nuestra imagen y reputación. Para prevenir y evitar de forma activa esa posibilidad debemos consolidar nuestra cultura de empresa, una cultura de compromiso con unos valores y principios, basados en el cumplimiento de la legalidad y la regulación interna de POWER ELECTRONICS.

Para consolidar nuestra cultura de empresa, en la que el trabajo en equipo, la orientación al cliente y a los resultados, y donde **la visión estratégica y la excelencia operativa** es tan relevante, todos debemos conocer y asumir como propios unos principios comunes que hemos tratado de recoger en este Código de Conducta y que han sido aprobados por el Consejo de Administración.

Queremos invitaros a leer con detenimiento este Código y que apliquéis sus **pautas de actuación en el desempeño de vuestras funciones**, propiciando así un entorno de respeto, integridad y profesionalidad.

Es necesario el compromiso de todos los Empleados y Colaboradores para poder abordar los retos que sin duda nos irán surgiendo.

Un afectuoso saludo.



David Salvo Lillo
CEO



1 Introducción



El Código de Conducta del GRUPO POWER ELECTRONICS es una manifestación de los principios de nuestra **cultura corporativa** en la que se establecen:

Compromisos asumidos por todas las empresas del Grupo

Los compromisos del Grupo en sus relaciones con clientes, empleados y directivos, proveedores, terceros y con la sociedad en su conjunto. Los principios que rigen dichas relaciones son:

Integridad
Transparencia
Compromiso cívico

Pautas de comportamiento ético

Las pautas de comportamiento ético que deben regir las relaciones individuales entre sus empleados y directivos.

El Código es un marco al que habrá que ceñirse el contenido de las políticas y procedimientos establecidos por el Grupo.

El Código es un marco al que habrá que ceñirse el contenido de las políticas y procedimientos establecidos por el Grupo.

2 Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta se aplica a todo a todas las empresas del Grupo POWER ELECTRONICS.

El Código y sus Anexos son aplicables a los miembros del Consejo de Administración, a los miembros de la Dirección y a los Empleados.

En adelante todos los anteriores se denominarán, a los efectos de este Código de Conducta, como "Empleados".

Está entre nuestras facultades hacer extensible, en la medida de lo posible, a proveedores o **cualquier otra persona o entidad** que opere con POWER ELECTRONICS, el respeto a nuestros principios éticos. En este sentido, no mantendremos relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo Código Ético o de Conducta no sea, al menos, respetuoso con los principios éticos generales de POWER ELECTRONICS o no asuman el mismo.

En las relaciones que establezcamos con clientes, proveedores, compañeros y con la comunidad en la que desarrollamos negocios y actividades, aplicaremos los valores éticos contenidos en este Código.

3 Obligación de conocimiento y cumplimiento

Los empleados debemos conocer y cumplir el Código de Conducta, y colaborar para **facilitar su implantación**. Para ello, debemos informar de cualquier incumplimiento o hechos que **puedan constituir una eventual infracción a través de nuestro interlocutor de Recursos Humanos y/o Auditoría Interna**.

La Dirección de Recursos Humanos informará al Consejo de Administración de la falta de seguimiento o incumplimientos que detecten del Código de Conducta por parte de los actores o agentes descritos en él.

4 Nuestros principios

1 Compromiso máximo de la dirección

Los principios éticos de organización, buen gobierno corporativo, responsabilidad social corporativa, y nuestra ética profesional, constituyen los pilares en los que se asienta toda la actividad empresarial de POWER ELECTRONICS. Fomentar su cumplimiento es el compromiso máximo de la Dirección.

Para la consecución de altos estándares éticos, tendremos como valor primordial velar por el buen cumplimiento del Código de Conducta, debiendo:

ENTORNO LABORAL

Dar máxima importancia a los principios éticos del Código de Conducta y mantener un entorno laboral que fomente los valores de POWER ELECTRONICS.

MODELO A SEGUIR

Enseñar a nuestros colaboradores a respetar y poner en práctica este Código en el desarrollo de sus labores, y en todo momento, frente a cualquier conflicto de interés.

SEGUIMIENTO

Asegurar que nuestros empleados conocen los procedimientos y políticas de la empresa.

PRIORIDAD

Garantizar que no se pospondrá, bajo ninguna circunstancia, la resolución de un problema ético.

COMUNICACIÓN Y CONFIANZA

Garantizar que no se pospondrá, bajo ninguna circunstancia, la resolución de un problema ético.

2 Compromiso para todos

RESPECTO A LA LEGALIDAD

Las actividades empresariales y profesionales de POWER ELECTRONICS se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legalidad vigente. Nos abstendremos de participar premeditadamente en una actividad ilegal o en actos que resulten o puedan resultar perjudiciales para la reputación de POWER ELECTRONICS, respetando y contribuyendo a los **objetivos legítimos y éticos** de la empresa.

OBJETIVIDAD E INTEGRIDAD

Debemos mantener en todo momento un nivel de **integridad y lealtad** que provea una base suficiente para confiar en nuestro juicio y nuestras actuaciones. Para ello, el desempeño de nuestra actividad se realizará con honestidad, corrección y responsabilidad, respetando las leyes.

Debemos ser capaces de ejercer las funciones encomendadas demostrando la más alta objetividad profesional, sin ser influenciados indebidamente por nuestros propios intereses personales o de terceras personas. Para ello, no participaremos en actividades o relaciones que puedan perjudicar nuestra imparcialidad o producir un conflicto de interés con POWER ELECTRONICS.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

El respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales constituye un elemento fundamental de la conducta de los empleados de POWER ELECTRONICS. Nuestro compromiso con los Derechos Humanos promueve la **aplicación y el respeto a los mismos** conforme a la Carta Internacional y a la Convención Europea de los Derechos Humanos.

Todas nuestras actuaciones estarán encaminadas a guardar el máximo respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE Y AL EQUILIBRIO URBANÍSTICO

En el ámbito de nuestras competencias, nos comprometemos **activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente**, respetando las exigencias legales y realizando nuestra actividad de manera que se minimicen los impactos medioambientales, teniendo en cuenta el **equilibrio urbanístico sostenible** siguiendo las recomendaciones y procedimientos que en su caso establezca POWER ELECTRONICS para contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados en los protocolos de **responsabilidad corporativa**.

3 Relaciones Internas

TRATO RESPETUOSO Y NO DISCRIMINACIÓN

Proporcionamos las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil, o condición social.

En consecuencia, no toleraremos ninguna forma de discriminación en el trabajo. Aquellos casos en los que se observe o denuncie alguna actitud discriminatoria, serán investigados, siendo realizadas las acciones necesarias para su **resolución y sanción**, en los casos que se consideren probados. Del mismo modo, no toleraremos ningún tipo de conducta que pueda resultar ofensiva para la dignidad de un Empleado, ya sea realizado por personal externo, interno, clientes o proveedores. **El acoso, la intimidación y la falta de respeto son inaceptables en cualquiera de sus formas: verbal, no verbal, físico, intimidación, sexual, etc.** Todos, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoveremos 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, proporcionando un ambiente laboral respetuoso y un clima de trabajo positivo.

En POWER ELECTRONICS desarrollamos nuestra actividad **con neutralidad política, sin interferir, influir o condicionar el pluralismo político**. En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores políticos se rigen por los principios de legalidad establecidos. Como empleados, podremos efectuar contribuciones políticas siempre que sean a título estrictamente personal y que no comprometan el nombre de POWER ELECTRONICS. Las actividades de captación de fondos en las instalaciones de POWER ELECTRONICS, el uso de nuestros recursos a tal fin, o el ejercicio de presión para que empleados, clientes, proveedores o terceros de POWER ELECTRONICS, efectúen contribuciones políticas, no están admitidos en ninguna de sus modalidades o formas.

Rechazamos la corrupción y el soborno, en ningún caso podremos ofrecer, dar o prometer dinero o cualquier objeto de valor a un ejecutivo, responsable o empleado de un organismo público, agencia, empresa en propiedad o controlada por el Estado, partido político o candidato para un cargo político si se pudiera entender como una **intención de influir en una relación comercial** con la Empresa. Tampoco podremos prometer, ofrecer o conceder a cualquier directivo, administrador, empleado o colaborador de una empresa mercantil, sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumplándose las obligaciones en la adquisición o venta de los productos o en la contratación de los servicios profesionales.

FOMENTO DEL EQUILIBRIO PERSONAL Y PROFESIONAL

En orden a desarrollar el compromiso de **responsabilidad social corporativa** asumido por POWER ELECTRONICS para mejorar la calidad de vida de nuestros Empleados y de sus familias, promoveremos, en la medida de lo posible, un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de nuestros equipos a conciliar los requerimientos de trabajo con sus **necesidades de vida personal y familiar**. En POWER ELECTRONICS valoramos los beneficios que para nuestros Empleados y para la Empresa conlleva la **existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales**, por lo que fomentaremos medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En POWER ELECTRONICS proveeremos a nuestros Empleados de un **entorno seguro y estable**, comprometiéndonos a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales así como a respetar minuciosamente la **normativa aplicable** en esta materia en todos los lugares donde desarrollemos nuestras actividades empresariales. Todos somos responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, para ello debemos:

- Hacer un uso responsable del equipamiento que tengamos asignado cuando desarrollemos actividades de riesgo
- Divulgar entre nuestros compañeros los conocimientos en esta materia
- Promover el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

RESPECTO A LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Desde POWER ELECTRONICS nos comprometemos a **solicitar y a utilizar** exclusivamente aquellos datos de nuestros Empleados que sean necesarios para la eficaz gestión de nuestros negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Aquellos que, por **motivo del desempeño de nuestra actividad profesional**, tengan acceso a información de otros compañeros o terceros, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información, haciendo un uso responsable y profesional de la misma.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

POWER ELECTRONICS promueve el **respeto** a la propiedad intelectual e industrial, adoptando normas de conducta para preservarla. En este sentido, debemos tener en cuenta:

- Cualquier información o documento producido durante la realización de nuestra actividad profesional en POWER ELECTRONICS, será considerado propiedad intelectual perteneciente a POWER ELECTRONICS.
- Utilizar el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de POWER ELECTRONICS sólo para el adecuado desarrollo de la actividad profesional.
- No está permitido el uso de propiedad intelectual o industrial de terceros (programas informáticos, fotografías, etc.) sin licencia o consentimiento previo del autor o propietario de los mismos.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

En POWER ELECTRONICS ponemos a disposición de nuestros Empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y nos comprometemos a facilitar los medios necesarios para salvaguardar los mismos. Todos los Empleados debemos proteger y cuidar adecuadamente el patrimonio y los activos de la Empresa, y bajo ningún concepto realizar las siguientes acciones:

- Apropiarse de forma indebida de dinero, fondos u objetos de valor pertenecientes a la Empresa.
- Utilizar los activos de la Empresa para obtener beneficios o ventajas personales o con un objetivo comercial ilegítimo.
- Utilizar bienes de la Empresa fuera de las instalaciones excepto con la aprobación de su superior.
- Utilizar artículos de papelería con membrete, la marca corporativa, documentos o el nombre de la Empresa para objetivos no oficiales o fuera de sus responsabilidades, ya que tal uso puede reflejar erróneamente el apoyo de la Empresa.
- Utilizar el acceso a Internet, teléfono o correo electrónico con fines distintos al desarrollo de las tareas profesionales.
- POWER ELECTRONICS podrá acceder, monitorizar y revisar las herramientas, así como la información que almacenamos o transmitimos a través de los sistemas. La intrusión en sistemas ajenos a los de POWER ELECTRONICS desde los recursos proporcionados por la Empresa queda prohibida.

COMPROMISO CON POWER ELECTRONICS

Preservaremos siempre el mejor interés de POWER ELECTRONICS, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a nuestra disposición, **evitando actuaciones que puedan reportar cualquier tipo de perjuicio** a la Empresa. Nos abstendremos especialmente de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de POWER ELECTRONICS. Como Empleados de POWER ELECTRONICS tenemos el deber de conservar la información, manteniendo los **requerimientos legales y regulatorios**, y siendo coherentes con las necesidades de la Empresa.

COMPROMISO DE NO COMPETENCIA CON POWER ELECTRONICS

Las actividades que podamos desarrollar fuera de la Empresa no pueden suponer en **ningún caso un conflicto** de intereses con POWER ELECTRONICS.

Por este motivo, **informaremos y pediremos autorización** por escrito a Recursos Humanos, con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio, previo a realizar las siguientes actividades:

- Desempeñar otro empleo por cuenta ajena.
- Emprender una actividad empresarial por cuenta propia.
- Prestar servicios de cualquier tipo a otra organización empresarial.
- Presentarse o aceptar un nombramiento para un puesto político.
- Participar en cualquier acto (revista, charla, entrevista, cursos, etc.).
- Aceptar cualquier cargo público o la colaboración en el Consejo de Administración o Junta Directiva de una empresa pública o privada.

No podemos utilizar recursos de la Compañía (como el espacio físico, los suministros o el tiempo, entre otros) para desempeñar actividades ajenas a nuestro puesto de trabajo. Tampoco podemos actuar en nombre o en representación de POWER ELECTRONICS en ninguna **actividad ajena o fuera** de las propias del puesto de trabajo.

5 Compromiso con terceros y el mundo

1 Relación y atención con terceros

En POWER ELECTRONICS están **prohibidos los sobornos o cualquier otro tipo de dádivas a autoridades y funcionarios públicos** y no autorizamos a nuestros Empleados a dar a terceros o recibir de los mismos, pagos indebidos de cualquier tipo, así como regalos, invitaciones, servicios, favores o cualquier otro tipo de compensación que estén fuera de los usos del mercado, tal y como se establece en los protocolos específicos.

2 Confidencialidad

Desde POWER ELECTRONICS nos comprometemos a preservar la confidencialidad, nos abstendremos de utilizar de forma inapropiada **los datos referidos a terceros** salvo las obligaciones de carácter legal, administrativo o judicial que supongan un deber de entrega a entidades o personas, o de hacerlos públicos.

Asimismo, en POWER ELECTRONICS garantizamos el derecho de terceros afectados de **consultar y promover la modificación o rectificación** de los datos conforme a la normativa vigente.

Está prohibido la utilización de información confidencial de la que dispongamos, y el uso de **información privilegiada** de terceros que pudiera vulnerar el secreto de empresa, excepto por requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa o cuando sea expresamente autorizado a ello por POWER ELECTRONICS.

Con carácter general, guardaremos el secreto profesional respecto de cuantos datos e información no públicos conozcamos como **consecuencia del ejercicio de nuestra actividad**, ya procedan o se refieran a clientes, a proveedores, a POWER ELECTRONICS, a compañeros o a Directivos del mismo o a cualquier tercero.



3 Transparencia, creación de valor y gobierno corporativo

En POWER ELECTRONICS asumimos como **principio directriz de nuestro comportamiento empresarial** para con nuestros clientes, accionistas, inversores, analistas y el mercado en general, transmitir una información veraz y completa, que exprese la imagen fiel de la sociedad y de sus actividades empresariales.

La comunicación debe realizarse siempre conforme a las normas y en **plazos establecidos por la legislación** en cada caso vigente. La acción empresarial y las decisiones estratégicas de POWER ELECTRONICS están enfocadas a la creación de valor para sus accionistas, la **transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas** de Buen Gobierno en sus empresas y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes.

4 Relación con los clientes

Desde POWER ELECTRONICS promovemos la honestidad con nuestros clientes, proporcionando siempre información veraz, clara, útil y precisa al comercializar sus productos y servicios. La emisión de publicidad siempre se hará dentro de los términos que permite la Ley.

Actuaremos con total **confidencialidad y transparencia**, evitando en todo momento establecer una relación de exclusividad con un cliente o restringiendo el acceso al mismo a otros Empleados.

Dentro del marco de nuestras funciones y responsabilidades, **garantizamos los servicios ofrecidos a nuestros clientes observando el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones operativas**, conservando la documentación e información requerida en cada caso, y siguiendo las pautas de los clientes salvo que contradigan la buena fe o los procedimientos internos.

5 Relación con los proveedores y contratistas

Nuestros procesos de selección de proveedores y contratistas deberán ser realizados con **transparencia y objetividad**, evitando situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de las personas que participan en los mismos, y las relaciones de exclusividad.

La contratación o adquisición de compromisos con los proveedores de productos o servicios debe hacerse **en función de criterios comerciales objetivos** para evitar cualquier favoritismo real o aparente, y en ningún caso se podrá ofrecer, dar, prometer o recibir dinero o cualquier objeto de valor a un tercero, si se pudiera entender como una intención de influir en una relación comercial con POWER ELECTRONICS.

El respeto de los principios éticos de este Código deberá, en la medida de lo posible, hacerse extensivo a proveedores o cualquier otra persona o entidad que opere con POWER ELECTRONICS. En este sentido, no mantendremos relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo Código Ético no sea, al menos, **respetuoso de los principios éticos** generales de POWER ELECTRONICS o no asuman el mismo.

Ver Protocolo de Principios Generales de Aprovisionamiento y Relación con Proveedores.

6 Relación con las autoridades

Como empleados de POWER ELECTRONICS mantendremos con los representantes de las autoridades públicas, organismos supervisores, organismos reguladores o cualquier otra autoridad una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias. **No admitimos la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier tipo o clase de favores, pagos, comisiones, regalos o retribución de cualquier especie, directamente o a través de socios, colaboradores, intermediarios o cualquier persona física o jurídica interpuesta**, a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos –nacionales o extranjeros- o empleados o directivos de cualquier organismo público de España o de cualquier otro país.

7 Comunicación externas y con autoridades

Con carácter general, la facultad de difundir información sobre POWER ELECTRONICS corresponde exclusivamente a la Dirección. Toda información a cualquier medio de comunicación será realizada exclusivamente por la Dirección de la Empresa o por medio del área de Recursos Humanos.

La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o “blogs” en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, deben efectuarse de forma **inequívoca con carácter personal, y evitaremos cualquier tipo referencia o vinculación**, ya sea directa o indirecta, a POWER ELECTRONICS. La utilización de la imagen, nombre o marcas de la Empresa para abrir cuentas o darse de alta en foros y redes sociales está prohibida, salvo previa autorización de la Empresa (área de Recursos Humanos).

Todos debemos **cooperar con cualquier auditoría o investigación interna o externa, o con cualquier solicitud de información o inspección regulatoria**. En este sentido, es preciso **informar al responsable** de Auditoría Interna de cualquier contacto o comunicación efectuada de forma puntual o periódica con los reguladores, ya sea, por ejemplo, al comunicarse con un periodista o al impartir charlas empresariales relacionadas en alguna forma con POWER ELECTRONICS.

8 Conflicto de interés

Consideramos conflicto de interés, toda situación en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Nos **comprometemos a actuar con integridad y buena fe** en las actividades relacionadas con el desarrollo profesional de POWER ELECTRONICS. Para ello es esencial que nuestras acciones no den lugar a un conflicto de intereses con la Empresa o que pudieran ser interpretadas como tal. En este sentido, **actuaremos siempre de manera que nuestros intereses particulares, los de nuestros familiares o de otras personas vinculadas con nosotros**, no primen sobre los de POWER ELECTRONICS o sus clientes.



6 Aplicación del código de conducta

El presente Código de Conducta se aplica a todo a todas las empresas del Grupo POWER ELECTRONICS.

La ejecución del Código de Conducta de POWER ELECTRONICS y, en general, de las **políticas de cumplimiento** corresponde a Recursos Humanos. Cualquier denuncia de cuestiones relacionadas con los principios básicos recogidos en el Código de Conducta o cualquier otro manual ético o de prevención de riesgos de POWER ELECTRONICS deberá ser:

Comunicada a **Auditoría Interna**

A través del **Buzón de Denuncias**
etica@power-electronics.com

Objetivo: Es llevar a cabo una investigación bajo una **estricta confidencialidad**, sin perjuicio de que la normativa vigente permita la interposición de denuncias incluso anónimamente.

Tras recibirse una denuncia, Auditoría Interna iniciará una investigación interna, **salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o haga referencia a cuestiones ajenas sus competencias.**

Auditoría Interna dejará constancia escrita y motivada en el registro de denuncias de la decisión adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

Auditoría Interna, en la realización de las investigaciones internas, podrá **recabar toda la información y documentación que considere oportuna** de cualesquiera áreas, divisiones. El/La Responsable de Auditoría Interna informará del resultado de cada investigación al Consejo de Administración, salvo que éste constituyera una Comisión Delegada para el **control de todas aquellas cuestiones relacionadas con el cumplimiento normativo**, así como a los directores del Área que resulte afectada y propondrá, al Órgano competente en materia de imposición de sanciones disciplinarias (en este caso el Comité de Dirección) las sanciones que en su caso procedan por incumplimiento del Código de Conducta.

En caso de considerar que estamos siendo objeto de alguna actuación contraria al presente Código, o a la normativa legal vigente, debemos ponerlo en conocimiento de nuestro responsable o de Auditoría Interna través del Buzón de Denuncias con el siguiente correo para su inmediata consideración y seguimiento.

Correo Auditoría: etica@power-electronics.com

Asimismo, si fuésemos conocedores de actuaciones de terceras personas contrarias al presente Código, o a la normativa legal vigente, incluyendo tanto clientes, como proveedores, **debemos comunicarlo a través del citado Buzón con el objeto de que se inicie una investigación** y, en su caso, se tomen las medidas oportunas.

Sin perjuicio de que el Buzón de Denuncias sea el medio preferente para cualquier comunicación en el ámbito del presente Código, podemos utilizar cualquier otra vía que permita la debida comunicación.

Las comunicaciones serán realizadas de **forma confidencial**, desde POWER ELECTRONICS aseguraremos que se preservará la identidad del comunicante y salvaguardará la información.

El incumplimiento de las normas y principios del POWER ELECTRONICS serán sancionadas, con arreglo a las normas laborales vigentes y correspondiente convenio colectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o penales que, en el caso concreto, pudieran también concurrir. En todo caso, el procedimiento sancionador que tuviera lugar estará regido por el **riguroso respeto de los derechos fundamentales y garantías inherentes** a todo procedimiento sancionador. Desde Power Electronics se garantizará, conforme a la legislación vigente, la confidencialidad de las comunicaciones de actuación presuntamente ilícita que reciban. Queda **prohibido formular denuncias infundadas, inciertas o falsas.**

Auditoría Interna mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban respetando las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.

ANEXO I

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información de POWER ELECTRONICS, así como las herramientas que pone a nuestra disposición, son un importante activo de la Empresa. Con el fin de garantizar un uso adecuado de los mismos, somos, y en especial el área de Seguridad de la Información, responsables de:

- Proteger la información de la Empresa.
- Velar por el correcto uso de las herramientas que la Empresa pone a disposición de los empleados exclusivamente para fines laborales.

En aras de proteger estos intereses, las comunicaciones y los sistemas de POWER ELECTRONICS podrán ser **monitorizados e inspeccionados en cualquier momento** sin previo aviso o solicitud de permiso y en cumplimiento con la legislación vigente. Somos responsables de actuar de forma que se minimicen los potenciales riesgos para la Empresa y de entender y cumplir con las **políticas aprobadas** en esta materia. Cuando accedamos o maneжемos información, debemos cumplir con el siguiente nivel de diligencia:

- Reportar potenciales incidencias relacionadas con la protección de la información al respectivo superior o al responsable de IT.
- Cooperar con las investigaciones de las áreas de informática y equipos dedicados a la Seguridad de la Información.
- **Proteger, manejar, compartir y almacenar** la información conforme a las políticas y a su clasificación. Compartiendo únicamente aquella información que el Empleado esté autorizado a compartir y verificar la identidad de las personas antes de hacerlo.
- **No enviar información confidencial fuera de la Empresa** sin la aprobación adecuada de un manager, sin controles de seguridad y el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad.
- Acceder únicamente a aquellos recursos a cuyo acceso ha sido autorizado. Informar al manager de los accesos que no vayan a ser necesarios para la tarea concreta.
- Cumplir con las leyes sobre derechos de autor y licencias de software.
- Utilizar los recursos únicamente para realizar actividades relacionadas con el puesto o función.
- Conocer las **políticas que afectan al rol o puesto** del Empleado.
- Proteger físicamente los equipos que han sido asignados para uso individual del empleado.
- Seguir las políticas de acceso a las instalaciones.

Cualquier violación o incumplimiento de las políticas, leyes y regulaciones y de estas **obligaciones de protección y uso de activos** puede derivar en una acción disciplinaria de acuerdo con la legislación aplicable y los protocolos internos de POWER ELECTRONICS.

ANEXO II

RELACIÓN CON TERCEROS EN GENERAL

Obsequios, entretenimiento y medidas de anticorrupción en general.

Aceptar o regalar obsequios o invitaciones solo está permitido en los siguientes términos y debemos seguir las siguientes pautas de conducta:

- Está **permitido regalar o aceptar obsequios o invitaciones siempre que éstos sean legales, no excesivos y se deban a atenciones por causas concretas y excepcionales** (objetos de propaganda, Navidad o análogos), y obedezcan a fines empresariales justificados. En todo caso, cualquier obsequio o invitación **cuyo valor supere los 30-50 euros** debe ser comunicado a Recursos Humanos y será objeto de un sorteo entre todo el personal de POWER ELECTRONICS con la finalidad de conseguir un reparto equitativo del mismo.
- Las invitaciones a **entretenimientos** (comidas, eventos sociales...) que sean aceptados o efectuados deben tener la finalidad de fomentar una conversación de negocios productiva y **no podrán exceder de los límites considerados razonables** según los usos sociales.
- Queda **prohibida la participación en ninguna actividad que pueda perjudicar la reputación** o causar una mala impresión de la Empresa.
- Está **prohibido aceptar o efectuar sobornos** o comisiones, tanto a empresas, particulares o a funcionarios públicos.
- No debemos dar o recibir dinero en efectivo o equivalentes, de clientes o proveedores, tanto potenciales como existentes, competidores o cualquier tercero relacionado con la Empresa, salvo que forme parte de un programa aprobado previamente por la misma y se encuentre sujeto a la legalidad, o que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación contractual aprobada por la Empresa.

Quedan fuera de estas restricciones los obsequios o invitaciones que tengan su origen en las relaciones familiares, siempre y cuando las circunstancias dejen claro que el **factor motivador es dicha relación y no las actividades** de POWER ELECTRONICS.

En la realización de sus funciones, los miembros adheridos al presente Código, tendrán que tener en cuenta que:

- No está permitido el **ejercicio de ninguna acción, función o actividad** donde concurran situaciones donde pueda considerarse que existe conflicto de interés.
- **Actuarán de forma ética y profesional y comprometiéndose** a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción.

El incumplimiento de lo dispuesto, así como cualquier comportamiento poco ético deberá ser comunicado inmediatamente a Recursos Humanos, pudiendo derivar en sanciones a nivel interno, sin perjuicio de la repercusión que pueda tener penalmente.

ANEXO III

CONFLICTOS DE INTERESES

Este anexo recoge de forma reducida el escenario de potenciales conflictos de intereses. En todo caso, siempre será de aplicación preferente la norma interna **Política Global de Detección, Gestión y Comunicación de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas**, y en caso de dudas interpretativas, podremos consultar a Recursos Humanos. De esta manera, debemos:

- No actuar en nombre de la Empresa en operaciones donde actuemos también como particular, o sobre las que tenga una conexión significativa personal o familiar, o interés financiero, salvo aprobación previa de Recursos Humanos.
- **Evitar participar en decisiones relacionadas con personas con quienes tenga alguna vinculación significativa**, personal o familiar, si ésta pudiera ser percibida como un trato a favor debido a la posición del mismo en la Empresa.
- **No participar o influir en la contratación de productos o servicios** con sociedades o personas con las que tenga algún vínculo económico o familiar.
- **No dar un trato de favor o condiciones** de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- No adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Empresa, salvo que se haya obtenido la autorización por escrito y previa de Recursos Humanos.

A efectos del presente Código, se entiende por “vinculo, vinculación y/o relación familiar”, “vinculación y/o conexión significativa personal o familiar” la definida en el artículo 231.1 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aplicando analógicamente lo dispuesto para los administradores de una sociedad de capital a los trabajadores por cuenta propia y/o ajena de POWER ELECTRONICS, S.L.

Se requiere autorización expresa del área de Recursos Humanos, para:

- **Adquirir, arrendar, utilizar o someter** a carga bienes o derechos de la Empresa.
- Llevar a cabo cualquier **transacción, o mantener cualquier relación** de negocio con la Empresa que sea ajena a su función como Empleado.

En caso de que creamos que puede existir un conflicto de interés, debemos acudir al área de **Recursos Humanos o utilizar el Buzón de Denuncias** .

Correo electrónico de Denuncias: etica@power-electronics.com

