

Carta de los Administradores Solidarios:

Estimados todos,

Nos dirigimos a todos vosotros, como administradores solidarios de Fiteni, S.L., de las Sociedades filiales y participadas que componen el GRUPO FITENI, para recordaros el compromiso que, desde la fundación de la compañía, en el año 1957, las empresas que integran el Grupo han adquirido con los valores de ética, integridad, transparencia, la prohibición de represalias en las denuncias recibidas y responsabilidad corporativa, siendo éstos principios los que han venido rigiendo el comportamiento de todos y cada uno de los miembros que formamos parte del Grupo Fiteni.

La creación y mantenimiento de un entorno profesional donde se garanticen unos elevados estándares éticos es uno de los principales compromisos de la compañía. Consecuentemente, constituye una exigencia, para todas y cada una de las personas que la integramos, el actuar, más allá de la esfera privada, de modo honesto e íntegro.

Por ello, me complace presentar la actualización del Código Ético y la normativa de utilización del canal de denuncia que no es sino la materialización de ese compromiso esencial e irrenunciable con tales principios y valores de quienes formamos, sin excepción, parte del Grupo Fiteni, tanto para con otros empleados del Grupo, como para con clientes, contratistas, proveedores y resto de grupos de interés. Además de cumplir, a título personal, con las pautas de comportamiento marcadas por el Código, hemos de velar por que sean acatadas por todas las personas obligadas por el mismo. Caso contrario, venimos compelidos a denunciar con rigor toda acción contraria a sus principios, a nuestras normas internas y a la Ley.

Os invito a que os familiaricéis con su texto y os impregnéis de los principios que recoge, de modo que todas nuestras actuaciones y resultados puedan ser aplaudidos e imitadas. Os invito, asimismo, a que acudáis al responsable de Cumplimiento Normativo, o al departamento jurídico, para cualquier duda que su lectura o cumplimiento os suscite.

Saludos cordiales,

Alfonso Vázquez y José María Vázquez

Administradores solidarios Fiteni, S.L.

Código Ético

Marzo 2024

INTRODUCCIÓN

El Código Ético (en adelante, "el Código") es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio profesional individual de todos aquellos que forman parte de la empresa, así como su integración colectiva en la cultura corporativa de **FITENI, S.L.** y las sociedades pertenecientes a su grupo de empresas. (en adelante, conjuntamente denominadas "**GRUPO FITENI**").

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código como los principios y valores que lo sustentan son un pilar básico en el funcionamiento del *GRUPO FITENI* y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro de la empresa.

Tras la reforma del Código Penal en virtud de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se acordó la aprobación e implementación de un Sistema o Programa de Prevención de Delitos, endureciendo las exigencias establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos en el seno de las personas jurídicas, identificado los posibles riesgos de comisión de delitos en la empresa, con el firme compromiso de revisar los actuales controles asociados y proponer y ejecutar un Plan de Acción, contando con el compromiso más absoluto del órgano de administración del GRUPO FITENI.

Tras la entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (canal de denuncia), la empresa ha modificado el formulario y la normativa del canal de denuncia, incidiendo en la protección del denunciante y en la prohibición de posibles represalias y denuncias falsas, invitando a todos los consejeros, directivos y empleados a leer la normativa antes de presentar denuncia, y si tiene alguna duda, le ruego se ponga en contacto lo antes posible con el departamento jurídico, departamento de cumplimiento normativo, con el director de RRHH o con su superior directo.

GRUPO FITENI verifica el cumplimiento de dichos principios a través de la figura del responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer*, siendo una de sus funciones más importantes, la de verificar la difusión, el conocimiento y cumplimiento del Código Ético.

FINALIDAD Y OBJETO

El presente Código contiene las políticas fundamentales del GRUPO FITENI, cimentadas sobre el compromiso con los más altos estándares de integridad, comportamiento ético, transparencia, seguridad y responsabilidad corporativa. Actuar de modo íntegro implica que todas nuestras actuaciones han de estar presididas por la responsabilidad, la honradez, la justicia y la ética.

Constituye esta norma una guía deontológica para el órgano de administración del GRUPO FITENI, así como para los empleados y cualquier persona que colabore, preste servicios y se relacione o esté vinculada con la empresa, a efectos de controlar y prevenir todo tipo de acto ilícito penal o fraudulento, independientemente de su naturaleza. De esta forma, el GRUPO FITENI pretende:

- Difundir los valores, principios y objetivos de la empresa en concordancia con el respeto a los Derechos Humanos y sociales.
- La participación e integración de todos los trabajadores y colaboradores en la obligación de aceptar, respetar y aplicar este Código.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares y/o ilegales, contribuyendo así a mantener y proteger los valores y el buen nombre del GRUPO FITENI mediante la creación de un canal de denuncia.

ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El Código Ético es aplicable a los miembros del órgano de administración, así como a todos los empleados del GRUPO FITENI, filiales y participadas. También es aplicable a los prestadores de servicios, así como a cualquier otra persona o entidad con la que la

empresa mantenga una relación de cualquier tipo y que acepten expresamente quedar obligados por el mismo (en lo sucesivo, las "**Personas Obligadas**").

Las Personas Obligadas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código, tanto en sus relaciones profesionales con el GRUPO FITENI y el resto de Personas Obligadas, como en las relaciones con los clientes, las empresas de la competencia, la Administración Pública y la sociedad en general.

En consecuencia, el GRUPO FITENI asume el deber de dar a conocer este Código a las personas o entidades que con ella contratan o se relacionan. Por ello, incorpora a sus contratos cláusulas de conocimiento y aceptación del Código Ético.

DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS OBLIGADAS

Este Código Ético será aplicable a todos los grupos de interés con los que se relacione el GRUPO FITENI y con los que adquiera un compromiso de integridad y buenas prácticas. A continuación, se detallan las exigencias inherentes a la aceptación del presente Código y qué compromisos sociales corporativos implican para la sociedad.

Empleados y miembros del órgano de administración

Independientemente de su nivel jerárquico, todos los empleados quedan obligados a cumplir con la legislación y normativa vigente en el lugar en el que presten sus servicios, considerando, asimismo, todas las prohibiciones expresas que recoge el presente Código.

Representantes de la compañía

Las personas que actúen como representantes del GRUPO FITENI, ante sociedades o entidades no pertenecientes a ésta, observarán las normas de este Código Ético y promoverán la aplicación de sus principios en las sociedades y entidades ante las que represente al GRUPO FITENI.

Proveedores

GRUPO FITENI ha establecido criterios de selección óptimos para garantizar una evaluación objetiva y transparente de los proveedores con los que contrata. Los principales aspectos a tener en cuenta para alcanzar unos estándares óptimos en la prestación del servicio y/o producto, son:

- Calidad del bien adquirido o el servicio recibido.
- Solvencia técnica del proveedor.
- Condiciones económicas más favorables.
- Experiencias previas o relaciones anteriores.

Los citados criterios serán evaluados de forma comparativa, solicitando tantas ofertas como sean necesarias para obtener la mejor contratación posible. La elección final deberá ser justificada de forma que garantice el cumplimiento de una evaluación objetiva y transparente.

De forma complementaria, este Código es de obligada adhesión para las compañías proveedoras de servicios, como garantía para la sociedad de una alineación de valores y compromisos que aseguren una relación transparente, veraz y honesta. Queda terminantemente prohibido que primen aspectos personales o individuales de alguna de las partes, como, por ejemplo:

- Recibir comisiones ilegales, sobornos o premios/regalos que puedan ser interpretados como algo que excede las prácticas comerciales o detalle de cortesía. Es obligatorio valorar los aspectos que se contrapongan a los criterios objetivos de evaluación.
- Recibir beneficios personales, subjetivos o familiares derivados de la contratación y que sean ajenas a ésta.
- Celebrar contratos en virtud de favores o relaciones personales.
- Utilizar los bienes y la tesorería del GRUPO FITENI en beneficio directo de los trabajadores, directivos y/o consejeros.

Clientes

Se garantizará que la información que el GRUPO FITENI posea de sus clientes quedará debidamente protegida por la legislación de protección de datos, cuyo cumplimiento se aplicará a cada cliente de forma personal y utilizando todos los medios necesarios para su absoluto respeto y cumplimiento.

Otros grupos de interés

Además, este Código Ético será aplicable a todas aquellas personas susceptibles de quedar amparadas por su contenido, adecuándose a cada caso las normas, políticas y sistemas previstos por el presente Código.

En el supuesto de que surjan dudas respecto a cómo aplicar el Código, se deberá efectuar consulta al responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer*.

PRINCIPIOS Y VALORES

Cumplimiento de la legalidad

Las Personas Obligadas al presente Código tienen la obligación ineludible de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente en su ámbito de actuación. El incumplimiento de la legislación vigente se considerará una infracción del Código.

GRUPO FITENI desarrollará las políticas y procedimientos internos que sean necesarios para cumplir con este principio, y prevenir así la comisión de ilícitos penales a los que el GRUPO FITENI está expuesto en el desarrollo de su actividad.

La compañía facilitará, a las Personas Obligadas, la explicación de la normativa aplicable en cada caso y, con el fin de realizar las oportunas aclaraciones y resolver las dudas que pudieran surgir, el GRUPO FITENI pone a disposición de aquéllas todos sus medios.

Obligación de facilitar investigaciones

Las Personas Obligadas tienen el deber de apoyar, facilitar y cooperar con toda investigación realizada por las administraciones públicas, los organismos reguladores, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o la propia empresa, directamente o a través del *Compliance Officer*.

VALORES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

Respeto

Respeto a las personas

Para el GRUPO FITENI el respeto a la dignidad de toda persona, por el mero hecho de serlo, es el valor fundamental que rige nuestra compañía y nuestros actos. Resulta especialmente importante respetar la dignidad de todas las personas que forman parte

de la compañía, sus clientes, proveedores, socios y, en general, el respeto a la dignidad de cualquier persona que haya tenido, tenga, o pueda llegar a tener alguna relación con la empresa.

- GRUPO FITENI prohíbe el acoso, el abuso, los insultos, las descalificaciones, especialmente a los directivos y administradores, tanto en el lugar de trabajo como a través de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc). También prohíbe el trato discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, sexo, orientación sexual, estado –incluido el de embarazo–, estatus social y familiar, incapacidad, minusvalía o cualquier otra condición o circunstancia.
- Están especialmente prohibido las represalias personales hacia cualquier persona que informe sobre un hecho o conducta contraria a la ley y/o a este Código.
- GRUPO FITENI promueve la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo y nacionalidad y la posibilidad de acceso no discriminatorio de la mujer a cualquier función dentro de la organización.
- GRUPO FITENI respeta la vida privada de las Persona Obligadas y no se inmiscuirá en las actividades o conductas que realicen fuera del ámbito de trabajo en la compañía, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al desempeño de sus funciones dentro de la empresa, ni perjudiquen de ningún modo el buen nombre del GRUPO FITENI, sus trabajadores y directivos, ni sus intereses legítimos.
- Toda Persona Obligada tiene derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo, debe ser estrictamente personal y no debe interferir en el desempeño de sus funciones dentro de la compañía. Queda rigurosamente prohibido vincular al GRUPO FITENI con ningún partido político, ni con ningún cargo electo.

Respeto al Medio Ambiente y al desarrollo sostenible

GRUPO FITENI aspira a conseguir en sus actividades que los riesgos medioambientales admisibles sean mínimos, tanto sobre los bienes como sobre el entorno, y adquiere el firme compromiso de utilizar los recursos naturales del modo más racional, colaborando así con la conservación y protección del medio ambiente, respetando, en todo caso, la normativa aplicable en la materia.

A tales efectos, directivos y empleados deberán evitar, en el desempeño de sus funciones, actuaciones que pudieran constituir un riesgo o daño para el medio ambiente, comprobando, de forma adicional, que también los proveedores con los que se contraten obras o trabajos de cierta envergadura cumplen la normativa medioambiental.

Respeto a la seguridad y a la salud de las personas

La Seguridad y Salud de las personas son valores primordiales del GRUPO FITENI y constituyen, más que un derecho, una obligación de todos los trabajadores y mandos y, por lo tanto, el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud es uno de los objetivos del presente Código Ético.

La mejora continua de la Seguridad es un objetivo primordial de este Código y, de esa forma, todas y cada una de las Personas Obligadas responsables en esta materia, deberán garantizar:

- La evaluación de riesgos asociada a sus actividades.
- La existencia de procedimientos de seguridad en todos los centros y para todas las actividades, su conocimiento profundo por todo el personal, y su estricto respeto.
- La utilización de medios adaptados y seguros para todos los trabajadores.
- La formación del personal.
- El análisis sistemático de accidentes e incidentes, para fortalecer la enseñanza para mejorar la prevención.
- La comunicación y la sensibilización cotidianas en aspectos concretos de nuestras actividades.
- La puesta en común de experiencias entre los diferentes centros de trabajo.

Política anticorrupción. Tolerancia "0"

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como miembros del GRUPO FITENI y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes, adquirimos una mayor reputación y consolidamos el buen nombre de nuestra compañía.

A modo ilustrativo y sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código, se incluyen las siguientes prácticas y actuaciones que, en el marco de la legalidad vigente, se consideran en todo caso prohibidas para las Personas Obligadas en el desempeño de sus funciones para el GRUPO FITENI:

- Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.
- Prohibición de beneficiarse de posibles oportunidades particulares.
- Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales.
- Prohibición de utilizar la información interna para favorecer intereses particulares.
- Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.
- Control de donaciones a organizaciones benéficas, patrocinios y colaboraciones.
- Prohibición de blanqueo de capitales.
- Prohibición de aceptar regalos o invitaciones en el ejercicio de la actividad con fines ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.
- Prohibición de ofrecer regalos o invitaciones a terceros con fines personales ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.
- Prohibición de represalias por parte del empresario.

Además, las Personas Obligadas tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código:

- Defender y proteger la reputación del GRUPO FITENI, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como embajadores de la compañía y sus valores.
- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna proporcionada para el desempeño de nuestro trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial.

Al objeto de prevenir estafas y/o fraudes a consumidores o inversores, se establece que toda transacción superior a DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00.-€) quede sometida a la aprobación por el órgano de administración, quedando exceptuadas, no obstante, de dicha norma, las operaciones intragrupo por cuanto se hallan debidamente informadas contractualmente.

Conflictos de interés

Las Personas Obligadas tienen terminantemente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información del GRUPO FITENI, así como beneficiar con ellas a terceros.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con el GRUPO FITENI determine una contraposición entre los intereses personales de los miembros de la empresa, sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas, y los intereses del GRUPO FITENI, es decir, cuando cualquier acción u omisión pueda causar un perjuicio a la sociedad (incluyendo el daño emergente y el lucro cesante) y un beneficio directo o indirecto para dicha persona. Estas situaciones deben evitarse siempre y sin excepción alguna.

En el supuesto de que se produzca alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Así, las Personas Obligadas a este Código se abstendrán de intervenir y/o participar en transacciones relacionadas con el GRUPO FITENI en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.

En particular, con respecto al conflicto de intereses:

- Las Personas Obligadas no deben favorecer injustificada y arbitrariamente las contrataciones ni las relaciones comerciales del GRUPO FITENI consigo mismas, ni con familiares, ni con terceras personas con las que tengan algún vínculo personal directo o indirecto.

- Queda totalmente prohibido a cualquier trabajador del GRUPO FITENI el percibir dádiva merced o ventaja, monetaria o en especie, de clientes, proveedores, contratistas o subcontratistas

Protección de los bienes del GRUPO FITENI. Utilización responsable y adecuada de los recursos

Todas las Personas Obligadas por este Código tienen el deber inexcusable de cuidar diligentemente los bienes y los activos del GRUPO FITENI, los cuales sólo podrán ser utilizados en beneficio exclusivo de ésta y para el desempeño de la actividad laboral.

GRUPO FITENI será eficiente en la gestión de los recursos. Adquirirá los bienes necesarios y contratará los servicios precisos tomando en consideración el coste económico y asegurando el nivel de calidad y seguridad requerido.

Los hurtos, robos y descuidos provocan un perjuicio a la compañía y dañan económicamente a la totalidad del colectivo y, por tanto, los actos mencionados serán diligentemente investigados por el GRUPO FITENI.

En todo caso, siempre se deben respetar las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad, la política de utilización de los medios informáticos y los derechos de autor de los programas utilizados en la compañía.

Los empleados deberán gestionar de forma adecuada y rigurosa los recursos que el GRUPO FITENI pone a su disposición para el desempeño de su trabajo.

Los directivos y empleados que incurran en gastos que se han realizado en relación con su trabajo deberán de justificar y gestionar adecuadamente dichos gastos en concepto de dietas (locomoción, alojamiento, comidas) y utilización de la tarjeta de crédito/débito corporativo, debiendo hacer un uso responsable de la misma, cumpliendo el proceso de gastos de la empresa en relación con la actividad desarrollada.

El proceso de control de los gastos de los empleados y directivos de la empresa se lleva a cabo a través de la redacción de una nota de gastos, realizándola el empleado que ha incurrido en los mismos, tomando como referencia las facturas o tiques que ha ido recopilando. La empresa supervisa la nota de gastos a través del departamento

financiero con objeto de comprobar que esos gastos son reales y proporcionados con el trabajo realizado.

Todo gasto deberá registrarse con precisión en los libros de la Sociedad, y quedar avalados por documentación y facturas precisas, que incluya detalles sobre empleados, ubicación, concepto y cantidad gastada.

El reembolso de gastos correspondientes a viajes, alojamiento, comidas o locomoción no podrá realizarse para individuos que no pertenezcan a la Sociedad, como por ejemplo familiares, clientes y/o clientes potenciales.

GRUPO FITENI solo abonará gastos razonables por eventos, viajes, comidas, regalos y demás conceptos, realizados de buena fe, a particulares (tanto de España como del extranjero), nunca personas de la administración pública que participen en los casos que se relacionan a continuación:

- La promoción, demostración o explicación de los productos y servicios ofrecidos por la Sociedad.
- La ejecución o el cumplimiento de algún contrato.

Utilización de la tarjeta de crédito corporativa

La tarjeta de crédito corporativa es un medio que la empresa pone a disposición de determinados empleados para pagar, previa autorización de la empresa, gastos relacionados exclusivamente con la actividad empresarial.

Todos los pagos con la tarjeta de crédito deben de ser respaldados con el comprobante de pago, debiendo justificar los gastos, como máximo dentro del mes siguiente a la realización del gasto o finalizado el evento o viaje para la cual se utilizó. Si no se aporta el comprobante, dicho pago se considera como no justificado y deberá de ser reembolsado.

La tarjeta de crédito no se puede utilizar para pagar compras personales o para comidas que no estén vinculadas con la actividad laboral.

La tarjeta de crédito no es transferible y el titular será la única persona autorizada a su uso, debiendo custodiarla en todo momento y lugar.

En caso de pérdida o robo de la tarjeta de crédito, esta se debe bloquear e informar al banco y al departamento financiero de la empresa de manera inmediata.

Al producirse una desvinculación con la empresa, la tarjeta de crédito debe de ser entregada al departamento financiero o recursos humanos el mismo día de la finalización de la relación laboral.

Relaciones con la Administración Pública

Las Personas Obligadas deberán cumplir con la normativa aplicable. Es indispensable respetar a los organismos públicos, debiendo aportar toda la información requerida, en tiempo real, de manera veraz y transparente, actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe.

Los pagos monetarios, y otros favores que se realizan a favor de terceras personas para adquirir un beneficio ilegal o inmoral, son constitutivos de delito.

En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo que produzca una ventaja frente al resto de los competidores. Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos quedan expresamente prohibidos.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellas acciones comerciales públicas conformes con los usos y costumbres del mercado.

Queda terminantemente prohibido el fraude fiscal, entendido como cualquier fraude cometido contra la Hacienda Pública, independientemente de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que determine un perjuicio de cualquier tipo para la hacienda pública.

GRUPO FITENI se compromete a cumplir la normativa en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas, llevando a cabo procedimientos y protocolos de prevención y detección de formas de pago sospechosas.

Si cualquier Persona Obligada tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo o de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, incluido cliente, agente o socio comercial, de manera inmediata

deberá ponerlo en conocimiento del área de cumplimiento normativo para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre del GRUPO FITENI, puedan resultar dañados.

Todos los empleados del GRUPO FITENI velarán por el cumplimiento de las reglas que limitan los pagos en efectivo, por lo que quedan prohibidos los pagos en metálico en importe igual o superior a MIL EUROS (1.000,00.-€) para personas físicas que se identifiquen como titular de empresa o profesional independiente.

POLÍTICA DE USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS: INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

GRUPO FITENI podrá poner a disposición de sus trabajadores equipos informáticos, *tablets* y dispositivos móviles necesarios para la realización de las tareas inherentes a su puesto de trabajo. Tales equipos son de titularidad exclusiva del GRUPO FITENI y serán destinados únicamente para usos directamente relacionados con el trabajo.

El equipo informático sólo podrá ser utilizado por el trabajador o directivo para uso personal de manera parcial y, en todo caso, con respeto escrupuloso a las presentes condiciones de uso.

Los trabajadores que utilicen los equipos informáticos de la sociedad serán referidos en adelante como 'Usuario', en singular, o 'Usuarios', en plural.

GRUPO FITENI facilitará a cada Usuario un nombre de usuario y una contraseña con las que acceder a su equipo informático y, en su caso, a la Intranet de la compañía.

GRUPO FITENI y el personal informático designado por ésta, serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet.

Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos del GRUPO FITENI es propiedad exclusiva de ésta.

Los Usuarios se obligan a cumplir lo siguiente:

- Se prohíbe a los Usuarios modificar la configuración física y/o software de los equipos, instalar o desinstalar programas o cualquier otro tipo de software, y utilizar o conectar otros dispositivos o equipos a iniciativa del Usuario.
- En caso de que el Usuario detecte o sospeche la existencia de un virus informático o software malicioso en su ordenador, deberá dar aviso inmediatamente al GRUPO FITENI, absteniéndose de llevar a cabo ninguna acción si no es siguiendo las instrucciones de la compañía o del personal informático expresamente designado por ésta.
- En todo caso, en relación con los equipos informáticos, internet y correo electrónico, queda terminante prohibido para los Usuarios:
 - Realizar actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y, en particular, acceder a, o difundir desde los equipos, contenidos de carácter ofensivo, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
 - Introducir en los equipos informáticos archivos, programas, virus, spyware o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar daños en los equipos.
 - Usar nombres de usuario distintos del asignado.
 - Violar la privacidad de los datos del GRUPO FITENI o de terceros.
 - Acceder a equipos informáticos asignados a otros Usuarios sin la autorización del GRUPO FITENI.
 - Utilizar los equipos, archivos, programas e información propiedad del GRUPO FITENI en beneficio propio y/o de terceros.

Los Usuarios quedan informados de que el GRUPO FITENI podrá adoptar medidas de control y vigilancia en los dispositivos de su propiedad, consistiendo dichas medidas en el posible acceso a toda la información que generen, almacenen o introduzcan en los discos duros de los equipos, a la que difundan por medio de las cuentas de correo electrónico profesionales y a la que accedan en internet desde los equipos informáticos,

por lo que los Usuarios se abstendrán de generar o almacenar en los equipos, o enviar desde sus cuentas de correo electrónico asignadas por el GRUPO FITENI, o acceder en Internet a contenidos privados de los mismos o de terceros.

Los Usuarios no podrán exportar ni entregar información del GRUPO FITENI a terceros sin autorización expresa del órgano de administración.

AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Los libros contables del GRUPO FITENI deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la sociedad, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

POLÍTICA DE CONCESIÓN Y RECEPCIÓN DE REGALOS, BENEFICIOS Y VENTAJAS

Nuestro objetivo es fomentar las buenas prácticas en relación con la promesa, ofrecimiento, entrega y/o concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Obligada, así como a la recepción por parte de las Personas Obligadas de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales, de la compañía. Queda prohibido que las Personas Obligadas, entreguen o acepten cualquier tipo de regalo, comisión, retribución, obsequio o regalo que pueda interpretarse como soborno o comisión para obtener una decisión favorable a sus intereses o a los intereses del GRUPO FITENI en un proceso de toma de decisión.

Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas

Con carácter general, queda terminantemente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Obligadas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros, incluidos el resto de las personas Obligadas que pueda considerarse contrario a los valores y estándares éticos promovidos por el GRUPO FITENI, o por los usos, costumbres generales y socialmente aceptados. Sólo en circunstancias excepcionales, tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas

señaladas, podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas cuando su importe sea inferior a CIEN EUROS (100,00.-€), siempre que dicha liberalidad haya sido previamente aprobada conforme a la normativa interna del GRUPO FITENI.

Con carácter excepcional, podrán ser concedidos beneficios o ventajas por importe superior a CIEN EUROS (100,00.-€) previa autorización expresa del Director Financiero del GRUPO FITENI.

Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tendrá en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, quedan expresamente excluidos los siguientes supuestos:

- Los regalos, beneficios o ventajas contemplados en los programas y actividades promocionales aprobadas por escrito conforme a la normativa interna del GRUPO FITENI.
- Las invitaciones a comidas o cenas a terceras personas, siempre que la invitación no supere 100 euros por persona, comunicando al Responsable de cumplimiento la invitación.
- Los regalos de material promocional que se realicen dentro del marco preestablecido conforme a la normativa interna del GRUPO FITENI.
- Los beneficios o ventajas establecidos a favor de los clientes en función de las políticas comerciales que hayan sido aprobadas por escrito conforme a la normativa interna del GRUPO FITENI, o acordados con las marcas.
- El interesado en realizar el correspondiente regalo, beneficio o ventaja deberá documentar por escrito la justificación para realizar dicha actuación, mediante la conservación del documento por el cual se considera aprobado el regalo, beneficio o ventaja, o mediante declaración del responsable indicando que el citado regalo, beneficio o ventaja cumple con lo establecido en el presente Código Ético y en el resto de normativa interna del GRUPO FITENI.

- El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento grave de lo previsto en este Código Ético, con las consecuencias aquí recogidas.
- En caso de duda, cualquier obsequio deberá no ofrecerse, según sea el caso, debiendo en todo momento consultar previamente a ejecutar el regalo a su superior jerárquico dentro de la Empresa.

Recepción de regalos, ventajas y beneficios

Con carácter general, queda expresamente prohibido que las Personas Obligadas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que trabajen, presten sus servicios o suministren sus productos para el GRUPO FITENI, ya sean actuales o potenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Obligadas están autorizadas a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en el marco de una política corporativa o institucional del concedente, de manera no individualizada para el destinatario, de carácter genérico, y en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos, Navidad u otras festividades. El precio de los regalos deberá de ser siempre inferior a DOSCIENTOS EUROS (200,00.-€) y si fuese superior, el receptor del regalo deberá informar al Responsable de Cumplimiento para su sorteo entre los empleados de la empresa. Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; en el caso de que se reciban varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos por el mismo concedente (o personas relacionadas) dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

Tienen la consideración de regalo la asistencia de Personas Obligadas a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores del GRUPO FITENI y su aceptación y participación se condiciona a los mismos principios recogidos en este Código. En cualquier caso, la Persona Obligada deberá informar previamente al Responsable de Cumplimiento Normativo y que éste autorice la asistencia de la Persona Obligada al acto o al evento en cuestión.

El Director General podrá establecer excepciones a las normas de este apartado si concurren motivos fundados que así lo aconsejen, conforme a la normativa interna de la compañía y lo que racionalmente pueda ser considerada una práctica aceptable.

PRIVACIDAD E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

En una sociedad tan interconectada y en la cual el acceso y difusión de la información es cada vez más fácil y rápido desde cualquier punto del planeta, el proteger los datos personales y empresariales del GRUPO FITENI es uno de nuestros principales activos. Por ello, preservar la confidencialidad de la información propia del GRUPO FITENI, así como la relativa a nuestros socios, proveedores y clientes constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que construimos la relación de confianza, que es la esencia de nuestra actividad. En virtud del presente Código, todas las Personas Obligadas deberán:

- Comunicar los supuestos de revelación de la información confidencial que llegue a conocimiento de los empleados.
- No usar y devolver la información al finalizar la relación con el GRUPO FITENI. Los soportes materiales -escritos, informáticos o de cualquier otro tipo- de una Información Privilegiada o Relevante, tendrán carácter estrictamente confidencial.

Privacidad

Todo tratamiento de datos personales por parte del GRUPO FITENI y/o las Personas Obligadas se realizará con el más absoluto respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales como los relativos a la ideología, las

creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados ante el GRUPO FITENI de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Uso correcto de la información

Única y exclusivamente podrá utilizarse la información recibida de los clientes, proveedores y empleados para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo siempre bajo el debido respeto a la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por el GRUPO FITENI.

Antes de comunicar información a terceros, toda Persona Obligada deberá asegurarse de que tiene autorización para ello por su superior directo y que lo hace a favor de personas que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es obligatorio limitar la información a comunicar conforme a lo estrictamente necesario. En caso de cualquier duda o cuestión, antes de transmitir la información, deberá consultar al órgano de administración.

Documentación contractual y contable

Las Personas Obligadas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable del GRUPO FITENI y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable para dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera realizarse por la propia compañía o por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se efectuará según las indicaciones e instrucciones del órgano de administración o de la persona en quien éste delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo respetando las pautas e instrucciones del órgano de administración, o de la persona en quien éste delegue. Dichos archivo y custodia tendrán lugar siempre en instalaciones bajo el control del GRUPO FITENI.

Información Confidencial

El término información confidencial refiere a cualquier dato e información del GRUPO FITENI, sus socios, sus proveedores, sus clientes o terceros, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, *know-how*, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información fiscal y financiera, lista de clientes, proveedores, inversores, empleados, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercado. En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es, en adelante, "Información Confidencial".

Obligación de proteger la confidencialidad de la información

Las Personas Obligadas vienen compelidas, durante su relación con el GRUPO FITENI y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de la misma para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal. Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre del GRUPO FITENI si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

La función de controlar la implementación, desarrollo y cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos del GRUPO FITENI corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer*, con poderes autónomos de iniciativa y control, encargado de supervisar y asegurar el funcionamiento del sistema y del presente Código. Dicho puesto lo ostenta D. Alfonso Vázquez Vázquez.

Corresponde al *Compliance Officer*, asimismo, informar al órgano de administración sobre toda irregularidad detectada en el funcionamiento del Modelo de Prevención y ofrecer propuestas de actuación, incluyendo el establecimiento de medidas cautelares en caso de ser necesarias.

El *Compliance Officer*, si lo estima oportuno, podrá realizar investigaciones si existen indicios para ello. A tal efecto, se designará a un instructor externo que deberá practicar

las diligencias y actuaciones oportunas con la máxima celeridad y minuciosidad y, en su caso, adoptará medidas cautelares cuando sea necesario. El procedimiento se desarrollará bajo la más estricta confidencialidad.

CANAL DE DENUNCIA

Entrada en vigor de la ley reguladora del funcionamiento del canal de denuncia, tramitación de las denuncias y protección del denunciante (2/2023 de 20 de febrero).

La finalidad prioritaria de la ley 2/2023 de 20 de febrero es doble: En primer lugar, obliga a las empresas a que establezcan una normativa de funcionamiento del canal de denuncia de la empresa. En segundo lugar, recalca la importancia de una adecuada protección del denunciante frente a las represalias que puedan sufrir en un contexto laboral o profesional, tras la utilización del canal de denuncia, denunciando infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Con el objetivo y finalidad del fortalecimiento de la cultura de la presentación de denuncias por parte de los sujetos obligados, de las infraestructuras de integridad y el fomento de la cultura de la utilización del canal de denuncia como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés privado y público, así como con el objetivo de hacer cumplir y respetar el contenido del presente código ético, la normativa nacional y cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, o,

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre

sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

4º Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Por todo ello, el GRUPO FITENI actualiza su canal de denuncia para facilitar a las Personas Obligadas la comunicación anónima y en todo caso confidencial y altamente segura de todos aquellos hechos o actos que atenten contra este Código, la normativa o cualquier otra irregularidad que pueda suponer un alto riesgo en la compañía. Incidiendo fundamentalmente en dos aspectos:

1. La prohibición de las represalias, debiendo el GRUPO FITENI proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.
2. La prohibición de la presentación de denuncias falsas y la presentación de pruebas obtenidas de forma ilícita. La buena fe, la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales constituye un requisito indispensable para la protección del denunciante. Esa buena fe es la expresión de su comportamiento cívico y se contrapone a otras actuaciones que, por el contrario, resulta indispensable excluir de la protección, tales como la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

Personas que pueden denunciar:

Todo sujeto obligado por el Código ético tiene la obligación inexcusable y el deber jurídico de denunciar internamente cualquier Hecho Denunciable del que tenga conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, también podrá formular una denuncia interna cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un Hecho Denunciable, sin que resulte necesario que ostente la condición de Persona Sujeta.

De igual forma podrán denunciar:

- Voluntarios
- Becarios
- Trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado.
- Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el denunciante, asistan al mismo en el proceso.
- Personas físicas que estén relacionadas con el denunciante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del denunciante y,
- Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Medidas para la protección de las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación o denuncia tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la ley, así como a la misma protección establecida para los denunciantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar el GRUPO FITENI al respecto, dará lugar a la apertura de un expediente por infracción del Código Ético.

GRUPO FITENI investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe, considerando estos inaceptables y por tanto serán sancionados como falta muy grave.

Denuncia

La dirección para acceder a dicho canal de denuncia es <https://fiteni.es/canal-de-denuncias/>. Dicha denuncia llegará directamente al responsable designado por el GRUPO FITENI.

El canal de denuncia a través del formulario web tiene un uso asequible a todos los miembros de la empresa, garantiza la confidencialidad de los datos, ostenta prácticas correctas de seguimiento, permite la comunicación anónima y asegura la independencia y confidencialidad ya que está gestionado por un asesor externo. De igual forma el canal interno habilita la interposición de denunciar a través de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La denuncia se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica, llamando al teléfono del responsable que tramita el canal de denuncia, +34915103030, o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del denunciante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles.

En su caso, se advierte al denunciante de que la comunicación presencial será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

A su vez, se informa que las personas que deseen denunciar podrán hacerlo de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al denunciar, el denunciante podrá indicar una dirección postal, un correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones de quién tramita las denuncias.

Las comunicaciones o denuncias verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (i) los datos identificativos del denunciado –nombre, apellidos- y, (ii) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible y la infracción presuntamente cometida.

La denuncia llegará directamente a la persona responsable designada por el GRUPO FITENI, quien la tramitará sin dilaciones.

Principio de prueba

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales -incluido el testimonio del propio denunciante- e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

Admisión a trámite

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en las presentes Normas, se debe notificar la admisión a trámite en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

Subsanación de defectos

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, la persona receptora de las denuncias comunicará al denunciante la necesidad de

subsanan el/los defectos en un plazo de siete (7) días hábiles al denunciante que empezará a contar el día siguiente de la comunicación. Se advertirá al denunciante, que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

Archivo

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

Apertura de expediente

Si la denuncia es admitida a trámite, la persona responsable comunicará, al *Compliance Officer* la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

GRUPO FITENI informa a sus trabajadores de la posibilidad de llevar a cabo controles internos (dispositivos informáticos y móviles, así como correo electrónico), en el supuesto de que la empresa reciba una denuncia con soporte probatorio en el quebrantamiento del código ético y/o la ley. No obstante, lo anterior, en toda investigación llevada a cabo en dispositivos y/o correo electrónico de un trabajador, éste deberá estar presente durante la injerencia interna.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por el GRUPO FITENI o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse por un plazo tres (3) meses adicionales.

Procedimiento de tramitación de denuncias a través del Canal de Denuncia

La persona responsable gestiona el Canal de Denuncia (i) recibiendo a través de este las denuncias internas, (ii) instruyendo los expedientes a los que den lugar las mismas, (iii)

tomando la decisión sobre su admisión e (iv) informando al *Compliance Officer* acerca de su resultado.

Notificación a la persona o personas denunciadas

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de quince (15) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, caso de haberlos proporcionado éste.

Comunicación a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o a través de las autoridades u órganos autonómicos

De igual forma, toda persona física podrá informar/denunciar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

Cuando la denuncia se presente ante la A.A.I. se ceñirá por el procedimiento establecido en el artículo 17 y siguientes de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Medidas de apoyo al denunciante

Las personas que comuniquen o revelen infracciones, podrán contar con las siguientes medidas de apoyo:

1. Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

2. Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la ley.
3. Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
4. Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.
5. Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

Las medidas de apoyo serán prestadas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., cuando se trate de infracciones cometidas en el ámbito del sector privado y en el sector público estatal.

Información sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que, en su caso, se incluyan en la comunicación de algún incumplimiento serán tratados con la finalidad de tramitar las correspondientes denuncias recibidas por los empleados del GRUPO FITENI, de conformidad con lo establecido en el Código Ético del GRUPO FITENI y, en su caso, tramitar los oportunos procesos de investigación.

Los citados datos personales serán tratados por el área de Cumplimiento Normativo del GRUPO FITENI, área que tiene encomendada la función de promover y supervisar que los integrantes de la compañía cumplen con el Código Ético, y podrán ser cedidos a los miembros del órgano de administración en caso de que resulte imprescindible para el objeto de la investigación, tramitación y/o resolución, al departamento de Recursos Humanos, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador, al responsable de gestionar el Canal de Denuncias, así como a las

autoridades competentes para conocer de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo.

En todo caso, los datos e información recabada en el marco de la denuncia se tratarán de manera confidencial, garantizando, en todo momento del proceso, la máxima confidencialidad.

Los datos personales se conservarán durante el período necesario para la investigación del caso denunciado. Una vez se haya archivado la denuncia o finalizado el proceso se procederá a la supresión de los datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos personales, así como los derechos de oposición o limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, en la forma y en los casos legalmente establecidos, mediante escrito dirigido a la dirección de correo electrónico canal.denuncias@grupofiteni.es.

Asimismo, tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o considera no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento del Código Ético por parte de una Persona Obligada, dependiendo de las circunstancias concretas, dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar al GRUPO FITENI, así como a la terminación de la relación contractual con la compañía o, en el supuesto de existir una relación laboral, a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código.
- Inducir a terceras personas a incumplir el Código.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código.

- Falta de cooperación en la investigación iniciada por el GRUPO FITENI o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Obligada que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

FORMACIÓN

El Responsable de Cumplimiento Normativo –*Compliance Officer*– adoptará las medidas y/o recursos necesarios para garantizar una adecuada y suficiente formación e información de las Personas Obligadas en virtud del presente Código Ético, con el objetivo de permitir y facilitar el cumplimiento de estas Normas, comprender el funcionamiento del Modelo de Prevención del GRUPO FITENI y prestar la colaboración exigida para alcanzar una exitosa cultura de respeto y cumplimiento.

ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las Personas Obligadas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web del GRUPO FITENI (<https://www.fiteni.es/>) a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Código Ético deberá ser verificado periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad del GRUPO FITENI, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

