

SODERCAN S.A.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Sistema de Gestión de Riesgos Penales

Mayo 2026

Contenido

1. CUESTIONES GENERALES.....	3
Introducción: misión y objetivos.....	3
Ámbito de aplicación.....	3
Adhesión al Código.....	3
Adecuación e interpretación del Código.....	4
Responsabilidad de los/as profesionales de SODERCAN	4
2. PRINCIPIOS GENERALES DE ÉTICA EMPRESARIAL	4
Igualdad e Imparcialidad	4
Honestidad	5
Integridad del profesional/colaborador.....	5
Equidad de la autoridad	5
Competencia leal.....	5
Calidad del servicio.....	5
Prevención de las actividades delictivas	5
Transparencia.....	6
3. CÓDIGO DE CONDUCTA	6
1. Conflictos de interés	6
1.1. Regalos, obsequios y favores	7
2. Tratamiento de la información	8
2.1. Información Personal	8
2.2. Deber de secreto.....	8
2.3. Uso de información privilegiada	9
3. Relaciones con interesados.....	9
3.1. Deber de colaboración con las autoridades.....	9
3.2. Actividades asociativas y políticas.....	9
4. Relaciones con los colaboradores.....	9
4.1. Selección y contratación	9
4.2. Desarrollo de la vida profesional.....	9
4.3. Seguridad y salud	10
4.4. Integridad del trabajador	10
4.5. Obligaciones de los colaboradores.....	10
4.6. Sistemas de información.....	11

5.	Relaciones con los proveedores.....	11
6.	Relaciones con las partes interesadas	12
7.	Normas de Prevención de Blanqueo de Capitales	12
8.	Información financiera	13
8.1.	Contabilidad	13
8.2.	Control interno	13
9.	Normas anticorrupción	14
9.1.	Corrupción a funcionarios públicos.....	14
9.2.	Corrupción entre particulares	14
9.3.	Concursos y subastas públicas	14
10.	Medio ambiente	14
11.	Urbanismo.....	15
12.	Propiedad intelectual e industrial.....	15
12.1.	Derechos de propiedad intelectual e industrial de SODERCAN	15
12.2.	Derechos de terceros	15
12.3.	Servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.....	16
4.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	16
	Responsable del Sistema de Gestión de Riesgos Penales	16
	Consejo de Administración /Consejero Delegado/Dirección General/	16
	Comité de Cumplimiento	17
5.	CANAL DE DENUNCIAS	17
6.	REGIMEN DISCIPLINARIO	18
7.	CONTROL DE VERSIONES.....	19

1. CUESTIONES GENERALES

Introducción: misión y objetivos.

La integridad y el comportamiento ético son los pilares sobre los que se apoyan las actividades de SODERCAN. Solo una adecuada actuación internamente implantada y correctamente expuesta hacia el exterior puede aportar el valor añadido necesario a los grupos de interés de la compañía, y asegurar su valor reputacional.

Además, los cambios normativos recientes, así como la realidad del mundo empresarial aconsejan la implantación de un Código Ético y de Conducta, que sea una guía de referencia en SODERCAN. Un documento dirigido no solo a empleados y empleadas, sino a todos los terceros con los que la empresa tenga relaciones. Un marco normativo interno que permita la verificación de un cumplimiento ético, y la comunicación, en su caso, de las actitudes no correctas, para su revisión, análisis y corrección de cumplimiento.

En aras del cumplimiento de las modificaciones del Código Penal en julio de 2015, este Código Ético no solo es un procedimiento de conducta interna, sino un documento más en el sistema de prevención de delitos que SODERCAN tiene implantado a estos efectos.

El presente Código viene a reforzar los valores de nuestra empresa, personalizados en las acciones que día a día efectúan sus empleados/as, directivos/as, consejeros/as, personas colaboradoras en beca, proveedores, etc. y en el establecimiento de un marco normativo interno al que todos han de adherirse para seguir avanzando por el buen camino hacia un provechoso futuro.

Ámbito de aplicación.

Este Código Ético es de aplicación a los Administradores y miembros del Consejo de Administración, y a todos los profesionales de SODERCAN, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, considerándose “profesionales” tanto el personal de dirección como los/as empleados/as y los/as colaboradores/as en beca. Especial mención se hace a los profesionales con poderes de representación de la entidad, o profesionales que dirijan o gestionen grupos de personas, que, además, deberán velar porque sus equipos conozcan y apliquen el contenido del Código, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la empresa y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas.

El presente Código también será de aplicación a terceros, proveedores con los que SODERCAN tenga relaciones, y se trasladará la obligación de su cumplimiento, permitiendo conocer este documento que estará publicado en la web corporativa de la compañía y en el Portal del Empleado (Tu Portal) para su revisión, mantenimiento y conocimiento general.

Adhesión al Código

Con carácter general la adhesión al código se producirá en el caso de los/as profesionales de la empresa en el momento de su incorporación mediante la aceptación de este.

En el caso de proveedores de servicios que deban de estar sujetos al presente código, la adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la prestación del servicio. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato de prestación de servicios en donde esté incluido como parte del clausulado o bien como un documento separado al contrato principal.

Para aquellos/as profesionales cuya relación ya se encontrara establecida con SODERCAN anteriormente a la entrada en vigor del presente código, el Área de RR.HH. será la encargada de hacer entrega del mismo a todo el personal que mantenga una relación laboral o de colaboración en beca con SODERCAN, y será la Jefatura de Planificación y Control de Procesos la encargada de entregárselo al secretario del Consejo de administración quién lo difundirá entre sus miembros y recabará la firma de aceptación de cada uno de ellos.

Adecuación e interpretación del Código

El Código Ético y de Conducta es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica.

No obstante, es posible que este Código no llegue a abarcar todas y cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la empresa, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, la Jefatura Planificación y Control de Procesos, se pone a disposición de todos/as los/as profesionales, para colaborar en la fijación de criterios de orientación de la conducta de las personas vinculadas a su cumplimiento, y en todo caso, para resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

Responsabilidad de los/as profesionales de SODERCAN

Las personas sujetas al presente código tienen la obligación de:

- Cumplir este código.
- Comunicar mediante el canal de denuncias cualquier incumplimiento de este código.
- Proporcionar la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se realicen.

2. PRINCIPIOS GENERALES DE ÉTICA EMPRESARIAL

Igualdad e Imparcialidad

SODERCAN evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores, en sus relaciones con las partes implicadas, tales como la selección y gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores, la prestación de servicios públicos al sector industrial cántabro, etc.

Honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los/as profesionales y otros terceros vinculados a este Código Ético y de Conducta deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, este propio Código y cualquier otro procedimiento interno que le sea de aplicación y le haya sido formalmente comunicado. La consecución de los intereses de SODERCAN nunca puede estar soportado en una conducta deshonestas.

Integridad del profesional/colaborador

SODERCAN se compromete a velar por la salud y la seguridad de sus profesionales, contratistas, visitantes y clientes, y a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual. La empresa no admite, en el entorno laboral, que se produzcan vejaciones, episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o del Código Ético y de Conducta. No se tolera la adaptación de comportamientos que tiendan a lesionar convicciones o preferencias personales/profesionales.

Equidad de la autoridad

En las relaciones jerárquicas, SODERCAN se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.

Competencia leal

La Compañía se compromete a imponer y preservar el principio de competencia leal, evitando el abuso de posiciones de poder, en la relación con sus terceros y profesionales.

Calidad del servicio

Los/as profesionales de SODERCAN prestan sus servicios en la empresa aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, en cumplimiento además del presente Código Ético.

Las prestaciones de servicios, contratos y otros encargos se llevarán siempre conforme a lo establecido de forma voluntaria por las partes, comprometiéndose SODERCAN a interpretar la regulación contractual de la relación de forma no maliciosa ni en beneficio propio o diferente del perseguido por el contrato de servicios.

Prevención de las actividades delictivas

Todas las personas sujetas al cumplimiento de este Código han de ser conscientes de que, como consecuencia del actual marco legislativo en materia penal, cualquier persona jurídica puede resultar condenada por delitos cometidos por sus administradores y profesionales cuando de su comisión se hubiera derivado algún tipo de beneficio para la persona jurídica en cuestión. SODERCAN reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de alguno de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Código. Consecuentemente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código han de cumplir con extremo rigor las normas y procedimientos establecidos.

Transparencia

En cumplimiento de las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, todas las personas sujetas a este Código estarán obligadas a garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno.

3. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Conflictos de interés

Los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales, Consejeros Delegados, apoderados y los/as profesionales de SODERCAN deben evitar intervenir en operaciones en las que puedan estar afectadas por algún conflicto de intereses.

Por su parte, los miembros del Consejo de Administración y profesionales de SODERCAN que tengan la consideración de Altos Cargos de la administración de Cantabria deberán, asimismo, cumplir con lo establecido en la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria. Se considera a efectos del presente Código de Conducta que existe conflicto de interés cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal según lo establecido en el artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE). Así como por lo establecido en el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el que se define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

Tal conflicto de interés debe ser analizado según lo establecido en el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, que establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

Es por ello que los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales, Consejeros Delegados, apoderados y los/as profesionales de SODERCAN deberán de poner en conocimiento de la Dirección de SODERCAN, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudieran conocer y/o producirse en cualquier momento de un procedimiento en curso. Asimismo, cuando

deban firmar algún informe, propuesta de resolución, acta u otros documentos o participen en órganos colegiados, deberán declarar responsablemente por escrito no estar afectados por ningún conflicto de interés.

Por su parte, el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo estas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar». Por tanto, en el supuesto de que se produzca un conflicto de interés los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales, Consejeros Delegados, apoderados y los/as profesionales de SODERCAN deberán de abstenerse de intervenir en tales operaciones con la finalidad de evitar que se pudiera dar el caso de influencia sobre la decisión

1.1. Regalos, obsequios y favores

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a SODERCAN. En particular, se prohíbe el ofrecimiento, la solicitud o la aceptación de cualquier forma de regalo a/de funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros/as de SODERCAN, o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

De igual forma se prohíbe la solicitud y aceptación de todo tipo de regalos, pagos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de beneficiarios, intermediarios, proveedores o terceros. Podrán aceptarse únicamente aquellos obsequios que, por su naturaleza y valor, puedan considerarse de cortesía y no comprometan la integridad ni generen una percepción de conflicto de interés. En ningún caso podrá aceptarse un obsequio cuyo valor económico supere los 50 euros.

No se incluyen en dichas limitaciones:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

Cualquier duda sobre la procedencia o aceptación de un regalo deberá consultarse con el Comité de Cumplimiento.

2. Tratamiento de la información

La información manejada por los/as profesionales de SODERCAN puede afectar tanto a información interna (de sus socios/as, administradores, directivos/as o empleados/as, al saber hacer de la empresa, información sobre la propia empresa) como a información que beneficiarios, intermediarios, proveedores o terceros faciliten a SODERCAN en el seno de su relación comercial o contractual.

2.1. Información Personal

SODERCAN se compromete a garantizar que todos los datos personales que obran en su poder serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros, según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la restante normativa de aplicación, y que se cumplen los principios de calidad, información y consentimiento respecto de los datos manejados, destinándose en exclusiva al fin que justifique o ampare su tratamiento, tal y como se recoge en el Manual de Seguridad de SODERCAN. Del mismo modo, la compañía aplica las medidas de seguridad necesarias y garantiza el ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento y portabilidad de los datos) correspondientes. La entidad ha informado a todos/as los/as profesionales del tratamiento de sus propios datos, pero también de la confidencialidad debida respecto del manejo de información personal que puede efectuar en su día a día laboral. Asimismo, SODERCAN ha definido, vía contrato, las obligaciones de terceros implicados en el tratamiento de los datos, como encargados de tratamiento, a los efectos de lo previsto en la normativa vigente.

2.2. Deber de secreto

Además de lo anterior, y respecto de determinado tipo de información relativa a la empresa sobre la que se tiene el deber y la obligación contractual de guardar secreto no puede, bajo ninguna circunstancia, ser utilizada en beneficio personal, ni revelada a terceros.

Con carácter general, los/as Profesionales sujetos a este Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a beneficiarios, intermediarios, proveedores, a otros/as profesionales o directivos/as o a cualquier otro tercero.

2.3. Uso de información privilegiada

Asimismo, estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la obtenida como consecuencia de la relación profesional con SODERCAN, como la relacionada con operaciones, estrategia, objetivos, oportunidades de mejora u otra información que no se haya hecho pública pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de dichas operaciones. La divulgación a terceros de la información privilegiada de la empresa está prohibida de forma taxativa.

3. Relaciones con interesados

3.1. Deber de colaboración con las autoridades

Los/as profesionales deberán de colaborar con los requerimientos de las autoridades dentro del ámbito de sus competencias. La información deberá de ser veraz y de acuerdo a lo solicitado.

3.2. Actividades asociativas y políticas

SODERCAN no financia, ni en España ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos/as, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos.

La pertenencia a una asociación o partido político se realizará dentro del ámbito personal del profesional.

En caso de tener contacto con alguna asociación cuyos fines sean ilícitos (organizaciones criminales, paramilitares, xenófobas, discriminatorias, con fines terroristas, etc.), SODERCAN lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes de manera inmediata.

4. Relaciones con los colaboradores

4.1. Selección y contratación

La selección del personal se llevará a cabo teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como la normativa laboral vigente y el III Convenio Colectivo de SODERCAN y posteriores en su caso.

4.2. Desarrollo de la vida profesional

El establecimiento de la relación laboral se realizará mediante un contrato laboral y/o mercantil, no se establecerán formas de trabajo ilegales. En ningún caso se colaborará con el tráfico de seres humanos para su explotación laboral o sexual.

Todos/as los/as trabajadores/as extranjeros/as deberán de contar con un permiso de trabajo. En caso contrario no podrán ser contratados.

Al profesional se le informará de los siguientes extremos:

- Las características del cargo y de las tareas a realizar
- Los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo;
- Las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral

4.3. Seguridad y salud

SODERCAN mantienen un compromiso por la integración de la actividad preventiva en todos los procesos de la organización y en todos los niveles jerárquicos, contando para ello con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, basado en el estándar ISO 45001:2018, que nos proporciona un modelo que permite identificar peligros, evaluar los riesgos y aprovechar oportunidades, capacitándonos para gestionar los riesgos laborales, y cumplir con la legislación vigente y, todo ello, dentro de una óptica preventiva.

4.4. Integridad del trabajador

SODERCAN garantiza a todo su personal un trato igual y no discriminatorio. No está permitido el acoso sexual y cualquier otro tipo de discriminación por razón de edad, de sexo o sexual, de género, de raza, de estado de salud, de nacionalidad, de las opiniones políticas o de las creencias religiosas, etc.

Asimismo, SODERCAN rechaza de forma categórica cualquier conducta que pueda constituir trato degradante, entendiendo por ello toda acción u omisión que, de manera intencionada, humille, denigre o menoscabe gravemente la dignidad o integridad moral de una persona en el entorno laboral

De igual forma, SODERCAN tiene un compromiso firme con sus políticas de igualdad de trato entre hombres y mujeres, así como la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI y todos los destinatarios de este código deberán actuar en consecuencia, conociendo y favoreciendo tales políticas.

Aquella persona que entienda que se ha vulnerado su integridad puede señalar lo ocurrido a la empresa, que evaluará si realmente se ha producido una violación del presente Código.

La empresa se compromete a no vulnerar el derecho a huelga y cualquier otro derecho reconocido en la legislación laboral y convenio colectivo vigente.

4.5. Obligaciones de los colaboradores

Los/as colaboradores/as deberán mantener un comportamiento ético evitando en todo momento el consumo de drogas o alcohol durante la jornada laboral o que fuera de ella pueda perjudicar a la misma, comportamientos violentos, situaciones de discriminación o acoso y cualquier intromisión en la vida privada de trabajadores o trabajadoras de forma no consentida.

Está expresamente prohibido, dentro del ámbito laboral, cualquier comportamiento que pueda dar lugar a la discriminación de otros, dentro de estas conductas se encuentra:

- a) Fomentar, distribuir material u opiniones o actuar contra alguien o un grupo por motivos de raza, ideología, religión, situación familiar, etnia, nación, sexo, género, orientación sexual, enfermedad o discapacidad, utilizando medios de la empresa tal y como se describe en el protocolo de acoso implantado en SODERCAN.
- b) Utilizar los medios de la empresa para emitir opiniones en donde se enaltezcan delitos contra la humanidad, el genocidio o el apoyo a los autores de los mismos.

Respecto a los activos de la empresa, los profesionales deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Los medios proporcionados por la empresa deberán ser tratados de forma que no sufran menoscabos.

- b) Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.
- c) No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de SODERCAN sin la oportuna autorización.
- d) Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de la empresa.
- e) No realizarán ningún acto de enajenación o de transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de SODERCAN con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

4.6. Sistemas de información

En relación a los sistemas de información, los profesionales deberán de cumplir con lo indicado en la Política de Seguridad de la información de SODERCAN, y en concreto con lo siguiente:

- a) Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
- b) Los/as profesionales deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de SODERCAN para abrir cuentas o darse de alta en foros, redes sociales o blogs en internet. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los sujetos obligados al cumplimiento de este código en foros, redes sociales o blogs en internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuara de manera que quede claro su carácter personal.
- c) No se podrá utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros.
- d) Utilizar los sistemas de información para acceder a sistemas de información de terceros, interceptar comunicaciones, utilización de programas de origen ilícito con la finalidad de cometer un delito.
- e) Compartir o facilitar usuarios y claves de los sistemas propios o de terceros con la finalidad de proporcionar a un tercero un acceso indebido.

5. Relaciones con los proveedores

Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para SODERCAN, garantizando en todo momento en la selección de los proveedores los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de ofertas.

La empresa tiene establecidos los procedimientos de contratación y compras que aseguran el cumplimiento de estos principios. Así mismo, se asegura la adhesión de los proveedores al presente Código o en su caso la presentación del propio para la evaluación por la empresa.

En el caso de la contratación con proveedores en países de riesgo, adicionalmente se les exigirán las siguientes salvaguardas:

- Contar con las medidas que garanticen a los/as trabajadores/as el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
- Protección frente a la explotación laboral infantil.

- La posibilidad de realizar inspecciones en las unidades productivas y las sedes operativas de la empresa proveedora, con el fin de comprobar que se satisfacen dichos requisitos.

6. Relaciones con las partes interesadas

SODERCAN se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus partes interesadas.

La relación con las partes interesadas se guiará por los principios de transparencia, no discriminación, objetividad, imparcialidad, respeto, integridad y concurrencia.

Se prohíbe la difusión de información falsa o engañosa a nuestros clientes directos o indirectos. La información se transmitirá mediante el medio de comunicación más oportuno en cada momento.

La información que se facilite a terceros se realizará en los documentos contractuales de la forma más clara y transparente posible. Evitándose en todo momento un lenguaje que no sea comprensible y la utilización de cláusulas abusivas.

7. Normas de Prevención de Blanqueo de Capitales

A la hora de establecer relaciones con las siguientes tipologías de clientes / operaciones, se solicitará la aprobación por parte del Consejo de Administración o Consejero Delegado en su caso en:

- a) Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
- b) Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para tales operaciones.
- c) Operaciones en las que intervengan personas físicas o personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- d) Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser consideradas como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas operaciones realizadas por personas relacionadas con las anteriores (por ejemplo por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- e) Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo. apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
- f) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
- g) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien cuando esta no realice ninguna actividad.
- h) Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos de la entidad.

- i) Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- j) Entregas en efectivo por un valor superior a 2.500 €, o pago mediante instrumentos negociables en los que no conste la verdadera identidad del pagador.

8. Información financiera

La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor, para poder obtener una visión clara, concisa y equilibrada de la situación financiera de la empresa a los accionistas.

8.1. Contabilidad

La contabilidad deberá reflejar los siguientes aspectos:

- a) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- b) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.
- c) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- d) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- e) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

Se prohíbe de manera expresa la alteración de la contabilidad para:

- a) La realización de alzamiento de bienes, o cualquier conducta que suponga una insolvencia punible.
- b) Elusión del pago de tributos a Hacienda o pagos a la Seguridad Social.
- c) Obtención de subvenciones mediante la falsificación de las condiciones requeridas.
- d) Llevanza de doble contabilidad, realización de anotaciones ficticias o no incluir en la misma las anotaciones necesarias.

8.2. Control interno

La empresa establecerá los procedimientos de control interno que aseguren que la información financiera se ha elaborado siguiendo la legislación vigente y es correcta.

La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.

Queda expresamente prohibido impedir la actividad inspectora por parte de los Administradores de la empresa.

9. Normas anticorrupción

9.1. Corrupción a funcionarios públicos

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario/a o empleado/a público/a o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios/as o empleados/as públicos/as de España como de cualquier otro país.

No se incluyen en dicha limitación:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

9.2. Corrupción entre particulares

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a SODERCAN frente a sus competidores.

No se incluyen en dicha limitación:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

9.3. Concursos y subastas públicas

La participación en concursos/licitación se realizará siguiendo las condiciones de participación establecidas para cada uno de los casos.

Queda expresamente prohibida la aceptación, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones no participen en un concurso o se altere el precio del mismo, con la finalidad de favorecer a SODERCAN.

10. Medio ambiente

En SODERCAN se promueve el respeto y cuidado del medio ambiente. Para ello se realizan las siguientes actividades:

- Cumplimiento de la legislación de medioambiente.
- Difusión y formación en materia medioambiental a los/as trabajadores/as.
- Consumo responsable de las materias primas necesarias

Quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas:

- Realizar cualquier actividad que tenga un impacto en el medioambiente o contravenga la legislación aplicable en la materia.
- Gestionar los residuos de forma que se contravenga la legislación aplicable o las normas internas.
- Solicitar licencias o permisos cuando la actividad a desarrollar se considera contaminante y no se han tomado las medidas adecuadas para evitar las consecuencias nocivas.
- Evitar, retrasar o falsear la realización de las inspecciones de carácter obligatorio.
- Corromper a un funcionario público para la concesión de licencias o permisos, así como para la no realización de las inspecciones.
- Dañar espacios naturales protegidos de forma intencionada, conociendo el régimen de especial protección de los mismos.

11. Urbanismo

SODERCAN se compromete a no realizar actividades que puedan ir en contra de la legislación de urbanismo en vigor, especialmente al respeto de las zonas no edificables, solicitud de las licencias y aprobación de los planes de urbanización, así como evitar cualquier actitud que se pueda entender como una solicitud de concesión de licencias o permisos ilegales.

12. Propiedad intelectual e industrial

12.1. Derechos de propiedad intelectual e industrial de SODERCAN

Los/as profesionales respetarán la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

No utilizarán la imagen, nombre o marcas de SODERCAN sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

En el caso de las patentes secretas de terceros relacionados con SODERCAN, todos los/as profesionales deberán de guardar el secreto profesional, incluso una vez finalizada la relación laboral.

12.2. Derechos de terceros

Los/as profesionales respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la empresa. En particular, los/as profesionales no incorporarán, utilizarán o emplearán en la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

En el desarrollo de las funciones asignadas no podrán realizar las siguientes conductas:

- Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
- Inclusión en la página web corporativa de enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- Utilización de patentes y marcas, incluyendo logotipos sin consentimiento del propietario.
- Divulgación o acceso a datos de una patente secreta de terceros.

12.3. Servicios de telecomunicaciones y radiodifusión

El acceso a los servicios de radiodifusión se realizará conforme a la legislación vigente, no se podrá dar acceso a los mismos sin consentimiento del prestador de servicios.

En ningún caso se proyectarán, incluirán en presentaciones corporativas, etc. referencias a imágenes o archivos de voz sin consentimiento del autor/a o propietario/a de estos o sin hacer las oportunas referencias a la autoría. Será necesario hacer referencia a la fuente y/o autor/a.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Responsable del Sistema de Gestión de Riesgos Penales

La ejecución y mantenimiento del presente Código de cumplimiento son responsabilidad del/de la Responsable del Sistema Gestión de Riesgos Penales. Las responsabilidades que tiene asignadas son:

- Promover el conocimiento del Código en toda la organización
- Asesorar en la interpretación y aplicación del mismo.
- Proponer las modificaciones y autorizar los desarrollos del Código que considere oportunas. También autorizará o desarrollará acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen o ayuden a su cumplimiento.
- Aprobar por causa justificada, de la que no se deriven riesgos para la empresa, cualquier propuesta de excepción al cumplimiento del Código.
- Recabar información de cualquier órgano o unidad de la Sociedad relativa a los asuntos que conozca.
- Dar cuenta a la Dirección de SODERCAN, al menos anualmente, de sus actividades, propuestas y de la difusión y cumplimiento del Código.

Además de las anteriores, en el Manual del Sistema de Gestión se identificarán otras funciones, adicionales a las relativas al Código Ético, que corresponden al responsable del SGRP en relación con el mismo.

Consejo de Administración /Consejero Delegado/Dirección General/

- * Establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada conforme a la complejidad de la empresa.

- * Definir y adoptar las medidas necesarias para que se apliquen los procedimientos adecuados que garanticen que los directivos, el personal y terceros interesados, conocen y cumplen con sus obligaciones.
- * Aprobar la Política de Cumplimiento y cualquier otro procedimiento relacionado que sea propuesto por el responsable del Sistema de Gestión.
- * Evaluar y revisar la eficacia de las políticas, medidas y procedimientos establecidos para evitar la comisión de un delito.
- * Aprobar el plan de Auditoría.
- * Adoptar las medidas para hacer frente a las posibles recomendaciones realizadas o las deficiencias detectadas por la Auditoría.
- * Aprobar un presupuesto anual destinado a mejorar y mantener el SGRP.
- * Aprobar el informe de revisión.
- * Conocer las denuncias recibidas y tomar las decisiones oportunas.

Comité de Cumplimiento

- * Aprobar las propuestas elevadas por el responsable del SGRP en relación a la identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de riesgos.
- * Proponer a la dirección la aprobación de los siguientes puntos: Mapa de riesgos penales actualizado, Nivel de riesgo aceptable, Plan de tratamiento de riesgos y Riesgos residuales.
- * Revisar el análisis de riesgos efectuado.
- * Participar en la decisión sobre el establecimiento del nivel de riesgo aceptable y el plan de tratamiento.
- * Asesorar y dar soporte a la organización sobre el cumplimiento de la ley en vigor.
- * Supervisar la eficacia de los controles implantados en la organización.
- * Participar en el desarrollo de códigos éticos y normas de conducta, a petición del responsable del sistema de gestión.
- * Conocer las denuncias recibidas y realizar el análisis preliminar conforme a lo recogido en el procedimiento PG.10.PR.01 CANAL DE DENUNCIAS.

5. CANAL DE DENUNCIAS

SODERCAN proporcionará el acceso al Canal de Denuncias a través de la url <https://sodercan.canaldenunciasanonimas.com>, que le llegarán al responsable del Sistema Interno de Información y al Comité de Cumplimiento. Dicho canal de comunicación será accesible tanto para los/as profesionales como para los proveedores, clientes y terceros, siendo susceptibles de ser comunicados hechos, actos u omisiones que infrinjan o sean contrarios a la Ley, al Código Ético, la

Política del Sistema de Gestión de Delitos Penales y demás normativa interna de SODERCAN, así como cualquier otra irregularidad que pueda suponer un riesgo para SODERCAN así como para todo aquél que desee consultar cualquier duda de interpretación, o proponer mejoras o modificaciones sobre el mismo.

SODERCAN ha tenido en cuenta tanto la normativa de protección de datos (RGPD, LOPDGDD y demás normativa de aplicación), así como la vigente **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** a la hora de definir el canal de comunicación, garantizar la confidencialidad de los datos personales y de la información comunicada, así como la custodia y eliminación de los datos dentro de los plazos legalmente establecidos.

Quien desee comunicar cualquier tipo de situación o denuncia tendrá que facilitar toda la información necesaria para garantizar la eficacia de la investigación posterior. Aportar el máximo de información es fundamental para poder efectuar una investigación completa y eficaz, ya que en caso contrario no podría efectuarse correctamente, siendo posible que el hecho quedara sin la resolución oportuna. No obstante lo anterior, y en cumplimiento de la normativa vigente, la comunicación podrá ser efectuada con carácter anónimo por parte del usuario del canal de comunicación.

6. REGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento del Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Podrán ser sancionados conforme a la normativa laboral los siguientes comportamientos:

- 1) Incumplir lo dispuesto en el presente código.
- 2) Realizar denuncias falsas, con la finalidad de perjudicar a un tercero.
- 3) Llevar a cabo cualquier comportamiento discriminatorio o de acoso, contra una persona que haya realizado una denuncia.

Este régimen atenderá en todo caso a lo establecido en el III Convenio Colectivo de SODERCAN y sucesivos, cláusulas contractuales y otras que en esta materia hayan sido elaborados por la Entidad y difundidos a su personal.

SODERCAN podrá tomar las medidas adecuadas contra toda aquella persona que contravenga el presente Código Ético y de Conducta y que derive en una amenaza en el negocio y/o mantenimiento de la actividad o en una violación de las normativas legales y/o acuerdos contractuales a los que SODERCAN estuviese obligado.

El nivel y grado de las medidas dependerá de la naturaleza, intencionalidad y alcance de lo contravenido.

Tanto en el caso de relaciones laborales como de otra naturaleza, SODERCAN se reserva el derecho de emprender acciones legales, independientemente de la rescisión de la relación contractual y/o de aquellas sanciones que incluya el Convenio Colectivo de aplicación, en función del daño causado a la Entidad o a cualquier miembro perteneciente a la misma.

7. CONTROL DE VERSIONES

Fecha				
12/05/2026	Elena Laínz CALIDAD Y CONTROL OPERACION	Patricia Ortiz ASESORIA JURIDICA	Victor Hernández FINANCIERO	Aprobado por: Ángel Pedraja Terán Consejero Delegado de SODERCAN
	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO			

ANEXO II RELACION DE DELITOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Lista delitos	Punto del código de conducta
Tráfico ilegal de órganos humanos	No aplica ¹
Trata de seres humanos	No aplica
Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores	No aplica
Descubrimiento y revelación de secretos	2.1 2.2 2.3 4.6
Estafas	6 4.6
Frustración de la ejecución	8.1
Insolvencias punibles	8.1
Daños informáticos	4.6
Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores	9.2 12
Blanqueo de capitales	7
Financiación ilegal de los partidos políticos	3.2
Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	8.1
Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	4.2
Urbanización, construcción o edificación no autorizables	11
Contra los recursos naturales y el medio ambiente	10
Relativos a las radiaciones ionizantes	No aplica
Riesgos provocados por explosivos y otros agentes	No aplica

¹ La prevención de estos delitos se sujeta a los principios generales de aplicación del presente Código Ético, como medida de control principal.

Lista delitos	Punto del código de conducta
Contra la salud pública	No aplica
Falsificación de moneda	No aplica
Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viajes	No aplica
Cohecho	9.1
Tráfico de influencias	9.1
Delitos de odio y enaltecimiento	4.4
	4.5
Financiación del terrorismo	3.2
Contrabando	No aplica
Relativos a la manipulación genética	No aplica
Alteración de precios en concursos y subastas públicas	9.3
Negativa a actuaciones inspectoras	8.2
Contra los derechos de los trabajadores	4.2
	8.1
	4.4
Asociación ilícita	3.2
Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas	3.2
Malversación	9.1
	9.2
Acoso Sexual	4.2
	8.1
	4.4
Torturas	4.2
	8.1
	4.4
Maltrato animal	No aplica