



**BUFETE CASADELEY**  
— ABOGADOS —

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

## CÓDIGO ÉTICO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.U.	Fecha	31.10.2019
Aprobado por	COMBUSTIBLES GARBOSA, S.L.	Versión	1

## **CÓDIGO ÉTICO**

### **1. INTRODUCCIÓN. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **2. VALORES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

### **3. NORMAS DE CONDUCTA**

#### **3.1. GENERALES**

- 3.1.1. Competencia profesional
- 3.1.2. Calidad
- 3.1.3. Integridad
- 3.1.4. Cumplimiento de la legalidad

#### **3.2. CONDICIONES DE TRABAJO**

- 3.2.1. Normas de convivencia
- 3.2.2. Igualdad de oportunidades
- 3.2.3. Seguridad y salud en el trabajo
- 3.2.4. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar
- 3.2.5. Derecho a la intimidad
- 3.2.6. Conflictos de interés
- 3.2.7. Recursos propiedad de LA EMPRESA para el desarrollo de la actividad

#### **3.3. RELACIÓN CON LOS SOCIOS**

#### **3.4. RELACIÓN CON PROVEEDORES**

#### **3.5. RELACIÓN CON COMPETIDORES**

#### **3.6. RELACIÓN CON CLIENTES**

#### **3.7. RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

#### **3.8. CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

#### **3.9. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

#### **3.10. PAGOS Y COBROS**

#### **3.11. RECHAZO DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS**

#### **3.12. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL**

### **4. VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO**

### **5. DISPOSICIONES VARIAS**

#### **5.1. ACTUALIZACIÓN**

#### **5.2. ACEPTACIÓN**

#### **5.3. APROBACIÓN**

## 1.- INTRODUCCIÓN. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético de COMBUSTIBLES GARBOSA, S.L. (en lo sucesivo, LA EMPRESA) constituye la base fundamental de referencia en cuanto a expresión de valores, principios y normas que deben regir la conducta de las personas relacionadas con LA EMPRESA. El Código Ético resume las normas de comportamiento que están vigentes en LA EMPRESA y que deben ser aplicadas en la actividad diaria por todos los integrantes de la misma.

Es voluntad de LA EMPRESA alcanzar sus objetivos empresariales y estratégicos en consonancia con las normas éticas y sociales de general aceptación. La actitud y el comportamiento de todos y cada uno de los integrantes de LA EMPRESA moldean y ponen en valor la reputación de la misma ante sus accionistas/socios, clientes y proveedores y ante el público en general.

Mediante el siguiente Código de Conducta, se quiere, por una parte, establecer un **marco vinculante** y, por otra, **facilitar una serie de directrices** a los integrantes de LA EMPRESA para que éstos sepan qué se espera de ellos. Por este motivo, el presente Código Ético va dirigido y vincula:

- A los miembros del Órgano de Administración de LA EMPRESA.
- A los directivos y empleados de LA EMPRESA, cualquiera que sea la modalidad contractual por la que estén vinculados, su posición jerárquica o el lugar en el que presten sus servicios.
- A todos los demás integrantes de su perímetro social (colaboradores, asesores, agentes, clientes y proveedores) cuando desarrollen actividades comerciales en nombre de LA EMPRESA.

Este Código Ético está diseñado para ayudar a todos los integrantes de LA EMPRESA a mantener un comportamiento, estableciendo normas objetivas de conducta. Las normas previstas en el presente Código Ético son de imperativa observancia para todos los integrantes de LA EMPRESA. Su incumplimiento dará lugar a las infracciones y sanciones previstas, para cada supuesto, en la normativa mercantil y laboral.

Los miembros del Órgano de Administración de LA EMPRESA, así como sus Directivos pondrán los medios necesarios para que todos los integrantes de LA EMPRESA puedan cumplir los deberes impuestos en el presente Código Ético.

Este Código Ético deberá ser divulgado adecuadamente y deberá estar a disposición de los integrantes de la EMPRESA para su consulta, siendo recomendable que se exponga en la WEB de LA EMPRESA.

## 2.- VALORES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

LA EMPRESA espera que todas las personas afectadas por este Código Ético cumplan en todo momento, los siguientes valores y principios de conducta ética:

TRANSPARENCIA	Las relaciones con empleados, colaboradores, clientes y proveedores serán claras, transparentes y comprensibles, de modo que los implicados puedan adoptar decisiones con conocimiento y autónomas.
INTEGRIDAD	La acción de LA EMPRESA se regirá por principios de honradez y de fidelidad con sus compromisos.
RESPECTO	Tolerancia, respeto y defensa de la diversidad de las personas en las relaciones empresariales.
COMPROMISO	LA EMPRESA será consecuente con las obligaciones adquiridas, guiándose con arreglo a criterios de eficiencia y responsabilidad.
LIBRE COMPETENCIA	LA EMPRESA, en su relación con sus competidores, evitará las actuaciones colusorias y observará una conducta ética y profesional.
CAPACIDAD	LA EMPRESA se esforzará por atraer globalmente a empleados y colaboradores cualificados y capaces, ya que son fundamentales para nuestro éxito, invirtiendo en su desarrollo.
CONFIDENCIALIDAD	LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información que posee, no buscará datos reservados y se abstendrá de utilizar información reservada para fines no vinculados a su propia actividad.
CALIDAD Y EXCELENCIA	El trabajo en LA EMPRESA se llevará a cabo con altos estándares de calidad y excelencia.
CREACIÓN DE VALOR	LA EMPRESA mejorará continuamente sus estructuras y procedimientos empresariales, para ganar en eficiencia e y claridad.
MEDIO AMBIENTE	LA EMPRESA garantizará que los servicios que presta son de gran calidad, asentados en procedimientos seguros, fiables, eficientes en términos de costes y respetuosos con el medio ambiente.

### **3.- NORMAS DE CONDUCTA**

#### **3.1. GENERALES**

##### **3.1.1. COMPETENCIA PROFESIONAL**

Todos los empleados y directivos de LA EMPRESA deben cumplir con los requerimientos y objetivos de su puesto, desarrollando su labor con eficiencia y excelencia, aportando valor a LA EMPRESA y a sus clientes y proveedores.

Para ello, los empleados y directivos deben esforzarse en su desempeño y mejorar de forma continua sus competencias personales, técnicas y profesionales.

##### **3.1.2. CALIDAD**

Estamos comprometidos en ser una referencia empresarial en nuestro sector. Aplicamos los Procedimientos de Calidad necesarios para asegurar el adecuado cumplimiento de los compromisos con nuestros y proveedores, así como con la legislación y normativa aplicables.

LA EMPRESA se obliga al cumplimiento de las normativas y procedimientos de calidad, a los que está voluntariamente sometida, así como a todos aquéllos adquiridos por obligaciones contractuales.

##### **3.1.3. INTEGRIDAD**

Los empleados y directivos de LA EMPRESA desarrollarán su actividad siguiendo los criterios de profesionalidad e integridad.

La actuación del personal de LA EMPRESA se realizará bajo los principios de la buena fe y la honestidad, de acuerdo con los valores y principios reflejados en el presente Código Ético.

El personal evitará cualquier conducta que no se sujete a estos principios y viene obligado a denunciar cualquier desviación que observe en su entorno.

En caso de duda en relación con cualquier conducta o con la aplicación del presente Código Ético, los empleados deberán efectuar su consulta al Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance establecido en LA EMPRESA.

### 3.1.4 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El personal de LA EMPRESA está comprometido con el cumplimiento de la normativa que regula su actividad, tanto en su espíritu como en la finalidad de la misma. Los Directivos de LA EMPRESA velarán por el cumplimiento de todas las normativas y obligaciones regulatorias.

En todo caso, el personal de la empresa evitará conductas que, sin violar la legalidad vigente, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código Ético.

## 3.2. CONDICIONES DE TRABAJO

### 3.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

LA EMPRESA se caracterizará por una imagen de organización, rigor, orden y limpieza. Para ello, se deben seguir las normas internas de comportamiento y convivencia de obligado cumplimiento.

Todos los empleados están obligados a actuar en sus relaciones con otros empleados, sean superiores o subordinados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.

Está prohibido el consumo de sustancias de cualquier tipo que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

### 3.2.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

LA EMPRESA ofrece y requiere unas condiciones de trabajo dignas, tanto en lo que se refiere a retribución como a las circunstancias materiales y profesionales en las que se desempeñan las tareas. También se compromete a respetar y hacer respetar la legislación vigente en materia de igualdad, no permitiendo discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición ajena a los criterios de mérito y capacidad.

Los empleados encargados de la selección de personal y contratación actuarán con plena objetividad, respetando el principio de igualdad de oportunidades y atendiendo en todo caso a la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades de la empresa.

### 3.2.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA EMPRESA dispone de un Modelo de Organización de la actividad preventiva en materia de prevención de riesgos laborales y desarrolla todos los elementos a los que está obligado en esta materia, con el objeto de proteger y garantizar la seguridad y la salud laboral en cada puesto de trabajo, según la legislación vigente.

El personal directivo de LA EMPRESA extremará la supervisión de los sistemas de vigilancia y control de la prevención de riesgos laborales, procurando su adecuada actualización.

Los empleados y profesionales de LA EMPRESA se responsabilizarán individualmente de observar, cumplir y hacer cumplir las normas relativas a la seguridad y salud laboral en su área de actuación.

LA EMPRESA promoverá que los proveedores y contratistas con los que opere cumplan las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo.

### 3.2.4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

LA EMPRESA promoverá políticas de organización que procuren el adecuado desempeño del puesto de trabajo con el necesario equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

### 3.2.5. DERECHO A LA INTIMIDAD

LA EMPRESA garantizará el derecho a la intimidad y privacidad de todo su personal, en los términos previstos en las leyes, protegerá sus datos personales y no los divulgará sin su consentimiento, salvo obligación legal, judicial o administrativa. En ningún caso, podrán ser tratados los datos personales de las personas afectadas para fines distintos de los que legal o contractualmente estén previstos.

El personal de LA EMPRESA se compromete a hacer un uso correcto de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera medios que LA EMPRESA ponga a su alcance para el desarrollo de su trabajo. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que ser supervisados por LA EMPRESA en el desarrollo proporcionado de sus actividades de control.



El personal de LA EMPRESA que por su actividad acceda a datos personales de otros trabajadores de LA EMPRESA, se comprometerá a mantener la confidencialidad de los mismos.

LA EMPRESA cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos personales confiados por sus clientes, proveedores, accionistas u otras personas, los conservarán adecuadamente, los destinarán a los fines autorizados y no los divulgarán, salvo consentimiento de los interesados y salvo obligación legal, judicial o administrativa.

### 3.2.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

El personal de LA EMPRESA deberá evitar todas aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre el interés personal del afectado y el interés de LA EMPRESA y abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en los que directa o indirectamente tuvieran un interés personal.

En caso de que se produjera algún conflicto de intereses o alguna actuación que se alejara de lo dispuesto en el presente Código Ético, los empleados de LA EMPRESA revelarán, inmediata e íntegramente, todos los hechos y circunstancias necesarios para la valoración y resolución del correspondiente conflicto.

Es intención de LA EMPRESA resolver cualquier posible hecho sospechoso a la mayor brevedad posible y contribuir a aclarar la cuestión. En caso de duda o de que se planteara alguna cuestión de interpretación, cualquiera de los empleados puede ponerse en contacto con el Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, para la mejor solución de los conflictos.

### 3.2.7. RECURSOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

LA EMPRESA pondrá a disposición de su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad. El personal protegerá y cuidará los recursos de los que disponga o a los que tenga acceso, no los utilizará más que en el desempeño de sus funciones, de modo eficiente y apropiado a su finalidad.



La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que LA EMPRESA pone a disposición de su personal para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o ajena a su utilización en el ámbito de la empresa. En particular, el personal no explotará, reproducirá o replicará de ninguna manera los sistemas y aplicaciones informáticas de LA EMPRESA.

### **3.3.- RELACIÓN CON SOCIOS**

LA EMPRESA tiene como objetivo la creación continua de valor para sus socios y, por tanto, se conservarán y se protegerán los bienes, derechos e intereses legítimos de los socios, respetando los compromisos asumidos. La información que se transmita al socio será veraz y reflejará la situación de LA EMPRESA.

### **3.4.- RELACION CON PROVEEDORES**

Los procesos de selección de proveedores se adecuarán a criterios de imparcialidad y objetividad, evitando cualquier tipo de interferencia, influencia o conflicto de interés que pueda afectar dichos criterios.

Los precios y las informaciones facilitadas por los proveedores en el proceso de selección serán tratados confidencialmente. El personal de LA EMPRESA que acceda a los datos facilitados por los proveedores dará cumplimiento a lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal en la medida en la que resulte aplicable.

Queda prohibido ofrecer y aceptar cualquier regalo o dádiva de proveedores que excedan las atenciones de mera cortesía y en todo caso aquellos que tengan un contenido económico significativo.

### **3.5.- RELACIÓN CON COMPETIDORES**

LA EMPRESA se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de consumidores y usuarios.

LA EMPRESA, en su relación con las empresas competidoras, se conducirá de forma leal y respetuosa, absteniéndose de realizar publicidad engañosa o denigratoria y evitando las conductas de abuso de posición o restricción de la competencia.

### **3.6.- RELACIÓN CON CLIENTES**

LA EMPRESA persigue la mayor satisfacción de los clientes en cuanto a calidad, eficacia, rapidez, adecuado suministro y reposición de producto.

Todo el personal de LA EMPRESA estará involucrado en la satisfacción del cliente, compitiendo en el mercado y aplicando normas de transparencia e información al cliente.

Ningún empleado de LA EMPRESA podrá aceptar de forma individual operaciones con clientes que no se encuentren previamente aceptadas por el órgano competente de la empresa.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago para garantizar el adecuado funcionamiento y trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro.

Los contratos y transacciones con clientes se realizarán de forma sencilla y clara. Se evitarán los conflictos de interés y los favoritismos. No se admitirá un trato discriminatorio de unos clientes respecto de otros.

LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes. En todo caso, la captación, utilización y tratamiento de datos personales de los clientes deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Queda prohibido ofrecer y aceptar cualquier regalo o dádiva de proveedores que excedan las atenciones de mera cortesía y en todo caso aquellos que tengan un contenido económico significativo.

### **3.7.- RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

La relación con las autoridades y las Administraciones Públicas se regirá por los principios de cooperación y transparencia, guiada por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad.

### **3.8.- CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

La información económico financiera de LA EMPRESA y en especial las cuentas anuales, reflejará la imagen fiel de su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y el Plan General de Contabilidad. A estos efectos, ningún miembro del personal ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de las sociedades de LA EMPRESA, que será completa, precisa y veraz.

### **3.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

LA EMPRESA está comprometido con la protección de la propiedad intelectual e industrial, propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas y nombres de dominio.

LA EMPRESA responde de la originalidad de sus propios productos, nombres comerciales y marcas y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los productos que ponen a su disposición.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo del personal de LA EMPRESA, durante su permanencia en ella y que tenga relación con su actividad, será propiedad de LA EMPRESA.

Se prohíbe la utilización de los resultados de los trabajos de investigación y desarrollo de otras empresas sin la autorización de los titulares de los derechos.

Se prohíbe la fabricación de modelos elaborados por otras empresas y en todo caso de derechos de propiedad industrial ajenos, siempre que no se disponga de las licencias necesarias.

### **3.10.- PAGOS Y COBROS**

Con carácter general, se evitarán los pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por encima de lo que marque la Ley en cada momento, así como los realizados mediante cheque al portador. En todo caso, se procurará que, tanto los pagos como los cobros, se efectúen mediante ingreso en banco de forma automatizada (transferencia, tarjeta, etc.).

Todos los pagos y cobros deberán ser reflejados con claridad y precisión en los registros contables de LA EMPRESA.

Todos los pagos y cobros se efectuarán, exclusivamente, con conocimiento de y con arreglo a las indicaciones del Departamento Financiero. A estos efectos, a nivel interno, las personas autorizadas para ordenar transferencias y disponer de fondos de cuentas corrientes bancarias o caja deberán estar perfectamente identificadas, de modo que siempre resulte posible identificar al ordenante de cualquier pago. De igual manera en lo que se refiere a retirada de fondos.

LA EMPRESA dispone de una política en materia de compras que determina que las personas autorizadas para la contratación y disposición de fondos en función de su relevancia, puedan ser controladas por más de una persona.

Se observará especial prudencia y se controlarán debidamente todos aquellos pagos que reúnan cualquiera de las siguientes características:

- (i) Sean realizados por una empresa con la que se contrata por primera vez.
- (ii) Deban ser efectuados a una cuenta diferente de la habitualmente utilizada por un proveedor.
- (iii) Deban realizarse a o se perciban de cuentas corrientes sitas en paraísos fiscales.
- (iv) El cliente o proveedor sea una empresa cuyo beneficiario último o propietario no se haya podido identificar y en todo caso cuando se trate de una empresa constituida en un paraíso fiscal.
- (v) Constituya un pago extraordinario no previsto en el acuerdo o contrato.

### **3.11.- RECHAZO DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS**

Las relaciones comerciales con terceros habrán de regirse por criterios objetivos de calidad, precio, fiabilidad e idoneidad del producto.

Los empleados de LA EMPRESA, en las operaciones que realizan en nombre de LA EMPRESA, no conceden a los socios comerciales ni a terceras personas ventajas o beneficios añadidos injustificados. Del mismo modo, tampoco los mismos obtienen para sí de tales operaciones ningún tipo de ventaja o beneficio.

Esto se aplica en especial a todas las formas punibles de beneficio (personal), soborno, corruptibilidad o cualquier otra forma de corrupción. Excepción hecha de aquellos regalos de cortesía y de aquellos supuestos expresamente autorizados por sus superiores, los empleados de LA EMPRESA no solicitarán ni aceptarán dinero, regalos ni favores ni tampoco los prometerán ni los concederán a terceras personas.

Cuando los empleados o personal de LA EMPRESA recibieran o tuvieran conocimiento de la existencia de comportamientos que vulneran la anterior prohibición, deberán ponerlo de inmediato en conocimiento de su superior o del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, para que se adopten las medidas previstas al efecto.

Todos los costes derivados de las campañas de promoción y cualquier obsequio, por insignificante que sea, deberán contabilizarse convenientemente identificando sus datos y los del perceptor.

Las normas anteriores se aplicarán con especial rigor en las relaciones con las administraciones públicas.

### **3.12.- COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL**

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

LA EMPRESA asume como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales y promover el ahorro de energía.

#### **4.- VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO**

LA EMPRESA dispone de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance.

Las funciones del Órgano anterior, en relación con el Código Ético, son las siguientes:

- Recibir y analizar las denuncias sobre violación o incumplimientos del Código Ético, a través del CANAL DE DENUNCIAS de LA EMPRESA.
- Tramitar los expedientes relativos a incumplimientos de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y de medidas correctoras.
- Llevar un registro de las incidencias que se produzcan en materia de cumplimiento normativo.
- Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad de la persona jurídica.
- Promover la formación y difusión del Código Ético por el personal de LA EMPRESA.
- Resolver las dudas que le sean formuladas y responder las sugerencias o propuestas que se efectúen en relación con el cumplimiento del Código Ético.
- Elaborar un informe anual de gestión y posteriormente elevarlo al órgano de administración.
- Proponer al órgano de administración las modificaciones del Código Ético que en cada momento se consideren necesarias.

- Poner en conocimiento de las autoridades los hechos que resulten de las investigaciones llevadas a cabo cuando puedan ser constitutivos de delito.
- Representar a la sociedad ante las autoridades administrativas y judiciales en los procedimientos en los que se le pudiera exigir responsabilidad penal o de carácter sancionador, salvo que dicha representación por prescripción legal o por decisión del órgano de administración se acuerde o disponga que debe ser desempeñada por otro órgano o persona.

## **5.- DISPOSICIONES VARIAS**

### **5.1.- ACTUALIZACIÓN**

El presente Código Ético se revisará periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, así como a las propuestas que realice el personal de LA EMPRESA y la Asesoría Jurídica.

Cualquier revisión o modificación del Código Ético requerirá la aprobación del Órgano de Administración de LA EMPRESA.

### **5.2.- ACEPTACIÓN**

Todo el personal de la EMPRESA acepta expresamente las normas previstas en el presente Código Ético.

El personal que en el futuro se incorpore, deberá aceptar, igualmente, los principios y las normas establecidas en el presente documento.

### **5.3.- APROBACIÓN**

El presente Código Ético ha sido aprobado el día 31 de octubre de 2019 por el Órgano de Administración de LA EMPRESA.