



# **Código Ético**

## CONTROL DOCUMENTACIÓN

Sumario: Documento donde se define el Código Ético.

Estado: **Entregable.**

Tipo documento: **Uso interno.**

### Histórico de versiones

Versión	Fecha	Razón/descripción/detalles
1.0	05/03/2020	Creación del documento
1.1	22/02/2021	Revisión del documento, sin modificaciones significativas.
1.2	28/02/2022	Revisión del documento, sin modificaciones significativas.
1.3	10/03/2023	Revisión del documento, sin modificaciones significativas.
1.4	21/03/2024	Revisión del documento, sin modificaciones significativas.
2.0	10/06/2025	Revisión y actualización del documento para fortalecer la ética, la transparencia y el cumplimiento en toda la organización y su cadena de valor, reflejando el compromiso con la igualdad establecido en el Plan de Igualdad de AZIERTA.

Nombre de fichero: **Código Ético.docx**

## **Consideraciones de seguridad**

La presente documentación, es propiedad de AZIERTA SERVICIOS FINANCIEROS S.L. y AZIERTA NEGOCIOS S.L. (en adelante AZIERTA). y tiene el carácter de USO INTERNO. No podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y por escrito de AZIERTA, titular de los derechos de propiedad intelectual. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme dicte la ley.

## 1. Objeto.

El presente Código de Conducta tiene como objetivo principal establecer los estándares de conducta profesional y los principios éticos para todas las personas trabajadoras que integran AZIERTA, con independencia de su posición jerárquica o función dentro de la organización. Su propósito es promover una cultura de integridad, responsabilidad, igualdad y respeto en todas las relaciones laborales y profesionales internas de AZIERTA, garantizando la igualdad de oportunidades y el trato equitativo entre mujeres y hombres, así como la no discriminación por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Este Código también se extiende a las nuevas formas de trabajo, como el teletrabajo o el trabajo híbrido, adaptándose a las dinámicas laborales actuales y asegurando que los principios éticos, incluyendo los de igualdad, se aplican en todos los contextos laborales.

## 2. Ámbito de aplicación.

El presente Código de Conducta establece los estándares de comportamiento ético para todas las personas que trabajan en o con AZIERTA. Esto incluye a las personas trabajadoras de todos los niveles, personal subcontratado, proveedores, consultores, agentes, distribuidores y cualquier otro socio comercial. Se entiende por personas trabajadoras a todas las personas que mantienen una relación laboral con AZIERTA, independientemente de su tipo de contrato o modalidad de trabajo.

Las obligaciones y principios de este Código son igualmente aplicables a las actividades laborales llevadas a cabo en las instalaciones de AZIERTA, así como en modalidad de teletrabajo o trabajo híbrido, o en cualquier otro lugar donde se desarrollen actividades relacionadas con el trabajo. Esto asegura que los principios éticos, incluyendo la igualdad y la no discriminación, se respeten en todos los contextos y modalidades de trabajo.

Se espera que todas las personas involucradas actúen en consonancia con los valores y principios aquí definidos, promoviendo un entorno de trabajo basado en el respeto, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

## 3. Responsabilidades sobre el cumplimiento.

Es responsabilidad individual de cada persona trabajadora de AZIERTA conocer, comprender y cumplir con las directrices establecidas en este Código de Conducta, incluyendo los principios de igualdad y no discriminación.

Quienes gestionen y dirijan equipos deberán velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código, liderando con el ejemplo y haciendo seguimiento activo del cumplimiento del Código dentro de sus equipos, con especial atención a la promoción de un entorno de trabajo respetuoso e igualitario.

El incumplimiento de las normas establecidas en este Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal que pueda corresponder, dará lugar a la adopción de las medidas que AZIERTA considere oportunas, incluyendo las disciplinarias que resulten de aplicación. En los casos de incumplimiento relacionados con la igualdad y la no discriminación, se aplicarán los procedimientos establecidos en el Plan de Igualdad y el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso y la Violencia en el Trabajo de AZIERTA.

## 4. Principios éticos generales.

### ☐ Cumplimiento de la legislación.

Las actividades empresariales y profesionales de AZIERTA se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legalidad vigente. Todas las personas a las que aplica este Código, según lo establecido en el ámbito de aplicación, están obligadas a respetar y cumplir sus responsabilidades, sus obligaciones y el marco legal que concierne a su trabajo. En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de la normativa, se deberá informar y solicitar asesoramiento a los superiores jerárquicos.

AZIERTA se compromete a mantenerse actualizada sobre los cambios legislativos relevantes y a adaptar sus políticas y procedimientos en consecuencia. Además, AZIERTA promueve el uso ético de la Inteligencia Artificial (IA), asegurando que su implementación y aplicación se realice de manera responsable y transparente, respetando los derechos fundamentales y evitando sesgos discriminatorios.

#### ☐ **Integridad.**

Todas las personas empleadas de AZIERTA actuarán con honestidad, honorabilidad, buena fe y objetividad profesional en la toma de decisiones. Además, deberán cumplir los procedimientos internos establecidos en la compañía, especialmente aquellos que sean específicos de su área.

Se evitarán situaciones que puedan generar conflictos de interés, tanto reales como aparentes. Un conflicto de interés ocurre cuando los intereses personales de una persona pueden interferir con sus responsabilidades en AZIERTA. Esto incluye, por ejemplo, obtener beneficios personales a través de la posición en la empresa, participar en actividades que compitan con los intereses de AZIERTA o aceptar regalos o favores que puedan influir en la toma de decisiones. Ante cualquier duda sobre si una situación constituye un conflicto de interés, es obligatorio consultar con los superiores jerárquicos.

Además, AZIERTA prioriza la ciberseguridad y la protección de la información digital. Por ello, todas las personas empleadas deben seguir las políticas y procedimientos establecidos para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

#### ☐ **Transparencia.**

AZIERTA promueve la difusión de información adecuada y el intercambio de conocimiento dentro de la compañía. A tal fin, favorecerá una comunicación clara, tanto interna como externamente, y en ningún caso se transmitirá información incorrecta o inexacta que pudiera confundir a quien la recibe.

Esta transparencia se extiende a la comunicación digital, incluyendo el uso responsable de plataformas digitales y redes sociales, evitando la difusión de información falsa o perjudicial para la reputación de la empresa.

AZIERTA también se compromete a comunicar de manera transparente sus prácticas y su impacto ambiental y social, incluyendo sus esfuerzos en materia de sostenibilidad y en la promoción de la igualdad.

#### ☐ **Confidencialidad de la información.**

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa es propiedad de AZIERTA, en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna. Por ello, todas las personas empleadas están obligadas a mantener la confidencialidad de aquella información a la que se acceda como consecuencia del desempeño del trabajo. Los deberes de confidencialidad permanecerán indefinidamente, incluso cuando la relación laboral de la persona empleada haya finalizado.

Al término de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, la persona empleada de AZIERTA no podrá copiar, reproducir, o transmitir ningún tipo de información o documentación de carácter reservado o confidencial, adquirida en su condición de empleada de AZIERTA, con la sola excepción de aquellos supuestos que legalmente le obliguen o le habiliten dicha difusión.

AZIERTA garantizará a sus empleados/as, proveedores, clientes y a cualesquiera terceros que con ella tengan relación, el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, adoptando las pertinentes medidas en su organización para que dicha normativa tenga plena eficacia. Esto incluye la implementación de medidas de seguridad para la protección de la información confidencial en entornos digitales y en la

nube, así como la regulación del uso de dispositivos personales para el tratamiento de información de la empresa.

□ **Igualdad de oportunidades y no discriminación y respeto.**

AZIERTA se compromete a promover y garantizar la igualdad de oportunidades y el trato equitativo entre mujeres y hombres, así como la no discriminación por razón de raza, origen étnico, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, religión o creencias, ideología, nacionalidad, lengua o cualquier otra condición personal, social o de salud.

Todo el personal de AZIERTA disfrutará de igualdad de oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional, incluyendo el acceso al empleo, la formación, la promoción y la retribución, basado en criterios objetivos y transparentes. Además, todas las personas trabajadoras deberán ser tratadas de forma justa y con respeto, por parte de sus superiores, subordinados y compañeros/as, propiciando un ambiente de trabajo saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta que suponga algún tipo de discriminación, acoso o violencia.

En ningún caso se permitirán conductas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso laboral, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación. AZIERTA dispone de un Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso y la Violencia en el Trabajo y un Plan de Igualdad para marcar las directrices a seguir en la materia, que serán de obligado cumplimiento.

AZIERTA se compromete a promover activamente la diversidad e inclusión en todos los niveles de la organización.

□ **Protección del medio ambiente.**

AZIERTA se compromete a promover iniciativas de ahorro y eficiencia energética: ahorro de papel y energía eléctrica, consumibles informáticos, etc., con el objeto de reducir el impacto medioambiental de nuestra actividad profesional.

## 5. Canal de consultas y denuncias.

AZIERTA pone a disposición de todas las personas que trabajan en la organización un canal confidencial y accesible para comunicar prácticas o conductas que puedan vulnerar los principios de este Código Ético, incluyendo cualquier forma de discriminación, acoso o conducta contraria al Plan de Igualdad, así como para realizar consultas o sugerencias sobre el control interno.

El Comité de Ética, compuesto por los directores del área de Gestión de Personas, Financiero, Gestión de Cobro y Data y Analytics garantiza la confidencialidad, la objetividad y la gestión imparcial de todas las comunicaciones recibidas.

### Procedimiento para la presentación de consultas o denuncias:

- Las comunicaciones pueden realizarse de forma anónima o identificada. Se recomienda la identificación para facilitar la investigación y la comunicación de resultados, pero se garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- Toda comunicación debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
  - Una descripción detallada de los hechos, incluyendo fechas, lugares y personas involucradas.
  - Las pruebas o indicios que respalden la denuncia, si los hubiera.
  - El principio del Código Ético o disposición del Plan de Igualdad que se considera vulnerado.

- Si la comunicación es una consulta, se debe detallar con precisión el objeto de la consulta.
- **Canales de comunicación:**
  - Correo electrónico: [canal.etico@somosazierta.es](mailto:canal.etico@somosazierta.es)
  - Canal Ético digital: Disponible 24/7 en <https://somosazierta.es/canal-etico/>.
  - Comunicado al Área de Gestión de Personas a través del Portal del Empleado.
- **Proceso de investigación:**
  - Investigación de denuncias: El Comité de Ética iniciará una investigación interna de todas las denuncias que no sean manifiestamente infundadas o ajenas al ámbito del Código o al Plan de Igualdad. En estos supuestos, y para garantizar la transparencia y la trazabilidad, se dejará constancia escrita en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación y de las razones justificadas para no proceder con la investigación.
  - Protección contra represalias: Se garantiza la protección contra represalias para quienes denuncien de buena fe. Excepcionalmente, en caso de determinarse que una denuncia ha sido presentada de mala fe, la decisión de calificarla como tal y la aplicación de medidas disciplinarias contra el denunciante deberán ser rigurosa y objetivamente justificadas por escrito, basándose en pruebas recabadas durante una investigación imparcial.
  - Plazo de comunicación: Se establece un plazo máximo de 15 días hábiles para comunicar al denunciante la recepción de su denuncia y el inicio de la investigación.
  - Diligencia en investigaciones y comunicación de resultados: El Comité de Ética se compromete a realizar las investigaciones de manera diligente, con la debida sensibilidad y celeridad en los casos de discriminación o acoso. La investigación interna se llevará a cabo en un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la denuncia, con la posibilidad de una prórroga justificada de otros 3 meses adicionales en casos de especial complejidad, debidamente documentada y comunicada a las partes interesadas. El Comité de Ética comunicará los resultados de la investigación a las partes interesadas siempre que sea procedente y en los plazos establecidos."
- **Protección de denunciantes:** AZIERTA prohíbe cualquier forma de represalia contra las personas que presenten denuncias de buena fe, incluso si la denuncia resulta ser infundada. Se tomarán medidas disciplinarias contra quienes lleven a cabo represalias.