



Código de Conducta

ÍNDICE

1	OBJETO DEL CÓDIGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2	QUIÉNES SOMOS: VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.....	5
3	MARCO GENERAL DE GESTIÓN Y ÉTICA RESPONSABLE	7
4	RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.....	8
5	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	10
5.1	Anticorrupción y antisoborno	10
5.2	Relaciones con la Sociedad: transparencia, rigor y fiabilidad de la información	11
5.3	Sanciones internacionales	12
6	NUESTRO EQUIPO: NUESTRAS PERSONAS	13
6.1	Derechos laborales	13
6.2	Igualdad de oportunidades. Prevención del acoso laboral y discriminación.....	13
6.3	Conciliación laboral y personal	14
6.4	Formación y desarrollo profesional	14
6.5	Prevención de riesgos laborales y salud laboral.....	15
6.6	Conflicto de intereses	15
7	MEDIOAMBIENTE.....	16
8	NUESTROS CLIENTES	17
8.1	Libre competencia	17
8.2	Confianza: información clara y veraz	18
8.3	Transparencia y confidencialidad de la información: custodia de los datos.....	18
8.4	Competitividad y libre competencia	20
8.5	Innovación	21
9	NUESTROS PROVEEDORES	21
9.1	Igualdad de trato	22
9.2	Cumplimiento contractual	22
9.3	Establecimiento de relaciones estables y duraderas	22
9.4	Gestión responsable	22
10	GESTIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN	23
11	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	23

12 REGISTROS CONTABLES Y FISCALES	24
13 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DE TERRORISMO	25
13.1 PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS3	26
13.2 MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....	26
13.3 NUEVAS TECNOLOGÍAS	26
14 LEALTAD Y DEFENSA DE LA ORGANIZACIÓN	27
15 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	27
15.1 Obligatoriedad del Código de Conducta.....	27
15.2 Denuncia e investigación de los incumplimientos del Código.....	27
15.3 Responsabilidad y régimen disciplinario.....	28
15.4 Ausencia de Represalias	29
16 EL/LA RESPONSABLE DE COMPLIANCE.....	29
17 PUBLICIDAD DEL CÓDIGO	30
ANEXOS	31
I. PROTOCOLO SOBRE REGALOS Y HOSPITALIDADES DE ASAC COMUNICACIONES, S.L.	32
II. PROTOCOLO SOBRE PERSONAS QUE OCUPAN PUESTOS ESPECIALMENTE EXPUESTOS A RIESGO PENAL EN ASAC COMUNICACIONES, S.L.....	34
III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO DE ASAC COMUNICACIONES, S.L.	35
IV. PROTOCOLO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES DE ASAC COMUNICACIONES, S.L.	45
V. PROTOCOLO EN PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	47
VI. PROTOCOLO SOBRE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS (PEPS) DE ASAC COMUNICACIONES S.L.	49

1 OBJETO DEL CÓDIGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente “Código de Conducta” (en adelante, también referido como el “Código”) ha sido aprobado por el Administrador Único de la entidad “ASAC COMUNICACIONES, S.L” (en adelante, también referida como la “Organización”), de acuerdo con las normas y principios generales de buen gobierno y cumplimiento normativo que deben regir toda actividad empresarial o profesional de la Organización y, más concretamente, en consonancia con la normativa nacional e internacional, con el Código de Buenas Prácticas Corporativas de la O.C.D.E¹, y de las Naciones Unidas², acervo todo él que es la base de la cultura corporativa de la Organización.

ASAC COMUNICACIONES, S.L es una organización joven pero experimentada, con más de 25 años de vida.

El dinamismo propio de su objeto social ha dado lugar a constantes modificaciones en sus procedimientos y estructura organizativos para adaptarse a las necesidades de los tiempos, de sus clientes y de sus empleados y proveedores con el empeño conjunto de crear un buen ambiente general y colaborar en la mejora de toda la sociedad, no siendo la responsabilidad social corporativa un fin en sí misma, sino una condición necesaria para realizar el objeto social de la Organización.

En base a lo anteriormente expuesto, este Código está sujeto a constante revisión tanto por la evolución de la Organización como al “*feedback*” que nos llega de clientes, proveedores y de los miembros del personal de la Organización (en adelante, también referido como el “Equipo”).

Este Código es la plasmación de la cultura corporativa que con el paso de los años se ha construido dentro de la Organización, sumando los esfuerzos, experiencias y enseñanzas de todos los actores, y se ha redactado con la pretensión de servir de guía para nuestro Equipo actual, para las nuevas incorporaciones, así como para proveedores y clientes. No sustituye

¹ Principios de la OCDE sobre las Mejores Prácticas para Hacer Cumplir las Normas y para Realizar Inspecciones (2014),

² *The Ten Principles of the United Nations Global Compact are derived from: the Universal Declaration of Human Rights, the International Labour Organization’s Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, the Rio Declaration on Environment and Development, and the United Nations Convention Against Corruption.*

sino que complementa al resto de guías y directrices internas que guían el día a día de forma más pormenorizada para asegurar el cumplimiento normativo por todos los miembros de la Organización, siendo imprescindible un compromiso individual fehaciente con nuestros valores y compromisos éticos y sociales que consideramos necesario e inexcusable para la incorporación a nuestro Equipo.

A tal fin, en este documento plasmamos el firme y decidido compromiso de ASAC COMUNICACIONES, S.L., con los principios y valores éticos, morales, corporativos, sociales y legales.

2 QUIÉNES SOMOS: VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

ASAC COMUNICACIONES, S.L. fue constituida el 3 de junio de 1996 en el municipio de Llanera (Asturias), donde está sita su sede social en el Parque Tecnológico de Llanera, parcela 29, Edificio "ASAC". Nuestros datos identificativos son los siguientes:

Datos Registrales: Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de Asturias: Hoja AS-15785, Tomo 2067, Folio 151.

N.I.F. B33490426

Objeto Social: El suministro, distribución, gestión, comercialización, alquiler e importación y exportación de computadoras y sus periféricos, equipamiento informático y de comunicaciones y todo tipo de maquinaria de computación, aplicaciones informáticas, software de sistema, soportes informáticos, material de oficina y mobiliario de oficina. La prestación de servicios de diseño, consultoría, soporte, instalación, mantenimiento, reparación, gestión, traslado, peritaje, análisis forense y certificación de infraestructuras y equipamiento informático y de comunicaciones, aplicaciones informática y sistemas de información. La prestación de servicios de *outsourcing* informático y de telecomunicaciones. La prestación de servicios de presencia de internet, *hosting*, *housing*, *cloud computing* y soluciones de infraestructura tecnológica a medida en internet. La prestación de servicios de captura e información por medios electrónicos, telemáticos e informáticos La prestación de servicios de reparación y mantenimiento de equipos, sistemas e instalaciones de comunicaciones e informáticas. La prestación de servicios de explotación y control de sistemas.

En la actualidad nuestro Equipo está compuesto por más de 150 personas repartidos por

nuestras delegaciones de Llanera, Málaga y en los establecimientos de clientes en los que prestan sus servicios "in house" por necesidades del servicio.

Nuestro compromiso se basa en los siguientes principios rectores:

- **Integridad:** no son admisibles en la Organización comportamientos que puedan considerarse ajenos a nuestro empeño por dar el mejor servicio posible a nuestros clientes. No son tolerables conductas, siquiera indiciarias, de falta de honestidad o de malas prácticas respecto a los clientes, y, en caso de existir, existen las herramientas necesarias para su corrección y eliminación.
- **Confianza:** constituye el eje sobre el que pivota la elección por nuestros clientes de nuestra Organización, dado que nos encargan la custodia de algo tan valioso como su información y documentación o la realización de tareas y procesos críticos para el funcionamiento de sus estructuras.
- **Transparencia:** se fomenta la publicidad de nuestras prácticas y de este Código de Conducta, para que sea accesible a nuestros clientes, proveedores y Equipo, así como a todo aquel tercero que quiera consultarlos. Toda la información difundida por la Organización es completa, veraz, precisa y comprensible permitiendo a cualquier interesado disponer del conocimiento necesario sobre nosotros.
- **Prevención:** es pilar sobre el que se construye nuestra reputación y valor de marca. La mejor forma de resolver un problema es que no llegue a existir. Para ello nos hemos dotado de regulaciones internas de cara a evitar conductas o tratamientos que se consideran inadecuados, o, incluso, potencialmente delictivos.
- **Legalidad:** las previsiones del Código cumplen con las previsiones de las legislaciones nacional, comunitaria e internacional, vigentes en cada momento.

Nuestro objetivo común es ofrecer a nuestros clientes cualesquiera de nuestros servicios con un alto nivel de calidad, así como crear el ambiente adecuado para que nuestros miembros puedan desarrollar su trabajo con el entusiasmo necesario para llegar a los niveles de excelencia que nos imponemos.

3 MARCO GENERAL DE GESTIÓN Y ÉTICA RESPONSABLE

Resulta imposible prever todas las conductas o situaciones que puedan surgir en el ámbito de nuestra actividad, por lo que este Código proporcionará una serie de pautas e indicaciones mínimas que sean capaces de guiar el comportamiento profesional de todas las personas de la Organización.

Cada miembro del Equipo de ASAC COMUNICACIONES, S.L. es responsable de la toma de sus propias decisiones, que deberán respetar los valores éticos y profesionales establecidos en este Código de Conducta. Por ello, todas ellas deberán actuar de conformidad con las siguientes pautas:

- Deben conocer el contenido del presente Código de Conducta, así como la normativa derivada de él.
- Deben colaborar en el fomento y conocimiento del Código de Conducta el resto de personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L., asegurando su correcto respeto personal y denunciando ante el/la Responsable de Compliance aquéllas de las que tengan conocimiento.
- Deben actuar de manera profesional, segura y ética, de acuerdo con los estándares de la Organización.
- Deben informar lo antes posible sobre cualquier tipo de conducta que incumpla lo dispuesto en la legislación y normativa aplicables, o en el presente Código de Conducta, independientemente de que se produzca dentro de ASAC COMUNICACIONES, S.L., o en las relaciones de ésta (o su Equipo) con sus proveedores, socios de negocio o clientes.
- Deben rechazar el desarrollo de malas prácticas, aun cuando vengan dictadas por indicaciones de un superior o se amparen en el desconocimiento del presente Código de Conducta.

Asimismo, no está permitida ninguna práctica de negocio que, aun siendo beneficiosa para la empresa, se desarrolle contraviniendo la legislación vigente. En ningún caso podrá entenderse que se realizan tales actividades en legítima representación de la Organización, que no las autoriza bajo ninguna circunstancia, se opone expresa y taxativamente a su utilización, y las perseguirá y reprimirá en caso de que acontezcan

Para hacer posible todo lo anterior, ASAC COMUNICACIONES, S.L. pondrá a disposición de todas las personas de la Organización la información necesaria para el correcto conocimiento de este Código y de la normativa aplicable a la actividad que desarrolla, incluidos los mecanismos habilitados para la denuncia de las infracciones que puedan producirse.

Adicionalmente, aquellas personas que se encarguen de la dirección y gestión de equipos de trabajo deberán asegurar que todos sus integrantes conozcan el contenido del Código de Conducta. Asimismo, deberán dar ejemplo, ser un modelo a seguir, de tal forma que apliquen en propia actividad y en su departamento los estándares éticos de la Organización, y fomenten la suficiente confianza con sus equipos como para que puedan dirigirle las posibles infracciones de la legislación o del Código de Conducta, evitando el surgimiento de represalias.

Para facilitar una toma de decisiones responsable, las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. deberán hacer un juicio previo, dando respuesta afirmativa a las siguientes cuestiones:

- ¿Es legal la decisión que voy a adoptar?
- ¿La legislación y la normativa interna me otorgan competencia para tomar esa decisión?
- ¿Se respetan el contenido del Código de Conducta de la Organización y los estándares éticos que guían sus líneas de actuación?
- ¿Va a afectar positivamente a la imagen de ASAC COMUNICACIONES, S.L.?
- ¿La aparición de esta decisión en los medios de comunicación nos haría sentirnos orgullosos?

4 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

ASAC COMUNICACIONES, S.L. está firme e indubitablemente comprometida con el respeto a los Derechos Humanos, no sólo desde un punto de vista normativo, sino desde el ético y moral. Es un pilar sustancial de nuestra cultura corporativa.

Como compilación de la prolija normativa en el plano global sobre Derechos Humanos, nos remitimos a los Principios aprobados por Naciones Unidas en el Pacto Global, basados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en la Declaración de la Organización Mundial del

Trabajo sobre Principios y Derechos Fundamentales del Trabajador en el Ámbito Laboral³, en la Declaración de Río sobre Medioambiente⁴ y en la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción⁵:

Principio 1: Las Organizaciones deben aplicar y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos.

Principio 2: [Las Organizaciones] Deben asegurarse de que no son cómplices en abusos de derechos humanos.

Principio 3: Las Organizaciones deben implementar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: [Las Organizaciones deben] Eliminar toda forma de trabajo forzoso y obligatorio.

Principio 5: [Las Organizaciones deben] Abolir de forma efectiva el trabajo infantil.

Principio 6: [Las Organizaciones deben] Eliminar la discriminación por razones laborales.

Principio 7: Las Organizaciones deben establecer un enfoque preventivo en relación con los cambios medioambientales.

Principio 8: [Las Organizaciones deben] Llevar a cabo iniciativas que promuevan la responsabilidad medioambiental.

Principio 9: [Las Organizaciones deben] Fomentar el desarrollo y difusión de tecnologías respetuosas con el medioambiente.

Principio 10: Las Organizaciones deben combatir la corrupción en todas sus formas, incluida la extorsión.

Asimismo, la Organización se haya decididamente comprometida con el fomento del empleo de personas discapacitadas, ponderando tal circunstancia en los procesos de selección⁶

³ Declaración adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su octogésima sexta reunión, Ginebra, 18 de junio de 1998.

⁴ Declaración aprobada por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, celebrada en Río de Janeiro del 3 al 14 de junio de 1992.

⁵ La Convención fue adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas por medio de la Resolución 58/4 del 31 de octubre de 2003.

⁶ Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.

5 CUMPLIMIENTO NORMATIVO

ASAC COMUNICACIONES, S.L. asume el compromiso de respetar la legislación vigente en todo momento, desarrollando sus actividades con respeto a leyes aplicables a las mismas, y estableciendo mecanismos que aseguren su estricto y completo cumplimiento.

Toda la normativa aplicable a nuestra actividad debe ser escrupulosamente respetada por todas y cada una de las personas que se relacionan con ASAC COMUNICACIONES, S.L., prestando especial atención a socios, administradores, directivos y trabajadores, que deberán asegurar el cumplimiento y respeto de toda la normativa que afecte a la empresa.

5.1 Anticorrupción y antisoborno

ASAC COMUNICACIONES, S.L. sigue una política de total honradez en el desarrollo de sus negocios, por lo que nos comprometemos a evitar toda conducta de corrupción o soborno. Para ello se aplicarán las normas específicas de anticorrupción, así como todos los mecanismos creados para la detección y prevención de estas situaciones.

Todo el Equipo de ASAC COMUNICACIONES, S.L. deberá cumplir las siguientes pautas:

- No podrá recibir regalos, obsequios o dádivas que condicionen o interfieran en su debida rectitud en la toma de decisiones de negocio, y/o comprometan la integridad de la Organización en políticas de anticorrupción y antisoborno.
- No podrá sobornar, obsequiar ni regalar nada a funcionarios públicos, partidos políticos, o terceros con el objetivo de desvirtuar su imparcialidad en beneficio de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

En definitiva, está totalmente prohibida toda acción que persiga ejercer en terceros o influir en terceros, utilizando medios que no se ajustan a los valores éticos de la Organización, o trate de interferir en la rectitud en la toma de decisiones.

No obstante, está permitida la recepción y entrega de obsequios o regalos que sean de escasa cuantía, de carácter simbólico o de mera cortesía, siempre que no comprometan la probidad y rectitud de la Organización con relación a los principios antisoborno y anticorrupción.

Asimismo, está prohibida la utilización del cargo que se ocupa/funciones que efectivamente se desarrollan en ASAC para obtener un beneficio privado.

Cualquiera de las conductas descritas como no permitidas podrá ser sancionada por los órganos competentes, habilitando mecanismos y canales de denuncia que sean fiables, para que todas las personas de la Organización que detecten una conducta corrupta puedan comunicarlas sin riesgo de recibir represalias.

Especial atención merece nuestra relación con las Administraciones Públicas y el personal a su servicio, ya que una parte considerable de nuestros clientes revisten tal cualidad. La mera concurrencia a un concurso público ya nos exige proporcionar un nivel de servicios elevado, que se plasma en la ejecución del contrato que, en su caso, nos fuere adjudicado. Estamos en posesión de los certificados y calificaciones exigidas por las Administraciones Públicas para el acceso a los concursos relacionados con nuestro objeto social.

Todas las relaciones entre la Organización y las Administraciones y Entes Públicos se rigen por los principios de corrección, transparencia y colaboración, y, como sucede con el resto de clientes privados, nos adaptamos a las concretas circunstancias de estas entidades.

Nuestro Equipo no podrá ejecutar, colaborar con, ni incitar a prácticas contrarias a la libre competencia ni colusorias ni cualquier otra que pudiese alterar el normal funcionamiento de la contratación pública.

Ningún miembro de nuestro Equipo podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, que distorsionen el que sería comportamiento ordinario de los funcionarios o Administraciones.

Los miembros de nuestro Equipo se abstendrán de realizar pagos ni contraprestaciones, cualquiera que sea su importe, que supongan o puedan suponer una corrupción en la actuación de cualquier Administración Pública o de sus funcionarios o personal.

ANEXO Protocolo sobre regalos y hospitalidades de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

ANEXO Protocolo sobre sobre personas que ocupan puestos especialmente expuestos a riesgo penal en ASAC

5.2 Relaciones con la Sociedad: transparencia, rigor y fiabilidad de la información

Uno de los pilares fundamentales de la política de negocio de ASAC COMUNICACIONES, S.L. es el mantenimiento de las buenas relaciones de confianza con todas las personas implicadas en su actividad, destacando a los socios, administradores, trabajadores, proveedores y clientes.

Para mantener esta confianza, vemos imprescindible el ofrecimiento de una información veraz, honesta, transparente, cierta y fiable, que refleje la integridad de la Organización y cree seguridad, especialmente, en los clientes. La información es, en este sentido, un activo más de la Organización que ha de ser objeto de una especial protección.

Toda información ofrecida por ASAC COMUNICACIONES, S.L. debe ser idónea para el mantenimiento de relaciones sólidas y duraderas, basadas en la confianza con nuestros clientes y proveedores, por lo que no se permite la transmisión de información falseada, errónea, poco transparente o que no refleje los verdaderos valores de la Organización.

Esto supone, además, que todas las comunicaciones públicas deben venir precedidas de un detallado estudio y reflexión sobre su rigor y exactitud, requiriendo para ello, si fuera preciso, la opinión de superiores jerárquicos o de las personas que puedan asegurar la veracidad de la información que se va a ofrecer. De esta forma se consigue, además, el mantenimiento de la buena reputación e imagen de ASAC COMUNICACIONES, S.L. en el mercado.

Asimismo, toda persona de ASAC COMUNICACIONES, S.L. deberá tener especial cuidado en la participación en redes sociales cuando se identifique como empleado o colaborador de la Organización. Deberá abstenerse de publicar comentarios maliciosos, obscenos, molestos, difamatorios o discriminatorios que puedan perjudicar la imagen y reputación de la Organización.

La transparencia, rigor, fiabilidad y veracidad de la información también deben estar presentes en todas las comunicaciones internas de la Organización, de tal forma que todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. sean perfectas conocedoras de los asuntos internos de la empresa, evitando que reciban informaciones inciertas o erróneas.

5.3 Sanciones internacionales

ASAC COMUNICACIONES, S.L. es consciente del creciente peligro derivado de las redes mafiosas y terroristas internacionales cuyo propósito principal es financiar sus actividades ilegales y/u obtener armas u otros productos o servicios para la consecución de sus fines. Por ello, ASAC COMUNICACIONES, S.L. revisa periódicamente las listas de sanciones internacionales en vigor, tanto de la Unión Europea como de Naciones Unidas.

<https://www.sanctionsmap.eu/#/main>

<https://www.un.org/securitycouncil/es>

ASAC COMUNICACIONES, S.L. no realiza operaciones exteriores del territorio nacional. No

obstante, para el supuesto de que las hiciera, se compromete a respetar todas las normas aplicables, a nivel internacional y nacional.

6 NUESTRO EQUIPO: NUESTRAS PERSONAS

ASAC COMUNICACIONES, S.L. presta sus servicios mediante un equipo humano comprometido, honesto e íntegro con un ansia de mejora constante.

ASAC COMUNICACIONES, S.L. considera que el perfecto desarrollo de su actividad económica no se puede conseguir si no es con el mantenimiento de unas buenas relaciones entre todas las personas que, de una u otra forma, participan en ella. Por ello, estamos comprometidos con fomentar un ambiente de confianza y cohesión en el que todas las personas se traten con respeto, cordialidad, tolerancia y solidaridad, haciendo de ASAC COMUNICACIONES, S.L. un lugar cómodo en el que cada cual desarrolle en las mejores condiciones posibles las tareas asociadas a su cargo. Las personas son, en definitiva, un valor fundamental de la empresa, sin las que no sería posible el desarrollo de su actividad.

6.1 Derechos laborales

ASAC COMUNICACIONES, S.L. está comprometida en el respeto a todos los derechos laborales, colectivos e individuales, de los miembros de su Equipo. Por ello, no está permitida ninguna conducta que impida el correcto desarrollo de los derechos de asociación, negociación colectiva, huelga u opinión de las personas de la Organización.

Se respetan, asimismo, todos los derechos laborales contemplados en la legislación vigente, prestando especial atención a los relacionados con la jornada laboral, las políticas salariales y la prevención de riesgos laborales. En este mismo sentido, se respetarán las normas colectivas dispuestas en los convenios colectivos que sean de aplicación a los trabajadores de la Organización.

6.2 Igualdad de oportunidades. Prevención del acoso laboral y discriminación.

ASAC COMUNICACIONES, S.L. considera esencial para el correcto desarrollo de su política de

negocio la formación de un equipo de trabajo dinámico que permita fomentar el talento entre todos sus integrantes. Con ello, se pretende implantar un ambiente que impulse la creatividad, la imaginación y el éxito.

Todo esto no se puede alcanzar si no es con una política de estricto respeto a la diversidad cultural, de tal forma que todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. respeten sin excepción a sus compañeros y colaboradores, y no sufran discriminación alguna por su raza, sexo, religión, edad, idioma o cualquier otra condición personal.

El acoso está radicalmente prohibido en cualquiera de sus formas, por lo que ninguna persona de ASAC COMUNICACIONES, S.L. podrá realizar conductas que intimiden, ofendan, abusen o creen hostilidad en cualquier otra persona.

Para asegurar el correcto cumplimiento de estos aspectos, toda persona de ASAC COMUNICACIONES, S.L. colaborará activamente en la erradicación de cualquiera de las conductas descritas. Así, tan pronto como tenga conocimiento de ellas, deberá dirigirse a su superior jerárquico o responsable correspondiente para que tome las medidas adecuadas o aplique, en su caso, las sanciones legalmente establecidas.

ANEXO Plan antiacoso. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso de ASAC Comunicaciones, S.L.

6.3 Conciliación laboral y personal

Para ASAC COMUNICACIONES, S.L. es esencial que cada miembro de su Equipo pueda desarrollar una vida personal y familiar plena. Por ello, la Organización sigue una política que permite armonizar fácilmente la vida profesional y la vida personal de sus trabajadores, removiendo los impedimentos que dificultan la conciliación de ambas facetas.

6.4 Formación y desarrollo profesional

ASAC COMUNICACIONES, S.L. está comprometida con el desarrollo profesional de sus trabajadores y colaboradores en el seno de la Organización. Para ello se pone a disposición de los miembros del Equipo las herramientas suficientes para avanzar en su carrera profesional, ofreciendo formación continuada y facilitando el aprendizaje activo dentro de la Organización. La política de carrera profesional en la Organización pivota sobre los principios de mérito y capacidad de las personas. Se pondrán en valor los méritos y capacidades de las personas.

6.5 Prevención de riesgos laborales y salud laboral

Nos comprometemos firmemente a asegurar el estricto cumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, garantizando la plena seguridad de nuestros trabajadores en el ejercicio de sus funciones, así como la higiene en todas las áreas y departamentos de la Organización.

Los trabajadores y socios de negocio de la Organización están obligados a cumplir la legislación y normativa establecida en materia de seguridad e higiene laboral, debiendo utilizar los medios y equipos puestos a su disposición para protegerse de los posibles riesgos asociados a su actividad. Para ello, ASAC COMUNICACIONES, S.L. pone a su disposición todos esos medios y equipos de seguridad y, en caso de faltar alguno, los miembros del Equipo tendrán el derecho y deber de solicitarlos al superior jerárquico o responsable correspondiente.

Asimismo, se espera de los miembros del Equipo un espíritu de plena colaboración, de tal forma que pongan en conocimiento de los debidos responsables los posibles incumplimientos de la normativa de seguridad y salud laboral que detecten, con plena garantía de que por ello no recibirán represalia alguna.

Para asegurar las adecuadas condiciones de trabajo, y, mejorando los estándares obligatorios, la Organización tiene implantado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales a través de una consultora externa, siempre con la premisa en mente de que no se puede prestar un servicio excelente en un ambiente que no ofrezca las condiciones laborales adecuadas. Cada día nos esforzamos por mejorar el ambiente en que trabajamos

Para ello, aparte del servicio realizado por agentes externos, en la propia Organización existen canales de comunicación de sugerencias y aspectos mejorables por parte de los profesionales que aquí prestan sus servicios

En orden a asegurarse de la eficacia de estos planes, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales se configura como un proceso en continua evolución.

6.6 Conflicto de intereses

A los efectos de este código, conflicto de interés es toda aquella situación en la que los intereses privados de una persona de la Organización entren en colisión con los de ASAC COMUNICACIONES, S.L., dificultando o interfiriendo en la toma de decisiones de la que sea responsable.

Los miembros de nuestro Equipo no podrán valerse de su posición en la Organización para obtener oportunidades de negocio propias.

Ningún miembro de nuestro Equipo podrá prestar servicios a otro competidor en el mercado, a excepción de aquéllos que pudieran prestarse a solicitud de ASAC COMUNICACIONES, S.L. o con la autorización previa, expresa y por escrito del Administrador Único de la Organización.

ANEXO protocolo sobre conflicto de intereses de ASAC Comunicaciones, S.L.

7 MEDIOAMBIENTE

En nuestra actividad ordinaria, por su propia naturaleza, hacemos un uso intensivo de la energía. Uso que, según las directrices internas en vigor, se realiza del modo más eficiente posible y con la máxima conciencia medioambiental, haciendo un uso racional de los recursos a nuestra disposición

La responsabilidad medioambiental es un valor que alcanza a todas las políticas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. Por ello, se procurará seleccionar aquellos proveedores, contratistas y colaboradores que sigan una política de Medio Ambiente sostenible. Asimismo, los nuevos proyectos, productos e inversiones de la Organización se diseñarán desde una visión de respeto ambiental y desarrollo sostenible.

Al efecto la Organización:

- Fomenta el uso eficiente de la energía, evitando los derroches o usos inadecuados de la misma.
- Implementa tecnologías más eficientes desde el punto de vista energético.
- Instruye al Equipo sobre cómo mejorar los hábitos de consumo de energía.
- Asegura la disponibilidad de información y de recursos necesarios para alcanzar un uso responsable de la energía.
- En la medida de lo posible y de su disponibilidad, se utilizan productos y servicios energéticamente eficientes.
- Cumple con los requerimientos legales relacionados con el uso, consumo y eficiencia energética.

8 NUESTROS CLIENTES

Son nuestro “activo” máspreciado. Todos estamos obligados y moralmente comprometidos a tratar a nuestros clientes con la consideración, respeto y dignidad debidas, aceptando sus diferentes costumbres o hábitos particulares, sin haber lugar en ningún caso a un trato discriminatorio por razones de raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, o cualquier otra condición personal.

Como consecuencia lógica, nuestras relaciones contractuales con los clientes están presididas por la buena fe, la honestidad, la profesionalidad, la transparencia y la excelencia.

A tal fin, todos nuestros recursos materiales son renovados constantemente y nuestro personal “reciclado” con curso de formación continua.

Nuestra actividad va dirigida a la plena satisfacción de las necesidades de todos los clientes, dando respuesta a sus demandas ofreciendo un servicio de la mejor calidad y a un precio competitivo, respetando la libre competencia y la transparencia del mercado.

Al efecto, ofrecemos a nuestros clientes:

8.1 Libre competencia

Para ofrecer un precio competitivo a nuestros clientes, nos dotamos del equipamiento y soluciones técnicas más innovadoras disponibles en el mercado, con base en la mejor tecnología. Consideramos que este es el camino para conseguir relaciones estables a largo plazo con los clientes.

La Política Comercial de la Empresa es llevada a cabo con total y absoluto respeto a nuestros competidores, estando prohibido propagar información falsa, engañosa o denigratoria sobre ellos.

Creemos firmemente en la libre competencia, por lo que ASAC COMUNICACIONES, S.L. prohíbe establecer cualquier tipo de acuerdo con otros competidores que pueda distorsionar el mercado, o que sea un riesgo potencial o violación de la normativa sobre competencia nacional, de la Unión europea o Internacional. En consecuencia, nos abstendremos de llevar a cabo prácticas comerciales y de negocio no éticas o ilegales para obtener una ventaja competitiva.

Todos los miembros del Equipo de ASAC COMUNICACIONES, S.L. tienen prohibido llegar a cualquier tipo de acuerdo, verbal o por escrito, con cualquier competidor o socio, con la finalidad de manipular los precios, así como cualquier otra conducta que provoque una alteración del funcionamiento normal del mercado.

Es responsabilidad de cada operador en el mercado asegurarse de que la libre competencia en el mercado es respetada.

8.2 Confianza: información clara y veraz

La política de negocio de ASAC COMUNICACIONES, S.L. se basa en la confianza que los clientes depositan en la Organización. Para conseguir esta confianza se sigue una política de información rigurosa, veraz y transparente, que permite a los clientes conocer de forma fácil y rápida las características de los servicios ofertados. De esta forma, aseguramos que nuestros clientes tengan acceso a todas las características de los servicios, garantizando que se trata de una información auténtica y verdadera.

Asimismo, la publicidad y promoción de nuestros servicios tendrá que respetar esos mismos principios de veracidad, transparencia y rigurosidad, de manera que no se induzca a los potenciales clientes a engaño o falsedad, ya que todas las relaciones de la empresa con sus clientes se basan en los principios de buena fe, honestidad y confianza mutua.

8.3 Transparencia y confidencialidad de la información: custodia de los datos

Para ASAC COMUNICACIONES, S.L. la información y conocimiento debe ser objeto de especial protección, por ser un activo principal de la gestión empresarial de su actividad.

Las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. transmitirán la información que tengan que comunicar de forma exacta, fidedigna y veraz, ya sea en el ámbito interno de la empresa o en las relaciones con proveedores, colaboradores, contratistas, clientes u otros terceros vinculados a la Organización.

ASAC COMUNICACIONES, S.L. ha implementado la Ley Orgánica de Protección de Datos⁷ y

⁷ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

demás normativa de referencia⁸ y desarrollo⁹, de ámbito nacional, comunitario e internacional, a través de una organización consultora externa y realiza todas las auditorias obligatorias, aparte de los controles internos al efecto. Los miembros de nuestro Equipo tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la Organización, y ya sea ésta titular de los mismos o el garante que los custodia.

Los miembros de nuestro Equipo se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato en el sentido más amplio de la palabra, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.

Está terminantemente prohibido para nuestro personal desvelar información de nuestros clientes, proveedores u otros miembros del Equipo a terceros, excepto en cumplimiento de la legislación aplicable, de orden o mandamiento judicial, o cuando sean expresamente autorizados para ello por el Administrador Único.

Todo el personal de ASAC COMUNICACIONES, S.L. se compromete a mantener la confidencialidad y a NO hacer un uso indebido de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus funciones en la Organización. Como regla general, toda la información de la que es titular o responsable la Organización tiene carácter confidencial y sólo podrá ser utilizada para la finalidad para la que fue obtenida.

Queda terminantemente prohibida la divulgación de *información confidencial* a la que las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. Especialmente, se entiende por información confidencial aquella que afecte a la política estratégica, comercial o de organización de ASAC COMUNICACIONES, S.L. ni los trabajadores ni los socios de negocio podrán utilizar esa información para fines personales o en beneficio de terceros.

Por tanto, está prohibida, con carácter general, prohibida la divulgación de información, se ha puesto en conocimiento de las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. por desarrollar su actividad profesional en la Organización. Asimismo, queda terminantemente prohibida la

8 REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (Diario Oficial de la Unión Europea L 119, de 4 de mayo de 2016).

9 Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico

adquisición de información comercial estratégica de otros operadores en el mercado por medios fraudulentos, ilícitos o poco éticos, especialmente si se trata de información confidencial de otros competidores. Dichas prácticas nunca podrán considerarse realizadas “en provecho” de ASAC y serán perseguidas y sancionadas de acuerdo con el marco jurídico vigente. Tampoco podrán copiarse por ningún medio ni dispositivo, ni reproducir de ningún otro modo la información a la que los miembros de nuestro Equipo acceden para realizar sus tareas.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso una vez las personas de nuestro Equipo abandonen nuestra Organización, con independencia del motivo que fundamentara la salida. En tales circunstancias, devolverán todo el material relacionado con la Organización que tenga en su poder en el momento del cese de su relación con la Sociedad, trátase de propiedades físicas o intelectuales

Los miembros de ASAC COMUNICACIONES, S.L. deberán respetar en todo momento la intimidad personal y familiar de todos sus compañeros, proveedores, clientes o terceros con los que tengan trato en relación con las labores que desempeñen en la Organización.

Los miembros del Equipo deben cumplir estrictamente las normas, internas y externas, contractuales o de origen legal previstas para la protección de cualquier tipo de dato o información, propia o ajena, a la que tengan acceso por su trabajo.

De acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable, en aquellos casos en que pretenda recopilarse de cualesquiera terceros o de otros miembros del Equipo, información personal, deberá obtenerse previamente un consentimiento informado, comprometiéndose a realizar un uso exclusivo de los datos de acuerdo con la finalidad para la que fue otorgado el consentimiento.

En caso de dudas sobre la política de Protección de Datos de la Organización, los miembros del Equipo pueden comunicarlo y derivarlo al departamento correspondiente, absteniéndose de realizar la actividad en tanto no esté resuelta la consulta.

8.4 Competitividad y libre competencia

Para ofrecer un precio competitivo nos dotamos de los equipos más eficientes e innovadores del mercado que contengan la mejor tecnología.

No obstante, la política comercial de la Organización se desarrolla con total respeto al resto de competidores, de tal forma que nos abstenemos de difundir comentarios o informaciones falsas, desleales o que induzcan a error sobre ellos, sin perjuicio de que podamos aportar opiniones objetivas sobre el desarrollo de su actividad o la calidad de sus productos y servicios.

Creemos firmemente en la libre competencia, por lo que ASAC COMUNICACIONES, S.L. se

compromete a no celebrar con los competidores ningún acuerdo que pueda falsear el libre mercado, o que sea susceptible de vulnerar las normas nacionales o europeas de defensa de la competencia. Igualmente, nos abstendremos de desarrollar prácticas de negocio poco éticas o ilegales que tengan como fin obtener una ventaja competitiva.

8.5 Innovación

ASAC COMUNICACIONES, S.L. sigue una política de desarrollo sostenible basada en la constante innovación de sus productos y procesos de producción, utilizando las nuevas tecnologías para mejorar la calidad y precio de sus productos. La innovación está presente en toda la política estratégica y se configura como un valor fundamental de la Organización, de tal forma que se deberá aplicar a todas y cada una de las etapas de la cadena productiva.

La política de innovación de la Organización ha de perseguir:

- El desarrollo y diseño de nuevos productos que permitan dar respuesta a las necesidades que la sociedad vaya demandando.
- Rentabilizar los procesos de producción para ofrecer a nuestros clientes un producto de calidad al menor precio.

9 NUESTROS PROVEEDORES

Son nuestra “fuente de energía”. Sin ellos no podríamos desarrollar nuestro trabajo. Por ello, nos exigimos tratar a los proveedores con el mismo respeto e integridad con el que se trata a clientes y otros miembros de ASAC COMUNICACIONES, S.L., sin renunciar a exigirles al mismo tiempo un cumplimiento de sus propias obligaciones para con la Organización según los estándares contractualmente acordados.

Los proveedores son seleccionados conforme a criterios de eficiencia y objetividad, exigiendo siempre un compromiso por las organizaciones con los valores de nuestra Organización.

Al igual que sucede con nuestros clientes, es inadmisibles por la Organización que alguno de nosotros ofrezca, conceda, solicite o acepte, directa o indirectamente, regalos, dádivas, o cualquier otro tipo de contraprestación por tercero relacionado con sus servicios laborales o profesionales, cualquiera que sea su naturaleza, que comprometa su integridad y el desempeño de sus funciones.

En ASAC COMUNICACIONES, S.L. nos esforzamos en crear una relación de verdadera confianza

con nuestros proveedores, negociando en un plano de igualdad y llegando a acuerdos que sean equilibrados para ambas partes.

9.1 Igualdad de trato

En ASAC COMUNICACIONES, S.L. la selección de nuestros proveedores y colaboradores se hace desde una perspectiva puramente objetiva. Para ello, nos centramos en las características técnicas y de calidad de sus productos y servicios, así como en la profesionalidad y ética que siguen a la hora de prestar sus servicios. Se hará un estudio detallado de cada uno de ellos y se escogerá aquel cuyo producto o servicio sea más beneficioso para la comercialización de los productos de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

9.2 Cumplimiento contractual

ASAC COMUNICACIONES, S.L. garantiza el íntegro cumplimiento de las condiciones contractuales suscritas y con las que se obliga frente a sus proveedores, colaboradores, o cualquier otro prestador de servicios. Se exige, asimismo, que ellos tengan la misma actitud con respecto a las condiciones que les obligan frente a ASAC COMUNICACIONES, S.L.

9.3 Establecimiento de relaciones estables y duraderas

ASAC COMUNICACIONES, S.L. manifiesta su firme intención de mantener relaciones estables y sostenibles con sus proveedores, con una duración a largo plazo que permita la amortización de las inversiones que, en su caso, fueren necesarias para la prestación del servicio.

Se fomentarán las relaciones de respeto y confianza con los proveedores, con el fin de crear sinergias mutuas que reporten en beneficio de la cadena de valor, logrando un crecimiento conjunto.

9.4 Gestión responsable

ASAC COMUNICACIONES, S.L. exige a sus proveedores y prestadores de servicios una conducta acorde con los estándares éticos y morales contemplados en este Código. Deberán, además, prevenir conductas irregulares o ilícitas y desarrollar una conducta social y ambiental responsable, conforme a los valores seguidos por ASAC COMUNICACIONES, S.L.

10 GESTIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los miembros del Equipo utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la Organización para los fines previstos en sus contratos laborales o mercantiles con la Organización.

Las personas de nuestro Equipo no realizarán uso de los equipos que ASAC COMUNICACIONES, S.L. pone a su disposición para finalidades distintas de las estrictamente relacionadas con el trabajo, como instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, o que contravengan las normas de la Organización o que puedan perjudicar su reputación.

Está prohibido el uso de fondos o tarjetas de pago de la Organización para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional en la forma prevista en los contratos vigentes.

Cada miembro de nuestro Equipo tiene la obligación de conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos almacenamiento de la información, pueden estar sujetos a revisión por parte del equipo de supervisión y cumplimiento de la Organización, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y sea legalmente procedente.

11 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

ASAC COMUNICACIONES, S.L., por su propio ámbito de actividad en el sector tecnológico, está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto la propia como la ajena. Esto incluye, entre otros, los derechos de autor y “*copyright*” de programas, aplicaciones informáticas creadas en el seno de la Organización, así como patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, o derechos de diseño, y cualesquiera otros derechos que formen parte del “*know how*” de la Organización y susceptibles de protección legal.

Todos estos elementos se utilizarán única y exclusivamente para la producción y comercialización de los productos y prestación de servicios de ASAC COMUNICACIONES, S.L., quedando terminantemente prohibida su divulgación o publicación. Se prestará especial cuidado al mantenimiento en secreto de los proyectos de innovación y nuevos diseños de servicios.

La Organización respetará asimismo la información sensible de terceros con los que tenga relación, comprometiéndose a no divulgar o publicar información sobre su secreto comercial o sobre su propiedad industrial e intelectual.

Por otra parte, todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. colaborarán en la conservación adecuada y en secreto de todos los datos antedichos, poniendo en conocimiento del correspondiente responsable o superior jerárquico las posibles revelaciones que se detecten.

Los miembros de nuestro Equipo sólo podrán utilizar en su actividad elementos creados en el seno de la Organización o de los que ésta sea titular, o aquéllos otros desarrollados por terceros y que la Organización pueda utilizar de acuerdo con las pertinentes licencias de uso por parte de sus creadores y/o fabricantes.

La propiedad intelectual e industrial fruto de las prestaciones laborales o mercantiles de nuestro Equipo, obtenidas en el ámbito de las relaciones laborales o mercantiles con ASAC, y que tengan relación con los negocios presentes y futuros de la Organización, serán propiedad de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

12 REGISTROS CONTABLES Y FISCALES

Nuestra Organización está obligada, de acuerdo con la normativa mercantil y tributaria en la materia, a llevar una contabilidad acorde con los principios y normas contables aprobados por el Plan General Contable para Pequeñas y Medianas Empresas¹⁰, y supervisados por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (I.C.A.C.)¹¹. Para ello se elabora una contabilidad que cumple con todos los principios contables, especialmente con el de imagen fiel de la Organización. Al efecto, ASAC COMUNICACIONES, S.L. es auditada¹² anualmente por un auditor independiente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, aparte de los controles internos existentes, todo ello en cumplimiento de la normativa vigente.

En el ámbito fiscal, en caso necesario, para aquellos supuestos en que no coincidan los

10 Texto Refundido del Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, del Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre y del Real Decreto 1/2021, de 12 de enero (en vigor para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2021).

11 Estatuto del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas aprobado por Real Decreto 302/1989.

12 Ley 22/2015, de Auditoría de Cuentas (LAC), y en el Reglamento de desarrollo del texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas (RAC) aprobado mediante Real Decreto 1517/2011.

principios contables con la normativa tributaria, la Organización realiza los ajustes extracontables necesarios, temporales o definitivos, al objeto de dar cumplimiento a sus obligaciones tributarias¹³.

Los miembros del Equipo del departamento correspondiente llevan la contabilidad y cumplen correctamente con las obligaciones fiscales y societarias. La información financiera aportada y registrada es tratada con el rigor e integridad necesarios.

El diseño de los nuevos proyectos irá presidido por los principios de responsabilidad, rentabilidad y eficiencia, de tal forma que se estudiará detalladamente su financiación. En todo caso, se evitarán riesgos superfluos, haciendo todo lo necesario para que esos proyectos sean sostenibles por sí mismos.

Se utilizará la financiación de forma proporcional y adecuada a las características del proyecto, sin asumir riesgos innecesarios que puedan hacer fracasar el proyecto, y haciendo un uso responsable y correcto de la misma.

Asimismo, se fomentará la confianza de los financiadores en ASAC COMUNICACIONES, S.L., para lo que es indispensable el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales a las que nos obligamos con nuestras entidades financiadoras.

13 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DE TERRORISMO

Nos comprometemos firmemente a cumplir la legislación vigente en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo¹⁴, quedando totalmente prohibidas todas aquellas actividades tendentes a dar apariencia de legalidad a bienes o activos de origen delictivo. Entendemos que este tipo de conductas merman la reputación y dañan la buena imagen de ASAC COMUNICACIONES, S.L., por lo que deben reprimirse y evitarse.

¹³ [Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades](#), y [Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades](#).

¹⁴ Ley 10/2008, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

Sólo mediante el compromiso de todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. se puede eliminar, o, cuanto menos, aminorar sustancialmente, el riesgo de conductas de blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo, por lo que todos estamos obligados a respetar la legislación anti-blanqueo, y a informar de forma inmediata al superior jerárquico o persona responsable de las conductas detectadas que pueden contravenirla.

ANEXO Protocolo en prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

13.1 PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS³

Se nos exigirá que llevemos a cabo las siguientes medidas para las PEP nacionales y las personas a las que previamente se les han confiado funciones destacadas en organizaciones internacionales de conformidad con nuestro Protocolo sobre Personas Políticamente Expuestas.

ANEXO Protocolo sobre personas políticamente expuestas (PEPs) de ASAC Comunicaciones S.L.

13.2 MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Nuestra Empresa mantendrá todos los registros, documentos, datos y estadísticas de todas las transacciones financieras y transacciones comerciales y en efectivo, locales o internacionales, por un período no inferior a cinco años a partir de la fecha de finalización de la transacción o terminación de la relación comercial con el Cliente.

13.3 NUEVAS TECNOLOGÍAS

Identificaremos y evaluaremos los riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo que puedan surgir al desarrollar nuevos productos y nuevas prácticas profesionales, incluidos los medios para brindar nuevos servicios y el uso de técnicas nuevas o en desarrollo para productos nuevos y existentes.

14 LEALTAD Y DEFENSA DE LA ORGANIZACIÓN

Todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. colaborarán activamente para mantener la buena reputación de la Organización en el mercado y entre los grupos de interés con los que se relaciona. La buena imagen de la Organización es un valor fundamental de nuestra filosofía de negocio, por lo que todos deberemos esforzarnos por mantener una buena reputación de ASAC COMUNICACIONES, S.L., evitando desarrollar conductas desleales que atenten contra su imagen y buen reconocimiento.

15 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código existe un/a **Responsable de Cumplimiento Normativo o "Compliance Officer"**, y que, de acuerdo con los procedimientos internos previstos, recopilará toda la información relacionada con el cumplimiento normativo de la Organización, ya venga de otros miembros del Equipo, o de terceros que acrediten un interés legítimo, actuando posteriormente de acuerdo con las directrices aprobadas.

15.1 Obligatoriedad del Código de Conducta

El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todas las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L., sin que nadie pueda verse dispensado o excusado de la recta observancia de todas las normas en él dispuestas. También están las personas de ASAC COMUNICACIONES, S.L. obligadas al estricto cumplimiento de toda la legislación o normativa que les sea de aplicación en el desempeño de su actividad profesional.

Asimismo, toda aquella persona de ASAC COMUNICACIONES, S.L. que tenga dudas sobre su contenido o forma de aplicación de este Código, deberá dirigirse a su superior jerárquico o al/a la Responsable de Cumplimiento Normativo para que le resuelva las dudas y le explique detalladamente el contenido del Código y las consecuencias de su incumplimiento.

15.2 Denuncia e investigación de los incumplimientos del Código

Todas las personas del Equipo deberemos colaborar en el estricto cumplimiento del presente Código. Para ello, se establecerán canales adecuados para que todo aquel que detecte un incumplimiento, lo ponga inmediatamente en conocimiento de su superior jerárquico o del correspondiente responsable.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la Organización a través de los siguientes medios:

- Mediante el Canal Ético.
- Directamente, presentándose ante el órgano correspondiente y detallando al máximo los hechos de los que tiene conocimiento y la infracción presuntamente cometida.
- Por correo electrónico dirigido a su superior jerárquico o al órgano competente para el conocimiento de la infracción.
- A través de una nota interna dirigida a su superior jerárquico o al órgano competente para el conocimiento de la infracción.

Una vez se haya reportado debidamente el supuesto incumplimiento de alguna de las normas de este Código o de la normativa aplicable, el/la Responsable de Cumplimiento Normativo procederá a la investigación de los hechos de los que ha sido informado/a, requiriendo para ello la cooperación de todas aquellas personas que crea conveniente, y utilizando en su actividad de investigación todos los medios necesarios, tales como informes, equipos informáticos, correos electrónicos, archivos, dispositivos de comunicación etc. En todo caso, utilizará tales elementos de forma diligente y responsable, respetando la identidad tanto del denunciante como del denunciado, debiendo ser el expediente de investigación estrictamente confidencial.

15.3 Responsabilidad y régimen disciplinario

Las personas que infrinjan el presente Código o cualquier disposición normativa aplicable a su actividad quedarán sujetas a responsabilidad disciplinaria, que se aplicará en todo caso con la debida proporcionalidad y ajustándose a la gravedad de los hechos cometidos.

15.4 Ausencia de Represalias

ASAC COMUNICACIONES, S.L. garantiza que todo denunciante de una infracción de las disposiciones de este Código o de la normativa aplicable a la actividad de la Organización no sufrirá ningún tipo de represalia. Así, queda terminantemente prohibido todo tipo de represalia contra:

- Cualquier persona que denuncie la infracción de las normas del presente Código o de la normativa aplicable a la actividad de ASAC COMUNICACIONES, S.L.
- Cualquier persona que, de buena fe, plantee cuestiones, incongruencias o inquietudes sobre la debida aplicación de este Código de Conducta.

Al efecto, se asegura la completa confidencialidad del denunciante, que podrá remitir la información sobre la infracción detectada por los canales habilitados al efecto, sin riesgo de conocerse por el resto de las personas su nombre o cualquier otro dato que lo identifique.

16 EL/LA RESPONSABLE DE COMPLIANCE

El/la Responsable de *Compliance* depende orgánica y funcionalmente, única y exclusivamente del Administrador Único, gozando de independencia jerárquica y funcional en todo momento y tiene las siguientes funciones básicas:

1. Supervisión del cumplimiento y asegurarse del conocimiento y comprensión por todos los miembros del Equipo de las normas internas sobre cumplimiento normativo ("*Compliance*").
2. Recibir todo tipo de escritos relacionados con la aplicación de este Código o del resto de normativa interna o legal aplicable y darle el curso debido de acuerdo con los reglamentos internos de la Organización.
3. Establecer un canal anónimo de denuncias.
4. Resolver aquellas dudas que le trasladen los miembros del Equipo.
5. Elaborar un Informe Anual sobre el grado de cumplimiento normativo.

En el ejercicio de sus funciones, el/la Responsable de *Compliance* garantizará:

- La estricta confidencialidad de todos los procedimientos y datos de las actuaciones

llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.

- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado y contradictorio, con pleno respeto a los derechos fundamentales de los posibles afectados, especialmente la presunción de inocencia.
- La indemnidad de cualquier denunciante de buena fe.

El/la Responsable de *Compliance* dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código.

Las decisiones del/de la Responsable de *Compliance* tendrán carácter vinculante para ASAC COMUNICACIONES, S.L. como organización, y para, en su caso, los concretos miembros de nuestro Equipo concernidos por sus decisiones.

17 PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El Código se hará llegar a todos los empleados y se publicará en la página Web de la Organización, www.asac.as, quedando a disposición de cualquier interesado/a en aras al principio de transparencia aquí recogido. También será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización internas, siendo obligatoria su asunción para todos los miembros del Equipo. Asimismo, será obligatoria la participación en cualquier acción formativa relacionada con este Código y con el resto de normas sobre cumplimiento interno que se desarrolle en jornada laboral.

ANEXOS

I. Protocolo sobre regalos y hospitalidades de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

PROPÓSITO, ALCANCE Y PRINCIPIOS

El propósito de esta política es definir qué regalos o invitaciones pueden recibir o realizar las personas contratadas por ASAC COMUNICACIONES, S.L. (en adelante, también como el "Personal"), en cumplimiento del Código de Conducta y del Programa de Cumplimiento Normativo de la Sociedad

Es importante que el Personal sea consciente de la importancia de que esta Política sea efectivamente implementada, para no incurrir en infracciones del Código de Conducta, del Programa de Cumplimiento Normativo, de la normativa aplicable, y, lo que sería aún más grave, del Código Penal.

Adicionalmente, el no respeto de esta Política conllevaría un grave daño reputacional a la Sociedad, a sumar a las consecuencias económicas que el mismo pudiera ocasionar.

El cumplimiento de esta Política es clave para la correcta aplicación de los principios de honradez, integridad y transparencia que deben impregnar toda la actividad de la Sociedad.

DEFINICIONES

Regalo: cualquier artículo con un valor económico que sea recibida de o regalada a cualquier persona física o jurídica ajena a ASAC COMUNICACIONES, S.L.

Hospitalidad: prestación de servicios por terceros evaluables económicamente. Se incluyen, a modo de ejemplo, viajes, invitaciones a restaurantes, espectáculos de todo tipo, prestación de servicios sin cargo u otros de similar naturaleza que supongan para el receptor una ventaja económica.

CONDUCTAS TERMINANTEMENTE PROHIBIDAS

Quedan totalmente prohibidas las conductas que tengan como finalidad, ya sea como receptor o dador:

- Regalos u hospitalidades que tengan como objetivo conseguir una ventaja competitiva en procesos de adjudicación de contratos o consecución de ofertas cuando pudiera concurrir un potencial conflicto de intereses
- Cualquier pago en efectivo o equivalente sin causa lícita.
- Regalos a empleados públicos que excedan los publicitarios o de escaso valor económico de acuerdo con los usos y costumbres.

CONDUCTAS PERMITIDAS Y CONDICIONES

Pueden ser aceptados o entregados sin necesidad de previa comunicación ni notificación al Responsable de Cumplimiento Normativo, siempre que no se esté incurso en alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior:

- Regalos u obsequios de valor inferior a 50€ o de origen publicitario.

- Hospitalidades evaluables en un importe inferior a 150 €.

La posible aceptación de regalos u hospitalidades por importe superior a las cuantías señaladas necesitarán la previa y obligatoria autorización por el Responsable de Cumplimiento Normativo.

En caso de duda sobre la valoración o naturaleza de un regalo u hospitalidad, deberá consultarse al Responsable de Cumplimiento Normativo sobre el particular.

INFRACCIONES Y SANCIONES. PROCEDIMIENTO

La infracción de lo previsto en esta Política se considerará transgresión de la buena fe contractual a efectos laborales, y podrá ser sancionado de acuerdo con el Código Disciplinario de la Sociedad y de acuerdo con el procedimiento en él previsto, siendo el Responsable instructor el Responsable de Cumplimiento Normativo.

DENUNCIA Y CONTACTO DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En los supuestos en que un miembro del Personal de ASAC COMUNICACIONES, S.L. estimara necesario denunciar, nominal o anónimamente, un posible incumplimiento de esta Política, deberá realizarlo a través del canal Ético que la Sociedad tiene disponible y cuyo funcionamiento conoce todo el Personal.

Adicionalmente, puede dirigirse directamente al Responsable de Cumplimiento Normativo para someter a su consideración esas mismas denuncias, recabar autorizaciones para la recepción o entrega de regalos según lo dispuesto en el apartado 3, o preguntarle cualquier duda que pudiera surgirle sobre la aplicación de esta Política en la dirección de correo electrónico:

compliance@asac.as

II. Protocolo sobre personas que ocupan puestos especialmente expuestos a riesgo penal en ASAC COMUNICACIONES, S.L.

Se entiende por personas que ocupan puestos especialmente expuestos las siguientes:

- Administrador Único
- Directores y subdirectores de cada área
- Personal del Área Comercial
- Aquellos otros que, a juicio del órgano de administración y del Oficial de cumplimiento, deban ser incluidos aquí.

Además de las medidas ordinarias de control y comprobación, en relación con estas personas que ocupan posiciones especialmente expuestas, deben adaptarse las siguientes:

- en el caso de que el/ la PEP sea un candidato a ser empleado, antes de realizar el contrato de trabajo, o con anterioridad a ser trasladados o promocionados en la organización, debe verificarse, razonablemente, que su nuevo empleo o cometido es adecuado y que el/la PEP lo asumirá y que cumplirá en toda su extensión las políticas de Compliance penal de la Empresa.
- Deben revisarse periódicamente los objetivos de rendimiento, los aumentos salariales por objetivos y el resto de conceptos remuneratorios para asegurarse de que no se está incentivando con tales primas la asunción de riesgos penales o se promuevan conductas inapropiadas en relación con el Compliance penal
- Dicho personal debe formalizar una declaración de forma periódica, confirmando su compromiso y cumplimiento de la política de Compliance penal.

III. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El derecho a la integridad moral y física y a la igualdad son **derechos fundamentales** de las personas recogidos expresamente en nuestra Constitución de 1978. Por ende, son predicables tanto de hombres como de mujeres, sin distinción.

Es el firme compromiso de ASAC COMUNICACIONES, S.L. (en adelante, también referida como la “**Empresa**”), “la tolerancia 0” con aquellas actitudes y comportamientos que puedan suponer un atentado a la dignidad y demás derechos fundamentales de las personas, por lo que no se permitirán ni tolerarán en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia el acoso sexual ni por razón de sexo en el trabajo. Es un objetivo irrenunciable para ASAC COMUNICACIONES, S.L. asegurar que todas las personas que prestan sus servicios en o para la Empresa, con independencia de la relación laboral, mercantil o de otra índole que los vincule, desempeñe sus funciones en el mejor ambiente laboral posible. Para ello, es imprescindible que todos respetemos la dignidad y la libertad sexual del resto de miembros de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

Al efecto, ASAC COMUNICACIONES, S.L. adopta este Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso (en adelante, también referida como el “**Protocolo**”), cuya finalidad es formar, concienciar, prevenir, eliminar y, en su caso corregir las posibles desviaciones que del mismo se produzcan, cobrando especial importancia la instauración de un “Canal Ético” a disposición de todos los miembros de la Empresa, a través del cual pueden efectuar sus reclamaciones o denuncias sobre cualquier aspecto o comportamiento que entiendan pueda vulnerar sus derechos fundamentales, bien sea por transgredir este Protocolo, el Plan de Igualdad de la Empresa o el Código de Conducta de la misma, sin perjuicio de la legislación aplicable en la materia:

- Declaración Universal Derechos Humanos proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París, el 10 de diciembre de 1948 ([Resolución 217 A \(III\)](#)).
- Declaración del Consejo, de 19 de diciembre de 1991, relativa a la aplicación de la Recomendación de la Comisión sobre la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, incluido el código práctico encaminado a combatir el acoso sexual.

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición)
- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral
- Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, del Principado de Asturias, para la Igualdad de Mujeres y Hombre y la erradicación de la Violencia de Género.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública. Resolución de 22 febrero de 2018 (B.O.E. nº 57/2018, de 6 de Marzo de 2018)

II. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

De acuerdo y en desarrollo de lo previsto en el Código de Conducta, en el Plan de Igualdad, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa y directrices internas de ASAC COMUNICACIONES, S.L., se elabora el presente Protocolo, para implementar de forma coordinada todas las medidas asignadas a cada área de la Empresa, de una forma transversal e integral, como medio para prevenir, evitar y, en su caso, eliminar posibles conductas de acoso laboral en el trabajo.

El presente Protocolo será de aplicación a toda la plantilla laboral de ASAC

COMUNICACIONES, S.L., y a cualquier persona que preste en o para esta Empresa sus servicios sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación con la misma (laboral, alta dirección, mercantil), o de forma directa o indirecta (empresas subcontratadas o Empresas de Trabajo Temporal).

La prohibición del acoso sexual o por razón de sexo, no sólo es aplicable en el lugar efectivo habitual de trabajo, sino también en cualesquiera otras actividades relacionadas con las funciones del trabajador, tales como viajes, asistencia a actos sociales o similares.

III. DEFINICIONES

A los efectos de este protocolo se entiende por:

- “Acoso sexual”: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- “Acoso por razón de sexo”: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Según lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, también se considerará discriminación por razón de sexo *“cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres”*.
- “Acoso laboral o *mobbing*”: conductas psicológicas de moderada o alta intensidad dirigidas a uno o varios compañeros por otro miembro de la Empresa, desde una posición de superioridad o poder, con el fin único de crear un ambiente hostil e incluso humillante afectando la salud laboral de la/s o de las víctima/s.

IV. LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE IGUALDAD

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad será la encargada de promover medidas concretas y efectivas en el ámbito de la Empresa con la voluntad de combatir el acoso sexual o por razón de sexo, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación sobre este tema.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACOSO SEXUAL.

Con el fin de garantizar la eficaz prevención de los comportamientos de acoso ASAC COMUNICACIONES, S.L. llevará a cabo:

- Acciones de difusión del contenido de este Protocolo a todos los niveles de la organización, a través de la Intranet corporativa, mediante el Canal Ético con el envío recurrente de comunicaciones recordando las obligaciones y derechos de cada uno en relación con la prevención del acoso.
- Se comunicará a los proveedores y clientes el compromiso de esta Empresa contra el acoso sexual o por razón de sexo.
- Acciones de información. (Campañas específicas, folletos explicativos...)
- Acciones de formación específica en materia de acoso sexual previstas en el Plan de Formación de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE ACOSO SEXUAL

La Dirección de ASAC COMUNICACIONES, S.L. ha implementado un procedimiento de denuncias a través del Canal Ético de la Empresa para aquellos trabajadores que consideren haber sido objeto de o haber sido testigos de hechos que pudieren ser considerados acoso sexual.

La denuncia será recibida por el Responsable de Cumplimiento Normativo, será el encargado de instruir el procedimiento de investigación y elevar sus conclusiones a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad para la adopción, en su caso, de las medidas que fueren procedentes.

VI.1 . RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

Las funciones en este ámbito del Responsable de Cumplimiento son:

1. Recibir todas las denuncias escritas por acoso sexual y acoso por razón de sexo.
2. Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo.
3. Recomendar y gestionar ante el Departamento que corresponda las medidas cautelares que se estimen convenientes.
4. Elaborar un informe con las conclusiones de la investigación.
5. Custodiar toda la documentación generada en el procedimiento.

6. Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas

VI.II. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Se establecen, las diferentes fases de la vía de resolución interna que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo en ASAC COMUNICACIONES, S.L. para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente.

VI.II.I. FASE 1. COMUNICACIÓN Y ASESORAMIENTO

Toda persona trabajadora de ASAC COMUNICACIONES, S.L. que perciba actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso sexual ya sea la persona afectada o cualquier otra persona o personas que advierta la existencia de una conducta de acoso, lo pondrá/n en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo a través del Canal Ético, en los términos y condiciones que más adelante se desarrollan.

Si la persona afectada decide no presentar denuncia se cerrará y archivará el caso. No obstante lo anterior, si la persona afectada decida no presentar denuncia pero Responsable de Cumplimiento Normativo considera que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Igualdad tales hechos.

El Responsable de Cumplimiento Normativo será el encargado de la gestión y custodia de la documentación, si hubiere, en la fase de comunicación y asesoramiento, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos e información que se generan en esta fase.

Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le devolverá toda la documentación que haya aportado. En caso de que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se adjuntará al expediente de investigación que se genere.

MEDIDAS CAUTELARES

En los casos de denuncia de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, en función del riesgo y/o daño a la persona acosada, una vez se haya iniciado el procedimiento y hasta el cierre del mismo, y siempre que existan indicios razonables de la existencia de acoso, el Responsable de Cumplimiento Normativo solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

La adopción de estas medidas se hará de una manera personalizada y coordinada con todos los agentes que intervienen en este Protocolo. La implementación de estas medidas tendrán que ser aceptadas por la persona acosada.

Se situará a la persona acosada en el centro de atención para garantizar una atención integral de asistencia, protección, recuperación y reparación adecuadas y así evitar la revictimización.

VI.II.II. FASE 2. DENUNCIA INTERNA DE INVESTIGACIÓN

Si la denuncia fuese interpuesta ante cualquier otro órgano de esta Empresa o ante cualquier persona que no sea el Responsable de Cumplimiento Normativo o no forme parte de la Comisión de Seguimiento del Plan Igualdad, ésta deberá remitirse ésta de forma inmediata al Responsable de Cumplimiento Normativo para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma.

En la denuncia se expondrán los hechos y los efectos que el acoso ha tenido sobre la persona afectada de forma detallada.

El Responsable de Cumplimiento Normativo iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata, trasladará a la/s persona/s denunciada/s información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo un plazo para contestar a la misma.

Asimismo, llevará la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

No se aceptarán denuncias de carácter anónimo ni las efectuadas por terceros no afectados por la supuesta conducta de acoso sexual o por razón de sexo sin el previo y expreso consentimiento por parte de la víctima efectiva.

En la instrucción del procedimiento debe asegurarse el estricto respeto a los derechos del/ de los/las presunto/os/as responsable/s:

- Confidencialidad: imprescindible para proteger la dignidad e intimidad de denunciante y denunciado/a y asegurar el respeto al principio de presunción de inocencia del denunciado/a durante el procedimiento de investigación.
- Notificación al/a la presunto/a responsable de la iniciación del procedimiento de investigación, con traslado de la denuncia efectuada, e instruyéndole de sus derechos durante la investigación y de la posible calificación de sus presuntas conductas.
- El plazo máximo para llevar a cabo el procedimiento de instrucción es de un mes,

contado desde la recepción de la denuncia.

- Derecho del presunto autor/a/es/as de audiencia y posibilidad de formular alegaciones en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, y, en todo caso, antes de la finalización del mismo. El presunto responsable debe ser oído y podrá realizar las alegaciones que tenga por convenientes o solicitar el testimonio de terceras personas en ejercicio de su derecho de defensa: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo, respetándose el procedimiento normativamente previsto.
- Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que formulen una denuncia, o contra las que tengan que declarar ante el Instructor por los hechos investigados, siempre que se haya actuado de buena fe. En caso de que se demuestre que se trata de una denuncia falsa o de un falso testimonio, esta garantía de indemnidad no operará y se incoará procedimiento disciplinario contra los presunto/a/os/as responsable/s.

VI.II.III. FASE 3: RESOLUCIÓN

Si no hay evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso, se procederá al archivo de la denuncia.

Si hay evidencias y/o pruebas suficientes de la existencia de una situación de acoso, el Responsable de Cumplimiento Normativo elaborará un informe sobre el supuesto de acoso investigado que elevará para su consideración a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En dicho documento se tienen que hacer constar, la causa de la denuncia, los hechos constatados, y las conclusiones alcanzadas tras el proceso de investigación, así como las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada.

VII. FALTAS Y SANCIONES

Todas las conductas de acoso serán, en principio, calificadas como infracción laboral, considerándose el acoso sexual falta laboral muy grave y el acoso por razón de sexo, falta grave o muy grave de acuerdo con lo previsto en la legislación laboral de aplicación, en el Convenio Colectivo y en el Reglamento Disciplinario interno de la Empresa, y teniendo en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes para la determinación individualizada de la sanción.

La tipificación de faltas se ajustará a la normativa vigente, a lo regulado.

Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante o sobre las personas que participen en el proceso, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

En caso de existir indicios fundamentados de que el comportamiento denunciado pudiera ser constitutivo de un delito penal, se paralizarán las actuaciones y se comunicará a las Autoridades Competentes.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad realizará una memoria anual de las actividades realizadas y asuntos atendidos, desagregados por sexos, con el número de intervenciones realizadas cada año, el tipo de acoso, proceso y medidas adoptadas, preservando la intimidad de las personas afectadas.

IX. PLAZO DE VIGENCIA DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, y admitirá cuantas modificaciones establezca la propia Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Si hay una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Protocolo, los y las firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Se aprueba con la firma de las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y entrará en vigor a la firma.

En Llanera, a de de 2022

Firmas

ANEXO 1. TIPOLOGIA

Estas conductas son una lista a título ejemplificativo, no excluyentes de otras posibles

A. ACOSO SEXUAL

- Hacer comentarios sexuales o gestos obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas
- Formas de dirigirse a la otra persona denigrante u obscena.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Invitar insistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan indeseadas o inoportunas.
- Ofrecer y/o presionar para concretar citas comprometedoras o encuentros sexuales.
- Demanda de favores sexuales acompañados de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio).
- Agresiones físicas.
- Gestos obscenos.
- Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito con ánimo de coaccionar.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.
- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, roces, masajes indeseados...)
- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.

B. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

- Conductas discriminatorias por motivo del embarazo o de la maternidad o la denegación arbitraria de permisos a los cuales tiene derecho.
- Hostigamiento con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación.
- Asignar tareas sin sentido, órdenes contradictorias o imposibles de lograr (por ejemplo, imponer plazos irracionales).

- Sabotear su trabajo o impedir, deliberadamente, el acceso a los medios adecuados para realizarla.
- Impartir órdenes vejatorias.
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- La orden de aislar e incomunicar a una persona.
- La agresión física.

IV. Protocolo sobre conflicto de intereses de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política se aplica a los miembros de Órgano de Administración de la Entidad, a la alta dirección, y al personal ocupando puestos de jefatura, así como a aquéllos otros miembros que gocen de capacidad de decisión. Todas estas personas deberán realizar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses inicial, que deberá ser renovada en caso de modificación de la misma.

DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.6 del Código de Conducta y en el artículo 1 del Sistema de Gestión de Compliance Penal de ASAC COMUNICACIONES, S.L. se entiende por conflicto de interés toda aquella situación en la que los intereses privados de una persona de la Organización entren en conflicto con los de ASAC COMUNICACIONES, S.L., dificultando o interfiriendo la toma de decisiones de la que sea responsable esa persona. Es decir, aquellas situaciones en que los miembros de la Organización no podrán valerse de su posición en la misma para obtener oportunidades de negocio propias ni en beneficio de otros miembros del Equipo o de terceros ajenos a la Sociedad.

Ningún miembro de nuestro Equipo podrá prestar servicios a otro competidor en el mercado, a excepción de aquellos que pudieran prestarse a solicitud de ASAC COMUNICACIONES, S.L. o con la autorización previa, expresa y por escrito del Administrador Único de la Organización.

Ningún miembro de nuestro Equipo podrá realizar actividades similares, análogas o complementarias de las que ofrece ASAC COMUNICACIONES, S.L., ni por sí, ni por personas interpuestas, vinculadas a él/ella, directa o indirectamente, ni a través de alguna sociedad o entidad, con o sin personalidad jurídica, sin la previa, y expresa autorización por escrito del Administrador Único de la Organización.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERÉS

Si un miembro del Equipo considera que está incurso, o que puede llegar a estarlo, en un conflicto de intereses con los de ASAC COMUNICACIONES, S.L. por la existencia de alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior u otras de similar naturaleza, deberá informar inmediatamente al Responsable de Cumplimiento Normativo, absteniéndose de realizar cualquier actuación hasta recibir una contestación sobre el particular.

Con independencia de la declaración genérica de Ausencia de Conflicto de Intereses, deberán comunicarse al Responsable de Cumplimiento Normativo aquellas situaciones puntuales de posible o probable situación de conflicto de intereses.

INFRACCIONES Y SANCIONES

La transgresión de lo dispuesto en esta Política de Conflicto de Intereses está tipificada, en todo caso, como infracción de la buena fe contractual y, adicionalmente, como infracción disciplinaria de acuerdo con lo previsto en el Código Disciplinario de ASAC COMUNICACIONES S.L.

EJEMPLOS DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir, o ser administrador/a de la empresa o entidad interesada.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable o parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de las entidades o sociedades interesadas o con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

Ningún miembro de nuestro Equipo podrá realizar actividades similares, análogas o complementarias de las que ofrece ASAC COMUNICACIONES, S.L., ni por sí, ni por personas vinculadas a él/ella, directa o indirectamente, ni a través de alguna sociedad o entidad, con o sin personalidad jurídica, sin la previa, y expresa autorización por escrito del Administrador Único de la Organización.

Cualquier actividad laboral o profesional ajena a la Organización que pueda afectar a la jornada laboral de trabajo en la misma de cualquier miembro del Equipo, deberá ser autorizada previa y expresamente autorizada por escrito por el Administrador Único de ASAC COMUNICACIONES, S.L.

V. Protocolo en prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

POLÍTICA DE ASAC COMUNICACIONES, S.L.

Es política de ASAC COMUNICACIONES, S.L. prohibir y prevenir activamente el lavado de dinero y cualquier actividad que facilite el lavado de dinero o la financiación de actividades terroristas o criminales cumpliendo con la Legislación aplicable.

La financiación del terrorismo puede no implicar el producto de una conducta delictiva, sino más bien un intento de ocultar el origen de los fondos o su uso previsto, que podría tener fines delictivos. Las fuentes legítimas de fondos son una diferencia clave entre los financiadores del terrorismo y las organizaciones criminales tradicionales. Además de las donaciones caritativas, las fuentes legítimas incluyen patrocinadores de gobiernos extranjeros, propiedad de empresas y empleo personal. Aunque la motivación difiere entre los blanqueadores de dinero tradicionales y los financiadores del terrorismo, los métodos reales utilizados para financiar operaciones terroristas pueden ser los mismos o similares a los métodos utilizados por otros delincuentes para lavar fondos. La financiación de ataques terroristas no siempre requiere grandes sumas de dinero y las transacciones asociadas pueden no ser complejas.

Nuestras políticas, procedimientos y controles internos están diseñados para garantizar el cumplimiento de todas las normas aplicables y serán revisados y actualizados periódicamente para garantizar que existan políticas, procedimientos y controles internos adecuados para tener en cuenta tanto los cambios en las regulaciones como en los cambios. Nuestro negocio.

Estamos obligados a identificar, evaluar y comprender sus riesgos delictivos de acuerdo con la naturaleza y el tamaño de su negocio, y cumplir con la consideración de todos los factores de riesgo relevantes.

Nuestras medidas para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente incluyen:

- Verificar la identidad del Cliente tras establecer la relación comercial.
- Actualización de los datos del Cliente.
- Determinar el objeto y naturaleza de la relación comercial.

DESIGNACIÓN Y DEBERES DE LA PERSONA DE CUMPLIMIENTO

ASAC COMUNICACIONES, S.L. ha designado al Responsable de Cumplimiento como su Persona de Cumplimiento del Programa Antiblancqueo, con total responsabilidad por el programa Antiblancqueo de la empresa.

COMPARACIÓN CON LISTAS DE TERRORISTAS PROPORCIONADAS POR EL GOBIERNO

En el momento en que recibamos una notificación de que una agencia estatal federal u organismo internacional (incluidas las Naciones Unidas y GAFI) ha emitido una lista de terroristas conocidos o sospechosos y la ha identificado como una lista para fines Antilavado, determinaremos inmediatamente si un cliente aparece en dicha lista de terroristas o terroristas conocidos o sospechosos

Comprender la naturaleza y el propósito de las relaciones con los clientes

Comprenderemos la naturaleza y el propósito de las relaciones con los clientes con el fin de desarrollar un perfil de riesgo del cliente.

BANDERAS ROJAS

Las señales de alerta que señalan un posible lavado de dinero o financiación del terrorismo incluyen, entre otras:

- El cliente es un fideicomiso o una empresa tapadera que se muestra reacia a proporcionar información sobre los titulares reales.
- Es públicamente conocido que el cliente ha sido condenado por sentencia firme por delitos de corrupción o malversación de fondos públicos.
- Los antecedentes del cliente son cuestionables o difieren de las expectativas basadas en las actividades comerciales.

Responder a señales de alerta y actividades sospechosas

Cuando un empleado de la empresa detecte alguna señal de alerta u otra actividad que pueda ser sospechosa, lo notificará [incluir procedimientos para escalar la actividad sospechosa. Bajo la dirección del Responsable de Cumplimiento Normativo, la firma determinará si se debe investigar más a fondo el asunto y cómo hacerlo.

VI. Protocolo sobre personas políticamente expuestas (PEPs) de ASAC COMUNICACIONES S.L.

DEFINICIÓN

Aunque no es la única definición existente, dado que proviene de una Directiva de la Unión Europea, que, por efecto directo, podría ser aplicable en nuestro país, Incluso en caso de no transposición a la legislación nacional, la hemos tomado como referencia.

La Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) nº 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión, define en su artículo 3, apartados (9), (10) y (11) qué debe entenderse por Persona Políticamente expuesta (en adelante, "PEP")

"Artículo 3. A efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

[...]

9) «personas del medio político»: personas físicas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes, con inclusión de las siguientes:

- a) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado;
- b) diputados al parlamento o miembros de órganos legislativos similares;
- c) miembros de órganos directivos de partidos políticos;
- d) magistrados de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales;
- e) miembros de tribunales de cuentas o de los consejos de bancos centrales;
- f) embajadores, encargados de negocios y alto personal militar;
- g) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal;
- h) directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional.

Ninguna de las funciones públicas contempladas en las letras a) a h) comprenderá funcionarios de niveles intermedios o inferiores;

10) «familiares»:

- a) el cónyuge, o persona asimilable al cónyuge, de personas del medio político;
- b) los hijos y sus cónyuges o personas asimilables a cónyuges, de personas del medio político;
- c) los padres de personas del medio político;

11) «personas reconocidas como allegados»:

- a) personas físicas de quienes sea notorio que comparten la titularidad real de una entidad jurídica u otra estructura jurídica con alguna persona del medio político, o que mantienen con ellas cualquier otro tipo de relación empresarial estrecha;
- b) personas físicas que tengan la titularidad exclusiva de una entidad jurídica u otra estructura jurídica que notoriamente se haya constituido de facto en beneficio de una persona del medio político;

PROCEDIMIENTO

En aquellos supuestos en que, potencialmente, pueda estar involucrada un PEP en una transacción con ASAC, se deben cumplir las siguientes condiciones, no obstante las generales previstas para cualquier cliente, suministrador o trabajador.

Se establece un método adecuado de evaluación de riesgos para determinar si un cliente o el titular real (en el supuesto de personas jurídicas) es un PEP.

- Obtener de la Dirección la aprobación antes de establecer o continuar una relación comercial con un/a PEP
- Adoptar medidas razonables para comprobar el origen de los fondos de los clientes y titulares reales calificados/as como PEPs.
- Llevar a cabo una revisión más exhaustiva de esa relación comercial.