

IBERITAL DE RECAMBIOS, S.A.**CÓDIGO ÉTICO****Índice**

- 1.- Finalidad
- 2.- Valores
- 3.- Ámbito de aplicación subjetivo
- 4.- Obligación de cumplimiento
- 5.- Comunicación y difusión
- 6.- Normas generales de conducta
 - 6.1. Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas
 - 6.2. Respeto a la legalidad vigente y principios éticos
 - 6.3. Seguridad y salud en el trabajo
 - 6.4. No discriminación
 - 6.5. Derecho a la intimidad
 - 6.6. Respeto al medio ambiente
 - 6.7. Sobornos, comisiones, cumplidos, regalos
 - 6.8. Gastos de representación y otros
 - 6.9. Conflicto de intereses
 - 6.10. Uso y protección de los activos de la Compañía
 - 6.11. Uso de equipos y medios informáticos
 - 6.12. Tratamiento de la información
 - 6.13. Uso indebido de información privilegiada
 - 6.14. Defensa de la libertad y lealtad de Competencia
 - 6.15. Relaciones con los accionistas
 - 6.16. Relaciones con los proveedores
 - 6.17. Relaciones con los organismos públicos
 - 6.18. Prevención de blanqueo de capitales
- 7.- Control e incumplimiento
- 8.- Canal confidencial de denuncias
- 9.- Entrada en vigor

1.- Finalidad

El Código Ético de la Compañía constituye la expresión formal de los valores y principios que han de regir su conducta y la de las personas sujetas al mismo en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de alcanzar una ética empresarial universalmente aceptada.

El Código Ético constituye un marco de referencia, un ejemplo de la profesionalidad por la cual la empresa se esfuerza en sus actividades y el que se espera de sus empleados y colaboradores. La empresa otorga la mayor importancia al trato justo de los empleados, clientes y proveedores, autoridades y el público en general.

Existen normas de obligado cumplimiento que pueden recoger, en todo o en parte, alguno de los principios éticos de este Código, pero la intención de la Compañía con su aprobación es ir más allá de lo que establecen las normas, respetando y exigiendo su cumplimiento con independencia de lo que puedan prever las leyes en cada momento.

2.- Valores

El Código Ético se basa en siguientes valores:

- El apoyo y el respeto a los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El trato justo y respetuoso para con los empleados y entre los compañeros de trabajo.

- El respeto al medio ambiente.
- El respeto a los intereses de otras personas relacionadas con la Compañía, incluidos los clientes, proveedores, autoridades, accionistas y el público en general.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de la actividad empresarial.
- Prudencia en el desarrollo de la actividad, en la asunción de riesgos y en las relaciones con clientes y proveedores.

3.- Ámbito de aplicación subjetivo.

El Código se dirige y vincula a las siguientes personas (“Personas Afectadas”):

- a) Los miembros del Consejo de Administración.
- b) Los empleados y directivos de la empresa cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica o lugar en el desarrollen sus funciones.

4.- Obligado cumplimiento.

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del Código están obligadas a su cumplimiento con respeto a los valores y principios que contiene, y a seguir las pautas de comportamiento que establece.

El incumplimiento de las previsiones de este Código podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa legal, societaria o laboral que corresponda.

La Compañía pondrá los medios necesarios para cumplir y hacer cumplir lo que prevé el Código a los destinatarios del mismo.

5.- Comunicación y difusión.

La Compañía comunicará y difundirá el Código Ético entre los destinatarios del mismo mediante la entrega de copias, su inclusión en el denominado “portal del empleado”, su accesibilidad en la página Web de la Compañía, y por cualquier otro medio que se determine.

6.- Normas de conducta.

Este Código establece normas de conducta que han de ser observadas por las Personas Afectadas en relación con los ámbitos de actuación a los que se refieren los apartados siguientes.

Este Código Ético se aplicará a todas las operaciones de la empresa y complementa sus normas generales, directrices y reglas que le son aplicables.

El espíritu de este Código determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por la Compañía.

6.1. Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas

La Compañía está comprometida con la aplicación del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, respetando los estándares internacionales para la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas afectadas por sus actividades.

6.2. Respeto a la legalidad y a los principios éticos

El cumplimiento de las leyes es una exigencia ineludible para la Compañía y para sus consejeros y empleados. Las Personas Afectadas respetarán la legalidad vigente en cualquier país en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de la misma, i evitarán conductas que, sin violar la legalidad, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código.

Todas las Personas Afectadas han de estar familiarizadas con las leyes y normas que conciernen a su trabajo, y la Dirección proporcionará las instrucciones y asesoramiento necesarios.

En particular, la Compañía está comprometida con la aplicación de condiciones laborales justas y no discriminatorias, con la protección del medio ambiente, el aseguramiento de la salud y seguridad de sus empleados y colaboradores, y con el uso de prácticas empresariales correctas. Además, los empleados deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales correctas referentes a su trabajo y deberán ponerlas en práctica.

La Compañía espera que sus colaboradores cumplan con toda la normativa de la seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente, obtengan todos los permisos necesarios y utilicen sus instalaciones con estricta observancia de la Ley.

Las Personas Afectadas deberán hacer uso de su buen juicio y sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas

empresariales correctas puedan no resultar claras. También deberán solicitar consejo e indicaciones a sus superiores cuando se presenten las citadas situaciones.

6.3. Seguridad y salud en el trabajo

La Compañía promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Las Personas Afectadas deberán conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la propia seguridad, por la de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieren verse afectadas por el desarrollo de las actividades de la empresa.

6.4. No discriminación

Todas las Personas Afectadas tienen derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales.

La Compañía no tolerará la discriminación ni el acoso por motivo de raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, ni por ningún otro motivo.

6.5. Derecho a la intimidad

La Compañía garantiza el derecho a la intimidad y privacidad de las Personas Afectadas en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de las mismas y comprometiéndose a no divulgarlos salvo

que se de el consentimiento de los interesados, o excepto en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La Compañía cumplirá igualmente con la legislación vigente en materia de protección de datos confiados por sus clientes, proveedores, accionistas, candidatos en procesos de selección u otras personas.

6.6. Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente constituye una preocupación fundamental de la Compañía, la cual se esfuerza en minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando el uso eficiente de los mismos.

6.7. Sobornos, comisiones, cumplidos, regalos.

La Compañía es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas a la misma para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con las Personas Afectadas.

Las Personas Afectadas no realizarán pagos ni sobornarán u ofrecerán ventajas económicas, ni directamente ni mediante intermediarios, a funcionarios o empleados públicos o de cualquier entidad dependiente de la Administración, ni tampoco a personas o empresas privadas, con el propósito de tratar de influir de manera inapropiada en sus relaciones

comerciales, profesionales o administrativas, o con la finalidad de obtener unas condiciones más ventajosas.

6.8. Gastos de representación y otros

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para la empresa (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y deberán estar justificados documentalmente.

La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de la empresa se ajustarán a los principios de necesidad y austeridad.

6.9. Conflicto de intereses

Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre los intereses personales de una Persona Afectada y los intereses de la Compañía, y las Personas Afectadas deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones en aquellas situaciones en las que directa o indirectamente tuvieran un interés personal.

Ello no obstante, si ocasionalmente surgieran conflictos de intereses o situaciones similares, la comunicación entre la Compañía y la Persona Afectada es de gran importancia y ambas partes deberán intentar resolver el asunto de buena fe. En todo caso, delante de cualquier situación de potencial conflicto de intereses, las Personas Afectadas deberán comunicarlo a la Compañía a través del superior jerárquico quien lo reportará al Compliance Officer.

6.10. Uso y protección de los activos de la Compañía

Las Personas Afectadas velarán por el uso prudente y la protección de los activos de la empresa, utilizándolos de manera adecuada y eficiente. Estas obligaciones cubren tanto los activos tangibles como los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

Las Personas Afectadas no deben participar nunca en acciones fraudulentas u otras conductas deshonestas que involucren a los bienes o activos o a los registros financieros y a la contabilidad de la Compañía. Ello puede dar lugar no sólo a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también, lo que es más grave, a la formulación de cargos penales.

6.11. Utilización de equipos y medios informáticos

En la utilización de equipos y medios informáticos, las Personas Afectadas actuarán de acuerdo con los principios de diligencia y corrección, y cumplirán las reglas y procedimientos internos de seguridad.

En particular, en el uso de los equipos informáticos puestos a disposición de las Personas Afectadas se deberán observar las siguientes pautas de actuación:

- Respetar las medidas de seguridad y acceso a los equipos informáticos.

- No está permitido el uso del correo electrónico particular para asuntos y correspondencia de la empresa, ni tampoco el uso del correo electrónico de la empresa para asuntos particulares.
- No está permitida la instalación de software en los equipos informáticos de la empresa no autorizada por la misma.
- Los programas utilizados en la actividad profesional no podrán reproducirse o ser cedidos para finalidades ajenas a ésta, salvo autorización de la empresa.

6.12. Tratamiento de la información

La empresa considera la información y el conocimiento como uno de sus principales activos imprescindible para la gestión empresarial, razón por la cual han de ser objeto de una protección especial.

La información propiedad de la empresa o confiada a ella tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial. La empresa y las Personas Afectadas adoptarán las medidas de seguridad necesarias para proteger la información reservada y confidencial.

La empresa considera la veracidad de la información como un principio básico de sus actuaciones, razón por la cual las Personas Afectadas deberán transmitir de manera veraz la información que hayan comunicado, tanto interna como externamente y, en ningún caso, proporcionarán a sabiendas información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o a confusión.

La información económico financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, de acuerdo con los

principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas financieras que se sean de aplicación.

6.13. Uso indebido de información privilegiada

Las Personas Afectadas que dispongan de información privilegiada sobre la empresa o sobre otras con las que se estudie la posibilidad de realizar una alianza estratégica o una adquisición, desinversión o fusión, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones u otros valores o productos derivados de la misma o de otras compañías, ni revelar la citada información a terceros.

Se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a las acciones u otros valores negociables o a sociedades emisoras de los mismos, que no se haya hecho pública y que, si se hiciera o se hubiere hecho pública, podría influir de manera apreciable sobre su cotización o valoración en el mercado.

Las Personas Afectadas deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus familiares o amigos.

El uso indebido de información privilegiada puede ocasionar sanciones administrativas, laborales y penales.

6.14. Defensa de la libertad y lealtad de Competencia

- La Compañía y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal, y no deben realizar ninguna conducta

que viole las leyes de la competencia desleal y de defensa de la competencia.

- Verificación de acuerdos. Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por la asesoría jurídica.
- Acuerdos y convenios prohibidos. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen: a) acuerdos de fijación de precios; b) acuerdos de prestación de servicios que limiten los tipos de servicios que se pueden ofrecer; c) acuerdos sobre reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción; d) acuerdos para llevar a cabo boicot de servicios específicos. Todos estos tipos de acuerdos con ilegales.
- El abuso de posición de dominio en el mercado es ilegal. El abuso se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerza en detrimento de proveedores o clientes.
- Adquisiciones y fusiones. Las leyes de defensa de la competencia exigen normalmente autorización para las adquisiciones y fusiones que conducen a una posición dominante en el mercado y puedan afectar a la competencia de manera negativa. En la mayoría de los países, antes de realizar ciertas adquisiciones, es necesario notificarlo a las autoridades competentes. Con esta finalidad, en la negociación de adquisiciones que puedan conducir a una posición dominante en el mercado, participará, desde la primera fase del proyecto, la asesoría jurídica.

6.15. Relaciones con los accionistas

La Compañía manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas, respetando los compromisos asumidos y compaginando la integración social y el respeto al medio ambiente.

La información que se transmite a los accionistas será verdadera, completa y reflejará adecuadamente la situación de la Compañía.

6.16. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores

La Compañía tiene como objetivo primordial mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación de los servicios.

En relación a los proveedores se observarán las siguientes pautas:

- Al seleccionarlos, se asegurará la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos.
- Para la contratación de servicios o adquisición de bienes se actuará con independencia y atendiendo a criterios de eficiencia, al margen de vinculaciones personales o familiares.
- Se respetará toda la información que sea confidencial.

6.17. Relaciones con organismos públicos

Las relaciones con los organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno.

Por lo que respecta a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección.

Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las informaciones remitidas en nombre de la Compañía no contendrán en ningún caso datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

6.18. Prevención de blanqueo de capitales

La Compañía cumplirá con las disposiciones, nacionales e internacionales, dictadas para prevenir el blanqueo de capitales. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

7.- Control e incumplimiento

El Compliance Officer y en última instancia el Consejo de Administración de la Compañía controlarán el cumplimiento de este Código y, en caso de que sea necesario, pondrá en práctica medidas especiales de verificación.

El incumplimiento del Código Ético por las Personas Afectadas podrá dar lugar a la comisión de las infracciones y a las sanciones previstas en la normativa legal, societaria, laboral y/o penal, y determinará la adopción de las medidas pertinentes o acciones disciplinarias, incluido el despido.

Las Personas Afectadas, independientemente de su cargo o posición jerárquica, no podrán solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo que dispone el Código Ético. Asimismo, ninguna de las Personas Afectadas deberá atender solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético, ni podrá ampararse en ellas como justificación de comportamientos ilegales.

Las Personas Afectadas deberán informar a sus superiores así como al Compliance Officer sobre las infracciones del Código Ético.

No se podrá adoptar ninguna medida disciplinaria ni ningún tipo de represalia, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, pero esta regla no implica ningún tipo de inmunidad para los infractores, ni limita los derechos que correspondan a los denunciantes conforme a la normativa vigente.

8.- Canal confidencial de denuncia

En el supuesto de que una Persona Afectada tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones ilegales o contrarias a lo previsto en este Código, podrá comunicar el incumplimiento mediante denuncia dirigida al Compliance Officer de la Compañía. A estos efectos, en la comunicación individual que se realice de la existencia del presente Código a las Personas Afectadas, se indicará que las denuncias pueden ser dirigidas al

Compliance Officer por medio de los “buzones de sugerencias”, que se hallan instalados en todas las instalaciones de la empresa.

El escrito de denuncia deberá contener como mínimo las siguientes menciones:

- a) Identidad del denunciante.
- b) Identidad del denunciado.
- c) Hechos y motivos de la denuncia.
- d) Lugar, fecha y firma.

La identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, pero es posible que pueda llegar a ser revelada como consecuencia de investigaciones posteriores o procedimientos judiciales.

Las denuncias serán examinadas por el Compliance Officer, el cual podrá recabar la información que precise para su valoración preliminar, con carácter previo a la decisión de tramitar o archivar la denuncia. En el supuesto de que considere que la denuncia no supone vulneración del Código Ético, se informará de la misma al departamento competente por razón de los hechos, dando cuenta de ello al denunciante.

En el supuesto de que se apreciaran indicios de vulneración del Código Ético, se instruirá un expediente de carácter confidencial, en el que se podrá requerir la colaboración necesaria de cualquier Persona Afectada, estando éstas obligadas a prestarla dentro de los términos de la normativa aplicable.

Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del denunciante, la persona acusada será informada de la existencia de la denuncia, de los hechos de los cuales se le acusa, de los departamentos o servicios dentro de la Compañía que podrán recibir el informe, y de la posibilidad de ejercer sus derechos. Ello no obstante, esta información podrá ser pospuesta el tiempo que sea necesario para poder llevar a cabo eficazmente la investigación y la recopilación de pruebas.

Si como consecuencia del expediente se considera que se ha producido una vulneración del presente Código, se comunicará al departamento competente por si apreciara infracción laboral, o por si procediera la remisión de la información a las autoridades administrativas o judiciales.

Los datos personales relacionados con las denuncias se conservarán durante las investigaciones que se lleven a cabo y, una vez concluidas las mismas, se eliminarán en el plazo de los tres meses siguientes a la fecha de la denuncia, salvo que, estando en curso actuaciones judiciales o por otras autoridades competentes, resulte necesaria su conservación.

9. -Entrada en vigor

En presente Código entrará en vigor el 16 de noviembre de 2016.

El Código Ético se comunicará individualmente a las Personas Afectadas actualmente vinculadas a la empresa, así como a las Personas Afectadas que se incorporen a la misma en el futuro.