CÓDIGO DE CONDUCTA PERSONAS TRABAJADORAS

ÍNDICE

Mensaje del órgano de gobierno

1. Introducción

2. Ámbito de aplicación

3. Principios del Código de Conducta

4. Pautas de comportamiento

- Legislación vigente aplicable
- Transparencia, honestidad e integridad
- Acoso sexual y laboral
- Seguridad y salud en el trabajo
- Imagen y reputación corporativa
- Conflicto de interés
- Obligaciones contables, tributarias y fiscales
- Corrupción, soborno y tráfico de influencias
- Privacidad de las personas físicas
- Uso de activos de información y recursos informáticos
- Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio electrónico
- Propiedad intelectual e industrial
- Medio ambiente y recursos naturales
- Compromiso con nuestros colaboradores y usuarios
- Compromiso con los miembros profesionales de la organización

5. Canal Ético

6. Régimen disciplinario y sancionador

7. Protección de datos

8. Aprobación, entrada en vigor y revisión del Código

9. Compromiso de adhesión

Mensaje del órgano de gobierno

En LISMARTSA SL somos conscientes de la importancia de inspirar y basar nuestra actividad bajo los principios fundamentales del cumplimiento normativo y la tolerancia cero frente la infracción de las normas que nos son de aplicación. Todo lo anterior, junto con nuestro compromiso con la trasparencia, el buen gobierno y la integridad nos ha llevado a acordar la implementación de un sistema de gestión de Compliance (en adelante, SGC).

El SGC tiene como finalidad dotar a nuestra organización de las políticas, procedimientos y mecanismos para salvaguardar la observancia de la normativa aplicable a nuestra entidad así como de los principios que rigen en la misma.

En el marco de lo anterior, LISMARTSA SL ha aprobado el presente Código de Conducta que recoge los principios y líneas de actuación que debemos asumir en nuestro día a día todas las personas que la integramos y debemos trasladárselas a todas aquellas personas con los que nos relacionamos en el marco de nuestra actividad profesional.

Por lo tanto, el Código de Conducta establece las pautas de actuación que deberán regir tanto en las relaciones en el seno de la compañía como en aquellas que mantenemos con los clientes, proveedores, prestadores de servicios, etc. No solo es importante alcanzar nuestros objetivos sino que también es esencial la forma en que los logramos.

Para lograrlo es necesario el compromiso y el buen proceder de todos los que integramos LISMARTSA SL. Contamos con todos vosotros para garantizar el cumplimiento del Código de Conducta.

Órgano de gobierno de LISMARTSA SL

1. Introducción

En LISMARTSA SL somos una organización consolidada en el sector SERVICIOS DE LIMPIEZA.

El cumplimiento de los principios éticos, la normativa y las leyes vigentes y aplicables en todos nuestros ámbitos de actuación así como de la normativa interna deben ser la base de decisión en nuestro desempeño profesional es por ello que LISMARTSA SL ha aprobado la implementación de un Sistema de Gestión de Compliance.

La organización ha nombrado un Compliance Officerque será la persona encargada de gestionar, supervisar y comunicar la implementación de las políticas que se desprenden del Sistema de Gestión de Compliance en colaboración, apoyo y supervisión del órgano de gobierno de la organización.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y a la toma de decisiones ajustadas a la legalidad sin embargo no puede recoger todas las situaciones o circunstancias con las que podemos encontrarnos en el día a día de nuestro desempeño profesional.

Las pautas de actuación recogidas en el Código de Conducta no remplazarán, en ningún caso, los preceptos establecidos en la normativa vigente y aplicable a la organización. El Código de Conducta no sustituye ninguna otra política interna aplicable en la entidad, es más, todas las políticas y procedimientos internos deben aplicarse de forma conjunta y simultánea.

El Código de Conducta será interpretado de acuerdo con la normativa vigente y aplicable y de conformidad con el resto de políticas y procedimientos internos de la organización. Cuando surjan discrepancias entre la normativa vigente y aplicable a la entidad y el propio Código de Conducta de LISMARTSA SL se aplicará aquella norma o disposición que sea más estricta.

2. Ámbito de aplicación

El Código de Conducta es aplicable a LISMARTSA SL y de obligado cumplimiento para todos los miembros profesionales, voluntarios, integrantes del órgano de gobierno, dirección y personas trabajadoras, con independencia de su función, nivel jerárquico, rango, puesto, antigüedad, tipo de contrato o del lugar geográfico donde desarrollen su trabajo.

Todos los miembros profesionales de la organización debemos leer el Código de Conducta con atención, tenerlo siempre a mano, estar familiarizados en el mismo y actuar bajo sus directrices.

Asimismo, los principios, valores y pautas de comportamiento recogidos en el presente Código de Conducta podrán hacerse extensivos y ser trasladados a todas aquellas personas físicas y jurídicas con las que mantenemos relaciones profesionales y/o comerciales, tales como clientes, prestadores de servicios, proveedores, colaboradores, asesores u otros grupos de interés, mediante el *Código de Conducta para terceros* disponible en la organización.

3. Principios del Código de Conducta

El Código de Conducta de LISMARTSA SL que regirá el comportamiento de todas las personas integrantes de la organización se fundamenta sobre los siguientes principios y valores éticos:

- Compromiso y respeto a la legislación vigente y aplicable.
- Respeto a los derechos humanos.
- Buena fe y honestidad.
- Compromiso con la confidencialidad de los datos de carácter personal.
- Compromiso con las obligaciones derivadas de la normativa de los Servicios de la información y comercio electrónico.
- Respeto e igualdad de trato.
- Tolerancia cero a la corrupción y al soborno.
- Prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento en materia tributaria y de la Seguridad Social.
- Transparencia en los datos financieros y contables.
- Compromiso y respeto contra el medio ambiente.
- Prevención del conflicto de interés.

4. Pautas de comportamiento

Nuestras actividades deben desarrollarse en un entorno de confianza con todos nuestros usuarios, con la calidad debida y cumpliendo las expectativas que depositan en nosotros. Es por ello que requerimos una actuación profesional conforme los principios y reglas inspirados en el presente Código de Conducta que se exponen a continuación:

▪ Compromiso con la legislación vigente y aplicable

Todo sistema de gestión de Compliance debe partir del cumplimiento de la legislación vigente y aplicable. Nuestra responsabilidad social significa la observancia y cumplimiento de las leyes y normativas en todas las acciones y decisiones que adoptamos.

- ✓ Desarrollamos nuestra actividad de acuerdo con la legalidad vigente y aplicable, evitando cualquier conducta, práctica o comportamiento que contravenga las leyes y pueda considerarse ilegal o contraria a la ética.
- ✓ Respetamos, protegemos y promovemos las disposiciones vigentes en materia de protección de los derechos humanos.
- ✓ Consultamos a nuestros asesores para desarrollar nuestra actividad con respeto a las leyes y normas aplicables e implementamos sus recomendaciones.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Cumplir con todas las leyes y normativas de aplicación a nuestras actividades.
- Cumplir con los principios y pautas de comportamiento del presente Código de Conducta.
- No colaborar con terceros en la violación de la ley, ni participar en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

- Compromiso con la transparencia, honestidad e integridad:

La satisfacción de nuestros usuarios constituye el objetivo principal de nuestra actividad, por ello desarrollamos una relación de confianza con las personas con las que nos relacionamos.

- ✓ Estamos comprometidos en trabajar de manera ética para alcanzar el pleno cumplimiento de los estándares de calidad.
- ✓ No permitimos la formalización de contratos sin la debida autorización de los interesados.
- ✓ Las decisiones de la organización responden exclusivamente a la excelencia y calidad.
- ✓ Nos comprometemos a la mejora continua en la calidad de nuestros servicios y/o productos.
- ✓ Escuchamos las sugerencias y recomendaciones de los usuarios estableciendo los canales necesarios para ello.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Ser transparente y objetivo en el desempeño de las tareas que llevamos a cabo.
- Respetar las condiciones establecidas con nuestros usuarios no repercutiéndoles injustificadamente incrementos de precio, retrasos en los plazos de entrega ni con otras modificaciones indebidas.
- No falsificar la contabilidad mediante anotaciones o apuntes falsos, engañosos, incompletos, inexactos o simulados.

- Compromiso contra el acoso sexual y laboral:

Un ambiente laboral inclusivo, respetuoso, digno y libre de cualquier tipo de violencia física, acoso sexual, psicológico o laboral es esencial.

- ✓ Tratamos a los compañeros y compañeras, superiores, subordinados o terceros con los que nos relacionamos de forma respetuosa, justa y profesional.
- ✓ Implementamos un Plan de Igualdad para eliminar cualquier discriminación por razón de género.
- ✓ Implementamos un Protocolo contra el acoso laboral y sexual por razón de género.
- ✓ Tenemos tolerancia cero respecto a los comentarios y bromas despectivas o degradantes.
- ✓ Condenamos firmemente cualquier tipo de acto o conducta de discriminación por razón de género.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Basar nuestras relaciones profesionales en el respeto, la equidad, el apoyo, la confianza y tratarnos de forma respetuosa y justa.
- Cumplir con el Protocolo de acoso laboral y sexual por razón de género.
- Demostrar respeto a todas las personas independientemente de su género.
- No permitir ninguna forma de acoso sexual o laboral así como abusos físicos, psicológicos o verbales.
- No mostrar comportamientos que pudieran considerarse ofensivos, intimidatorios, insultantes o maliciosos.
- Comunicar cualquier conducta de acoso sexual y laboral en nuestro entorno.

- Compromiso con la seguridad y salud en el trabajo:

Garantizar los derechos de las personas trabajadoras como así como favorecer un entorno laboral seguro y saludable es esencial para el desarrollo de nuestra actividad.

- ✓ Estamos comprometidos en garantizar un entorno seguro y saludable entre nuestros miembros profesionales durante toda la jornada laboral.
- ✓ Trabajamos para evitar situaciones de peligro que puedan suponer un riesgo a la integridad y/o salud de las personas trabajadoras.
- ✓ Garantizamos el derecho de huelga y libertad sindical de los trabajadores.
- ✓ Nos aseguramos que las ofertas de trabajo sean claras y se ajusten a la realidad.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Comunicar las eventuales deficiencias de seguridad o salud para su inmediata subsanación.
- No trabajar bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes antes y durante el desarrollo de la actividad laboral. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de nuestro trabajo, consultaremos con nuestro médico.
- Fomentar, respetar y cumplir con las normas de seguridad y salud en el entorno laboral. Cuidar de tu propia seguridad y la de tus compañeros.

- Compromiso con la imagen y la reputación corporativa:

La imagen y reputación de la organización es un activo imprescindible para conservar y generar confianza en nuestros usuarios. Todos los miembros de la organización debemos preservar al máximo la imagen y reputación de nuestra entidad en todas nuestras actividades y actuaciones.

- ✓ Estamos comprometidos con la comunicación precisa, profesional, veraz y respetuosa basada en la transparencia y la objetividad.
- ✓ Nos comportamos de forma íntegra y honesta, conforme a los valores organizacionales, en las páginas webs blogs o redes sociales que puedan asociarse a la organización.
- ✓ Hacemos declaraciones y publicaciones en nombre de la organización solamente las personas autorizadas.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Velar por la imagen y reputación de la organización.
- Informar a la organización si pretendemos acudir o intervenir en actos públicos en nombre y representación de la organización.
- Utilizar las redes sociales con precaución y con sentido común de forma que no dañemos nuestra imagen y reputación.
- Hablar en nombre de la organización en las comunicaciones personales o presentaciones solamente cuando estemos autorizados a ello.
- Asegurar un comportamiento correcto, expresamente cuando nos identifiquemos como personas trabajadoras de la organización.
- Hacer un uso responsable de la cuenta de correo corporativo, en caso de que exista.
- Hacer un uso de los logos y material corporativo solamente cuando estemos autorizados a ello.

- Compromiso con la comunicación de los posibles conflictos de interés:

Existe conflicto de interés cuando nuestros intereses privados pueden discrepar con los intereses de la entidad. La organización puede verse afectada si sus miembros profesionales anteponen sus intereses personales a los de la propia organización.

- ✓ Respetamos los intereses y las vidas personales de todos nuestros compañeros.

- ✓ Establecemos pautas de actuación en caso de conflicto de interés.
- ✓ Buscamos soluciones a los conflictos de interés.
- ✓ Tomamos nuestras decisiones basándonos en criterios objetivos y sin la influencia de intereses o relaciones personales.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Tomar las decisiones de negocio en interés de la organización.
- No desarrollar actividades que puedan perjudicar de forma directa o indirecta los intereses de la entidad ni en actividades que compitan o pudieran competir con nuestra organización.
- No utilizar los activos de la organización en beneficio propio o de una persona allegada ajena a la organización.
- No utilizar nuestra condición como miembros de la organización para obtener ventajas personales.
- No influir ni participar en las decisiones o negociaciones con terceros con los que tengamos una relación personal o algún otro interés distinto al de la organización.
- En caso de estar en una situación de conflicto de interés, real o potencial, debemos informar a nuestro superior inmediato para que se tomen las medidas preventivas oportunas y abstenernos de participar en la actividad o decisión correspondiente.

- Compromiso con las obligaciones contables, tributarias y fiscales:

La información contable, fiscal y tributaria de nuestra organización debe ser correcta para mantener la confianza de todos nuestros grupos de interés. Por ello, aspiramos a adoptar todas aquellas políticas que eviten cualquier irregularidad en este sentido.

- ✓ Estamos comprometidos con el cumplimiento total de las normativas vigentes en materia fiscal, contable, tributaria y financiera cumpliendo siempre con los procedimientos y obligaciones que se desprenden.
- ✓ Confeccionamos y mantenemos un sistema de libros, cuentas y registros que reflejan la verdadera situación de solvencia de la entidad.
- ✓ Apostamos por la transparencia y la exactitud en la contabilidad.
- ✓ Limitamos los pagos en efectivo tal y como establece la legislación.
- ✓ Elegimos procesos contables basados en estándares de reporte generalmente aceptados.
- ✓ Nos aseguramos que no se elimina documentación contable.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Desarrollar nuestras actividades de manera que la organización cumpla correctamente con sus obligaciones tributarias evitando elusión o fraude de pago en perjuicio de la Hacienda Pública competente y/o de la Seguridad Social.
- Introducir la información financiera en los sistemas de la organización de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.
- Consultar al superior o departamento correspondiente en caso de duda sobre el correcto registro de datos contables.

- Compromisos para combatir la corrupción, soborno y el tráfico de influencias:

La corrupción es un grave problema en las actividades profesionales y comerciales tanto en el ámbito privado como público, ya que implica la toma de decisiones arbitrarias, distorsiona la competencia, dificulta la innovación y el progreso y perjudica la sociedad.

- ✓ No toleramos la corrupción en ninguna de sus formas.
- ✓ No otorgamos beneficios arbitrarios o injustificados a terceros con el objeto de obtener cualquier ventaja o trato de favor.
- ✓ Mantenemos relaciones claras, honestas, sinceras y transparentes con las administraciones públicas y sus integrantes.
- ✓ Cooperamos de forma transparente con las administraciones públicas correspondientes ante cualquier requerimiento y colaboramos con las inspecciones o investigaciones que pudieran surgir.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Documentar mediante facturas o justificantes de pago los gastos realizados en nombre o por cuenta de la organización así como cumplir los plazos para la justificación del gasto.
- No aceptar ni realizar pagos a funcionarios y/o a autoridades públicas para agilizar trámites y/o procedimientos administrativos.
- No financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
- No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos.
- Informar al superior o departamento correspondiente de las actitudes que indiquen cualquier presunta situación de soborno.
- No realizar pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares.
- No aceptar regalos, obsequios o atenciones que puedan afectar a nuestra objetividad e influir en una relación comercial, profesional o administrativa, salvo que tengan un valor irrelevante.
- No aceptar en ningún caso y sin excepción dinero en efectivo, cheques o vales.
- No ofrecer de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con nuestra organización, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.
- En caso de tener dudas sobre la realización o aceptación de regalos lo comunicaremos al superior inmediato para que se analice la situación y se tome la decisión más apropiada al caso.

▪ Compromiso con la privacidad de las personas físicas:

Todas las personas físicas que se relacionan con nuestra entidad confían en nosotros cuando comparten su información personal. Garantizamos la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos de carácter personal susceptibles de tratamiento.

- ✓ Estamos comprometidos con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, cumpliendo con los procedimientos y obligaciones que se desprenden.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Tratar de forma diligente y de acuerdo con las normas de la buena fe, los datos de carácter personal a los que podamos acceder por razón de nuestra actividad en la entidad incluso después de que haya finalizado nuestra relación profesional con la organización.

- No revelar a ninguna persona ajena a la entidad datos de carácter personal, sin el consentimiento debido, excepto en aquellos casos en los que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o por habérsele requerido por mandato legal o de la autoridad competente.
- Utilizar los datos de carácter personal a los que tengamos acceso, únicamente para el exclusivo desarrollo de nuestras funciones en LISMARTSA SL y a no utilizarla de otra forma o con otra finalidad.
- Comunicar por los canales habilitados por LISMARTSA SL las posibles violaciones de seguridad así como el ejercicio de derechos de un tercero.
- No acceder a sistemas informáticos ajenos sin autorización previa y expresa de su titular.
- No utilizar dispositivos de interceptación de escucha o telecomunicaciones, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, cuando su finalidad sea conocer, de forma oculta, información ajena sin que exista habilitación legal alguna.
- Participar en los cursos de formación que se puedan proporcionar en materia de protección de datos.

▪ Compromiso con los activos de información y los recursos informáticos:

Los activos de información, específicamente los recursos informáticos son habituales en el desempeño de todas las actividades profesionales y comerciales y son esenciales para el desarrollo de nuestras actividades y alcanzar los objetivos. Un uso indebido de las mismas puede tener graves consecuencia para nuestra entidad y para los terceros con los que nos relacionamos.

- ✓ Transmitimos mensajes de respeto a todos los activos de información a los miembros de la organización.
- ✓ Ponemos a vuestra disposición el correo electrónico como herramienta para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- ✓ Limitaremos el acceso a ciertos tipos de websites que consideremos que por el tipo de contenido, puedan dañar al sistema y en consecuencia no deberán ser accedidos.
- ✓ Entregamos los equipos informáticos a los usuarios en perfecto estado y funcionamiento.
- ✓ Todos los usuarios acceden a los equipos informáticos utilizando mecanismos de autenticación los cuales permiten la verificación de la identidad del usuario.
- ✓ Autorizamos, en caso de que sea necesario, el acceso remoto para que los miembros de la organización puedan acceder a datos a través de redes de comunicación, garantizando la aplicación de medidas técnicas y organitzativas.
- ✓ Podremos acceder a los contenidos derivados del uso de los activos de información y recursos informáticos a los solos efectos de control el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y garantizar la integridad de los dispositivos y del sistema (Por ejemplo: Detección de un virus). En ningún caso realizaremos accesos indiscriminados y se evitará en todo momento violar la intimidad del miembro de la organización. No utilizaremos la monitorización como media de acceso con fines de control.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Realizar un uso responsable de los activos y recursos proporcionados, utilizándolos exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales. No se excluye un uso personal, siempre y cuando, el mismo sea moderado y no influya en el desarrollo de su trabajo diario.
- Seguir las directrices de la organización en materia de seguridad informática.
- Solicitar la autorización al responsable directo la instalación de aplicaciones específicas necesarias para realizar nuestra labor.
- No instalar, utilizar o distribuir software o archivos que pudiera afectar a la seguridad de los sistemas, hacer copias no autorizadas o efectuar acciones que permitan la entrada de virus informáticos.

- Utilizar solamente los soportes externos autorizados por la organización.
- Hacer uso del acceso remoto a los sistemas de información únicamente para finalidades estrictamente laborales.
- Utilizar los dispositivos de la organización fuera de la entidad de forma responsable.
- Notificar inmediatamente a la organización la pérdida de cualquier dispositivo portátil.
- Comunicar los desperfectos, mal funcionamiento o contenido indebido al recibir el equipo con el fin de poder solucionar el incidente.
- Informar, en caso de detectarlo, cualquier uso indebido de los activos de información y recursos informáticos.

▪ Compromiso con la normativa relativa a los Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico:

La industria digital y, en particular, el sector de la publicidad digital juega un papel fundamental en la sociedad. Es esencial disponer de la confianza de nuestros usuarios y de que éstos puedan gozar de garantías suficientes en el uso de los medios electrónicos disponibles.

✓ Estamos comprometidos con el cumplimiento de la normativa relativa a los Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.

✓ Adaptamos el envío de comunicaciones publicitarias por medios electrónicos a los requisitos establecidos en la normativa vigente y aplicable.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Evitar cualquier acto que pueda favorecer, facilitar o promover el incumplimiento de la ley Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.
- Notificar a la organización, aquellos posibles incumplimientos normativos o incidentes de seguridad detectados en la página web.
- Proteger los datos de carácter personal a los que podamos acceder en los envíos de comunicaciones publicitarias.
- Participar en los cursos de formación que se puedan proporcionar en materia de Servicios de la Sociedad de la Información y comercio Electrónico.

▪ Compromiso con la propiedad intelectual e industrial:

El respeto a los derechos de propiedad intelectual e industrial es una muestra de consideración al esfuerzo y trabajo tanto propio como de terceros.

✓ Respetamos la propiedad intelectual e industrial de nuestros competidores, socios comerciales y terceras partes.

✓ Estamos comprometidos con los derechos que pudiera ostentar cualquier persona u organización sobre programas, patentes, diseños, marcas, modelos de utilidad, nombres de dominios, derechos de software y reproducción, fotografías, vídeos, audios, textos, dibujos, planos, código fuente, etc.

✓ No facilitamos listados o enlaces de obras sujetas a derechos de propiedad intelectual sin el consentimiento de sus titulares.

✓ No elaboramos productos y/o servicios que puedan generar confusión en el mercado o confundirse con otras marcas.

✓ Obtenemos las autorizaciones y/o licencias pertinentes de los titulares de los derechos de propiedad intelectual o industrial para el uso, promoción y comercialización en el mercado de aquellas marcas, nombres comerciales, modelos de utilidad y patentes que no son de nuestra titularidad.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Mantener la confidencialidad de la información a la que podamos acceder por razón de nuestro desempeño en la entidad.
- No divulgar información a personas no autorizadas.
- Tener especial diligencia con información técnica, patentes y secretos empresariales y/o comerciales.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial propios o de terceros aun cuando se haya extinguido la relación laboral o profesional con la organización.
- Respetar los derechos de autor, marcas registradas y derechos de propiedad intelectual e industrial de cualquier información visualizada u obtenida mediante internet, haciendo uso de los recursos informáticos o de red de la organización.
- No descargar software ejecutable desde Internet que no sea previamente aprobado por la organización ni otros contenidos protegidos por derechos de autor para utilizarlos y distribuirlos sin las correspondientes licencias de uso y/o distribución.
- No reproducir, distribuir, comunicar públicamente, transformar, transferir o poner a disposición del público las bases de datos de la organización.

- Compromiso con el medio ambiente y recursos naturales:

El respeto y protección del medio ambiente es de una importancia vital para el bienestar y desarrollo de nuestros entornos y sociedades.

- ✓ Mantenemos el orden y limpieza en nuestras instalaciones.
- ✓ Estamos comprometidos con la reducción y la correcta gestión de los residuos y emisiones que podamos generar mediante nuestra actividad.
- ✓ Disponemos de todos los certificados y/o autorizaciones pertinentes para la circulación de los vehículos.
- ✓ Utilizamos siempre que sea posible, materiales y productos respetuosos con el medio ambiente.
- ✓ Apostamos y tomamos medidas para el consumo óptimo y responsable de energía eléctrica, agua, combustibles, materias primas y otros recursos naturales.
- ✓ Incorporamos criterios medioambientales en todos nuestros procesos.
- ✓ Utilizamos, siempre que sea posible, materiales y productos respetuosos con el medioambiente.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Seguir las recomendaciones y procedimientos para reducir el impacto medioambiental de nuestra actividad
- Mantener un comportamiento responsable con el medio ambiente.
- Seguir los procedimientos de la organización para reducir el impacto medioambiental de nuestra actividad.
- Poner en conocimiento de la organización cualquier afección medioambiental.
- Utilizar los recursos, equipos, medios e instalaciones de la organización de forma eficiente y responsable.
- Tener especial cuidado con la utilización y gestión de sustancias peligrosas.

- Compromiso con nuestros colaboradores y usuarios:

Nuestros colaboradores y usuarios son una parte fundamental de nuestra actividad. Los colaboradores son imprescindibles para el desarrollar de nuestra actividad con excelencia y alcanzar nuestros objetivos. Igualmente, las relaciones con nuestros usuarios se basan en conocer y satisfacer sus necesidades.

- ✓ Establecemos relaciones eficientes, transparentes y legales con los terceros asegurándonos que cumplen con los estándares normativos, éticos y de calidad exigibles.
- ✓ Actuamos en el mercado conforme a los principios de libre competencia e igualdad de oportunidades descartando cualquier actuación orientada a conseguir un beneficio o ventaja desleal o ilegítima frente a los usuarios, proveedores, competidores y demás actores del mercado.
- ✓ Cumplimos los compromisos adquiridos.
- ✓ Garantizamos la objetividad y la transparencia en la selección de colaboradores.
- ✓ Establecemos relaciones de confianza y respeto mutuos.
- ✓ Documentamos todos los acuerdos y transacciones.
- ✓ Verificamos que las facturas e importes cobrados correspondan al precio de los productos/servicios prestados.
- ✓ Nos esforzamos para ser justos y honestos con los terceros.
- ✓ Nos esforzamos para comprender y satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con alto nivel de exigencia.
- ✓ No realizamos promesas que no podamos cumplir y para los cuales no tengamos la experiencia y los conocimientos necesarios.
- ✓ Registramos con exactitud los gastos y cantidades de forma exacta y honesta.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Desarrollar la relación con terceros en un marco de profesionalidad, transparencia y legalidad.
- Tratar a los terceros con total respeto.
- Cumplir las obligaciones adquiridas frente a terceros.
- Fomentar una buena relación de y cooperación y cordialidad con los colaboradores.
- No realizar afirmaciones engañosas de nuestros competidores ni sobre las cualidades o características de sus productos y servicios.
- No ceder ante presiones para incumplir la normativa aplicable a nuestra organización.

▪ Compromiso con los miembros profesionales de la organización:

La platilla de la organización es, sin duda, uno de nuestros principales activos. Garantizar tanto los derechos laborales como personales de nuestros miembros profesionales así como fomentar las relaciones basadas en el respecto, la colaboración y profesionalidad de los miembros que integramos la organización es un punto esencial de nuestra entidad

- ✓ Estamos comprometidos en mantener un entorno laboral adecuado, respetuoso y de compañerismo.
- ✓ Estamos comprometidos con dar un trato cercano y familiar a todos nuestros miembros profesionales.
- ✓ Trabajamos para evitar firmemente situaciones de discriminación por razón de sexo, ideología, religión, orientación sexual, enfermedad y/o discapacidad en la organización.

Que esperamos de los integrantes de nuestra organización:

- Respetar y exigir respeto en las relaciones laborales.

- No discriminar ni permitir que discriminen a otros por razones de raza, género, ideología, nacionalidad, religión, edad, enfermedad, afiliación política o sindical o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Evitar cualquier forma de acoso, violencia, abuso sexual o verbal.
- Evitar cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil humillante u ofensivo.
- Evitar cualquier práctica de acoso o "mobbing" ya sea entre iguales o de superiores jerárquicos.
- Favorecer el trabajo colaborativo y en equipo para poner a disposición de nuestros compañeros nuestra experiencia, conocimientos, habilidades y talento.

5. Canal Ético

LISMARTSA SL establece la obligación de comunicar a la organización con la mayor brevedad el conocimiento de situaciones o hechos relativos a infracciones, incumplimientos o conductas contrarias al Código de Conducta.

Es por ello que la organización ha implementado un Canal Ético, mecanismo eficaz y de confianza a disposición de todos los miembros profesionales de la misma y de los terceros con los que se relaciona la organización para que estos puedan:

- Trasladar los posibles incumplimientos del Código de Conducta y/o de cualquiera de las normativas, políticas y procedimientos internos de la organización, de los principios y valores que se desprenden de los mismos, así como de la normativa vigente y aplicable a la organización de los que tengan conocimiento.
- Trasladar las posibles incidencias y violaciones de seguridad de los datos.
- Trasladar las solicitudes de derechos en materia de protección de datos que reciban de terceros.

Así pues, LISMARTSA SL a través del Canal Ético ha establecido las siguientes vías de comunicación:

- Formularios específicos a disposición de las personas interesadas que una vez cumplimentados podrán enviarse mediante el correo electrónico específico anterior a la atención del Compliance Officer .
    - Modelo de comunicación de indicio o sospecha de incumplimiento.
    - Modelo de comunicación de la violación de la seguridad.
    - Modelo de documento para el ejercicio de los derechos de los interesados.
- Correo electrónico específico: LISMARTSA.LISMARTSA.COM

Asimismo, si la persona interesada quiere realizar la comunicación de indicio o sospecha de incumplimiento de manera anónima podrá hacerlo a través de los siguientes medios establecidos por la organización:

- Buzón ético o de denuncias donde depositar la comunicación.
- Envío de la comunicación por correo postal a la atención del Compliance Officer a la dirección de la organización (ARLABAN 7 - PLT 4 OFICINAS 45-46,28014 MADRID(MADRID)).

En estos casos, no será necesaria la utilización de los modelos anteriores siempre y cuando la comunicación tenga el contenido mínimo siguiente: la fecha del día que se presenta la comunicación; y los hechos objeto de denuncia (datos de la persona o personas involucradas en los hechos, fecha de los hechos denunciados y relación de los hechos a denunciar).

El Canal Ético no tiene por objeto recibir reclamaciones interpersonales que afecten solamente a la persona comunicante, como pueden ser los conflictos interpersonales entre el denunciante y otros miembros de la organización así como cualquier otra duda, queja o consulta sobre su situación laboral que deberán ser encauzadas por los procedimientos correspondientes distintos al Canal Ético.

Asimismo, los canales indicados sí podrán utilizarse para resolver dudas, interpretaciones o inquietudes sobre el Código de Conducta y el funcionamiento del Canal Ético.

LISMARTSA SL garantiza la confidencialidad de las personas que hagan uso del Canal Ético además de una gestión de todos los datos de carácter personal de los intervinientes en el procedimiento de acuerdo con la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos.

Además, se prohíbe cualquier tipo de represalia contra aquellas personas que realicen comunicaciones de buena fe y sobre la base de incididos razonables.

La gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético corresponde al Compliance Officer de LISMARTSA SL.

Las comunicaciones relativas a indicios o sospecha de incumplimiento se gestionarán de acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de funcionamiento del Canal Ético*. Las posibles incidencias o violaciones de seguridad de los datos se gestionarán de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento para la gestión de las violaciones de seguridad de los datos.* Por último, si la comunicación es relativa al ejercicio de derechos de los interesados en materia de protección de datos se gestionará de acuerdo con el Procedimiento de atención de los derechos.

Asimismo, LISMARTSA SL pone a disposición de todas aquellas personas interesadas los anteriores protocolos y procedimientos.

¿Cómo podemos saber si una conducta, acción o decisión es contraria al Código de Conducta?

Debemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Es legal? ¿Vulnera alguna ley? ¿Es contraria a los valores o principios de la entidad?
- ¿Si nuestra conducta se hiciese pública, se consideraría poco profesional o inadecuada?
- ¿Nos gustaría leer sobre nuestro comportamiento en los medios de comunicación o en las redes sociales?

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es NO, debemos abstenernos de realizar dicha conducta. Asimismo, si tiene dudas sobre la adecuación de una acción al Código de Conducta debe consultarlo con sus responsables, con el Compliance Officer o presentar la duda mediante el Canal Ético.

6. Régimen disciplinario y sancionador

Las infracciones e incumplimientos del Código de Conducta así como de cualquier otro procedimiento, protocolo o normativa interna o externa de la organización pueden quedar sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de los procedimientos y sanciones judiciales o administrativas que, en su caso, puedan resultar de aplicación.

Es por ello que LISMARTSA SL en el marco de la implantación del sistema de gestión de Compliance ha establecido un Sistema Disciplinario (véase el apartado *Sistema disciplinario* documento *Medidas para el cumplimiento normativo*) que tiene como finalidad sancionar el quebrantamiento de las normativas, procedimientos y políticas internas implementadas mediante el sistema de gestión de Compliance, entre ellas el Código de Conducta.

Especialmente, darán lugar a la aplicación del Sistema Disciplinario las conductas con las siguientes características:

- Falta de seguimiento del Sistema de Gestión de Compliance; de las medidas, políticas y procedimientos del mismo de los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia o del propio Código de Conducta.
- Falta de comunicación a través del Canal Ético de las infracciones o posibles infracciones del SGC y/o de la legalidad.
- Adopción de represalia o sanción a la persona que hubiera realizado una comunicación a través del Canal Ético.
- Realización de una comunicación con conocimiento de su falsedad o menosprecio a la verdad a través del Canal Ético.
- Falta de colaboración en la investigación de los hechos comunicados a través del Canal Ético.
- Las conductas que contribuyan a impedir o dificultar las infracciones respecto al SGC y aquellas conductas delictivas vinculadas a la actividad laboral desarrollada por la organización.
- Las infracciones en materia de protección de datos vinculadas a la actividad laboral desarrollada por la organización.

Además, ninguna persona integrante de LISMARTSA SL podrá realizar conductas contrarias al Código de Conducta o que contravengan lo establecido en las leyes vigentes y aplicables amparándose en el desconocimiento de los mismos o en una orden de un tercero, de un compañero o de un superior jerárquico o función está autorizado para solicitar que cualquier persona relacionada con la organización cometa un acto ilegal o contrario al propio Código de Conducta.

Asimismo, la falta de lectura o firma del Código de Conducta no eximirá a los miembros profesionales y/ o voluntarios de la organización del cumplimiento del mismo.

El Sistema Disciplinario del Sistema de Gestión de Compliance no sustituye el régimen disciplinario establecido en el Convenio Colectivo aplicable, en el Estatuto de los trabajadores o en las normativas específicas de aplicación sino que los completa con la finalidad de favorecer la prevención de conductas contrarias a la ley en la entidad por parte de sus miembros profesionales.

El procedimiento para imponer la sanción correspondiente se regirá por lo establecido en el Sistema Disciplinario del Sistema de Gestión de Compliance (véase el apartado *Sistema disciplinario* documento *Medidas para el cumplimiento normativo*), en el Estatuto de los Trabajadores, en el Convenio Colectivo aplicable y en las normativas específicas de aplicación a los distintos colectivos.

7. Protección de datos

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de LISMARTSA SL con NIF B78112679 y domicilio social sito en ARLABAN 7 - PLT 4 OFICINAS 45-46,28014 MADRID(MADRID), y que a continuación se relacionan sus respectivas finalidades, plazos de conservación y bases legitimadoras.

- **Finalidad:** Gestión y tramitación de las obligaciones y deberes que se deriven del cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta la entidad
- **Plazo de conservación:** conservación de las copias de los documentos hasta que prescriban las acciones para reclamarle una posible responsabilidad.
- **Base legítima:** El cumplimiento de una ley.
- **Cesiones:** sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Organismos y/o administración pública con competencia en la materia con la finalidad de cumplir con las

obligaciones establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.

- **Finalidad:** Registro de horas de inicio, pausa y finalización de la actividad laboral del empleado, el control de acceso a las instalaciones y garantizar su identidad en el acceso.
- **Plazo de conservación:** Los registros serán conservados durante cuatro años, en cumplimiento de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- **Base legítima:** El cumplimiento de una ley.
- **Cesiones:** sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Inspección de Trabajo y Seguridad Social con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.

- **Finalidad:** Captación, registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal y gestión, análisis y archivo de los currículos de los candidatos
- **Plazo de conservación:** 1 año.
- **Base legítima:** El interés legítimo.

- **Finalidad:** Confección de los contratos laborales de los trabajadores y de los recibos de salario, tramitación de expedientes, liquidación de Seguros Sociales, tramitación con las Mutuas y Organismos correspondientes, retención e ingresos a cuenta del IRPF de los trabajadores y profesionales y cualquier otra actividad propia de la gestión del personal
- **Plazo de conservación:** 10 años, en cumplimiento de la Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Legislación Tributaria.
- **Base legítima:** La ejecución del contrato.
- **Cesiones:** sus datos serán comunicados en caso de ser necesario a Seguridad Social, Aseguradoras, Mutuas, Bancos y Cajas con la finalidad de cumplir con las obligaciones de Seguridad Social, tributarias y fiscales establecidas en la normativa aplicable. Además, se informa que la base legitimadora de la cesión es el cumplimiento de una ley.

A los efectos pertinentes se informa que LISMARTSA SL procederá a tratar los datos de manera lícita leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que LISMARTSA SL se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal ARLABAN 7 - PLT 4 OFICINAS 45-46,28014 MADRID(MADRID) o al correo electrónico LISMARTSA.LISMARTSA.COM.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

8. Aprobación, entrada en vigor y revisión del Código

El presente Código de Conducta entrará en vigor desde la aprobación por parte del órgano de gobierno del Sistema de Gestión de Compliance y con efectos vinculantes para los destinatarios desde la ratificación y/o firma del mismo. Asimismo, el presente Código permanecerá vigente mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

Igualmente, el Código de Conducta se mantendrá en todo momento actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes o sustanciales en las actividades desarrolladas por LISMARTSA SL, las cuales puedan tener un impacto en el cumplimiento de las normativas aplicables a la organización.

9. Compromiso de adhesión

Yo, el/la abajo firmante, ……..……..……., con DNI/NIE ……..……, como miembro profesional o volutnario integrante de LISMARTSA SL, con NIF B78112679 y domicilio social sito en ARLABAN 7 - PLT 4 OFICINAS 45-46,28014 MADRID(MADRID) en el marco de la relación que nos une declaro que:

- He recibido una copia del Código de Conducta.
- He leído y entendido el Código de Conducta.
- He comprendido la obligación de cumplir con el Código de Conducta.
- He sido informado de las medidas disciplinarias derivadas de incumplir el Código de Conducta.
- He comprendido que si tuviera alguna pregunta respecto al Código de Conducta o cualquiera de las políticas y procedimientos que se mencionan en el mismo, puedo ponerme en contacto con el Compliance Officer y/o con mi responsable directo.
- He comprendido que puedo acceder a las políticas y procedimientos mencionados en el Código de Conducta solicitándolas al Compliance Officer o a mi responsable directo.
- Me comprometo a respetar y cumplir todas las disposiciones del Código de Conducta y a actuar bajo sus directrices.
- Me comprometo a participar en las formaciones correspondientes que se desprendan del Código de Conducta.
- Me comprometo a comunicar cualquier conducta o acción contraria al Código de Conducta de la que tuviera conocimiento a través del Canal Ético habilitado en la organización.

En prueba de conformidad, acepto y firmo el presente documento.

Fecha y firma: