

CÓDIGO DE CONDUCTA



INTRODUCCIÓN

El presente código de conducta tiene como finalidad establecer los principios que han de prescindir los comportamientos de los empleados, enmarcado todo ello en los valores de **ANRO**: Orientación al cliente (externo o interno), trabajo en equipo, innovación, Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud.

El Código de Conducta y Ética Empresarial de ANRO se aplicará a todos los empleados vinculados contractualmente con el Grupo ANRO. Cualquier duda acerca de la interpretación del Código deberá ser aclarada por el superior jerárquico o, en su caso, con los asesores legales de la compañía.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACION

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACION

1.CONDUCTA ÉTICA

Este principio garantiza el actuar con independencia, integridad moral y respecto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria.

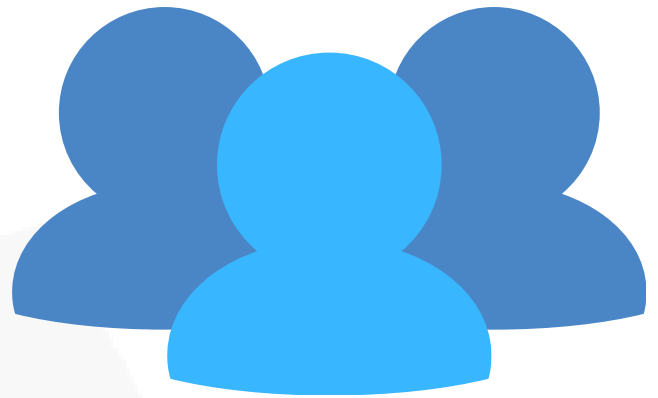


Mantener relaciones personales respetuosas y dignas. La política de **ANRO** es proveer igualdad de trabajo a las personas capacitadas sin importar su raza, el color de su piel, sexo, religión, nacionalidad ni edad, considerándolo una ventaja competitiva. El entorno laboral de **ANRO** promueve la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en el proceso de empleo.

Los empleados de **ANRO** deben tratar a todas las personas con respeto y cortesía profesional, por tanto, no se tolerarán las formas ilegales de discriminación ni el acoso de ningún tipo. Las amenazas o los actos de intimidación están prohibidos. Del mismo modo, se garantiza absoluta confidencialidad a los empleados que puedan sufrir alguna incapacidad física o mental.

LEALTAD Y BUENA FE

Ajustar en todo momento su comportamiento a los principios de lealtad, buena fe y honestidad con la Empresa, los superiores jerárquicos, iguales y colaboradores, así como respecto a terceros con los que profesionalmente se relacione.



CONDUCTA ÉTICA

Todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno sano, libre de todo acoso ilegal en virtud de la normativa y usos vigentes en el país donde **ANRO** ejerce su actividad.

ANRO prohíbe en particular cualquier conducta ilícita que constituya acoso sexual o moral, incluso si no existen vínculos jerárquicos o de subordinación. Se considera que una conducta constituye acoso sexual o moral ilegal y está prohibida cuando:

- La aceptación de esa conducta se presenta, de forma implícita o explícita, como una condición para contratar a una persona.
- Una decisión relativa al trabajo de la persona esté motivada por la aceptación o el rechazo de esa conducta.
- O cuando la conducta tenga por objeto, o por efecto, afectar sustancialmente la ejecución del trabajo de una persona o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil o vejatorio.

Las quejas por acoso se tratarán de forma estrictamente confidencial. Los empleados que consideren ser objeto de acoso deberán informar inmediatamente a sus superiores jerárquicos. Un procedimiento de investigación y evaluación de la conducta que haya dado lugar a la queja por violación de esta regla se tramitará inmediatamente. Si la queja es fundada, se aplicarán las apropiadas sanciones disciplinarias a los autores de dicho comportamiento.



ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

ANRO prohíbe la distribución, venta, compra, cesión, posesión y consumo de drogas ilícitas en lugar de trabajo. La misma producción se aplica al alcohol, excepto si su consumo está expresamente autorizado por el reglamento interno aplicable. También está prohibido fumar en el lugar de trabajo.



CONFLICTO DE INTERESES

Los empleados de **ANRO** deben evitar situaciones en las que los intereses personales puedan estar en conflicto con los intereses de la compañía, y ante estas, se debe dar prioridad a los intereses de la empresa.

Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultado de sus puestos en **ANRO**, ni enriquecerse de otro modo mediante su acceso a información confidencial. Los empleados no podrán trabajar en organizaciones empresariales externas que puedan afectar negativamente en su motivación o desempeño, salvo que tal servicio haya sido aprobado específicamente por la compañía.



INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información manejada bajo su ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, precisa y veraz. Se debe hacer un uso eficiente de la información y procurar que los registros sean confiables y precisos, sin alterar ni falsear los contenidos de los documentos, información o datos.



2. PROFESIONALIDAD

Los empleados de ANRO deben destacar por su alto grado de profesionalidad, basando su conducta en los siguientes principios:

Relación con clientes: los clientes son el centro de la actividad de, nuestro objetivo es establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la aportación de valor y en la confianza mutua, por esto se debe tratar a nuestros clientes de manera respetuosa y cordial, con mentalidad y actitud de servicio y colaboración, buscando su máxima satisfacción y aportándoles soluciones competitivas y de calidad. La información que se ofrezca a los clientes debe ser clara y veraz, sin utilizar engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos, y encauzando sus solicitudes por los canales formales. En definitiva, esforzarse por mantener relaciones honestas con nuestros clientes.

Relación con colaboradores y compañeros: promover un clima de confianza basado en la relación abierta, el respeto, el respaldo mutuo y la comunicación fluida. En el caso de tener un equipo de profesionales a su cargo, se ha de prestar atención a su desarrollo profesional y motivación, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo, fomentando su formación y aprendizaje, reconociendo sus esfuerzos y valorando sus logros.

Cooperación: cooperar con disponibilidad, de forma personal y activa con otras áreas, unidades o departamentos, así como con sus compañeros, colaboradores u otros empleados. No perjudicar la reputación de ningún miembro de la compañía por medio de prejuicios, falso testimonio, información no fundamentada o de cualquier otra manera

Formación: atender a la propia formación y a la de sus colaboradores, y aprovechar las acciones formativas que se imparten dentro o fuera de la empresa, con el fin de alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.

Eficiencia: buscar el mejor resultado para la compañía, aspirar a la consecución de los objetivos y resultados de la forma más óptima y productiva posible en el desarrollo de sus tareas. Prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones, manteniendo una actitud favorable a la disponibilidad funcional necesaria que pueda requerir **ANRO**.

Información: facilitar información veraz, necesaria, completa y puntual, a los superiores sobre la marcha de las actividades de su área de competencia, y a sus colaboradores o compañeros, la necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Uso de recursos de la compañía: utilizar los recursos de la compañía de forma eficiente y apropiada y únicamente para el desarrollo de su actividad profesional en ANRO. Proteger los recursos y preservarlos de usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación del Grupo **ANRO**.

Relación con proveedores: los proveedores son colaboradores de la compañía, por tanto, el tratamiento debe ser de igual a igual, cortés y respetuoso y siempre dentro del marco legal. Realizar las negociaciones requeridas por nuestra tarea mediante prácticas honestas: está prohibido recibir u ofrecer obsequios, comidas o cualquier otra gratificación que pudiera interpretarse como una mala intención para influir en alguna decisión comercial

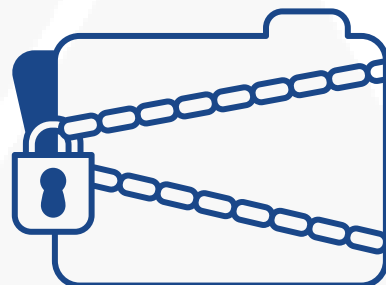
Prevención de riesgos laborales: desempeñar el trabajo de forma segura. ANRO tiene la política de proveer condiciones de trabajo seguras, limpias y saludables y cumplir todas las leyes y reglamentación de seguridad y salud. Utilizar los medios de protección individuales y colectivos que la empresa ponga a disposición. En caso de disponer de un equipo a su cargo, asegurarse de que los miembros del equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad. Si se conoce alguna condición o práctica poco segura o peligrosa, deberá notificarlo al superior directo.

Compromiso con el medio ambiente: comprometerse activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente. Cumplir con las obligaciones de: evitar impactos adversos en el ambiente, cumplir con las políticas corporativas relativas a asuntos ambientales, actuar de forma diligente en la subsanación de cualquier error que dañe el medio ambiente y ayudar en las medidas de respuesta a emergencias cuando sean necesarias. Avisar al superior directo de cualquier situación que implique descarga de sustancias peligrosas, disposición inadecuada de desperdicios o cualquier otra situación que pudiera resultar dañina para el medio ambiente.



3. PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE ANRO

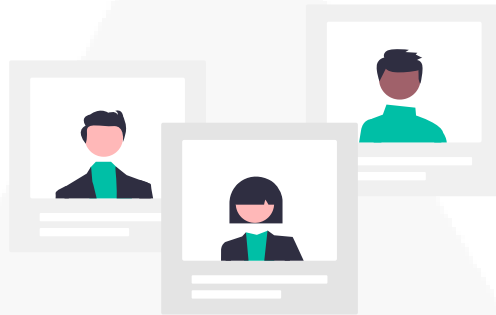
Los empleados y directivos de **ANRO** son responsables de la utilización adecuada de los activos y recursos de Grupo, incluyendo los relacionados con la propiedad intelectual, las tecnologías, equipos y soportes informáticos, software, bienes inmobiliarios, equipos, maquinaria y herramientas, componentes, materias primas.



4. CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial sobre estrategias y operaciones que realiza la compañía es un valioso activo. Es posible que se tenga acceso a información confidencial, de carácter no público, relacionada con el cargo que ocupa en la empresa. Aunque se puede usar información confidencial en el desempeño del trabajo, no se podrá divulgar a ninguna persona fuera de la organización sin autorización específica. Dentro de la compañía se podrá proporcionar esa información únicamente cuando “sea necesaria” para otros colegas en el desempeño de sus tareas. Este principio mantiene su vigencia aún después del cese de la condición de empleado de **ANRO**.

Información personal de empleados: ANRO garantiza que la información personal, administrativa, médica y salarial es restringida al propio empleado y al personal responsable de su custodia, mantenimiento y tratamiento de esa información, respetando totalmente el derecho a la intimidad. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente podrá ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, en virtud de ser presentados como prueba en juicio. La compañía debe tener actualizados los datos personales de sus empleados, los cuales tienen que colaborar suministrando la información cuando se produzcan cambios.



Secreto profesional: mantener el secreto profesional de datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos, listas de clientes y proveedores, datos de costes y precios, adquisiciones, y demás actividades de ANRO y sus personas, que no sean de carácter público y pueda afectar a los intereses de ANRO. No se podrá facilitar información de los mismos salvo cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la ley.

Propiedad intelectual: no se puede hacer uso para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, cursos, informes... creados, desarrollados o perfeccionados en ANRO, dado que la empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos. En caso de cese del empleado, este asume que el trabajo desarrollado para el Grupo ANRO, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a ANRO, quedando en posesión de esta empresa sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitirlo sin autorización expresa de ANRO.

5. LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES

Los empleados de ANRO no podrán desempeñar cargos, funciones o representación en empresas competidoras o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia. Se deberá consultar previamente a ANRO la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajeno a la compañía, que pueda condicionar su independencia y dedicación profesional a la Empresa.

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada empleado de **ANRO** aplicar el Código de Conducta de manera uniforme y apropiada y ayudar a los demás a que hagan lo mismo. Cuando se informe o se sospeche de algún incumplimiento se adoptarán medidas para investigar y, si es necesario, remediar la situación.

Quienes violen el Código de Conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias, que también serán aplicables a cualquier persona que ordene y apruebe infracciones o tenga conocimiento de ellas y no actúe de inmediato para subsanarlas.

7. CANAL DE DENUNCIAS Y POLÍTICA COMPLIANCE PENAL

Grupo Anro cuenta con un Sistema de Prevención y Gestión de Cumplimiento Penal, según la norma UNE 19601 cuyos principios de actuación quedan definidos en su Código de Conducta y en su Política de Compliance Penal.

Además, como compromiso con nuestros empleados, Anro ha desarrollado un Plan de Igualdad con el objetivo de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como un Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual.

Podrás encontrar nuestro **Canal de Denuncias** en nuestra web donde podréis alertar confidencialmente sobre posibles conductas irregulares o ilícitas.

Blanqueamiento de Capitales

Grupo ANRO está especialmente comprometido con la persecución del blanqueo de capitales y en la prohibición de la financiación del terrorismo. Los destinatarios de este Código de Conducta se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de operación de blanqueo de capitales.

Rechazo a las prácticas corruptas y sobornos

Grupo ANRO rechaza cualquier tipo de práctica corrupta, de carácter público o privado, en especial los sobornos. Todos los destinatarios del Código de Conducta se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de práctica corrupta y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier práctica corrupta de la que tenga noticia.

Regalos, obsequios y favores

Cualquier obsequio de Grupo ANRO se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de la organización. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

Grupo ANRO admitirá regalos u obsequios siempre que no excedan las prácticas comerciales o de cortesía normales.

Si fuera necesario, el rechazo se hará siempre educadamente, explicando que obedece a lo que establece el Código de Conducta de Grupo ANRO.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a clientes que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de estos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a Grupo ANRO o sus empleados y directivos.

Grupo ANRO se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones empresariales.

Relación con los organismos públicos. Grupo ANRO no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos, en general, ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Donaciones.

Cualquier donación o liberalidad de la Sociedad deberá ser autorizada por Dirección General; habrá de ser contabilizada debidamente y no podrá ser utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.

Partidos políticos. En cumplimiento de la legislación, Grupo ANRO se abstendrá de realizar cualquier actividad prohibida en relación con la financiación de partidos políticos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

Según la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, artículo 5. Uno, apartado c), los partidos políticos no pueden aceptar ni recibir directa o indirectamente donaciones procedentes de personas jurídicas.

Grupo ANRO se abstendrá, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de presión directa o indirecta de naturaleza política.

Grupo ANRO tiene a disposición de cualquier interesado un canal de denuncias en la página web a través del cual se puede comunicar cualquier desviación o denuncia que se quiera presentar de manera totalmente anónima.

POLÍTICA PARA PREVENIR Y CONTROLAR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La Dirección de **Grupo ANRO** está comprometida en mantener un ambiente de trabajo sano y seguro para todos los trabajadores y contratistas. Como es conocido, el consumo de alcohol y drogas produce efectos en el organismo que ocasionan alteración de las capacidades físicas y mentales, que afectan en gran medida la seguridad, eficiencia y productividad del trabajador.

Por ello, es política de **Grupo ANRO**, prohibir que cualquier trabajador o contratista pueda ingresar o permanecer en las instalaciones propias o de nuestros clientes, si se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas o si presenta indicios de estar bajo la influencia de dichas sustancias.

En consecuencia, se desarrollarán acciones para evitar el trabajo bajo los efectos de estas sustancias, ya que ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas que haga al trabajador inepto para el trabajo y por tanto, un peligro para su propia integridad física y la de sus compañeros.

La Dirección de **Grupo ANRO** se compromete a poner en práctica una política de prevención en materia de consumo de alcohol y drogas, apuntando a minimizar los riesgos que genera esta situación en el ámbito laboral. Asimismo, se invita a todo empleado que sufra de dependencia al alcohol o a las drogas a informar de su situación para que la Organización, teniendo presente el derecho de intimidad y respeto, proceda estudiar la situación y prestar apoyo en el proceso de rehabilitación.

Grupo ANRO adopta esta postura consciente de que está en conformidad con su política corporativa de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud y que sus condiciones vienen a colaborar con la formación de una actitud más positiva y saludable.

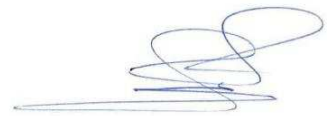
Normas a cumplir respecto al consumo o tenencia de Alcohol y drogas:

- 1- Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO**, el consumo de ALCOHOL Y DROGAS durante la jornada de trabajo, incluido los periodos de descanso o comidas en caso de jornadas partidas.
- 2- Esta explícitamente prohibido la posesión de ALCOHOL Y DROGAS dentro de nuestras instalaciones, instalaciones de clientes, obras, etc ... así como su distribución u ofrecimiento.
- 3- Está **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** presentarse al puesto de trabajo después de haber consumido SUSTANCIAS, ALCOHOL Y/O DROGAS por supuesto bajo los efectos de las mismas, ni desarrollar ninguna función o tarea dentro de las instalaciones y/o obras desarrolladas, teniendo que abandonar las mismas de manera inmediata.
- 4- Todas estas medidas se harán extensibles a cualquier miembro de empresas externas que vengán a realizar cualquier trabajo u operación de la índole que sea o, prestar cualquier servicio, teniendo que abandonar de manera inmediata las instalaciones y/o obras y teniendo prohibida su entrada en ambas.

El incumplimiento de esta política por parte de los trabajadores se considerará falta grave o muy

grave dependiendo de las potenciales consecuencias que haya podido ocasionar.

GRUPO ANRO considera que la aplicación de esta POLITICA SOBRE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, solo será de utilidad con la cooperación de todos los empleados, y declara que es su intención aplicarla y administrarla con la confidencialidad y el respeto debido para preservar la intimidad de los trabajadores.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Noviembre 2024
Rafael Rodríguez Novillo
Director Gerente