





**Control de versiones del Código de Conducta**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Propietario del documento</b>	<b>Revisado</b>	<b>Siguiente revisión</b>	<b>Comentarios</b>	<b>Aprobado por</b>
2.0	30/11/23	ESG	n/a	29/10/24	Creación de documentos	Consejo de Administración



<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO EYSA .....</b>	<b>7</b>
Aceptación, interpretación y cumplimiento del Código .....	7
Supervisión, consulta e interpretación del Código de Conducta: Comité de Auditoría y Cumplimiento .....	7
Cumplimiento y comunicación de códigos .....	8
Infracciones del Código de conducta. Consecuencias del incumplimiento .....	8
Canal de comunicación interna .....	8
Validez, control y revisión .....	9
Principio general.....	10
Principios de actuación para los colaboradores .....	10
Gestión de conflictos de intereses .....	11
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>20</b>



Queridos todos,

El grupo EYSA ha demostrado su compromiso con la integridad y la profesionalidad en el desarrollo de sus actividades, obteniendo el reconocimiento de clientes, accionistas, de la y de la comunidad que nos rodea, posicionándonos como un referente en el sector.

Como organización, somos conscientes de que estos logros han sido posibles gracias al comportamiento responsable y ejemplar de todas las personas que forman o han formado parte de las distintas empresas del grupo, así como de las que participan en las uniones temporales de empresas con las que trabajamos. Todos ellos han desempeñado sus responsabilidades guiados por principios de integridad, respeto y profesionalidad.

En el actual contexto dinámico y globalizado, entendemos que este Código, como norma de alto nivel corporativa refleja el firme compromiso del grupo EYSA en cumplimiento con la normativa aplicable. Recoge los principios y valores que han guiado nuestra actuación a lo largo de los años, presentados de forma renovada, en línea con nuestro propósito de "proporcionar las soluciones de movilidad del mañana" y como empresa comprometida con la sostenibilidad. Queremos que sirva de guía y refuerzo de nuestra cultura y buenas prácticas para todas aquellas personas que se relacionan con nosotros en un contexto laboral o profesional.

El equipo directivo del grupo EYSA da ejemplo de los valores y principios que sustentan nuestra empresa y que constituyen los cimientos de este código. Nuestros directivos actúan como el principal canal de transmisión de nuestra cultura, asegurando que se mantiene viva y se transmite a los profesionales que se incorporan al grupo, al tiempo que se beneficia y evoluciona con las aportaciones de todos.

Animo a todos a familiarizarse, interiorizar y aplicar este código, con la firme convicción de que nos ayudará a alcanzar nuestros objetivos de crecimiento sólido y sostenible, impulsando nuestro propósito y compromiso en las comunidades en las que operamos.

Atentamente,

Javier Delgado

CEO



## INTRODUCCIÓN

Este Código de Conducta Corporativo (en adelante, el "Código") tiene por objeto establecer los principios éticos, valores y normas de conducta que deben guiar nuestro comportamiento como profesionales del grupo EYSA (en adelante, EYSA, o el grupo), ya sea directamente, o a través de las Uniones Temporales de Empresas con las que nos relacionamos, en nuestras interacciones con clientes, proveedores, agentes, Administraciones públicas, intermediarios, colaboradores y cualesquiera otros grupos de interés.

Este Código es de obligado cumplimiento para todo el personal que forma parte del grupo EYSA, incluidas las entidades dependientes, uniones temporales de empresas y filiales (en adelante, las "Personas Sujetas"); y debe ser aplicado por todas las personas del grupo, con independencia de su cargo, función o ubicación geográfica. Esto incluye necesariamente al Consejo de Administración, representantes, directivos y empleados.

Además, dado que el Código afecta a la totalidad de las actividades de la empresa, EYSA promoverá que todos sus proveedores, clientes, socios de negocio, empresas, entidades colaboradoras y/o becarios lo conozcan y se adhieran al mismo.

## PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Las personas que se relacionan en un contexto laboral o profesional con el grupo EYSA, es esencial que se apliquen los siguientes principios y valores corporativos en el desarrollo de las funciones asignadas. Estos principios y valores se engloban dentro de los siguientes pilares y desempeñan un papel crucial en el cumplimiento de nuestro propósito.





### **Integridad**

- Las actividades empresariales, la conducta profesional del grupo EYSA y sus colaboradores, deben basarse en los valores de integridad, honestidad, tolerancia cero con la corrupción y respeto por las circunstancias y necesidades específicas de los demás.
- Todo el personal que forma parte del grupo EYSA debe cumplir estrictamente la normativa legal vigente y aplicable. Para garantizar su cumplimiento, el grupo tiene diseñados e implementadas políticas y procedimientos internos, siendo el Código de Conducta la norma base que refleja nuestro compromiso con el principio de legalidad y guiará la actuación de todas las personas vinculadas al grupo.
- La sociedad velará por la gestión de los conflictos de interés en el marco de las relaciones comerciales mantenidas con terceros. A los efectos de esta disposición, se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses de las sociedades que integran el grupo que colisionen directa o indirectamente con el interés o beneficio personal de las personas sujetas, o de una persona vinculada a ellas.
- El grupo no está asociado a ninguna afiliación política específica y desarrolla su actividad sin interferir políticamente en las comunidades en las que opera. Cualquier contribución o participación en actividades políticas por parte de las personas sujetas debe hacerse a título personal y no debe interferir en el correcto desempeño de sus funciones dentro de la organización.
- La empresa exige el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben la corrupción y el soborno, especialmente en relación con las relaciones con las autoridades gubernamentales, las Administraciones públicas y otras personas o entidades con las que EYSA mantiene o pretende establecer relaciones comerciales.

### **Profesionales**

- Las personas vinculadas con EYSA basarán sus relaciones en la empresa y/o con terceros en los principios de integridad, profesionalidad y transparencia.
- El grupo considera la transparencia como principio rector de su conducta con terceros y, con el mercado en general, con el objetivo de facilitar información veraz y completa que represente al grupo, sus actividades comerciales, y sus estrategias empresariales.
- El grupo garantiza el respeto a la protección de datos personales, considerando siempre la normativa y las buenas prácticas que apliquen en cada momento.
- EYSA se compromete a respetar el medio ambiente en el que opera y minimizará los impactos generados por sus actividades, centrándose en la reducción, la reutilización y el reciclaje. La empresa pondrá a disposición de sus empleados todos los medios necesarios para conseguirlo.



- El grupo adoptará las medidas necesarias para promover una actitud proactiva en las personas que se relacionan y forman parte del grupo, respetando la normativa aplicable. Con ello se pretende fomentar y generar un nivel alto de calidad en los productos, soluciones y servicios que ofrecemos.
- EYSA velará por el buen uso de todos los activos materiales e inmateriales que forman parte del grupo, haciendo especial hincapié en la protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena.

### Humano

- Todas las actuaciones del grupo y sus colaboradores, tanto empleados directos como participantes en UTEs, respetarán estrictamente los Derechos Humanos y Libertades Públicas internacionalmente reconocidos, abarcando, como mínimo, los derechos recogidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos fundamentales establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
- En línea con su compromiso de respetar los derechos humanos, todos los colaboradores de EYSA disfrutarán de las mismas oportunidades de desarrollo profesional, con independencia de su edad, sexo, estado civil, orientación, ideología, nacionalidad, creencias o cualquier otra circunstancia.
- El grupo asume la responsabilidad de mantener un entorno laboral libre de toda forma de discriminación y de cualquier conducta que implique o pueda implicar acoso personal o laboral. Todo trabajador de la empresa debe ser tratado con equidad y respeto por sus superiores, subordinados y compañeros. La empresa no tolerará ningún comportamiento abusivo, hostil u ofensivo hacia sus colaboradores o de sus colaboradores hacia otros.
- El grupo se compromete a mantener y comunicar una política efectiva de igualdad de oportunidades, que permita a sus colaboradores desarrollar su actividad profesional basada en principios de mérito y capacidad. Las decisiones de promoción se basarán siempre en circunstancias objetivas y evaluaciones relacionadas con el desempeño laboral de cada uno.
- Asimismo, EYSA se compromete a promover el desarrollo del talento de sus colaboradores mediante la definición de políticas y procesos adecuados, incluida la promoción del aprendizaje y la formación personal y profesional.
- La empresa fomenta un entorno de trabajo inclusivo, seguro y estable para sus colaboradores, manteniendo al día las medidas de seguridad, salud laboral en cumplimiento con la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares donde desarrolla su actividad. Con carácter adicional, pondrá a disposición de todos los colaboradores los recursos existentes en materia de seguridad y salud laboral para



asegurar siempre el estricto cumplimiento de las medidas establecidas en estas materias.

- Los compromisos asumidos por el grupo pasan por la mejora continua de la calidad de vida de sus colaboradores, promoviendo, en la medida de lo posible, un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, fomentando medidas encaminadas a la conciliación de la vida laboral y familiar con la firme convicción de que redundará en beneficio de los colaboradores, del grupo.

## **SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO EYSA**

### **Aceptación, interpretación y cumplimiento del Código**

Todas las personas vinculadas, en todas las empresas del grupo EYSA, deberán conocer y adherirse a los valores y principios consagrados en este Código, así como sus directrices y procedimientos, que les apliquen en cada caso.

La empresa se responsabiliza de divulgar y/o formar a todos las personas vinculadas con el grupo sobre los principios y valores recogidos en este Código, ofreciendo los recursos adecuados y necesarios para garantizar su aplicación efectiva.

Al garantizar que todos los individuos de la organización entienden y adoptan los valores y principios descritos en este Código, la empresa pretende cultivar una sólida cultura ética y fomentar un compromiso compartido con la integridad, la profesionalidad y la transparencia en todo el grupo.

### **Supervisión, consulta e interpretación del Código de Conducta: Comité de Auditoría y Cumplimiento**

La supervisión del cumplimiento del Código de Conducta corresponde al Comité de Cumplimiento del grupo. Con periodicidad anual (sin perjuicio de los informes extraordinarios que se consideren necesarios), el Comité informará al Consejo de Administración sobre el nivel de seguimiento del cumplimiento, las deficiencias detectadas y las acciones de mejora propuestas. Cabe destacar que este informe no debe entenderse como una subordinación, ya que el grupo pretende que el Comité opere con la máxima independencia y las mínimas interferencias para alcanzar el alcance deseado.

Además, la función de cumplimiento será el principal punto de contacto para todos los colaboradores en lo que se refiere a cuestiones relacionadas con el Código de Conducta, el Canal de Comunicación Interna, la aplicación de políticas (incluidas las relacionadas con la prevención de riesgos penales) y, en general, para atender cualquier consulta relacionada con





los compromisos voluntariamente asumidos y, con el cumplimiento normativo incluyendo el interno.

### **Cumplimiento y comunicación de códigos**

Todos los colaboradores deben cumplir la normativa en vigor aplicable, incluyendo la de producción interna de su entorno de trabajo, acorde con los valores del grupo reflejados en este Código.

En particular, el Código debe ser aplicado y respetado por la Dirección del grupo y su Consejo de Administración con el objetivo de transmitir los principios a todos sus subordinados.

### **Infracciones del Código de Conducta. Consecuencias del incumplimiento**

Cualquier infracción o incumplimiento del Código, así como de las políticas, procesos y procedimientos que formen parte de la organización, constitutivos de delito laboral, serán sancionados de acuerdo con la normativa vigente (legislación laboral, en particular, Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo), sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pudiera haber incurrido el infractor.

### **Canal de Comunicación Interno**

Se establece un procedimiento de comunicación interna con el fin que todas las personas que tengan una relación laboral o profesional con la AEPD, que tengan una relación con el grupo EYSA tengan la oportunidad de comunicar cualquier acción u omisión que pueda constituir la materialización de una infracción penal, o conductas que impliquen una infracción grave o muy grave administrativa, o demás actuaciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, así como el incumplimiento del Código de Conducta y/o de los manuales que lo complementan. Todas las conductas referidas podrán ser comunicadas a través del Canal de Comunicación Interna habilitado por el grupo EYSA a través de los medios informados en su página web.

La gestión y tramitación de las informaciones recibidas se realizará conforme a la legislación vigente materializado a nivel interno en normas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración y, supervisados por el órgano interno competente. En cualquier caso, la recepción de todas las informaciones con independencia de la vía de comunicación seleccionada, será llevada a cabo por un tercero; y, la gestión y tramitación de cualquier tipo de información será llevada a cabo por los miembros de la organización que se designen y formarán parte del órgano colegiado configurado como Responsable del Sistema. Este órgano colegiado permitirá la resolución de las informaciones/expedientes de forma rápida y con garantías de actuación independiente, objetividad e imparcialidad en el examen de las informaciones recibidas, se



evitarán los eventuales conflictos de intereses, respeto de la presunción de inocencia, garantizar el derecho de defensa, además de todo lo anterior se garantiza el funcionamiento continuado, multidisciplinar, y con respeto a los plazos legalmente establecidos. Con esta medida se garantiza la exhaustividad, integridad y confidencialidad de la información, la prohibición del acceso no autorizado, el amacenamiento duradero de la información, la protección integral del informante y el respeto a la buena fe.

Para evitar que el canal interno de comunicación Interno sea utilizado con malas intenciones o para perjudicar a terceros, queda terminantemente prohibida la presentación de denuncias falsas o de mala fe. En tales casos, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas, y el grupo EYSA se reserva el derecho de iniciar acciones legales, si fuera necesario.

El Canal Interno de Comunicación garantiza técnicamente la confidencialidad o, eventualmente, el anonimato del informante, con el fin de facilitar la protección necesaria frente a cualquier filtración y subsecuente represalia de la que pueda ser objeto. De la misma forma se busca garantizar a nivel técnico la confidencialidad del contenido de las informaciones recibidas.

En todo caso, EYSA prohíbe terminantemente cualquier forma de represalia o acción disciplinaria contra aquellas Personas Sujetas que denuncien de buena fe cualquier incumplimiento o irregularidad, ya sea relacionada con el Código o con la legalidad vigente.

### **Validez, control y revisión**

El presente Código entró en vigor el 30 de noviembre de 2023, fecha en la que fue aprobado por el Consejo de Administración del grupo EYSA.

El Comité de Cumplimiento elaborará un informe anual sobre la aplicación de este Código. Para garantizar la eficacia del Código, se someterá a revisiones y actualizaciones periódicas.

Todas las modificaciones y/o actualizaciones del Código, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración. El registro de las diferentes versiones de revisión del Código se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el control de versiones del Código de Conducta Corporativo, mencionado al inicio de este documento.



## Anexo 1

### Gestión de conflictos de intereses

#### Principio general

Queda terminantemente prohibida la utilización de información que no esté clasificada como información pública por parte de las personas obligadas, en beneficio propio o de personas vinculadas a ellas.

Los conflictos de interés surgen cuando los intereses personales de los profesionales, directa o indirectamente, son contrarios o pueden entrar en colisión con los intereses del grupo EYSA o de sus clientes proveedores, socios de negocio, e interfieren en el correcto cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales, o les implican personalmente en cualquier transacción u operación comercial de la organización.

Las personas sujetas deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los de EYSA, sus clientes o proveedores. Deberán abstenerse de representar a la Sociedad y de intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que ellos o personas vinculadas a ellos tengan un interés personal, directo o indirecto. Deben actuar siempre, en el desempeño de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la Empresa.

#### Principios de actuación para los colaboradores

Los profesionales que forman parte de EYSA deben mantener siempre un nivel de integridad que permita confiar en su juicio y en sus actuaciones. Para lograrlo, realizarán su trabajo con diligencia, honestidad, corrección y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando la información que exija la ley y su profesionalidad.

Los profesionales demostrarán el máximo nivel de objetividad profesional en el desempeño de las tareas que se les encomienden en el ejercicio de sus funciones y no se dejarán influir indebidamente por sus propios intereses personales ni por los intereses de terceros, ya sean personas físicas o jurídicas.

Asimismo, los profesionales (y sus asociados) evitarán participar en cualquier actividad o relación que pueda menoscabar su actuación imparcial o dar lugar a un conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones.



### **Gestión de conflictos de intereses**

En una situación de potencial conflicto de intereses, las personas sujetas deberán observar los siguientes principios generales de conducta:

- a) **Comunicación:** Informarán por escrito a su superior jerárquico y a la función de Compliance sobre los posibles conflictos de intereses en los que estén o puedan verse involucrados, antes de realizar la operación o concluir el negocio en cuestión. Esto permite tomar las decisiones adecuadas en cada circunstancia concreta, garantizando que su actuación imparcial no se vea comprometida.
- b) **Abstención:** Se abstendrán de intervenir o influir directa o indirectamente en las decisiones que puedan afectar a la EYSA en situaciones en las que exista o pueda surgir un conflicto de intereses. No deberán participar en reuniones en las que se discutan tales decisiones ni acceder a información confidencial relacionada con el conflicto.
- c) **Independencia:** Actuarán sistemáticamente con profesionalidad, lealtad a EYSA e independientemente de sus propios intereses o los de terceros. Sus acciones y decisiones deben priorizar los mejores intereses de la Empresa sin dejarse llevar por influencias personales o externas.

Las personas sujetas se abstendrán siempre de priorizar intereses propios o de terceros a costa de los del grupo EYSA. En ningún caso deberán realizar operaciones o actividades que puedan suponer un conflicto de intereses, salvo autorización previa y por escrito. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier acción en este sentido hasta recibir la oportuna respuesta a su comunicación.

Este riguroso enfoque garantiza que los posibles conflictos de intereses se identifiquen, evalúen y aborden adecuadamente, salvaguardando la integridad e imparcialidad de las actuaciones de los profesionales y los intereses del grupo EYSA.



## Anexo 2

### Directrices sobre la aceptación de regalos e invitaciones

La oferta o aceptación, directa o indirecta, de regalos, invitaciones o cualquier forma de compensación a o de cualquier funcionario o empleado público con el que se mantenga una relación comercial, estará sujeta a restricciones y controles.

En situaciones en las que no sea posible rechazar dichas ofertas, deberán comunicarse al Director de Departamento y solicitar asesoramiento a la función de cumplimiento. El Director de Departamento las aprobará o rechazará y mantendrá un registro de la transacción. El registro de la transacción se comunicará a la función de cumplimiento.

Los regalos, comidas y otras formas de entretenimiento sólo pueden aceptarse u ofrecerse en las siguientes circunstancias:

- Cuando rechazarlos se interpretaría como una falta de respeto al dador por razones culturales.
- Cuando su valor no supere los ciento cincuenta euros (150 €). Si el importe del obsequio supera esta cantidad, se procurará su devolución. Si no fuera posible, el empleado deberá justificarlo y obtener la autorización del Director de Departamento. Si el importe del regalo supera esta cantidad, el empleado estará sujeto a los procedimientos internos aplicables.
- Cuando están en consonancia con las costumbres y tradiciones locales, como durante las fiestas navideñas.
- Cuando son decorosos.

Al adherirse a estos criterios específicos, EYSA garantiza que cualquier aceptación u ofrecimiento de regalos, comidas o invitaciones se haga dentro de los límites de las normas culturales y sin comprometer la integridad o imparcialidad de las partes implicadas.

No se tienen en cuenta en este contexto:

- Artículos promocionales de valor general y bajo (por ejemplo, bolígrafos con logotipos, calendarios y artículos similares).
- Gestos ocasionales y excepcionales por motivos concretos (por ejemplo, flores para nacimientos o funerales).
- Comidas de trabajo profesionales ordinarias (por ejemplo, un menú del día en un restaurante ordinario).

La asistencia a seminarios técnicos o actos profesionales está permitida si el viaje y el alojamiento no están patrocinados por terceros. En caso contrario, se requiere la aprobación de los Directores de Departamento. Los profesionales deben informar a la función de cumplimiento



de cualquier oferta que pueda intentar obtener una compensación empresarial y comunicar cualquier infracción de la política de regalos de la que tengan indicios o conocimiento.

Está estrictamente prohibido solicitar regalos, favores, ventajas injustificadas o invitaciones a proveedores, clientes, intermediarios, agentes, asesores o cualquier otra parte que tenga una relación comercial con cada organización del grupo EYSA.

En ningún caso está permitido aceptar o solicitar un regalo en forma de dinero o su equivalente (cheques, transferencias, tarjetas regalo, etcétera).

Los administradores, directivos, Directores de Departamento y empleados de la empresa deben generar un registro de todos los regalos e invitaciones. El Director de Departamento debe informar a la función de Cumplimiento sobre los registros generados por los empleados a su cargo y de sus propios registros. Se llevarán registros de los regalos recibidos (i) aceptados; (i.i) retenidos por el empleado; (i.ii) puestos a disposición de organizaciones benéficas, o puestos a disposición de otros empleados, .



### Anexo 3

#### Anticorrupción

##### Contexto

La corrupción puede afectar significativamente a la imagen y reputación del grupo EYSA, así como socavar la confianza de empleados, inversores, accionistas, proveedores, clientes y el mercado en general. Por ello, el grupo EYSA además de basar sus actuaciones sobre la base del cumplimiento de la normativa aplicable en cada momento, se compromete a promover y mantener estándares de cumplimiento sobre la base de sus valores en las relaciones con las partes interesadas.

En respuesta a este compromiso, se establece este anexo al Código de Conducta como un mecanismo detallado para promover acciones coordinadas de prevención de la corrupción, fomentar la transparencia en la gestión y alentar el compromiso de todas las partes interesadas en la lucha contra la corrupción.

##### Principios de actuación

Como principio fundamental, el grupo EYSA establece que todas las relaciones profesionales que establezcamos deben estar basadas en la confianza y el respeto mutuo. Para lograrlo, EYSA debe conducirse de acuerdo con prácticas comerciales honestas y respetuosas, adhiriéndose a las leyes y regulaciones vigentes. Por ello, la compañía exige el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben la corrupción y el soborno en todos los lugares en los que opera o realiza actividades empresariales, especialmente en lo relativo a las interacciones con autoridades, administraciones públicas y otras personas o entidades con las que la compañía mantiene o pretende establecer relaciones comerciales.

También debemos abstenernos de ejercer cualquier tipo de influencia sobre autoridades, funcionarios o empleados públicos, con independencia de que dicha influencia se derive de una relación personal previa, como lazos familiares, de amistad, intereses comerciales mutuos, etc., o de una relación jerárquica.

En línea con los principios éticos del grupo, ninguna de las personas sujetas a este Código puede ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o favores, compensaciones monetarias o no monetarias, de cualquier naturaleza que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionadas con el desempeño de sus funciones laborales. Por lo tanto, la intención o el propósito de tales ofrecimientos deben ajustarse a las normas normales de cortesía y a las prácticas empresariales habituales.



En particular, no se realizarán ofertas o aceptaciones por parte de ninguna persona física o jurídica con la que el Grupo mantenga relaciones de cualquier tipo, que, individualmente o en conjunto dentro de un periodo de un año, superen un valor de ciento cincuenta euros (150 €) o su equivalente en otra divisa.

Por ello, los regalos, favores o cortesías a autoridades, funcionarios o empleados públicos están estrictamente limitados y, en cualquier caso, debe informarse al Director de Departamento y a la función de cumplimiento.

#### Donaciones, patrocinios y otras contribuciones benéficas

Toda contribución, donación o patrocinio realizado por el grupo EYSA deberá tener una finalidad social claramente definida.

El grupo sólo podrá realizar donaciones o patrocinar entidades de reconocida trayectoria y probada experiencia en la realización de la acción social a la que se destina la aportación.

Todas las donaciones realizadas por la empresa, así como cualquier otra aportación o acuerdo de patrocinio, deberán ser comunicadas al Comité de Cumplimiento antes de su formalización. Se mantendrá un registro de dichas comunicaciones.

#### Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas

Aquellas personas sujetas que interactúen en nombre del grupo EYSA con cualquier organismo público u oficial o sus representantes, deberán atenerse a los principios de respeto institucional, colaboración, integridad y cumplimiento ético.

Además, deben asegurarse de que todas las comunicaciones, tanto directas como a través de intermediarios, sean precisas y cumplan con la normativa aplicable, incluidos los relacionados con los grupos de presión y la lucha contra la corrupción.

#### Actuación responsable en concursos, licitaciones y subastas

Debido a la naturaleza de su actividad, la Empresa participa activamente en numerosos concursos, licitaciones y subastas públicas y/o privadas, respetando siempre los principios de competencia leal, honestidad y transparencia. Queda terminantemente prohibido cualquier comportamiento que atente contra estos principios.

#### Colaboración con las administraciones públicas

El grupo EYSA reconoce la importancia de colaborar con las autoridades y administraciones públicas. Por ello, la Compañía promueve la máxima colaboración y diligencia de todo el personal





en cuantas inspecciones, requerimientos o intervenciones consideren necesarias estas entidades.

Además, ejerceremos el máximo nivel de diligencia en nuestras relaciones con los organismos reguladores aplicables, garantizando la adhesión a los principios de transparencia y colaboración mutua.



#### Anexo 4

#### Privacidad de la información

El grupo EYSA es plenamente consciente de la importancia de un tratamiento adecuado de los datos personales, por lo tanto, el cumplimiento con la normativa y las buenas practicas vinculadas con la protección de datos personales es fundamental. Por ello, el Sistema de gestion de protección de datos personales es parte integrante de todos los procesos que implican el tratamiento de datos personales y está incluida en los procesos del grupo.

Todo el personal del grupo EYSA tiene la obligación de proteger la información de la organización como activo de la organización, así como en el ejercicio de sus funciones. Las partes que tengan acceso a datos sean o no personales, se abstendrán de utilizar en beneficio propio los datos personales, informaciones o documentos obtenidos en el ejercicio de su actividad profesional. Asimismo, no revelarán información a terceros, salvo en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando estén expresamente autorizados para ello.

Las partes que tengan acceso a información con independencia de si contiene o no datos de carácter personal, se comprometen a mantener la confidencialidad y a utilizar los datos personales, informaciones o documentos obtenidos durante sus actividades en la empresa de acuerdo con la legislación aplicable y con las normas de producción internas. No duplicarán, reproducirán o utilizarán la información más de lo necesario para el desempeño de sus funciones laborales y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad o estén autorizadas por el grupo EYSA.

La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de concluir la actividad con la empresa del grupo EYSA y comprenderá el deber de devolución de cualquier material relacionado con la misma.

Todo el personal del grupo y terceros relacionados vinculados con el deber de confidencialidad, debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implantados en relación con el almacenamiento, la custodia y el acceso a los datos, que están diseñados para garantizar los distintos niveles de seguridad necesarios en función de la naturaleza de los datos.

Los empleados comunicarán sin demora cualquier incidente relacionado con la confidencialidad de la información o la protección de datos personales al departamento correspondiente, al Delegado de Protección de Datos y al Chief Information Security Officer.



## Anexo 5

### Propiedad intelectual

La propiedad intelectual supone una materia de cumplimiento fundamental para el grupo EYSA, donde las soluciones y servicios creados deben gestionarse adecuadamente para mejorar su funcionalidad, evitar pérdidas y establecer mecanismos adecuados de protección.

La protección de las creaciones amparadas por la propiedad intelectual implica que desde el momento en que se diseña una solución, se hace necesaria su correcta identificación y, una vez reconocida, establecer los mecanismos que garanticen su adecuada conservación y explotación.

Este marco sobre propiedad intelectual establece principios y valores para la protección óptima de los activos intelectuales de EYSA con los siguientes objetivos:

- **Unidad:** EYSA opera en diferentes países, en consecuencia debe disponer de todos los mecanismos necesarios para proteger sus activos de propiedad intelectual.
- **Exclusividad:** los derechos de propiedad intelectual generados para el grupo EYSA, son exclusivos de EYSA. Sin embargo, estos derechos pueden ser transferidos a otras partes (terceros), personas físicas o jurídicas, mediante la cesión de algunos o todos estos derechos.
- **Protección:** protegido por la prohibición que se aplica a empleados y terceros de realizar las siguientes acciones: reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos propiedad de EYSA, tales como software, cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros análogos, sin la autorización previa y por escrito de la empresa.

#### Principios de actuación

- **Respeto del derecho a la imagen:** la imagen es un derecho fundamental, por lo que deben respetarse los principios definidos en los anexos de este Código de Conducta.
- **Respeto de los secretos comerciales:** Los secretos comerciales son activos valiosos para la empresa y, como tales, deben aplicarse los principios de actuación y seguridad para proteger los conocimientos técnicos de la empresa y garantizar que la información confidencial o cuya divulgación no esté autorizada, esté a salvo de prácticas desleales y/o fraudulentas.
- **Respeto de la propiedad industrial:** se refiere a los signos que transmiten información sobre los productos y servicios disponibles en el mercado.



- Buena fe y ética: actuar de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta del grupo EYSA acorde con la legislación vigente.
- Cooperación: aquellas personas que de forma directa o indirecta, tengan una relación laboral o profesional con el grupo EYSA, tienen la opción de comunicar cualquier acción u omisión penal, infracción grave o muy grave administrativa, acciones u omisiones contrarias al resto de legislación aplicable en el entorno corporativo, así como la acciones u omisiones contrarias a la normativa de producción interna.



## GLOSARIO

- **ABAC:** lucha contra el soborno y la corrupción.
- **Alta Dirección:** Presidente, Vicepresidente, Directores y quienes actúen en puestos equivalentes.
- **Unión Temporal de Empresas (UTE):** unión de dos o más empresas con el fin de llevar a cabo un proyecto específico o prestar un servicio concreto. Una empresa conjunta es una asociación o colaboración temporal entre empresas, en la que éstas combinan sus recursos, experiencia y activos para lograr un objetivo común, pero siguen siendo entidades jurídicas independientes.
- **Empleado:** Toda persona física establece una relación contractual laboral con el grupo EYSA, incluidos los miembros de la Alta Dirección, con cualquiera de sus filiales, ya sea directamente o a través de empresas conjuntas.
- **Persona sujeta:** Se considera parte del personal a todos los individuos que forman parte del grupo EYSA, incluidas las entidades subsidiarias y afiliadas en las que el grupo tiene control o empresas conjuntas. Esto abarca a empleados, directores, gerentes y cualquier otro personal involucrado en las operaciones y actividades del grupo y sus entidades asociadas.
- **Colaborador Crítico ABAC:** Colaboradores y empleados de EYSA y sus entidades subsidiarias responsables de los controles clave identificados, así como sus supervisores directos y gerentes, miembros de la Alta Dirección, Colaboradores que laboran en áreas Comerciales, Jurídicas y Administrativas con autoridad de negociación en procesos de contratación, colaboradores responsables de la aprobación de registros contables y definición de políticas contables, personal de Recursos Humanos responsable de las contrataciones y asignaciones salariales, Auditores Internos, Colaboradores de los Departamentos de Cumplimiento responsables de los programas Antisoborno y Anticorrupción (ABAC).
- **Regalos:** se entiende por regalo cualquier pago, ya sea en efectivo o en especie, incluidos, entre otros, los reembolsos de viajes y gastos, becas y patrocinios, obsequios, subvenciones escolares, donaciones o contribuciones, contratos, oportunidades de inversión, opciones sobre acciones, posiciones en alianzas estratégicas o empresas conjuntas, subcontrataciones, beneficios fiscales, promesas de empleo futuro, descuentos y actividades recreativas, independientemente de su valor o importe. En esencia, incluye cualquier forma de pago, beneficio o ventaja que pueda ofrecerse o recibirse en diversos contextos, con la intención de influir en decisiones o acciones.
- **Conflicto de intereses:** Un conflicto de intereses surge en situaciones en las que un colaborador debe elegir entre actuar en el mejor interés de la entidad o en beneficio personal. Por lucro personal se entiende cualquier beneficio resultante de una decisión que beneficie al Colaborador, a su cónyuge, pareja permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su(s) pareja(s) de hecho o de derecho. En estos casos, el Colaborador tiene la obligación de revelar y gestionar con prontitud el Conflicto de Intereses. A estos efectos, se consideran relaciones de



consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado las siguientes: Cónyuge, Padre, Hijo, Hermano, Nieto, Suegro, Cuñado, Hijo de mi cónyuge, Abuelo de mi cónyuge, Nieto de mi cónyuge.

- **Corrupción:** Se refiere a la conducta deshonesta en la que un Colaborador o Contratista utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la Empresa o para beneficio personal, o una ventaja indebida para la Empresa, para sí mismo o para un tercero.
- **Corrupción entre particulares:** Es un acto de deshonestidad en el que un Colaborador o Contratista, directamente o a través de un intermediario, promete, ofrece o concede dádivas o cualquier beneficio injustificado a directivos, administradores, empleados o asesores de una empresa, asociación o fundación con la intención de obtener favores para sí o para un tercero, en perjuicio de la organización.
- **Donación:** Este acto se refiere a una persona, física o jurídica, que transfiere una parte de su patrimonio a otra persona que lo acepta sin recibir nada a cambio, como la presencia de una marca o un beneficio comercial. Se trata de una transferencia gratuita e irrevocable de activos de una parte a otra.
- **Entidad pública o gubernamental:** Incluye cualquier organización financiada con fondos públicos a varios niveles, incluidas las entidades internacionales, nacionales, regionales, departamentales y municipales, tanto centralizadas como descentralizadas. También incluye las filiales en las que el gobierno posee más del 50% de las acciones o tiene control sobre la toma de decisiones. Ejemplos de tales organizaciones incluyen Ministerios, Secretarías, Municipios, Alcaldías, Oficinas Públicas, Tribunales, Fiscalías y cualquier otra entidad o institución pública.
- **Funcionario/empleo público:** Un funcionario público es cualquier persona que actúa oficialmente o bajo la autoridad de un gobierno (ya sea a nivel internacional, nacional, regional, departamental, municipal, centralizado o descentralizado) para llevar a cabo responsabilidades gubernamentales en nombre del gobierno. Esto incluye a quienes trabajan para agencias gubernamentales, provincias, departamentos, autoridades reguladoras o empresas comerciales propiedad del gobierno, controladas mayoritariamente por el gobierno o financiadas con fondos públicos.
- **Compliance officer:** Colaborador de alto nivel designado por cada entidad, responsable de velar por la correcta ejecución del Programa ABAC (Antisoborno y Anticorrupción) y de todos los asuntos relacionados con el cumplimiento legal.
- **Negocio conjunto:** También conocido como acuerdo conjunto. Es un pacto entre accionistas o propietarios de un negocio, actividad u operación en el que se comparte el control; sólo puede existir control conjunto cuando no hay control absoluto por ninguna de las partes. Puede adoptar dos formas: Operación Conjunta (Los propietarios tienen derechos sobre los activos y pasivos; por ejemplo: Consorcios) y Joint Venture (Los propietarios tienen derechos sobre los activos netos; por ejemplo: Uniones Temporales).



- **Órganos de control:** Corresponde a órganos de control interno, como la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría y Cumplimiento, y externo, como los Auditores Externos.
- **Parientes:** Son los padres, hermanos, cónyuge, hijos y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad.
- **Patrocinio:** Apoyo económico que se concede y garantiza la presencia de la marca.
- **Programa ABAC:** Esquema de compliance destinado a prevenir la materialización del riesgo de corrupción, conocido internacionalmente como Programa ABAC (Antisoborno y Anticorrupción) por sus siglas en inglés. Incluye desde la definición de políticas y directrices hasta la supervisión. En el caso de EYSA, se incluye dentro del Código de Conducta.
- **Propinas y pagos indebidos:** Mediante regalos y la concesión de cosas de valor, pero también mediante ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre que exista un propósito corrupto para que una persona, directa o indirectamente, por sí misma o a través de un tercero, realice u omita cualquier actividad.
- **Regalos e invitaciones:** Corresponden a artículos promocionales como paraguas, gorras, bolígrafos, calendarios y agendas que representan una imagen corporativa, así como invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, como desayunos, comidas, cenas, cócteles, talleres, seminarios, viajes y, en general, actividades de demostración de servicios o productos.
- **Relación comercial:** Las transacciones comerciales implican algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes, como la apertura de productos bancarios, servicios de consultoría, contratos laborales, contratos de mantenimiento, contratos de construcción y concesión, asociaciones, acuerdos de colaboración, empresas conjuntas, entre otros. Estas transacciones son esenciales para llevar a cabo diversas actividades empresariales y colaboraciones entre organizaciones.
- **Riesgo:** Un riesgo es cualquier acontecimiento, amenaza, acto u omisión que pueda poner en peligro en cualquier momento la consecución de los objetivos estratégicos y corporativos de EYSA, sin limitarse a acontecimientos negativos o inesperados; también incluye la ausencia o pérdida de oportunidades. En el contexto de la gestión de riesgos, es esencial identificar, evaluar y mitigar los riesgos potenciales para garantizar el éxito en la consecución de las metas y objetivos de la empresa.
- **Señales de alarma:** información o circunstancia específica en torno a una transacción, actividad, relación o comportamiento de un tercero que puede indicar la posibilidad de fraude o corrupción y requiere un análisis o investigación más profundos. Identificar las señales de alarma es crucial para detectar y prevenir prácticas fraudulentas o corruptas, y permite a las organizaciones tomar las medidas adecuadas para mitigar los riesgos y mantener la integridad en sus operaciones.
- **Funcionario público extranjero:** cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o una jurisdicción extranjera, independientemente de si la persona ha sido nombrada o elegida. Esto



incluye a funcionarios públicos de diversos niveles que ejercen autoridad y son responsables de tomar decisiones o aplicar políticas en nombre del gobierno o entidad pública a la que sirven.

- **Soborno:** acto de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor en forma de dinero o beneficios en especie (como favores, regalos, productos o servicios) con la intención corrupta de obtener o lograr un beneficio o ventaja inapropiados para uno mismo o para un tercero o para influir en un acto o decisión. Este comportamiento se asocia a menudo con el soborno y la corrupción y está prohibido en muchos ordenamientos jurídicos y códigos éticos.
- **Socio comercial:** persona o grupo de personas a través de las cuales se planifica algún tipo de actividad comercial.