

## **Código de Conducta**

**ORLIMAN, S.L.U.**

---

**Mayo de 2017**



## ÍNDICE

### **I. INTRODUCCIÓN**

- 1.- Quiénes Somos**
- 2.- Objeto Social**
- 3.- Alcance del Código de Conducta**
- 4.- Valores**
- 5.- Ámbito de Aplicación**

### **II. CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

#### **Artículo 1.- OBJETIVO**

#### **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Artículo 3.- PRINCIPIOS GENERALES**

- 3.1.- Cumplimiento de la Legalidad

#### **Artículo 4.- NORMAS DE ACTUACIÓN**

- 4.1.- Respeto a las personas
- 4.2.- Igualdad de oportunidades
- 4.3.- Derechos colectivos y de empleados
- 4.4.- Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia
- 4.5.- Control de calidad
- 4.6.- Conflicto de Intereses
- 4.7.- No competencia

#### **Artículo 5.- REGLAS DE CONDUCTA**

- 5.1.- Principios Generales
- 5.2.- Relaciones entre los Socios de ORLIMAN
  - 5.2.1.- Fundamento
  - 5.2.2.- Normas de Actuación
- 5.3.- Respeto a la Intimidad y Deber de Confidencialidad
- 5.4.- En relación a las prácticas de mercado
  - a) *Obtención de Información*
  - b) *Relación con Proveedores*

- c) Relación con clientes*
- d) Pagos y Cobros*
- e) En relación con la propiedad industrial e intelectual*
- 5.5.- Normas de conducta en materia financiera
  - 5.5.1.- Fundamento
  - 5.5.2.- Normas de Actuación
- 5.6.- En relación a la corrupción
  - 5.6.1.- Fundamento
  - 5.6.2.- Normas de Actuación

#### **Artículo 6.- CÓDIGO DE CONDUCTA EXTERNO**

- 6.1.- Fundamentos
- 6.2.- Normas de actuación

#### **Artículo 7.- ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

- 7.1.- Órgano de supervisión y control: Comisión de Responsabilidad Social Corporativa
- 7.2.- Régimen disciplinario
- 7.3.- Definiciones
- 7.4.- Aceptación

#### **Artículo 8.- CANAL DE DENUNCIAS**

- 8.1.- Política de Mejoras
- 8.2.- Confidencialidad
- 8.3.- Procedimiento de Tramitación de Denuncias
- 8.4.- Prohibición de Represalias
- 8.5.- Auditorías Externas

#### **Artículo 9.- CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN**

- 9.1.- Cumplimiento
- 9.2.- Interpretación

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.- Quiénes Somos**

ORLIMAN se dedica al desarrollo y fabricación en serie de productos ortopédicos médicos y sanitarios, instrumentando el futuro de la recuperación de la movilidad, prevención sanitaria y mejoría funcional. Para ello, se basa en soluciones integrales, trabajadas en equipo con clientes, médicos, proveedores, distribuidores y creadores de tendencias futuras.

A pesar de contar con varios años de experiencia, en todo momento busca constituirse como un referente innovador, que lidere el mercado de ortopedia no invasiva en España y en los mercados internacionales, buscando siempre nuevas maneras de satisfacer a ortopedias, comunidad médica y usuarios aportando tecnología y funcionalidad a todos sus productos.

Cuentan con las certificaciones internacionales de la FDA, ASQUAL, GKV, entre otras, y con los sellos de calidad ISO 13485 y 9001.

La empresa ORLIMAN dispone de unas avanzadas instalaciones en las que fabrica la práctica totalidad de sus productos ortopédicos, con una alta capacidad productiva, los más modernos avances técnicos y personal altamente cualificado. Además, estas infraestructuras incluyen el primer sistema español de almacenaje y distribución totalmente robotizado del sector.

### **2.- Objeto Social**

Constituye el objeto de ORLIMAN el desarrollo, la fabricación, la distribución y la venta de productos ortopédicos médicos y sanitarios con el objetivo de recuperar la movilidad y la funcionalidad de los clientes.

### **3.- Alcance del Código de Conducta**

Nuestro Código de Conducta es un documento que resume las diversas políticas y prácticas que están vigentes en ORLIMAN, S.L.U., relacionadas con el comportamiento tanto de las personas, como de la propia empresa.

El Código de Conducta es un elemento clave de las normas de comportamiento responsable que todos los empleados y personal relacionado directa o indirectamente con ORLIMAN deben cumplir.

El Código de Conducta está diseñado para ayudar a todos a ejercer los comportamientos esperados.

Por ello, se trata de un elemento de especial relevancia en nuestra política de control interno y de cumplimiento de la normativa aplicable, que garantiza que disponemos de los mecanismos

apropiados para apoyar a los empleados en el cumplimiento de sus obligaciones y en el desarrollo de las actividades comerciales que los mismos lleven a cabo.

En él se recogen valores éticos, compromisos y buenas prácticas que deben ser aplicados en la gestión de cada una de las actividades que se lleven a cabo, en el marco del objeto social desarrollado por ORLIMAN.

El presente Código de Conducta únicamente resulta de aplicación para la sociedad española ORLIMAN, S.L.U, quedando excluida de su ámbito de aplicación cualquier otra sociedad (española o extranjera) del grupo PRODIGO DE INVERSIONES 2010, S.L.U. que no haya sido expresamente mencionada en el mismo.

#### 4.- Valores

Nuestra máxima es el **TRABAJO RESPONSABLE** basado en el respeto hacia nuestros clientes externos y hacia los miembros que forman parte de ORLIMAN.

La **TRANSPARENCIA** en todas las operaciones es otro de nuestros valores, ya que representa el eje principal para dotar de confianza a todas nuestras relaciones.

Estamos plenamente convencidos de lo que hacemos y de cómo lo hacemos. Queremos transmitir esa **SEGURIDAD** hacia el exterior, y por ende, hacia todos y cada uno de nuestros clientes y/o colaboradores.

Nuestros **VALORES** además son la excelencia, la innovación, la eficacia, el compromiso, la verdad, la humildad, la ética, el trabajo en equipo, la dignidad de la persona y la justicia.

#### 5.- Ámbito de Aplicación

El Código de Conducta afecta a todos los que formamos ORLIMAN, independientemente de su función, localización o nivel jerárquico.

Además, todos los proveedores, fabricantes, colaboradores y empresas auxiliares deben trabajar también según las normas y comportamientos detallados en el presente Código de Conducta cuando desarrollen actividades comerciales en nuestro nombre o bajo el amparo de nuestro nombre.

ORLIMAN considera que los agentes representan una parte importante de su estrategia comercial y que en muchas ocasiones la imagen que ORLIMAN proyecta a sus clientes nacionales y, sobre todo internacionales, en sus transacciones comerciales va a estar íntimamente relacionada con la actuación profesional desplegada por sus agentes; por ello ORLIMAN exigirá a todo colaborador o agente que en el ejercicio de sus funciones represente a la compañía en transacciones comerciales, nacionales e internacionales, el conocimiento y estricto cumplimiento de este Código de Conducta, y actuará con contundencia ante cualquier incumplimiento del mismo.



## **II.-CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Artículo 1.- OBJETIVO**

El Código de Conducta tiene como objetivo principal establecer los valores que deben ser guía del comportamiento de la estructura empresarial y organizativa de ORLIMAN, estableciendo pautas de actuación compartidas, aceptadas y que deberán ser respetadas por todos sus empleados.

Con este Código de Conducta se pretende orientar las relaciones de los empleados de ORLIMAN, de forma tal que pase a constituirse en un referente formal e institucional de la conducta de cada uno de los empleados, tanto de manera personal como profesional, reduciendo en la medida de lo posible las subjetividades e interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos. Y al tiempo, consolidar la identidad e imagen de ORLIMAN, en relación con el público y el mercado.

***La base del Código de Conducta, está en la honestidad, la dignidad, el respeto, la lealtad, la dedicación, la eficacia, la transparencia y la conciencia para orientar los comportamientos de quienes conforman la estructura empresarial de ORLIMAN.***

Con ello se busca, además, dar respuesta a los principios de competitividad y rentabilidad. Comprendiéndose dentro de ésta por su especial importancia, el valor de sus empleados, la salud, la seguridad, la transparencia, el trato al cliente final y el medio ambiente.

#### **Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. El presente Código de Conducta de ORLIMAN será de aplicación, obligando a su estricto cumplimiento, a las personas obligadas que se enumeran a continuación:
  - (i) A todos los miembros de los órganos de administración de ORLIMAN.
  - (ii) A todo el personal directivo de ORLIMAN.
  - (iii) A todo el resto de empleados de ORLIMAN.
  - (iv) A todo el personal interino o eventual, que preste servicios de cualquier índole o actividad laboral para ORLIMAN.
2. El presente Código de Conducta será notificado:
  - De manera personal e individualizada a todos los miembros del órgano de administración y directivos, tanto de ORLIMAN, como del resto de las empresas que integren o puedan

integrar la estructura empresarial de ORLIMAN, quienes deberán asumir por escrito su compromiso irrevocable de cumplir con lo dispuesto en el mismo.

- A los empleados y personal de ORLIMAN, que deberán asumir el compromiso de cumplir con el mismo, para lo cual se adoptarán las medidas necesarias y legalmente permitidas para asegurar la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta.
- Igualmente, y como medio alternativo de difusión el contenido del mismo se encontrará disponible en la red interna de ORLIMAN, para su debido conocimiento y cumplimiento.

3. Los empleados y el personal de ORLIMAN, deberán:

- (i) Conocer y cumplir el Código de Conducta.
- (ii) Colaborar y facilitar la implantación del Código de Conducta.
- (iii) Asistir y participar en todas aquellas sesiones formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del Código de Conducta.
- (iv) Consultar con la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa cualquier duda que les pudiera surgir respecto al contenido del Código de Conducta.
- (v) La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa informará a los empleados y/o personal de cualquier modificación o alteración que pudiera sufrir el mismo.
- (vi) Los empleados y/o personal de ORLIMAN podrán en todo caso obtener ayuda a través de su superior jerárquico, así como de los medios que ORLIMAN implantará para la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta.
- (vii) Cualquier referencia al cumplimiento del presente Código implicará, igualmente, la obligatoriedad de cumplir, por ORLIMAN y las personas a quienes va dirigido, la legislación obligatoria que resulte de aplicación aunque dicha referencia no se contenga de manera expresa en algún apartado del presente Código de Conducta.

### **Artículo 3.- PRINCIPIOS GENERALES**

#### **3.1.- Cumplimiento de la Legalidad**

Los profesionales de todo rango de ORLIMAN deberán cumplir estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu, finalidad y literalidad de las normas. Se respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por ORLIMAN en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de aquellos países en los que ejerzan su actividad.

En virtud de ello, debemos tratar de garantizar que sólo llevamos a cabo relaciones comerciales, profesionales y laborales con empresas y personas con buena reputación.



## **Artículo 4.- NORMAS DE ACTUACIÓN**

### **4.1.- Respeto a las personas**

1. El respeto a las personas es uno de los pilares fundamentales de ORLIMAN y su estructura empresarial. Dicho principio, será observado en el desarrollo de cualquier actividad que ORLIMAN desarrolle en cualquier parte del mundo. En consecuencia, queda totalmente prohibido cualquier acto que, de forma directa o indirecta, pudiera vulnerar o atentar contra la dignidad de las personas.
2. No se admitirán en el trabajo, bajo ninguna circunstancia, la intimidación, el acoso de cualquier tipo, ya sea psicológico o moral y/o “*mobbing*”, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo perjudicial, el abuso de autoridad, la falta de respeto o de consideración o cualquier otro acto de agresión física o verbal.
3. En las relaciones entre empleados sean cuales fueren, así como en la de éstos con cualquiera de las empresas, entidades y personas con las que ORLIMAN colabore o mantenga relaciones comerciales, deberá primar el trato respetuoso, profesional y amable, con el objetivo de propiciar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas.

Deberá tratarse a todos los compañeros de forma justa y equitativa, debiéndose demostrar pleno respeto a las culturas, religiones, orientaciones, opiniones y estado civil de la persona.

### **4.2.- Igualdad de oportunidades**

1. Los empleados que tengan encomendadas las funciones de selección de personal para ORLIMAN actuarán, en todo momento, respetando este principio de igualdad de oportunidades.
2. En ningún caso, se podrá denegar a una persona el derecho a trabajar o colaborar con ORLIMAN o su estructura empresarial por razón de raza, religión, sexo, orientación sexual, origen o estado civil.
3. De la misma manera, no se podrá denegar o impedir la promoción o el desarrollo de su carrera profesional a ninguna persona que trabaje o colabore con ORLIMAN o su estructura por las razones anteriormente expuestas en el apartado 4.2.2 del presente Código de Conducta y tampoco se podrá tratar a ésta de diferente manera por estos mismos motivos.
4. Por tanto, los empleados encargados de contratar o definir las carreras profesionales de las personas que trabajen para ORLIMAN o su estructura empresarial y organizativa, deberán actuar, en la toma de sus decisiones, con plena objetividad y atendiendo, en todo caso, a la

adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades de empresa que deban ser cubiertas.

#### **4.3.- Derechos Colectivos y de Empleados**

1. Los empleados de ORLIMAN respetarán:
  - (i) los derechos de sindicación, asociación y de negociación reconocidos tanto en el ordenamiento jurídico nacional como internacional;
  - (ii) las actividades que en el marco de sus funciones puedan llevar a cabo las organizaciones representativas de los trabajadores en cumplimiento de los derechos que legalmente les son reconocidos.
2. La vinculación y/o pertenencia a partidos políticos o cualquier otro tipo de instituciones, asociaciones o entidades con fines públicos o que excedan de los propios de ORLIMAN, deberá hacerse de manera que quede absolutamente claro que se realiza a título estrictamente personal, evitando, en consecuencia, cualquier tipo de vinculación para ORLIMAN.
3. ORLIMAN considera a sus empleados como una pieza básica y esencial de su proyecto empresarial y social, por lo que evitará el incumplimiento de sus derechos laborales y promoverá las buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en los respectivos puestos de trabajo y actuación profesional.
4. ORLIMAN dedica los medios necesarios para proporcionar a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro. Promoviendo asimismo, la adopción de prácticas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores y demás empresas colaboradoras con su estructura empresarial.
5. El horario laboral no excedera del legalmente permitido y se regulara, en todo caso, de conformidad con la normativa que le resultara de aplicación, atendiendo al país en el que se esté desarrollando cada una de las actividades.
6. ORLIMAN y su estructura empresarial y organizativa siempre contratarán conforme a la normativa legalmente establecida al efecto.
7. Los directivos, empleados y personal de ORLIMAN y su estructura empresarial deberán dar un uso correcto y apropiado a los bienes que se pongan a su disposición para el desempeño de su labor profesional.

#### **4.4.- Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia**

El cumplimiento de las leyes establecidas sobre libre competencia, tanto a nivel nacional como respecto de aquellos otros países con los que ORLIMAN mantiene relaciones o

establecimientos mercantiles y aquellos en los que realiza actividades, es compromiso de la compañía.

#### **4.5.- Control de Calidad**

1. La calidad de los productos y servicios de ORLIMAN y/o de las entidades que forman su estructura empresarial y organizativa, es uno de sus pilares fundamentales y pieza fundamental en el correcto ejercicio de su actividad.
2. Los directivos, empleados y personal de ORLIMAN deberán observar y respetar estrictamente toda la normativa legal aplicable, las directrices, normas, políticas y criterios seguidos por ORLIMAN para garantizar la máxima calidad de los productos tratados.
3. ORLIMAN se compromete a ofrecer a todos sus clientes productos y/o servicios que respondan a los máximos estándares de calidad y excelencia, respetando, en todo momento, las normas en materia de seguridad de los materiales que resulten de aplicación.

#### **4.6.- Conflictos de Intereses**

Se evitará emplear y establecer relaciones profesionales con familiares. Cualquier duda deberá hacerse llegar a la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa que evaluará la existencia o no de conflicto.

Queda prohibido el establecimiento de relaciones con clientes/proveedores que puedan poner en duda la independencia y objetividad profesional y manifestar actitudes que supongan un abuso de poder para perjudicar o beneficiar a un tercero ligado al negocio en cualquiera de sus acepciones.

Cualquier directivo, personal, empleado y/o miembro del órgano de administración de ORLIMAN o de cualquiera de las entidades que integren su estructura empresarial y organizativa, que vaya a ser o haya sido propuesto para el desempeño de un cargo público, deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, con carácter previo a su aceptación, a fin de que el referido órgano de supervisión y control pueda analizar si dicha aceptación conlleva algún tipo de incompatibilidad con la situación y las obligaciones asumidas con la empresa.

ORLIMAN desarrolla su modelo de negocio sin participar en los procesos políticos de aquellos países en donde desarrolla sus actividades, de tal forma que, toda relación con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad política.

#### **4.7.- No Competencia**

1. Los directivos, empleados y el personal deberán comunicar a ORLIMAN, a través de la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, el ejercicio de cualquier actividad profesional o personal que pueda entrar en conflicto de interés con las actividades profesionales que se desarrollen en ORLIMAN o en algunas de las empresas que forman la estructura empresarial y organizativa de la misma, a fin de evitar que dichas funciones pudieran generar un perjuicio a ORLIMAN o a las personas que trabajen para ésta. En caso contrario, tal omisión, podrá ser considerada causa disciplinaria.
2. En particular, los directivos, empleados y el personal deberán comunicar a ORLIMAN el inicio de cualquier actividad que realicen para una compañía o sector que compita directamente con las actividades de ORLIMAN. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por el incumplimiento de los pactos que individualmente hubieran podido asumir en sus contratos de trabajo o de cualquier otra índole respecto a posibles acuerdos de exclusividad.
3. Los directivos, empleados y el personal se comprometen a actuar siempre con pleno respeto a toda la normativa que resulte de aplicación, en beneficio de ORLIMAN y su estructura empresarial y organizativa, en el ejercicio de las funciones propias que les sean atribuidas y evitarán hacer un uso personal, particular y/o inapropiado de las oportunidades empresariales, comerciales y/o de negocio que sean de interés de ORLIMAN.
4. Los posibles conflictos de interés entre ORLIMAN y sus Socios clientes se registrarán conforme a lo dispuesto en los artículos 5.2., 5.4 y siguientes del presente Código de Conducta, en sus Estatutos Sociales y en la demás normativa de Régimen Interno aprobada por parte de los órganos de gobierno de ORLIMAN, al efecto.

## **Artículo 5.- REGLAS DE CONDUCTA**

### **5.1.- Principios Generales**

1. Los directivos, empleados y el personal con la entrega, difusión y/o comunicación del presente Código de Conducta son conscientes de que cualquier actuación contraria a lo dispuesto en el mismo, a las normas, políticas, directrices e instrucciones dadas/aprobadas en cada momento por ORLIMAN, a la normativa que resulte de aplicación, en cada caso y en cada momento, a los Estatutos Sociales de ORLIMAN y disposiciones contractuales o legales que les fueran de aplicación en el ejercicio de sus funciones podrían incurrir, no sólo en responsabilidades disciplinarias (que pudieran estar previstas), sino también en responsabilidad penal de la que serían sujetos plenamente responsables.
2. Del mismo modo, los socios en virtud del compromiso que adquieren como tales, tanto en su relación con ORLIMAN, como en el seno de la propia gestión de sus negocios, tienen conocimiento de que cualquier actuación contraria a lo dispuesto en el presente Código, así como en los Estatutos Sociales, Reglamentos Normativos Internos y demás normas de

carácter obligatorio en ORLIMAN, con especial énfasis en el régimen disciplinario previsto en los mismos, podrían incurrir en responsabilidades disciplinarias y penales.

3. En este sentido, los directivos, empleados y el personal se comprometen a observar la máxima diligencia y buena fe en el desarrollo de sus funciones, obligándose a consultar con su superior inmediato y/o con la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa cualquier duda que les pudiera surgir en relación al presente Código de Conducta y/o a cualquier otra normativa (ya fuera tanto interna como externa) que pudiera resultarle de aplicación y fuera de obligado cumplimiento.
4. Sin perjuicio del principio general expuesto en el presente artículo, a continuación se detallan por su importancia determinados criterios de conducta que deben ser observados en situaciones concretas en el desarrollo de las actividades propias de ORLIMAN.

## **5.2.- Relaciones entre los socios de ORLIMAN**

### **5.2.1.- Fundamento**

ORLIMAN defenderá la máxima transparencia y objetividad en las relaciones que pudieran existir entre ésta y sus socios.

### **5.2.2.- Normas de actuación**

- (i) Las relaciones comerciales que se pudieran establecer entre ORLIMAN y sus socios, deberán respetar, en todo caso, los precios y condiciones habituales fijados conforme a la política de precios establecida por la Dirección de la compañía.
- (ii) Los directivos, empleados y el personal de ORLIMAN deberán respetar en todo caso la normativa aplicable para este tipo de operaciones y requerir la aprobación de los órganos superiores correspondientes de ORLIMAN, en los casos que resulte de aplicación conforme a la normativa aplicable.

## **5.3.- Respeto a la Intimidad y Deber de Confidencialidad**

El respeto a la intimidad personal, la libertad y el secreto de las comunicaciones es un derecho básico de todos los trabajadores de ORLIMAN y su estructura empresarial y organizativa para el correcto desempeño de su función en el seno de ORLIMAN, así como para la adecuada actividad comercial y profesional.

Las conductas vulneradoras de estos derechos se castigan en los artículos 197, 198, 199, 200 y 201 del Código Penal. Por ello, a efectos de garantizar la protección de dichos derechos y prevenir las acciones que pudieran menoscabarlos o lesionarlos, se deberán observar, al menos, las siguientes medidas:

- (i) Los archivos, soportes de almacenamiento de datos y documentos utilizados en los distintos lugares de trabajo de ORLIMAN por los empleados deberán ser custodiados de forma que no sean accesibles a personal no autorizado.
- (ii) Por ésta razón, los directivos, empleados y el personal de ORLIMAN, deberán cumplir, en todo momento, las distintas normas, procedimientos y directivas que hayan sido debidamente aprobadas, por la dirección de la compañía, y que deberán ser debidamente comunicadas.
- (iii) Igualmente, los directivos, empleados y el personal que, por razón de su actividad en ORLIMAN, tengan acceso a los datos, soportes informáticos y documentos que afecten a la intimidad personal o familiar del conjunto de administradores, directivos, socios y empleados de ORLIMAN deberán guardar secreto en relación con los mismos quedando prohibida la copia de dichos datos, su entrega, revelación o divulgación a personal no autorizado.
- (iv) Se prohíbe la utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo, intranet, extranet, móvil corporativo, etc.) para fines distintos de los relacionados en el contenido de la prestación laboral a la que está sujeto, a excepción del uso razonable y coherente que se le dé a los mismos fuera del horario de trabajo.
- (v) En todos los archivos informáticos, mensajes y comunicaciones señaladas como privadas deberá respetarse su carácter confidencial.
- (vi) Con carácter general se establece que los empleados no tienen derecho a acceder a documentación e información de ORLIMAN ajena a sus funciones excepto previa autorización, así como tampoco a sacarla de ORLIMAN para uso privado o ajeno a sus funciones, ya fuera durante la vigencia de su relación laboral con la compañía o una vez concluida ésta.
- (vii) La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, en aquellos casos en los que tenga serias sospechas de la comisión de un comportamiento irregular por parte de un empleado y/o personal de ORLIMAN, podrá proceder a la instalación de mecanismos de grabación de datos, sonido o imagen, de conformidad con la legislación y/o jurisprudencia aplicable al efecto, y con un juicio de proporcionalidad, debiendo tratarse de una medida justificada, idónea y necesaria, acorde a los convenios de aplicación.

#### **5.4. - En relación a las Prácticas de Mercado**

ORLIMAN deberá operar en el mercado conforme a una conducta leal, seria y responsable evitando incurrir o participar en cualquier actuación fraudulenta, engañosa o que no responda a los criterios exigibles de buena fe y diligencia debida en el tráfico mercantil.

Los empleados deberán observar en su actuación en el mercado, las siguientes normas de actuación:

A) Obtención de Información

- (i) La obtención de información comercial o de mercado deberá obtenerse sin infringir aquellas normas legales o pactos privados establecidos o acordados para protegerla.
- (ii) Los empleados rechazarán y evitarán utilizar cualquier información que haya podido ser obtenida con incumplimiento de alguna norma legal o acuerdo privado suscrito por ORLIMAN.
- (iii) Queda terminantemente prohibido que los empleados difundan información maliciosa o inexacta sobre un competidor o empresa en el tráfico mercantil o en cualquier otro ámbito de actuación.

B) Relación con Proveedores

- (i) Los directivos y/o empleados evitarán cualquier clase de interferencia en la relación con los proveedores de ORLIMAN que pueda afectar, directa o indirectamente, a su imparcialidad, objetividad y transparencia en el desarrollo de su labor, especialmente, en lo que se refiere a la fijación de condiciones económicas y que, por ende, pueda afectar al buen nombre y reputación de la compañía y de su marca en el tráfico mercantil y en su sector de actuación.
- (ii) Como regla general, tratarán de evitarse relaciones de exclusividad con proveedores, a fin de que la concurrencia de los mismos revierta en beneficio de ORLIMAN y en una mayor transparencia y objetividad en las relaciones comerciales. No obstante, los empleados compaginarán este principio con la necesidad de ORLIMAN de fomentar y consolidar las relaciones con proveedores adecuados a los principios que inspiran el presente Código de Conducta de forma que ayuden a consolidar y estabilizar la posición de ORLIMAN y su estructura empresarial y organizativa.
- (iii) Los suministros y compras a los proveedores deberán responder en todo momento a los criterios, manuales y/o política establecida, al efecto, por el órgano competente de ORLIMAN.
- (iv) Los socios y/o empleados se abstendrán de solicitar a los proveedores los precios que éstos hayan podido facilitar a terceros.
- (v) Queda absolutamente prohibido para los empleados o personal ofrecer o aceptar cualquier regalo o dádiva en el marco de las relaciones con los proveedores. La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo

salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, entendiéndose que en todo caso, quedan fuera de las mismas aquellos que superen el valor de 300 euros anuales.

C) Relación con clientes

- (i) Ningún empleado o personal podrá aceptar de forma individual operaciones con clientes que no se encuentren previamente aceptados por el órgano competente de ORLIMAN.
- (ii) Los empleados o personal mantendrán en todo momento una actitud de respeto y consideración hacia los clientes de ORLIMAN, sin que, en ningún caso, puedan ser éstos discriminados por ninguna razón o circunstancia.
- (iii) Los empleados o personal no podrán falsear las condiciones de los productos con el objeto de aumentar sus ventas o demanda.
- (iv) Se tratará de evitar relaciones de exclusividad con clientes para garantizar en la medida de lo posible la transparencia y objetividad en las relaciones comerciales, sin perjuicio de mantener relaciones estables con clientes adecuados a los principios que inspiran el presente Código de Conducta de forma que ayuden a consolidar y estabilizar la posición de ORLIMAN y su estructura empresarial en el mercado.

D) Pagos y cobros

- (i) Los directivos, empleados y/o personal de ORLIMAN evitarán con carácter general los pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por encima de 2.500 euros, así como los realizados mediante cheques al portador. Se tendrá especial prevención con los efectuados en divisas distintas de la previamente acordada o de curso legal en el país en que se realice la transacción.
- (ii) Serán objeto de un especial control y estudio todos aquellos pagos o cobros realizados: (i) con una empresa con la que: (a) se inicien relaciones comerciales por primera vez; (b) que provengan o deban hacerse a una cuenta distinta de la que tradicionalmente ha venido siendo utilizada por una empresa en sus relaciones comerciales con ORLIMAN; (c) que los pagos deban realizarse o se reciban desde una cuenta o por una entidad ubicada en países que no están en transparencia fiscal; (d) sean realizados por terceros no mencionados en los correspondientes contratos; y, (e) pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.



- (iii) Se revisarán con especial cautela los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.
- (iv) En todo caso, los pagos y cobros deberán sujetarse a las políticas que establezca el Departamento de Finanzas & Recursos Humanos (CFO), debiendo ser denunciados todos aquellos que no respondan a dichos criterios o la normativa aplicable.
- (v) Todas las transacciones, operaciones, movimientos de mercancía, contratación de ORLIMAN y/o su estructura empresarial, deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros de la compañía.

*E) En relación con la Propiedad Industrial e Intelectual*

- (i) El respeto al trabajo, a la investigación y desarrollo constituye uno más de los principios de ORLIMAN no sólo como mercantil, sino como marca, en la ejecución de su actividad, debiendo resaltar la exigencia del acatamiento a los derechos inscritos en los registros pertinentes.
- (ii) Se deberá comprobar la situación legal y registral de los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual existentes sobre cualquier diseño, modelo, procedimiento, etc. que vaya a ser utilizado en el desarrollo de la actividad de ORLIMAN.
- (iii) Se prohíbe la utilización de los resultados de los trabajos de investigación y desarrollo obtenidos por otras empresas o por terceros sin la oportuna autorización de los titulares de los derechos existentes sobre los mismos.
- (iv) Se exige el máximo respeto por parte del personal de ORLIMAN en la utilización de los trabajos de investigación y desarrollo realizados por ORLIMAN.
- (v) Se prohíbe la transmisión a terceros de los secretos industriales y comerciales de ORLIMAN, así como cualquier otro conocimiento sobre tecnologías, métodos de venta y de distribución, perfiles del consumidor tipo, estrategias de publicidad, listas de proveedores y clientes, y procesos de fabricación desarrollados en el ámbito de la actividad de ORLIMAN sobre los que deberá mantenerse el máximo secreto.
- (vi) Queda totalmente prohibida la fabricación de modelos elaborados por otras empresas siempre que no se tengan los permisos necesarios para tal fin previamente concedidos por los titulares de los derechos de los mismos.
- (vii) Se prohíbe la utilización de información de terceros, o sobre terceros, que no haya sido obtenida con consentimiento de sus titulares mediante los procedimientos legales oportunos.

- (viii) Cualquier duda que exista en relación con la situación legal de un determinado modelo, producto, procedimiento, dibujo o cualquier otro objeto, método o estrategia susceptible de gozar de protección deberá ser consultado a la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa.

## **5.5.- Normas de conducta en materia financiera**

### **5.5.1.- Fundamento**

La información de ORLIMAN sobre su situación económico-financiera que publicita y facilita a sus socios, organismos oficiales y en general la que se proporcione oficialmente, habrá de responder fielmente a la realidad económica de ORLIMAN y su estructura empresarial y organizativa.

### **5.5.2.- Normas de Actuación**

Para garantizar que los empleados o personal cumplan fielmente con la obligación de veracidad de la información económico-financiera que se proporciona y con el fin asegurar la efectividad de los principios rectores del ordenamiento social y económico, ORLIMAN establece las siguientes normas:

- (i) Todos los empleados, directivos y administradores de ORLIMAN, deberán proporcionar fiel y justificadamente al responsable Departamento de Finanzas & Recursos Humanos (CFO) los datos económicos de ORLIMAN relativos al desarrollo de su actividad, cuando les sean requeridos por ésta.
- (ii) Igualmente, todos los empleados, directivos y administradores de ORLIMAN, deberán informar y proporcionar la información fiel y justificada necesaria al responsable del Departamento de Finanzas & Recursos Humanos (CFO), en relación con aquellos hechos, circunstancias o acontecimientos que, en relación al desarrollo de su actividad, y por su trascendencia, puedan afectar significativamente al resultado de la compañía o a la realidad fiel de ésta.
- (iii) Todas las informaciones y documentación que ORLIMAN deba publicar, difundir, presentar o entregar en relación con sus recursos, actividades y negocios deberán reflejar veraz e íntegramente el estado y situación económico-financiero de ORLIMAN y su estructura empresarial, y deberá de estar autorizada, previamente, por la Dirección (CEO) o, subsidiariamente, por el responsable del Departamento de Finanzas & Recursos Humanos (CFO).

Se prohíbe expresamente la comunicación a terceros de información inveraz, así como la ocultación u omisión de datos relevantes sobre la situación económico-financiera de ORLIMAN que pueda dar una imagen distorsionada o inexacta de la verdadera situación de las empresas de ORLIMAN.

## **5.6.- En relación con la Corrupción**

### **5.6.1.- Fundamento**

En ORLIMAN se respeta la competencia justa y honesta estableciendo como principio de actuación la transparencia en sus relaciones comerciales con terceros que habrá de regirse por criterios objetivos de precio, calidad, fiabilidad e idoneidad del producto y siempre con total cumplimiento de las normas legales existentes en el ámbito donde dichas relaciones se lleven a cabo. Entendiendo ORLIMAN que el uso de prácticas no éticas para la obtención de un beneficio constituye una forma de fraude.

### **5.6.2.- Normas de Actuación**

Con el fin de asegurar la correcta actuación en las relaciones comerciales, ORLIMAN exige que la actuación de los empleados o personal se sujete a los siguientes criterios:

- (i) Ningún directivo, empleado o personal de ORLIMAN, facilitará, ofrecerá, solicitará, aceptará o recibirá, en modo alguno, ni directa ni indirectamente, dádivas, beneficios, ventajas, favores personales o presentes con ocasión de la actividad comercial, contractual o empresarial que desarrolle en nombre de cualquiera de las sociedades que componen ORLIMAN y su estructura empresarial. La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, entendiéndose que en todo caso, quedan fuera de las mismas aquellos que superen el valor de 300 euros anuales.
- (ii) La anterior prohibición será de aplicación a las relaciones comerciales que los directivos, empleados o personal de ORLIMAN mantengan en el desarrollo internacional de su actividad, debiendo respetarse los marcos legales existentes en cada uno de los países donde las mismas se lleven a cabo.
- (iii) Cuando los directivos, empleados o personal recibieren o tuvieren conocimiento del ofrecimiento de ventajas o favores personales deberán ponerlo en inmediato conocimiento de su superior o de la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa.
- (iv) Igualmente, las personas que por razón de su cargo o función tuvieren conocimiento de denuncias de alguna de las conductas antes reseñadas deberán notificarlo con carácter inmediato a la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, a fin de que por el mismo se adopten las medidas reglamentariamente establecidas al efecto.
- (v) Todos los costes y gastos producidos con motivo de obsequios, campañas de promoción, etc., que se generen por razón de la actividad de ORLIMAN, deberán estar acreditados mediante las correspondientes facturas, recibos y

comprobantes que incluirán la fecha del gasto, su concepto, la identidad de la persona a quien se hace el obsequio y el motivo por el que se realizó.

- (vi) La actuación de ORLIMAN y de los directivos, los empleados o personal que actúen en nombre de cualquiera de las sociedades y/o entidades que las componen en concursos públicos, licitaciones, contratación con administraciones, organismos autónomos, empresas estatales o de capital público de cualquier nacionalidad y/o país deberá ajustarse a las exigencias de transparencia y legalidad antes expuestas.

## **Artículo 6.- CODIGO DE CONDUCTA EXTERNO**

### **6.1. Fundamentos**

Este Código se fundamenta en:

- (i) Los Convenios de la OIT.
- (ii) La Declaración Universal de los Derechos del Hombre de Naciones Unidas.
- (iii) Los principios del Global Compact de Naciones Unidas.
- (iv) Legislación Laboral aplicable.
- (v) Códigos Sectoriales.
- (vi) Legislación relativa a medio ambiente tanto local, como comunitaria e internacional.
- (vii) Cualquier otra normativa que resulte de aplicación atendiendo a la actividad propia de ORLIMAN.

### **6.2.- Normas de Actuación**

- (i) Apoyo y respeto a la protección de los Derechos Humanos Internacionales.
- (ii) ORLIMAN sólo trabaja con proveedores, productores y/o fabricantes responsables cuyas condiciones y hábitos de trabajo sean éticos y aceptables, conforme a los principios emanados de Naciones Unidas y la OIT.
- (iii) Aseguramiento de la no complicidad con el abuso de derecho.
- (iv) Los productores y proveedores que contraten con ORLIMAN tratarán a sus empleados con respeto y dignidad. Ningún empleado estará sujeto a abuso o acoso físico, sexual, psicológico o verbal.

- (v) Salud, seguridad e higiene.
- (vi) Nuestros proveedores deberán tener un lugar seguro de trabajo que cumpla las disposiciones legales de seguridad, salubridad e higiene. Esto será de aplicación al alojamiento y cualquier tipo de instalaciones que se proporcione a los empleados.
- (vii) Retribuciones y beneficios.

Las retribuciones a los empleados serán, como mínimo, las que se establezcan por la legislación vigente y aplicable, respetando en todo caso, los acuerdos colectivos que sean de obligado cumplimiento.

- (viii) Horario laboral.

El número de horas de trabajo deberá ser razonable y de conformidad con las leyes locales y estándares del sector e industria. Las horas extraordinarias deberán ser compensadas de acuerdo a la normativa de obligatoria aplicación.

- (ix) Libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva.
- (x) Los proveedores, productores y/o fabricantes con quienes contrate ORLIMAN, deben reconocer y respetar los derechos legales de libre asociación, sindicación y negociación colectiva, comprometiéndose a no interferir, penalizar o limitar las iniciativas legítimas de sus trabajadores.
- (xi) Rechazo a toda forma de trabajo forzado.
- (xii) No se tolera en modo alguno por parte de ORLIMAN, el empleo de trabajadores que no presten su voluntario y consciente consentimiento directo, ni ninguna otra clase de trabajo forzado, ni directa o indirectamente por parte de los proveedores productores o terceros que contraten con ORLIMAN.
- (xiii) Rechazo a la contratación de menores.

No se tolerará en modo alguno, el uso de empleo infantil por parte de nuestros proveedores, productores o terceros que contraten con ORLIMAN, ya sea de forma directa o indirecta.

- (xiv) No discriminación.

No se tolerará en modo alguno por parte de ORLIMAN el trato injusto, desconsiderado o desfavorable por causa de su raza, religión, sexo, condición o ideología. Para ello, la contratación de empleados por parte de las empresas que contraten con ORLIMAN deberá estar basada en las habilidades del personal a contratar, para desempeñar las tareas encomendadas, y siempre acorde a sus funciones y no atendiendo a sus características personales o creencias.

(xv) Respeto al medioambiente.

Se debe asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, directivas y normativa aplicable sobre medioambiente, adoptando en todo caso, como principio de actuación una actitud responsable de respeto al medioambiente.

Todo ello, en concordancia con la implementación de políticas tendientes a la reducción del impacto sobre el entorno, adaptando nuestros procesos al cumplimiento de la normativa vigente y dedicando nuestro mejor esfuerzo a su mantenimiento.

(xvi) Cumplimiento de las leyes.

Todo proveedor, productor o tercero que contrate con ORLIMAN debe asegurar el cumplimiento de las leyes locales, nacionales e internacionales por parte de su empresa, así como con las que subcontrate productos, materias primas o servicios de cualquier tipo, no tolerándose forma alguna de corrupción, soborno o extorsión.

(xvii) Supervisión.

Para asegurar que este Código de Conducta sea efectivo, ha de ser conocido y compartido por toda la organización y su cumplimiento verificable cuando sea requerido.

A tal efecto, los terceros que en cualquier forma directa o indirecta, contraten con ORLIMAN deberán facilitar las condiciones para que dichas verificaciones del cumplimiento de este Código de Conducta puedan llevarse a cabo por personal de ORLIMAN o tercero autorizado dentro del marco de los acuerdos a los que las partes llegaran.

## **Artículo 7.- ADMINISTRACION DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **7.1. Órgano de supervisión y control**

El órgano de supervisión y control denominado “Comisión de Responsabilidad Social Corporativa” promoverá e impulsará activamente la difusión y cumplimiento del presente Código de Conducta a cuyo efecto se adoptarán las siguientes medidas:

- (i) El órgano de administración de la compañía nombrará un **órgano de supervisión y control**, al que se encargará el control y cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código de Conducta.
- (ii) La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa realiza, entre otras, las siguientes funciones:
  - (a) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta.

- (b) Supervisar la efectividad y el cumplimiento del Código de Conducta y de la normativa relacionada.
- (c) Establecer y desarrollar los procedimientos necesarios para el cumplimiento del presente Código de Conducta y la normativa relacionada con el mismo.
- (d) Establecer un programa de información para que el personal de ORLIMAN conozca, asuma y acepte el presente Código de Conducta y normativa relacionada.
- (e) Responder a las consultas que le sean trasladadas por el personal obligado al cumplimiento del presente Código de Conducta, en relación a la aplicación del Código de Conducta, garantizando el correcto ejercicio de la actividad de ORLIMAN.
- (f) Elaborar un informe anual de gestión y posteriormente elevarlo al órgano de administración.
- (g) Evaluar y proponer a la Dirección de ORLIMAN (CEO) medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.
- (h) Llevar y custodiar el registro de todas las incidencias que se produzcan en ORLIMAN en relación con el cumplimiento del presente Código de Conducta y normativa relacionada, así como la documentación originada por razón de las mismas, garantizando en todo caso, la confidencialidad.
- (i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las denuncias tramitadas y que sean utilizadas exclusivamente para los fines legalmente previstos.
- (j) Poner en conocimiento de las autoridades los hechos que resulten de las investigaciones llevadas a cabo cuando las mismas puedan ser constitutivas de ilícito penal.
- (k) Representar a ORLIMAN ante los órganos judiciales y organismos o autoridades administrativas correspondientes, en los procedimientos de naturaleza jurisdiccional o administrativa que pudieran seguirse para exigirles responsabilidad penal o de carácter sancionador, salvo que tal representación por disposición legal o por resolución judicial o administrativa o por decisión del órgano de administración de ORLIMAN se acuerde que dicha representación deba ser desempeñada por otro órgano, departamento, administrador, directivo y/o apoderado de ORLIMAN.

## 7.2.- Régimen disciplinario

ORLIMAN desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación de este Código de Conducta.

Ninguna persona, independientemente de su nivel, posición o cargo, está autorizada para solicitar que un socio, profesional y/o cualquier otra persona (ya fuera de ORLIMAN o ajena a ORLIMAN) cometa un acto ilegal que contravenga lo establecido en el Código de Conducta. A su vez, ningún socio, profesional y/o cualquier otra persona (ya fuera de ORLIMAN o ajena a ORLIMAN) puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Los profesionales de ORLIMAN tienen el derecho y el deber de poner de manifiesto ante el la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa cualquier incumplimiento de los principios recogidos en las normas que forman parte de este Código de Conducta y normativa relacionada con el buen gobierno de la empresa.

## 7.3.- Definiciones

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Actividad:** cualquiera de las acciones, funciones y trabajos que realiza ORLIMAN, administradores, directivos y empleados en el desarrollo de su objeto social.
- **Administradores:** cada uno de los miembros del órgano de administración de ORLIMAN.
- **Asesores Externos:** aquellas personas físicas o jurídicas que presten servicios de asesoramiento, consultoría o de naturaleza análoga a ORLIMAN, y que, como consecuencia de ello, tengan acceso a información privilegiada y/o confidencial.
- **Cc:** Real Decreto de 22 de Agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio.
- **Código Penal:** Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre, del Código Penal.
- **Códigos Sectoriales:** son materias específicas de la actividad de ORLIMAN que por su particularidad precisan una regulación más detallada y concreta que la que se recoge en el presente Código.
- **Compañía u ORLIMAN:** por tal se entenderá ORLIMAN
- **Directivo:** aquella persona dentro de la organización central de la compañía que sea responsable de una Dirección General, Subdirección General,



División, Área funcional y/o Departamento y tenga dependencia directa del Director Ejecutivo (CEO).

- **Documentación Complementaria:** se refiere a las normas, documentos y/o circulares dictadas o emitidas por ORLIMAN para completar, aclarar y/o modificar lo dispuesto en el presente Código o los Códigos Sectoriales.
- **Documentos Confidenciales:** los soportes materiales ya sean escritos, audiovisuales, informáticos, digitales o de cualquier otro tipo de una información privilegiada o relevante.
- **Funcionario Público:** empleados del Gobierno, Agencia Estatal, de los Organismos Gubernamentales, Legislativos, Judiciales, Estatales, Autonómicos, Municipales así como de las empresas estatales o de una organización pública ya sea de carácter estatal o internacional. Igualmente se entenderá por tal a los empleados de dichas características que presten su servicio en otros Estados.
- **Operaciones Personales:** cualquier tipo de operación realizada por las personas sometidas a este Código o sus personas vinculadas sobre los valores afectados por este Código.
- **Comisión de Responsabilidad Social Corporativa:** es el órgano competente para la supervisión y la resolución de conflictos en aplicación de esta normativa.
- **Personal o empleados:** todos los consejeros, directivos y demás empleados de ORLIMAN, cualquiera que sea su régimen de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de ORLIMAN y tanto si lo hacen directa o indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.
- **Persona vinculada:** cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de ORLIMAN o su estructura empresarial:
  - Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
  - Ascendiente, descendiente o hermano.
  - Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- **Socios:** aquellas personas, físicas o jurídicas, que pasan a formar parte de ORLIMAN, en calidad de socios, de conformidad con los Estatutos Sociales de ORLIMAN vinculados especialmente a condiciones de cumplimiento y expectativas que constan en los Estatutos Sociales de la entidad y cualquier otra normativa aprobada por los órganos de gobierno de ORLIMAN.

#### **7.4.- Aceptación**

Los empleados de ORLIMAN, y del resto de sociedades y/o entidades que integren su estructura empresarial y/u organizativa, presente o futura, por el hecho de serlo, deben conocer y desarrollar su trabajo conforme a las normas establecidas en este Código de Conducta. Deberán hacer una declaración escrita manifestando expresamente haber recibido una copia del presente Código de Conducta, para su lectura y aceptación. No siendo causa de justificación el desconocimiento del Código de Conducta.

### **Artículo 8.- CANAL DE DENUNCIAS (Whistle Blowing)**

#### **8.1.- Política de Mejoras**

1. El personal y los empleados deben informar, garantizándose en todo caso, la confidencialidad, a la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa sobre cuantas incidencias conozcan en relación con el incumplimiento o riesgos derivados del debido cumplimiento del presente Código de Conducta.
2. La declaración de incidencias podrá realizarse por el personal y los empleados comunicándose con la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa.
3. ORLIMAN publicará la existencia de este canal en la red interna específicamente habilitada para todos sus miembros y empleados, en el marco de su política de mejora, informando sobre la forma y manera de realizar este tipo de comunicaciones que, en todo caso, serán confidenciales.
4. El personal y los empleados de ORLIMAN podrán utilizar los mismos medios de comunicación para consultar o someter a la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa cualquier duda, aclaración o apreciación que quisieran realizar en relación al presente Código de Conducta, los códigos sectoriales, la documentación complementaria o cualquier normativa que resultara de aplicación.

#### **8.2.- Confidencialidad**

La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa garantiza al personal y/o empleados la absoluta confidencialidad de las denuncias que pudieran interponer.

#### **8.3.-Procedimiento de Tramitación de las Denuncias**

Recibida una denuncia, la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa iniciará una investigación sobre los hechos objeto de la denuncia a fin de esclarecer la realidad de los mismos.

Las denuncias presentadas serán dadas de alta en un registro por el órgano de supervisión y control. Para cada una de ellas mantendrá actualizadas las acciones realizadas y la documentación que se genere en su tramitación y resolución.

La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa al que fuera encargada la investigación podrá solicitar cuanta información considere necesaria, documental o mediante entrevista personal, a los distintos implicados, responsables de división, área, unidad, departamento, etc., directivos o miembros del órgano de administración, respetando, en todo caso, las obligaciones de confidencialidad y tratamiento de la información que reciba en el curso de la investigación.

El personal y/o empleados deberán aportar (por cualquiera de los medios de comunicación anteriormente referidos) aquellas informaciones o pruebas de las que tengan conocimiento mientras la investigación se esté desarrollando. En este sentido, una denuncia que hubiere resultado archivada por falta de indicios en un primer momento, podrá ser objeto de reapertura y nueva investigación en el caso de que sea aportada nueva información.

Tras el análisis y la investigación, la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa llevará a cabo alguna de las siguientes actuaciones:

- i. Si se concluye que la denuncia es infundada o no tiene la mínima gravedad, se archivará y comunicará el archivo al denunciante.
- ii. Si se concluyese que el incumplimiento ha provocado una situación de riesgo penal, una vez evaluada la misma con apoyo de los departamentos que considere necesario, se propondrán las medidas que se consideren adecuadas para minimizar el riesgo o prevenirlo en un futuro, si ello fuera posible, así como la posibilidad de formar al personal para que estén prevenidos por los distintos medios disponibles en la organización (formación, circulares, avisos), en coordinación con los departamentos responsables.

Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, y tras la investigación existiese indicio de actividad irregular, la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa reportará al Consejo de Administración especificando que cuando se decida sobre la resolución a tomar, deberá ausentarse la persona o personas afectadas. Todas las unidades organizativas que resulten implicadas por una denuncia deberán colaborar en la investigación poniendo en conocimiento del gestor asignado cuanta información y documentación puedan contribuir a su esclarecimiento.

Toda investigación de una denuncia comunicada deberá concluir con un informe escrito emitido por la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, en el que expondrá sus conclusiones sobre el caso y será consensuado por la misma.

Si de la investigación realizada por la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa se acredita la comisión de un hecho irregular, ORLIMAN impondrá al personal o empleado las correspondientes sanciones que resulten de aplicación.

La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa llevará un registro con todas las denuncias que reciba. Dicho registro de denuncias deberá cumplir con la normativa que en materia de protección de datos le resulte de aplicación.

#### **8.4.- Prohibición de Represalias**

1. ORLIMAN no podrá adoptar ninguna represalia o acto que pueda tener una consecuencia negativa para aquel empleado o personal, por el hecho de haber cumplido con su obligación de comunicar cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de una infracción del presente Código de Conducta y normativa relacionada.
2. La prohibición de imponer represalias al personal y/o empleados responde a la necesidad de efectividad en el cumplimiento del presente Código de Conducta y trae causa del espíritu y fin contenido en el mismo.
3. No obstante lo anterior, ORLIMAN considera que el personal y/o empleados deben hacer un uso responsable del canal de denuncias, evitando un uso interesado y abusivo del mismo. Por tanto, en el caso de que ORLIMAN, tras realizar las investigaciones oportunas, llegue a la conclusión de que la denuncia interpuesta fue falsa y de mala fe, podrá adoptar las correspondientes medidas disciplinarias previstas tanto en el presente Código de Conducta, como en las disposiciones legales aplicables.

#### **8.5.- Auditorías externas**

El órgano de administración, a través de la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, podrá contratar a los asesores externos que estime conveniente, para que verifiquen y comprueben de forma independiente y con total libertad de criterio el cumplimiento efectivo del presente Código de Conducta.

### **Artículo 9.- CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN**

#### **9.1.- Cumplimiento**

ORLIMAN deberá cumplir con las normas contenidas en el mismo.

El incumplimiento por el personal y/o los empleados de las directrices contenidas en este Código de Conducta tendrá la consideración de falta laboral grave, siendo de aplicación la legislación existente al respecto en cada momento. Igualmente, la hipotética sanción penal en la que pueda incurrir cualquier obligado por incumplimiento del presente Código de Conducta

podrá conllevar la pérdida de su relación laboral con la mercantil ORLIMAN en la que preste sus servicios, siendo dicha pérdida de carácter disciplinario procedente.

## **9.2.- Interpretación**

La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa será la encargada de interpretar las normas contenidas en este Código de Conducta y en el Manual de Prevención de Riesgos Penales de ORLIMAN, debiendo armonizar su interpretación con los demás manuales, procedimientos, directrices, órdenes e instrucciones existentes dentro de la compañía para el mejor y más eficaz desarrollo de su actividad.