FASSA HISPANIA S.A.U.

CÓDIGO ÉTICO

Rev. 00 de 20.04.2026

ÍNDICE

PREÁMBULO 3
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS 3
2. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA 3
2.1. Legalidad 4
2.2. Respeto, Confianza Y Lealtad 4
2.3. Equidad Social Y Valor De La Persona 4
2.4. Diligencia Y Profesionalidad 4
2.5. Protección Del Trabajo Y Responsabilidad 4
2.6. Imparcialidad Y Conflictos De Intereses 4
2.7. Honestidad, Integridad Y Transparencia 5
2.8. Confidencialidad 5
2.9. Protección Del Medio Ambiente 5
2.10. Comunicaciones Con El Entorno Externo 6
2.11. Prohibición De Operaciones De Blanqueo De Capitales 6
2.12. Lucha Contra La Delincuencia Organizada 6
2.13. Competencia 6
3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE LAS RELACIONES EXTERNAS Y DE LOS NEGOCIOS 7
3.1. Relaciones Con La Administración Pública Y Con Las Autoridades Reguladoras Y De Supervisión 7
3.1.1. Titularidad De La Asunción De Compromisos 7
3.1.2. Normas Éticas De Comportamiento 7
3.2. Política De Gestión De Los Recursos Humanos 8
3.2.1. Selección Y Contratación De Personal 8
3.2.2. Relación Laboral 8
3.2.3. Gestión Del Personal 8
3.2.4. Salud Y Seguridad En El Trabajo 8
3.3. Relaciones Con Los Clientes 9
3.4. Estilo De Comportamiento En La Relación Con Los Proveedores 9
3.5. Relaciones Con Consultores Externos, Agentes Y Otros Colaboradores 10
3.6. Relaciones Con Otros Interlocutores: Socios, Comisión De Auditoría Y Auditores Externos 10
4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE 10
5. PRINCIPIOS RELATIVOS A LOS ILÍCITOS SOCIETARIOS 11
6. DILIGENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS EMPRESARIALES 12
7. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO 12
8. SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO 12
9. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO 13

PREÁMBULO

El Código Ético (en adelante, el "Código") recoge los valores y principios éticos que inspiran a FASSA HISPANIA S.A.U. (en adelante, "Fassa" o la "Sociedad"), así como los criterios de conducta destinados a regular las actividades de la Sociedad.

La observancia del presente Código Ético es exigida a todas las personas que, bajo cualquier modalidad de colaboración o relación profesional, participen en el desarrollo de las actividades empresariales.

En el marco de sus actividades y en la conducción de sus negocios, Fassa asume como principios fundamentales el respeto a la legislación vigente y a la normativa de referencia, dentro de un marco de integridad, honradez y confidencialidad.

Asimismo, la Sociedad se propone fomentar y garantizar la corrección y la lealtad en la gestión de sus actividades y en las relaciones profesionales y humanas, tanto internas como externas, reforzando con ello su credibilidad en los ámbitos nacional e internacional.

El Código constituye, por tanto, la carta de derechos y deberes que define la responsabilidad ética y social de cada persona integrante de la organización empresarial, y ha sido redactado con el objetivo de asegurar que los valores éticos que inspiran a Fassa estén claramente definidos y se configuren como el fundamento de la cultura corporativa, así como el estándar de comportamiento para todos aquellos que operan en colaboración con la Sociedad.

El presente Código Ético complementa, además, los sistemas de control y cumplimiento que Fassa ha adoptado con el fin de prevenir razonablemente la comisión de delitos que puedan dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 bis y siguientes del Código Penal español.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS

Fassa reconoce en los principios enunciados y en las normas de conducta establecidas en el presente Código Ético un valor ético positivo. Asimismo, considera su aplicación como un elemento fundamental y regulador para garantizar la transparencia y la legalidad de todas las actividades vinculadas, bajo cualquier título, con la Sociedad.

Los principios y normas de conducta recogidos en este Código constituyen un marco de referencia para el Órgano de Administración y sus miembros y otros órganos de control interno para los Trabajadores por cuenta ajena (incluidos los directivos), para los Colaboradores externos (tales como becarios, trabajadores en prácticas, personal de trabajo temporal), para los Asesores, Proveedores, Clientes, Contratistas y demás colaboradores, así como para todas aquellas personas físicas o jurídicas que actúen en nombre y/o por cuenta de la Sociedad en virtud de un mandato o de cualquier otra relación contractual.

2. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

El presente Código Ético tiene por objeto explicitar los valores éticos fundamentales de Fassa, que se concretan en los siguientes:

2.1. LEGALIDAD

La Sociedad considera la legalidad un valor esencial en la conducción de sus actividades empresariales.
Fassa inspira su actividad y la gestión de sus negocios, además de en el respeto al presente Código Ético, en el estricto cumplimiento de la legislación, la normativa y las prácticas vigentes en los países en los que opera, así como en una correcta y transparente colaboración con las Instituciones y Autoridades públicas competentes.
Por ello, los Destinatarios están obligados, en el desempeño de sus funciones, a conocer y respetar íntegramente las leyes y reglamentos aplicables en los Estados en los que actúen.

2.2. RESPETO, CONFIANZA Y LEALTAD

Fassa reconoce como principal factor de su éxito el aporte profesional de cada persona, dentro de un marco de confianza mutua y lealtad. Estos valores son elementos esenciales de la vida laboral y deben guiar la conducta de todos los Destinatarios, tanto en las actividades internas como en sus relaciones externas.

2.3. EQUIDAD SOCIAL Y VALOR DE LA PERSONA

La Sociedad respeta los derechos fundamentales de todas las personas con las que interactúa, protegiendo su integridad física y moral.
Rechaza toda forma de discriminación basada en edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, raza, nacionalidad, origen cultural, opiniones políticas o creencias religiosas.
Garantiza a sus Trabajadores y Colaboradores entornos de trabajo seguros y saludables, así como condiciones laborales respetuosas de la dignidad individual.

2.4. DILIGENCIA Y PROFESIONALIDAD

Fassa otorga un valor esencial a la profesionalidad de sus Colaboradores. Por ello, exige a los Destinatarios actuar siempre con el grado de diligencia y profesionalidad que corresponda a las funciones desempeñadas, poniendo el máximo empeño en la consecución de los objetivos asignados, actuando en interés de la Sociedad y persiguiendo criterios de eficacia y eficiencia. Todo ello, con plena conciencia de que la ética y la legalidad constituyen intereses primordiales para la Sociedad.

2.5. PROTECCIÓN DEL TRABAJO Y RESPONSABILIDAD

La Sociedad garantiza los derechos de los trabajadores a través de una gestión activa que asegura el pleno respeto de las personas y de sus condiciones laborales.
Fassa respeta la libertad sindical y reconoce el derecho a la negociación colectiva, de conformidad con la legislación española y europea vigente.

2.6. IMPARCIALIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Órgano de Administración, Empleados y Colaboradores deben velar por que todas las decisiones empresariales se adopten en interés de la Sociedad.
En sus relaciones con terceros, los Destinatarios deben actuar conforme a principios éticos y legales, evitando recurrir a medios ilícitos. Queda expresamente prohibida toda práctica de corrupción, concesión de favores indebidos, conductas colusorias o solicitud de ventajas personales para sí o para terceros.
La transparencia y la responsabilidad son principios esenciales en la gestión de los conflictos de interés. Los Destinatarios deben evitar situaciones que puedan generar

conflictos de interés. Si estos resultaran inevitables, deberán ser comunicados por escrito de forma inmediata y transparente a su responsable jerárquico. Asimismo, cualquier persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés deberá abstenerse de actuar en dicha situación.
Este principio alcanza, por ejemplo, a participaciones societarias directas o indirectas de empleados, colaboradores o familiares que puedan influir, o aparentar influir, en la imparcialidad de sus decisiones, así como a las relaciones con clientes, proveedores u otros terceros.

2.7. HONESTIDAD, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Todas las actividades desarrolladas en nombre y por cuenta de Fassa se rigen por los principios de honestidad, integridad y transparencia, y se llevan a cabo con lealtad, responsabilidad, corrección y buena fe.
La Sociedad promueve la exactitud, uniformidad, claridad y oportunidad en la gestión y comunicación de la información corporativa, evitando conductas engañosas que puedan generar beneficios indebidos.
Los Destinatarios deben proporcionar siempre información clara, completa, transparente y veraz, tanto en sus relaciones internas como externas.
Se prohíbe expresamente cualquier conducta tendente a alterar, de forma directa o indirecta, el normal desarrollo o el resultado de competiciones deportivas que la Sociedad pueda apoyar o patrocinar. En particular, queda prohibida la oferta de dinero u otras ventajas a dirigentes, administradores o miembros de entidades deportivas con el fin de manipular resultados o cometer actos fraudulentos.

2.8. CONFIDENCIALIDAD

La Sociedad se compromete a tratar como confidencial toda la información obtenida en el marco de su actividad, salvo autorización expresa o exigencia legal.
Asimismo, se obliga a proteger los datos personales gestionados en el ejercicio de sus funciones, en pleno cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y privacidad (Reglamento (UE) 2016/679 y legislación nacional aplicable).
Queda prohibida cualquier indagación sobre las ideas, preferencias, hábitos o vida privada de empleados y colaboradores, salvo en los casos expresamente autorizados y conforme a la ley.
Los Destinatarios no podrán utilizar la información adquirida en el desempeño de sus funciones para fines distintos de los estrictamente relacionados con la actividad profesional.

2.9. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Fassa es consciente de los efectos directos e indirectos de sus actividades sobre el desarrollo económico y social, así como sobre el bienestar de la colectividad y el medio ambiente.
Fassa orienta sus decisiones buscando un equilibrio entre la actividad económica y la sostenibilidad ambiental, no solo cumpliendo la normativa vigente, sino también considerando los derechos de las generaciones futuras, en base a un modelo de economía circular.
La Sociedad se compromete a que sus proyectos, procesos, instalaciones y materias primas tengan en cuenta los avances científicos y las mejores prácticas ambientales,

con el fin de proteger el equilibrio territorial, prevenir la contaminación y salvaguardar el entorno natural y el paisaje.
La Sociedad actúa en la gestión ambiental de manera que cumpla con la normativa vigente.
Estos son los principios fundamentales en los que se inspira:

- prevenir y, en cualquier caso, reducir al mínimo el impacto ambiental de sus actividades;
- optimizar constantemente el uso de los recursos.

Las actividades empresariales se llevan a cabo reduciendo al mínimo cualquier tipo de emisión, sobre la base de las tecnologías disponibles.
Además, los residuos generados por el ejercicio de las actividades empresariales se almacenan y eliminan regularmente, recurriendo, cuando sea necesario, a entidades especializadas y cualificadas.
La Sociedad desea preservar la confianza del público en la integridad de sus actividades mediante comunicaciones y diálogos abiertos con otras partes, con el fin de mejorar el conocimiento de las cuestiones medioambientales relacionadas con sus actividades.

2.10. COMUNICACIONES CON EL ENTORNO EXTERNO

Las relaciones con los medios de comunicación corresponden exclusivamente a las funciones empresariales específicamente designadas y deben realizarse conforme a la política de comunicación definida por la Sociedad.
La participación, en nombre o representación de la Sociedad, en comités o asociaciones de carácter científico, cultural, sectorial o de cualquier otro tipo, deberá contar con la autorización previa y por escrito, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

2.11. PROHIBICIÓN DE OPERACIONES DE BLANQUEO DE CAPITALES

Los Destinatarios no deben participar ni verse involucrados en actividades que puedan implicar el blanqueo de capitales (aceptación, ocultación o tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas), observando rigurosamente la normativa aplicable en materia de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.
Las personas que actúen en nombre de Fassa deberán verificar, con carácter previo y a partir de la información disponible, la integridad, la honorabilidad y la legitimidad de las actividades de clientes, proveedores, contratistas y colaboradores antes de iniciar relaciones comerciales.
La Sociedad cumple estrictamente con la legislación nacional e internacional en materia de prevención de blanqueo de capitales, crimen organizado y obligaciones tributarias.

2.12. LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA

Fassa S.A.U condena y combate firmemente cualquier forma de delincuencia organizada, incluidas aquellas de carácter mafioso, utilizando todos los instrumentos legales a su disposición.

2.13. COMPETENCIA

Fassa reconoce el respeto a la normativa de competencia y defensa de la competencia como un principio fundamental de su cultura corporativa.

El cumplimiento de la normativa de libre competencia trasciende la mera prevención de sanciones administrativas o penales: constituye una expresión de la ética y la integridad con que la Sociedad actúa.
La vulneración de estas normas no será tolerada.

3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE LAS RELACIONES EXTERNAS Y DE LOS NEGOCIOS

3.1. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CON LAS AUTORIDADES REGULADORAS Y DE SUPERVISIÓN

3.1.1. TITULARIDAD DE LA ASUNCIÓN DE COMPROMISOS

La asunción de compromisos y la gestión de relaciones, de cualquier naturaleza, con la Administración Pública y con todos aquellos sujetos que, conforme a la legislación vigente y a la doctrina y jurisprudencia aplicables, puedan ser calificados como tales, así como con entidades privadas sometidas a regulación pública, corresponde exclusivamente a las funciones empresariales designadas y autorizadas por la Sociedad.
En ningún caso estas funciones podrán prometer u ofrecer a funcionarios públicos o empleados de la Administración pagos o bienes destinados a promover o favorecer los intereses de Fassa S.A.U, debiendo actuar siempre con estricto respeto de la normativa vigente y de los reglamentos aplicables.
Cualquier Destinatario que reciba propuestas o solicitudes de beneficios por parte de funcionarios públicos deberá comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al responsable interno designado en la Sociedad.
Los Destinatarios que, en el marco de sus funciones, mantengan relaciones legítimas con la Administración Pública y con las Instituciones deberán verificar previamente, con la debida diligencia, que toda declaración, manifestación o documentación presentada en nombre de la Sociedad sea veraz y correcta.
Estas mismas disposiciones se aplican a las relaciones con autoridades reguladoras y de supervisión.

3.1.2. NORMAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO

Para proteger la integridad y la reputación de la Sociedad, los contactos con la Administración Pública y con las autoridades de control deberán ser monitorizados con especial atención.
En dichas relaciones, los Destinatarios deben actuar con la máxima transparencia, claridad y corrección, a fin de establecer un vínculo profesional y de colaboración basado en la legalidad y la buena fe.
Los Destinatarios deben evitar situaciones de conflicto de intereses y no pueden utilizar su posición dentro de la Sociedad para obtener ventajas personales.
En las relaciones con representantes de la Administración Pública y de las autoridades de supervisión:

- No se permiten prácticas de corrupción, activa o pasiva, ni conductas colusorias de ningún tipo, en cualquier fase de la relación (por ejemplo: en la solicitud o gestión de autorizaciones, permisos o licencias, en procedimientos de

inspección o verificación, en la rendición de cuentas, o en la conclusión de operaciones comerciales).

- No está permitido ofrecer, directa ni indirectamente, dinero o beneficios a representantes de la Administración Pública con el fin de influir en el cumplimiento de sus deberes o de obtener ventajas indebidas. Únicamente se permiten actos de cortesía de carácter comercial de escaso valor y siempre que no comprometan la integridad o reputación de las partes ni puedan ser interpretados como un medio para obtener ventajas indebidas.

La Sociedad exige a todos los Destinatarios plena disponibilidad y colaboración frente a inspecciones y controles de las autoridades competentes.

3.2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.2.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La selección del personal se basa exclusivamente en la correspondencia entre el perfil de los candidatos y las necesidades de la Sociedad.
La información solicitada al candidato se limita a la verificación de aspectos profesionales y de idoneidad, siempre con respeto a su vida privada y a sus opiniones personales.

3.2.2. RELACIÓN LABORAL

El personal se incorpora mediante contrato de trabajo regular y conforme a la normativa laboral aplicable.
En el momento de la contratación, cada trabajador recibe información clara y precisa sobre:

- las funciones y responsabilidades del puesto asignado;
- los aspectos normativos y retributivos previstos en el convenio colectivo aplicable;
- las normas y procedimientos destinados a prevenir riesgos laborales.

3.2.3. GESTIÓN DEL PERSONAL

Las decisiones en materia de gestión y desarrollo profesional (promociones, traslados, asignación de incentivos, etc.) se adoptan en función de la correspondencia entre los perfiles requeridos y los perfiles acreditados por los empleados, así como en base a criterios de mérito y resultados alcanzados.

3.2.4. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Fassa se compromete a difundir y consolidar una cultura de la seguridad, desarrollando la concienciación sobre los riesgos y el conocimiento y el respeto de la normativa vigente en materia de prevención y protección, promoviendo y exigiendo un comportamiento responsable por parte de todos los/as empleados/as, colaboradores, contratistas, visitantes -en sus respectivos ámbitos de competencia- y, trabajando para preservar y mejorar, sobre todo con acciones preventivas, las condiciones de trabajo, seguridad, salud y bien estar de los trabajadores.
Los principios y criterios fundamentales que guían las decisiones de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo se ajustan a la legislación española aplicable

(Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa complementaria), siendo los principios básicos de la acción preventiva:

- prevenir los riesgos en origen;
- evaluar los riesgos no evitables para reducirlos con medidas eficaces;
- adaptar el trabajo a la persona, tanto en diseño de puestos como en elección de equipos y métodos, para mitigar los efectos sobre la salud;
- tener en cuenta la evolución de la técnica;
- sustituir lo peligroso por lo que no lo sea o lo sea en menor grado;
- planificar la prevención de manera integral, considerando técnica, organización, condiciones de trabajo, factores sociales y ambientales;
- priorizar las medidas de protección colectiva frente a las individuales;
- proporcionar instrucciones adecuadas a los trabajadores.

Además, entre otros, se garantiza:

- la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su cargo, en función de los riesgos inherentes al trabajo;
- las medidas de emergencia necesarias, frente a primeros auxilios, incendios y evacuación de trabajadores de sus centros;
- la formación de los trabajadores en PRL, en función de su puesto de trabajo, en emergencias y equipos de trabajo, así como la información en PRL;
- la protección a los trabajadores especialmente sensibles y a la maternidad.

3.3. RELACIONES CON LOS CLIENTES

La satisfacción del cliente y el establecimiento de relaciones constructivas constituyen objetivos fundamentales para la Sociedad.

Fassa se compromete a atender a sus clientes con profesionalidad, disponibilidad, cortesía y colaboración, garantizando el máximo nivel de servicio.

En estas relaciones, los órganos sociales, empleados, agentes y colaboradores deben:

- establecer y mantener vínculos duraderos, basados en eficiencia, colaboración y respeto;
- cumplir con los compromisos adquiridos;
- observar lo previsto en el apartado 3.1 en el caso de clientes pertenecientes a la Administración Pública.

3.4. ESTILO DE COMPORTAMIENTO EN LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

Los procesos de compra deben regirse por la búsqueda del máximo valor para la Sociedad, el respeto de la normativa vigente y los principios de este Código Ético.

Deben estar basados en la lealtad, transparencia y colaboración en todas las fases precontractuales y contractuales.

Si un proveedor adopta comportamientos contrarios a los principios del presente Código, la Sociedad podrá adoptar las medidas oportunas, incluso la suspensión o finalización de la relación contractual.

En estas relaciones, los órganos sociales, empleados y colaboradores deben:

- establecer vínculos eficientes, transparentes y colaborativos;
- obtener de los proveedores la mejor relación calidad-precio-plazo de entrega.

3.5. RELACIONES CON CONSULTORES EXTERNOS, AGENTES Y OTROS COLABORADORES

Además de lo establecido para los proveedores, en la relación con consultores externos, agentes y otros colaboradores, los órganos sociales, empleados y colaboradores deben:

- valorar cuidadosamente la necesidad de recurrir a sus servicios y seleccionar contrapartes con cualificación profesional y reputación acreditadas;
- mantener relaciones eficientes y colaborativas;
- exigir la mejor relación entre calidad del servicio y coste;
- exigir el cumplimiento de los principios éticos contenidos en el presente Código Ético e incluir en los contratos cláusulas de adhesión a los principios de este Código Ético;
- actuar en todo momento conforme a la normativa vigente y exigir su cumplimiento.

3.6. RELACIONES CON OTROS INTERLOCUTORES: SOCIOS, COMISIÓN DE AUDITORÍA Y AUDITORES EXTERNOS

La Sociedad se compromete a proporcionar a los socios información veraz, completa y precisa, favoreciendo su participación informada en las decisiones sociales, conforme a la normativa vigente.

En las relaciones con los miembros de la comisión de auditoría y con los auditores externos, los Destinatarios deben actuar con transparencia, claridad y corrección, asegurando la máxima profesionalidad y colaboración.

Las relaciones y el suministro de información estarán siempre supervisadas y coordinadas por las funciones empresariales competentes.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

La Sociedad cumple la legislación aplicable y, en particular, la normativa relativa a la formulación de cuentas anuales y a toda la documentación administrativo-contable obligatoria.

Las anotaciones contables deben realizarse de forma rigurosa, completa y oportuna, conforme a los procedimientos internos en materia de contabilidad.

Todas las actuaciones y operaciones de la Sociedad han de estar debidamente registradas, autorizadas, verificables, legítimas, coherentes y razonables.

La contabilidad se lleva de acuerdo con principios contables de aceptación general y registra de forma sistemática los hechos derivados de la gestión de la Sociedad.

Con este fin, todas las áreas de la Sociedad deben colaborar activamente para que los hechos económicos se reflejen de forma fiel y oportuna, garantizando la integridad y claridad de la información facilitada, así como la corrección y exactitud en el tratamiento de los datos.

Cada apunte contable que refleje una transacción de la Sociedad deberá estar respaldado por documentación suficiente. Dicha documentación debe permitir identificar la causa de la operación y la autorización correspondiente. La documentación de soporte será fácilmente localizable y archivada con criterios que permitan su consulta por parte de los órganos internos y los terceros habilitados para el control.

En particular, los auditores, internos y externos, deben tener libre acceso a los datos, documentos e información necesarios para el desempeño de sus funciones. Queda

expresamente prohibido impedir u obstaculizar las actividades de control o auditoría legalmente atribuidas a los socios, a los órganos de administración y control o al auditor de cuentas.
Toda operación o contrato, de cualquier tipo o forma, realizado por los Destinatarios deberá documentarse adecuadamente y ser razonablemente verificable. La información deberá ajustarse a los principios de transparencia, corrección, integridad y exactitud. Los Destinatarios que detecten omisiones, falsedades o negligencias en la información o en la documentación de soporte deberán comunicarlo a su superior jerárquico, si son empleados, o al referente interno designado, si son terceros.
La Sociedad garantiza la emisión de documentación contable y fiscal coherente con las operaciones de importación y/o exportación que efectivamente realiza. Queda, por tanto, prohibido introducir, transportar, poseer o intercambiar mercancías en infracción de las prescripciones, prohibiciones o limitaciones vigentes en materia aduanera, así como incumplir las obligaciones fiscales aplicables.

5. PRINCIPIOS RELATIVOS A LOS ILÍCITOS SOCIETARIOS

La Sociedad prohíbe cualquier conducta, de quienquiera que provenga, dirigida a sostener, facilitar o inducir a los miembros de los órganos sociales y, en su caso, a los liquidadores de la Sociedad a vulnerar los principios que se indican a continuación.
Queda prohibido cualquier comportamiento encaminado a alterar la exactitud y veracidad de los datos y la información contenidos en las cuentas anuales, informes u otras comunicaciones societarias legalmente previstas y dirigidas a los socios, al público o al auditor de cuentas.
Todas las personas encargadas de la elaboración de dichos documentos están obligadas a verificar, con la debida diligencia, la corrección de los datos e informaciones que se incorporen a los mismos.
La Sociedad exige que administradores y colaboradores mantengan un comportamiento correcto y transparente en el ejercicio de sus funciones, especialmente en relación con las solicitudes de información planteadas por los socios, el órgano de control interno, otros órganos sociales o el auditor de cuentas en el marco de sus competencias.
Se prohíbe a los administradores de la Sociedad:

- cualquier actuación que suponga una lesión de la integridad del patrimonio social;
- realizar operaciones societarias que puedan causar, incluso de manera potencial, perjuicio a los acreedores;
- llevar a cabo actos simulados o fraudulentos destinados a influir en la voluntad de la junta de socios para provocar la formación irregular de una mayoría o la adopción de acuerdos indebidos;
- difundir informaciones falsas sobre la Sociedad, sus colaboradores o terceros vinculados a ella, tanto en el ámbito interno como externo.

Los colaboradores deberán mantener, en el marco de inspecciones o verificaciones realizadas por autoridades públicas competentes, la máxima disponibilidad y cooperación con los órganos de control.

6. DILIGENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS EMPRESARIALES

Los órganos sociales, empleados y colaboradores están obligados a actuar con la diligencia necesaria para proteger los recursos de la Sociedad, evitando cualquier utilización indebida.

A efectos del presente principio, se consideran recursos empresariales:

- los bienes materiales y equipos propiedad de Fassa;
- los bienes de terceros utilizados en virtud de concesión, comodato, arrendamiento o cualquier otro título;
- las herramientas y dispositivos informáticos, cuyo uso debe ajustarse estrictamente a las políticas de seguridad de la Sociedad, para no comprometer su funcionamiento, capacidad operativa o la integridad de los datos.

El uso de recursos de la Sociedad (como locales, equipos o medios informáticos) para fines personales o ajenos a la actividad profesional queda expresamente prohibido.

Asimismo, se prohíbe cualquier utilización de recursos empresariales contraria a la ley, incluso en aquellos casos en los que pudiera derivarse de forma abstracta un beneficio para la Sociedad.

En ningún caso está permitido alterar el funcionamiento de sistemas informáticos o telemáticos de la Sociedad, ni los datos o informaciones en ellos contenidos, así como manipular programas o archivos, cualquiera que sea el fin perseguido.

7. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

La Sociedad se compromete a promover y garantizar un adecuado conocimiento del presente Código por parte de los Destinatarios, a través de actividades de comunicación y formación específicas.

Con el fin de asegurar la correcta comprensión del Código Ético entre empleados y colaboradores, el área de Recursos Humanos impulsará su divulgación, asegurando la familiarización con sus contenidos y la plena asimilación de los principios y normas éticas recogidos en él.

La Sociedad se compromete asimismo a actualizar el Código Ético cuando las circunstancias normativas, organizativas o del entorno lo hagan necesario.

8. SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

La Sociedad realizará las siguientes actividades vinculadas a la supervisión del Código:

- monitorizar las iniciativas relativas al conocimiento y comprensión del Código;
- supervisar la aplicación efectiva del mismo;
- proponer modificaciones, actualizaciones e integraciones al Código, que deberán someterse al Órgano de Administración;

La Sociedad es consciente de que, para fomentar las comunicaciones de infracciones o incumplimientos, resulta necesario implantar un sistema específico de gestión de dichas comunicaciones que garantice, mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas, la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de la persona afectada y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación, así como del contenido de la misma y de su documentación asociada. Dicho sistema estará bajo la responsabilidad de un órgano autónomo, imparcial y debidamente formado.

En consecuencia, la Sociedad se ha dotado, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de canales internos de información cuya gestión corresponde a un Comité de Whistleblowing integrado por varios miembros (en adelante, el «Gestor de Comunicaciones»). Asimismo, ha aprobado un Procedimiento de Whistleblowing (en adelante, la «Procedimiento de comunicaciones de infracción»), publicada en la página web corporativa, donde se regulan las modalidades operativas, responsabilidades y garantías aplicables a la recepción, evaluación, tramitación y cierre de las comunicaciones.

En particular, los canales de información permiten a las personas legitimadas conforme a la Ley 2/2023 y al Procedimiento de comunicaciones de infracción (tales como empleados, colaboradores, accionistas, consejeros, proveedores, contratistas, asesores, etc., en adelante los «Informantes»), presentar, en defensa de la integridad de la Sociedad, comunicaciones relativas a conductas ilícitas relevantes a efectos de la responsabilidad penal de la persona jurídica (art. 31 bis y ss. del Código Penal), e infracciones del Derecho de la Unión Europea y de la normativa nacional de transposición, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de las que hayan tenido conocimiento en su contexto laboral o profesional (en adelante, las «Comunicaciones»).

Las Comunicaciones podrán realizarse:

- Por escrito:
    - mediante plataforma informática específica, dotada de medidas de seguridad y cifrado que garanticen la confidencialidad de la identidad del informante, de las personas mencionadas y del contenido de la comunicación;
    - mediante carta certificada con acuse de recibo, dirigida al Comité de Comunicaciones de infracción, remitida a la sede social de la Sociedad e identificada con la mención «confidencial».

- De forma oral:
    - a través de un sistema de mensajería de voz integrado en la plataforma informática, con medidas adicionales de protección como el enmascaramiento de la voz;
    - mediante solicitud de entrevista personal (presencial u online), igualmente bajo condiciones que aseguren la confidencialidad.

9. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Las normas de conducta establecidas en este Código constituyen un referente obligatorio para todos los Destinatarios en sus relaciones profesionales y, en particular, en sus interacciones con la Administración Pública.

La infracción de las disposiciones del Código constituye una infracción disciplinaria, sin perjuicio de que, en los casos en que la conducta sea constitutiva de delito, pueda dar lugar además a un procedimiento penal conforme al Código Penal español.

En particular, cualquier tipo de infracción de las normas de conducta contenidas en el Código autoriza a la Sociedad a solicitar a las funciones competentes la imposición de una de las sanciones previstas en el contrato que vincula a Fassa con el autor de la infracción. Las sanciones se determinará en función de la gravedad de la infracción

cometida y del comportamiento mantenido antes (por ejemplo, eventuales infracciones anteriores) y después del hecho por parte del infractor.