



**United Barcode Systems**

Etiquetado, Codificación y Marcaje

*The right choice*

United

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Versión: 2

Fecha: 13 julio 2022

Aprobado:

Órgano de Administración

# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
Artículo 1.Objeto.....	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	4
Artículo 3. Interpretación del Código de Conducta.....	5
<b>II. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL</b> .....	<b>5</b>
Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad.....	5
Artículo 5. Desempeño de una conducta responsable, honesta e innovadora.....	6
<b>III. EL PERSONAL</b> .....	<b>6</b>
Artículo 6. Respeto a las personas.....	6
Artículo 7. Datos personales.....	7
Artículo 8. Seguridad y salud en el trabajo.....	7
Artículo 9. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.....	8
Artículo 10. Tratamiento y comunicación de la información.....	8
Artículo 11. Propiedad intelectual e industrial.....	9
Artículo 12. Ventajas y Regalos.....	10
Artículo 13. Conflicto de interés.....	10
<b>IV. EL ENTORNO</b> .....	<b>11</b>
Artículo 14. Clientes.....	11
Artículo 15. Proveedores.....	12
Artículo 16. Mercado y competidores.....	12
Artículo 17. Administraciones Públicas.....	12
Artículo 18. Prevención del blanqueo de capitales y control de pagos.....	13
Artículo 19. Protección del medio ambiente.....	13
Artículo 20. Ordenación del territorio.....	13
<b>V. EL CANAL DE COMPLIANCE / CANAL ÉTICO</b> .....	<b>14</b>
Artículo 21. Creación del Canal de Compliance / Canal ético.....	14
Artículo 22. Principios informadores del Canal de Compliance.....	14
Artículo 23. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Compliance.....	15
<b>VI. EL COMITÉ DE CONDUCTA</b> .....	<b>15</b>
Artículo 24. El Comité de Conducta.....	15
Artículo 25. Competencias y funciones del Comité de Conducta.....	16
Artículo 26. El Compliance Officer.....	17

VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	17
Artículo 27. Régimen disciplinario.....	17
Artículo 28. Actualización.....	18
Artículo 29. Aceptación.....	18
Artículo 30. Aprobación y vigencia.....	18

## **I. INTRODUCCIÓN.**

**UNITED BARCODE SYSTEMS, S.L.**, (en adelante indistintamente, “Empresa” o “UBS”) cuenta con un modelo de gobierno corporativo que vela por el cumplimiento de una conducta ética, íntegra y profesional en el desarrollo de su actividad empresarial. Para ello, UBS tiene definidos principios y normas dirigidas a promover conductas responsables y transparentes.

El presente Código de Conducta viene a reforzar las medidas de control del actual modelo de gestión y organización, estableciendo principios que garanticen el desarrollo de su actividad conforme a la Ley.

Por todo ello, el Código de Conducta de UBS debe servir de guía a todo su personal en su desempeño profesional y sus principios se desarrollan en las políticas, normas y procedimientos internos y representan el compromiso de la empresa con el cumplimiento de las leyes y de los valores éticos que en ellas se defienden.

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El Código de Conducta de UBS tiene como objeto establecer las pautas de actuación que ha de respetar todo su personal, con la finalidad de garantizar un modo de operar responsable y transparente en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones e interacciones con sus colaboradores, clientes, proveedores, competidores en el mercado, Administración Pública y el entorno en general.
2. UBS actuará con sometimiento a la Ley, a la normativa interna de la empresa, incluyendo el presente Código de Conducta, y a las obligaciones y compromisos asumidos por UBS en sus relaciones con terceros.
3. El Código de Conducta responde asimismo a las nuevas necesidades de prevención penal establecidas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas y recoge el compromiso de UBS con el principio de diligencia debida para la prevención y detección de ilícitos en todos sus ámbitos de actuación.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Los principios y pautas de conducta contenidos en este Código de Conducta son de aplicación a todo el personal de UBS, con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de la relación contractual con ésta, de su ubicación geográfica o funcional.
2. A efectos de este Código de Conducta, se considera personal de UBS, todos los directivos y empleados, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código de Conducta por parte de UBS.

3. Este Código de Conducta es de obligado cumplimiento y todo el personal está obligado a comunicar, haciendo uso del canal establecido al efecto, las prácticas contrarias al mismo o a las normas en que está basado.
4. UBS, se compromete a comunicar y difundir el presente Código de Conducta para que sea conocido y respetado por todo su personal. En este sentido, el Código será notificado a todo el personal de UBS, que deberán asumir formalmente su compromiso de cumplimiento.
5. UBS, promoverá entre sus proveedores la adopción de principios de actuación consistentes con los contemplados en este Código de Conducta o las normas en las que se fundamenta.

### **Artículo 3. Interpretación del Código de Conducta.**

1. Se crea la figura interna del Comité de Conducta al que le corresponde la interpretación del Código de Conducta. Sus criterios interpretativos son vinculantes para todo el personal de UBS. Las funciones y competencias del Comité de Conducta, se encuentran reguladas en el título VI del presente Código.
2. Los principios y pautas de conducta recogidos en este Código no pretenden recoger la totalidad de situaciones o circunstancias con las que el personal de UBS se puede encontrar, sino establecer los principios generales de conducta que deben regir en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.
3. Cualquier duda que pueda surgir al personal de UBS, sobre la interpretación de este Código de Conducta deberá ser consultada con su superior jerárquico inmediato, que a su vez podrá acudir al Comité de Conducta si las circunstancias así lo requieren.

## **II. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL.**

### **Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad.**

1. Todo el personal UBS es responsable de conocer las leyes, reglamentos y normas relevantes para el ejercicio de su función y responsabilidad, y que puedan afectar a su lugar de trabajo.
2. El personal de UBS cumplirá estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del presente Código de Conducta y los procedimientos que regulan la actividad de la sociedad.
3. Asimismo, en el ejercicio de su función y responsabilidad, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por UBS en sus relaciones contractuales con terceros.

4. Es obligación de todo el personal de UBS informar al Comité de Conducta, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un empleado sea parte investigada, procesada o encausada y que pueda afectarle como profesional o perjudicar la imagen o los intereses de UBS.

#### **Artículo 5. Desempeño de una conducta responsable, honesta e innovadora.**

1. El compromiso con el cumplimiento de la legalidad que define el presente Código incluye los valores y la filosofía que debe integrarse en la práctica, hábitos y comportamientos del personal de forma alineada.
2. El Código de Conducta se basa en la filosofía de la Empresa:
  - (a) La **MISIÓN** de UBS es conseguir la satisfacción de los clientes mejorando la eficiencia en los procesos de producción, reduciendo costes a través de la tecnología y conocimiento, proveyendo equipos y soluciones eficaces, flexibles y estables para el etiquetado, la codificación y el marcaje de los productos, asegurando una experiencia satisfactoria.
  - (b) La **VISIÓN**, en el sentido que aspira a ser líder en todo el mundo, a ayudar a los clientes a alcanzar el éxito en un mercado competitivo, exigente y de continuos cambios en regulaciones y normativas de identificación.
  - (c) Los **VALORES** corporativos de UBS son la responsabilidad, la honestidad y esfuerzo, la pasión, la innovación y la excelencia. Estos valores se plantean como pautas principales de comportamiento del personal y de las relaciones con terceros para lograr resultados y crecer el talento, como pilar fundamental de los valores de UBS, y consisten en:
    - La **responsabilidad** colectiva que se inicia con la responsabilidad individual.
    - La **honestidad** y el esfuerzo que guían la transparencia y los resultados de las actuaciones como base del éxito.
    - La **pasión** por el producto, la **innovación**, la **excelencia**, la belleza, el trabajo y el rendimiento.

### **III. EL PERSONAL**

#### **Artículo 6. Respeto a las personas.**

1. UBS respeta los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo, y está comprometido con la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social del personal, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados.

2. UBS rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas intimidatorias u ofensivas para los derechos personales de su personal.
3. El personal de UBS está obligado a evitar cualquier tipo de discriminación (perjuicio, acoso, mobbing) y facilitar un trato respetuoso y de colaboración.
4. UBS mantendrá un programa de selección objetivo, que atienda a los méritos académicos y personales de los candidatos y a las necesidades de la sociedad, cumpliendo la legislación aplicable en materia de contratación de personal y seguridad social.
5. UBS garantiza el derecho de del personal a pertenecer a organizaciones sindicales y a no tomar ningún tipo de represalia por participar en actividades legales de las mismas.

#### **Artículo 7. Datos personales.**

1. UBS se compromete a no divulgar datos de carácter personal de del personal del mismo, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso los datos de carácter personal del personal, podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
2. El personal de UBS que por su actividad acceda a datos personales de clientes, proveedores y otros colaboradores en general que forman parte de los ficheros de datos personales titularidad de la Empresa, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos y a cumplir con los procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 8. Seguridad y salud en el trabajo.**

1. UBS garantiza el cumplimiento de los programas de seguridad y salud en el trabajo, adoptando las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que pudieran establecerse en el futuro.
2. Todo el personal de UBS, debe conocer y cumplir las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales, y velar por la seguridad propia y de cualquier persona que pudiera verse afectada en el desarrollo de sus actividades.
3. UBS promoverá que las empresas colaboradoras y proveedores con los que opere cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4. UBS utilizará todos los medios que estén a su alcance para informar a dichos colaboradores y proveedores de todas las normas y programas que rijan en la sociedad relativos a esta materia.

#### **Artículo 9. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.**

1. UBS se compromete a poner a disposición de su personal los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
2. Sin perjuicio del obligado cumplimiento de los procedimientos específicos sobre recursos y medios de UBS, el personal de la sociedad se compromete a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades en interés de UBS, de manera que dichos recursos y medios no se utilicen o apliquen para fines particulares.
3. El personal de UBS, se compromete a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que UBS ponga a su disposición de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos a tal efecto.
4. Los referidos medios de comunicación, no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. En ningún caso éstos medios generan expectativa de privacidad, y por tanto, podrán ser supervisados por UBS en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.
5. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que UBS pone a disposición de su personal para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de profesionalidad, seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a los procedimientos o instrucciones de UBS.
6. El personal no explotará, reproducirá, replicará o cederá los sistemas y aplicaciones informáticas de UBS. Asimismo, el personal no instalará o utilizará en los equipos informáticos programas o aplicaciones no autorizados por la Empresa.

#### **Artículo 10. Tratamiento y comunicación de la información.**

1. La información no pública que sea propiedad de UBS, tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.
2. Es responsabilidad de UBS y de todo su personal poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
3. Ante cualquier duda sobre el carácter confidencial o no de la información, el personal de UBS debe considerarla como reservada y consultar a su superior jerárquico sobre su carácter.



4. Los datos personales que consten en los archivos de UBS o a los que se tenga acceso por razón de la actividad profesional que se desempeña en UBS se consideran en todo caso información reservada y confidencial y se prohíbe expresamente su comunicación a terceros.
5. Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o de uso particular de aquella deberá ser comunicado, por el miembro del personal que tenga conocimiento de ello, utilizando el Canal de Compliance.
6. El personal se abstendrá de utilizar cualquier dato, información o documento confidencial obtenido con anterioridad al ejercicio de su actividad profesional en UBS. Asimismo, tampoco utilizará datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de terceros sin autorización por escrito de UBS.
7. En caso de cese de la relación laboral o profesional, el miembro del personal deberá devolver la información reservada y confidencial a UBS incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad de la información reservada.
8. UBS informará siempre de forma veraz, adecuada y congruente sobre su actividad. La veracidad en la información es un principio básico que debe regir la actuación del personal de UBS.
9. La información económico-financiera de UBS, en especial las cuentas anuales y declaraciones fiscales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún miembro del personal ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de UBS que será completa, precisa y veraz.
10. El personal de UBS debe comunicar la información de forma honesta, tanto al interior de la Empresa como al exterior. En ningún caso debe entregarse información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

#### **Artículo 11. Propiedad intelectual e industrial.**

1. El personal de UBS está comprometido con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de autor, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción, software y diseños.
2. El personal de UBS será respetuoso en lo que se refiere a la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y la de terceros para evitar infringir sus derechos.
3. El personal de UBS, no descargará en los equipos informáticos de la Empresa ningún contenido protegido por derechos de autor.

#### **Artículo 12. Ventajas y Regalos.**

1. El personal de UBS no podrá, directamente o a través de persona interpuesta, prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o regalos de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para UBS para sí mismos o para un tercero.
2. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de comisión de terceros, como funcionarios públicos, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, accionistas y socios. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
3. El personal de UBS no podrá dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.
4. El personal de UBS podrá aceptar regalos de cortesía. No obstante, dicha aceptación deberá ser comunicada por el miembro del personal al Comité de Conducta.

#### **Artículo 13. Conflicto de interés.**

1. Se consideran conflictos de interés aquellas circunstancias donde los intereses personales del personal, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de UBS, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de UBS.
2. El personal de UBS no podrá realizar, salvo autorización expresa de UBS operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés. En este sentido, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de UBS y abstenerse de representar al mismo e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal.
3. Existirá interés personal cuando una situación afecte a un miembro del personal o a una persona o entidad con él vinculada.

En este sentido, se considerarán personas vinculadas al personal de UBS, las siguientes:

- a) El cónyuge o persona con una relación de afectividad análoga.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del personal o del cónyuge (o persona con una relación de afectividad análoga).
- c) Los cónyuges (o personas con una relación de afectividad análoga) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del personal.

Asimismo, se considerarán entidades vinculadas al personal las siguientes:

- a) Aquéllas en las que el personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ostente al menos un veinticinco por ciento del capital social o se encuentre en alguna de las situaciones de control de la entidad establecidas por la Ley.
  - b) Aquéllas en las que el personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que reciban emolumentos por cualquier motivo
4. En cualquier caso, el miembro del personal que se encuentre, o tenga conocimiento de la concurrencia de cualquiera de estos supuestos, deberá informar al Comité de Conducta. Asimismo, ante situaciones en las que pueda haber alguna duda, el empleado deberá informar también al Comité de Conducta.

#### **IV. EL ENTORNO.**

##### **Artículo 14. Clientes.**

1. En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso los principios de confianza y transparencia. El asesoramiento que se facilite a los clientes será siempre veraz, ofreciendo las alternativas disponibles en cuanto a productos y servicios que mejor se adecuen a sus necesidades o circunstancias.
2. El personal de UBS evitará cualquier clase de interferencia o influencia de clientes que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.
3. No podrán percibir ninguna clase de remuneración a título personal procedente de clientes. Esta obligación afecta de modo especial al personal que tenga que tomar decisiones sobre las condiciones económicas de los servicios a clientes.
4. UBS garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos de sus clientes, y el cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. El personal de UBS que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los clientes, deberá mantener su confidencialidad comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento expreso del cliente.

#### **Artículo 15. Proveedores.**

1. UBS se compromete a que los procesos de selección de proveedores se ajusten a criterios de objetividad e imparcialidad, evitando cualquier conflicto de interés, influencia o favoritismo en su selección.
2. El personal no podrá aceptar ninguna clase de remuneración a título personal procedentes de proveedores de UBS. Esta obligación afecta de modo especial al personal que tenga que tomar decisiones sobre compra y contratación de servicios.
3. La información facilitada por el personal de UBS a los proveedores será veraz y evitará que pueda inducir a error o engaño.
4. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados.
5. UBS garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos de sus proveedores, y el cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
6. El personal de UBS que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de proveedores, deberán mantener su confidencialidad comprometiéndose a no cederlos a terceros, salvo consentimiento expreso del proveedor.

#### **Artículo 16. Mercado y competidores.**

1. UBS se compromete a obtener información del mercado, de la competencia o de terceros, siempre de forma legal y asegurando el origen lícito de la misma.
2. UBS se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizar publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros ni a hacer alegaciones falsas o con características inciertas sobre sus productos o servicios.

#### **Artículo 17. Administraciones Públicas.**

1. UBS asume el compromiso de que sus relaciones con las Administraciones Públicas y autoridades se plantearán bajo el principio de máxima transparencia y prohíbe la realización de prácticas que puedan considerarse irregulares.
2. En caso de que UBS obtenga la condición de beneficiario de subvenciones cumplirá con el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas y concretamente todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario, o en su caso, entidad colaboradora.

3. El personal se abstendrá de prometer o realizar con cargo, en favor o en nombre de UBS aportaciones u regalos, a partidos políticos, autoridades, o funcionarios públicos, Organismos y Administraciones Públicas en general y rechazarán cualquier propuesta por parte de ellos de realizar tales conductas.

#### **Artículo 18. Prevención del blanqueo de capitales y control de pagos.**

1. UBS manifiesta su firme compromiso en la prevención del blanqueo de capitales y de irregularidades en los pagos. En concreto UBS manifiesta su firme compromiso en evitar actuaciones que puedan considerarse irregulares en las relaciones con los clientes, proveedores, competidores y autoridades.
2. El personal de UBS deberá prestar especial atención a aquellos casos en los que pudiera haber indicios de falta de integridad de personas o de entidades que se relacionan con UBS.
3. El personal de UBS deberá vigilar los pagos a, o por terceros en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheque al portador, en divisas o de cuentas residentes en paraísos fiscales.

#### **Artículo 19. Protección del medio ambiente.**

1. UBS desarrolla su actividad desde el respeto y preservación del medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.
2. El personal de UBS debe actuar en todo momento de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso y esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.
3. En sus relaciones con proveedores, empresas colaboradoras externas y terceros, el personal de UBS transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que sean de aplicación en cada caso.

#### **Artículo 20. Ordenación del territorio.**

UBS velará para que cualquier obra de urbanización, construcción o edificación que lleve a cabo se ajuste a la legalidad vigente y cuente con las oportunas autorizaciones administrativas.

## **V. EL CANAL DE COMPLIANCE / CANAL ÉTICO**

### **Artículo 21. Creación del Canal de Compliance / Canal ético**

1. UBS creará un Canal de Compliance con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código de Conducta.
2. El Canal de Compliance es un procedimiento interno para comunicar, por parte del personal de UBS conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código de Conducta.
3. El personal de UBS nunca debe pensar que actúa en interés de Empresa cuando ocultan un hecho o incidente que vulnera la Ley o el Código de Conducta.

### **Artículo 22. Principios informadores del Canal de Compliance.**

1. El personal de UBS que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código de Conducta, deberán comunicarlo a través del Canal de Compliance.
2. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y de las normas del presente Código de Conducta.
3. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Compliance tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será revelada sin su consentimiento al denunciado, garantizando la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la comunicación.
4. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. UBS se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra el personal que haga un uso adecuado del Canal de Compliance.

### **Artículo 23. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Compliance.**

1. La tramitación de las comunicaciones realizadas a través del Canal de Compliance corresponde a la figura del Comité de Conducta, cuyas funciones y competencias se encuentran reguladas en el Título VI del presente Código.
2. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

## **VI. EL COMITÉ DE CONDUCTA.**

### **Artículo 24. El Comité de Conducta**

1. El Comité de Conducta es un órgano colegiado de carácter interno y permanente con competencias en el ámbito del cumplimiento del Código de Conducta.
2. El Comité de Conducta debe supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del Código de Conducta, sin perjuicio de cualquier otro medio específico que se le pueda asignar en materia de prevención de riesgos penales, y goza de poderes autónomos de iniciativa y control.
3. El Comité de Conducta de UBS lo nombra el Órgano de Administración, por un plazo de tres años, que podrá ser renovado. Si se produjera una vacante por cualquier causa de esta figura, antes o al finalizar el mencionado periodo de vigencia del cargo, el Órgano de Administración nombrará a un nuevo miembro del personal para que cubra esta figura.
4. Siempre que la legislación aplicable lo permita, el Comité de Conducta tendrá acceso a la información, documentos y oficinas del personal de UBS, que fuera necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todo el personal debe prestar al Comité de Conducta la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.
5. El Comité de Conducta contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
6. El Comité de Conducta informará al Órgano de Administración, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del Código de Conducta.

## **Artículo 25. Competencias y funciones del Comité de Conducta.**

El Comité de Conducta tendrá, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- a. Definir las medidas de vigilancia y control que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Penales de la Empresa.
- b. Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del presente código y todas aquellas medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Penales de la Empresa.
- c. La interpretación superior y vinculante del presente código y el resto de medidas necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Prevención de Riesgos Penales de la Empresa.
- d. Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las comunicaciones recibidas por medio del Canal de Compliance y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.

El Comité de Conducta gozará de poderes autónomos de iniciativa y control en el ejercicio de sus funciones y garantizará:

- a. La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial se proceda a la remisión de información.
- b. El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c. La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias de cada caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d. La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

Las decisiones del Comité de Conducta tendrán carácter vinculante para UBS y todo su personal.

Sin perjuicio del informe anual que realizará el Comité de Conducta, éste, en el marco de la dotación presupuestaria asignada por el Órgano de Administración, podrá encargar o proponer que se encargue, con la periodicidad que estime conveniente, a un Experto Externo, una evaluación del modelo de prevención. Asimismo, y también en el marco de la dotación presupuestaria asignada, el Comité de Conducta podrá encargar o proponer que se encargue a un Experto Externo la prestación de servicios de asesoramiento al Comité de Conducta de sus funciones, inclusive la gestión del Canal de Compliance también por un Experto Externo.



## **Artículo 26. El Compliance Officer.**

1. El Compliance Officer es la figura interna que tiene atribuida funciones ejecutivas para el ejercicio de las competencias que tenga asignadas el Comité de Conducta.
2. Desarrollará sus funciones con autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en el presente Código de Conducta, así como de acuerdo a la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de prevención de riesgos penales.
3. El Compliance Officer desarrollará sus funciones bajo los principios de rapidez, seguridad, eficacia, y velará en todo momento por el interés de UBS como resultado del cumplimiento por el mismo de la legalidad vigente.
4. El Compliance Officer dentro del ámbito de sus funciones actuará con diligencia debiendo:
  - a. Realizar los cometidos que le encomiende el Comité de Conducta.
  - b. Solicitar el inicio de investigaciones que resulten precisas sobre cualquier irregularidad o situación de riesgo de la que pueda tener conocimiento, con relación a las materias propias de la competencia del Compliance Officer.
  - c. Respetar en el desarrollo de sus funciones la más absoluta confidencialidad.

## **VII. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 27. Régimen disciplinario.**

1. UBS desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código de Conducta.
2. El personal de UBS no está autorizado en ningún caso a solicitar que un cualquier miembro del personal cometa una actuación ilegal o que contravenga lo establecido en este Código de Conducta. A su vez, ningún miembro del personal puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en este Código de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.
3. Cuando el Comité de Conducta determine que un miembro del personal de UBS ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la Ley o en este Código de Conducta, propondrá al Órgano de Administración el inicio de actuaciones disciplinarias, conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable. El Órgano de Administración encomendará al Comité de Conducta la aplicación de medidas finalmente aprobadas.

#### **Artículo 28. Actualización.**

1. El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Comité de Conducta, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de UBS.
2. Asimismo, será modificado o adaptado cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario.
3. Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código de Conducta, requerirá la aprobación por el Órgano de Administración de UBS.

#### **Artículo 29. Aceptación.**

1. El personal de UBS acepta expresamente las normas de actuación establecidas en este Código de Conducta, que se anexará a los contratos que regulen su relación con UBS.
2. El personal que en el futuro se incorpore, pasen a formar parte o presten sus servicios a UBS aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta.

#### **Artículo 30. Aprobación y vigencia.**

El Código de Conducta ha sido aprobado por el Órgano de Administración de UBS y está en vigor desde su aprobación.

---