

	ID30_Código Ético	Versión	v02
		Efectivo desde	03/06/2021
		Fecha próxima revisión	03/06/2024
Información Documentada		Página	1 de 25

ID30_Código Ético

COPIA CONTROLADA N°: _____

DISTRIBUIDA A: _____

FECHA: _____

FIRMA RSC: _____

MOTIVO DEL CAMBIO

v02	03/06/2021	- Cambios realizados en base a Auditoría Compliance Penal
v01	06/04/2021	- Primera emisión de conformidad con ISO 9001:2015
Versión	Fecha	Objeto de la revisión

LA IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

I

Capítulo 1: INTRODUCCIÓN	5
Artículo 1. Finalidad y contenidos del Código ético y de conducta	5
Artículo 2. Destinatarios y difusión del Código	5
Artículo 3. Eficacia del Código	5
Artículo 4. Violaciones del Código relacionadas con Ley Orgánica 1/2015	6
Artículo 5. Aplicación y actualizaciones del Código.....	6
Capítulo 2: PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES	7
Artículo 6. Transparencia	7
Artículo 7. Corrección	7
Artículo 8. Profesionalidad.....	7
Artículo 9. Eficiencia	8
Artículo 10. Vocación de servicio	8
Artículo 11. Valoración profesional y colaboración entre colegas.....	8
Artículo 12. Protección de la persona y de la salud.....	8
Artículo 13. Competencia	8
Capítulo 3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS STAKEHOLDERS ..	9
Artículo 14. Principios generales	9
Artículo 15. Relaciones con los clientes	9
15.1 Igualdad e imparcialidad.....	9
15.2 Contratos y comunicaciones con los clientes.....	10
15.3 Interacción con los clientes	10
Artículo 16. Relaciones con los proveedores	10
16.1 Elección del proveedor.....	10
16.2 Transparencia e integridad.....	10
Artículo 17. Obligaciones del personal que trata con clientes y/o proveedores	11
17.1 Imparcialidad.....	11
17.2 Confidencialidad.....	11
17.3 Independencia y deber de abstención	12
17.4 Regalos y obsequios.....	12
17.5 Actividades colaterales	12
17.6 Ejecución del contrato	12
Artículo 18. Políticas del personal	13
18.1 Deberes de los empleados	13
18.2 Tareas de los administradores.....	13
18.3 Revisión y certificación de los estados contables	13
18.4 Selección de personal y contratación	14

18.5 Gestión de Personal.....	14
18.6 Optimización y formación de recursos.....	15
18.7 Seguridad y salud	15
18.8 Protección de personas.....	15
18.9 Gestión de la información	16
18.10 Conflicto de interés.....	16
18.11 Uso de bienes de la Sociedad	17
Artículo 19. Relaciones con los socios	18
19.1 información contable y empresarial.....	18
Artículo 20. Relaciones institucionales	18
Artículo 21. Relaciones con la Administración Pública	19
Artículo 22. Relaciones con partidos políticos, organizaciones sindicales y asociaciones	20
Artículo 23. Relaciones con los medios de comunicación.....	20
Artículo 24. Contribuciones y patrocinios	21
Artículo 25. Propiedad intelectual e industrial.....	21
25.1 Propiedad intelectual e industrial de HNP Spain	21
25.2 Propiedad intelectual e industrial de terceros.....	22
Capítulo 4. MODALIDADES DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO	23
Artículo 26. El Código y las actividades de control	23
Artículo 27. Violación del Código.....	23
Artículo 28. Canal ético.....	24
Artículo 29. Sanciones	24
Artículo 30. Actualización, aceptación y aprobación	25

PREMISA

Healthcare Network Partners Spain S.L (en adelante, HNP Spain o Sociedad), es una empresa especializada en el diseño, comercialización y prestación de servicios médicos y de atención de enfermería, tanto en el domicilio como en centros de día y hospitales. Con el fin de proporcionar el servicio, la Sociedad, recurre al uso de personal altamente especializado y de instrumentación técnica y equipos específicos.

Para promover una actitud social responsable y respetuosa con las normativas vigentes, la Sociedad ha adoptado el presente Código ético y de conducta, en el que se expresan los principios y valores en los que la misma se refleja.

El Código ético y de conducta es un instrumento de autorregulación, voluntario y unilateral, no derivado por una imposición normativa, sino en virtud de una libre elección de la sociedad, y con las siguientes funciones:

- a) en primer lugar, en hacer transparente la actividad empresarial y en dirigir su desarrollo de forma ética, orientando la misma a principios de responsabilidad, transparencia, corrección y valoración profesional en los que se reconoce e identifica la orientación ética como fundamento de sus actividades empresariales;
- b) en segundo lugar, como objetivo adicional, en prevenir delitos en el interés de la Sociedad - o en beneficio de la misma - por parte de los directivos o el personal.

Capítulo 1: INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Finalidad y contenidos del Código ético y de conducta

El presente Código ético y de conducta (en adelante Código) define los principios generales y las reglas de conducta con un valor ético positivo.

El Código tiene el objetivo de orientar la actividad de la Sociedad hacia comportamientos éticos mediante la introducción de un conjunto de reglas de conducta cuyo cumplimiento constituye condición imprescindible para el logro de la propia misión empresarial.

Artículo 2. Destinatarios y difusión del Código

Las disposiciones del Código son vinculantes para la conducta de todos los administradores de la Sociedad, de sus dirigentes, empleados, consultores y de cualquier persona que participe, a cualquier título, directa o indirectamente, de forma permanente o temporalmente, en España o en el extranjero, a las relaciones de colaboración o partnership.

El mismo compromiso vale para los consultores, proveedores, clientes y para cualquier persona que tenga relaciones con la Sociedad.

HNP Spain no iniciará o continuará ningún tipo de relación con quien no considere aceptar dichos principios.

Los destinatarios de las disposiciones del Código deben cumplir con las mismas y adaptar su comportamiento y acciones a los principios expresados.

La Sociedad se compromete a promover el cumplimiento de las disposiciones del presente Código en todas las relaciones económicas por ella establecidas y a darle la mayor difusión posible. Con este propósito, el Código se pondrá a disposición de cualquier interlocutor de la Sociedad y se entrega una copia del mismo a todos los empleados que deberán aceptarlo y cumplirlo, siendo un requisito previo a la incorporación de cualquier trabajador.

En el caso de que no sea posible la aceptación del código ético por parte de un proveedor, se limitará la contratación a las empresas que tengan políticas similares o bien se establecerán patrones de conducta, medidas preventivas y sistemas de control que impidan comportamientos contrarios a los principios contenidos en el código ético.

Artículo 3. Eficacia del Código

Las reglas definidas en el presente Código representan, bajo el punto de vista ético, las conductas relevantes para cumplir correcta y apropiadamente las obligaciones de confianza

y diligencia esperada por parte de directivos y personal, así como la obligación general de buena fe requerida a los colaboradores a cualquier título y a los proveedores de prestaciones de servicios.

El incumplimiento de las conductas a las que HNP Spain atribuye de manera explícita valor ético será sancionado en forma proporcional, si así lo requiere, en términos civiles, penales y disciplinarios.

Artículo 4. Violaciones del Código relacionadas con Ley Orgánica 1/2015

La adopción de principios éticos relevantes a efectos de la prevención de delitos (Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, del Código Penal) constituye un elemento esencial del sistema de control preventivo.

A tal fin, las reglas de conducta previstas en el Código constituyen una referencia de base que los destinatarios deben respetar en las relaciones con los interlocutores, entre los cuales la Administración Pública, tanto española como extranjera, y los funcionarios públicos, que tienen un papel destacado en este ámbito.

Artículo 5. Aplicación y actualizaciones del Código

El Código adoptado por la Sociedad mediante acuerdo del órgano de administración, el mismo podrá ser modificado e integrado también en base a las sugerencias, indicaciones y propuestas que puedan llegar por parte de los órganos administrativos empresariales y legislativos.

El Código entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del órgano de administración de la Sociedad.

Capítulo 2: PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

La actividad de HNP Spain se basa en el irrenunciable e imprescindible valor del respeto de la ley (constitución, ley, reglamentos, etc.) de cualquier país en que la misma se encuentre operando, tanto de forma continua como ocasional.

Además, para desarrollar su actividad, la Sociedad considera esenciales los principios éticos generales, como la transparencia, la corrección, la eficiencia, el espíritu de servicio, la colaboración entre colegas, la valoración profesional y la competencia.

Los principios éticos generales guían las acciones de todos los destinatarios de las disposiciones del Código.

Artículo 6. Transparencia

El principio de transparencia se basa en la veracidad, claridad e integridad de la información. El cumplimiento de este principio conlleva el compromiso de proporcionar la información necesaria, tanto dentro como fuera de la Sociedad, adoptando una comunicación verbal por escrito, fácil e inmediata de entender y sujeta a la verificación de los requisitos de la propia información.

En la información proporcionada a los clientes, así como en la redacción de los contratos, la Sociedad comunicará de forma clara y comprensible, siempre garantizando el mantenimiento de condiciones paritarias.

Artículo 7. Corrección

El principio de corrección conlleva el respeto por parte de todos, en el cumplimiento de la propia actividad laboral y profesional, de los derechos de cada sujeto involucrado, más allá de la simple observancia de la Ley y del contrato de trabajo. Dicho respeto se entenderá también en términos de confidencialidad.

Esto exige, por tanto, el rechazo de cualquier situación que genere discriminación respecto al personal o posibles conflictos de intereses entre la Sociedad y aquellos que prestan su actividad en el interés de la misma.

Artículo 8. Profesionalidad

Los sujetos que operan en HNP Spain, o a los cuales la Sociedad delega el cumplimiento de determinadas actividades, deberán poseer requisitos de competencia, profesionalidad y experiencia reconocidos. La Sociedad se preocupa por el desarrollo de su personal y se encarga de su formación, crecimiento y actualización.

Artículo 9. Eficiencia

El principio de eficiencia exige que en cada actividad se persiga la mejor calidad profesional según los estándares más avanzados en cada sector y perfil de la actividad misma.

En la ejecución y prestación de los servicios, se debe perseguir siempre el compromiso de ofrecer un servicio que satisfaga las necesidades de los clientes y los estándares más avanzados de rentabilidad en la gestión de los recursos empleados.

Artículo 10. Vocación de servicio

El principio del espíritu de servicio conlleva el hecho fundamental de compartir la misión de la Sociedad. Esto implica que cada destinatario de las disposiciones del Código se inspire constantemente, en sus conductas, al objetivo final de proporcionar un servicio de alto valor social y de utilidad a la colectividad, que deberá beneficiarse de los mejores estándares de calidad y de las condiciones económicas y normativas más justas, sin discriminación arbitraria.

Artículo 11. Valoración profesional y colaboración entre colegas

Los recursos humanos constituyen el factor fundamental para el desarrollo y el crecimiento de las actividades empresariales y, en este supuesto, HNP Spain protege y promueve el crecimiento profesional a fin de incrementar el patrimonio de competencias a su disposición. Entre los empleados, a todos los niveles y grados de responsabilidad, y entre éstos y los colaboradores, las conductas son constantemente y mutuamente orientadas a facilitar la mejor prestación posible.

Artículo 12. Protección de la persona y de la salud

Con el fin de proteger la integridad física y moral del personal, la Sociedad asegura a todos los empleados condiciones de trabajo dignas en entornos salubres y seguros.

Todos los empleados de HNP Spain deben (i) respetar las leyes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la normas y políticas que se implanten en esta materia, y (ii) denunciar cualquier situación que suponga un riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores.

Artículo 13. Competencia

La Sociedad se propone desarrollar el valor de la competencia trabajando según los principios de corrección, competencia y transparencia hacia todos los operadores presentes en el mercado.

Capítulo 3. CRITERIOS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS STAKEHOLDERS

Artículo 14. Principios generales

En el desempeño de sus actividades, HNP Spain actúa en el respeto de la legislación vigente y todas las actividades se llevarán a cabo en el respeto de los principios y los protocolos previstos.

La Sociedad ha establecido un sistema de control que representa el elemento fundamental de su organización, y que comprende un conjunto de actividades, herramientas y protocolos destinados a garantizar la eficiencia y la corrección ética de las operaciones comerciales.

La Sociedad exige a sus administradores, gerentes, empleados, socios y generalmente a cualquier sujeto que desempeñe funciones de representación de todo tipo, también de hecho, lo siguiente:

- el cumplimiento de la normativa en vigor y los principios y procedimientos establecidos;
- conductas correctas y adecuadas que no comprometan su calidad de confianza moral y profesional.

Por lo tanto, HNP Spain adoptará las medidas necesarias para que sus administradores, directivos y empleados, así como los socios, proveedores, clientes y cualquier otro sujeto incluido en el marco de las relaciones mantenidas, cumplan con la normativa vigente y con los principios y procedimientos establecidos.

HNP asume el compromiso de reducir el mínimo el impacto medioambiental de sus actividades, asumiendo como conducta empresarial el respeto de toda la legislación en materia medioambiental.

Artículo 15. Relaciones con los clientes

15.1 Igualdad e imparcialidad

HNP Spain se compromete a satisfacer a sus clientes cumpliendo con las obligaciones establecidas por la normativa vigente y el contrato.

La Sociedad se compromete asimismo a no discriminar a sus clientes, y a establecer una relación caracterizada por la profesionalidad, con una clara orientación hacia la disponibilidad, el respeto, la cortesía, la investigación y a la oferta de la máxima colaboración.

15.2 Contratos y comunicaciones con los clientes

Los contratos y las comunicaciones con los clientes deben ser:

- claros y sencillos, formulados con un lenguaje más cercano posible al lenguaje usado normalmente por los interlocutores (por ejemplo, para los clientes en general, evitando cláusulas comprensibles sólo a los expertos e ilustrando claramente cada elemento de coste), conformes a las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o incorrectas.
- completos, para no descuidar ningún elemento esencial para la decisión del cliente.

15.3 Interacción con los clientes

HNP Spain S.L se compromete a contestar siempre las sugerencias y quejas por parte de los clientes. Es responsabilidad de la Sociedad informar a los clientes de la recepción de sus comunicaciones y del tiempo requerido para la respuesta (que deberá ser breve).

Artículo 16. Relaciones con los proveedores

16.1 Elección del proveedor

Las modalidades de elección del proveedor y la compra de bienes y servicios materiales e inmateriales deben ser conformes con los principios de transparencia, competencia e igualdad de condiciones para todas las ofertas, y basadas en evaluaciones objetivas por lo que se refiere a la competitividad, la calidad, la utilidad y al precio del suministro.

HNP Spain adoptará los criterios de selección objetivos y transparentes previstos por la normativa vigente y del reglamento interno y de no excluir a ningún proveedor, en posesión de los requisitos exigidos, la posibilidad de competir para la adjudicación de un contrato.

En la selección del proveedor, HNP Spain deberá tener en cuenta la capacidad de garantizar la aplicación de sistemas de calidad empresarial adecuados, la disponibilidad de medios y estructuras organizativas y la capacidad de hacer frente a las obligaciones de confidencialidad.

El proceso de selección se realizará en cumplimiento de las más amplias condiciones de competencia y cualquier excepción a este principio deberá ser autorizada y motivada, respetando la normativa vigente.

16.2 Transparencia e integridad

Para garantizar la máxima transparencia, las relaciones con los proveedores están reguladas por los protocolos elaborados por la Sociedad y por las normas del presente Código. Las

relaciones mencionadas incluyen también los contratos financieros y de asesoramiento, regulados, además, por las disposiciones vigentes en materia.

La firma de un contrato con un proveedor deberá basarse siempre en una relación de extrema claridad, evitando formas de dependencia. Así, a modo de ejemplo no exhaustivo:

- por regla general, se evitarán los proyectos vinculantes a largo plazo con contratos a corto plazo que requieren renovaciones continuas y la revisión de precios, o contratos de asesoramiento sin una adecuada transferencia de know-how;
- no se considera correcta la práctica de inducir a un proveedor a firmar un contrato desfavorable, dejando entender que habrá un contrato posterior más beneficioso.

HNP Spain se encargará de supervisar que las prestaciones o los bienes suministrados sean adecuados al precio pactado. Para ello, está previsto:

- un sistema adecuado de reconstrucción de la documentación para apoyar las decisiones tomadas;
- la conservación de la información, así como de los documentos oficiales de licitación y de los contratos durante los períodos establecidos por la normativa vigente y mencionada en los protocolos internos de compra.

Artículo 17. Obligaciones del personal que trata con clientes y/o proveedores

17.1 Imparcialidad

El personal encargado de mantener relaciones con clientes y/o proveedores garantizan la igualdad de trato a las empresas que entran en contacto con HNP Spain. Los mismos organismos se abstendrán de todo acto arbitrario que pueda tener efectos adversos para las empresas y de todo trato privilegiado, y no denegarán ni concederán ningún beneficio o trato que normalmente se deniegue o se conceda a terceros.

17.2 Confidencialidad

Con el fin de proteger la confidencialidad de la información facilitada por las empresas que entran en contacto con HNP Spain, el personal encargado de las relaciones con los clientes y/o proveedores deberán:

- 1) garantizar que toda la información relevante de la compañía es tratada con la confidencialidad necesaria.
- 2) abstenerse de difundir y utilizar, con fines personales, la información a su disposición

- por razones de trabajo en la Sociedad, sin perjuicio del cumplimiento de las normas y reglamentos que regulan el derecho a la información y el acceso a la misma;
- 3) mantener la máxima confidencialidad acerca de la relación comercial mantenida;
 - 4) cualquier solicitud de información deberá hacerse por escrito y se proporcionará, por el mismo medio, aclaraciones a la empresa solicitante.

17.3 Independencia y deber de abstención

El personal encargado no realizará ninguna actividad que contraste con el correcto cumplimiento de las tareas de la Sociedad y evitarán toda implicación en situaciones que puedan perjudicar a los interesados o la imagen de HNP Spain.

El sujeto encargado por HNP Spain para tratar con los clientes y/o proveedores comunicará al órgano de administración o al órgano de control su participación en organizaciones u otros organismos cuyas actividades se puedan cruzar con el desarrollo de la actividad propia de la Sociedad. El empleado trabajará en posición de autonomía y evita tomar decisiones o realizar actividades inherentes a sus tareas en situaciones, aunque sólo aparentes, de conflicto de interés.

17.4 Regalos y obsequios

El trabajador no solicitará ni aceptará, para sí o para otros, regalos u otros beneficios ofrecidos por proveedores, contratistas o empresas competidoras o interesadas en los contratos y las licitaciones adjudicados por HNP Spain.

El empleado no aceptará para uso y/o beneficio personal o de terceros, y por parte de los proveedores, de los contratistas y de cualquier contratante de la Sociedad, los beneficios que irían al comprador en relación a la compra de bienes y servicios para la empresa.

17.5 Actividades colaterales

El empleado no aceptará salarios u otras prestaciones en dinero o en especie, ni tareas de colaboración en cualquier forma y/o modalidad, que procedan de sujetos distintos a HNP Spain.

El empleado que quiera firmar contratos a título privado con empresas contratantes de HNP Spain, deberá notificarlo por medio de comunicación escrita al órgano de administración o al responsable directo que deberá informar al efecto.

17.6 Ejecución del contrato

La evaluación del cumplimiento de las condiciones contractuales se efectuará de forma objetiva y deberá aparecer en la documentación escrita.

La contabilización del contrato se realizará en los plazos establecidos.

Artículo 18. Políticas del personal

18.1 Deberes de los empleados

Cada empleado deberá conocer y aceptar el Código y las normas de referencia que regulan la actividad, en el marco de su función.

Los empleados de HNP Spain deberán evitar conductas contrarias a dichas normas, dirigirse a sus superiores en el caso de necesitar aclarar las modalidades de aplicación de las mismas e informar oportunamente a los superiores en el caso de cualquier noticia relativa a posibles violaciones y cualquier solicitud para actuar en contra de las normas; la obligación de quien recibe estas noticias es mantener la confidencialidad sobre la identidad del demandante.

Los empleados de HNP Spain están obligados a guardar confidencialidad en relación a la información a la que puedan tener acceso con ocasión del desempeño de sus funciones, sea o no información confidencial, esta deberá ser tratada de manera confidencial a no ser que se indique cosa distinta por parte de los órganos directivos de HNP Spain.

La obligación de confidencialidad estará vigente durante toda la vigencia de la relación laboral y tras su terminación, de forma indefinida, por lo que ningún empleado o ex empleado de HNP Spain podrá divulgar o hacer uso personal de información confidencial sin contar con la autorización expresa de la Dirección de HNP Spain.

18.2 Tareas de los administradores

El Administrador único es el órgano de administración de HNP Spain. Se compromete a vigilar el cumplimiento de este Código por parte de cualquier persona que entre en contacto con la Sociedad.

El Administrador único, como todos los otros empleados, deberá observar la normativa vigente y el presente Código. Asimismo, está obligado a supervisar el cumplimiento de la normativa y del Código por parte de los empleados, adoptando a tal fin las medidas y los controles necesarios. Los controles se efectuarán también de forma directa y con carácter temporal, adaptándolos al tipo de actividad por evaluar.

El Administrador único colabora activamente en todos los controles realizados por HNP Spain, o por las autoridades administrativas o judiciales.

18.3 Revisión y certificación de los estados contables

En caso de que haya recibido el encargo de revisión y certificación de los presupuestos, cada órgano empresarial tendrá que colaborar para que el auditor tenga libre acceso a los datos, a los documentos y a la información necesaria para el cumplimiento de su cargo.

18.4 Selección de personal y contratación

La evaluación del personal que se incorporará a la Sociedad se realiza en base a la correspondencia del perfil del candidato con las necesidades empresariales, en el respeto de la igualdad de oportunidades para todos los interesados.

Los encargados de la contratación del personal, en los límites de la información disponible, adoptarán las medidas oportunas para evitar favoritismos, influencias o formas de clientelismo durante la fase de selección y contratación; el personal encargado de la selección está obligado a declarar la presencia de familiares o consanguíneos entre los candidatos y deberá abstenerse de la actividad en tal caso.

El personal se contratará con contrato regular y no se tolerará ninguna forma de trabajo irregular ni de explotación con formas de colaboración particulares.

Cuando se establece la relación laboral, cada empleado recibe información precisa con respecto a:

- 1) características de la función y tareas a realizar;
- 2) elementos normativos y salariales, como indicado en el convenio nacional de trabajo y en los contratos de la Sociedad;
- 3) normas y protocolos que tendrá que cumplir con el fin de evitar riesgos para la salud asociados a la actividad laboral.

Dicha información se comunicará al empleado de manera que la aceptación del cargo se base en una comprensión clara de la situación.

18.5 Gestión de Personal

HNP Spain evita cualquier forma de discriminación contra los propios empleados.

En el marco de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en fase de selección, las decisiones están basadas en la correspondencia entre el perfil deseado y el perfil demostrado por los empleados (por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en la evaluación de mérito (por ejemplo, asignación de los incentivos en base a los resultados alcanzados).

El acceso a posiciones y cargos se establecerá teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, según la eficiencia general del trabajo, se favorece la flexibilidad en la organización del trabajo para facilitar la gestión de la maternidad y, en general, del cuidado de los hijos.

La evaluación de los empleados se efectuará en forma amplia, involucrando a los responsables de la administración del personal.

18.6 Optimización y formación de recursos

Los responsables utilizan y aprovechan plenamente todas las competencias profesionales presentes en la estructura mediante la activación de iniciativas que favorezcan el desarrollo y el crecimiento de sus colaboradores (por ejemplo, la job rotation, el acompañamiento de personal experto, las experiencias enfocadas a cubrir cargos de mayor responsabilidad).

En este contexto, será esencial la comunicación por parte de los responsables de los puntos de fuerza y debilidad del colaborador, de modo que éste pueda mejorar sus competencias a través de una formación específica.

18.7 Seguridad y salud

HNP Spain se compromete a difundir y consolidar una cultura de la seguridad, fomentando la conciencia de los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores; además, opera para proteger, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores, así como el interés de las otras partes interesadas.

HNP Spain se compromete constantemente a proteger sus recursos humanos, patrimoniales y financieros, buscando constantemente las sinergias necesarias no sólo dentro de la Sociedad, sino también con los proveedores, las empresas y sus clientes.

A tal efecto, la sociedad ha preparado una estructura interna, encargada de seguir la evolución de los escenarios de referencia y el consiguiente cambio en las amenazas, y que permite realizar intervenciones de tipo técnico y organizativo a través de:

- la introducción de un sistema integrado de gestión de riesgos y seguridad;
- un análisis continuo del riesgo, de la criticidad de los procesos y los recursos a proteger;
- la adopción de las mejores tecnologías;
- el control y la actualización de los métodos de trabajo;
- la aportación de eventos formativos y de comunicación.

HNP Spain se compromete a mejorar continuamente la eficacia de las estructuras empresariales y de los procesos que contribuyen a la continuidad de los servicios prestados.

18.8 Protección de personas

HNP Spain garantiza la protección de la integridad moral de los empleados y el derecho a condiciones de trabajo respetuosas de la dignidad de la persona. De ninguna manera se permitirán molestias de cualquier tipo a las personas, y tampoco se admitirán conductas o discursos que puedan turbar la sensibilidad de las personas.

No se tolerarán discriminaciones relacionadas con la edad, el sexo, la orientación sexual, la raza, el estado de salud, la nacionalidad, las opiniones políticas y las creencias religiosas.

HNP Spain protege a los trabajadores de los actos de cualquier forma de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral, el abuso de autoridad en el trabajo o cualquier otra forma de acoso o conducta que genere un ambiente intimidatorio u ofensivo para los derechos de los empleados, y contrasta cualquier actitud o conducta discriminatoria o prejudicial para la persona, sus convicciones y sus preferencias.

Los responsables de la gestión del personal realizarán análisis estadísticos periódicos para comprobar la existencia de discriminaciones de cualquier tipo; los reportes constituyen un flujo informativo a disposición de la administración de la Sociedad.

18.9 Gestión de la información

Cada trabajador debe conocer y aplicar lo previsto en las políticas empresariales en materia de seguridad de la información para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma, en concreto a lo previsto en la política de uso de los dispositivos aprobada por HNP.

Se deberá elaborar todos los documentos utilizando un lenguaje claro, objetivo y exhaustivo, permitiendo las posibles comprobaciones por parte de colegas, responsables o agentes externos autorizados a pedirlos.

Así mismo, HNP Spain protege la privacidad de cada trabajador, conforme a lo previsto por la ley y con las limitaciones establecidas, y adopta las normas que prevén la prohibición de comunicar y difundir los datos personales sin previo consentimiento del interesado y que establecen las modalidades de control de las mismas.

Se evitará cualquier tipo de encuesta acerca de las ideas y, en general, de la vida privada de todas las personas.

18.10 Conflicto de interés

Se deberá evitar situaciones que puedan dar lugar a conflicto de interés y evitar el beneficio personal que pueda surgir de oportunidades de negocio conocidas durante el desempeño de sus funciones.

Las siguientes situaciones pueden determinar un conflicto de interés:

- desempeñar una función directiva (consejero, responsable de la función empresarial, etc.) y tener intereses económicos con proveedores, clientes o competidores (posesión de acciones, tareas profesionales) también a través de familiares o allegados;
- gestionar las relaciones con los proveedores y con los clientes y desempeñar actividad

laboral, también por parte de parientes y afines, para los mismos;

- aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o tienen la intención de establecer relaciones comerciales con HNP Spain.

En el caso de detectar, aunque sólo en apariencia, un caso de conflicto de intereses, el trabajador deberá informar a su responsable que, a su vez, lo comunicará a los órganos administrativos de la Sociedad, que evaluarán para cada caso la existencia real del conflicto. El trabajador está obligado a proporcionar información acerca de las actividades que realiza fuera del tiempo de trabajo en el caso de que éstas puedan entrar en conflicto de intereses con HNP Spain.

18.11 Uso de bienes de la Sociedad

Para proteger los bienes de la Sociedad, se deberá actuar con diligencia y conductas responsables, de acuerdo con los procedimientos operativos establecidos para el uso de los mismo indicando con precisión cómo se han utilizado.

En particular, cada empleado deberá:

- evitar el uso particular de los bienes de la Sociedad;
- utilizar los bienes que se le encomienden con cuidado y parsimonia;
- evitar el uso indebido de los bienes de la Sociedad que puedan causar daño o reducir la eficiencia o, en cualquier caso, que contrasten con el interés de la Sociedad.

Cada uno es responsable de la protección de los recursos a su disposición y tiene el deber de informar sin demora a las personas a cargo acerca de cualquier amenaza o evento que sea perjudicial para la Sociedad.

Con respecto a las aplicaciones informáticas, se deberá:

- utilizarlas según las indicaciones y para los fines previstos;
- adoptar escrupulosamente lo establecido en las políticas de seguridad de la Sociedad, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos;
- no enviar mensajes de correo electrónico amenazadores o insultantes, no incurrir en lenguajes de bajo nivel, no hacer comentarios inapropiados que puedan causar ofensa a la persona y/o daño a la imagen corporativa;
- no navegar en sitios de Internet con contenidos indecentes u ofensivos.
- Todos los empleados deberán realizar un uso responsable de los medios informáticos que la empresa ponga a su alcance para el desempeño de sus funciones. En este sentido, los empleados reconocen que dichos medios no se facilitan para uso personal

sino profesional, y que no son aptos para la comunicación privada, por lo que no generan expectativa de privacidad.

Artículo 19. Relaciones con los socios

HNP Spain se compromete a proporcionar a sus socios, consciente de la importancia de su papel, información exacta, veraz y oportuna, y a mejorar las condiciones de su participación en las decisiones societarias.

Es compromiso de la Sociedad proteger y aumentar el valor de las actividades a compensación del compromiso de los socios con sus inversiones, a través de la valorización de la gestión, el logro de altos estándares en los empleos productivos y la protección del patrimonio.

19.1 información contable y empresarial

La transparencia contable se basa en la verdad, exactitud e integridad de la información básica para los necesarios registros contables. Se requiere que cada empleado colabore para que en las cuentas quede constancia de todas las gestiones de forma rápida y correcta. Para cada operación se guardará la documentación adecuada de soporte a la actividad desarrollada, con el fin de permitir:

- su inmediato registro contable;
- la identificación de los diferentes niveles de responsabilidad;
- la reconstrucción exacta de la operación, también para reducir la probabilidad de errores de interpretación.

Cada registro debe reflejar exactamente lo que se desprende de la documentación de apoyo. Es tarea de cada empleado garantizar que la documentación se pueda individualizar y ordenar fácilmente según criterios lógicos.

En el caso de que vinieran a conocimiento de omisiones, falsificaciones, descuidos de la documentación en la que se basa el registro contable, los empleados de Healthcare Network Partners están obligados a informar de los hechos a su supervisor.

Artículo 20. Relaciones institucionales

Cualquier relación con las instituciones estatales o internacionales se basa exclusivamente en formas de comunicación dirigidas a evaluar las implicaciones de la actividad legislativa y administrativa respecto a HNP Spain, y a responder a solicitudes informales y actos de inspección (preguntas, peticiones, etc.). Para garantizar la máxima claridad en las relaciones, los contactos con interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de los representantes expresamente indicados por los órganos administrativos de HNP Spain.

Artículo 21. Relaciones con la Administración Pública

La Administración Pública incluye cualquier ente público (administración del Estado, comunidades, comunidades autónomas, entes públicos territoriales y sus federaciones o asociaciones, entidades públicas no económicas, organismos de derecho público, empresas públicas, sujetos que operan en virtud de derechos especiales y exclusivos en base al art. 2 de la Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo del 31 de marzo de 2004), agencia administrativa independiente, persona física o jurídica, que actúe en calidad de oficial público o en calidad de encargado de servicio público. La Administración Pública del Estado Español se asimila a la de los Estados comunitarios o extracomunitarios.

Los compromisos hacia la administración pública y las instituciones públicas se refieren exclusivamente a los representantes de la empresa responsables y autorizados, respetando la más estricta observancia de las disposiciones y de los reglamentos aplicables, y no pueden afectar en modo alguno la integridad y la reputación de HNP Spain. Por lo tanto, es necesario guardar toda la documentación relativa a los contactos con la Administración Pública.

Con respecto a los empleados de la Administración Pública o a los funcionarios que actúan en nombre de la Administración Pública, se aplica lo siguiente:

- a. no se admitirán prácticas de corrupción activa o pasiva o de colusión de cualquier naturaleza o en cualquier forma;
- b. no está permitido ofrecer dinero o realizar actos de cortesía comercial (como homenajes o formas de hospitalidad) a directivos, funcionarios o empleados de la Administración Pública o a sus familiares, salvo que se trate de bienes de uso de valor escaso, que no pueden ser en modo alguno interpretadas como instrumento para recibir favores ilegítimos, y respetando los procedimientos empresariales establecidos;
- c. en sus relaciones con las Public Authorities (tales como la Agencia Española de Protección de Datos o autoridad autonómica competente en su caso, la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia etc.), HNP Spain garantiza la máxima disponibilidad y colaboración en caso de auditorías y/o inspecciones. Bajo petición, la Sociedad proporcionará también la información completa con la oportuna documentación adjunta, cumpliendo con los principios de corrección, transparencia e integridad;
- d. HNP Spain colaborará activamente con las autoridades judiciales, las fuerzas del orden y cualquier público oficial en caso de inspecciones, controles o investigaciones;
- e. quedan prohibidos los pagos, también indirectos, a funcionarios públicos y a terceros

en general para conseguir tratamientos más favorables o influir en procedimientos que tengan el fin de determinar favores ilegítimos (se consideran actos de corrupción tanto los pagos ilegales a entidades o a sus empleados como los pagos ilegales hechos por personas que actúen por cuenta de dichas entidades); queda asimismo prohibido prometer oportunidades de empleo, beneficios u otras ventajas.

- f. durante una negociación o relación con la Administración Pública, el personal no deberá intentar influir indebidamente en las decisiones de la contraparte, incluyendo las de los funcionarios que actúan o toman decisiones en nombre de la Administración Pública;
- g. en el caso específico de licitaciones con la Administración Pública, deberá operar de conformidad con la ley y con la práctica comercial correcta;
- h. en las relaciones con la Administración Pública, la Sociedad no podrá estar representada por un consultor o una tercera persona que pueda crear conflictos de interés.

Cualquier violación o simple intento realizado por la Sociedad o por terceros, debe señalarse puntualmente a los órganos competentes.

Artículo 22. Relaciones con partidos políticos, organizaciones sindicales y asociaciones

La Sociedad no contribuye en modo alguno a la financiación de partidos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales, o de sus representantes y candidatos.

Se abstendrá de conductas destinadas a ejercer presiones, directas o indirectas, a los políticos y no concederá subvenciones a organizaciones que puedan representar un conflicto de interés.

Artículo 23. Relaciones con los medios de comunicación

Las relaciones con los medios de comunicación son gestionadas de forma confidencial y exclusivamente por el administrador único de HNP Spain o por órganos sociales expresamente encargados de esta función.

Los empleados del HNP deberán ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública que realicen en nombre de la Sociedad, tales como jornadas profesionales, seminarios, etc., así como en el uso que realizan de las redes sociales. En este sentido, se entiende por redes sociales cualquier canal de comunicación digital que permita crear, compartir y publicar contenido, así como realizar comentarios.

Los empleados deben tener presentes las siguientes precauciones en cualquier comunicación relacionada con sus responsabilidades laborales, así como en aquellas

comunicaciones personales que pudieran afectar a la Sociedad:

- ser educados y respetuosos.
- recordar que su conducta puede afectar a la imagen y reputación de HNP Spain por lo que cualquier comunicación en redes sociales que se produzca en las circunstancias anteriormente reseñadas deberá tener presente los valores de HNP Spain.
- deberá proteger siempre la información confidencial de HNP Spain, por lo que se prohíbe publicar cualquier información de estas características.

Artículo 24. Contribuciones y patrocinios

HNP Spain puede acceder a las peticiones de contribuciones únicamente en caso de propuestas procedentes de entidades y asociaciones sin fines de lucro y con regulares estatutos y actos constitutivos que sean de alto valor cultural, social o benéfico o, en cualquier caso, que impliquen un número significativo de ciudadanos.

Las actividades de patrocinio acerca de temas sociales, del medio ambiente, del deporte, del espectáculo y del arte, están destinadas sólo a eventos que ofrezcan garantía de calidad o para los cuales HNP Spain puede colaborar en la creación para garantizar la originalidad y eficacia.

En cualquier caso, en la elección de las propuestas HNP Spain prestará particular atención hacia cualquier posible conflicto de interés de orden personal o empresarial.

Artículo 25. Propiedad intelectual e industrial

Se considera propiedad intelectual e industrial, los derechos de autor, derechos sobre bases de datos, las patentes y modelos de utilidad registrados o solicitados por HNP Spain o de sus clientes y/o proveedores en cualquier lugar del mundo, los secretos industriales, los secretos comerciales, las marcas y el Know-how.

25.1 Propiedad intelectual e industrial de HNP Spain

Todos los empleados deberán tomar las precauciones necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial de la Sociedad. En concreto, se deberán tomar las siguientes precauciones:

- Se evitará hablar o compartir información relativa a la propiedad intelectual o industrial de la Sociedad en lugares públicos y, de hacerlo, se hará de tal forma que no pueda escuchar la conversación ninguna persona que no esté autorizada para conocerla.

- No se compartirá información sobre la propiedad intelectual e industrial de la Sociedad con ningún tercero e, incluso, con cualquier empleado de HNP Spain no autorizado para tener acceso a la misma. En caso de duda, preguntar al superior jerárquico.
- Se deberá comunicar al superior jerárquico cualquier sospecha de usurpación de propiedad intelectual o industrial de la que tengamos conocimiento.
- Antes de suscribir ningún contrato o acuerdo que afecte a la propiedad intelectual o industrial de HNP Spain, se deberá recabar la autorización del órgano de administración.
- No se podrá autorizar de forma verbal el uso ni cesión de ningún derecho de propiedad intelectual o industrial de HNP Spain que, además, necesitará la autorización previa del órgano de administración.
- Cualquier publicación de información que contenga o se refiera a propiedad intelectual o industrial de HNP Spain deberá contar con la previa autorización del órgano de administración.

25.2 Propiedad intelectual e industrial de terceros

En las relaciones con clientes, proveedores, socios comerciales y terceros en general se pueden dar ocasiones en las que se autorice a HNP Spain a hacer uso de su propiedad intelectual o industrial. Dicha cesión deberá quedar siempre reflejada en un acuerdo por escrito y previa aprobación por el órgano de administración previo asesoramiento jurídico en la materia.

Los empleados de HNP Spain que deban hacer uso de la propiedad intelectual o industrial de terceros en el desempeño de su trabajo deberán garantizar que cuentan con las autorizaciones necesarias para ello (por ejemplo, el correspondiente contrato de licencia) y recabar el asesoramiento jurídico correspondiente.

HNP Spain prohíbe expresamente hacer uso de la propiedad intelectual e industrial de terceros sin que exista la correspondiente autorización o cesión de derechos. El uso de esos activos deberá ajustarse siempre a los términos de la autorización o de la cesión.

Capítulo 4. MODALIDADES DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO

Artículo 26. El Código y las actividades de control

La administración de la Sociedad desarrollará actividades de control y vigilancia destinadas a evitar que la Sociedad tenga que responder por delitos cometidos en su interés por sujetos con cargo de directivo o por personas que dependen de ellos.

En consecuencia, a la adopción del presente Código, el órgano administrativo, se encargará de facilitar la difusión y el conocimiento del mismo.

Entre otras tareas, se compromete a:

- a) sensibilizar a directivos y empleados sobre cuestiones éticas;
- b) prestar apoyo a la Sociedad para la aplicación correcta de los principios de conducta del Código Ético;
- c) controlar el entorno empresarial y determinar el grado de aplicación de los principios establecidos en la Política y en el Código Ético;
- d) desarrollar y difundir los procedimientos para garantizar la realización concreta de los objetivos y el cumplimiento de los principios de la Política y del Código Ético;
- e) detectar los casos de violación de los principios de conducta del Código Ético y proponer a la Sociedad posibles sanciones, en cumplimiento de los contratos de trabajo;
- f) informar periódicamente al Administrador Único acerca de la actividad desarrollada y proponer las oportunas revisiones destinadas a mejorar los principios de la Política y del Código Ético.

Artículo 27. Violación del Código

Todas las partes interesadas, tanto internas como externas, deberán comunicar por escrito cualquier incumplimiento del Código.

Las comunicaciones deberán presentarse ante la administración de la Sociedad. Los reportes claramente infundados están sujetos a sanciones.

La Sociedad se compromete a proteger los autores de las comunicaciones contra posibles represalias a las que puedan enfrentarse, y a mantener la identidad reservada, en los límites de las obligaciones jurídicas específicas.

Artículo 28. Canal ético

HNP Spain ha puesto a disposición de todos sus empleados un mecanismo de comunicación que permita poner en conocimiento del órgano de administración y de control cualquier irregularidad que pudieran detectar.

Los empleados deberán comunicar a través del Canal Ético:

- Incumplimientos legales de toda índole de los que tengan conocimiento.
- Incumplimientos de aquellas normas que la sociedad ha decidido cumplir voluntariamente.
- Cualesquiera comportamientos que puedan ser constitutivos de un delito o un incumplimiento del Manual de Prevención de Delitos.
- Cualesquiera comportamientos que puedan ser calificados como no éticos, o contrarios al Código Ético de HNP Spain, al Código Ético de los Proveedores y/o clientes y a cualquiera de los protocolos o procedimientos internos de la Sociedad.
- Cualesquiera irregularidades financieras o contables o cualesquiera otras que pudieran tener una potencial trascendencia en el funcionamiento y operativa de la Sociedad.

El compromiso de HNP Spain con el comportamiento ético y los principios recogidos en este Código Ético tan sólo se pueden alcanzar con la colaboración de todos; por este motivo todos los empleados de HNP Spain tienen la obligación de poner en conocimiento del canal, del órgano de administración o el órgano de control las irregularidades reseñadas en el punto anterior.

Se puede comunicar cualquier irregularidad o incumplimiento al Canal Ético mediante e-mail al correo electrónico: canaletico@hnpgroup.eu.

Toda comunicación remitida al Canal, al órgano de control o al órgano de administración es confidencial y está protegida. Si algún miembro encargado de la gestión del canal incumple su deber de confidencialidad será gravemente sancionado.

Los usuarios del canal están protegidos por los derechos de confidencialidad y no represalias. No obstante, debemos recordar que cualquier comunicación efectuada al canal que sea realizada a sabiendas de su falsedad podrá conllevar la imposición de sanciones.

Artículo 29. Sanciones

Los sujetos a quienes se dirige el presente Código están obligados a observar y respetar los principios y cumplir con las reglas de conducta prescritas en el mismo.

La violación de los principios o las normas contenidas en el presente Código, puede constituir incumplimiento contractual y/o disciplinario y conllevar la compensación de cualquier daño derivado a la Sociedad por la violación.

Las personas que infrinjan el presente Código Ético, la normativa interna de la Sociedad o la legislación aplicable, pueden ser objeto de medidas disciplinarias y de sanciones legales. Cada incumplimiento será analizado individualmente y, en el supuesto que sea preciso, será sancionado de acuerdo con los convenios y la normativa legalmente aplicable.

También pueden ser objeto de medidas disciplinarias:

1. Las personas que no adopten la diligencia debida para detectar una infracción.
2. Las personas que no colaboren con las investigaciones, y en concreto aquellas que destruyan u oculten información relevante para una investigación, o proporcionen declaraciones falsas, incompletas o engañosas.
3. Aquellos responsables jerárquicos que intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado "de buena fe" una posible infracción o que está colaborando con una investigación en su área.

Si la violación constituye una infracción disciplinaria, dará a lugar a un procedimiento disciplinario inmediato, además de un posible juicio penal en el caso que la conducta constituya también un delito.

En el marco de los contratos de colaboración profesional y suministro de bienes, servicios y trabajo, se añadirán cláusulas resolutorias en relación con las conductas que sean resultadas contrarias a los principios del presente Código.

Artículo 30. Actualización, aceptación y aprobación

Este Código ha sido aprobado por el Órgano de Administración en fecha 3 de junio de 2021 y es efectivo desde el momento de su aprobación.

El contenido del presente documento será actualizado, y revisado periódicamente, siguiendo el mismo procedimiento que en su elaboración, y adaptándolo a los cambios legislativos en general y de HNP Spain en particular.