

CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO DE PLANA 2015 ETT, S.L.

1. CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO

El Código de Conducta de **PLANA 2015 ETT, S.L. (PLANA ETT)** tiene como objetivo comunicar y orientar sobre los principios y valores básicos que deben prevalecer en el comportamiento de las personas que forman parte de PLANA ETT en los diferentes mercados donde opera.

El presente Código de Conducta ha sido elaborado para proporcionar un entendimiento básico de las normas de conducta de PLANA ETT.

Asimismo, tiene como objetivo presentar los recursos disponibles en la empresa que sirven para aclarar dichas normas, aportando pautas de asesoramiento práctico para poder cumplirlas.

Si bien este Código podrá ayudarte a responder a tus preguntas, en él no se describen todas las leyes, políticas y normas aplicables ni todos los casos y supuestos en los que puede ser de aplicación los principios y valores contenidos en el mismo.

En caso de que alguna de las disposiciones recogidas en este Código de Conducta pueda interpretarse con un significado diferente a alguna ley aplicable, norma profesional vigente o cualquier otra política de la empresa, prevalecerá la norma más exigente. En dichos casos, se recomienda que solicites asesoramiento al respecto al Comité de Ética y Cumplimiento de PLANA ETT.

Todos los empleados de PLANA ETT deberán confirmar por escrito que han recibido, leído y aceptado el cumplimiento de las normas que se recogen en el presente Código.

Además, el presente Código de Conducta afecta al conjunto de nuestra actividad, por lo que, PLANA ETT promoverá que todos sus proveedores, clientes y empresas o entidades colaboradoras conozcan y respeten este código, pudiendo establecerse casos en las que para colaborar con PLANA ETT solicitemos una adaptación de sus prácticas a pautas de actuación similares a las que se definen en nuestro Código de Conducta.

2. NATURALEZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO

El Código de Conducta es una norma de carácter autorregulatorio de PLANA ETT, de obligado cumplimiento para todos los empleados, así como a los proveedores que quieran contratar con la Empresa, con independencia y en concurrencia con los propios Códigos que pudieran existir en sus organizaciones.

Esta norma es un control general que se integra en el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales** de la organización y de cuya divulgación, vigilancia y control se encargará el Comité de Ética y

Cumplimiento, que ha sido creado por acuerdo del Órgano de Administración y que reportará al mismo.

Este Código debe ser respetado y defendido por todos los miembros de PLANA ETT.

Se consideran miembros de PLANA ETT, a todos aquellos que estén inscritos en el Libro de Registro. Estos se comprometen a mantener entre sí y con PLANA ETT, la Administración Pública, los partidos políticos, los sindicatos y, en general, con toda la sociedad, unas relaciones basadas en la buena fe, la cortesía, la integridad moral, la ética empresarial, la honradez y el respeto a la honorabilidad y prestigio de todos los miembros.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Conducta está dirigido a todos los empleados y empleadas, incluyendo en este concepto al órgano de administración, los directores, trabajadores y personal en prácticas, que desempeñan su trabajo en PLANA ETT.

También se extiende a los proveedores que quieran contratar con PLANA ETT que deberán asumir y respetar el mismo.

4. VIGENCIA

El Código de Conducta entra en vigor el 29 de julio de 2019, fecha a partir de la cual todos los empleados de PLANA ETT firmaron su conformidad.

El presente Código es fruto del trabajo realizado por parte del órgano de Administración, y que ha sido aprobado por la Junta General Extraordinaria Universal con fecha 8 de noviembre de 2019.

5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

5.1 Nuestra misión

PLANA ETT es una empresa de trabajo temporal de ámbito nacional con un proyecto sostenible, comprometida con sus clientes, con la realización de servicios de alta calidad y con el desarrollo profesional de sus empleados..

5.2 Nuestra visión

Ser una empresa con carácter innovador, consolidado y en continuo crecimiento, que quiere ser líder en su sector, y referencia para los clientes tanto nacionales como internacionales.

5.3 Nuestros valores

Respecto a los empleados ofreciendo facilidades para el desempeño de su trabajo y su crecimiento personal y laboral.

Responsabilidad social con la comunidad donde se ubica la empresa ayudando a mejorar las condiciones de vida de su entorno.

Honestidad y transparencia con nuestros clientes y proveedores aplicando la normativa presente.

Máxima calidad como meta ofreciendo el mejor servicio al mejor precio.

Aprendizaje y adaptabilidad a los cambios futuros mediante una mejora continua.

Compromiso medioambiental aplicando conocimiento, tecnología y buenas prácticas.

Integridad ética y profesional

Las actividades empresariales y profesionales de PLANA ETT y sus empleados estarán basadas en la integridad y se desarrollarán de acuerdo con los principios de honestidad, rectitud, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas. PLANA ETT promoverá entre sus empleados una rigurosa coherencia entre las prácticas corporativas y nuestros valores para que los comportamientos sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

PLANA ETT deberá respetar y mantener los más altos estándares y principios éticos, de integridad, conducta profesional y prácticas leales en el trato con los trabajadores, con otras organizaciones y grupos de interés llevando a cabo sus negocios de forma estricta para mejorar constantemente la imagen y reputación del sector.

Respeto hacia los Derechos Humanos y las Libertades Públicas

Toda actuación de PLANA ETT y sus empleados guardará un estricto respeto hacia los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

<http://www.un.org/es/documents/udhr/>

Respeto a la legalidad

Las actividades empresariales y profesionales en PLANA ETT se desarrollarán de acuerdo al cumplimiento de la **legalidad vigente**, de las obligaciones jurídicas, y de los requerimientos y normativas oficiales que afecten a las empresas de trabajo temporal y agencias privadas de colocación.

6. PAUTAS DE CONDUCTA

6.1. RELACIONES CON Y ENTRE EMPLEADOS

Respeto y dignidad

PLANA ETT trata a todas las personas con respeto y dignidad, valorando las diferencias culturales y particulares de cada individuo y reconociendo sus derechos como trabajadores.

Asimismo, PLANA ETT rechaza rotundamente y no tolerará ningún tipo de manifestación referente a acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad hacia sus directivos/as, empleados/as o potenciales empleados/as, colaboradores por parte de ninguna persona, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

No existen trabajos forzosos para el empleado/a. No se obliga a vivir dentro de la explotación; tampoco a sus familiares que tienen derecho a emplearse fuera de las mismas.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

PLANA ETT promueve la diversidad, así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados/as, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, color, género, orientación sexual, religión o cualquier otra condición social.

PLANA ETT se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados/as desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito.

Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en el desempeño profesional y valoraciones de carácter objetivo. Para ello, PLANA ETT, cuenta con sistemas corporativos y herramientas de evaluación del desempeño para facilitar estos procesos de decisión.

No se contratan a menores de 16 años tal como dice el RD legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores y se garantiza que no realizan trabajos que afecten a su desarrollo y represente un riesgo para su seguridad y salud. Para los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años, que no vivan de forma independiente, se pedirá el consentimiento de sus padres o tutores, o la autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Transparencia de las condiciones del contrato

PLANA ETT se asegurará de que todos los trabajadores disponen de la información detallada sobre sus condiciones del contrato, la naturaleza y tipo de trabajo a realizar, garantizando la seguridad del mismo, así

como el desglose de la retribución que percibirá por sus horas de trabajo PLANA ETT mantendrá principios objetivos y transparentes para el cálculo de la retribución de los trabajadores temporales según establece la legislación nacional.

El cumplimiento del Art. 11 de la Ley 14/94 reguladora de las empresas de trabajo temporal, que determina, con respecto a los trabajadores puestos a disposición, la equiparación en las condiciones esenciales del contrato de trabajo con respecto al personal de la empresa usuaria.

Gratuidad en la prestación de servicios a los demandantes de empleo

PLANA ETT no podrá cobrar directa o indirectamente, en su totalidad o parcialmente, ningún tipo de honorario o tarifa a los demandantes de empleo y trabajadores, por gastos de selección, formación o contratación de cara a su puesta a disposición temporal en favor de empresas usuarias o por las actuaciones que lleven a cabo con respecto de los mismos en su condición de agencia de colocación.

Respeto a la intimidad y a la confidencialidad de la información

PLANA ETT se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable.

Asimismo, PLANA ETT tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que se disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente.

El acceso a la información personal procesada por PLANA ETT se limita a las personas autorizadas que necesiten dicha información por razones válidas de naturaleza legal o del negocio.

En este sentido PLANA ETT cumplirá con las normas vigente establecidas en la LOPDGDD (LO 3/2018) y el RGPD (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (UE) 2016/679) para garantizar los derechos de los trabajadores en materia de protección de sus datos personales.

Seguridad, salud y bienestar en el trabajo

PLANA ETT impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas y formativas establecidas en la legislación vigente, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y el bienestar de los empleados.

El uso indebido de alcohol, drogas, medicamentos u otras sustancias pueden disminuir el rendimiento en el trabajo y pueden comprometer la

seguridad de los demás. Los empleados no deben trabajar en condiciones en las que se vean afectados por las sustancias citadas, ni permitirán el consumo de determinadas sustancias que interfieran en su propia seguridad o productividad o la de los que les rodean. En este sentido **queda estrictamente prohibido trabajar o realizar cualquier tipo de servicio para la organización, habiendo consumido o estando bajo los efectos del alcohol o drogas (de cualquier tipo y en cualquier cantidad), o bien, habiendo consumido medicamentos u otras sustancias que puedan disminuir el rendimiento en el trabajo.**

Del mismo modo queda estrictamente prohibido fumar en las instalaciones de la organización, y en los lugares donde los trabajadores de PLANA ETT se encuentren desarrollando su trabajo (aun tratándose de zonas descubiertas).

PLANA ETT promueve la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

PLANA ETT dispone de un plan en prevención seguridad de salud laboral, garantizando a todos los empleados todas las medidas de protección al trabajador. En caso de accidente, se garantiza la adecuada atención sanitaria.

Todos los empleados de PLANA ETT deben conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y velar por la seguridad propia y la de otros empleados, divulgando, promoviendo y notificando el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Queda totalmente prohibido sustraer o apropiarse de cualquier tipo de mercancía, material de trabajo o seguridad, o cualquier otro elemento propiedad de PLANA ETT o de terceros.

Asimismo, PLANA ETT consciente de la importante relación entre bienestar individual y desempeño, promueve un estilo de vida saludable entre los empleados realizando acciones encaminadas a una mejora del bienestar y poniendo servicios a disposición de las personas que forman parte de nuestra empresa servicios para facilitar la adopción de pautas de vida saludables.

No es obligado realizar horas extraordinarias se respetará la voluntariedad del trabajador/a, salvo para las de fuerza mayor. En todo caso, habrá que seguir lo dispuesto en la legislación y/o en el convenio de aplicación. Los empleados menores de 18 años no realizarán horas extras tal como indica el artículo 6 del ET.

Las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia si el puesto de trabajo representa un riesgo para su salud serán reubicadas en un puesto de trabajo que no represente un riesgo y seguridad, nunca serán expuestas a trabajar cerca de sustancias que puedan afectarlas. En cualquiera de los casos deberán comunicar previamente a su superior jerárquico o en su ausencia al órgano de administración, que se encuentran embarazadas, para así poder adoptar las medidas necesarias. En el supuesto de que no fuera comunicada dicho estado, la empresa no podrá responsabilizarse de los daños y perjuicios que se le pudieran ocasionar tanto a la mujer, como a su futuro hijo.

Todos los permisos, maternidad, lactancias, excedencias, jubilaciones, bajas, etc., de los empleados serán pactados según el convenio colectivo.

Los empleados pueden presentar reclamaciones a la empresa a través del "buzón ético" proporcionado por la empresa (y que se comunica en el punto 9 de este Código).

Fomento del equilibrio personal y profesional

PLANA ETT valora los beneficios que para el empleado y para la empresa conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales de sus empleados, por lo que fomentará medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

Desarrollo profesional

PLANA ETT es responsable de respaldar y poner a disposición de todos los empleados oportunidades de desarrollo profesional. A su vez, se espera que los empleados se mantengan al día con respecto a las normas, tecnologías y avances más recientes en su campo, lo cual incluye, en su caso, cumplir los requisitos necesarios en materia de formación continuada y otros requisitos de formación que determinen PLANA ETT o los organismos reguladores oportunos.

Asimismo, PLANA ETT se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados y directivos que hará pública en una memoria anual.

Este esfuerzo inversor necesita de la implicación de los empleados en su propio desarrollo y su compromiso a mantener actualizados sus conocimientos y competencias necesarias, con el fin de aportar valor y propiciar su progreso profesional.

Imagen y reputación corporativa

PLANA ETT considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Uno de los elementos básicos que enriquecen su imagen y reputación es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad.

Por tanto, los empleados son responsables de preservar la marca y reputación de la organización, evitando actuaciones que puedan desacreditar a PLANA ETT, notificando malas prácticas internas y poniendo en conocimiento de la organización información externa que pudiera comprometer a PLANA ETT.

Vestimenta

La imagen profesional de PLANA ETT es influenciada por la apariencia de sus empleados. Por tal razón se espera que todos mantengan una apariencia adecuada acorde al entorno profesional en el que nos movemos. Esto se consigue con una buena higiene corporal diaria y utilizando siempre el sentido común a la hora de vestir.

Tenemos que dar una imagen exterior correcta, respetando la propia personalidad de cada miembro de la organización.

En caso de duda, se recomienda tratarlo con el responsable de cada área.

Entorno de trabajo

Cada empleado tiene la responsabilidad de respetar las instalaciones y materiales que se encuentran en las oficinas y en cualquier otro departamento de las instalaciones, incluidas las plantas e instalaciones de terceros donde se desarrolle la actividad. Dentro de las oficinas se deberá mantener el área de trabajo limpia y ordenada, así como el resto de los lugares comunes de los centros de trabajos. Asimismo, será responsable de recoger la documentación enviada a las impresoras y utilizada en las fotocopiadoras, prestando especial atención y diligencia para no dejar olvidados documentos de carácter confidencial o con información privada en lugares comunes tales como las salas o el área de fotocopiado e impresión.

En las zonas de exterior, deberá mantener el área de trabajo limpia en la medida de lo posible, y siempre ordenada. Del mismo modo deberá de usar con total diligencia el material y maquinaria de trabajo, manteniéndolo siempre ordenado y limpio, y al finalizar la jornada deberá de dejar todo el material, vehículos y maquinaria en los lugares y sitios asignados para su guarda.

En relación a los trabajadores que desempeñen su trabajo en las instalaciones abiertas y en las instalaciones de terceros, estos deberán de respetar el área de trabajo con la misma diligencia que se expone en los párrafos anteriores, respetando el entorno y el medio ambiente, evitando conductas que puedan contaminar o ensuciar, y evitando conductas vandálicas que alteren el medio.

Se deberá de prestar gran atención a la manipulación de productos o materiales que puedan contaminar el medio ambiente, no pudiendo desechar los residuos en lugares no habilitados.

Trabajo en equipo y colaboración

Todos y cada uno de los empleados de PLANA ETT se comprometerán a trabajar en equipo, colaborando en aquellas tareas y con aquellas personas que sean encomendadas para alcanzar un objetivo común determinado.

Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación

Todos los empleados cumplirán estrictamente las normas organizativas establecidas sobre el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

No se podrá utilizar el material de comunicación proporcionado por la entidad para fines privativos.

PLANA ETT puede acceder en cualquier momento (sin requerimiento previo), y por cualquier medio, a las comunicaciones que realicen sus empleados a través de los equipos y herramientas profesionales proporcionados por la entidad.

Deberán prestar especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos, así como hacer un uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación de la empresa, como son el correo electrónico, los dispositivos móviles, el acceso a internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

Está expresamente prohibido la utilización de los recursos de la empresa para fines puramente personales o que pudieran contravenir el Código de Conducta.

No podrá utilizarse el teléfono móvil privado durante las horas de trabajo. Excepcionalmente podrá utilizarse para ponerse en comunicación con el departamento de administración o responsable del departamento, así como para recibir instrucciones de los mismos.

Queda rotundamente prohibido la realización de fotografías (o toma de imágenes por cualquier medio) en el puesto de trabajo, o lugar donde se esté desempeñando la actividad laboral, sin autorización expresa del departamento de administración, responsable del departamento, o superior jerárquico.

La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de PLANA ETT para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

6.2. RELACIONES CON TERCEROS Y EL MERCADO

Confidencialidad de la información y de los datos personales

Todo aquél que en el desempeño de su trabajo reciba información confidencial de PLANA ETT o de terceros, incluidos datos personales, está obligado a hacer un uso adecuado de los mismos. A estos efectos, PLANA ETT hace suscribir un **contrato de Confidencialidad** a todos los empleados. Asimismo, tiene suscritos acuerdos legales para asegurar el cumplimiento de dichas políticas por parte de los prestadores de servicios que puedan tener acceso a datos o información protegidos.

Los empleados y colaboradores evitarán la difusión de comentarios o rumores y se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre PLANA ETT o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso al Comité de Ética y Cumplimiento.

Cumplimiento de leyes y normativa

Las operaciones y los empleados de PLANA ETT se encuentran sujetos a las Leyes nacionales. Los empleados deben cumplir el presente **Código de Conducta** y además, todas las leyes, normas y reglamentos que resulten aplicables. En caso de contradicción entre este Código y la Ley regirá ésta sobre aquél.

Si en algún momento PLANA ETT operara con países extranjeros, los empleados deberán, en la realización de las operaciones de comercio que se realicen, cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos que resulten aplicables en dichos países.

Las dudas que tengan los empleados sobre qué leyes se aplican o si consideran que puede existir un conflicto entre las distintas normativas deben trasladarse al Departamento Jurídico de la empresa para que éste le informe antes de proceder.

PLANA ETT exige, y a su vez ejercerá funciones de prevención, vigilancia y control para que todos los empleados cualesquiera que sea su cargo y responsabilidad, incluidos sus proveedores, actúen en todo momento conforme a prácticas legítimas y éticas en los negocios.

PLANA ETT mantendrá una posición firme de **TOLERANCIA CERO** con el delito, para lo cual, ha desarrollado un **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**, del que el presente Código de Conducta es un control general.

Prestación de servicios de calidad

En PLANA ETT estamos comprometidos con nuestros clientes proporcionando productos y servicios de calidad. La relación con nuestros clientes debe estar presidida por los principios de integridad y honestidad. Debemos garantizar que la comercialización de nuestros productos y servicios se haga de forma veraz, legal, honesta y orientada a las necesidades reales de nuestros clientes, cuya satisfacción es uno de nuestros mejores "activos"

En este sentido y a fin de evitar que los clientes y/o consumidores pudieran sentirse engañados, pondremos nuestros mayores esfuerzos en intentar evitar que en la publicidad o en la comercialización se utilicen argumentos que disten de la realidad del producto, o bien que hagan mención a características inciertas o inexistentes.

En PLANA ETT defendemos los intereses legítimos de la Compañía sin atentar contra las normas de protección a los consumidores. En la contratación buscamos establecer relaciones justas con nuestros

clientes, no conteniendo nuestros contratos cláusulas abusivas y basándose en el equilibrio en las prestaciones.

Medidas contra la corrupción y el blanqueo de capitales

Las relaciones con las Administraciones y Entes Públicos suelen estar reguladas por normas legales estrictas, que prohíben, por ejemplo, que los funcionarios o cargos puedan aceptar o solicitar obsequios, regalos o cualquier otro tipo de ventaja o retribución, económica o no.

Las relaciones de PLANA ETT con las Administraciones y Organismos Públicos deben basarse en el cumplimiento estricto de la Ley. En este sentido, todo empleado se abstendrá de recibir, ofrecer o prometer una dádiva, un regalo o, una ventaja a un funcionario, cargo público o autoridad para influir en una decisión que éste debe tomar o para que actúe o se abstenga de actuar de determinada manera, pues esta conducta se considera un soborno que podría ser constitutiva de un **delito de cohecho**.

Del mismo modo se considera que es una conducta prohibida tratar de influir, bien directamente o a través de un tercero, en un funcionario, cargo público o autoridad, prevaleándonos de una relación personal con él o con otro funcionario, autoridad o cargo público -incluido funcionario extranjero-, con la finalidad de conseguir algún tipo de beneficio económico para nosotros mismos o para un tercero toda vez que podría ser considerado un **delito de tráfico de influencias**

En el desempeño de nuestra actividad no estamos obligados a someternos a la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Dichas legislaciones pretenden evitar la entrada en el tráfico legal de cantidades de dinero procedentes de la comisión de delitos. Aún así PLANA ETT aprobará medidas que se adapten a dicha legislación, para evitar que se produzcan dichos hechos delictivos.

Los empleados de se comprometen al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa, manteniéndose debidamente actualizados y absteniéndose de realizar aquellas operaciones que, conforme a dichos procedimientos, deban rechazarse.

Cualquier operación sospechosa en materia de blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo, debe comunicarse al Comité de Ética y Cumplimiento.

En caso de duda deberá consultarse al Comité de Ética y Cumplimiento.

Competencia leal y defensa de la competencia

A la hora de hacer negocios PLANA ETT busca lograr mejores resultados que la competencia, pero siempre de forma legal, justa y honesta, preservando el libre mercado y la sana competencia en el mismo. Buscamos beneficios competitivos a través de nuestros propios méritos y de un desempeño superior, nunca a través de prácticas comerciales no éticas o ilícitas.

Se pide a los empleados que reúnan, compartan y utilicen información sobre nuestros competidores, pero de forma ética y legal. Del mismo modo que valoramos y protegemos nuestra información no pública, debemos respetar la ajena y no beneficiarnos de incumplimientos de terceras personas que puedan motivar incurrir en un incumplimiento en materia de competencia a PLANA ETT.

De otro lado, PLANA ETT no promueve actuaciones que atenten contra la libre competencia por lo que está prohibido a los empleados y colaboradores celebrar cualquier acuerdo o entendimiento que viole las leyes de competencia.

Regalos y atenciones

Nuestras relaciones con otras empresas, clientes, colaboradores externos y proveedores también deben basarse en el más estricto sentido de la integridad y la lealtad en los negocios.

En este sentido, los empleados se abstendrán de ofrecer, prometer o aceptar obsequios o regalos de clientes o proveedores o de otras personas que actualmente o que en el futuro puedan realizar actividades comerciales con nosotros, con la finalidad de que dichas personas nos favorezcan, o para que nosotros les favorezcamos, de alguna manera, frente a otros.

Está permitido a los empleados de PLANA ETT **hacer regalos**, entregar artículos promocionales y tener atenciones sociales por cuenta de la compañía durante el curso habitual de los negocios, siempre y cuando sean razonables y coherentes con las leyes aplicables y queden dentro de las normas éticas y las prácticas comerciales aceptables o sean autorizadas, debidamente registradas y de un valor suficientemente limitado, como para que no se puedan interpretar como sobornos, comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas no creando una situación embarazosa para PLANA ETT, si llegan a conocimiento público. A todos los efectos de los dispuesto en este párrafo, se prohíbe a los empleados hacer regalos, entregar artículos promocionales y tener atenciones sociales por cuenta de la compañía durante el curso habitual de los negocios, cuyo valor supere el importe que determine el **Comité de Ética y Cumplimiento**.

En general los empleados de PLANA ETT no deberán **aceptar regalos**, comidas u otro tipo de atenciones ni ningún otro favor de clientes o proveedores si al hacerlo comprometen su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas. A todos los efectos de los dispuesto en este párrafo, se prohíbe a los empleados aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones ni ningún otro favor de clientes o proveedores cuyo valor cuyo valor supere el importe que determine el **Comité de Ética y Cumplimiento**.

Se entiende que son aceptables comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio.

Aquel regalo que fuera preciso realizar o recibir que pudiera superar lo que se interpreta como razonable o comúnmente aceptable desde una visión ética, se requerirá que previamente el Comité de Ética y Cumplimiento haya dado su visto bueno por escrito, debiendo quedar registrado las partes involucradas y el regalo en cuestión.

A todos los efectos el **Comité de Ética y Cumplimiento**, aprobará y dará publicidad periódicamente al personal de la entidad, de los límites a las cuantías a las que se refieren los apartados anteriores.

En caso de duda deberá consultarse con el **Comité de Ética y Cumplimiento**.

Conflicto de intereses

Los empleados deben evitar participar en actividades externas de índole gerencial o directiva, o en general en ninguna actividad externa que pueda interferir en el desempeño de su trabajo o de que alguna otra manera genere un conflicto con los intereses de PLANA ETT, salvo que haya sido autorizado expresamente por escrito por el Órgano de Administración de la empresa.

Fuera de los casos anteriores todo empleado o colaborador tiene libertad para realizar actividades externas.

En caso de duda, se espera que los empleados soliciten orientación al respecto a su responsable de departamento inmediato (o en su defecto se dirigirá directamente al Comité de Ética y Cumplimiento), antes de comprometerse con ellas. En este sentido el responsable lo trasladará al **Comité de Ética y Cumplimiento**, quien analizará el caso teniendo en cuenta (i) el monto de interés financiero del empleado (y, en su caso sus familiares) con el tercero, (ii) el cargo dentro de la empresa y la influencia del empleado en la toma de decisiones con respecto a dicho tercero, y (iii) en general otros objetivamente considerados en atención al cumplimiento de este Código de Conducta.

En general, los empleados de PLANA ETT están obligados a evitar las relaciones comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto con los intereses de la Empresa o afectar o influenciar en su capacidad de cumplir con sus deberes.

Transparencia en nuestras relaciones con terceros

La información económico-financiera de PLANA ETT -en especial las Cuentas Anuales-, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

A estos efectos, ningún empleado ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de manera que pueda generar confusión del verdadero estado financiero y de solvencia del PLANA ETT en el mercado.

Toda la información financiera contable de PLANA ETT será completa, precisa y veraz, en observancia estricta de la legalidad y las mejores prácticas tributarias, fiscales, contables y societarias.

Deberemos informar por escrito a nuestro superior, y éste al Comité de Ética y Cumplimiento, en el caso de que PLANA ETT vaya a realizar negocios con cualquier empresa, cliente o proveedor, en la que nosotros mismos o un miembro de nuestra familia, de forma directa o indirecta, obtenga ganancias personales.

Además, deberemos informar por escrito a nuestro superior, y éste al Comité de Ética y Cumplimiento sobre potenciales relaciones comerciales con empresas familiares u otros negocios en los cuales participemos como propietario, socio, consejero, funcionario, empleado, asesor o accionista y que puedan crear un conflicto de intereses, o puedan interferir en nuestros deberes hacia la compañía.

Los proveedores deberán ser seleccionados mediante procedimientos de selección justos y abiertos, en base a la calidad, necesidad, desempeño y precio.

Todas las compras de proveedores deben de estar de acuerdo con las políticas de compras establecidas.

6.3. RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Compromiso social.

PLANA ETT en general se comprometen con la innovación como seña de identidad. PLANA ETT asume que la transparencia, la excelencia y la integridad son fundamentales para la generación de credibilidad y, por ello, promueve en empleados y colaboradores los máximos estándares de calidad, seguridad y fiabilidad en sus actuaciones y compromisos.

Medio ambiente

PLANA ETT es consciente de que una buena manera de favorecer el desarrollo sostenible es hacer público sus compromisos.

A este respecto sus objetivos con el Medio Ambiente son la utilización de forma racional de los recursos, minimizando los consumos de agua, papel y energía, y favoreciendo el reciclado, a través de la implantación de buenas prácticas medioambientales.

El compromiso de PLANA ETT con el medio ambiente es fundamental en el desarrollo de su actividad, contando con todas las licencias y autorizaciones administrativas para el desempeño de la misma, así como formando a sus empleados en el tratamiento de los residuos con la diligencia que se corresponda para cada producto.

7. ACEPTACIÓN, INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Todas personas que se incorporen a PLANA ETT deberán aceptar los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en este Código de Conducta.

PLANA ETT espera de todos sus directivos, empleados y colaboradores un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Conducta y podrán ser evaluados en función del cumplimiento del mismo.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral **se sancionará con arreglo a la normativa vigente** (Convenio Colectivo del Sector y Estatuto de los Trabajadores), sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido concurrir.

Los empleados deberán informar al **Comité de Ética y Cumplimiento** de cualquier riesgo potencial de incumplimiento o incumplimiento o vulneración consumado de las conductas recogidas en este documento.

PLANA ETT tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias adversas, no admitiendo ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que, de buena fe, realicen comunicaciones según lo aquí dispuesto.

8. MARCO PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES ÉTICAS

Cada uno de nosotros debe aplicar el Código de Conducta y las políticas de PLANA ETT de manera consistente y adecuada, así como ayudar a los demás a hacerlo.

Ante cualquier situación o actuación que te plantee dudas, antes de proceder con una acción específica pregúntate lo siguiente:

1. *¿Estoy siguiendo las políticas organizativas y directrices profesionales?*
2. *¿Estoy autorizado a hacerlo?*
3. *¿Es legal? ¿Estoy cometiendo un delito?*
4. *¿Pueden verse afectadas otras personas?*
5. *¿Tendrá un efecto negativo en mi o en la reputación de PLANA ETT?*
6. *¿Tiene impacto nacional o internacional?*
7. *¿Estoy mostrando un comportamiento ético?*
8. *¿Estaría orgulloso de informar sobre esta acción a alguien que respete?*
9. *¿Puedo justificar claramente mi decisión?*
10. *¿Tendría impacto negativo si saliese publicado en los medios de comunicación?*

Si con cualquiera de estas preguntas te surgen dudas razonables, no lo hagas. Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno

cumplimiento de todas las disposiciones de este Código de Conducta, siendo dicha responsabilidad personal y no pudiendo delegarse.

En caso de tener alguna duda acerca de cómo interpretar o aplicar este código, comunica la situación al **Comité de Ética y Cumplimiento**.

9. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Es el órgano que, por mandato expreso del Órgano de Administración, supervisará la implantación, observancia y cumplimiento del **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales** en el que se integra como un control general el presente Código de Conducta.

Es, además, un órgano colegiado, que formará parte de la estructura de la organización societaria de PLANA ETT, que reportará al Órgano de Administración y que gozará de poderes autónomos de iniciativa y de recursos humanos y económicos adecuados para el desarrollo de las funciones esenciales que se han enumerado en el párrafo anterior.

Todos los empleados, cualesquiera que sean su categoría y responsabilidad, así como los proveedores de PLANA ETT podrán dirigirse para comunicar sugerencias, plantear dudas o notificar riesgos potenciales de incumplimientos legales o éticos, así como posibles incumplimientos y/o cualquier información relativa al Código de Conducta que pueda afectarles tanto personalmente como si afectan a terceros.

16

Las competencias principales del Comité de Ética y Cumplimiento serán las siguientes:

- 1.-Impulsar y revisar la implantación, control y vigilancia del **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales** en el que se integra como un control general el presente Código de Conducta.
- 2.-Desarrollar la formación e información de todos aquellos aspectos y controles generales y específicos que integran el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**, como el Código de Conducta o las políticas y/o guías de diversa índole que se aprueben por el Órgano de Administración en el desarrollo de su deber de gestión y control de la actividad societaria consagrada en la normativa vigente.
- 3.-Desarrollar y revisar aquella normativa e implementar aquellos controles que resulte necesario y prudente llevar a cabo para mitigar nuevos y/o sobrevenidos riesgos de incumplimiento legal y/o ético dentro del marco del Modelo de Prevención.
- 4.-Gestión del Buzón ético o Canal de Denuncias, que se creará y estará a disposición de todos los empleados y proveedores, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del **Código de Conducta**, así como para formular denuncias concretas de riesgos

potenciales de incumplimientos o incumplimientos consumados por parte de empleados o proveedores.

Las notificaciones, comunicaciones, o denuncias deberán ser nominativas con identificación de la persona que las formula y del presunto infractor -si se conoce y se puede identificar-.

A tal efecto, se garantiza la confidencialidad y la veracidad en la gestión del Buzón, en conformidad con el procedimiento regulado en el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**.

No se tramitarán denuncias anónimas.

- 5.-Realizar informes anuales sobre el nivel de implantación y cumplimiento del Programa y del Código de Conducta al Órgano de Administración y el seguimiento de las medidas oportunas implantadas, con detalle de todos los expedientes gestionados y su estado a la fecha de emisión del informe
- 6.-Aquellas otras que se otorguen y acuerden por el órgano de Administración relacionadas con el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**.

El canal de comunicación con el **Comité de Ética y Cumplimiento** podrá realizarse: bien por escrito mediante carta a sobre cerrado dirigido al **Comité de Ética y Cumplimiento**, o bien a través de la utilización del correo electrónico denominado "**Buzón Ético**", en cualquier caso habrá que estar a las normas y protocolos establecidos en el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**.

En cualquier caso, se comunica que el **BUZÓN ÉTICO** de la entidad será:

"PLANAETT@compliance-iconnexa.com"

Se garantiza que dicho buzón de comunicación se adaptará a la normativa vigente en LOPD y al nuevo RGPD, así como del resto de normas relativas a la propia imagen, derecho al honor, etc.

El Comité de Ética y Cumplimiento, así como el procedimiento a seguir, en caso de comunicaciones, notificaciones o denuncias se regulará en el **Programa de Prevención y Gestión de Riesgos Penales**.