

<i>Codi de Compliance URCOTEX INMOBILIARIA, S.L.U</i>	
<i>Versió: 1.0</i>	<i>Data: Juliol 2024</i>
<i>Aprovat: Òrgan d'Administració</i>	

Codi de Compliance



I. INTRODUCCIÓ	4
Article 1. Objecte	4
Article 2. Finalitat i objectiu	4
Article 3. Àmbit d'aplicació	5
Article 4. De la responsabilitat del personal amb el Codi de Compliance	6
Article 5. Interpretació del Codi de Compliance.....	6
II. NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL: COMPROMISOS DE CONDUCTA I PRÀCTIQUES RESPONSABLES.....	7
Article 6. Compliment de la legalitat i normativa interna.	7
Article 7. Acompliment d'una conducta d'acord amb la filosofia i valors de URCOTEX.	7
Article 8. Prohibició de qualsevol tipus de corrupció o frau	8
Article 9. Reputació i Imatge.....	8
Article 10. Xarxes socials	8
Article 11. Neutralitat política	8
III. EL PERSONAL	10
Article 12. Respecte a les persones.....	10
Article 13. Dades personals.....	11
Article 14. Seguretat i salut en el treball	11
Article 15. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional	12
Article 16. Tractament i confidencialitat de la informació	13
Article 17. Registre d'operacions financeres.....	14
Article 18. Propietat intel·lectual i industrial.....	14
Article 19. Avantatges i regals	15
Article 20. conflicte d'interès	15
IV. L'ENTORN	18
Article 21. Clients.....	18
Article 22. Proveïdors.....	18
Article 23. Mercat i competidors.....	19
Article 24. Administracions Públiques	19
Article 25. Prevenció del blanqueig de capitals	20
Article 26. Protecció del medi ambient.....	20
Article 27. Qualitat i millora contínua.....	21

Article 28. Ordenació del territori.....	21
V. SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	22
Article 29. Sistema Intern d'Informació	22
Article 30. Principis informadors del Sistema intern d'informació.....	22
Article 31. Tramitació de les comunicacions realitzades en el Sistema Intern d'Informació	22
VI. EL COMPLIANCE OFFICER.....	23
Article 32. El Compliance Officer	23
Article 33. Funcions del Compliance Officer	23
Article 34. Principis d'actuació del Compliance Officer	24
VII. DISPOSICIONS GENERALS	25
Article 35. Règim disciplinari.....	25
Article 36. Actualització	25
Article 37. Acceptació	25
Article 38. Aprovació	26

CARTA DE L'ÒRGAN D'ADMINISTRACIÓ

URCOTEX INMOBILIARIA, S.L. sempre ha defensat i impulsat un comportament íntegre en el desenvolupament de les seves activitats, sustentat no només en el compliment de la legalitat sinó també en els principis i valors ètics imperants en el context econòmic, social i mediambiental en el qual aquelles es desenvolupen.

Per això, la Companyia fidel al seu compromís ferm, visible, consistent i continu a implementar i mantenir una cultura corporativa fonamentada en conductes ètiques i de respecte a la legalitat vigent, ha aprovat el present Codi de Compliance, manifestant la seva voluntat de constituir la cultura corporativa de "tolerància zero a l'incompliment" en un objectiu estratègic de primer nivell a seguir en el desenvolupament de totes les activitats de la Companyia.

La Companyia no tolera cap tipus de conducta que pugui constituir un il·lícit legal i declara la seva ferma intenció de perseguir i castigar els autors d'aquests comportaments de conformitat amb la normativa corporativa interna i la legislació aplicable.

El present Codi ve a reforçar les mesures de control de l'actual model de gestió i organització, establint principis que garanteixin el desenvolupament de la seva activitat conforme a la Llei.

Signat. _____
Direcció General

I. INTRODUCCIÓ

Article 1. Objecte

1. El Codi de Compliance (en endavant, el "**Codi**") té com a objecte establir les pautes d'actuació que ha de respectar tot el personal de URCOTEX INMOBILIARIA, S.L.U. (en endavant, "**URCOTEX**" o la "**Companyia**"), amb la finalitat de garantir una manera d'operar ètica i responsable en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions i interaccions amb els clients, els proveïdors, els competidors, els consumidors, l'administració pública i l'entorn en general.
2. URCOTEX actuarà amb submissió a la Llei, al present Codi i a la resta de normativa interna, i a les obligacions i compromisos assumits per la Companyia en les seves relacions amb tercers.
3. El Codi respon així mateix a les necessitats de prevenció penal establertes en l'àmbit de la responsabilitat penal de les persones jurídiques i recull el compromís de URCOTEX amb el principi de diligència deguda per a la prevenció i detecció d'il·lícits en tots els seus àmbits d'actuació.

Article 2. Finalitat i objectiu

1. El Codi té com a **finalitat** promoure i impulsar una cultura corporativa ètica de la Companyia, donant compliment al deure i a l'obligació de diligència deguda que es concreta en el deure d'adoptar les mesures necessàries per a la bona direcció i control de les companyies.
2. El Codi de Compliance té com a **objectius**:
 - i. Mantenir i millorar una cultura corporativa ètica de respecte a la legalitat.
 - ii. Informar tot el personal de la Companyia dels principis i valors ètics, i de les pautes de comportament que han d'observar en l'exercici de les seves activitats professionals, que es concreten en:
 - a. Totes les activitats desenvolupades per la Companyia es desenvolupen des d'una perspectiva ètica i responsable.
 - b. Tots els treballs i tasques tenen en compte la seguretat i salut de totes les persones.
 - c. Tots els serveis i accions es planifiquen duent a terme el respecte del medi ambient, com es reflecteix en els procediments interns de la Companyia.

- d. Totes les persones que, ja sigui de forma individual o col·lectiva, tinguin un tracte directe o qualsevol tipus de relació laboral, econòmica o social són tractades amb dignitat i respecte.
 - e. Manteniment dels valors ètics en tots els àmbits de gestió, basant-se en la transparència, el respecte, la serietat i el compromís, el bon ambient de treball i el foment de l'orgull de pertinença.
- iii. Informar tot el personal de la Companyia de la vigència del principi de "Tolerància Zero", de manera que no es permeten, ni toleren en cap circumstància, la comissió o participació en actes o operacions il·legals.
 - iv. Que el personal de la Companyia prengui consciència:
 - a. De la importància del Codi de Compliance.
 - b. De les conseqüències negatives que implica procedir contravenint els seus principis i pautes de comportament.
 - c. De la seva participació i contribució a l'eficàcia i millora contínua de la cultura corporativa plasmada en el Codi a través d'una conducta proactiva dirigida a la prevenció, detecció i reacció davant comportaments contraris a les seves disposicions.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. El Codi és d'aplicació a tot el personal, amb independència del seu nivell jeràrquic, de la naturalesa de la relació contractual que tinguin amb la Companyia i de la seva ubicació geogràfica o funcional.
2. A efectes d'aquest Codi, es considera personal de URCOTEX a tots els membres de l'Òrgan d'Administració, els directius i el personal, així com aquelles altres persones l'activitat de les quals se sotmeti expressament al Codi. (en endavant, el "**personal**")
3. El contingut del Codi prevaldrà sobre el d'aquelles normes internes que poguessin contradir-lo, llevat que aquestes estableixin requisits de conducta més exigents. L'aplicació del contingut d'aquest Codi, en cap cas, podrà donar lloc a la vulneració de cap disposició legal.
4. El Codi és d'obligat compliment i tot el personal té el deure de comunicar les pràctiques contràries al mateix fent ús del canal establert a l'efecte.
5. URCOTEX es compromet a comunicar i difondre el present Codi perquè sigui conegut i respectat per tot el seu personal. En aquest sentit, el Codi serà notificat a tot el personal, que haurà d'assumir formalment el seu compromís de compliment.
6. Així mateix, URCOTEX promourà entre els seus proveïdors l'adopció dels principis d'actuació contemplats en aquest Codi o les normes en les quals es fonamenta.

Article 4. De la responsabilitat del personal amb el Codi de Compliance

Tot el personal de la Companyia té l'obligació de:

- i. Conèixer, acceptar, observar i complir amb el present Codi i la resta de la normativa interna en matèria de compliment normatiu.
- ii. Comunicar, a través del Sistema Intern d'Informació implementat en la Companyia, aquelles situacions que, tot i no estar relacionades amb actuacions produïdes en el seu àmbit d'actuació professional, poguessin implicar l'incompliment del previst en el present Codi i, particularment, quan de la situació es derivés risc d'incompliment d'alguna de les obligacions legals o contractuals a les quals la Companyia es troba subjecte.
- iii. Col·laborar amb el Compliance Officer en l'eficaç aplicació del present Codi i subministrar-li la informació necessària per verificar el seu compliment.

Article 5. Interpretació del Codi de Compliance

1. Correspon al Compliance Officer la interpretació del Codi. El Compliance Officer és una figura de caràcter intern i permanent les funcions i competències de la qual es troben regulades en el present Codi.
2. Els criteris interpretatius del Compliance Officer són vinculants per a tot el personal.
3. Qualsevol dubte que pugui sorgir al personal sobre la interpretació d'aquest Codi haurà de ser consultada amb el seu superior jeràrquic immediat o podrà acudir al Compliance Officer.

II. NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL: COMPROMISOS DE CONDUCTA I PRÀCTIQUES RESPONSABLES

Article 6. Compliment de la legalitat i normativa interna.

1. El Codi estableix un compromís amb el compliment de la legalitat que inclou principis i estàndards essencials per al desenvolupament adequat de les relacions del personal amb els clients, proveïdors, personal extern, el mercat i la competència, les Administracions Públiques i l'entorn en general.
2. El compliment normatiu en general i del present Codi especialment és pressupost necessari per a la Companyia. Tot el personal és responsable de conèixer les lleis, els reglaments i les normes rellevants per a l'exercici de la seva funció i responsabilitat i que puguin afectar el seu lloc de treball.
3. El personal ha de complir així mateix les normes i procediments interns que determinen el conjunt de bones pràctiques dirigides a promoure una manera d'operar responsable. Igualment, el personal respectarà íntegrament les obligacions i compromisos assumits per la Companyia en les seves relacions contractuals amb tercers.
4. És obligació de tot el personal informar el Compliance Officer sobre la incoació, evolució i resultat de tot procediment judicial, penal o administratiu de caràcter sancionador en el qual un membre del personal sigui part investigada, imputada, inculpada o acusada i que pugui afectar-lo en l'exercici de les seves funcions o perjudicar la imatge o els interessos de la Companyia.

Article 7. Acompliment d'una conducta d'acord amb la filosofia i valors de URCOTEX

Els valors que promou URCOTEX i en els quals basa la seva activitat són:

- Integritat.
- Comportament Ètic.
- Comportament Professional.
- Transparència.
- Respecte.
- Igualtat.
- Vocació de Servei.
- Innovació.
- Treball en equip
- Família: compromís, vinculació i orgull de pertinença.

URCOTEX espera del seu personal un comportament alineat amb aquests valors en l'acompliment de les seves funcions.

Article 8. Prohibició de qualsevol tipus de corrupció o frau

1. La Companyia manifesta de forma expressa el seu rebuig contra qualsevol tipus de corrupció o frau, així com el seu ferm compromís d'actuació contra tota pràctica irregular o corrupta.
2. En les seves relacions amb tercers, el personal demostrarà un comportament ètic i l'adopció de mesures de prevenció i de detecció de possibles pràctiques corruptes o fraudulentos vetllant en tot moment pels interessos de la Companyia i evitant qualsevol lucre il·lícit.
3. En aquesta línia, tot el personal està obligat a evitar qualsevol tipus de corrupció o frau i en cas de ser coneixedor ho ha de comunicar a la Companyia a través del Sistema Intern d'Informació establert a aquest efecte.

Article 9. Reputació i Imatge

Tot el personal en el desenvolupament de les seves funcions ha de respectar la cura a la imatge i reputació corporativa de la Companyia. Per això, ha de ser especialment curós en qualsevol intervenció pública, havent de comptar amb l'autorització necessària per comparèixer davant els mitjans de comunicació o participar en qualsevol esdeveniment amb difusió pública en la seva qualitat de personal de la Companyia.

Article 10. Xarxes socials

1. Qualsevol intervenció o difusió d'informació a través de les xarxes socials en nom o representació de la Companyia o que pogués d'alguna forma identificar-se amb URCOTEX haurà de comptar amb autorització verbal prèvia.
2. Així mateix, està expressament prohibit l'ús de xarxes socials i mitjans de comunicació realitzant manifestacions o difonent imatges relacionades amb URCOTEX que puguin resultar ofensives, discriminatòries, difamatòries o que puguin afectar de qualsevol manera el prestigi i reputació de la Companyia.

Article 11. Neutralitat política

1. La Companyia desenvolupa el seu model de negoci sense interferir ni participar en els processos polítics d'aquells països i comunitats on desenvolupa les seves

activitats. Qualsevol relació de la Companyia amb governs, autoritats, institucions i partits polítics estarà basada en els principis de legalitat i neutralitat política.

2. La Companyia reconeix el dret del seu personal a exercir la seva llibertat d'expressió, de pensament polític i, en general, de participació en la vida pública, sempre que no interfereixi en l'acompliment de la seva activitat a la Companyia, es desenvolupi fora de l'horari laboral i de qualsevol instal·lació de la Companyia.

III. EL PERSONAL

Article 12. Respecte a les persones

1. La Companyia defensa i promou el compliment dels drets humans i laborals i es compromet a l'aplicació de la normativa i bones pràctiques en matèria de condicions d'ocupació, salut i seguretat en el lloc de treball. Per això, respecta els principis de la Declaració Universal de Drets Humans de les Nacions Unides i les declaracions de l'Organització Internacional del Treball, i està compromesa amb la no discriminació per raó d'ètnia, raça, color, nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, discapacitat, orientació sexual, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física o social del seu personal, així com la igualtat d'oportunitats entre ells.
2. La Companyia prohibeix i rebutja qualsevol manifestació de violència, d'assetjament físic, sexual, psicològic, moral o altres, d'abús d'autoritat en el treball i qualsevol altre conducta intimidatòria o ofensiva per als drets personals del seu personal.
3. El personal està obligat a evitar qualsevol tipus de discriminació i facilitar un tracte respectuós i de col·laboració.
4. La Companyia observa una política de selecció rigorosa i objectiva que atén els mèrits acadèmics, personals i professionals dels candidats i les necessitats de la Companyia, complint la legislació aplicable en matèria de contractació de professionals i seguretat social.
5. La Companyia aplica rigorosament la normativa laboral vigent en quant a la no contractació de menors d'edat o altres persones en situació de debilitat social o desprotecció legal i exigeix a les empreses de selecció de personal o treball temporal el compliment d'aquests mateixos requisits.
6. El personal té reconegut el dret de sindicació, de llibertat d'associació i de negociació col·lectiva, sense que per això pugui patir cap tipus de represàlia per participar-hi en activitats legals.
7. Tot el personal està obligat a actuar en les seves relacions laborals amb la resta del personal conforme a criteris de respecte, dignitat i justícia, tenint en compte la diferent sensibilitat cultural de cada persona i no permetent cap forma de violència, assetjament o abús en el treball, ni discriminacions per qualsevol causa o condició personal o social aliena a les seves condicions de mèrit i capacitat, amb especial consideració cap a l'atenció i la integració laboral de les persones amb discapacitat.
8. El personal té dret a esperar un tracte cortès i considerat d'acord amb les normes socialment acceptades d'urbanitat.

Article 13. Dades personals

1. La Companyia i el personal, en el tractament de les dades de caràcter personal que efectuïn en l'àmbit de la seva activitat professional, han de garantir la seva privacitat i, en tot cas, complir amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
2. La Companyia es compromet a no divulgar dades de caràcter personal del seu personal, llevat del consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives. En cap cas les dades de caràcter personal podran ser tractades per a fins diferents dels legalment o contractualment previstos, ni per a una finalitat diferent per la qual aquests van ser recaptats.
3. El personal que per la seva activitat accedeixi a dades personals dels que sigui responsable la Companyia es compromet a mantenir la confidencialitat d'aquestes dades i a complir amb els procediments en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Per això, en la recopilació de dades de caràcter personal de clients, proveïdors o qualsevol persona o entitat amb la qual es guardi relació contractual o d'una altra naturalesa, tot el personal recaptarà els consentiments, quan resulti preceptiu, i es comprometrà a la utilització de les dades personals conforme a la finalitat de l'activitat. Així mateix, ha de conèixer i respectar tots els procediments interns implementats respecte de l'emmagatzematge, custòdia, modificació i accés a les dades, i que estan destinats a garantir diferents nivells de seguretat exigits conforme a la seva naturalesa.
4. El personal comunicarà al departament competent, qualsevol incidència que detecti relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal.

Article 14. Seguretat i salut en el treball

1. La Companyia disposa d'un programa d'avaluació de seguretat i salut en el treball que adopta les mesures necessàries en la prevenció d'incidents que afectin la salut o seguretat del seu personal, establertes al respecte en la legislació vigent i qualssevol altres que poguessin establir-se en el futur.
2. Tot el personal ha de conèixer i complir les normes relatives a la seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals, i vetllar per la seguretat pròpia i de qualsevol persona que pogués veure's afectada en el desenvolupament de les seves activitats.
3. Està prohibit acudir a la feina havent consumit begudes alcohòliques o drogues, així com el seu consum durant l'horari de treball en la mesura que la seva ingesta pugui

atemptar contra la seguretat i salut pròpia o de tercers, o alterar l'acompliment responsable de les seves funcions en el seu entorn de treball.

4. Així mateix, es prohibeix la possessió, venda o adquisició de drogues il·legals durant la jornada laboral o professional.
5. La Companyia promou que les empreses col·laboradores i proveïdors amb els quals opera compleixin les seves normes i programes en matèria de seguretat i salut en el treball. Així mateix, utilitzarà tots els mitjans que estiguin al seu abast per informar-los de les normes i programes que regeixin en la Companyia relatius a aquesta matèria.

Article 15. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

1. La Companyia es compromet a posar a disposició del personal els recursos i mitjans necessaris i adequats per al desenvolupament de la seva activitat professional.
2. Així mateix, el personal es compromet a fer un ús responsable, segur i eficient dels recursos i dels mitjans de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualssevol altres mitjans que la Companyia posi a la seva disposició, d'acord amb els procediments i criteris establerts a tal efecte, realitzant amb aquells exclusivament activitats professionals en interès de la Companyia, de manera que aquests recursos i mitjans no s'utilitzin o apliquin per a fins particulars.

Els recursos i els mitjans posats a disposició del personal no es faciliten per a ús personal i no són aptes per a la comunicació privada, per tant, el personal ha de conèixer que els documents o dades continguts en els sistemes i equips de tecnologies de la informació poden estar subjectes a revisió i control per part de la Companyia, quan això respongui a l'acompliment proporcionat de les seves facultats i deures d'organització, vigilància i control i sempre de forma proporcionada i justificada.

3. La utilització dels equips, sistemes i programes informàtics que es posen a disposició del personal per al desenvolupament del seu treball, inclosa la facilitat d'accés i operativa a Internet, haurà d'ajustar-se a criteris de professionalitat, seguretat i eficiència, excloent qualsevol ús, acció o funció informàtica que sigui il·lícita o contrària als procediments o instruccions de la Companyia.
4. En cas de baixa definitiva o temporal, el correu electrònic corporatiu del personal podrà ser redireccionat per atendre les necessitats de l'activitat de la Companyia.
5. El personal no explotarà, reproduirà, replicarà o cedirà els sistemes i aplicacions informàtiques propietat de la Companyia. Així mateix, no instal·larà o utilitzarà en els equips programes o aplicacions no autoritzats.

Article 16. Tractament i confidencialitat de la informació

1. La informació no pública que sigui propietat o estigui en custòdia de la Companyia tindrà, amb caràcter general, la consideració d'informació reservada i confidencial, i estarà subjecta a secret professional, sense que el seu contingut pugui ser facilitat a tercers.
2. El personal s'abstindrà d'utilitzar en el seu propi benefici qualsevol dada, informació o document confidencial obtingut durant l'exercici de la seva activitat professional a la Companyia. Tampoc comunicarà informació a tercers, excepte en compliment de la Llei, de les polítiques internes o quan siguin expressament autoritzats a això. Així mateix, tampoc utilitzarà dades, informació o documents de caràcter confidencial de tercers sense la seva autorització per escrit i s'abstindrà d'utilitzar també qualsevol dada, informació o document confidencial obtingut amb anterioritat a l'exercici de la seva activitat professional a la Companyia.
3. Tot el personal es compromet a mantenir la confidencialitat i a fer un ús d'acord amb la normativa interna de qualsevol dada, informació o document confidencial obtingut durant l'exercici de les seves responsabilitats. Amb caràcter general, i llevat que se li indiqui el contrari, la informació a la qual té accés el personal ha de ser considerada confidencial i únicament podrà ser utilitzada per a la finalitat per la qual va ser obtinguda, i es prohibeix expressament la seva comunicació a tercers. Així mateix, no haurà de fer duplicats, reproduir-la ni fer més ús de la informació que el necessari per al desenvolupament de les seves tasques i no l'emmagatzemarà en sistemes d'informació que no siguin propietat de la Companyia, llevat dels casos i finalitats expressament autoritzats.
4. És responsabilitat de la Companyia i de tot el seu personal posar els mitjans de seguretat suficients i aplicar els procediments establerts per protegir la informació reservada i confidencial registrada en suport físic o electrònic enfront de qualsevol risc intern o extern d'accés no consentit, manipulació o destrucció, tant intencionada com accidental.
5. Davant qualsevol dubte sobre el caràcter confidencial o no de la informació s'ha de considerar com a reservada.
6. Qualsevol indici raonable de fuga d'informació confidencial o d'ús particular d'aquella haurà de ser comunicat al Compliance Officer, regulat més endavant.
7. En cas de cessament de la relació laboral o professional, el personal haurà de retornar la informació reservada i confidencial, incloent-hi els documents i mitjans o dispositius d'emmagatzematge, subsistint en tot cas el deure de confidencialitat de la informació reservada.

Article 17. Registre d'operacions financeres

1. La informació econòmica-financera de la Companyia, en especial els comptes anuals i declaracions fiscals, reflectirà fidelment la seva realitat econòmica, financera i patrimonial d'acord amb els principis de comptabilitat generalment acceptats i les normes d'informació financera que siguin aplicables. A aquests efectes, el personal no ocultarà o distorsionarà la informació dels registres i informes comptables que serà completa, precisa i veraç.
2. Totes les operacions amb transcendència econòmica que realitzi la Companyia figuraran amb claredat i exactitud en registres comptables apropiats que representin la imatge fidel de les transaccions realitzades i estaran a disposició dels auditors.
3. El personal ha de comunicar la informació de forma honesta, tant internament com externament. En cap cas s'ha de lliurar informació incorrecta, organitzar-la de forma equívoca o intentar confondre els qui la reben.
4. La Companyia es compromet a mantenir un adequat sistema de control intern sobre l'elaboració de la informació financera, garantint la supervisió periòdica de la seva imatge fidel.

Article 18. Propietat intel·lectual i industrial

1. La Companyia i el seu personal estan compromesos amb la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i aliena que inclou, entre d'altres, drets d'autor, patents, marques, noms de dominis, drets de reproducció, drets de disseny, d'extracció de base de dades i drets sobre coneixements tècnics especialitzats.
2. La Companyia respon de l'originalitat dels seus propis dissenys, obres i creacions, com ara imatges, dibuixos, fotografies, programari, publicacions i textos, i s'assegurarà que els seus proveïdors garanteixin l'originalitat dels dissenys que posin a la seva disposició.
3. El personal té expressament prohibida la utilització d'obres, creacions o signes distintius de propietat intel·lectual o industrial de tercers sense disposar dels corresponents drets, llicències o autoritzacions.
4. El personal adoptarà les mesures necessàries per protegir la propietat intel·lectual i industrial procurant que els processos i les decisions en aquest àmbit siguin traçables, en el sentit d'estar documentades i ser justificables i comprovables, en especial mitjançant els títols de les pròpies obres, creacions o signes distintius i l'aplicació de les clàusules contractuals que garanteixin l'originalitat i la utilització pacífica per part de tercers. Així mateix, el personal serà respectuós pel que fa a la

protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i la de tercers per evitar infringir els seus drets.

5. La propietat intel·lectual i industrial fruit del treball del personal durant la seva permanència a la Companyia, i que hi tinguin relació amb l'activitat desenvolupada, serà propietat de la Companyia.
6. Finalment, el personal no descarregarà en els equips informàtics de la Companyia cap contingut protegit per drets d'autor sense la corresponent autorització o llicència.

Article 19. Avantatges i regals

1. El personal no podrà, directament o a través de persona interposada, prometre, oferir o concedir ni demanar o acceptar avantatges, regals o beneficis de qualsevol naturalesa no justificats que tinguin per objecte obtenir un benefici per a la Companyia, per a si mateixos o per a un tercer. En cap cas s'haurà d'acceptar ni oferir avantatges o beneficis que influeixin, puguin influir o es puguin interpretar com a influència en la presa de decisions pròpies o d'un tercer.

En particular, no podran donar ni rebre qualsevol forma de suborn o comissió de tercers, com funcionaris públics, espanyols o estrangers, personal d'altres empreses, partits polítics, autoritats, clients o proveïdors. Els actes de suborn, expressament prohibits, inclouen l'ofertament o promesa, directa o indirecta, de qualsevol tipus d'avantatge impròpia, qualsevol instrument per al seu encobriment, així com el tràfic d'influències.

2. Aquesta prohibició d'acceptar i oferir regals o avantatges s'aplica tant als lliuraments, promeses o ofertaments que poguessin realitzar-se directament pel personal de la Companyia com a les que poguessin realitzar-se a través d'intermediaris, agents, assessors o qualsevol altra persona interposada.
3. El personal podrà acceptar regals de cortesia que no excedeixin dels límits considerats raonables en els usos socials i de cortesia en el sector. No obstant això, aquesta acceptació haurà de ser comunicada al Compliance Officer quan el valor de l'obsequi o regal superi els cent euros (100€).

Quan existeixin dubtes sobre el valor de l'obsequi, s'haurà de consultar al superior jeràrquic o al Compliance Officer.

Article 20. Conflicte d'interès

1. Es considera conflicte d'interès aquelles circumstàncies on els interessos personals del personal, de forma directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de la Companyia, interfereixen en el compliment recte dels seus deures i responsabilitats professionals o l'involucrin a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de la Companyia.

Existirà en tot cas conflicte d'interès quan una decisió a adoptar pel personal en el marc de la seva relació amb la Companyia pugui determinar algun tipus d'avantatge per a l'esmentat membre del personal o persona o entitat vinculada al mateix. Qualsevol membre del personal que es trobi en situació de conflicte d'interès estarà subjecte al deure d'abstenció.

2. El personal no podrà realitzar, llevat d'autorització expressa, operacions ni activitats que suposin o puguin suposar un conflicte d'interès. En aquest sentit, han d'evitar situacions que puguin donar lloc a un conflicte entre els interessos personals i els de la Companyia, i abstenir-se de representar-lo i intervenir o influir en la presa de decisions en qualsevol situació en què directament o indirectament tinguin un interès personal. El personal no podrà valer-se de la seva posició per obtenir avantatges patrimonials o personals ni oportunitats de negoci.
3. Existirà interès personal quan una situació afecti el personal o una persona o entitat amb ell vinculada.

En aquest sentit, es consideraran persones vinculades al personal les següents:

- a) El cònjuge o persona amb una relació d'afectivitat anàloga.
- b) Els ascendents, descendents i germans d'un membre del personal o del cònjuge d'aquest (o persona amb una relació d'afectivitat anàloga).
- c) Els cònjuges (o persones amb una relació d'afectivitat anàloga) dels ascendents, dels descendents i dels germans d'un membre del personal.

Així mateix, es consideraran entitats vinculades al personal les següents:

- a) Aquelles en les quals el personal o persones a ell vinculades, per si mateix o per persona interposada, ostenti almenys un vint-i-cinc per cent del capital social o es trobi en alguna de les situacions de control de l'entitat establertes per la Llei.
 - b) Aquelles en les quals el personal o persones a ell vinculades, per si mateix o per persona interposada, exerceixin un càrrec d'administració o direcció o de les que rebin emoluments per qualsevol motiu.
4. En qualsevol cas, el personal que es trobi o tingui coneixement de la concurrència de qualsevol d'aquests supòsits haurà d'informar el Compliance Officer. Així mateix,

davant de situacions en què hi pugui haver algun dubte, el personal haurà d'informar també el Compliance Officer.

IV. L'ENTORN

Article 21. Clients

1. En les relacions amb els clients s'han d'aplicar en tot cas els principis de respecte i transparència. L'assessorament que es faciliti als clients serà sempre veraç, oferint les alternatives disponibles quant a productes i serveis que millor s'adeqüin a les seves necessitats o circumstàncies.
2. El personal evitarà qualsevol classe d'interferència o influència de clients que pugui alterar la seva imparcialitat i objectivitat professional.
3. Cap membre del personal no podrà percebre ni oferir cap classe de remuneració a títol personal procedent de clients. Aquesta obligació afecta de manera especial el personal que hagi de prendre decisions sobre les condicions econòmiques dels serveis o productes a clients.
4. La Companyia garanteix el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades dels seus clients i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.
5. No s'oferirà cap tipus d'avantatge als clients, sens perjudici de les que puguin derivar-se d'actuacions promocionals adreçades a col·lectius i de les invitacions que siguin conformes als usos socials i del sector.

Article 22. Proveïdors

1. El personal es relacionarà amb els seus proveïdors de béns i/o serveis de forma lícita, ètica i respectuosa.
2. La Companyia es compromet que els processos de selecció de proveïdors s'ajustin a criteris d'objectivitat, transparència i imparcialitat, evitant qualsevol conflicte d'interès, influència o favoritisme en la seva selecció. Es regirà pels principis de no discriminació i igualtat de tracte, conciliant l'interès de la Companyia en l'obtenció de les millors condicions, amb la conveniència de mantenir relacions estables amb els proveïdors ètics i responsables.
3. El personal no podrà acceptar cap classe de remuneració, obsequi, mercè, present, avantatge o regal a títol personal procedent de proveïdors. Aquesta obligació afecta de manera especial el personal que hagi de prendre decisions sobre compra i contractació de serveis.

4. La informació facilitada als proveïdors serà veraç i evitant que pugui induir a error o engany.
5. Els preus i les informacions presentades pels proveïdors en un procés de selecció seran tractades confidencialment i no es revelaran a tercers excepte amb el consentiment dels interessats.
6. La Companyia garanteix el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades dels seus proveïdors i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 23. Mercat i competidors

1. La Companyia es compromet a obtenir informació del mercat, de la competència o de tercers sempre de forma legal i assegurant-ne l'origen lícit. Així mateix, es compromet a competir en els mercats de forma lleial i no realitzar publicitat enganyosa o denigrant de la seva competència o de tercers ni a fer al·legacions falses o amb característiques incertes sobre els seus productes o serveis.
2. La Companyia respecta les regles del dret de la competència, promovent la competència lleial i equitativa entre el seu personal i proveïdors, i concretament es prohibeix la participació en acords de fixació de preus, de control de la producció o quotes de vendes i, en general, qualsevol pràctica que menyscabi l'exercici de la lliure competència.

Article 24. Administracions Públiques

1. La Companyia assumeix el compromís que les seves relacions amb les Administracions Públiques i autoritats es plantejaran sota el principi de màxima transparència i prohibeix la realització de pràctiques que puguin considerar-se irregulars.
2. El personal es relacionarà amb les Administracions Públiques de forma lícita, transparent, ètica, respectuosa i alineada amb les disposicions en matèria de prevenció de la corrupció i del suborn.
3. El personal s'abstindrà de prometre o realitzar amb càrrec, en favor o en nom de la Companyia, aportacions o regals a partits polítics, autoritats, funcionaris públics, Organismes i Administracions Públiques en general i rebutjaran qualsevol proposta de realitzar tals conductes. El personal s'abstindrà de realitzar pagaments de facilitació o agilitació de tràmits, consistents en el lliurament de diners, prestació de serveis o altres coses de valor, qualsevol que sigui el seu import, a canvi d'assegurar o agilitar el curs d'un tràmit o actuació qualsevol que sigui la seva

naturalesa davant qualsevol òrgan judicial, administració pública o organisme oficial.

Article 25. Prevenció del blanqueig de capitals

1. La Companyia manifesta el seu ferm compromís en la prevenció del blanqueig de capitals i d'irregularitats en els pagaments i, en concret, a evitar actuacions que puguin considerar-se irregulars en les relacions amb els clients, proveïdors i competidors.
2. El personal haurà de prestar especial atenció a aquells casos en què hi pugui haver indicis de manca d'integritat de persones o d'entitats que es relacionen amb la Companyia. De la mateixa manera, haurà de vigilar els pagaments a/o per tercers en metàl·lic que resultin inusuals, els realitzats mitjançant xec al portador, en divises o de comptes residents en paradisos fiscals a fi de comprovar que no hi ha discrepància entre les dades facilitades pel proveïdor o client i la informació de pagament, i que aquests corresponen a una operació realment efectuada en el marc d'una relació normal de negoci.

Article 26. Protecció del medi ambient

1. La Companyia es preocupa per cuidar del medi ambient, procurant un equilibri sostenible i durador entre la seva activitat i l'entorn.
2. La Companyia desenvolupa la seva activitat des del respecte i preservació del medi ambient, complint els estàndards establerts en la normativa mediambiental que sigui d'aplicació i minimitzant l'impacte de les seves activitats sobre el medi ambient.
3. El personal haurà d'actuar en tot moment complint la normativa mediambiental i esforçar-se a minimitzar l'impacte mediambiental derivat de la seva activitat professional i de la utilització de les instal·lacions, equips i mitjans de treball posats a la seva disposició, procurant un ús eficient dels mateixos.
4. La Companyia assumeix com a pauta de comportament minimitzar els residus, abocaments i la pol·lució, conservar els recursos naturals i promoure l'estalvi d'energia.
5. La Companyia garanteix el compliment dels principis següents en matèria de protecció del medi ambient:
 - a. Complir amb la legislació i normativa interna en matèria de protecció del medi ambient, incloent-hi un registre de seguiment i actualització dels controls reglamentàriament obligatoris en matèria de medi ambient.

- b. Adoptar les mesures necessàries per reduir el risc d'impacte ambiental i prevenir la contaminació.
- c. Promoure que les empreses col·laboradores i proveïdors amb els quals s'operi compleixin les seves normes i programes en matèria de protecció del medi ambient.
- d. Investigar els accidents i incidents per determinar-ne les causes i impulsar mesures correctores que els evitin o disminueixin.
- e. Seguiment i control sistemàtic dels aspectes ambientals per garantir la millora contínua en la protecció del medi ambient.
- f. Realitzar mesures internes de minimització de l'impacte ambiental en la seva activitat, tant productiva com en accions dirigides per a la segregació i reducció de residus

Article 27. Qualitat i millora contínua

La qualitat és també un dels eixos principals de la Companyia, per això, controla en tot moment cadascun dels seus processos per assolir satisfactòriament el compliment dels estàndards de qualitat marcats per la Llei. La Companyia s'assegura que els proveïdors externs amb els quals treballa compleixin també el mateix nivell de qualitat.

Article 28. Ordenació del territori

La Companyia vetllarà perquè qualsevol obra d'urbanització, construcció o edificació que dugui a terme s'ajusti a la legalitat vigent i compti amb les oportunes autoritzacions administratives.

V. SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Article 29. Sistema Intern d'Informació

1. La Companyia disposa d'un Sistema Intern d'Informació amb l'objecte de fomentar el compliment de la legalitat i les normes de conducta establertes en aquest Codi.
2. El Sistema Intern d'Informació és una via interna per comunicar, per part del personal, conductes que puguin implicar la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari a la legalitat, a aquest Codi o a la normativa interna.
3. El personal mai ha de pensar que actuen en interès de la Companyia quan oculta un fet o incident que vulnera la Llei, el present Codi o la normativa interna.

Article 30. Principis informadors del Sistema intern d'informació.

La Companyia disposa d'una Política del Sistema Intern d'Informació en la qual es regulen els mitjans a utilitzar per a la presentació de comunicacions/denúncies i els principis i garanties del Sistema.

Article 31. Tramitació de les comunicacions realitzades en el Sistema Intern d'Informació

1. URCOTEX ha designat un responsable intern de la gestió del Sistema Intern d'Informació que vetlla pel correcte funcionament del Sistema i la gestió de les comunicacions i denúncies rebudes.
2. La Companyia té encomanada la recepció de les comunicacions i denúncies a un Expert Extern, qui assignarà a cada comunicació rebuda la corresponent codificació, acusarà rebut de la seva recepció i donarà el curs corresponent a la mateixa.
3. La tramitació de la denúncia o comunicació rebuda es realitzarà conforme al Procediment de gestió intern establert a l'efecte i respectant en tot cas els drets i garanties de totes les parts afectades.

VI. EL COMPLIANCE OFFICER

Article 32. El Compliance Officer

1. El Compliance Officer és un òrgan intern de la Companyia nomenat per l'Òrgan d'Administració.
2. El personal ha de prestar al Compliance Officer la col·laboració que els sigui requerida per a l'adequat exercici de les seves funcions.
3. El Compliance Officer comptarà amb els mitjans materials i humans necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.
4. El Compliance Officer informarà, almenys anualment i sempre que ho consideri necessari o sigui requerit per a això, a l'Òrgan d'Administració de les mesures adoptades per promoure el coneixement i per assegurar el compliment del Codi i de la resta de controls interns de la Companyia per a la prevenció de riscos penals.

Article 33. Funcions del Compliance Officer

1. Sense perjudici de qualsevol altra comesa específica que se li pugui assignar en matèria de prevenció de riscos penals, el Compliance Officer té atribuïdes les funcions de supervisió i vigilància dels controls interns de la Companyia implantats per al correcte desenvolupament del Sistema de Prevenció de Riscos Penals, així com, la supervisió del compliment del Codi amb poders autònoms d'iniciativa i control.
2. En aquest sentit, corresponen al Compliance Officer, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les funcions següents:
 - a) Assegurar la difusió, el coneixement i el compliment del Codi per part de tot el personal.
 - b) Resoldre qualssevol consultes o dubtes que li plantegin en relació amb el contingut, interpretació, aplicació o compliment del Codi.
 - c) Interpretació superior i vinculant del Codi.
 - d) La revisió periòdica del Codi per tal de mantenir-lo actualitzat, proposant a l'Òrgan d'Administració aquelles modificacions que calguin quan es posin de manifest infraccions rellevants o quan es produeixin canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat de la Companyia que ho facin necessari.
 - e) Identificar i avaluar els riscos penals, i fomentar que s'implementen mesures correctores (disseny de protocols, reglaments, polítiques i procediments, entre d'altres).

- f) Proposar a l'Òrgan d'Administració l'inici d'actuacions disciplinàries en els casos d'incompliment de la legalitat i/o de la normativa interna.

Article 34. Principis d'actuació del Compliance Officer

El Compliance Officer desenvoluparà les seves funcions amb autonomia i independència, de conformitat amb el que disposa el Codi, així com d'acord amb la legislació vigent en cada moment en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques i de prevenció de riscos penals.

El Compliance Officer desenvoluparà les seves funcions sota els principis de rapidesa, seguretat, eficàcia i coordinació, i vetllarà en tot moment per l'interès social de la Companyia.

VII. DISPOSICIONS GENERALS

Article 35. Règim disciplinari

1. La Companyia desenvoluparà les mesures necessàries per a l'eficaç aplicació del Codi de Compliance i la resta de normativa interna.
2. El personal no està autoritzat en cap cas a demanar que un altre membre del personal cometi una actuació il·legal o que contravingui el que estableix aquest Codi o la normativa interna. Al seu torn, el personal no pot justificar una conducta impròpia, il·legal o que contravingui el que estableix aquest Codi o la normativa interna emparant-se que obeeix una ordre.
3. Quan el Compliance Officer determini que algun membre del personal ha realitzat activitats que contravenen el que estableix la Llei, aquest Codi o la normativa interna, proposarà a l'Òrgan d'Administració l'inici d'actuacions disciplinàries.

Si s'escau, l'Òrgan d'Administració encomanarà al Departament o persona responsable la tramitació de l'expedient conforme al règim de faltes i sancions previst en el conveni col·lectiu o en la legislació aplicable en funció de la naturalesa contractual de la vinculació amb la Companyia.

Article 36. Actualització

1. El Codi es revisarà i actualitzarà periòdicament atenent l'informe anual del Compliance Officer, així com els suggeriments i propostes que realitzi el personal.
2. El Codi es revisarà sempre que sorgeixin modificacions que afectin la seva adequació i eficàcia, així com si cal adaptar alguna novetat en la normativa legal vigent.
3. Així mateix, serà modificat o adaptat quan es posin de manifest infraccions rellevants de les seves disposicions, o quan es produeixin canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat desenvolupada que ho facin necessari.
4. Qualsevol revisió o actualització que suposi una modificació del Codi requerirà l'aprovació per l'Òrgan d'Administració.

Article 37. Acceptació

1. El personal haurà d'acceptar expressament les normes d'actuació establertes en aquest Codi.
2. El personal que en el futur s'incorpori, passi a formar part o presti els seus serveis a la Companyia acceptarà expressament les normes d'actuació establertes en aquest Codi.

Article 38. Aprovació

El Codi s'aprova per l'Òrgan d'Administració de la Companyia.
