

---

ESTUDIO JURÍDICO Y ECONÓMICO  
PÉREZ DE AYALA

---

# CÓDIGO ÉTICO

Pérez de Ayala

Estudio Jurídico y Económico

Elaborado por:  
**BUFETE RUIZ DE INFANTE**

# CARTA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

---

En Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala, fundado en 1955 por D. Narciso Amorós Rica y presidido en la actualidad por D. José Luis Pérez de Ayala y López de Ayala, ofrecemos un amplio abanico de servicios jurídicos y asesoramiento económico y contable, complementando los mismos con servicios jurídicos y asesoramiento en materia de Protección de Datos y Prevención de Riesgos Laborales, entre otros.

El Estudio se distingue en satisfacer las necesidades de nuestros clientes, ofreciéndoles soluciones a sus necesidades mediante asesoramiento y dedicación exclusiva, para lo cual dispone de un nutrido grupo de profesionales altamente cualificados que son miembros de las más prestigiosas asociaciones en el ámbito jurídico y profesores de las instituciones educativas más relevantes.

Todo este capital humano, redundando en un mejor servicio al cliente, el cual va a encontrar en un mismo equipo de profesionales la solución de cualquier tipo de cuestiones, ahorrándose, por tanto, la labor de coordinación entre diferentes profesionales.

Durante todo este tiempo en Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados hemos considerado la ética como valor esencial en el desarrollo de nuestras actividades. El comportamiento ético es un factor diferenciador de nuestra Firma que nos ha permitido construir una reputación privilegiada a lo largo de los años.

En consecuencia, en Pérez de Ayala hemos aprobado un Código Ético con el objetivo de recoger los principios y valores que deben presidir la actuación de la empresa y de todos sus empleados y colaboradores para procurar un comportamiento profesional, ético y responsable en el desempeño de sus actividades profesionales.

Por lo tanto, para garantizar que continuemos trabajando de acuerdo a estas pautas de comportamiento, el Código Ético que por medio del presente tenemos el placer de presentarles, ha de ser conocido por todos, y desde la Dirección velaremos por su efectivo cumplimiento.

## CARTA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

---

El Código Ético orientará a todos los miembros de nuestra organización sobre cuál debe ser su modo de actuar ante situaciones de difícil gestión ética, y por ello ha de ser considerado y aplicado diariamente en nuestro trabajo por todos los miembros de Pérez de Ayala y Asociados.

El documento que ahora les avanzo mediante esta comunicación no es un mero texto, sino que supone el compromiso de la empresa con la ética, la integridad, la profesionalidad, el respeto a la Ley y a la dignidad de todas las personas.

Es muy importante que todos los miembros de la Firma estemos familiarizados con este Código, por eso, os animo a que lo leáis con atención, reflexionéis acerca de su alcance, a que hagáis vuestros los principios y valores reflejados en el Código, a que lo consultéis ante cualquier duda y lo apliquéis en vuestro día a día. Estaremos siempre disponibles para cualquier consulta o comentario sobre nuestro Código.

La reputación de nuestra Firma es la suma de los compromisos de todos los que formamos parte de la empresa, es una responsabilidad conjunta para cuya puesta en práctica contamos contigo.

Atentamente,

En Madrid, a 25 de febrero de 2019



**Fdo. Miguel Pérez de Ayala Becerril**

# ÍNDICE

---

## **I. INTRODUCCIÓN**

Artículo 1.- Definición y finalidad del Código Ético

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Elaboración, redacción y contenidos

Artículo 4.- Conocimiento, aceptación y cumplimiento

Artículo 5.- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

Artículo 6.- Cumplimiento de estándares, convenios y acuerdos

## **II. VALORES Y PRINCIPIOS**

Artículo 7.- Principios y valores éticos generales

Artículo 8.- Compromiso de servicio al cliente

Artículo 9.- Compromiso con la calidad

Artículo 10.- Compromiso con el Despacho y sus miembros

Artículo 11.- Compromiso de actuación ética

Artículo 12.- Integridad

Artículo 13.- Lealtad

Artículo 14.- Independencia

Artículo 15.- Competencia y diligencia

Artículo 16.- Transparencia

Artículo 17.- Dignidad y respeto

Artículo 18.- Formación

Artículo 19.- Secreto profesional

## **III. CONDUCTA PROFESIONAL**

Artículo 20.- Respeto a los derechos humanos

Artículo 21.- Relaciones externas

Artículo 22.- Oportunidades de negocio

Artículo 23.- Actividades externas

# ÍNDICE

---

Artículo 24.- Actividades docentes

Artículo 25.- Conflicto de intereses (clientes)

Artículo 26.- Pertenencia a partidos, asociaciones, fundaciones o instituciones con fines públicos

Artículo 27.- Actuaciones *pro bono*

Artículo.28 - Acceso al trabajo y promoción en el mismo

Artículo 29.- Política de regalos, comisiones o retribuciones de terceros

Artículo 30.- Artículo relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios

Artículo 31.- Medios de comunicación

Artículo 32.- Redes sociales, *blogs* y otros medios de comunicaciones sociales

Artículo 33.- Política de protección de datos

Artículo 34.- Tratamiento de la información

Artículo 35.- Registro de operaciones y de información

Artículo 36.- Conservación de documentos

Artículo 37.- Derechos de propiedad industrial e intelectual

Artículo 38.- Política de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo

Artículo 39.- Compromiso medioambiental

Artículo 40.- Uso de bienes y servicios de la compañía

## **IV. CANAL ÉTICO**

Artículo 41.- Cumplimiento de Código, control y régimen disciplinario

Artículo 42.- Canal Ético

Artículo 43.- Reglamento del Canal Ético

Artículo 44.- Seguimiento

Artículo 45.- Publicidad, actualización y disponibilidad del Código

## I. INTRODUCCIÓN

### Artículo 1.- Definición y finalidad del Código Ético.

El Código Ético, (también conocido como Código de Conducta) recoge en un solo documento los principios, criterios y normas de conducta por la que se deben regir los empleados y profesionales del Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados en el desarrollo de sus actividades profesionales, constituyendo, en consecuencia, un pilar básico del programa de cumplimiento de la empresa que promueve y refleja una cultura corporativa positiva.

El Código Ético tiene por objeto establecer los principios y valores que deben presidir la actuación de la empresa y de todos sus empleados y profesionales con el fin de procurar un comportamiento profesional ético y responsable en el desempeño de sus actividades profesionales, así como recoger el compromiso de la empresa con los principios de ética empresarial y de transparencia.

El presente documento pretende ser la guía de referencia sobre cómo deberíamos

tratar una situación particular y dónde dirigirnos para conseguir consejo y ayuda.

El Código se basa en valores, mejora la reputación de la entidad, otorga unidad y coherencia al sistema de autorregulación de la empresa, fortalece en los empleados y profesionales el sentido de la pertenencia a un grupo y señalan a terceros la cultura corporativa de la empresa.

El Código tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y sirve de base para evitar comportamientos irregulares e indebidos que puedan determinar la responsabilidad penal de la compañía.

Este Código Ético forma parte del Sistema Normativo Interno de Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados, que es el conjunto de políticas, procedimientos, programas, reglamentos, códigos y normas aprobadas por los órganos competentes de la Firma, de carácter interno y obligado cumplimiento para todos los miembros de Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados.

Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir, la vulneración de lo dispuesto

# ESTUDIO JURÍDICO Y ECONÓMICO PÉREZ DE AYALA

---

en este Código Ético o en las demás disposiciones del Sistema normativo interno del Despacho se sancionará, por parte del Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados, con arreglo a la normativa aplicable. En el caso de profesionales con relación laboral, tal vulneración se considerará constitutiva de infracción laboral, resultando aplicable la sanción que proceda conforme a la normativa laboral vigente. Para el resto de regímenes o relaciones que pudieran existir, se estará a lo pactado en cada caso en el correspondiente documento contractual en que dicha relación se hubiera materializado.

## Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Código Ético, con valores, principios, normas y pautas de conducta contenidos en el mismo, es de aplicación a todos los miembros de la empresa al margen de la posición o funciones que puedan realizar.

A los efectos de este Código Ético se considerarán miembros del Estudio Jurídico Y Económico Pérez De Ayala Y Asociados, los socios, empleados, profesionales, colaboradores y becarios así como aquellas

otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código Ético.

También estarán vinculados cuando presten servicios para la empresa, los asesores externos, trabajadores autónomos y profesionales temporales.

El Código también vincula al empresario frente al trabajador habida cuenta que las afirmaciones que se realizan en el Código crean expectativas legítimas de comportamiento que deben pasar a formar parte de las obligaciones del empresario conforme a la buena fe laboral.

La empresa promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento consistentes como las que se definen en este Código Ético, y en su caso, podrá solicitar a estos que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o en las pautas que establece.

## Artículo 3.- Elaboración, redacción y contenidos

Desde el punto de vista estrictamente legal el Código Ético puede justificarse en la capacidad de la dirección del empresario, y por tanto no es preciso que formen parte de la elaboración de códigos éticos los

empleados, profesionales y demás grupos de interés. No obstante, dicha participación puede darse de muchas formas diferentes, entendiéndose que se trata de elaborar un Código Ético transparente de forma que todos los afectados conozcan cómo puede afectarles y tengan la información suficiente.

El Código Ético contendrá aquellas materias que interesen a la mayoría de sus destinatarios y que sean las que más preocupen a la empresa, y a su vez, las políticas de empresa deben ser las encargadas de desarrollar estas materias y permitir que el código sea equilibrado.

El Código Ético está sujeto a límites, como el respeto a los derechos fundamentales, a la necesidad de que se ejerza de manera proporcionada, y sobre todo, a los límites de la regulación laboral.

#### Artículo 4.- Conocimiento, aceptación y cumplimiento

Todos los miembros del Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados llevamos implícito en nuestro trabajo el conocimiento y la interiorización de este Código, así como los documentos relacionados con él, como políticas, normas y procedimientos que desarrollen aspectos

concretos de nuestra actividad, además de toda la legislación aplicable. Por ejemplo, la normativa de competencia, el plan de prevención del blanqueo de capitales, etc.

La asunción por parte de los miembros de Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala Y Asociados de los valores y las normas de actuación establecidas en este Código y del compromiso de conocerlos, cumplirlos y hacerlos cumplir, junto con las restantes disposiciones del Sistema normativo interno de la Firma, constituye un elemento esencial de su relación con la misma.

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todo el personal de la empresa y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo, esperando de sus destinatarios un alto nivel de compromiso en el cumplimiento del mismo.

De la misma manera, tenemos la obligación de comunicar los comportamientos que detectemos que no estén alineados con las normas de nuestra empresa.

Los incumplimientos del Código Ético ponen en riesgo la reputación de nuestra empresa, pudiendo ocasionar daños graves a

la reputación de la misma así como comprometer su solidez.

El Código Ético tiene carácter vinculante y contiene disposiciones cuyo objetivo es hacerlo efectivo, como por ejemplo a través de los Canales Éticos (también conocidos como Canales de Denuncia) y la atribución de responsabilidades. Tal vinculación comprende obligaciones, por lo que la infracción del mismo y de las políticas que lo desarrollen será sancionada disciplinariamente.

Desde la empresa se comunicará y difundirá entre todos sus empleados y profesionales el contenido de este Código Ético para su conocimiento y aceptación y, periódicamente, evaluará y formará el grado de cumplimiento del mismo.

Por tanto el Código Ético será dado a conocer a todos los integrantes de la empresa, que estarán obligados a acudir a las sesiones formativas que al efecto programe la empresa.

El Equipo Directivo de Pérez de Ayala participará en los programas de formación, compartiendo jornadas con los empleados y profesionales o interviniendo en ellas como forma de mostrar la importancia del

cumplimiento normativo. Asimismo, pondrá todos los medios necesarios para difundir los valores y principios de la empresa y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en el Código. Serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

El Código deberá ser aceptado por cada uno de los destinatarios, que deberán comprometerse a su cumplimiento de forma expresa.

Cada uno de los integrantes de la empresa confirmará que ha tenido acceso a este Código, que lo acepta y que comprende lo que implica. A tal efecto se mantendrá un registro de las conformidades de los empleados y profesionales recibidas, bastando un acuse de recibo por vía electrónica al siguiente correo electrónico: [canaletico@perezdeayala-abogados.com](mailto:canaletico@perezdeayala-abogados.com)

Ningún integrante de la empresa, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código Ético, y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

# ESTUDIO JURÍDICO Y ECONÓMICO PÉREZ DE AYALA

---

Todos los profesionales que se incorporen o pasen a formar parte de la Firma deberán aceptar expresamente los valores, los principios y las normas de actuación establecidas en el presente Código.

La no observación del Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes.

Para los nuevos miembros, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados y profesionales, que aceptarán expresamente los valores, principios, normas y pautas de conducta establecidas en este Código Ético, que se anejará a sus respectivos contratos.

Es responsabilidad de cada uno conocer y cumplir las políticas aplicables al trabajo que realizamos y a las decisiones que tomamos. Por parte de la empresa debemos informar, formar y ofrecer los recursos necesarios para que puedas desempeñarlo.

Aunque todos los empleados y profesionales deben actuar de forma ética, cada líder de la compañía tiene la responsabilidad de ser ejemplo para sus colaboradores y compañeros. Esperamos que nuestros líderes sirvan como modelos

positivos a seguir, inspirando a los demás para que adopten nuestro Código, mediante:

- a. El fomento de la toma de decisiones de forma ética.
- b. La creación de un entorno de trabajo abierto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos y puedan compartir sus inquietudes.
- c. La prevención de las represalias contra opiniones diferentes de los líderes.
- d. La búsqueda de ayuda para resolver los problemas y reportarlos a sus superiores a medida que estos aparecen.

Es imprescindible conocer este Código, aplicarlo y cumplir con todos los principios éticos contemplados en él, dar a conocer su contenido a nuestros clientes (presentes, futuros y potenciales) y ser claros y terminantes en el hecho de que por ningún motivo la prestación de nuestros servicios dará lugar a la violación de ninguno de sus principios.

Artículo 5.- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

Los sujetos obligados por el Código se comprometen a cumplir las leyes vigentes, los procedimientos internos de la compañía y los valores y principios recogidos en este Código.

Así mismo se comprometen a informar de cualquier incumplimiento que detecten a su alrededor.

Los empleados y profesionales deben evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de la empresa o afectar negativamente a sus intereses que comprometa el principio de legalidad.

Todos los empleados y profesionales deben conocer las leyes que afecten a su trabajo solicitando, en su caso, la información precisa a su superior.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley ni participará en ninguna actuación.

La empresa pondrá los medios necesarios para que todos los integrantes de la empresa conozcan la normativa interna y externa relevante para las funciones que desempeñen.

Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, los empleados y

profesionales deberán informar a la empresa mediante la forma detallada en este Código.

## Artículo 6.- Cumplimiento de estándares, convenios y acuerdos

La empresa se compromete a cumplir e integrar como normativa interna lo dispuesto en los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales que, por la actividad desarrollada por la empresa, le puedan vincular.

Todos los empleados y profesionales del grupo deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

## II. VALORES Y PRINCIPIOS

### Artículo 7.- Principios y valores éticos generales

Todos los profesionales que integran nuestra empresa, están obligados al estricto cumplimiento de las normas deontológicas

que, aprobadas por los respectivos Consejos y Colegios, regulan la práctica profesional.

Asimismo, desde Pérez de Ayala y Asociados consideramos esencial otorgar un marco ético de actuación como empresa prestadora de servicios legales, como empresa empleadora de trabajadores, así como en su relación con los diferentes agentes de la sociedad.

Los valores y principios éticos que a continuación se ilustran configuran los cimientos sobre los que cualquier miembro de Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados debe basar la toma de sus decisiones en el ejercicio de sus funciones. El conjunto de estas normas, valores y principios sirven de guía para regular la conducta de todos los miembros de la Firma y definen el tipo de institución que somos y queremos seguir siendo.

Pérez de Ayala y asociados, tiene como seña de identidad la excelencia en el servicio al cliente, siempre desde la máxima profesionalidad y fiabilidad.

Los valores y principios que nos inspiran esta identidad se concretan en los siguientes:

## Artículo 8.- Compromiso de servicio al cliente

La actividad de Pérez de Ayala está orientada a la satisfacción de las necesidades de los clientes ofreciendo soluciones adaptadas a los mismos a través de un asesoramiento y una dedicación en exclusiva, comprometiéndose fielmente con sus intereses y con la defensa de los mismos, procurando superar siempre las expectativas depositadas en la Firma.

Trabajamos comprendiendo y entendiendo, de la forma más completa y plena posible, los objetivos y necesidades del cliente, ofreciendo, a través de un trato personalizado, soluciones adecuadas, logrando de tal manera, no solo la excelencia profesional sino también la satisfacción del cliente por los servicios profesionales prestados.

## Artículo 9.- Compromiso con la calidad

En consonancia con el anterior compromiso, la prestación de servicios profesionales ha de estar presidida por los más elevados niveles de calidad, al objeto de que el cliente obtenga, en todo momento, la solución más adecuada y eficaz en el asunto encomendado.

Nos comprometemos a prestar un servicio de calidad aunando la especialización y el alcance de nuestros recursos, experiencia y conocimientos para ayudar a los clientes a hacer frente a sus necesidades y problemas.

Buscamos la excelencia y la creación de valor añadido que nos diferencie a través del talento y la formación de nuestros miembros en el ámbito de sus respectivas especialidades.

### Artículo 10.- Compromiso con el Despacho y sus miembros.

(i) Con los miembros de la Firma.

Los empleados y profesionales de la empresa son su mayor activo y así serán considerados. El compromiso de nuestra organización con sus empleados y profesionales se canaliza a través de un modelo de gestión de personas basado en políticas y procesos de gestión avanzados, en la búsqueda continua del compromiso, de la responsabilidad compartida y de la capacitación y el alineamiento de las personas.

La empresa promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y

potenciará la existencia de un clima laboral positivo.

La empresa velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo. Asimismo los empleados y profesionales deberán colaborar en el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo. Deberán colaborar en el cumplimiento de estos objetivos, previniendo, detectando y denunciando cualquier irregularidad que puedan detectar.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalía.

La empresa considera que la colaboración, el trabajo en equipo y la búsqueda de sinergias son requisitos imprescindibles para el logro adecuado de los objetivos, así como para aprovechar al máximo las capacidades, recursos y la diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que se integran en la compañía.

En consecuencia, se promueve, facilita e incentiva la colaboración y el trabajo en equipo de todas las personas que forman parte de la compañía, así como entre las distintas áreas de la misma. Para hacerlo posible, el empleado debe cooperar personal

y activamente fomentando entre sus colaboradores y compañeros el trabajo transversal, entre áreas o departamentos, procurando la búsqueda y aprovechamiento óptimo de capacidades conjuntas y sinergias.

Asimismo nos comprometemos a salarios justos, basados en el grado de experiencia profesional y en la contribución al desarrollo de la Firma.

Por último, resaltar que la empresa contrae con los empleados y profesionales el compromiso de promover la mejora de su calidad de vida y la de sus familias, por ello se fomentarán las medidas dirigidas a conciliar los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar y velará por confidencialidad de los datos del personal, protección de su intimidad y seguridad de la información.

(ii) El compromiso con la Firma:

En sus actuaciones, los miembros de Pérez de Ayala y Asociados reconocen la prevalencia de los intereses del despacho como pauta de conducta en sus relaciones y en la toma de decisiones que resulten de su competencia, tanto externa (con clientes o terceros) como interna (con el resto de miembros del Despacho).

Asimismo en el ámbito interno, este compromiso, implica y exige:

- a. Compartir, en interés de todos, el conocimiento y la experiencia profesionales con los otros compañeros, con especial compromiso hacia las nuevas generaciones de profesionales.
- b. Evitar competencias internas entre los miembros de la empresa, anteponiendo en todo momento los intereses de la misma, como colectivo, a los particulares.
- c. Facilitar los medios necesarios y de las oportunidades adecuadas que permita a sus miembros desarrollar una carrera profesional plena y satisfactoria en la empresa.
- d. Ofrecer los cauces adecuados de comunicación, a fin de facilitar el ejercicio de las funciones a desempeñar.

En el ámbito externo:

- a. La capacidad de realizar y coordinar el trabajo en equipo de manera armoniosa y proporcionada.

- b. Ofrecer al cliente un servicio integral y, al mismo tiempo personalizado, a través de profesionales altamente cualificados.
- c. La actuación leal, objetiva y ponderada en el análisis y la resolución de las posibles situaciones de conflictos de interés que puedan plantearse, así como en la aceptación o denegación, en su caso, de nuevos asuntos, todo ello desde la perspectiva conjunta de Despacho, con observancia estricta de las normas deontológicas y en el mejor interés de cliente.
- d. Imagen y reputación corporativa que los empleados y profesionales deben considerar en el ejercicio de su actividad. La imagen y reputación corporativa es uno de los activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, clientes, empleados y profesionales, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general. . Al actuar con integridad, reflejamos positivamente los valores y la reputación de nuestra organización y de sus negocios en el conjunto de la sociedad.
- e. Respeto de la clientela de la Firma. Respetar que los clientes son de Pérez de Ayala y Asociados, por lo que sus profesionales deben atenderlos siempre y exclusivamente a través de la Firma.
- f. El trabajo en equipo y la colaboración se configura como un instrumento de oportunidad y crecimiento personal y profesional.
- g. Responsabilidad y prudencia en las actuaciones de los destinatarios de este Código, lo que se traducirá en el seguimiento escrupuloso de los procedimientos internos establecidos, sobre todo en materia de prevención de riesgos laborales, en el cumplimiento de la normativa legal o interna relacionada con la actividad desempeñada y en la capacitación y formación para el mejor desarrollo de la actividad.

### Artículo 11.- Compromiso de actuación ética

El Estudio Jurídico y Económico Pérez de Ayala y Asociados está firmemente comprometido con la actuación ética en la prestación de sus servicios de asesoramiento

jurídico, económico y contable. Por ello, los miembros de la Firma no sólo han de actuar, en el desarrollo de su trabajo, con estricto cumplimiento de la legalidad, sino que, en todo caso, se abstendrán de realizar cualquier actuación o asesoramiento que, aun respetando dicha legalidad, pudiera, por las circunstancias del caso concreto, considerarse reprobable o cuestionable desde una perspectiva meramente ética o deontológica.

Todos los profesionales del Despacho asumen el compromiso de adoptar las medidas necesarias para detectar y corregir cualquier actuación contraria a esta norma de conducta.

Actuar de una forma ética supone obrar con independencia, integridad moral, honestidad y respeto en el desarrollo de la actividad diaria.

Significa hacer siempre lo correcto. En pocas palabras, hacemos las cosas de forma correcta cuando actuamos con ética y en congruencia con nuestros valores, nuestras políticas, nuestro Código y la ley.

Esto nos obliga a afrontar la responsabilidad tanto institucional como individual, de nuestras acciones, ajustándonos

a los principios y criterios del Código. Manteniendo, a la vez, una actitud responsable, que implica a los empleados y profesionales en la identificación, inmediata comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente no alineadas con el Código.

### Artículo 12.- Integridad

Nos comprometemos a ser honestos, congruentes, consecuentes, responsables y dignos de confianza en todas nuestras áreas de actuación y todas nuestras relaciones con los grupos de interés. Actuando siempre con franqueza y sinceridad, tanto en cuestiones profesionales como en personales.

Realizamos nuestros servicios de acuerdo a la deontología profesional propia del sector, desarrollando siempre nuestra actividad desde la transparencia y la honestidad.

Los principios de integridad, honradez, rectitud, lealtad, dignidad, respeto y diligencia deben regir el comportamiento de los miembros de la Firma con los clientes, contrapartes, tribunales, administraciones públicas y terceros en general, así como en las relaciones entre los propios miembros de la empresa.

Tone from the top: los directivos serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

Desde la perspectiva de los honorarios, respetamos el acuerdo con el cliente con respecto a los honorarios profesionales que vamos a recibir por los sus asuntos encomendados, valorando adecuadamente el tiempo y tareas dedicadas a su asunto y destinando recursos materiales y personales al mismo de forma razonable y eficiente, facturando honorarios razonables y sin generar trabajo innecesario.

#### Artículo 13.- Lealtad

El principio de lealtad implica, hacia el exterior, la prevalencia de los legítimos intereses del cliente sobre cualquier otro interés y desde un punto de vista interno, la franqueza, la solidaridad, la honradez, el compañerismo y el respeto mutuo como pilares básicos sobre los que se basan las relaciones entre los miembros de la empresa.

No renunciamos ni abandonamos a nuestros clientes salvo que continuar la representación pudiera resultar en una actuación contraria a la ley o a este Código, cuando exista una causa justificada, o cuando se dé un preaviso razonable al cliente.

#### Artículo 14.- Independencia

Los profesionales de Estudio Jurídico Y Económico Pérez De Ayala Y Asociados deben actuar frente a sus clientes con absoluta objetividad e independencia de criterio, evitando cualquier riesgo que pudiera mermar la calidad del servicio prestado. Todos los profesionales deben conocer la política del Estudio al respecto para poder analizar la situación de independencia antes de proceder a la aceptación de un nuevo encargo o asunto profesional.

La Firma asimismo se abstendrá de participar en cualquier asunto que conlleve un conflicto o colisión de intereses con otro ya aceptado, salvo dispensa del cliente o clientes concernidos.

Prestaremos un asesoramiento objetivo, y emitiremos nuestro juicio profesional de forma independiente y objetiva, incluyendo en lo que se refiere a las posibilidades de éxito del caso de un cliente.

#### Artículo 15.- Competencia y diligencia

Protegemos y representamos de la mejor manera los intereses de nuestros clientes, realizando nuestro trabajo de forma competente y a tiempo, dentro de los límites de la ley y de los principios contenidos en este

Código. No aceptamos ningún asunto respecto del cual no podamos ofrecer una representación competente y oportuna.

Cuando por las circunstancias del asunto y en aras de ofrecer un asesoramiento competente y diligente sea necesario contar con los servicios de otros profesionales, buscaremos profesionales que se rijan bajo principios éticos análogos a los de este Código, y siempre contando con la aceptación previa del cliente.

## Artículo 16.- Transparencia

Informamos al cliente del estado y avance de sus asuntos de manera razonable. Eso implica responder a las llamadas, correos electrónicos y demás comunicaciones del cliente que recibamos por cualquier otro medio a la mayor brevedad posible. Asimismo incluye la responsabilidad de informar adecuada y suficientemente al cliente para que pueda tomar decisiones informadas respecto de sus asuntos.

Mantenemos una comunicación directa con el cliente, promoviendo la más amplia comunicación a través los medios que resulten adecuados en cada momento.

## Artículo 17.- Dignidad y respeto

Desde la organización se fomentará las relaciones entre las personas regidas por el respeto mutuo en un entorno de trabajo agradable y seguro, con la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros subordinados y superiores. El comportamiento con los propios compañeros deberá guiarse por el compañerismo, el respeto, la armonía y cordialidad, logrando un clima positivo de trabajo.

Asimismo se fomentará la tolerancia, la cordialidad y la solidaridad, lo que debe traducirse en alcanzar un estatus de empresa en la que todas las personas deseen desarrollar su carrera profesional.

El personal será respetuoso con el trabajo de otros compañeros, evitando en todo lo posible la crítica negativa por aspectos personales y utilizando las vías establecidas por la empresa para manifestar la disconformidad con su trabajo o actuación.

Respetaremos a las personas, evitando cualquier tipo de acoso, intimidación, abuso o falta de respeto, siendo intolerables cualquier tipo de agresión física o verbal. La empresa tomará las medidas oportunas y apropiadas en el caso que se produzca alguna situación de este tipo, incluidas medidas disciplinarias. Toda notificación de acoso o discriminación

será objeto de una investigación rápida y en profundidad manteniendo en todo caso la máxima confidencialidad. Será inadmisibles cualquier represalia en contra de las personas que notifiquen situaciones de este tipo que colaboren en su investigación, dando lugar a la adopción de medidas disciplinarias en su caso.

## Artículo 18.- Formación

Estudio Jurídico Y Económico Pérez de Ayala y Asociados considera de esencial importancia la formación para conseguir, desde el punto de vista colectivo, la más alta calidad de los servicios prestados, y desde el punto de vista personal, como indispensable para para la especialización y pleno desarrollo de sus miembros.

Desde Pérez de Ayala y Asociados se promoverá, como ha sido desde su origen, la formación mediante cursos y seminarios con el fin de lograr tal objetivo. Igualmente los miembros de Pérez de Ayala procurarán su actualización y especialización para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, desde Pérez de Ayala y Asociados se pondrá a disposición de todo el personal el material e instrumentos tecnológicos necesarios.

## Artículo 19.- Secreto profesional

El secreto y la confidencialidad no solo son derechos sino que también son deberes inalienables de los profesionales de esta casa, y alcanzan a todos los hechos o noticias que conozcan por razón de cualquiera de las modalidades de su actuación profesional.

Este deber comprende tanto a los asuntos en que intervenga cada profesional como a los del resto de los compañeros, quienes deberán hacer respetar este principio deontológico a todo el personal del mismo que colabore en la actividad profesional.

Cuando en el desarrollo de las funciones propias de cada miembro, haya dudas sobre la aplicación de los principios contenidos en este Código, se deberá actuar de manera conservadora y con sentido común, aplicando el principio o principios que sean más relevantes para el caso concreto. Cuando todavía existan dudas sobre la aplicación de los anteriores principios, estas deberán formularse a través del Canal Ético o directamente ante el Gestor del Canal Ético (*Compliance Officer*).

## III. CONDUCTA PROFESIONAL

## Artículo 20.- Respeto a los Derechos Humanos

Desde Pérez De Ayala Y Asociados se practica una política de respeto a los derechos humanos.

No serán admisibles las discriminaciones por motivos de nacionalidad, raza, color, sexo, edad, religión, estado civil, orientación sexual o cualquier otro hecho diferenciador.

## Artículo 21.- Relaciones externas

### (i) Cliente y mercado

La empresa y cada uno de sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o restrinja. La Firma se compromete a actuar, en relación con sus competidores, cumpliendo en todo momento la ética profesional y la competencia leal.

La empresa y cada uno de sus integrantes velarán por ofrecer una información veraz en las actividades de promoción de la entidad sin que se permita ofrecer una información falsa a clientes que pueda inducirles a error. Se prohíbe también cualquier tipo de publicidad

engañosa actuando siempre de forma leal. Se rechazará la información de competidores que pudiera llegar a la empresa vulnerando la confidencialidad.

Se velará por la seguridad de los medios de pago, la protección de datos y la prevención del fraude.

Todo empleado que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la empresa debe velar por que esta sea fiable y rigurosa.

(ii) Relaciones profesionales y alianzas estratégicas.

Nos guiaremos por los principios de transparencia, equidad, calidad en el servicio y honestidad absoluta como base de nuestra colaboración con terceros cuando la Firma decida celebrar relaciones de colaboración y alianzas estratégicas con otros despachos y prestadores de servicios de reputación probada con el fin de que los servicios a nuestros clientes no se vean encarecidos innecesariamente y los estándares éticos y de calidad de nuestros servicios no se vean afectados negativamente.

Se establecerán relaciones profesionales y alianzas con el fin de mejorar los servicios desarrollados para los clientes mediante la

participación y coordinación con instituciones que mejoren nuestras capacidades de trabajo.

### (iii) Proveedores

La ética y el respeto presidirán las relaciones con los proveedores que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

En este caso, el respeto al Código formará parte de un contrato de suministros o de prestación de servicios y su incumplimiento puede dar lugar a la posibilidad de renunciar al contrato. Para ello, el Código puede darse como un anexo del contrato.

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada con su posible fiscalización interna o externa.

Se extremará la diligencia en la protección de la información confidencial de los proveedores.

Los proveedores deberán comprometerse a respetar los derechos humanos laborales en sus propias empresas.

Se fomentará la contratación de aquellos que aseguren el cumplimiento de buenas

prácticas en materia de seguridad de la información, social y ambiental y favorecerá la fidelización y la suscripción de convenios de colaboración a largo plazo.

Todo miembro que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo con la normativa interna en la materia.

### Artículo 22.- Oportunidades de negocio

Las oportunidades de negocio que, por su naturaleza, correspondan al Despacho así como la información privilegiada de la que tengan conocimiento los miembros de Pérez de Ayala por razón de su relación con clientes o de su actividad en la Firma no podrán ser utilizadas por estos, cualquiera que sea su rango o función, ni en beneficio propio ni de terceros.

Tampoco podrán los miembros de la Firma invocar su condición de miembros de ésta para realizar operaciones en beneficio propio o de personas a ellos vinculadas.

### Artículo 23.- Actividades externas

Los empleados y profesionales evitaran las situaciones que supongan un conflicto de

sus intereses personales con los de la empresa.

Empleados y profesionales se implicarán con toda su capacidad profesional y esfuerzo personal como miembros de la Firma para el ejercicio de sus funciones. Para su consecución las actividades profesionales, de gestión interna y de cualquier otro tipo encomendadas por la empresa se realizarán con la mayor dedicación posible.

No podrá prestarse por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas de Pérez de Ayala y Asociados, servicios laborales o profesionales similares o equivalentes a los prestados por la misma que puedan suponer un conflicto de interés con éstos.

Ante la duda sobre si una actividad a desarrollar puede comportar un conflicto de intereses se consultará con el órgano encargado del cumplimiento de este Código a través del Canal Ético o directamente ante el Gestor del Canal Ético (*Compliance Officer*).

La empresa considera que la relación con sus empleados y profesionales debe basarse en la lealtad que nace de sus intereses comunes. Se respetará la participación de los empleados y profesionales en otras actividades empresariales siempre que sean

legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de esta empresa.

Todo empleado debe revelar sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un posible conflicto.

### Artículo 24.- Actividades docentes

La Firma no solo permite sino que también fomenta la realización de actividades docentes, por parte de sus miembros, tanto en centros de enseñanza con independencia de su carácter públicos o privados, así como la participación en *masters*, seminarios y la publicación de libros, Artículos y otros tipos de actividades, siempre y cuando no se afecte al desarrollo normal de la actividad de la empresa.

Para la participación en dichas actividades es necesario su comunicación previa y la obtención del correspondiente consentimiento del jefe del departamento del que dependa la persona que lo solicite. Además dicha participación deberá ser puesta en conocimiento del Consejo de Administración.

Corresponde al profesional que participe en dichas actividades la remuneración obtenida por las mismas.

### Artículo 25.- Conflicto de intereses (clientes)

En los asuntos encomendados por nuevos clientes así como en nuevos asuntos encomendados por los preexistentes habrá que comprobar y detectar la existencia de posibles conflictos de interés que pudiera suscitar la encomienda de un asunto y solucionarlo antes de la firma del encargo.

Es de trascendental importancia verificarse de forma correcta la existencia de un conflicto de intereses para evitar incurrir en la infracción de las normas legales, deontológicas y profesionales que amparan el secreto profesional o cualesquiera otros deberes.

No podemos representar a un cliente cuando exista o medie algún interés personal, de la Firma, de alguno de sus miembros, o de otros clientes, y dicho interés entre en conflicto con los intereses del cliente, porque de tal manera se vería comprometida nuestra capacidad para prestar asesoría de manera leal, objetiva y en beneficio del cliente.

En el caso de surgir un conflicto de interés con un cliente ya existente, estamos obligados a comunicárselo inmediatamente y en su caso, renunciar a su representación. Cuando se trate de un conflicto de interés que surge entre dos clientes existentes del despacho, prevalecerá el derecho de nuestro cliente más antiguo en el tiempo. No obstante prevalecerá el derecho del cliente menos antiguo cuando, por causas justificadas, el Órgano de Administración decida conservar al cliente posterior.

### Artículo 26.- Pertenencia a partidos, asociaciones, fundaciones o instituciones con fines públicos

Siempre y cuando no afecte ni se cause ningún perjuicio ya sea a la reputación de la Firma o de cualquier otra índole a la misma, y quede claro su carácter personal, se permite la vinculación, pertenencia o colaboración así como el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus miembros.

Queda totalmente prohibida la referencia a la pertenencia a la Firma, en actividades vinculadas con partidos políticos.

También se permite formar parte y ser miembro en nombre propio o en representación de la Firma de asociaciones,

fundaciones o instituciones sin ánimo de lucro en la medida en que ello sea adecuado y conveniente para el desarrollo de la actividad de la Firma.

### Artículo 27.- Actuaciones *pro bono*

Desde Pérez de Ayala se promoverán las acciones oportunas para el favorecimiento de la sociedad a través de sus actividades.

Participamos e impulsamos de manera activa la realización de actividades *pro bono* como muestra de nuestro compromiso con la sociedad.

### Artículo.28.- Acceso al trabajo y promoción en el mismo

Igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y no discriminación tanto en el acceso al trabajo como la promoción en el mismo.

Cualquier tipo de contratación o promoción habrá de llevarse a cabo con la justificación oportuna, acreditación de la capacitación y requerimientos del puesto a cubrir.

Se responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo y asegurando la empresa la

igualdad de oportunidades y en el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

Se tomarán decisiones justas y se evitará todo tipo de favoritismo.

### Artículo 29.- Política de regalos, comisiones o retribuciones de terceros

Dar o recibir regalos e invitaciones a actividades lúdicas puede afectar la objetividad y el criterio y además puede infringir reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todo integrante de la empresa será muy diligente en esta materia.

Se prohíbe bajo ninguna circunstancia la solicitud y la aceptación de todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de clientes, intermediarios, proveedores o terceros.

Se excluyen de esta prohibición las invitaciones que tengan la consideración de ordinarias o habituales conforme a los usos sociales, objetos de propaganda, atenciones comerciales usuales o cortesías, que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables, entendiendo dentro de los límites

razonables aquellos cuyo valor no exceda de 300 euros.

No será admisible la aceptación de aquellos regalos o invitaciones que estén prohibidos por la normativa aplicable o que puedan condicionar la profesionalidad o independencia o influir en la toma de decisiones profesionales.

Queda absolutamente prohibido ya sea directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder, solicitar o aceptar, ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, ya sea para la Firma, para sí mismo o para un tercero.

Ante cualquier duda en este sentido se consultará a través del Canal Ético o directamente ante el Gestor del Canal Ético (Compliance Officer).

### Artículo 30.- Relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios

Las relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios se regirán bajo los principios de cooperación, buena fe y transparencia, con pleno respeto de la normativa aplicable en cada caso.

La normativa internacional para la prevención de la corrupción y el soborno presidirán las relaciones de los integrantes de la empresa con las autoridades, instituciones y funcionarios públicos.

Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Bajo ningún concepto la empresa ofrecerá, solicitará o aceptará regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios. Quedarán exceptuados de esa norma los obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionados y razonables en atención a la práctica local. En todo caso estarán prohibidos los objetos en metálico.

Se prohíben los pagos para agilizar cualquier tipo de tramitación.

El personal se abstendrá de realizar aportaciones a instituciones, autoridades o funcionarios, con cargo al Despacho, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, salvo en aquellos casos en los que se haya acordado por el Consejo de Administración.

Se mantendrá un control minucioso y expresamente vigilante en el cumplimiento de

las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

Las direcciones de correos electrónicos institucionales se utilizarán exclusivamente para el desarrollo de la actividad laboral, quedando excluido su uso para cualquier otra finalidad.

#### Artículo 31.- Medios de comunicación

Pérez de Ayala y Asociados se compromete a presentar una información rigurosa y veraz del Despacho y a colaborar en la publicación de Artículos en las áreas de trabajo de la Firma.

#### Artículo 32.- Redes sociales, blogs y otros medios de comunicaciones sociales

El personal será cuidadoso en sus manifestaciones en actos públicos y en medios de difusión general, aunque sean de carácter personal si son de público acceso, como blogs, redes sociales, páginas web, prensa escrita o digital, etc.

Queda totalmente prohibido el uso de medios difundiendo información, imágenes, realizando manifestaciones que puedan resultar imprudentes, inadecuadas, ofensivas, discriminatorias, difamatorias, que vulneren el deber de confidencialidad y secreto profesional o

que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación de la Firma, de sus miembros y/o de sus clientes o de terceras personas.

#### Artículo 33.- Política de protección de datos

La confidencialidad y la diligencia en el uso de los datos presidirán las actuaciones de los destinatarios de este Código. Este principio deberá ser respetado incluso cuando haya concluido la relación con la empresa.

La empresa respetará la privacidad de las personas y recabará, procesará, utilizará y retendrá la información personal de los empleados y profesionales únicamente según sea necesario y de acuerdo con las leyes.

La información de la empresa no podrá ser utilizada en beneficio particular, ni comunicada a terceros, esta información se considera confidencial y deberá ser utilizada para el exclusivo fin para el que fue obtenida. Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, las normativas de fijación de precios de los planes operativos estratégico o de negocios, nuevos productos, contratos, acuerdos, listados de empleados, clientes, proveedores, software o programas informáticos, información sobre RR.HH.,

planes de personal, comunicaciones internas, listas de suscripción y, en general, datos afectados por la normativa de protección de datos.

Se exige respeto a la intimidad personal y familiar de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

Todo el personal deberá conocer y respetar los procedimientos internos de la empresa sobre el almacenamiento custodia y acceso a los datos.

Cualquier incidencia relacionada a con la confidencialidad de los datos será comunicada al departamento correspondiente o al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

Tanto la información como los datos de carácter público no se consideran información privilegiada. El personal deberá abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares. Las restricciones con respecto a información privilegiada seguirán vigentes hasta que los planes, los acontecimientos implicados se hagan públicos. El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones civiles y penales.

Asimismo, todos los integrantes de Pérez de Ayala se comprometen a conocer y cumplir

la normativa vigente en materia de protección de datos.

### Artículo 34.- Tratamiento de la información

Los miembros de Pérez de Ayala Y Asociados tienen acceso a la información perteneciente a sus clientes así como a información perteneciente a la propia Firma.

Dicha información es reservada y confidencial, quedando sometida al deber de secreto independientemente del soporte en la que se encuentre. A modo ilustrativo podemos decir que esta información abarca documentos, procedimientos, métodos, datos, productos, formularios, modelos, listados de clientes o trabajos así como cualquier otro tipo de información relacionada con su trabajo, con los clientes o con la organización.

Salvo en los casos en que sea necesario para el correcto cumplimiento de las funciones del Despacho, no se puede utilizar esta información, ni darla a conocer, divulgarla, suministrarla, copiarla, reproducirla o hacerla disponible para su uso en provecho propio o en favor de terceros.

La confidencialidad y secrecía absoluta, salvo cuando la ley o una norma de conducta

permitan o exijan lo contrario, habrá de mantenerse sobre toda la información no-pública que nos proporcione el cliente.

La información confidencial puede ser compartida con los demás miembros de Pérez de Ayala y con terceros cuando sea necesario para la adecuada prestación de los servicios previo consentimiento del titular de los datos o de su representante legal.

En todo caso, la posibilidad de la representación planteada y la naturaleza general del asunto podrán ser compartidas con otros miembros de la empresa con el fin de verificar la existencia de posibles conflictos de interés.

La información confidencial sólo deja de serlo cuando se haga pública por el propio cliente o bien por terceros.

La obligación de mantener la confidencialidad subsiste después de terminada nuestra relación contractual con el cliente, y nunca podemos usarla su detrimento del cliente, ni para nuestro propio beneficio o del despacho, o bien, para beneficio de cualquier otra persona.

La obligación de mantener la confidencialidad subsiste después de terminada nuestra relación contractual con el

cliente, y nunca podemos usarla su detrimento del cliente, ni para nuestro propio beneficio o de la empresa, o bien, para beneficio de cualquier otra persona.

## Artículo 35.- Registro de operaciones y de información

Se mantendrá un registro apropiado de los registros financieros y contables. Es fundamental asegurarse de que los registros financieros y contables son completos exactos y no engañosos en cuanto que esa información es la base de informes tanto internos como externos, dirigidos a autoridades gubernamentales y reguladoras y otras entidades.

Todos los libros, registros y cuentas, incluidas las plantillas de horarios, registros de ventas, facturas, recibos e informes de gastos deben ser completos exactos y fiables.

No se admite la falsificación de documento alguno ni cualquier tipo de distorsión de datos relacionados con una transacción en particular.

Las transacciones deben ser asentadas de manera oportuna y respaldadas por la documentación correspondiente.

No se contraerá ni abonará gasto alguno con fondos de la empresa si dicho gasto no está autorizado por la persona competente.

Custodiamos los activos de los clientes o de terceros que nos entreguen, los mantendremos separados de los activos del Despacho. Utilizaremos para tal fin cuentas bancarias abiertas con dicho con ese objetivo. Los fondos que nos sean entregados para realizar pagos a terceros en nombre y por cuenta de nuestros clientes, solo podrán ser empleados para el fin que fueron entregados. Todas las transacciones realizadas con los fondos de nuestros clientes deberán quedar debidamente documentadas, incluyendo en cuanto a la aplicación o uso de los fondos.

### Artículo 36.- Conservación de documentos

La empresa cumplirá con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y registros. Todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

- a. El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada se realiza siempre de una manera organizada.
- b. El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.
- c. Los registros de sus copias de seguridad están protegidos.
- d. La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.
- e. La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor tanto en formato impreso como electrónico se lleva a cabo de manera adecuada y oportuna.

La empresa dispondrá de un plan de conservación de registros en el que se identifica por título cada una de las categorías de registros que mantiene. En los planes de conservación se indica, según cada categoría de registro la identificación de registros que se deben conservar, cuando se inicia ese periodo de conservación y durante cuánto tiempo deben conservarse.

## Artículo 37.- Derechos de propiedad industrial e intelectual

El personal de la empresa respetará en su actividad profesional los derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial, estando prohibido todo acto que conlleve una vulneración de los mismos en el ámbito de la actividad.

En relación a cualquier programa o sistemas informáticos, equipos, manuales, estudios, informes, opiniones legales, contratos y cualquier otro documento u obra que se haya creado por los miembros de la Firma en ejercicio de sus funciones y dentro de su actividad profesional, los derechos de uso y explotación de los mismos le corresponderán a la entidad titular, en el ámbito del ejercicio de su actividad habitual. Todo ello, sin perjuicio del reconocimiento moral de la autoría del trabajo realizado.

La empresa reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos nos comprometemos a informar de cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de empresa destinado a la distribución pública.

En su relación con terceros, los empleados y profesionales seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros, respetando los derechos de propiedad intelectual válidos de otros.

## Artículo 38.- Política de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo

La empresa velará por identificar y reducir al máximo o eliminar los posibles riesgos laborales físicos o psicosociales del ámbito de trabajo, así como ofrecer un entorno de trabajo que fomente la cultura como empresa familiarmente responsable y un entorno de trabajo seguro y saludable, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

La empresa formará a los empleados y profesionales en materia de prevención de riesgos laborales, llevándose internamente un

registro acreditativo de la formación impartida.

Todo empleado se compromete a realizar cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma segura y a hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la compañía. Es importante que cada empleado comprenda los peligros y las prácticas de seguridad que debe adoptar ante cualquier trabajo.

La empresa exigirá que los contratistas y proveedores con los que colabora cumplan la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Todo empleado mantendrá una actitud de alerta en el lugar de trabajo e informará de cualquier inquietud sobre seguridad que tenga a su gerente, al departamento de RR.HH. o al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo, compra, venta, intento de venta, distribución o fabricación de drogas en el lugar de trabajo así como el uso indebido de medicamentos recetados mientras se

desempeñan actividades relacionadas con el trabajo.

Queda también totalmente prohibida la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Los empleados y profesionales que contravengan esta normativa estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El departamento de RR.HH. se asegurará de que los registros de la compañía contengan su información de contacto actualizada para casos de emergencia.

### Artículo 39.- Compromiso medioambiental

La empresa se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medio ambiental en todas sus actividades y a difundir entre sus empleados y profesionales la cultura del respeto al medio ambiente como principio de conducta en sus actuaciones especialmente en lo que se refiere a la reducción de emisiones, el uso eficiente y responsable de los recursos y la gestión adecuada de los residuos.

La compañía se compromete a ofrecer a sus empleados y profesionales un entorno laboral seguro y saludable y, todos nos comprometemos a realizar nuestras operaciones de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa medio ambiental, evitando todo efecto negativo en el medio ambiente.

Los empleados y profesionales de la empresa deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, y adoptar hábitos y conductas de buenas prácticas medioambientales y contribuir de manera positiva al logro de los objetivos establecidos. Los empleados y profesionales deben también esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

En las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas se transmitirán estos principios.

### Artículo 40.- Uso de bienes y servicios de la compañía

La eficiencia inspirará el uso de los bienes y servicios de la compañía.

Pérez de Ayala y Asociados pone a disposición de sus miembros los recursos y los medios necesarios y adecuados para el ejercicio de su actividad profesional, que serán utilizados de una forma racional y conveniente para el despacho.

El uso los recursos por parte de los miembros deberá ser responsable y ajustarse a criterios de seguridad, evitando cualquier uso ilícito, contrario a normativa aplicable, a las normas y políticas internas existentes o a este Código Ético.

La empresa facilita a los empleados y profesionales el acceso a correo electrónico, Internet, teléfonos y otras formas de tecnologías de comunicación para que su desempeño sea más productivo y eficaz. Es responsabilidad de todos mantener la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de nuestra infraestructura de tecnología y comunicaciones.

Es responsabilidad del empleado el uso de los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional.

Las infraestructuras tecnológicas se utilizarán sólo con fines profesionales, salvo situaciones excepcionales.

No se admitirá la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de la oportuna licencia. En todo caso se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Se deberá controlar y mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos y se deberá comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad en este sentido.

Los medios informáticos y servicios de la compañía podrán ser objeto de revisión por parte de la empresa, respetando en todo caso la normativa vigente en la materia.

Se velará por el buen estado de mantenimiento y limpieza de materiales e instalaciones, haciendo buen uso de los mismos y utilizándolos racionalmente.

#### IV. CANAL ÉTICO

Artículo 41.- Cumplimiento del Código, control y régimen disciplinario

El cumplimiento del Código Ético se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas deontológicas y de las demás disposiciones del Sistema Normativo Interno de Pérez de Ayala y Asociados que resulten de aplicación.

Pérez De Ayala Y Asociados cuenta con un Canal Ético para comunicar, por parte de los miembros de la empresa, conductas que puedan implicar, por acción u omisión, la comisión actuaciones contrarias a la legalidad, a las normas deontológicas o a las normas de conducta contenidas en este Código o de las disposiciones del Sistema normativo interno de la Firma, así como para consultar dudas sobre la aplicación o interpretación del Código o cualquier otra duda acerca del Sistema de Compliance.

El Comité de Ética y el Gestor del Canal Ético (Compliance Officer) serán los encargados de velar por el cumplimiento.

El Gestor del Canal Ético (Compliance Officer) difundirá el Código entre todo el personal de la empresa.

El Gestor del Canal Ético (Compliance Officer) se encargará de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de

incumplimiento de este Código o consultas sobre su interpretación. Asimismo se encargará de establecer los criterios interpretativos en relación con el mismo.

Será responsable del seguimiento y, en su caso, la investigación de las comunicaciones recibidas, pudiendo contar con las personas o Departamentos que estime necesario para sus análisis.

El incumplimiento del Código podrá conllevar consecuencias laborales al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.

El contenido del Código Ético deriva de la buena fe laboral y una de las causas del despido disciplinario del Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores es precisamente la infracción de la buena fe, quedando manifiesto su carácter vinculante.

### Artículo 42.- Canal Ético.

El personal del Estudio Jurídico Pérez de Ayala y Asociados a través de los cauces establecidos, deberá poner en conocimiento del Gestor del Canal Ético (Compliance Officer), para su inmediata consideración y seguimiento, cualquier actuación contraria a la legalidad, a las normas deontológicas, a las normas de actuación de este Código Ético o a

las disposiciones del Sistema normativo interno de la Firma. Este a su vez, pondrá en conocimiento de tales circunstancias al Comité de Ética.

Los miembros de la Firma que tengan dudas sobre la aplicación o la interpretación de este Código Ético podrán consultarlas a través de los cauces establecidos más adelante o directamente ante Gestor del Canal Ético (*Compliance Officer*).

Como vimos anteriormente, cualquier integrante de la empresa, así como proveedores e incluso terceros con relación laboral con la corporación, tienen la obligación de denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o actuación contraria al presente Código Ético, o a la normativa legal vigente llevada a cabo por cualquier empleado o directivo de la entidad con el objeto de que se estudie, y, en su caso se inicie una investigación y se tomen las medidas oportunas.

El Comité de Ética garantizará, conforme a la legislación vigente, el anonimato de las comunicaciones de la actuación presuntamente ilícita que reciba y se protegerá al mismo de posibles consecuencias derivadas de su delegación. De manera

completamente confidencial velará por atender todas las comunicaciones de buena fe para el buen desarrollo de la ética y cumplimiento en la compañía.

La identidad de la persona que denuncie una actuación incorrecta a través del Canal Ético tendrá la consideración de información confidencial. Y solo será conocedora de la misma las personas encargadas expresamente de instruir el correspondiente expediente. No obstante los datos de las personas que denuncien dichas actuaciones podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, cuando sean requeridos por las mismas como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia efectuada. Esta cesión de datos se realizar dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Dichas denuncias o consultas, en su caso, podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de:

- a. La dirección de correo electrónico: [canaletico@perezdeayala-abogados.com](mailto:canaletico@perezdeayala-abogados.com)
- b. A través del Gestor del Canal Ético (*Compliance officer*) de manera

personal y verbal o bien mediante carta o nota interna dirigida al mismo.

El denunciante o comunicante deberá rellenar el formulario correspondiente que se encuentra disponible en la página web de la empresa ([www.perezdeayala-abogados.com](http://www.perezdeayala-abogados.com)) Dicho formulario incorpora la posibilidad de adjuntar todos aquellos documentos que soporten la denuncia.

Las comunicaciones deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad. Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o superior serán objeto de sanción disciplinaria, pudiendo motivar incluso el despido, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal por la posible comisión de un delito de injurias o calumnias o la responsabilidad civil por la lesión al derecho al honor.

En las investigaciones derivadas de las denuncias efectuadas se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Los consumidores, antiguos trabajadores que no denunciaron en su momento, y en general, todos aquellos a los que de alguna

manera les afecta la actividad de la empresa deberán recurrir a vías de denuncia alternativa.

#### Artículo 43.- Reglamento del Canal Ético

Pérez de Ayala y Asociados cuenta con el Reglamento del Canal Ético, aprobado por el Consejo de Administración, que desarrollará su ámbito de aplicación, las normas de acceso y procedimiento y las demás cuestiones relativas al Canal Ético necesarias para su correcta implantación y funcionamiento.

#### Artículo 44.- Seguimiento

El Comité de Ética tiene la obligación de elaborar un informe anual en el que se reflejarán las incidencias y el grado de cumplimiento del Código Ético.

Dicho informe será entregado a los órganos de gobierno de la Firma para que puedan hacer la oportuna valoración.

#### Artículo 45.- Publicidad, actualización y disponibilidad del Código

El Código será aprobado por el Consejo de Administración, entrará en vigor el día de su publicación, se hará llegar a todos los integrantes de la empresa y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Asimismo se encontrará disponible en la página web de la Firma ([www.perezdeayala-abogados.com](http://www.perezdeayala-abogados.com))

Será revisado y actualizado cuando el Comité de Ética o Gestor del Canal Ético (Compliance Officer) detecten la necesidad o así lo constate tras la alerta manifestada por cualquier miembro, elevando la propuesta de revisión y actualización del mismo al Consejo de Administración o por iniciativa propia del Consejo de Administración que será en todo caso el encargado de aprobar cualquier actualización del Código Ético.

Se tomarán en consideración los informes anuales elaborados por el Comité, así como las sugerencias que aporten los miembros del Despacho.



# Pérez de Ayala

Estudio Jurídico y Económico

FEBRERO, 2019