

CÓDIGO ÉTICO

HELAS

Aprobado por el Órgano de Gobierno 01/02/2018

ÍNDICE

CONTROL DE CAMBIOS	2
CARTA DEL DIRECTOR	3
I. OBJETIVO	4
II. PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA.	4
III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES	5
IV. DESTINATARIOS.....	6
V. FUNCIONES DE LOS IMPLICADOS	6
1. Órgano de Gobierno.	6
2. Trabajadores.	7
VI. COMPROMISOS Y PAUTAS DE CONDUCTA.....	8
1. Protección de Datos Personales y prevención de daños informáticos.	8
2. Anticorrupción y Conflictos de Intereses.	9
3. Defensa del Mercado.	17
4. Respeto de la Propiedad Intelectual e Industrial.	17
5. Patrimonio y actuación socioeconómica.....	18
6. Cumplimiento de obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.	18
7. Transparencia contable y económica y prevención del blanqueo.	19
8. Actuación ante órganos de la inspección.....	20
9. Derechos Laborales.	20
10. Respeto e Igualdad.....	21
11. Salud y Seguridad en el trabajo.....	22
12. Medio Ambiente.....	22
13. Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.	23
VI. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO	23
VII. CANAL ÉTICO DE HELAS CONSULTORES.....	24
VIII. SISTEMA DISCIPLINARIO	24
IX. FUNCIÓN DE COMPLIANCE	25
X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	25

CONTROL DE CAMBIOS

Identificación y descripción:

TÍTULO	Código de Ético de HELAS CONSULTORES, S.L.		
DESCRIPCIÓN	Valores y pautas de conducta aplicables a todos los miembros de HELAS CONSULTORES		
FECHA	01/02/2018		
AUTOR	HELAS CONSULTORES, S.L.		
REVISADO POR	DIRECCION GENERAL	FECHA	28/01/2018
APROBADO POR	ADMINISTRADOR ÚNICO	FECHA	01/02/2018

Formato:

IDIOMA	Castellano
SOPORTE	Papel, Electrónico

Registro de versiones:

FECHA	EDICIÓN	REVISIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
20/06/2016	00.00	0	PMS	Edición inicial
01/02/2021	01.01	1	PMS	Versión Aprobada
01/02/2022	01.02	2	PMS	Versión Cambio Canal Ético

CARTA DEL DIRECTOR

Queridos amigos,

I. OBJETIVO

HELAS CONSULTORES, S.L., en adelante **HELAS**, ha mantenido a lo largo de toda su historia un compromiso con todos sus interlocutores basado en unos valores y principios éticos que guían el funcionamiento de **HELAS** y que ya forman parte de su cultura interna.

El presente Código Ético (en adelante el “Código”) recoge estos valores y principios que serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros y servirán de orientación y guía en el desempeño de su trabajo diario.

El Código ofrece unas pautas de comportamiento para que, con la diligencia e integridad debidas, los miembros de **HELAS** sean capaces de evitar o minimizar la posibilidad de que se den malas prácticas tanto en lo que afecta a los recursos utilizados como a la propia actividad desarrollada.

II. PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA.

HELAS, Compañía española creada en 2001, es una Consultora especializada en la prestación de servicios relacionados con el Cumplimiento Normativo.

Nuestras principales áreas están dedicadas a la prestación de servicios de Auditoría y Consultoría en Protección de Datos de Carácter Personal y Seguridad de la Información y en materia de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica o Compliance Penal.

Nuestro afán por ser un referente y un apoyo real y efectivo para nuestros clientes nos lleva a ampliar continuamente nuestra oferta de servicios, abarcando otras materias como la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo; la Gestión de la Seguridad, Continuidad de Negocio y Servicios; la Seguridad para Proveedores de Administraciones Públicas; o la elaboración de Planes de Igualdad y Registros Retributivos.

Desde nuestra fundación hemos realizado trabajos de consultoría, auditoría y formación por todo el territorio nacional, gracias a una firme política de calidad que busca cubrir las necesidades específicas de las empresas y acercar sus servicios a cualquier compañía que lo requiera. Además, este

ámbito de actuación ha superado las barreras alcanzando otros países de la Unión Europea.

HELAS es miembro de la Comisión de Seguridad de AMETIC (patronal representante del sector de la industria tecnológica digital en España), de la Asociación Profesional Española de Privacidad (APEP), de la Asociación Española para el Fomento de la Seguridad de la Información (ISMS Forum Spain) y de CUMPLEN, Asociación de Profesionales de Cumplimiento Normativo.

III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES

- ❖ **MISIÓN:** ser una empresa de consultoría y auditoría especializada en proporcionar un servicio integral y altamente cualificado a sus clientes.
- ❖ **VISIÓN:** diseñar una empresa orientada a la gestión de proyectos mediante procesos adecuados para asegurar el control y mejora de los mismos, implicando a todo el personal en su desarrollo a fin de obtener la satisfacción de nuestros clientes. La experiencia adquirida con nuestra cartera de clientes nos permite ofrecer las mejores y más variadas soluciones a los problemas de la legislación vigente.
- ❖ **VALORES:** respetar en todo momento las pautas de conducta que pretendemos sean la marca de la empresa:
 - ✓ Perseguir los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares en el seno de la Compañía y promoviendo internamente una Cultura de Cumplimiento.
 - ✓ Asumir el serio compromiso con la privacidad y seguridad de los datos personales de nuestros clientes, a fin de predicar con el ejemplo.
 - ✓ Desarrollar un programa de formación continuada del personal a fin de garantizar la calidad del servicio y la capacidad de afrontar los aspectos más relevantes del mercado, sometido a un continuo

cambio y avance debido a la interacción con sistemas informáticos, tecnologías de la información y el mercado de telecomunicaciones en general.

El objetivo permanente de **HELAS** es el de impulsar una CULTURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE MEJORA CONTINUA.

Este Código es una muestra de nuestro compromiso con el cumplimiento de las leyes, el buen gobierno corporativo, la transparencia y la responsabilidad social.

IV. DESTINATARIOS

El Código va dirigido en general a todas aquellas personas que forma parte de **HELAS**, sin importar el tipo de contrato que tengan, la posición que ocupen o el lugar donde trabajen. Todos ellos quedan obligados a conocer y cumplir el presente Código y colaborar en su correcta implantación.

HELAS promoverá entre sus clientes y proveedores la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código.

La aplicación del Código podrá extenderse contractualmente a cualquier otra persona física o jurídica que mantenga relaciones comerciales y de colaboración y participación con **HELAS** cuando, por el objeto de dicha relación, sus actividades puedan afectar a la reputación de **HELAS**.

V. FUNCIONES DE LOS IMPLICADOS

1. Órgano de Gobierno.

La involucración activa del Órgano de Gobierno es indispensable para transmitir a todos los interesados un mensaje claro, de palabra y acción, de que la Compañía cumple con todas sus obligaciones.

Se asegurará de que se asignan los recursos necesarios para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar la Cultura de

Cumplimiento en el seno de la Compañía y el cumplimiento en concreto del presente Código y de su propio Compromiso en materia de cumplimiento normativo.

El Órgano de Gobierno ha de demostrar su liderazgo y compromiso respecto del cumplimiento del presente Código y será un modelo para los trabajadores, fomentando un ambiente de trabajo en el que todos se sientan en libertad para expresar sus preocupaciones sin temor a represalias y participar activamente en la gestión y resolución de incidentes y cuestiones relacionadas con el cumplimiento del Código.

2. Trabajadores.

Los trabajadores han de comprometerse con los valores y principios recogidos en el Código y se espera de ellos que desempeñen las funciones que les hayan sido asignadas siguiendo en todo momento las políticas, procedimientos y procesos establecidos y aprobados.

Asimismo, se espera de los trabajadores que participen en aquellas iniciativas formativas que le sean propuestas o incluso que propongan acciones formativas que puedan ser de interés general para todos en materia de Cumplimiento Normativo.

Por último, los trabajadores han de sentirse con la libertad y confianza suficientes para informar sobre preocupaciones, cuestiones o fallos en el sistema, ya sea dirigiéndose directamente a sus superiores o a través del Canal Ético que se ha habilitado.

Han de ser una fuente de opinión para **HELAS** con el objetivo de la mejora continua.

VI. COMPROMISOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

Todos los implicados en el cumplimiento de este Código se comprometen a cumplir y respetar en todo momento la normativa legal vigente en todos sus ámbitos de actuación y, en particular, en determinados ámbitos que aquí se relacionan.

1. Protección de Datos Personales y prevención de daños informáticos.

HELAS, en el desarrollo de todas sus actividades, y como piedra angular de sus servicios, busca la protección de la privacidad de la información y la seguridad de los sistemas informáticos.

Se establece para todo el personal con acceso a datos personales la obligación de cumplir con el deber de secreto y el compromiso de confidencialidad.

El personal únicamente deberá tratar datos personales de clientes, proveedores, trabajadores u otros terceros para fines legítimos. Asimismo, deberán cumplirse las medidas de seguridad establecidas para la protección de estos datos evitando así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Todo el personal de **HELAS** se compromete a no realizar sabotajes o actuaciones que obstaculicen el funcionamiento de los sistemas informáticos de la empresa ni de terceros a los que tengan acceso (como plataformas de clientes, de organismos públicos, etc.), así como a no utilizar los mismos para cometer actos ilegales contra la intimidad o infringir las directrices de no discriminación, acoso en el trabajo o cualquier otra razón ajena al uso lógico en los puestos de trabajo.

Los sistemas informáticos de **HELAS** no se utilizarán de forma abusiva, ni para fines personales o actuaciones que pudieran afectar a la reputación de **HELAS**. Así, deberán cumplir los procedimientos y normas internos establecidos.

El acceso y tratamiento de los datos de carácter personal queda regulado internamente en el **Manual de Funciones y Obligaciones relativo a protección de datos y seguridad de la información**.

Estas obligaciones subsistirán aun cuando finalice la relación del obligado con **HELAS**.

2. Anticorrupción y Conflictos de Intereses.

El rechazo a la corrupción en todas sus formas es un principio básico del Código Ético de **HELAS**, que se compromete con los valores y objetivos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, manteniendo una posición de tolerancia cero frente a la corrupción en todas sus formas.

HELAS promueve la defensa de la competencia justa y honesta, regulando situaciones que puedan suponer un riesgo para la Compañía en relación con pagos de facilitación y otros tipos de intercambios tales como cortesías profesionales (regalos, hospitalidad, viajes y entretenimiento), contribuciones políticas, contribuciones filantrópicas y patrocinios, así como la identificación de situaciones que puedan resultar un conflicto de intereses y la gestión de las relaciones con funcionarios públicos.

2.1. Formas de Corrupción.

La organización “Transparencia Internacional” define la corrupción como *“el abuso de poder para beneficio propio”*, pudiendo distinguirse diferentes formas de corrupción:

- ✓ **Corrupción entre particulares:** ofrecer, prometer, conceder, recibir, solicitar o aceptar un beneficio no justificado, para sí o para un tercero, para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de bienes, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- ✓ **Cohecho:** ofrecer o entregar una dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o para que no realice o

retrase el que debiera practicar en beneficio de quién lo ofrece o entrega.

- ✓ **Tráfico de Influencias:** orientar o influir en la actuación de un funcionario público o autoridad valiéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste u otro funcionario público o autoridad para obtener una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico o evitar una pérdida de cualquier tipo a la propia empresa o para un tercero.

2.2. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

Los regalos, invitaciones o donaciones, con unos límites razonables, se utilizan para reforzar las relaciones profesionales y comerciales y son perfectamente legítimas. Estas prestaciones pueden ser apropiadas en ciertas circunstancias o ser socialmente aceptables en determinadas culturas o, incluso, prueba de una Política en materia de Responsabilidad Social Corporativa (RSC).

Sin embargo, si los ofrecimientos de regalos, invitaciones o viajes son frecuentes o tienen un valor considerable, pueden crear la impresión, o la realidad, de un conflicto de intereses o un pago ilícito o soborno, es decir, pueden tomar apariencia de corrupción.

Este control será indispensable en cualquier tipo de relación de **HELAS** con terceros, pero habrá de ser especialmente restrictiva cuando esos terceros sean organismos o administraciones públicas.

Por ello, el Código establece mecanismos de control para evitar tanto como sea posible, que estas prestaciones puedan percibirse como actos de corrupción.

2.2.1. Regalos, entretenimiento y hospitalidad

Son regalos, ventajas o beneficios, tales como entrega a título gratuito de productos propios o de terceros, entrega de entradas o invitaciones para asistir a actividades de tipo cultural, de ocio o deportivas.

Se considerarán, en principio, legítimos y, si bien se trata de una práctica extendida en la sociedad, **HELAS** regula tanto la aceptación como el

ofrecimiento de regalos u otros beneficios para que no sean utilizados de forma indebida y puedan resultar una práctica de corrupción.

Los requisitos y límites indicados se aplicarán tanto a relaciones entre particulares como a relaciones con organismos y administraciones públicas.

- ✓ Se habrá de respetar en todo momento la Política de Regalos de los terceros con los que **HELAS** se relacione.
- ✓ Como norma general, no se pueden aceptar regalos u otro tipo de beneficios ni ofrecerlos en nombre de **HELAS**.
- ✓ Podrán realizarse o aceptarse regalos de valor modesto o con valor simbólico, pero en todo caso serán comunicados al Compliance Officer para que verifique su procedencia y conformidad.
- ✓ En ningún caso, podrá ofrecerse o aceptarse dinero en efectivo o equivalente (vales o tarjetas regalo), ni regalos hechos en forma de servicios o beneficios (por ejemplo, promesa de empleo).
- ✓ Ningún empleado podrá aceptar regalos e invitaciones, salvo que esté debidamente autorizado por escrito por el Compliance Officer. Además estos regalos, no superarán en ningún caso el importe de 100 euros. De contar con la debida autorización, no podrá aceptarse más de 3 invitaciones/regalos de un mismo tercero en el mismo año. El valor acumulado de los regalos recibidos de un mismo tercero no puede superar los 300 euros en un plazo de un año
- ✓ Únicamente la Dirección General tienen autorización para realizar algún tipo de regalo en nombre de **HELAS**. Estos no podrán superar el importe de 100 euros. No podrán realizarse más de 3 invitaciones/regalos a un mismo tercero en el mismo año. El valor acumulado de los regalos recibidos por un mismo tercero no puede superar los 300 euros en un plazo de un año
- ✓ No se habrán de realizar regalos durante o inmediatamente después de la negociación de un contrato o de una adjudicación de un procedimiento de licitación o concurso público o privado.

Cuando los regalos y actos de hospitalidad superen el valor o la frecuencia establecidos habrán de requerir la aprobación previa del Compliance Officer, así como ser documentados o registrados.

2.2.2. Invitaciones y otros gastos de promoción

Las invitaciones pueden desempeñar un rol importante para reforzar las relaciones profesionales y comerciales e implementar una política comercial efectiva, por lo que este tipo de gastos se permiten, siempre y cuando:

- ✓ Se realicen únicamente desde Dirección General.
- ✓ Estén relacionados con un fin legítimo de **HELAS**;
- ✓ No se hagan de manera que se pueda percibir o interpretar como un soborno;
- ✓ Sean infrecuentes;
- ✓ Se lleven a cabo en un lugar apropiado para negocios;
- ✓ Sean apropiados en el contexto de una relación de negocios.
- ✓ Por otro lado, quedan prohibidas:
 - ✓ Invitaciones excesivas en el contexto de la ocasión;
 - ✓ Invitaciones que incluyan comportamiento obsceno o inapropiado;
 - ✓ Invitaciones explícitamente prohibidas por ley;
 - ✓ Invitaciones explícitamente prohibidas por el cliente o proveedor;
 - ✓ Invitaciones explícitamente prohibidas en el marco de un contrato.

2.2.3. Viajes y Congresos.

En relación con viajes o asistencia a eventos cuyos gastos, totales o parciales, sean asumidos por **HELAS**, se admiten en las siguientes condiciones:

- ✓ En el marco de un evento organizado por **HELAS**, podrá solicitarse a contactos privados o funcionarios o representantes públicos, que se desplacen a Madrid, sede de **HELAS** como invitados, ponentes, etc

- ✓ En el marco de eventos o congresos no organizados por **HELAS** pero en los que participe o asista y actúe como sponsor o patrocinador pudiendo cursar y repartir invitaciones a los clientes y proveedores.
- ✓ Se restringen estos pagos a los viajes, alojamiento y manutención necesarios, directamente asociados con un itinerario de viaje razonable.
- ✓ Se prohíbe el pago de los gastos que no se restrinjan a los arriba mencionados, por lo que se excluyen expresamente pagos relacionados con actividades que puedan considerarse de ocio.
- ✓ Se prohíbe el pago de los gastos de los miembros de la familia o amigos.
- ✓ Se prohíbe el pago de los gastos de vacaciones o de recreo.

2.2.4. Contribuciones o donaciones políticas

HELAS no realiza contribuciones o donaciones a partidos políticos de ningún tipo.

Por este motivo, queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de donación, ya sea financiera o en especie, en nombre de **HELAS** a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, personas involucradas en la política u organizaciones que tengan relaciones estrechas con un partido político.

2.2.5. Actividades filantrópicas.

HELAS no realiza donaciones directas o patrocinios de forma periódica pero mantiene abierta la posibilidad de colaborar con causas y proyectos benéficos, como por ejemplo la recaudación de donativos cuyo beneficio íntegro se destine a ONG's.

Estas donaciones podrían generar la percepción de que se utilicen para generar una ventaja indebida o como subterfugio para un acto de soborno o corrupción en general, por lo que se habrá de realizar con total transparencia, por lo que se procurará:

- ✓ Divulgar el evento benéfico en medios propios y medios del beneficiario.

- ✓ Evitar hacer un evento de este tipo en el caso de que coincida en el tiempo con la negociación de un contrato entre las partes.

2.3. Pagos de facilitación.

Se entiende como pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina o necesario para la actividad.

Los pagos de facilitación pueden ser entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, permisos, certificados y otros tipos de servicios públicos, pero también a proveedores de servicios comerciales.

Por funcionario público se ha de entender toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

Estos pagos de facilitación son sobornos y están prohibidos por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, por lo tanto, prohibidos. Si recibe una demanda de pago se habrá de solicitar prueba de la legitimidad del pago y un recibo oficial del mismo, en caso de que se le deniegue habrá de rechazar realizar el pago.

2.4. Socios de negocios

HELAS podrá optar por exigir a sus socios de negocios que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- ✓ Que los socios de negocios se comprometan a prevenir la corrupción en todas sus formas por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondientes.
- ✓ Que **HELAS** ponga fin a la relación con el socio de negocios en el caso de corrupción por parte de, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

Ningún colaborador de **HELAS** podrá contratar a persona o empresa de la que sospeche que pueda estar o haber estado involucrada en actividades de corrupción.

No obstante, si se diera el caso de que fuera ineludible dicha contratación, constando precedentes de corrupción en la persona o empresa o entidad implicada, **HELAS** dejará constancia de los motivos de dicha decisión.

2.5. Conflicto de intereses.

Por otro lado, se regulan expresamente las posibles situaciones de “Conflicto de Intereses”.

Existirá conflicto de intereses cuando un miembro de **HELAS** tenga intereses profesionales, personales o privados que se desvían de los intereses que se espera que esa persona tenga cuando está representando a la Compañía, es decir, cuando los intereses de la persona estén en conflicto con los de **HELAS**.

Puede suceder que un representante de **HELAS** se vea tentado de privilegiar sus intereses privados por encima de los de la Compañía y tomar decisiones que no representen lo mejor para **HELAS**.

No obstante, es de subrayar que los conflictos de intereses se dan en todas las organizaciones, pero no son negativos per se, por lo que se han de regular para evitar que actuaciones legales y beneficiosas para **HELAS** sean malinterpretadas.

Por ello, para evitar que ciertas situaciones deriven en conflicto de interés o no ofrezcan suficiente transparencia, se habrá de comunicar al Compliance Officer:

- ✓ Los regalos, los beneficios y la hospitalidad recibidos: se podría tomar decisiones a favor de la parte que les dio algún tipo de cortesía profesional.
- ✓ Los nombramientos externos de los que sea beneficiado: un representante de la Compañía que sea nombrado igualmente en otra entidad podrá estar tentado de renunciar a ciertas ventajas en beneficio de una de las dos (o más) organizaciones.

- ✓ Las inversiones financieras realizadas en empresas con las que **HELAS** mantenga o pueda mantener relaciones: el interesado podría favorecer las relaciones comerciales con estas empresas por encima de otros proveedores más cualificados durante una licitación.
- ✓ El ofrecimiento de empleo a familiares: puede llevar a conflictos de intereses cuando se favorezca a familiares o conocidos cercanos por encima de otras personas más cualificadas para un determinado puesto. Estas situaciones pueden derivar en favoritismo (nepotismo) y, por lo tanto, en consecuencias negativas para **HELAS**.
- ✓ La contratación de funcionarios públicos: aunque sea legítimo que **HELAS** se beneficie de la experiencia y el conocimiento de exfuncionarios o actuales funcionarios públicos, su contratación deberá ser supervisada estrechamente pues pueden crear la percepción de haber obtenido una ventaja indebida usando información privilegiada.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para **HELAS**, será evaluada por el Compliance Officer que buscará la solución más sencilla en aras de evitar la materialización pudiendo tomarse alguna de las siguientes decisiones:

- ✓ No autorizar que un miembro de **HELAS** acepte un nombramiento externo adicional en una empresa u organización que ponga sus intereses personales e institucionales en conflicto.
- ✓ Retirar a la persona que provoca el conflicto de intereses de la situación particular.
- ✓ Si no es posible retirar a la persona de la negociación, hacer que un tercero interno o externo valide los términos contractuales negociados y deje constancia de que no resultan perjudiciales para **HELAS**.

2.6. Debida Diligencia sobre el Personal

HELAS aplica en sus procedimientos de selección y contratación medidas diligentes para prevenir la contratación de personas que puedan resultar conflictivas.

Así, en los procesos de selección y de contratación se establecen pautas de actuación y controles a aplicar sobre el personal candidato y las incorporaciones, con la finalidad de prevenir la incorporación a la Compañía de un elemento de riesgo.

3. Defensa del Mercado.

HELAS compete en el mercado de manera leal, y no admite que sus trabajadores actúen de forma engañosa, fraudulenta o maliciosa. Con ese fin, en el desarrollo de las actividades comerciales, **HELAS** promociona sus servicios sobre la base de estándares objetivos y transparentes, evitando informaciones equivocadas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducir a error. Se propicia así la transparencia y la información veraz, oportuna y adecuada.

4. Respeto de la Propiedad Intelectual e Industrial.

Los trabajadores de **HELAS** deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluidos los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados.

Queda expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que **HELAS** dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

Sólo se usarán en acciones de marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos relativos a **HELAS** debidamente autorizados.

En su relación con terceros, los trabajadores de **HELAS** seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en lo que se refiere a la protección de la propiedad intelectual e industrial para evitar infringir los derechos de terceros. En caso de duda, se habrá de consultar con el superior jerárquico.

5. Patrimonio y actuación socioeconómica.

HELAS defiende en todo momento una actuación responsable encaminada a preservar y proteger su propio patrimonio como elemento básico de su actividad.

El personal de **HELAS** habrá de actuar en todo momento con transparencia en la gestión económica con el fin de evitar la comisión de irregularidades tales como apropiación indebida, administración desleal o acciones que permitan situaciones de insolvencia.

En su contacto con los clientes, **HELAS** establece protocolos de comportamiento responsable encaminados a ofrecer transparencia en la prestación de sus servicios y a la atención de posibles reclamaciones. Asimismo, se establecen criterios de transparencia y calidad en la selección de proveedores.

El personal dedicado a tareas de administración y financieras habrá de respetar en todo momento los oportunos protocolos de rendición de cuentas, permisos de disponibilidad de medios económicos y cualquier otro medio de control económico.

6. Cumplimiento de obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.

Con el objeto de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos tal y como marca el artículo 31 de la Constitución Española, **HELAS** se compromete al cumplimiento de la legalidad vigente en todos los ámbitos de su actividad respecto de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social, rechazando cualquier tipo de fraude incluido el relativo a la obtención de ayudas y subvenciones públicas.

En relación a las obligaciones tributarias, **HELAS**, con la colaboración de sus trabajadores, se compromete a:

- ✓ Reducir los riesgos fiscales significativos y prevenir aquellas conductas susceptibles de generarlos.
- ✓ Colaborar con la Agencia Tributaria en la detección y búsqueda de soluciones respecto a aquellas prácticas fiscales fraudulentas que

puedan desarrollarse en los mercados en los cuales tenga presencia HELAS, para erradicar las ya existentes y para prevenir su extensión.

7. Transparencia contable y económica y prevención del blanqueo.

HELAS asume la obligación de ofrecer una imagen fiel de su situación económica y financiera, manteniendo la transparencia en sus cuentas anuales y demás documentos contables.

Así, el personal de **HELAS**, especialmente el personal dedicado a labores administrativas, contables y financieras, habrá de actuar con total transparencia en la gestión económica de la Compañía, cumpliendo en todo momento las obligaciones relativas a la rendición de cuentas, permisos de disponibilidad de medios económicos y cualquier otro medio de control económico.

Bajo ningún concepto se falseará la información económica y financiera y/o realizarán acciones tendentes a:

- ✓ No llevar contabilidad mercantil, libros y registros fiscales.
- ✓ Llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de las empresas.
- ✓ No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas.
- ✓ Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.

Por otro lado, en prevención de irregularidades en los pagos y el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, queda prohibido recibir o transmitir bienes sabiendo que proceden de una actividad delictiva, cometida directamente por quién paga o trasmite bienes o por tercera persona, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir el origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Por ello, queda totalmente prohibido:

- ✓ Aceptar el pago efectuado a sabiendas del origen ilícito del dinero.
- ✓ Aceptar pagos en metálico, cheques al portador o divisas en condiciones inusuales o no acordadas en contrato que resulten provenir de una actividad delictiva.
- ✓ Establecer relaciones comerciales, tanto a nivel nacional como internacional, con empresas que no proporcionen información adecuada de su legalidad.

8. Actuación ante órganos de la inspección.

Todo el personal de **HELAS** está obligado a colaborar en todo momento con aquellos órganos de inspección que pudieran requerir información en el marco de un expediente o inspección sobre la actividad de la Compañía.

Las inspecciones más habituales provendrán de organismos de Agencia Tributaria, Trabajo o la Agencia Española de Protección de Datos.

Por ello ante una inspección, debemos:

- ✓ Una vez tengamos aviso de la visita o llegada de la Inspección, nos aseguraremos de que ese día estarán presentes todos los posibles implicados en poder atender adecuadamente a sus requerimientos.
- ✓ El día de la Inspección, se colaborará en todo momento con los inspectores.
- ✓ Se evitará cualquier maniobra que dilate, dificulte u obstaculice la acción inspectora.
- ✓ Toda entrega de información o decisión que se tome deberá contar con visto bueno de la Dirección General como único autorizado a entregar documentación.

9. Derechos Laborales.

HELAS respeta los derechos laborales reconocidos por Ley a sus trabajadores, apoya la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del

derecho a la negociación colectiva de sus trabajadores. No se interferirá en la decisión de los trabajadores sobre su derecho de afiliación ni se les discriminará por afiliarse o por ser representante sindical.

HELAS está comprometida con la erradicación del trabajo infantil que se ha de considerar como una forma de violación de los Derechos Humanos, por lo que se ha establecido como edad mínima para la ocupación de un puesto de trabajo en la Compañía el haber cumplido los 18 años.

El empleo o periodo de prácticas ofrecido por **HELAS** siempre será promovido libremente y los trabajadores y/o personal en prácticas tendrán plena libertad para renunciar según la normativa aplicable sin que se le obligue a permanecer en la Compañía de manera forzada o bajo coacción.

La jornada laboral no excederá los límites legales establecidos por la legislación vigente y en caso de realizar horas extraordinarias estas serán voluntarias y retribuidas según Estatuto y Convenio.

10. Respeto e Igualdad.

HELAS promueve y alimenta las relaciones cordiales y de respeto e igualdad entre su personal. No se tolerarán acciones o actitudes que promuevan la discriminación por razón de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad de origen, extracción social o discapacidad,

Los procesos de selección de candidatos se realizarán en función de la capacidad para realizar el trabajo ofertado sin distinción, exclusión o preferencias basadas en otras cuestiones.

Por otra parte, queda totalmente prohibido cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral siendo inmediatamente sancionado en caso de detectarse.

HELAS dispone del correspondiente **Protocolo contra el acoso laboral por razón de sexo y el acoso sexual en el trabajo**, de obligado cumplimiento para todo su personal como complemento al presente Código.

Asimismo, **HELAS** se compromete al cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de la normativa de aplicación en materia de igualdad efectiva mujeres y hombres incluyendo la igualdad retributiva.

11. Salud y Seguridad en el trabajo.

La Constitución de la Organización Internacional del Trabajo establece el principio de protección de los trabajadores respecto de las enfermedades y de los accidentes del trabajo.

HELAS desarrolla las medidas oportunas para la prevención y control de los peligros y riesgos en el trabajo.

Los trabajadores están obligados al cumplimiento de las normas y medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de lograr un entorno de trabajo saludable. En ese sentido, queda terminantemente prohibida la presencia en los centros de trabajo de cualquier persona que se encuentre bajo los efectos de la droga, alcohol o sustancias alucinógenas, así como ingerirlas y/o consumirlas durante la jornada laboral.

En caso de detectar nuevas situaciones de riesgo para su salud o seguridad, los trabajadores habrán de ponerlo en conocimiento de la Dirección General.

12. Medio Ambiente.

El artículo 45 de la Constitución Española establece que *todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.*

HELAS se compromete a mantener un enfoque preventivo que favorezca la conservación del medio ambiente.

Los empleados están obligados a seguir los procedimientos existentes en la materia y a cumplir con las leyes y regulaciones medioambientales que les afecten en el ejercicio de sus funciones en aquellas actividades que pudieran suponer un alto riesgo para los recursos naturales y el medio ambiente. Gestionando correctamente los riesgos medioambientales, **HELAS** pretende reducir el impacto medioambiental de sus servicios.

13. Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.

Declaración Universal de Derechos Humanos: *“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos”.*

“Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (ACNUDH).

Quedan prohibidas manifestaciones u acciones de cualquier tipo que fomenten o promuevan en el seno de **HELAS** el odio, hostilidad, discriminación o violencia contra las personas, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

Asimismo, **HELAS**, en la gestión de sus relaciones con clientes y proveedores promueve la relación con socios que respeten las buenas prácticas en relación con los derechos humanos.

VI. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El presente Código se hará llegar a todos los interesados a través de los canales ordinarios de comunicación incluyendo la página web www.helasconsultores.com y la plataforma del Canal Ético (ver siguiente punto).

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

VII. CANAL ÉTICO DE HELAS CONSULTORES

Todos los destinatarios del presente Código tienen la obligación de informar de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de su actividad profesional.

HELAS ha habilitado un Canal Ético para que todos los interesados puedan realizar consultas o comunicaciones de posibles incumplimientos de lo establecido en este Código o de la legislación en general a través del siguiente enlace:

<https://helas.canalhelas.com/home>

La comunicación se puede presentar de forma anónima o identificándose, en este caso, **HELAS** garantiza la confidencialidad de la identidad del alertador/denunciante así como de toda la información que se comunique.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Cualquier tipo de represalia contra un empleado que informe de un problema honestamente, se considerará una violación del Código Ético. Sin embargo, las denuncias falsas o difamatorias serán objeto de sanción disciplinaria en la Compañía.

VIII. SISTEMA DISCIPLINARIO

En caso de detectarse un incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código Ético, y una vez investigados y evaluados los hechos, se actuará de forma inmediata y se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito laboral y que serán independientes de cualquier otro procedimiento judicial que pueda dirigirse contra el implicado.

En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán igualmente comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

El Régimen Disciplinario queda configurado por la legislación laboral vigente aplicable y, en especial, por el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos de aplicación en razón de actividades y sectores que, en caso de **HELAS**, es el **Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de Madrid**.

IX. FUNCIÓN DE COMPLIANCE

La Función de Compliance queda asumida por la figura del COMPLIANCE OFFICER, cuya principal función, entre otras, será el control del correcto desarrollo e implementación de las pautas de conducta establecidas en el presente Código.

El Compliance Officer velará por el respeto de lo dispuesto en el Código Ético de **HELAS**. Así, tratará los conflictos que puedan surgir en relación con el mismo y establecerá planes de acción para solventarlos y salvaguardar la cultura ética.

X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El Código Ético es aprobado por el Administrador Único como Órgano de Gobierno y Administración de **HELAS** y entra en vigor en el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.