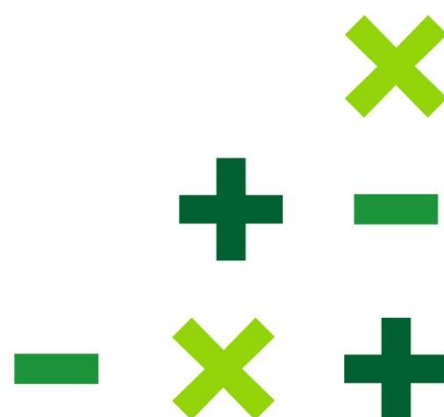




Código Ético

Grupo Orenes



1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético de Grupo Orenes tiene el objetivo de servir de guía de actuación a sus profesionales. Contiene principios y normas dirigidas a todos los que forman parte de la compañía, con independencia de dónde desarrollen su actividad y de su cargo o función dentro de la misma. Igualmente, el Código también se dirige a proveedores, socios y colaboradores.

El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo también a cualquier otra persona vinculada con el Grupo o sus profesionales cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida a la reputación del Grupo o cualquiera de sus sociedades.

El Grupo está integrado por Grupo Orenes, S.L., como sociedad dominante, y todas aquellas sociedades sobre las que ésta ostente el control de su gestión.

El Departamento de Cumplimiento, dependiente del Consejo de Administración, es el encargado de vigilar y verificar cualquier conducta irregular y tiene poderes autónomos sobre todas las áreas del Grupo. Cualquier consulta puede ser realizada a través del Canal Ético (canaletico@orenesgrupo.com).

2. MISIÓN VISIÓN Y VALORES

El Grupo mantiene un compromiso activo y responsable con los principios de Responsabilidad Social Corporativa como marco integrador de sus políticas y actuaciones con los profesionales, clientes, proveedores y todos los grupos de interés en general con los que se relaciona, informando sobre sus actuaciones y retos en este ámbito a través de su Informe Anual, y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad económica, social y medioambiental.

MISIÓN

Proporcionar una oferta de ocio integral a todos nuestros clientes a través de la emoción y el juego responsable.

VISIÓN

Ser referentes del sector del ocio superando las expectativas de nuestros grupos de interés a través de la excelencia en el servicio y una gestión basada en la transparencia, la profesionalidad y el juego responsable.

VALORES

- Experiencia: 50 años en el sector ofreciendo un servicio de calidad a nuestros clientes e incorporando las tecnologías más avanzadas.
- Confianza: depositada por nuestros grupos de interés a partir de una relación sustentada en la transparencia y el conocimiento mutuo.
- Compromiso: con todos nuestros grupos de interés.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA, TRANSPARENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Grupo Orenes vela por el cumplimiento de todas las regulaciones y normas que nos son aplicables, tanto a nivel nacional como internacional, y desarrolla políticas y normas internas que tienen por objetivo fomentar el cumplimiento de las mismas por parte de todos los empleados de la Compañía.

Todas nuestras actuaciones han de estar guiadas por valores éticos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

a) **Cumplimiento de la legalidad y adaptación continua a la normativa aplicable**

Grupo Orenes y, todas las personas a quienes aplica el presente Código Ético deben:

- Conocer las leyes y normas que afectan a sus áreas de actividad, con especial atención a la normativa sectorial, tributaria, contable, bursátil y financiera aplicable.
- La Compañía facilitará la formación necesaria para que todos los empleados puedan asimilar y cumplir las obligaciones legales que deberán tener en cuenta en el desarrollo de su actividad profesional.
- Conocer y aplicar el contenido del Código Ético y las demás normas de gobierno corporativo, así como los procedimientos internos que regulan el desarrollo de las actividades de la Organización.
- En este sentido, se prohíbe expresamente la realización de conductas que puedan presentar indicios de ser constitutivas de delito, aun cuando se trate de conductas en beneficio de Grupo Orenes. Con el objetivo de prevenir los riesgos penales, el Grupo aplicará el Plan de Prevención de Delitos sobre el que todos los profesionales recibirán formación.
- Respetar en su totalidad los compromisos y obligaciones asumidas por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas de los países en los que ejerza su actividad.
- Grupo Orenes respetará y acatará las resoluciones judiciales y/o administrativas firmes y ejecutivas que sean de aplicación.

b) **Respeto a las personas y a los derechos en el trabajo**

Los empleados son el recurso más importante de la Compañía. Su compromiso con la estrategia del Grupo son la clave para que la organización pueda alcanzar sus objetivos.

Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación

Es principio básico de actuación en la organización proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional asegurando en todo momento la igualdad de oportunidades y la diversidad, así como la ausencia de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, origen, estado civil, edad o condición social. Todos los profesionales del Grupo son seleccionados, retribuidos, y promocionados atendiendo, en todo caso, a la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades

que deban ser cubiertas. Ningún otro factor podrá influir o afectar la objetividad de estas decisiones.

Adicionalmente, no se ofrecerán puestos de trabajo a cargos públicos o autoridades que estén, o hayan estado recientemente involucrados en asuntos que afecten directamente a los intereses del Grupo.

Ningún empleado podrá tener a un familiar bajo su mando en la jerarquía de la empresa. En el caso de que la vinculación familiar se establezca después de la incorporación con un superior jerárquico o funcional, una de las dos personas deberá ser trasladada a otro departamento en el plazo de un año.

Derechos Laborales y respeto a las personas

La Compañía mantiene un compromiso explícito y público de respeto y promoción de los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, aplicable a todos los proveedores, socios y colaboradores del Grupo.

En el ámbito laboral, el Grupo garantiza la libertad sindical, el derecho de asociación y la negociación colectiva de sus profesionales, y está comprometido con la prevención del trabajo infantil y la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, oponiéndose a cualquier práctica que suponga discriminación en el empleo, o una vulneración a la intimidad de las personas empleadas y de sus familias.

En este sentido, el Grupo prohíbe cualquier conducta ilícita que constituya acoso sexual o moral, contra subordinados, mandos, compañeros, clientes y proveedores, así como crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil o vejatorio. Para ello, el Grupo cuenta con un procedimiento de prevención contra cualquier tipo de acoso.

Seguridad, salud y bienestar en el trabajo

El Grupo considera fundamental promover la implantación de las mejores prácticas en materia de seguridad, salud y bienestar. En este sentido, la organización mantiene una cultura de tolerancia cero hacia el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

c) Defensa de la competencia

El Grupo se compromete a competir lealmente en los mercados en los que está presente fomentando la libre competencia, cumpliendo la normativa vigente y prohibiendo cualquier conducta que constituya un abuso o restricción de aquella.

Igualmente, el Grupo prohíbe la existencia de pactos con empresas del sector tendentes a la fijación o alteración de precios.

Los profesionales del Grupo se abstendrán de utilizar de forma ilegítima los derechos de propiedad intelectual e industrial de competidores y terceros.

d) Salud pública, prostitución y corrupción de menores

Desde Grupo Orenes mantenemos una política de tolerancia cero con las actividades de prostitución y corrupción de menores, así como tráfico o consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, que potencialmente puedan tener lugar en nuestras instalaciones. En este sentido, los profesionales del Grupo deberán poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores jerárquicos cualquier indicio de existencia de dichas actividades.

e) Protección del medio ambiente

Estamos comprometidos con el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental y transmitimos estos principios en nuestras relaciones con proveedores o empresas colaboradoras externas.

Asumimos el compromiso de procurar el mayor respeto al medio ambiente en el desarrollo de nuestras actividades, así como de minimizar los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar.

f) Veracidad y exactitud de cuentas, libros, registros y comunicaciones a las Administraciones Públicas

Todos los activos, pasivos, gastos, ingresos y otras transacciones realizadas por las entidades del Grupo deben registrarse en los libros y cuentas de dichas entidades, que deberán llevarse con toda veracidad y exactitud y en conformidad con los principios, reglas y leyes aplicables.

No podrá crearse ni mantenerse ningún fondo secreto o activo no registrado del Grupo y sus entidades, sea cual fuere la razón. Los documentos relativos a las transacciones comerciales o financieras deberán reflejarse fielmente. Por ninguna razón podrán anotarse operaciones falsas o infundadas en los libros y registros.

g) Blanqueo de capitales

La organización dispone de procedimientos y normas internas con el objeto de prevenir e impedir el uso de su actividad por organizaciones criminales para el blanqueo de capitales de acuerdo con la normativa existente.

Cooperamos plenamente con las autoridades responsables de la lucha contra el blanqueo de dinero o la financiación de actividades ilícitas facilitando la información requerida de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, así como informando por iniciativa propia a dichas autoridades de todo hecho que pudiera constituir un indicio de aquellas conductas.

4. JUEGO RESPONSABLE

Grupo Orenes promueve de forma continua las buenas prácticas de juegos de azar y adopta las medidas necesarias para proporcionar a sus clientes una experiencia de ocio positiva basada en la profesionalidad y el Juego Responsable.

A su vez, Grupo Orenes impartirá de forma continua a sus empleados formación sobre Juego Responsable con la finalidad de informar, sensibilizar y dotar de todos los recursos necesarios sobre buenas prácticas.

Los empleados del Grupo deberán llevar a cabo una serie de medidas que garanticen el Juego Responsable:

- Facilitar información sobre Juego Responsable y los riesgos que derivan de prácticas irresponsables conforme al texto y formato facilitado por la Autoridad Reguladora del Juego.
- Dejar clara la prohibición de juego a menores de edad a través de cartelería visible y realizar un control exhaustivo de admisión en los diferentes establecimientos.
- Publicidad y promociones responsables. Se realizará de forma responsable cumpliendo con la normativa, y sin ser dirigida a menores, personas vulnerables o colectivos desprotegidos.
- Informar sobre los canales de ayuda a personas que sufran algún tipo de problema con el juego.
- Proporcionar información sobre la autoexclusión a través de folletos. El personal de sala deberá estar capacitado para transmitir dicha información.
- Aconsejar a los jugadores a través de cartelería de acciones responsables de juego como: fijar límite al tiempo y cantidad de juego.

5. LOS PROFESIONALES DE GRUPO ORENES

Los profesionales del Grupo deben asumir la responsabilidad y el compromiso de actuar de manera íntegra en el desarrollo de su actividad.

En determinados momentos pueden surgir situaciones complejas que creen la duda respecto a qué hacer. En esos momentos puede ser de ayuda plantearse las siguientes cuestiones:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con las pautas de comportamiento descritas en nuestro Código?
- ¿Es acorde a nuestra normativa?
- ¿Está alineado con nuestros valores?
- ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión si ésta se hiciera pública?

Si alguna de las respuestas a estas preguntas es negativa, deberán detenerse y pedir ayuda a su superior jerárquico o al Departamento de Cumplimiento.

El comportamiento íntegro facilitará la consecución de éxitos y permitirá a la organización crecer de manera sostenible.

Las responsabilidades de los profesionales de Grupo Orenes son:

a) Lealtad profesional

Los empleados de Grupo Orenes actuarán siempre por el interés de la Compañía con lealtad hacia la misma, y haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportar perjuicios.

b) Derecho a la intimidad y protección de datos de carácter personal

El Grupo y las personas a quienes aplica el presente Código están obligadas a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes y proveedores, como de cualquier otra persona a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de la Compañía.

El Grupo garantizará la confidencialidad de los datos personales de los que es responsable o encargado de tratamiento, comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros salvo en casos en que dicha revelación sea conforme a la legalidad vigente o cumplimiento de normas, resoluciones judiciales o administrativas.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal deberá realizarse de forma que se garantice el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Cualquier duda en relación con el tratamiento de datos personales debe ser consultada al Delegado de Protección de Datos del Grupo a través del correo electrónico dpo@orenesgrupo.com.

c) Conflicto de interés

En el transcurso de nuestro desempeño profesional se debe identificar e informar de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales. Existe conflicto de intereses en aquellas situaciones en las que, de manera directa o indirecta, nuestro interés personal y el interés de cualquiera de las sociedades del Grupo se vea afectado. Por ejemplo:

- Aquellos casos en que un profesional, sus familiares o personas con quienes tenga amistad manifiesta pudieran beneficiarse personalmente en una transacción o contratación que atañe a una entidad del Grupo.
- Situaciones en que un profesional intenta seleccionar o hacer seleccionar para dicha transacción o contratación a una entidad en la que él mismo, un familiar o persona con amistad manifiesta posean intereses de cualquier tipo.

- Ser accionista significativo, administrador, miembro de la dirección, u ocupar un puesto de responsabilidad o ejercer una influencia análoga en entidades que sean clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de cualquiera de las sociedades del Grupo.
- Decisiones sobre contratación laboral, retribución o medidas disciplinarias sobre familiares o personas con quienes tenga amistad manifiesta.
- Situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona los pagos aprobados por otro.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses del Grupo, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o familiares o por cualquier otro interés particular.

Si, como consecuencia de la actividad profesional, se tiene conocimiento de una oportunidad de negocio, ésta corresponde, en primer lugar, a Grupo Orenes. Los empleados no podrán apropiarse de, ni dirigir a cualquier familiar o amigo, las oportunidades que encuentren en el desarrollo de su trabajo.

En cualquier caso, se deberán comunicar las situaciones de conflicto de interés reales o aparentes, en las que se pueda estar involucrado o se tenga conocimiento, al Departamento de Cumplimiento, para que sea valorada la situación y puedan adoptarse las medidas que sean precisas. Adicionalmente, se evitará intervenir en la toma de decisiones afectadas por un posible conflicto de interés en tanto no haya sido gestionado.

d) Regalos e invitaciones

Se entiende por *regalo* u *obsequio* cualquier tipo de atención, favor o compensación, tanto en dinero como en especie, hecho o recibido por un profesional.

Los profesionales del Grupo no realizarán ni aceptarán regalos u obsequios que influyan, o se puedan interpretar como influencia para la toma de decisiones tanto por la persona que lo hace como por la que lo recibe.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas si fuesen de valor económico irrelevante o salvo autorización expresa de Dirección General y previa comunicación al Departamento de Cumplimiento.

En caso de duda, se puede consultar la *Política para la gestión de regalos e invitaciones*, disponible en la web: www.comunicacion.orenesgrupo.com.

En particular, se prohíbe dar o recibir cualquier forma de soborno o comisión procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, personal de otras empresas, partidos políticos, clientes y proveedores. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de

influencias. Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo (salvo los que se concedan por entidades de crédito en el curso ordinario de los negocios).

e) Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

Los empleados son responsables de la adecuada utilización de los activos del Grupo. Por ello, en el ejercicio de sus funciones protegerán y cuidarán los activos del Grupo de los que dispongan o tengan acceso, no haciendo más utilidades de las necesarias para sus funciones.

La utilización de bienes, instalaciones o dinero de la empresa para uso particular está prohibida, salvo autorización expresa de la Dirección del Grupo.

Igualmente, en caso de que en el desarrollo de sus actividades profesionales utilicen activos cuya propiedad fuese de terceros, actuarán de igual manera que si dichos activos fueran propiedad del Grupo.

El Grupo es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral.

La regulación del uso de activos relacionados con tecnologías de la información se regula en un reglamento diferenciado, (ver anexo II).

Grupo Orenes respeta las comunicaciones personales de sus empleados, sin perjuicio de la facultad de aplicar determinadas reglas y medidas de seguimiento, control y monitorización de las herramientas de comunicación profesional puestas a disposición de sus empleados y representantes, con respecto a la legalidad vigente.

f) Información confidencial y propiedad intelectual

En el transcurso de nuestra actividad se puede tener acceso a información confidencial o de carácter no público sobre la Compañía, nuestros clientes, socios o sobre terceros. Se deberán extremar las precauciones para proteger la información sensible, o la que ha sido confiada, salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal.

Asimismo, se puede tener acceso a información sobre propiedad intelectual de la Compañía. Dicha información no debe ser revelada a nadie, incluidos amigos y familiares, salvo cuando dicha divulgación esté autorizada por Grupo Orenes o sujeta a imperativo legal. La propiedad intelectual creada en el trabajo o mediante recursos de la Compañía pertenece a Grupo Orenes y no puede utilizarse con fines personales.

El deber de proteger la información confidencial obtenida durante la actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada la relación laboral o profesional con la Compañía.

La información comercial de terceros solo podrá ser obtenida a través de medios legales. Está prohibida la obtención de información confidencial de terceros mediante robo u actividades de “espionaje”, así como la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento del propietario o la inducción a dichas revelaciones por parte de empleados actuales o previos de otras compañías.

g) Utilización de Redes Sociales

Debemos abstenernos de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo para abrir cuentas de internet o darnos de alta en foros y redes. Para la participación en ellos en nombre de Grupo Orenes se espera que el comportamiento sea adecuado y coherente con los valores y políticas de la empresa.

No se deben utilizar las redes sociales ni internet como medio de ataque, acoso o intolerancia hacia un compañero o superior, quedando terminantemente prohibido publicar comentarios despectivos u ofensivos en Internet, que puedan conducir a una discriminación, acoso, intimidación o vejación de carácter ilegal.

6. LAS RELACIONES DE GRUPO ORENES

a) Relaciones con clientes y socios comerciales

El Grupo se compromete a ofrecer la máxima calidad de sus servicios y productos conforme a los requisitos y bajo los estándares de calidad propios y los establecidos legalmente.

La Compañía compete en el mercado de manera leal y con la máxima transparencia con sus socios comerciales y clientes, con el fin de mantener un alto grado de confianza con los mismos, sin admitir en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Adicionalmente, la búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Grupo Orenes se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Se rechazará la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a Grupo Orenes de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

b) Relaciones con proveedores

Grupo Orenes considera a sus proveedores un elemento clave para el desarrollo de su actividad. Promueve con ellos relaciones basadas en los principios de no discriminación, reconocimiento mutuo y transparencia.

Todo proveedor de Grupo Orenes deberá cumplir con los principios establecidos en el presente Código. En particular:

- Los proveedores de Grupo Orenes deberán respetar los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo con respecto a los derechos de los trabajadores en el desempeño de sus actividades.
- Los proveedores cumplirán con la normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los proveedores deberán cumplir con cuantas obligaciones les resulten de aplicación en materia medioambiental.
- Todos los productos y servicios entregados por los proveedores deberán cumplir con los estándares y parámetros de calidad y seguridad requeridos por ley, prestando especial atención al cumplimiento de precios y plazos de entrega.
- Los proveedores desarrollarán sus relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- Los proveedores deberán cumplir con las políticas del Grupo relativas a la prevención de la corrupción, el soborno y la extorsión, así como con las normas más estrictas de conducta ética y moral, los convenios internacionales y respetando las leyes aplicables sobre esta materia.
- Los proveedores no prometerán, ofrecerán ni abonarán en forma corrupta, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (I) influir sobre un acto o decisión de un tercero o de un profesional del Grupo; (II) obtener una ventaja indebida para el Grupo; o (III) inducir a un tercero o a un profesional del Grupo a ejercer influencia sobre el acto o decisión de un funcionario público.
- Los proveedores no intentarán obtener ninguna información confidencial, incluyendo, en particular, información no disponible para otros ofertantes, en relación con sus contratos con las sociedades del Grupo.
- Los proveedores no prometerán, ofrecerán ni entregarán regalos u objetos de valor, de cualquier naturaleza, a personas o entidades que sean funcionarios o empleados de las Administraciones Públicas con motivo o relacionados con el hecho de la formalización de sus contratos con las sociedades del Grupo.
- Los proveedores solo podrán prometer, ofrecer o dar regalos u objetos razonables que no tengan un alto valor, incluidos obsequios o gastos de comidas con motivo o relacionados con el hecho de la formalización del contrato, a personas o entidades que no sean funcionarios ni empleados de las Administraciones Públicas y de conformidad con todas las leyes anticorrupción. En todo caso, los regalos o los objetos de valor simbólico deberán responder a un propósito comercial legítimo.

- Los proveedores del Grupo se responsabilizarán de que sus propios proveedores y subcontratistas estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los de esta sección.

El Grupo promoverá la evaluación y selección de sus proveedores con la finalidad de seleccionar a aquellos que, además de ofrecer las mejores condiciones de negociación en cuanto a calidad, eficiencia y costes, compartan los principios y compromisos descritos en el presente Código.

En este sentido, el Grupo se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Se evitarán las influencias destinadas a conseguir tratos de favor. Ningún profesional puede recibir regalos de proveedores o fabricantes de productos consumidos en la empresa, en forma de dinero, servicios o artículos, promocionales o no, de alto valor o que excedan razonablemente las normas habituales de cortesía, conforme a lo establecido en la *Política de gestión de regalos e invitaciones*. Del mismo modo, los profesionales evitarán la entrega de obsequios que puedan incomodar a nuestros proveedores o que pueda ser malinterpretada por terceros.

De la misma manera, los profesionales del Grupo no podrán servirse de su pertenencia al mismo, para presionar a un proveedor con el objetivo de obtener ventajas especiales en la compra de bienes o servicios para uso personal.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados y los casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Adicionalmente, el Grupo en el marco de su Plan de Prevención de Delitos, prohíbe cualquier acto encaminado a enajenar bienes en perjuicio de acreedores, así como realizar cualquier disposición patrimonial que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o procedimiento ejecutivo.

c) Relaciones con Socios

El Grupo establecerá con sus socios en negocios comunes, una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos y beneficios comunes. Y a ello deben comprometerse sus empleados, quienes aplicarán los mismos principios éticos como si se tratara de empleados internos. El Grupo promoverá, entre sus socios, el conocimiento de este Código a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en él.

d) Relación con las Administraciones Públicas

El Grupo y sus profesionales se relacionarán con las Administraciones Públicas de forma ética y lícita. No se debe tratar de influir en las decisiones de las Administraciones, prohibiéndose cualquier conducta orientada a obtener favores o que pueda inducir a la falta de rectitud y transparencia.

Con carácter general, no están permitidas las aportaciones con cargo al Grupo a partidos políticos, autoridades, organismos, Administraciones Públicas e instituciones en general.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

Todas las personas a quienes aplica el presente Código tienen la obligación de cumplir y contribuir a su cumplimiento.

La comunicación abierta de situaciones y dudas por parte de los profesionales, sin temor a represalias, es vital para la implementación de los principios recogidos en el Código. El Grupo insta a sus profesionales a cumplir con la obligación de informar de cualquier incumplimiento del mismo.

A tal efecto, el Grupo pone a disposición de todos sus miembros el Canal Ético, un canal de comunicación cuya finalidad es la de informar de manera confidencial sobre conductas presuntamente ilícitas o vulneraciones del Código Ético, así como denunciar cualquier hecho impropio o irregular.

¿Quién puede hacer uso del Canal Ético de Grupo Orenes?

Todos los empleados de Grupo Orenes tienen la posibilidad de realizar comunicaciones a través del Canal Ético.

¿Cómo puedo formular una comunicación?

- Mediante formulario electrónico en Wo (Procedimientos - Ética Moral).
- Por correo electrónico a la dirección: canal.etico@orenesgrupo.com.
- A través de carta dirigida a: Grupo Orenes. A/A: Canal Ético. Avda. de Alicante. Nº 170. 30.007 Murcia. España.
- Vía telefónica: 968 270 792.

El escrito de consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia, con nombre, apellidos y DNI.
- En el caso de denuncia deberán detallarse las circunstancias de la misma y acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificarse a los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta deberá detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

La regulación del Canal Ético se realizará en un reglamento específico accesible a todos los profesionales del Grupo.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control de la aplicación del Código es competencia del Departamento de Cumplimiento, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras áreas del Grupo.

Todos los profesionales del Grupo tienen la obligación de informar a sus superiores jerárquicos sobre cualquier incumplimiento o vulneración de esta norma, a través de los canales formales establecidos.

Los incumplimientos que, eventualmente, pudieran darse de este Código serán analizados y, en su caso, sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario interno, convenios y normativa legal aplicables.

9. CONFORMIDAD CON EL PRESENTE CÓDIGO.

Todos los profesionales de Grupo Orenes aceptan las siguientes obligaciones recogidas en él:

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas aplicables a las funciones que tengan asignadas.
- Conocer y cumplir los compromisos y pautas de conducta descritos en esta norma.
- Promover entre los socios, proveedores, clientes y demás empresas o personas colaboradoras del Grupo la aceptación de conductas indicadas en este Código.
- En caso de duda solicitar ayuda a los superiores jerárquicos o al Departamento de Cumplimiento.
- Informar, a través de los medios que el Grupo establezca, de los incumplimientos o vulneraciones de las pautas de conducta recogidas en esta norma.
- Colaborar en el funcionamiento de los sistemas de control del Grupo y en el desarrollo de las auditorías que pudieran ser realizadas para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno.
- Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos deben velar para que las personas que estén bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan esta norma.

ANEXO:

REGLAMENTO PARA EL USO CORRECTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

1. OBJETO

2. ALCANCE

- 2.1. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (NTICs)
- 2.2. LAS PERSONAS

3. REGLAS PARA EL USO DE LAS NTICs

3.1. USO CORRECTO DE LAS NTICs

3.1.1. Principios generales

3.1.1.1. Lealtad

3.1.1.2. Utilización profesional de las NTICs

3.1.1.3. Responsabilidad del usuario

3.1.2. Instrucciones para usar las NTICs

3.1.3. Uso del e-mail

3.1.4. Uso de internet

3.1.5. Uso del teléfono

3.2. SEGURIDAD DE LOS RECURSOS DE NTICs

3.2.1. Seguridad del hardware de NTICs

3.2.1.1. Principal

3.2.1.2. Hurto, vandalismo y uso degradado

3.2.1.3. Software y configuración de los ordenadores

3.2.2. Seguridad de los datos

3.2.2.1. Password

3.2.2.2. Virus

3.2.2.3. Datos sobre dispositivos móviles

3.2.2.4. Protección de la información: clasificación como confidencial

4. CONTROLES Y SANCIONES

4.1. CONTROL

4.1.1. Principios

4.1.2. Derechos y obligaciones del personal autorizado en Sistemas de Información

4.1.3. Medios de Control

4.1.4. Procedimiento en caso de apertura probada o supuesta

4.2. SANCIONES

4.2.1. Para todos los usuarios

4.2.2. Para usuarios de la Empresa

4.2.3. Para usuarios externos

1. OBJETO

El objeto de este documento es presentar las reglas principales y las precauciones que cualquier usuario de NTIC debe cumplir. Forma parte de las reglas del Código Ético, y, por lo tanto, comparte su misma fuerza normativa. Su propósito es crear, respetando las libertades individuales, un sistema de normas que preserve el interés y la seguridad de las NTICs de Grupo Orenes, y prohibir usos impropios que afecten a su correcto funcionamiento.

2. ALCANCE

2.1. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (NTICs)

En este Anexo, el término NTIC incluye los siguientes elementos:

- Red informática.
- Ordenadores: servidores, equipos de sobremesa y portátiles.
- Mail.
- Intranet.
- Internet.
- Tablet y smartphones.
- Teléfonos fijos y móviles.
- Dispositivos de impresión, fotocopia y escaneo.
- Fax.
- Cámaras y grabadores de imagen y sonido.
- Todo tipo de programas informáticos, paquetes de software y ficheros electrónicos.
- Tarjetas electrónicas o cualquier otro medio que sirva para identificar al usuario.

2.2. LAS PERSONAS

- Las instrucciones descritas en este documento deben ser respetadas y cumplidas por cualquier persona llamada “usuario” de NTIC independientemente de su estado (empleado fijo, temporal, becario, etc.).
- Quedan incluidos en el conjunto de usuarios, obligados al cumplimiento de las reglas aquí descritas, los empleados de las compañías externas que tienen acceso a las NTIC de Grupo Orenes. Estas compañías se cerciorarán de que sus empleados cumplan los requisitos de este reglamento.

3. REGLAS PARA EL USO DE LAS NTICS

3.1. USO CORRECTO DE LAS NTICS

3.1.1.-Principios Generales

3.1.1.1. Lealtad

Principio

Los usuarios de NTICS adoptarán un comportamiento leal al usar las NTICS. Es decir, su uso no irá en perjuicio del interés de Grupo Orenes o el de sus empleados. Esto se encuadrará en el marco de “prácticas razonables”.

Casos particulares

Los usuarios dentro de un período de prueba y los usuarios temporales están sujetos a esta misma obligación de lealtad hacia Grupo Orenes.

Al término de su contrato, los empleados no están autorizados a usar NTICS de Orenes. Cualquier persona que con este uso perjudicará los intereses del Grupo responderá de ello conforme a la legislación vigente.

El usuario está informado de que después de dejar Grupo Orenes, se permitirá a la persona autorizada por la Dirección, para mirar el contenido de cualquier NTIC que haya utilizado. A este efecto, cada usuario es requerido para comunicar sus contraseñas antes de dejar el Grupo, a fin de permitir el acceso a los archivos.

3.1.1.2.- Utilización profesional de las NTICS

Las NTICS se ponen a disposición de los usuarios para los propósitos exclusivamente profesionales de satisfacer las misiones que les han confiado.

Sin embargo, utilizar estos recursos para propósitos personales puede ser permitido de forma excepcional cuando se justifique razonablemente o en caso de emergencia, aunque siempre en corta duración y frecuencia baja.

Esta utilización personal de las NTICS de ninguna manera afectará la operación correcta de la red informática ni del teléfono, ni al normal funcionamiento del trabajo.

Si es posible, se identificará como “personal” para permitir preservar y proteger la privacidad de los usuarios (archivos, carpetas, mensajes...). Solamente la mención “personal” informa del aspecto privado del elemento referido. Si no se da ninguna precisión sobre ello, la empresa podrá comprobar los contenidos conforme al sistema establecido en el punto 4.1.2.

3.1.1.3.- Responsabilidad del usuario

Cada usuario es responsable del uso de las NTICs puestas a su disposición en conformidad con este ANEXO. Esta responsabilidad incluye la responsabilidad profesional, civil y/o penal que pueda ser adquirida debido a actividades inadecuadas.

3.1.2.- Instrucciones para usar las NTICs

Todos los usuarios tienen prohibido:

- La carga, archivado, publicación, circulación o distribución, mediante NTICs, de documentos, información, imágenes, sonidos, vídeos, etc.:

- Que sean violentos, pornográficos o contrarios a los estándares aceptados del buen comportamiento, o que infrinjan el respeto a las personas y su dignidad, así como el bienestar de los menores de edad.

- Que sean difamatorios o ilegales en general.

- Que afecte a los recursos y más particularmente a la integridad y la preservación de los datos de la empresa.

- Que mine la imagen de la empresa.

- Está prohibido el acceso a las páginas web que tengan esta clase de contenidos. Si el usuario recibe mensajes de esa naturaleza está obligado a destruirlos inmediatamente y notificar, si es necesario, a la Dirección de Recursos Humanos.

- El usuario se abstendrá de cualquier comportamiento que incite a terceros a enviarle documentos como imágenes, vídeos, archivos, etc. que no correspondan a la actividad profesional.

- El uso de las NTICs para el hostigamiento, amenazas o insultos, y en general para violar los derechos en vigor.

- Cargar, almacenar, usar o transmitir archivos que contengan elementos protegidos por las leyes de propiedad intelectual, a menos que el usuario tenga las autorizaciones necesarias. El usuario se abstendrá de solicitar que tales archivos le sean enviados por terceros.

- Manipular o modificar maliciosamente el contenido y las propiedades de un archivo.

- Usar la identidad de otro usuario para propósitos diferentes de aquellos para los que ha sido autorizado por dicho usuario (suplantación).

- Genéricamente, cualquier acción deliberada que afecte, directa o indirectamente, al mal funcionamiento de cualquier sistema de proceso de datos usado dentro de la empresa.

3.1.3.- Uso del e-mail

El correo electrónico puesto a disposición del usuario está reservado para el uso profesional dentro del marco de las tareas que le han sido confiadas por la empresa salvo especificación de lo contrario como se estipula en el punto 3.1.1.2. de este reglamento. Cualquier mensaje electrónico enviado o recibido por un usuario queda automáticamente registrado.

Para garantizar el derecho a la privacidad del usuario, éste debe indicar en el asunto del mensaje que es “personal”, si así lo considera.

Por otra parte, el usuario se abstendrá de:

- Ocultar su verdadera identidad.
- Enviar mensajes usando otro nombre de usuario sin su autorización (delegación).
- Contestar a mensajes en masa o a las cadenas de correos.
- Usar su correo para propósitos promocionales.

3.1.4.- Uso de internet

La empresa habilitará un acceso a Internet para el usuario si su función lo requiere. Su utilización por lo tanto estará restringida al uso profesional según se estipula en el punto 3.1.1.1.

Además, el usuario se abstendrá de:

- Participar en foros de discusión privados.
- Interferir en foros reservados exclusivamente a otros grupos de trabajo.
- Compartir su ordenador con ordenadores fuera de la red de la empresa para crear una conexión de intercambio de ficheros, salvo autorización expresa.
- Conectar un ordenador a internet utilizando un modem, a menos que sea autorizado por el responsable del departamento informático.

3.1.5.- Uso del teléfono

El teléfono se pone a disposición de los usuarios para propósitos profesionales, tal y como se estipula en el punto 3.1.1.1.

El usuario debe saber que la empresa puede, en el marco de la ley, comprobar el número de llamadas, los números llamados, la duración y el coste de llamadas telefónicas de manera global, por departamento o por usuario.

3.2. SEGURIDAD DE LOS RECURSOS DE NTICs

Para permitir que el Departamento de Informática garantice la seguridad y la fiabilidad óptimas para las NTICs, cada usuario seguirá las reglas y las medidas de seguridad publicadas por aquel Departamento.

3.2.1.- Seguridad del hardware de NTICs

3.2.1.1.- Principal

Dentro de la compañía solamente se pueden utilizar las NTICs suministradas por la misma, excepto con la autorización del Departamento Informático.

El hardware puesto a disposición del usuario en el marco de su actividad profesional, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, no podrá prestarse a terceros.

3.2.1.2.- Hurto, vandalismo y uso degradado

Todos los usuarios tomarán las precauciones necesarias y suficientes para asegurar la integridad física de las NTICs puestas a su disposición, y, en especial, con los portátiles, tabletas, teléfonos móviles, y el acceso a los datos que contienen. Para este último apartado se hace de necesario cumplimiento bloquear el acceso por contraseña u otro medio seguro (huella, reconocimiento facial).

3.2.1.3.- Software y configuración de los ordenadores

Todos los usuarios se abstendrán de:

- Copiar ilegalmente, desarticular, traducir, modificar o utilizar para fines personales el software puesto a su disposición para realizar su trabajo.
- Modificar la configuración del ordenador, realizada por el Departamento Informático, sea por adición, supresión o modificación, excepto con la autorización expresa de dicho departamento.

3.2.2.- Seguridad de los datos

3.2.2.1.- Password

Todos los usuarios deberán:

- Mantener en privado los códigos de usuario y contraseñas que le han sido facilitados, modificarlos con regularidad, y asegurar que no son conocidos por terceros, ya sean extraños o miembros de la comunidad de usuarios de Grupo Orenes.
- Pedir sistemáticamente al Departamento de Informática el acceso a un puesto de trabajo diferente al suyo propio. Sólo el Departamento de Informática está autorizado a proporcionar el acceso a un puesto de trabajo diferente del propio.

3.2.2.2.- Virus

Todos los usuarios:

- Nunca modificarán la configuración del antivirus o lo desactivarán.
- Como autores, no cargarán o transmitirán, conscientemente, archivos que contienen virus o datos falsos.
- Como destinatarios, deberán avisar al Departamento Informático y seguir sus recomendaciones tan pronto como tenga una duda en la fiabilidad de un recurso o de un fichero transmitido por la red (nombre desconocido del autor, excéntrico o inusual, ficheros anexos que probablemente oculten la presencia de un virus o de cualquier otro riesgo).
- Notificarán al Departamento de Informática de cualquier información relativa al posible riesgo de virus o ataques.
- En Internet rechazarán sistemáticamente cualquier propuesta de cambio de configuración o de descarga de ficheros que no hayan sido solicitados.

3.2.2.3.- Datos sobre dispositivos móviles

Los dispositivos móviles abarcarán a los DVDs, CDRoms, llaves USB, discos duros portátiles o cualquier otro dispositivo que permita el almacenamiento digital de información.

El empleado que use estos dispositivos es responsable de la correcta utilización de la información contenida en los mismos, de su pérdida y de los posibles quebrantos de la confidencialidad que puedan ocurrir por extravío o uso indebido.

3.2.2.4.- Protección de la información: clasificación como confidencial

El autor de cualquier documento electrónico, archivo o fichero es el responsable de juzgar el nivel de confidencialidad. Así, el autor clasificará el documento como confidencial cuando haya riesgo de intrusión en el documento y trate información sensible para el negocio o las personas.

4. CONTROLES Y SANCIONES

4.1. CONTROL

4.1.1.- Principios

La empresa se reserva el derecho a realizar chequeos y controles regulares dentro de los límites proporcionados por la ley.

Se realizarán controles justificados y de manera apropiada con los objetivos siguientes:

- Garantizar la seguridad en los archivos, sobre todo los que contienen datos de carácter personal, tal y como se estipula en la ley 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.
- Evitar cualquier uso incorrecto o perjudicial, o cualquier acción delictiva relacionada con las NTICs.
- Establecer informes y estadísticas inherentes al uso de las NTICs.

4.1.2.- Derechos y obligaciones del personal autorizado en Sistemas de Información

Las personas autorizadas en el Departamento de Informática y en el ejercicio de sus funciones:

- Procurarán en lo posible controlar todos los flujos de información, para limitar los riesgos de “ciber-ataques”. Por lo tanto, para asegurar la gestión correcta de la red y su seguridad, estas personas tendrán acceso permanente e ilimitado a la red, a los archivos y a los mensajes.
- Podrán ir al origen de cualquier operación de proceso de datos, mirar el contenido de todos los mensajes, a excepción de los que se califiquen claramente como “personal”.
- En lo referente a estas tareas, están obligados a la más absoluta confidencialidad.
- Podrán realizar controles solamente de una manera justificada por la naturaleza de las tareas realizadas y se realizarán de manera proporcionada al propósito buscado.

Como tal:

- No podrán realizar controles al azar o sistemáticos.
- Para realizar controles en profundidad seguirán el procedimiento descrito en el punto 4.1.4 (procedimiento en caso de infracción probada o supuesta).

4.1.3.- Medios de Control

El uso correcto de los sistemas de información y su protección requiere permanentemente una supervisión técnica para detectar y para corregir fallos, virus, ataques, intenciones malévolas o fraudulentas, hacking, etc.

Debido a su diseño, cualquier proceso informático o sistema de comunicación, genera y almacena un rastro de cada operación que se realiza.

Así cualquier operación puede dejar registrado:

- La conexión (inicio, final y duración).
- El log-in, se puede grabar la identidad del usuario que se conecta.
- Sistema al que se accede.
- Las acciones realizadas, tales como:
 - Copias
 - Conexión a otra máquina
 - Impresiones, etc.
- Los intentos de acceso fallidos sobre todo en lo referente a sitios u operaciones prohibidas.

Por otra parte, el Departamento Informático tiene herramientas automáticas que permiten:

- Detectar, parar y aislar a priori, cualquier tipo de archivo o mensaje no conforme o cuyo origen permita identificar una fuente prohibida o ilegal, o cuya naturaleza esté fuera de lo común a causa de su tamaño o tipo.
- Filtrar el acceso a ciertas máquinas.
- Prohibir el acceso a ciertos sitios de Internet.
- Analizar y controlar a posteriori:
 - La duración de las conexiones a Internet.

- Las páginas visitadas.
- El número de mensajes enviados y recibidos.
- El volumen de estos mensajes.
- La naturaleza de los ficheros adjuntos.

4.1.4.- Procedimiento en caso de abertura probada o supuesta

El Departamento Informático iniciará un procedimiento de alerta si detecta, por cualquiera de las modalidades descritas en el punto 4.1.3 (Medios de Control), elementos que permitan presumir el uso no conforme, ilegal o fraudulento, incluso perjudicial, de los sistemas o datos.

La persona o personas autorizadas, dentro del Departamento Informático, lanzará los controles en profundidad pertinentes, analizando las operaciones realizadas en la red, los mensajes o el contenido de las conexiones en donde se haya detectado algo sospechoso.

Para usuarios del Grupo

Si este control revela una o más violaciones de este reglamento, la persona autorizada en el Departamento de Informática informará al Director de Recursos Humanos para que tome las medidas disciplinarias adecuadas, independientemente de otras acciones (punto 4 2).

Para usuarios de compañías externas

Si este control revela una o más violaciones de este reglamento, la persona autorizada del Departamento de Informática informará al responsable del Departamento o servicio para el cual trabajan estos usuarios. Este responsable informará a la compañía externa para que tome las medidas disciplinarias adecuadas, sin perjuicio de que Grupo Orenes se reserve el derecho de ejercer otras acciones (punto 4 2).

Este mismo procedimiento se aplicará cuando las infracciones probadas o supuestas sean detectadas por cualquier medio diferente de los informáticos.

En caso de emergencias: incluso antes de poner en marcha el procedimiento de alerta, el Departamento de Informática está autorizado para tomar cualquier medida capaz de parar el problema manifiestamente ilegal y que pueda poner en peligro los sistemas de proceso de datos de la empresa, sus copias de seguridad, especialmente de los datos confidenciales, así como el buen nombre Grupo Orenes.

4.2. SANCIONES

4.2.1.- Para todos los usuarios

Cualquier violación de este documento implica la responsabilidad personal del usuario si se prueba que las faltas son personalmente atribuibles a él.

En el caso de violación de lo previsto en este documento, se podrá suspender el acceso a uno o más NTICs de manera temporal o definitiva. Esta medida, que no tiene ninguna consecuencia sobre la misión confiada al usuario referido, no se considera como una medida disciplinaria.

4.2.2.- Para usuarios de la Empresa

Además, de lo anteriormente expuesto, las actuaciones no conformes a lo expuesto en este reglamento conllevarán, de manera proporcionada a la gravedad de la falta cometida, las medidas disciplinarias previstas en la normativa vigente.

Ante cualquier violación del Código Penal, la responsabilidad será asumida exclusivamente por el usuario, no teniendo Grupo Orenes ninguna responsabilidad ni civil ni penal subsidiaria. En caso de que estas actuaciones provoquen daños, desperfectos o desastres importantes, se exigirá del usuario la correspondiente responsabilidad civil, no teniendo Grupo Orenes ninguna responsabilidad ni civil ni penal subsidiaria.

4.2.3.- Para usuarios externos

En caso de una falta y/o infracción realizada por cualquier usuario empleado por una compañía externa, Grupo Orenes exigirá igualmente su responsabilidad personal civil y/o penal, reservándose el derecho de ejercer acciones legales por la vía civil o penal correspondiente, o cualquier otra acción posible (sanciones comerciales, penalizaciones, etc.) contra la compañía en cuyo nombre actúe el usuario infractor.