

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE EDUCA BORRAS, S.A.U.





Índice

Preámbulo. Compromiso de la Dirección.	4
Capítulo I. Introducción.....	5
Artículo 1. Finalidad	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	5
Artículo 3. Naturaleza jurídica y alcance normativo.	6
Artículo 4. Principios y Valores de EDUCA BORRAS, S.A.U.....	6
Artículo 5. Interpretación e integración del Código ético y de conducta.	6
Capítulo II. Normas generales de conducta profesional.	7
Artículo 6. Cumplimiento de la legalidad.	7
Artículo 7. Desempeño de una conducta profesional íntegra.	7
Capítulo III. Las personas profesionales de la Empresa.	8
Artículo 8. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades.....	8
Artículo 9. Conciliación de la vida familiar y personal con la actividad laboral.	8
Artículo 10. Derecho a la intimidad.....	8
Artículo 10 bis. Respeto a la privacidad.	9
Artículo 11. Seguridad y salud en el trabajo.	10
Artículo 12. Obsequios y regalos.....	10
Artículo 13. Conflictos de interés.....	11
Artículo 14. Oportunidades de negocio.	13
Artículo 15. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.	13
Artículo 15 bis. Prohibición de grabaciones no autorizadas.	14
Artículo 16. Información de uso interno, confidencial y reservado.....	15
Artículo 17. Eventos con difusión pública.	16
Artículo 18. Actividades externas.....	16
Capítulo IV. Compromisos y relaciones con otros grupos de interés.	17
Artículo 19. Compromiso con los derechos humanos y laborales.	17
Artículo 20. Clientes/as.	18
Artículo 21. Proveedores.....	18
Artículo 22. La competencia.....	19



Artículo 23. Medios de comunicación y transparencia informativa.	19
Artículo 24. Sociedad.	20
Artículo 25. Protección del medio ambiente.	20
Capítulo V. El Canal de denuncias.	21
Artículo 26. El Canal de denuncias.	21
Artículo 27. Principios informadores de las comunicaciones de denuncias a través del Canal de denuncias.	21
Artículo 28. Tramitación de las comunicaciones de denuncias efectuadas a través del Canal de denuncias.	22
Artículo 29. Protección de datos de carácter personal.	22
Capítulo VI. Disposiciones varias.	23
Artículo 30. Difusión, formación y comunicación.	23
Artículo 31. Régimen disciplinario.	23
Artículo 32. Aceptación.	24
Artículo 33. Aprobación y modificación.	24
Anexo I. Política del Sistema Interno de Comunicación.	25
Anexo II. Vías de comunicación disponibles para facilitar una adecuada vía de resolución de incidencias.	26



Preámbulo. Compromiso de la Dirección.

Mediante el presente Código Ético y de Conducta, la Dirección de EDUCA BORRAS, S.A.U. (en adelante, EDUCA) manifiesta su compromiso en que todas y cada una de las personas vinculadas con nuestra Organización se comporten con la debida diligencia e integridad, respetando en todo momento los derechos humanos y las leyes. Nuestro compromiso con la igualdad, plasmado en el I Plan de Igualdad de la Empresa aprobado en el año 2023, y con la tolerancia cero en materia todo tipo de acoso y/o violencia, plasmada en nuestro Protocolo para la prevención y actuación frente a todo tipo de acoso, violencia, discriminación y otras conductas inapropiadas en el ámbito laboral de marzo de 2024, son una prueba de la manera de hacer de nuestra Empresa, que busca siempre actuar de forma ética y de acuerdo con la legislación vigente.

Por este motivo, EDUCA actuará siempre con la debida diligencia, en términos de ética e integridad, promocionando todo un conjunto de medidas y recursos dirigidos a detectar, prevenir y erradicar, en su caso, cualquier conducta que se considere inapropiada dentro de nuestra Organización. En todo caso, se considerará que una conducta es inapropiada cuando sea contraria a las normas internas o externas que resultan aplicables a nuestra Empresa, incluidas tanto en este documento como en otros como el I Plan de Igualdad o el Protocolo para la prevención y actuación frente a todo tipo de acoso, violencia, discriminación y otras conductas inapropiadas en el ámbito laboral.

Así, este Código Ético responde a los principios y valores demostrados por nuestra Organización desde su fundación, exigiendo conductas respetuosas en todos los ámbitos tanto al personal directivo, como a toda la plantilla y partners comerciales, asumiendo la responsabilidad en materia social respecto de nuestros/as clientes/as.

Nuestro firme compromiso con este Código y con todo lo que él representa se convierte en un instrumento esencial para nuestro éxito.

Fdo. El Comité de Dirección.



Capítulo I. Introducción.

Artículo 1. Finalidad

1. De conformidad con los principios fundacionales de **EDUCA BORRAS, S.A.U.**, nuestra Empresa aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda y se acomode, además de a la legislación vigente, a principios éticos, de conducta y de responsabilidad social de general aceptación.

2. Este Código ético y de conducta, que recoge el compromiso plasmado en el apartado anterior, está llamado a desarrollar los principios éticos que rigen la actividad de **EDUCA BORRAS** y a servir de guía para la actuación de los/as profesionales de la Sociedad, en el sentido establecido por la ley, en un entorno global, complejo y cambiante.

3. Adicionalmente, el Código ético y de conducta se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales y nacionales, y los principios de responsabilidad social aceptados por la Sociedad, constituyendo una referencia básica para su seguimiento por la Empresa. Responde, asimismo, a las nuevas obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. Este Código recoge el compromiso de la Sociedad con los principios de la ética Empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todas las personas profesionales de la Empresa en el desarrollo de su actividad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Los principios y pautas de conducta contenidos en este Código ético son de aplicación a todas las personas profesionales de la Empresa, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional en donde presten sus servicios.

A efectos del Código ético y de conducta, se consideran personas profesionales de la Empresa los/las directivos/as y trabajadores y trabajadoras de la Empresa, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código ético.

2. Aquellas personas profesionales de la Organización que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar porque las personas profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código ético y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la Empresa.



Artículo 3. Naturaleza jurídica y alcance normativo.

Este Código tiene el carácter de normativa interna en la Empresa y es de obligado cumplimiento para toda la plantilla según lo establecido en el anterior artículo 2.

El Código de ética y conducta forma parte del conjunto de obligaciones que la plantilla adquiere en virtud de la relación laboral existente con esta Empresa y viene a concretar, complementar o desarrollar las obligaciones recogidas en el Convenio Colectivo de aplicación y en toda la normativa de aplicación.

Artículo 4. Principios y Valores de EDUCA BORRAS, S.A.U.

1. La filosofía de la Empresa se basa en los valores que consideramos básicos en nuestras relaciones con Empresas externa, con nuestra plantilla y con nuestros/as clientes/as honestidad e integridad, transparencia, confidencialidad y profesionalidad. Lejos de constituir una mera declaración de principios, estos valores presiden la actividad cotidiana de la Empresa y orienta su estrategia y todas sus actuaciones.
2. La actuación profesional conforme a los principios y valores que rigen nuestra Empresa, que inspiran y se materializan en las Políticas corporativas, en el Código ético y de conducta y en las demás normas de aplicación, es la mejor garantía del compromiso con la creación de valor para las comunidades en las que la Empresa desarrolla sus actividades.
3. Este documento sustituye íntegramente al existente desde el año 2020 que regía la “Política de ética comercial EDUCA BORRAS, S.A.U.” así como el “Código Ético-Política Social” existente de 22 de enero de 2022.

Artículo 5. Interpretación e integración del Código ético y de conducta.

1. El Código ético y de conducta, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de las personas profesionales de la Empresa y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.
2. Cualquier duda que pueda surgir a las personas profesionales de la Empresa sobre la interpretación del Código ético y de conducta, deberá consultarse con el/la superior jerárquico inmediato/a, y/o con el Departamento de RR.HH.



Capítulo II. Normas generales de conducta profesional.

Artículo 6. Cumplimiento de la legalidad.

1. Las personas profesionales de la Empresa cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código ético y de conducta, las normas que resulten de aplicación y los procedimientos básicos que regulan la actividad de la Empresa. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la Empresa en sus relaciones contractuales con terceras partes.

2. Las personas Directivas de la Empresa deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que las personas profesionales que dependan de ellas reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

Artículo 7. Desempeño de una conducta profesional íntegra.

1. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de las personas profesionales de la Empresa serán la profesionalidad, integridad, transparencia y el autocontrol en sus actuaciones y decisiones:

- a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la Empresa y con sus principios y valores expresados en este Código ético y de conducta.
- c) El autocontrol en las actuaciones y en la toma de decisiones supone que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas:
 - Que la actuación sea éticamente aceptable;
 - Que sea legalmente válida;
 - Que sea deseable para la sociedad y la Empresa;
 - Que la persona esté dispuesta a asumir la responsabilidad sobre ella.

2. Es obligación de todas las personas profesionales de la Empresa, informar a RR.HH., acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que una persona profesional sea parte



imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de la Empresa o perjudicar la imagen o los intereses de ésta.

Capítulo III. Las personas profesionales de la Empresa.

Artículo 8. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades.

1. La Empresa promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos, ello de conformidad con el I Plan de Igualdad y el Protocolo para la prevención y actuación frente a todo tipo de acoso, violencia, discriminación y otras conductas inapropiadas en el ámbito laboral.

2. En particular, la Empresa promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de las personas profesionales y a las condiciones de trabajo, a las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, según el Plan de igualdad vigente.

3. La Empresa rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. Específicamente, la Empresa promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y cualquier otro tipo de acoso o conducta inapropiada en el ámbito laboral, cuando se consideren necesarias, en los términos de su Protocolo.

Artículo 9. Conciliación de la vida familiar y personal con la actividad laboral.

La Empresa respeta la vida personal y familiar de las personas profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre ésta y sus responsabilidades laborales.

Artículo 10. Derecho a la intimidad.

1. La Empresa respeta el derecho a la intimidad de sus personas profesionales, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médico y económico.

2. La Empresa respeta las comunicaciones personales de sus personas profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.



3. Los/as profesionales de la Empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Empresa ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la Empresa en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.
4. La Empresa se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus personas profesionales, salvo consentimiento de las/los interesadas/os y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de las personas profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
5. Las personas profesionales de la Empresa que por su actividad accedan a datos personales de otras/os profesionales de la Organización, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.

Artículo 10 bis. Respeto a la privacidad.

1. Educa Borrás promoverá en todo momento un entorno de trabajo basado en el respeto, la profesionalidad y la convivencia adecuada entre las personas trabajadoras.

Conducta esperada

- Mantener conversaciones y comunicaciones estrictamente vinculadas a cuestiones profesionales.

Conducta no admitida

- Hablar sobre la vida personal de otras personas trabajadoras.
- Difundir rumores, chismes o especulaciones.
- Realizar comentarios sobre aspectos personales, familiares, sentimentales, económicos o cualquier otra cuestión ajena al ámbito profesional.
- Generar situaciones que puedan afectar a la dignidad, intimidad, reputación o bienestar de las personas trabajadoras.

2. El deber de respeto a la privacidad y a la dignidad de las personas alcanza no solo a las conductas y conversaciones mantenidas dentro del entorno laboral, sino también a aquellas realizadas fuera de él cuando guarden relación con la actividad profesional, afecten a compañeros/as, colaboradores/as, clientela o terceras partes vinculadas a la organización, o tengan su origen en una relación laboral o profesional. Este deber se extiende igualmente al trato y comportamiento respecto del personal externo que mantenga relación con la organización.



3. Los/las jefes/as de equipo, mandos intermedios y encargados/as tienen una responsabilidad especialmente relevante en esta materia, debiendo actuar como ejemplo de conducta y promover activamente el respeto a la privacidad dentro de sus equipos.
4. La empresa considera las conductas no admitidas contrarias al respeto, a la buena convivencia laboral y a los principios éticos de la organización, dando lugar a medidas disciplinarias conforme a la normativa interna y la legislación vigente.

Artículo 11. Seguridad y salud en el trabajo.

1. La Empresa promueve un programa de seguridad y salud en el trabajo y tiene adoptadas las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente, comprometiéndose a adoptar cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.
2. Las personas profesionales de la Empresa observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
3. La Empresa promoverá que los/las proveedores/as con los que opere cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4. Está estrictamente prohibido presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren la capacidad de juicio o la coordinación física.

Artículo 12. Obsequios y regalos.

1. Las personas profesionales de la Empresa no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:
 - a. sean de valor económico irrelevante o simbólico;
 - b. respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
 - c. no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
2. Las personas profesionales de la Empresa no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la Empresa, para sí mismos o para una tercera persona. En particular, no podrán dar ni



recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios y funcionarias públicas, españoles o extranjeros, personal de otras Empresas, partidos políticos, autoridades, clientes/as, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

3. Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes/as o proveedores/as, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a las personas profesionales de la Empresa por entidades financieras que sean clientas o proveedoras de la Empresa y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.
4. Las personas profesionales de la Empresa no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.
5. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con la persona superior jerárquica inmediata, o directamente a RR.HH., según proceda.

Artículo 13. Conflictos de interés.

1. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de la persona profesional y el interés de la propia Empresa. Existirá interés personal de la persona profesional cuando el asunto le afecta a ella o a una persona con ella vinculada.
2. Tendrán la consideración de personas vinculadas a la persona profesional las siguientes:
 - Cónyuge de la persona profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
 - Ascendientes, descendientes y hermanos/as de la persona profesional o cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) de la persona profesional.
 - Cónyuges de los/as ascendientes, de los/las descendientes y de los/las hermanos/as de la persona profesional.
 - Las entidades en las que la persona profesional, o personas a ella vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
 - Las sociedades o entidades en las que la persona profesional, o cualquiera de las personas a ella vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.



3. A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:
 - Estar involucrado/a, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que EDUCA sea parte.
 - Ser accionista significativo/a, administrador/a consejero/a, etc. de clientes/as, proveedores o competidores/as directos o indirectos de la Empresa.
4. Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Empresa, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de las personas profesionales de la Empresa.
5. En relación con los posibles conflictos de interés, las personas profesionales de la Empresa observarán los siguientes principios generales de actuación:
 - **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la Empresa e independientemente de intereses propios o de terceras personas. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la Empresa.
 - **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la Empresa con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
 - **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, por escrito, al/la superior jerárquico/a o a la dirección responsable de la función de RR.HH., según proceda.
6. En la comunicación, la persona profesional deberá indicar:
 - Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a ella vinculada, identificándola en su caso.
 - La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
 - El importe o evaluación económica aproximada.
 - El departamento o la persona de la Empresa con la que se han iniciado los correspondientes contactos.
7. Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el profesional, o una persona vinculada al profesional, y cualquiera de las sociedades de la Empresa.



8. Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, antes de aceptar cualquier cargo público se informará de ello a la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Empresa de que se trate.

Artículo 14. Oportunidades de negocio.

1. Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Empresa de las que la persona profesional haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Empresa o este tenga interés en ella.
2. La persona profesional no podrá utilizar el nombre de la Empresa ni invocar su condición de persona profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ella vinculadas.
3. La persona profesional no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a ella vinculada, entendiéndose por tal las personas mencionadas en el artículo 18.2 anterior, salvo que:
 - a. sea ofrecida previamente a la Empresa; y
 - b. la Empresa haya desistido de explotarla sin mediar influencia de la persona profesional; o
 - c. la dirección responsable de la función de RR.HH. autorice el aprovechamiento por la persona profesional de la oportunidad de negocio.

Artículo 15. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.

1. La Empresa se compromete a poner a disposición de las personas profesionales los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional. Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de la Empresa, las personas profesionales de la Empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la Empresa, de manera que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Las personas profesionales de la Empresa evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos.
2. La Empresa 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



las personas profesionales, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la Empresa.

Los profesionales respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la Empresa. La divulgación de cualquier información relacionada con dichas características requerirá la autorización previa de la dirección responsable de la función de RR.HH.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la Empresa pone a disposición de las personas profesionales para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la Empresa.

3. Las personas profesionales no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de la Empresa para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, las personas profesionales no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por la Empresa programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Empresa, de los/as clientes/as o de terceras personas. Se tendrá especial cuidado en el uso de aplicaciones de Inteligencia Artificial a fin de cumplir con las normas de presente Código.

Artículo 15 bis. Prohibición de grabaciones no autorizadas.

1. Con el fin de proteger la privacidad, confidencialidad y confianza dentro del entorno laboral, queda totalmente prohibido realizar grabaciones de audio, vídeo o cualquier otro sistema de captación de imagen o sonido de reuniones, conversaciones, llamadas o comunicaciones mantenidas en el ámbito profesional.

La anterior prohibición podrá levantarse en caso de que:

- Se comunique previamente a todas las personas asistentes.
 - Exista una finalidad profesional legítima y justificada.
 - Se obtenga la conformidad expresa de todas las personas participantes.
2. En caso de autorizarse una grabación, esta únicamente podrá utilizarse para la elaboración del acta o resumen correspondiente de la reunión.

La grabación deberá custodiarse de forma segura y confidencial y será eliminada obligatoriamente una vez:

- Se haya redactado y distribuido el acta o resumen correspondiente.
- Hayan transcurrido 24 horas desde su circulación sin que ninguna de las personas asistentes haya realizado observaciones o solicitudes de comprobación sobre el contenido.



3. En ningún caso las grabaciones podrán conservarse, difundirse, compartirse o utilizarse para fines distintos de los expresamente autorizados.
4. Queda estrictamente prohibida la realización de fotografías en las instalaciones de la Empresa, incluyan o no a personas, salvo que medie autorización expresa.
5. El incumplimiento de esta norma podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme a la normativa interna y a la legislación vigente en materia laboral, protección de datos y derecho a la intimidad.

Artículo 16. Información de uso interno, confidencial y reservado.

1. La información no pública que sea propiedad de la Empresa tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada, y, en todo caso, estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceras personas, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que a aquellas a las que se les comunique la información estén sujetas, legal o contractualmente, a una obligación de confidencialidad y hayan confirmado a la Empresa que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.
2. La información o datos cuya divulgación no autorizada, fuera de la Empresa o dentro de ella, pudiera causar un perjuicio (económico o reputacional) o infringir cualquier requisito regulatorio o legal, dando lugar a la imposición de sanciones o a reclamaciones contra la Empresa, será clasificada como confidencial. Cuando se trate de información o datos altamente sensibles o especialmente valiosos, cuya divulgación pudiera causar un perjuicio grave o significativo, será clasificada como información reservada.
3. Es responsabilidad de la Empresa y de todas las personas profesionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, las personas profesionales de la Empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceras personas o entidades.
4. Revelar información confidencial o reservada o usarla para fines particulares contraviene el Código ético y de conducta.
5. Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o reservada para fines particulares deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a la persona superior jerárquica inmediata y a las direcciones responsables de las funciones de seguridad



y de recursos humanos. A su vez, la dirección responsable de la función de seguridad deberá informar de ello por escrito a RR.HH.

6. En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda la información de uso interno, confidencial y reservada será devuelta por la persona profesional a la Empresa, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en cualquier dispositivo electrónico corporativo o personal, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad de la persona profesional.

Artículo 17. Eventos con difusión pública.

Las personas profesionales serán especialmente cuidadosas en cualquier intervención, participación en jornadas profesionales o seminarios, o en cualquier otro evento que pueda tener difusión pública y en la que vayan a participar en calidad de profesionales de la Empresa, velando por que su mensaje esté alineado con el de EDUCA, debiendo contar con la autorización previa de la persona superior jerárquica.

Artículo 18. Actividades externas.

1. Las personas profesionales dedicarán a la Empresa toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.
La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas de la Empresa, así como la realización o participación, como docente, en actividades académicas por parte de la persona profesional, cuando éstas tengan relación con las actividades de la Empresa o las funciones que las personas profesionales desempeñan en ella, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por la dirección de RR.HH.
2. La aprobación previa de RR.HH., o la dirección de la Empresa, también será necesaria en los siguientes casos:
 - a. Participación activa o nombramiento de profesional en los órganos de administración o gestión de organizaciones o asociaciones profesionales o sectoriales en representación de la Empresa.
 - b. Cualquier otro tipo de actividad externa que pueda afectar a la dedicación debida de la persona profesional a sus funciones o pueda suponer una potencial situación de conflicto de interés.



3. La Empresa respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de las personas profesionales, siempre que no interfieran en su trabajo en la misma.
La vinculación, pertenencia o colaboración de las personas profesionales con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con la Empresa.
4. La creación, pertenencia, participación o colaboración de las personas profesionales en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal.

En todo caso, los profesionales deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la Empresa para abrir cuentas o darse de alta en estos foros o redes.

Capítulo IV. Compromisos y relaciones con otros grupos de interés.

Artículo 19. Compromiso con los derechos humanos y laborales.

La Empresa manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el Pacto Mundial de Naciones Unidas y la Política social de la Organización Internacional del Trabajo, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

La Empresa asume los siguientes compromisos en materia de derechos humanos y laborales:

- a) No emplear a nadie que esté por debajo de la edad legal.
- b) Las personas trabajadoras de EDUCA tienen reconocido el derecho de sindicación, asociación y negociación colectiva.
- c) En EDUCA no se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, contando con un Protocolo de prevención y tratamiento de acoso sexual, por razón de sexo y cualquier conducta inapropiada en el entorno laboral, negociado y aprobado entre la Dirección de la Empresa y la representación legal de la plantilla, quien es conocedora de su contenido íntegro y ha recibido formación sobre la materia.
- d) EDUCA no permitirá ninguna forma de trabajo forzado ni involuntario.
- e) El salario que reciben la plantilla de la Empresa será acorde con la función desempeñada y respetará siempre el convenio colectivo de aplicación.



Artículo 20. Clientes/as.

1. La Empresa, aplicando en todo caso normas de transparencia, información y protección, se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de marketing y ventas basándose en los méritos de sus productos y servicios.

La Empresa garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes/as, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de clientes/as deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a clientes/as por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Los contratos con clientes/as de la Empresa serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con clientes/as se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.
3. Las personas profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes/as o terceras personas que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes/as ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia de la persona profesional dentro de la Empresa.

Artículo 21. Proveedores.

1. La Empresa adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Las personas profesionales de la Empresa se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores.

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



Las personas profesionales de la Empresa que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

La información facilitada por las personas profesionales de la Empresa a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

3. Las personas profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de la Empresa ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia de la persona profesional dentro de la Empresa.

Artículo 22. La competencia.

1. La Empresa se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.
2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.
3. La Empresa se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de las personas consumidoras y usuarias. La Empresa cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

Artículo 23. Medios de comunicación y transparencia informativa.

1. Las relaciones con los medios de comunicación se encauzarán a través de la **Dirección** de la Empresa.
2. La Empresa informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información que deba ser objeto de divulgación es un principio básico que debe regir la actuación de las personas profesionales de la Empresa.
3. La información económico-financiera de la Empresa, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ninguna persona profesional



ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de la Empresa, que será completa, precisa y veraz.

4. La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto al interior de la Empresa –a personas empleadas, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a personal auditor, inversores, organismos públicos, medios de comunicación, etc.–, contraviene el Código ético. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a la persona que la recibe.

Artículo 24. Sociedad.

1. La Empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política general de responsabilidad social corporativa como marco integrador de sus programas y actuaciones con profesionales, clientes/as, proveedores y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

En este sentido, la Empresa, fiel al objetivo Empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adopta una ética Empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor, con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Sociedad en orden a atender sus necesidades y expectativas.

2. La Empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política contra la corrupción y el fraude y de la Política para la prevención de delitos y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes/as, proveedores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.

Artículo 25. Protección del medio ambiente.

1. La Empresa desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.
2. La Empresa asume, como pautas de comportamiento, minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.



Capítulo V. El Canal de denuncias.

Artículo 26. El Canal de denuncias.

1. La Empresa cuenta con un Canal de denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código ético y de conducta.
2. El Canal de denuncias es un canal habilitado para comunicar, por parte de las personas profesionales de la Empresa y personas externas, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético o de conducta o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 anterior.
3. Las comunicaciones dirigidas al Canal de denuncias podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que está disponible en el apartado denominado “Canal de Denuncias” de la página web corporativa a través de este enlace: <https://educaborras.report2box.com/home>.

Artículo 27. Principios informadores de las comunicaciones de denuncias a través del Canal de denuncias.

1. Las personas profesionales de la Empresa que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético y de conducta, deberán comunicarlo a través del Canal de denuncias. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento del Código ético y de conducta o de la legislación vigente.
2. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de denuncias tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada a la persona denunciada sin el consentimiento de la persona denunciante, garantizando así la reserva de la identidad de la persona denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia la persona denunciante por parte de la denunciada como consecuencia de la denuncia.
3. La Empresa se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas profesionales que hubieran comunicado a través del Canal de denuncias una actuación de las referidas en el apartado 1 anterior, salvo que hubiesen actuado de mala fe.



4. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. Las denuncias a través del canal podrán realizarse de forma anónima.

Artículo 28. Tramitación de las comunicaciones de denuncias efectuadas a través del Canal de denuncias.

1. La tramitación de las denuncias realizadas a través de Canal de Denuncias se realizará conforme a la Política del Sistema Interno de Información que se adjunta al presente como **Anexo I.**
2. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.
3. Además, la plantilla tiene a su disposición varias vías de comunicación en aras a resolver cualquier incidencia que pudiera surgir en el seno de la Empresa, que se detallan en el **Anexo II** del presente documento. Estas vías no sustituyen ni condicionan el uso del Sistema interno de información, que podrá utilizarse directamente en cualquier momento.

Artículo 29. Protección de datos de carácter personal.

1. Los datos que se proporcionen a través del Canal de denuncias serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de la Empresa para la gestión de la comunicación recibida en dicho Canal, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

La Empresa se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal de denuncias de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este capítulo VI y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.



En cualquier caso, se empleará en cada formulario de recogida de datos aquellas leyendas exigidas por la ley aplicable para informar a las personas interesadas claramente de las finalidades y usos de los tratamientos de sus datos de carácter personal.

2. Con carácter general, la persona denunciada será informada de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación la persona denunciada podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

Capítulo VI. Disposiciones varias

Artículo 30. Difusión, formación y comunicación.

1. Corresponde a RR.HH. la difusión del contenido del Código ético y de conducta tanto entre las personas profesionales de la Empresa como respecto de los restantes grupos de interés.
2. Para promover su difusión entre los profesionales de la Empresa, se comunicará a través de los canales habituales de comunicación interna.
3. La difusión externa del Código ético entre los restantes grupos de interés se realizará a través de la página web corporativa.

Artículo 31. Régimen disciplinario

1. La Empresa desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código ético y de conducta.
2. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado/a para solicitar que una persona profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código ético y de conducta. A su vez, ninguna persona profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal amparándose en la orden de una persona superior jerárquica.
3. Cuando se determine que una persona profesional de la Empresa ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código ético y de conducta, la Dirección de la Empresa y/o RR.HH. aplicarán las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación o en la legislación laboral aplicable.



Artículo 32. Aceptación.

1. Las personas profesionales de la Empresa aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código ético y de conducta.
2. Las personas profesionales que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la Empresa, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el Código ético y de conducta.
3. El Código ético y de conducta se anexará a los contratos laborales de todas las personas profesionales de la Empresa.

Artículo 33. Aprobación y modificación.

1. El Código ético y de conducta se revisará y actualizará periódicamente, adaptándolo a los cambios normativos, así como a las sugerencias y propuestas que realicen las personas profesionales de la Empresa.
2. La modificación de este Código ético y de conducta, corresponderá en todo caso al Órgano de Dirección de la Empresa.



Anexo I. Política del Sistema Interno de Comunicación.



Anexo II. Vías de comunicación disponibles para facilitar una adecuada vía de resolución de incidencias.

La Empresa pone a disposición de las plantillas varias vías de comunicaciones que, en todo caso, ni sustituyen ni condicionan el uso del Sistema Interno de Información, que podrá ser utilizado directamente en cualquier momento.

VIA	EJEMPLOS DE INCIDENCIAS
Responsable jerárquico/a directo/a	Consultas del día a día y situaciones que no exijan confidencialidad.
Responsable del área	Segunda línea de comunicación en situaciones como las expuestas en la anterior vía.
Dirección de Recursos Humanos	Para cuestiones relacionadas con el entorno laboral, relaciones interpersonales y condiciones de trabajo.
Dirección General	Para asuntos de especial gravedad o cuando las vías anteriores no sean apropiadas.

GARANTIA DE NO REPRESALIA: La empresa garantiza que ninguna persona que reporte de buena fe una posible infracción de este Código sufrirá represalias, perjuicios profesionales ni consecuencias negativas de ningún tipo.

Las denuncias maliciosas o realizadas de mala fe, sin embargo, serán objeto de medidas disciplinarias.

La empresa garantizará:

- La confidencialidad de las comunicaciones.
- La protección de la identidad de las personas informantes conforme a la normativa aplicable.
- La prohibición de represalias contra quienes actúen de buena fe.
- La tramitación objetiva, diligente e imparcial de las comunicaciones recibidas.