
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1. Introducción

El Código Ético y de Conducta desarrollado por GRUPO OVO constituye una declaración expresa de los valores, principios y normas que deben guiar la conducta de todos los empleados y directivos, para el desarrollo responsable de su actividad profesional en todas sus relaciones con otros empleados, directivos, los clientes, los proveedores y colaboradores externos, los accionistas, las instituciones públicas y privadas, y la sociedad en general.

De esta manera, el Código tiene como finalidad prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por este Código en el desempeño de su actividad profesional, estableciendo los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los empleados de GRUPO OVO se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

Todos los empleados de GRUPO OVO pueden y deben consultar a su superior jerárquico o la Unidad de cumplimiento cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen en este Código o a través de la Línea de Consulta y Denuncia, sin perjuicio de las labores de difusión, comunicación y formación a los empleados.

En GRUPO OVO ningún empleado será objeto de discriminación. Se prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo.

2. Ámbito de aplicación y valores

El cumplimiento de la presente norma es obligatorio para todos los administradores, directivos y empleados (y por tanto de todas las empresas del grupo si las hubiese) independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, de la posición que ocupen y del lugar donde desempeñen su trabajo así como a todas aquellas personas que hubieran sido transferidas de forma temporal a GRUPO OVO para prestar servicios profesionales.

Asimismo, quedarán sujetos al presente código aquellos terceros que se relacionen habitualmente con GRUPO OVO entre otros: proveedores, colaboradores, agentes.

Este Código Ético y de Conducta tiene validez en todos aquellos mercados nacionales e internacionales donde GRUPO OVO tenga o vaya a tener actividades comerciales. Será de aplicación tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias legales, culturales, sociales y económicas de los diversos países.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales se tendrá en cuenta como uno de los criterios de selección el que tengan asumidos principios de comportamiento y de gestión similares a los enunciados en este Código.

El presente Código de Conducta es base y fundamento del Modelo de Organización y Gestión y Programa de Prevención de Riesgos Penales, y de sus normas de desarrollo.

Los empleados infringen su deber de fidelidad con la empresa si incurren en conductas que puedan vulnerar las normas y reglas expresadas. Ningún empleado estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la ley o al presente Código.

Si una situación de tales características se produjera, el empleado podrá dirigirse a la Unidad de Cumplimiento Normativo por cualquiera de las vías señaladas.

Cuando se detecte la comisión de una conducta irregular como consecuencia del normal ejercicio de las funciones de control, prevención o auditoría interna de GRUPO OVO, la persona que detecte o conozca la conducta irregular lo comunicará a la Unidad de Cumplimiento Normativo a través de cualquiera de los medios que estén previstos en cada momento.

Los empleados tienen la obligación de participar en los cursos preceptivos de formación y de actualización en el conocimiento y aplicación del Modelo de Organización y Gestión y Programa de Prevención de Riesgos Penales que organice la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Valores generales:

1. Respeto a la legalidad, derechos humanos y valores éticos.
2. Respeto a las personas: evitar acoso, intimidación, abuso, falta de respeto.
3. Igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y no discriminación.
4. Espíritu de equipo: confianza, colaboración y lealtad.
5. Transparencia e imparcialidad en la toma de decisiones.
6. Excelencia: rigor, talento y pasión.
7. Innovación: imaginación, creatividad y valentía.
8. Adaptabilidad: resiliencia, pragmatismo y austeridad.
9. Integridad: honestidad y transparencia. Actuación ética y de buena fe.

3. Pautas de conducta y comportamiento internas

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

En GRUPO OVO promovemos el desarrollo profesional y personal de todos nuestros empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

Todos los empleados de GRUPO OVO disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional.

En GRUPO OVO respetamos el principio de no discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, lengua, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal o social de nuestros empleados.

INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

GRUPO OVO considera la información y el conocimiento como uno de los activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

La información es uno de nuestros principales activos, imprescindible para la gestión de nuestras actividades. Por este motivo, se ha desarrollado una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma y, de esta manera, minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Los empleados no deberán revelar, difundir y usar información reservada y confidencial para usos no autorizados o ajenos al interés social, por constituir una falta de lealtad a GRUPO OVO, con la sola excepción de aquellos supuestos que legalmente obliguen o habiliten dicha difusión.

Los empleados deberán evitar que cualquier información sensible sea conocida por los competidores.

GRUPO OVO cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en procesos de selección u otras personas.

Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Cada uno de los empleados es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por GRUPO OVO. Entre estos se incluyen la propiedad intelectual, las instalaciones, los equipos, maquinaria y los recursos financieros de GRUPO OVO.

Los empleados no utilizarán dichos recursos para usos personales o extra profesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de GRUPO OVO.

Asimismo, se responsabilizarán de la protección de aquellos que les fueran confiados en relación con su trabajo, observando en su custodia el máximo cuidado.

Está prohibida la utilización de archivos o programas de procedencia externa que pueden entrañar graves riesgos para la seguridad de GRUPO OVO o constituir una infracción de la propiedad intelectual.

GRUPO OVO pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Por esta razón, deberá evitarse la utilización de software no autorizado y la realización de descargas o cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir virus o cualquier otro elemento peligroso para la seguridad informática, por ejemplo, la realización de copias no autorizadas, o la utilización indebida de dispositivos externos (pen drive, discos extraíbles, etc.).

CONFLICTO DE INTERESES

Todas las personas y empleados de GRUPO OVO atenderán solo los intereses de la empresa y, en consecuencia, se abstendrán de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflictos de interés.

Los empleados deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de GRUPO OVO.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GRUPO OVO impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de los empleados, y se compromete a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a respetar escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades.

Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, pudiendo comunicar a través de la Línea de Consulta y Denuncia la violación o incumplimiento de medidas que afecten a la seguridad y salud en el trabajo de los empleados de GRUPO OVO.

Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos promoviendo el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

FOMENTO PERSONAL Y PROFESIONAL

GRUPO OVO fomenta el equilibrio y la conciliación entre la vida personal y profesional de los empleados, valorando los beneficios que para el empleado y para la empresa conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales.

Por ello se fomentan medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

4. Pautas de conducta y comportamiento en el mercado

COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

GRUPO OVO tiene el compromiso de competir en los mercados de forma leal, respetando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor.

Nuestros empleados no realizarán publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

REGISTROS FINANCIEROS

Los empleados deberán velar para que todas las operaciones y transacciones con trascendencia económica figuren con claridad y exactitud en los registros contables.

En particular, los empleados se abstendrán de:

- El registro de operaciones en soportes extracontables no registradas en libros oficiales;
- El no registro de operaciones realizadas o la mala consignación de las mismas;
- El registro de gastos, ingresos, activos o pasivos inexistentes;
- El asiento de apuntes en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto;
- La utilización de documentos falsos; y
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

Asimismo, GRUPO OVO se asegurará del íntegro cumplimiento de la normativa tributaria aplicable contando para ello con asesores externos especializados en la materia.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

GRUPO OVO impulsa el compromiso con la calidad actuando bajo las mejores prácticas nacionales e internacionales reconocidas y normalizadas, debiendo todos los empleados tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios.

Se busca el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

En caso de escenarios donde surjan posibles conflictos de interés en las relaciones con clientes y en las que intervenga cualquier miembro de GRUPO OVO, deberá dirigirse en primer término a su superior jerárquico y, en caso de no proceder, a la Línea de Consulta y Denuncia, que le prestará toda la colaboración, soporte y cobertura para gestionar y resolver esa situación de conflicto.

RELACIONES CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y EMPRESAS COLABORADORAS

GRUPO OVO 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 —dentro de los límites admitidos por la legislación sobre competencia— para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo.

Todos los empleados de GRUPO OVO que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste, y evitando la colisión de sus intereses personales con los de GRUPO OVO.

Los contenidos del presente Código Ético y de Conducta que sean aplicables a los contratistas, proveedores y colaboradores externos se incluirán en los contratos de colaboración o prestación de servicios que se formalicen en cada caso.

RELACIÓN CON GOBIERNOS Y AUTORIDADES

GRUPO OVO manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que esté sujeto en cualquier país o territorio donde desarrolle su actividad.

Los empleados de GRUPO OVO evitarán cualquier conducta que aún sin violar la ley pueda perjudicar su reputación ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios.

Ningún empleado colaborará con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces, claras y completas.

Asimismo, los empleados de GRUPO OVO no obstaculizarán las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

Principio de tolerancia cero con la corrupción. GRUPO OVO se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con sus empleados.

Sobornos

Todos los empleados de GRUPO OVO deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la Compañía, sus empleados o viceversa.

GRUPO OVO prohíbe el uso de toda forma de pago ilícito, con medios de cualquier naturaleza que suponga una ventaja material o moral para quien lo recibe —sea una entidad pública o una empresa o persona privada—, con el objeto de obtener cualquier ventaja o trato de favor en sus relaciones con terceros.

Igualmente queda prohibido a los empleados aceptar sobornos en su beneficio.

Tampoco se podrá efectuar pagos a partidos políticos, sindicatos o entidades similares en términos que no estén expresamente permitidos por la legislación del país en el que actúe.

Regalos, obsequios y atenciones

Los empleados de GRUPO OVO, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, los empleados de GRUPO OVO no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, socios o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Con objeto de prevenir y evitar la realización de operaciones de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados de GRUPO OVO deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GRUPO OVO declara haber adoptado todas las medidas de seguridad necesarias y adecuadas a lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y ha establecido todos los medios técnicos a su alcance con la intención de evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o robo de los datos que tratamos.

Los empleados de GRUPO OVO no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas y público en general.

En cualquier momento se puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el Aviso Legal y Política de Privacidad de nuestra página web www.ovoclinic.com/.

RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE

La preservación y el respeto al medio ambiente es uno de los pilares básicos de GRUPO OVO, que se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades.

GRUPO OVO se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, proveedores, clientes y entorno local.

Conservar los recursos naturales, promover el ahorro energético y la ordenación del territorio son pilares fundamentales, exigiendo a todo el personal el cumplimiento de las directrices medioambientales.

CONTROL INTERNO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

El control interno de la criminalidad constituye un objetivo prioritario para GRUPO OVO, comprometido en la tarea de la prevención, detección y evitación de cualquier actuación ilícita realizada en el ámbito de sus responsabilidades, en su nombre o por su cuenta y en su beneficio, por cualquiera de sus empleados.

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Unidad de Cumplimiento de GRUPO OVO es un órgano autónomo e independiente que está compuesto por miembros representativos de diversas áreas nombrados por el Consejo de Administración, y que tiene como funciones principales:

- Implantar, controlar, supervisar, evaluar y mejorar el modelo de prevención y detección de delitos.
- Velar por los principios, valores y pautas de conducta recogidos en el presente Código.
- Asegurar el adecuado funcionamiento y gestión de la línea de consulta y denuncia.

Para garantizar la eficacia del presente Código de Conducta, GRUPO OVO ha creado la Unidad de Cumplimiento Normativo, que dispondrá de la autoridad, los recursos y los medios necesarios para implantar y hacer cumplir las medidas del Modelo de Cumplimiento Normativo que resulten adecuadas para detectar, prevenir y evitar la comisión de infracciones penales, civiles, mercantiles, administrativas y tributarias imputables a la persona jurídica, así como para la reacción adecuada en el caso de que eventualmente se hayan producido.

La comisión de cualquier posible delito por un empleado de GRUPO OVO y en su provecho constituye una lesión del Código de Conducta que la empresa sancionará debidamente, sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades sean exigibles al infractor y de las demás infracciones del Modelo de Cumplimiento Normativo no tipificadas como delito a que se refiere el Código de Conducta o las normas integrantes de dicho Modelo.

Cualquier empleado que tenga conocimiento de una situación de riesgo de infracción penal o del Código de Conducta y demás normas incluidas en el Modelo de Organización de GRUPO OVO podrá comunicarlo a la Unidad de Cumplimiento Normativo a través de la Línea de Consulta y Denuncia o por cualquier otro medio válido al efecto.

En caso de duda sobre la procedencia de una actuación determinada, el directivo o empleado realizará la consulta oportuna mediante el citado canal o medio.

LÍNEA DE CONSULTA Y DENUNCIA

Los empleados de GRUPO OVO tienen el deber de poner de manifiesto los comportamientos ilícitos, irregularidades e incumplimientos del Código y del Modelo de los que tengan conocimiento.

Las dudas, cuestiones y denuncias que se realicen mediante la Línea de Consulta y Denuncia contribuyen a la detección de posibles delitos y constituyen un modo para que el Código Ético despliegue toda su vigencia, sirviendo para mejorar continuamente el sistema preventivo.

Ningún empleado debe pensar que actúa en interés de la empresa cuando oculta un hecho o incidente que vulnera la ley o el Código Ético y de Conducta.

La Línea de Consulta y Denuncia es una herramienta corporativa destinada a facilitar la formulación confidencial y segura de cualquier consulta sobre el alcance y aplicabilidad de este Código de

Conducta y, en general, del Modelo de Cumplimiento Normativo, así como para informar o denunciar situaciones de infracción o de riesgo en relación con las pautas y conductas reguladas en el Código de Conducta o en el Modelo de Cumplimiento Normativo en su conjunto.

El Procedimiento de la Línea de Consulta y Denuncia garantiza la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten y la identidad del denunciante, con pleno cumplimiento de la legislación sobre protección de datos, un análisis fiable y objetivo de la posible infracción y el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en la misma.

La Unidad de Cumplimiento Normativo y el Compliance Officer son los responsables del funcionamiento de la Línea de Consulta y Denuncia, así como del análisis de las denuncias y consultas formuladas a través de la misma, a cuyos efectos podrá solicitar la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas o personas de GRUPO OVO.

Hemos creado y mantenemos la línea de consulta y denuncia a través de la cual puede contactarnos, incluso anónimamente, la comisión en el seno de GRUPO OVO o en la actuación de terceros que contratasen con nosotros, de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable.

Las denuncias podrán dirigirse a la dirección de correo electrónico calidad@ovoclinic.com.