



inke

Código ético y conducta empresarial Julio, 2024

Versión Castellano

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. AMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. VALORES**
- 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA, TRANSPARENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE**
 - 4.1. Cumplimiento de la legalidad vigente
 - 4.2. Respeto y salvaguarda de los Derechos Humanos
 - 4.3. Responsabilidad social
 - 4.4. Respeto al medio ambiente
 - 4.5. Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal
 - 4.6. Marca, imagen y reputación corporativa
 - 4.7. Propiedad Industrial e Intelectual
- 5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON Y ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**
 - 5.1. Respeto a las personas
 - 5.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación
 - 5.3. Conciliación de la vida laboral y personal
 - 5.4. Compromiso y cooperación en el trabajo, eficiencia y desarrollo profesional
 - 5.5. Salud y prevención de riesgos laborales
- 6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS**
 - 6.1. Relaciones con los clientes
 - 6.2. Información a los accionistas
 - 6.3. Relaciones con proveedores y empresas colaboradoras
 - 6.4. Relaciones con los competidores
 - 6.5. Relaciones con gobiernos y autoridades
 - 6.6. Relaciones con los accionistas
 - 6.7. Obsequios, atenciones y regalos
 - 6.8. Conflictos de interés
 - 6.9. Anticorrupción, soborno
 - 6.10. Transparencia de la información
 - 6.11. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo
- 7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

CODIGO ETICO Y CONDUCTA EMPRESARIAL

1. Objeto

Las prácticas éticas son una prioridad en INKE. Nuestro compromiso inquebrantable con la ética es fundamental para nuestro éxito porque se refleja e impacta en todos los aspectos de nuestro negocio: nuestra reputación con los clientes, nuestras relaciones con proveedores y subcontratistas, nuestras comunicaciones con las agencias reguladoras, nuestras interacciones entre nosotros en el lugar de trabajo.

El Código Ético y de Conducta Empresarial de INKE (en adelante, el "**Código**") describe las responsabilidades y compromisos que todas las personas trabajadoras y directores de INKE deben cumplir. Pretende ser una guía autorizada para el comportamiento que se espera de todas las personas trabajadoras y directores de INKE.

El Código Ético y de Conducta contiene, asimismo, una recopilación sistematizada de los principios orientadores y de las normas reguladoras del comportamiento de INKE y de las personas que la integran en el marco de su actividad profesional, así como de las relaciones que, a causa de esa actividad, mantienen entre sí o con terceros, todo ello con el fin de que su actuación no solo se ajuste a la legalidad vigente, sino que responda a exigentes estándares de profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad.

Su contenido se complementa con las políticas, las normas y los procedimientos internos de INKE a los que, en su caso, el propio Código se remitirá.

Son destinatarios, por lo tanto, del presente Código todas las personas trabajadoras, directivos y miembros del órgano de administración de INKE, cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación, posición jerárquica o funcional, debiendo todos ellos conocer y aceptar su contenido, así como obligarse fielmente a su cumplimiento.

Los proveedores, colaboradores y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con INKE, quedarán igualmente vinculados por los principios del presente Código en cuanto les resulte de aplicación. A tales efectos, todos aquellos terceros con los que INKE se relacione, podrán acceder al presente Código Ético a través de nuestra web corporativa: <https://www.inke.es/>.

Los principios y valores de actuación de este Código deberán prevalecer sobre aquellas posibles normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

En cualquier caso, la aplicación del contenido del Código Ético, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de disposiciones normativas aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos de este deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales o reglamentarias.

2. Ámbito de aplicación

El Código y las normas que lo complementan se aplican a las personas trabajadoras y directivos de INKE, a los miembros del órgano de administración de ésta y a quienes, por mantener una relación de colaboración estrecha o permanente con INKE, se adhieran o queden sometidos al cumplimiento de las normas que les afecten o que resulten de obligado cumplimiento a causa de la naturaleza o finalidad de sus actividades.

Las expresiones “personas que forman parte de la empresa”, “personas trabajadoras y directivos”, “personas trabajadoras”, “profesionales que trabajan para INKE”, etc. utilizadas para designar a las personas obligadas por las normas del Código deben entenderse de forma extensiva, como referencia genérica a todos los que, de acuerdo con este artículo, se incluyen en su ámbito subjetivo de aplicación.

Se procurará que los proveedores, contratistas y demás personas que mantengan relaciones profesionales con INKE conozcan los aspectos del Código que les afecten y, en cuanto sea necesario y dependa de INKE, se les demandará un comportamiento acorde con los principios y normas establecidos en el mismo.

El cumplimiento implica no sólo observar la Ley, sino también llevar a cabo los negocios corporativos de una manera que respete las responsabilidades éticas de uno y las cumpla. Cuando las Leyes locales sean menos restrictivas que este Código, se aplicará el cumplimiento de este Código, incluso si la conducta en cuestión fuese legal de otro modo. Por otro lado, si las Leyes locales son más restrictivas que el Código, prevalecerá el cumplimiento de esas Leyes.

Se dará al Código la máxima difusión y estará disponible en la web y en la intranet de INKE.

3. Valores

INKE, cuya visión es ser el socio internacional líder en API complejos para inhalación, utilizando nuestra experiencia tanto para desarrollar API internos como para ofrecer servicios de CMO / CDMO, quiere que sus actuaciones y actividades se fundamente en los siguientes valores:

Integridad

La integridad influye en todas nuestras decisiones y acciones. Va más allá del mero cumplimiento. Se trata de mantener los más altos estándares éticos en todos los aspectos de nuestro negocio. Valoramos la honestidad y la responsabilidad, y nos esforzamos por construir relaciones transparentes con clientes, socios y colegas. Al dar prioridad a la integridad, no sólo construimos relaciones sólidas, sino que también fomentamos un entorno de excelencia y seguridad.

✔ **Confianza**

En INKE, la confianza es esencial para todo lo que hacemos, desde cultivar relaciones sólidas dentro de nuestro equipo, hasta desarrollar relaciones a largo plazo con nuestros clientes. Internamente, damos prioridad a la honestidad, la transparencia y el respeto como cimientos de la confianza, fomentando un entorno acogedor en el que se valora cada voz. Externamente, buscamos activamente entender las necesidades y preocupaciones de nuestros clientes, demostrando un interés genuino en su éxito y generando confianza a través de la coherencia.

✔ **Compromiso**

El compromiso guía nuestras interacciones con el equipo, el entorno y los clientes. Dentro de nuestro equipo, cultivamos una atmósfera de apoyo y crecimiento, garantizando que todos tengan las herramientas para prosperar. Nuestra dedicación se extiende al cuidado del medio ambiente, donde nos esforzamos continuamente por reducir nuestro impacto y participamos activamente en iniciativas de conservación. Cuando se trata de nuestros clientes, compromiso significa fiabilidad, soluciones a medida y un servicio excepcional.

✔ **Colaboración**

El trabajo en equipo es la base de nuestro éxito y crecimiento. Creemos firmemente en el poder de la colaboración y en que, si todos trabajamos juntos en la misma dirección, podemos conseguir más. Por eso compartimos conocimientos, ideas y recursos para prosperar, cultivando un entorno de trabajo enriquecedor, constructivo e integrador. Siempre escuchamos a los demás y no juzgamos a quienes están dispuestos a probar cosas nuevas o a desviarse de la norma si es para bien.

✔ **Evolución**

En INKE no nos asustan los cambios. Los aceptamos porque sabemos que nos ayuda a competir mejor en el mercado. Sabemos adaptarnos rápidamente a las nuevas situaciones. Siempre estamos buscando mejores formas de hacer las cosas y mejorando cada día. Para nosotros, evolucionar significa plantearnos nuevos retos y superarnos cada día para seguir avanzando.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA, TRANSPARENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Entre estos principios, que constituyen el fundamento último de las normas incluidas en el presente Código, se debe destacar la actuación ética, transparente y socialmente comprometida, como reconocimiento de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el adecuado desarrollo y progreso de la Sociedad. Además, debe garantizarse el respeto a los legítimos derechos de todas las personas físicas o jurídicas con las que se relaciona y con los de la sociedad en general.

Ello implica lo siguiente:

- Cumplimiento estricto de las leyes y contratos y de las obligaciones que de ellos se derivan, así como de los buenos usos y prácticas mercantiles.
- Respeto a los derechos y compromisos adquiridos con quienes participan como socios o accionistas de INKE.
- Equidad en las relaciones con consejeros, directivos, empleados, delegados, agentes, distribuidores y colaboradores. Ello exige objetividad en su selección y promoción, retribución y condiciones de colaboración adecuadas y razonables, y no discriminación por razón de raza, ideología política, creencias religiosas, sexo o condición social.
- Compromiso de transparencia y veracidad en las ofertas de productos y servicios, y en las informaciones que se facilitan a los accionistas, clientes, y público en general, así como la búsqueda de la excelencia permanente en la prestación de los servicios contratados.
- Desarrollo de negocios y actividades sostenibles en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social.

El respeto recíproco y la consideración plena a los derechos y valores humanos rigen en INKE las relaciones entre personas.

Así el presente código ético se basa en los siguientes principios:

4.1. Cumplimiento de la legalidad vigente

Uno de los principios esenciales para INKE es el compromiso de dar cumplimiento estricto a las leyes y contratos y a las obligaciones que de ellos se derivan, así como a los buenos usos y prácticas mercantiles.

La efectiva observancia de este principio exige que todos los que forman parte de INKE se identifiquen con él, se esfuercen por conocer la normativa relativa a sus actividades profesionales y se esmeren por cumplirla en cuanto les sea de aplicación, atendiendo no solo a su tenor literal sino también a su espíritu y finalidad.

Del mismo modo deberán actuar en lo que se refiere a los usos y buenas prácticas mercantiles, así como a las obligaciones de naturaleza contractual, considerando que hacer honor a lo pactado y dar cumplimiento, de buena fe y con prontitud, a los compromisos adquiridos es, además de un elemental deber de justicia, garantía de nuestra credibilidad como empresa.

4.2. Respeto y salvaguarda de los Derechos Humanos

INKE está comprometida y se obliga, así como las personas que la integran deben contribuir de forma estricta, a:

- Evitar prácticas discriminatorias o que menoscaben la dignidad de las personas, no permitiendo ni aprobando la discriminación o el acoso a ninguna persona por motivos de raza, color, origen, condición, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad física o mental, condición de veterano, u otros.
- Rechazar el trabajo infantil no empleando a nadie cuya edad se encuentre por debajo de la edad mínima legal para trabajar, así como el trabajo forzoso u obligatorio.
- Respetar la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva de sus empleados, así como el papel y las responsabilidades que competen a la representación de los trabajadores de acuerdo con la legalidad vigente.
- Ofrecer un empleo digno.
- Implantar procedimientos de supervisión, que permitan identificar con la debida diligencia posibles situaciones de riesgo de vulneración de los derechos humanos, así como establecer mecanismos para prevenir y mitigar dichos riesgos.

4.3. Responsabilidad social

Consciente de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el adecuado desarrollo y progreso de la sociedad, INKE trata de actuar de forma socialmente responsable y se propone, como aspiración permanente, conciliar los objetivos de la empresa con los legítimos intereses de los denominados "grupos de interés" con los que se relaciona (empleados, accionistas, clientes, proveedores, etc.) o en los que impacta su actividad.

4.4. Respeto al medio ambiente

El desarrollo de negocios y actividades sostenibles en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social forman parte de los principios de actuación de INKE.

INKE tiene establecida una Política Medioambiental, en la que se definen, como criterios básicos, los indicadores medioambientales para el año vigente y los objetivos ambientales de la compañía para dicho período, Política que se comparte anualmente con la plantilla - directores y personas trabajadoras-.

Asimismo, cabe destacar que continuamente INKE implementa procesos para comprender mejor nuestros impactos y riesgos ambientales. Se trabaja para reducir estos impactos y promover políticas respetuosas con el medio ambiente.

Las áreas cubiertas incluyen:

- Residuos y eliminación.
- Mejora de la eficiencia en el uso de recursos finitos o escasos como la energía, el agua y las materias primas.
- Protección de la biodiversidad.
- CO₂, metano y otros gases, así como otros factores relevantes que impactan en el cambio climático.
- Impactos ambientales como el ruido, el agua y la contaminación del suelo.

Es obligación de todos los profesionales que trabajan para INKE seguir las directrices de la empresa en esta materia, esforzarse en minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y utilizar los equipos, las instalaciones y los medios de trabajo de la forma más eficiente posible.

Asimismo, los responsables de las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, les transmitirán la necesidad de alinearse con estos principios y les exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que procedan en cada caso.

4.5. Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal

En lo que respecta a la **confidencialidad de la información**, la información es propiedad de la empresa y su seguridad compete a todos los profesionales que trabajan para INKE, quienes están obligados a protegerla y a desarrollar sus actividades siguiendo las normas y procedimientos de seguridad establecidos, y evitar cualquier riesgo, interno o externo,

de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionado como accidental.

Los profesionales que trabajan para INKE no utilizarán la información de la que dispongan para fines distintos de los que, por razón de su actividad laboral profesional, justifican su acceso a la misma.

El incumplimiento de esta obligación constituye siempre una trasgresión del deber de lealtad y reviste especial gravedad cuando afecta a información de carácter confidencial.

A estos efectos, se considera confidencial la información que se califique como tal de forma expresa, aquélla que por su naturaleza, trascendencia o significado resulte razonable entender como confidencial y cualquier otra cuya divulgación pueda causar perjuicios a INKE.

En particular la información relativa a clientes, socios, empleados, proveedores, colaboradores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de índole similar debe ser considerada confidencial y tratada como tal. También debe considerarse confidencial la información relativa a terceros de la que la persona afectada tenga conocimiento debido a su relación con INKE. En caso de duda, cualquier información debe considerarse confidencial mientras no se indique lo contrario.

El deber de secreto no afecta a la información que la persona afectada deba hacer pública o comunicar a terceros en cumplimiento de una obligación legal o contractual o en el desempeño de las funciones propias de su cargo.

En caso de extinción de su relación con INKE, la persona afectada, sin perjuicio de continuar obligada por el deber de guardar confidencialidad, tendrá que devolver los informes, datos, documentos, archivos informáticos y soportes de todo tipo que obren en su poder por razón de su cargo o de su actividad en INKE, con independencia de que la información que contengan sea o no confidencial.

Todas las personas trabajadoras y personas ejecutivas de INKE deben adquirir el compromiso de preservar la confidencialidad de la información.

Cualquiera que tenga conocimiento o indicios razonables de que se está produciendo o existe riesgo de que se produzca un uso indebido de información confidencial, deberá comunicarlo a su superior jerárquico.

Por lo que a la **protección de datos de carácter personal** se refiere, INKE cumple la legislación vigente en materia de protección de datos en cada uno de los países en donde desarrolla su actividad o donde colabora con otras compañías/personas, y ha establecido procedimientos y medidas para proteger la confidencialidad y garantizar la correcta utilización de la información relativa a personas físicas identificadas o identificables (nombre, apellidos, edad, datos de salud, imagen, sonido, datos económicos, etc.).

4.6. Marca, Imagen y Reputación Corporativa

Entre los bienes intangibles de la compañía ocupan un lugar preminente la marca, la imagen y la reputación corporativa.

Siendo conscientes de ello, todos los profesionales que trabajan para INKE deben evitar cualquier conducta que pueda causar daño a la imagen de la empresa y, en consecuencia, abstenerse de utilizar su nombre, marca o signos distintivos para fines diferentes de los autorizados por la empresa o permitir que, como consecuencia de una actuación realizada a título personal o sin las debidas autorizaciones, se perjudique o menoscabe la reputación de INKE.

Las personas trabajadoras que consideren postularse para un cargo público o aceptar un puesto público deben informar a la dirección de INKE y aceptar la decisión de INKE sobre si dicho puesto afectaría los términos de su empleo en INKE y cómo lo haría.

Las personas trabajadoras que opten por participar en actividades políticas no deben hacerlo en el horario laboral de INKE, ni utilizar fondos o recursos de INKE en apoyo de esta actividad.

Las personas trabajadoras y personal directivo han de tener autorización expresa para intervenir en nombre de INKE o participar por razón de su cargo o relación con INKE en cualquier foro o medio público (medios de comunicación, jornadas profesionales, seminarios y cualquier otro evento que pueda tener difusión pública).

4.7. Propiedad Industrial e Intelectual

Las profesionales que trabajan para INKE deben respetar la propiedad intelectual y las patentes, los derechos o licencias de uso de los que sea titular la empresa, etc.

En general, cualquier obra o trabajo creado o desarrollado en INKE, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de terceros, verá limitado su uso única y exclusivamente al ejercicio de dicha actividad profesional.

Asimismo, respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten cualesquiera terceros ajenos a INKE.

5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON Y ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

5.1. Respeto a las personas

El respeto a los demás, base del entendimiento entre los seres humanos, debe caracterizar la conducta de personas trabajadoras y personal directivo.

Todos y todas están obligados y obligadas a tratar de forma respetuosa a compañeros/as, superiores y subordinados, y deben contribuir a crear un clima laboral en el que prevalezca la cordialidad y en el que en modo alguno tenga cabida la intimidación o las actitudes de abuso.

En INKE está prohibido cualquier comportamiento violento u ofensivo hacia los derechos y dignidad de las personas o que suponga acoso, abuso de autoridad, intimidación o falta de respeto y consideración.

La empresa impulsa iniciativas concretas para hacer efectiva esta política y dispone de un Protocolo de Acoso, publicado en la Intranet y disponible para todos las personas trabajadoras y personal directivo, quienes deben conocerlo y adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento efectivo.

5.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación

INKE es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y está comprometido con las prácticas de empleo justas.

INKE asume el compromiso de establecer los mecanismos precisos para que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, identidad de género, edad, nacionalidad, discapacidad, cultura, por la pertenencia o afiliación sindical, por tener la condición de representante legal de los trabajadores o por cualquier otra característica personal, física o social.

Todas las personas trabajadoras y personal directivo deben contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en este sentido.

De manera especial, quienes intervengan en procesos de contratación, selección o promoción profesional deben actuar con objetividad y basar sus decisiones exclusivamente en la valía profesional y en el rendimiento de la persona evaluada, evitando comportamientos condicionados por prejuicios o que impliquen discriminación o favoritismo.

5.3. Conciliación de la vida laboral y personal

INKE considera que una política activa y estructurada en materia de igualdad y conciliación favorece la productividad y facilita el equilibrio entre el ámbito laboral y el personal y familiar de todas las personas trabajadoras.

A tal efecto, declara su compromiso de impulsar iniciativas que, en desarrollo de esa política, supongan avances efectivos.

Todas las personas trabajadoras y, especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, deberán facilitar que las personas de sus equipos puedan disfrutar sin restricciones de las medidas de conciliación establecidas en INKE.

Asimismo, INKE dispone de una Política sobre el Derecho a la Desconexión Digital, cuyo objetivo es, también, facilitar el equilibrio entre el ámbito laboral y el personal y familiar de las personas trabajadoras.

5.4. Compromiso y cooperación en el trabajo, eficiencia y desarrollo profesional

INKE aspira a que todas las personas trabajadoras conozcan y compartan los objetivos de la empresa y colaboren activamente en su consecución.

Para conseguir este objetivo las personas trabajadoras deben recibir información general sobre los planes estratégicos de la compañía y, en particular, sobre las iniciativas que incidan más directamente en las tareas que desempeñan.

INKE debe proveer los medios precisos para el adecuado desempeño de las tareas y para la consecución de las metas profesionales de quienes forman parte de la empresa, así como las personas trabajadoras y personal directivo deben utilizar esos medios de manera eficiente con espíritu de colaboración y sentido de la responsabilidad.

INKE promoverá la formación de las personas trabajadoras. Los programas de formación están orientados a facilitar la consecución de los objetivos de la empresa, deben contribuir a una efectiva igualdad de oportunidades y fomentarán el desarrollo de la carrera profesional de las personas trabajadoras. Por su parte, las personas trabajadoras deben implicarse en su desarrollo profesional, esforzarse por mejorar su capacitación, actualizando permanentemente sus conocimientos, y contribuir a que los demás compartan y se beneficien de su formación y experiencia.

5.5. Salud y Prevención de Riesgos Laborales

La salud y la seguridad, elementos clave del bienestar de los trabajadores y de sus familias, son también factores esenciales que contribuyen de forma decisiva a mejorar la productividad, la competitividad y la sostenibilidad de la empresa.

En INKE, la salud y el bienestar de las personas trabajadoras constituyen un aspecto fundamental dentro de las políticas de Recursos Humanos, siendo los objetivos de la compañía en relación con este aspecto los siguientes:

- Conseguir un entorno de trabajo saludable y de bienestar, que permita a todas las personas trabajadoras desarrollar su trabajo en las mejores condiciones físicas, psíquicas y sociales.
- Alcanzar un nivel óptimo de seguridad laboral, más allá del mero cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para ello, INKE se compromete a integrar la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud y el bienestar en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, en todos los niveles de la organización.

6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS

6.1. Relaciones con los clientes

INKE se preocupa permanentemente por mejorar la oferta y la calidad de sus productos y servicios, así como por establecer relaciones de confianza y respeto mutuo con los clientes.

Todas las personas que trabajan para INKE deben tener como prioridad conseguir que, en todo lo que de ellas dependa, los clientes reciban un trato atento y esmerado y un servicio de la máxima calidad que se caracterice por la eficacia, la prontitud y el rigor en el cumplimiento de los compromisos adquiridos y de las obligaciones que se deriven de los acuerdos alcanzados.

La excelencia en el servicio exige un constante esfuerzo por atender y entender al cliente, anticiparse a sus necesidades e intentar satisfacerlas, ofreciéndole, con información clara y veraz, los productos y servicios que le resulten más beneficiosos y que mejor se adecuen a sus necesidades.

Se evitarán las prácticas comerciales que supongan facilitar información incompleta, ambigua o engañosa o que, por acción u omisión, puedan inducir a error al cliente con respecto a las características de los productos o a su idoneidad.

Las personas que intervengan en la función comercial en ningún caso antepondrán sus intereses a los de la empresa y del cliente.

Así, todos los asuntos comerciales y negociaciones de INKE que involucren a nuestros representantes deben llevarse a cabo sobre una base ética, legal y de plena competencia, y todas las decisiones comerciales deben tomarse basándose en el mérito comercial.

INKE no aprueba la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la tergiversación de hechos materiales u otra conducta o comportamiento que se refleje negativamente en la reputación de INKE.

6.2. Información a los accionistas

INKE adquiere, respecto de la información facilitada a los accionistas y/o figuras análogas, los compromisos siguientes:

- Estricto cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones de comunicación e información legalmente establecidas, así como de las recomendaciones de gobierno corporativo en esta materia.
- Veracidad y transparencia de la información comunicada.
- Puesta a disposición de cauces adecuados para el ejercicio de su derecho a la información.
- Escrito cumplimiento, en tiempo y forma, de la celebración de Juntas o reuniones según disposición legal, así como las extraordinarias que se requieran.

6.3. Relaciones con proveedores y empresas colaboradoras

INKE se propone que los proveedores y colaboradores externos, en la medida en que tengan una relación continuada y estrecha con la empresa, mantengan principios y políticas de actuación análogos en lo esencial a los establecidos en el Código, y rehusará relacionarse, incluso con carácter ocasional, con aquéllos cuya conducta resulte incompatible con esos principios.

Las personas trabajadoras y personal directivo que participen en procesos de selección de proveedores y empresas colaboradoras deberán:

- Aplicar rigurosamente los procedimientos y reglas establecidos en la Política de Compras, teniendo especialmente presente que la selección y contratación de productos o servicios debe realizarse mediante un procedimiento equitativo y con arreglo a criterios técnicos, profesionales y económicos de carácter objetivo.
- Rechazar y, bajo ninguna circunstancia, solicitar incentivos, comisiones, gratificaciones, favores o ventajas y evitar cualquier comportamiento que pueda ser considerado inapropiado o ilícito.

Los proveedores y empresas colaboradoras podrán dirigirse confidencialmente al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo cuando entiendan que las prácticas de las personas

trabajadoras de INKE no se ajustan a lo establecido en este Código, a través del Canal de Ética de INKE.

6.4. Relaciones con los competidores

La empresa y las personas trabajadoras deberán esmerarse por no incurrir en ninguna conducta de competencia ilícita o desleal o que incumpla la legislación de defensa de la competencia.

En las relaciones con empresas competidoras se deberá evitar cualquier conversación, entendimiento o acuerdo que tenga relación con servicios, productos, precios, clientes o mercados y se actuará siempre de acuerdo la normativa interna sobre la materia y con las indicaciones de INKE.

En el marco de los deberes de lealtad que han de presidir las relaciones con los competidores se prohíbe de forma expresa cualquier actuación o práctica comercial o publicitaria engañosa, agresiva o denigratoria de la competencia y cualquier actuación contraria a la buena fe o que, por cualquier otra causa, pueda considerarse desleal o ilícita.

6.5. Relaciones con gobiernos y autoridades

INKE desarrolla sus actividades empresariales con pleno respeto a la normativa vigente, a los organismos reguladores y a todas las autoridades de los países en los que opera, manteniéndose neutral con respecto a las distintas opciones políticas.

INKE no realiza ningún tipo de contribución en favor de campañas de signo político ni financia o hace donaciones a partidos políticos o a sus representantes o candidatos.

Las personas trabajadoras que en ejercicio de sus derechos participen en actividades políticas lo harán siempre a título estrictamente personal y evitarán que sus actividades en ese campo se atribuyan o asocien a INKE.

Esta política abarca las donaciones a partidos políticos, personas afiliadas a partidos políticos o asociaciones comerciales que participan activamente en la política o la administración pública.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, las personas trabajadoras de INKE informarán a sus superiores jerárquicos de su aceptación de cualquier cargo público o político.

6.6. Relaciones con los accionistas

Las relaciones de INKE con sus socios deben basarse en la lealtad e integridad de sus respectivas prácticas, la transparencia en la información, el espíritu de colaboración y la obtención de beneficio mutuo.

En consecuencia, las personas trabajadoras de INKE deberán actuar ante los socios respetando estos principios de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo.

INKE promoverá entre sus socios el conocimiento de esta norma ética y de conducta y la adopción de pautas consistentes con la misma.

6.7. Obsequios, atenciones y regalos

Las personas trabajadoras y personal directivo de INKE no podrán, en su condición de tales o por razón de su actividad profesional, solicitar o aceptar, ni directa ni indirectamente, obsequios, comisiones, descuentos, invitaciones u otro tipo de ventajas o favores de proveedores, clientes o de cualquier persona o entidad relacionada o que pretenda relacionarse con INKE.

Sin perjuicio de la generalidad de lo anterior, pueden aceptarse las atenciones o regalos de mera cortesía o de valor simbólico o reducido que cumplan de forma simultánea los requisitos siguientes:

- No sean contrarios a los principios de actuación ética y de transparencia adoptados por INKE.
- No perjudiquen la imagen o la reputación de INKE.
- Estén permitidos tanto por la legislación y la normativa interna aplicable de cada país como por los usos y costumbres locales.
- No consistan en cantidades de dinero o valores o bienes fácilmente liquidables en metálico.
- Sean entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante y, en todo caso, inferior a 500 euros (o su equivalente en la divisa que corresponda) o a la cuantía específica establecida, en su caso, en relación con un país concreto, límites aplicables a períodos de doce meses y en relación con cada proveedor, cliente o persona o entidad relacionada. Si un empleado recibe un obsequio que supera los 250 euros en un periodo de 12 meses, deberá informar al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, órgano que decidirá si procede su devolución o, en su caso, el destino que deba dársele. Se pueden permitir excepciones al límite de valor de 500 euros previsto por periodo de 12 meses, con aprobación previa en una carta, por escrito, del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo.

En caso de duda sobre si resulta procedente aceptar un regalo o una invitación se debe exponer la situación al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo y actuar con arreglo a sus indicaciones.

Los obsequios que se realicen en nombre de INKE se caracterizan por estar destinados a promover la imagen de marca de la empresa y se realizarán única y exclusivamente por las personas trabajadoras expresamente autorizados para ello.

Por lo tanto, en el ámbito de su actividad profesional las personas trabajadoras no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, a excepción de los supuestos mencionados en la correspondiente Política de anticorrupción y antisoborno.

Las normas de INKE y las leyes aplicables para tratar con empleados y funcionarios del gobierno son más estrictas que las aplicables a las personas trabajadoras comerciales de INKE. Al tratar con empleados y funcionarios del gobierno, la política general de INKE es que no se les entreguen obsequios de valor a dichos perfiles.

6.8. Conflictos de interés

Los conflictos de interés aparecen cuando los intereses personales de las personas trabajadoras o de personas vinculadas con los mismos, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de INKE, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran, a título personal, en alguna transacción u operación económica de la empresa.

Las personas trabajadoras de INKE deberán actuar lealmente en defensa de los intereses de la empresa y abstenerse de participar en cualquier actividad profesional o personal que pueda dar lugar a un conflicto de interés con su trabajo en INKE. En particular, no participarán ni influirán en procedimientos en los que intervengan personas o compañías con las que tengan algún vínculo personal o económico ni darán trato o condiciones de trabajo especiales a personas con las que tengan esa relación. Asimismo, se abstendrán de representar a la empresa o de intervenir o influir en la toma de decisiones sobre asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos, o personas vinculadas a ellos, tuvieran interés personal o vínculo económico.

Son personas vinculadas quienes tengan esa condición en virtud de las disposiciones legales aplicables a la situación de conflicto que corresponda. Igualmente, tendrán la consideración de personas vinculadas el cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del propio empleado y de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado y las sociedades controladas, directa o indirectamente, por el empleado o persona a él vinculada, por sí o por persona interpuesta, o en las que el empleado o persona a él vinculada ejerza un cargo de administración o dirección o reciba emolumentos de cualquier tipo.

Las personas trabajadoras que pudieran verse afectadas por un conflicto de interés lo comunicarán, previamente a cualquier toma de decisión sobre el asunto de que se trate, al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, a través de su superior jerárquico, a fin de

que se adopten las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida. El empleado deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

6.9. Anticorrupción, soborno

La corrupción y el soborno aparecen cuando las personas trabajadoras hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio o ventaja para la empresa, para ellos mismos o para terceros.

INKE está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas o beneficios. Tampoco permite que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Las personas trabajadoras no podrán solicitar o aceptar ni tampoco prometer, ofrecer o hacer, directa o indirectamente, obsequios, pagos, invitaciones, comisiones, compensaciones, favores o ventajas, de cualquier tipo para obtener una contraprestación o para tratar de influir de manera inapropiada en sus relaciones comerciales o profesionales con entidades públicas o privadas, funcionarios públicos, personas trabajadoras, personal directivo o administradores de empresas u organismos públicos o de empresas privadas, organizaciones y partidos políticos, políticos o candidatos a cargos públicos.

En caso de obsequios de cortesía se estará a lo previsto en el apartado 6.7. de este Código y en la normativa interna sobre la materia.

Las personas trabajadoras deberán informar a la empresa a través de su superior jerárquico o vía el Canal de Ética de INKE de cualquier caso de corrupción o de intento de corrupción que conozcan o sobre el que tengan algún indicio razonable.

6.10. Transparencia de la información

La confianza depositada en INKE por los diferentes grupos de interés, se basa en la información transparente, veraz y completa que la empresa proporciona en todos los ámbitos de su actividad.

Todas las personas trabajadoras deben asegurarse de que la información que facilitan, tanto interna como externamente, es precisa, clara y veraz, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, incompleta, inexacta o que pueda inducir a error al que la recibe. Toda la información, financiera o no, que se comunique a los accionistas, a las Administraciones Públicas, etc. será veraz y completa y comunicada en los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de buen gobierno que INKE tenga asumidos.

En particular, la solicitud de cualesquiera subvenciones, ayudas o fondos de las Administraciones Públicas se tramitará con aplicación de los indicados principios de veracidad y transparencia en cuanto al cumplimiento de las condiciones requeridas para

su concesión y con estricta aplicación de los importes recibidos en tal concepto a los fines o actividades para los que la subvención, ayuda o fondos hayan sido concedidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Las personas trabajadoras que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de INKE deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas de INKE deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros, sistemas y/o archivos correspondientes, asegurando la adecuada custodia y conservación de la información en los plazos previstos en la Ley. Especialmente, las cuentas anuales reflejarán fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad a la que se refieran de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables y estarán a disposición de los auditores internos y externos de la entidad, en su caso.

6.11. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

INKE tiene establecidas políticas, procedimientos y órganos de control interno adecuados para prevenir y evitar operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que todas las personas trabajadoras y colaboradores/as de INKE deben conocer y aplicar.

Todas las personas trabajadoras y colaboradores/as de INKE quedan obligados por la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y reciben formación específica en la materia (con distinto grado de profundidad en función del nivel de riesgo en la materia de las actividades que desarrollan), con detalle de la manera de proceder en el caso de detectarse alguna operación sospechosa.

En el caso de que se detecte o de que se sospeche o dude de que una operación puede encubrir o ser utilizada como medio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, deberán informar a su superior jerárquico para que se tomen las medidas oportunas al respecto.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Los principios y criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento para todas las personas sometidas a su ámbito de aplicación.

Para garantizar su aplicación, así como la supervisión y el control de su cumplimiento, se ha asignado al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (CEC) las funciones siguientes:

- **Consultivas:** resolver las consultas y dudas que surjan en la interpretación y aplicación del Código; asesorar sobre la forma de actuar para abordar y resolver situaciones concretas; velar por que empleados y terceros puedan, de buena fe, poner en conocimiento del propio Comité posibles vulneraciones de su contenido de forma confidencial y sin temer a represalia alguna.
- **Resolutivas:** analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código Ético y de Conducta que puedan dar lugar a la adopción de las medidas.
- **De vigilancia:** velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta, establecer mecanismos de control, y acciones que fomenten su cumplimiento y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.
- **De promoción:** difundir y promocionar entre todas las personas sometidas al Código Ético y de Conducta los valores y las normas de actuación que se establecen en el mismo.

Las consultas y denuncias podrán realizarse a través de cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

- a) Canal de Denuncias web: <https://inke.integrityline.com/>
- b) Correo postal: INKE, S.A. Att: Comité de Ética y Cumplimiento Normativo. C/ Argent, 1, 08755, Castellbisbal, Barcelona.
- c) Correo electrónico: compliance@inke.es

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia (opcional, puede realizarse de forma anónima).
- Descripción detallada de las circunstancias de la conducta o situación objeto de la denuncia y, en la medida de lo posible, indicación o aportación de las pruebas o indicios que la avalen y de los datos justificativos de los presuntos responsables.
- En el caso de consulta, se deberá indicar el artículo del Código Ético y de Conducta sobre el que se solicita aclaración o interpretación y el caso o situación en relación con el cual se suscita la duda.

El CEC conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todas las personas sometidas al Código Ético y de Conducta tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

INKE garantiza que, bajo ningún concepto, se tomará ni tolerará que se tomen represalias contra quienes hayan denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, o hayan participado en algún procedimiento de investigación relativo a su cumplimiento.

El CEC es la figura competente para instruir y proponer la sanción procedente por cualquier incumplimiento del presente Código Ético, y sus decisiones son vinculantes para la empresa y para las personas sometidas a su ámbito de actuación.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el Código Ético y de Conducta podrá dar lugar a la adopción de las sanciones que correspondan según el régimen disciplinario vigente o a la resolución de la relación contractual existente, todo ello sin perjuicio de la adopción de otras medidas o de la exigencia de responsabilidades al infractor.

Bajo solicitud de la dirección de la compañía o del Órgano de Administración, el CEC presentará un informe sobre la actividad desarrollada en el ejercicio. En dicho informe quedarán reflejadas las acciones de promoción del Código Ético llevadas a cabo, así como las intervenciones consultivas y resolutivas del CEC.

Asimismo, el CEC informará a las personas trabajadoras de forma periódica a través de la intranet sobre las consultas aclaratorias al contenido del Código que puedan ser de interés general.