



 **GRUPORAGA**
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

RICOTEGA SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U.

Aprobado por el Consejo de Administración de 16 de noviembre de 2021

ÍNDICE

I.- ALCANCE DEL CODIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- 1.- Introducción
- 2.- Ámbito subjetivo de aplicación
- 3.- Vigencia del Código Ético

II.- VALORES Y PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

- 4.- Valores
- 5.- Principios de Conducta

III.- IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

- 6.- Implementación del Código Ético
- 7.- Sistema interno de prevención de delitos
- 8.- Canal interno de denuncias y comunicación
- 9.- Régimen sancionador

IV.- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

- 10- Aceptación y cumplimiento del Código Ético

ANEXO 1.- REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA

ANEXO 2.- FUNCIONES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

ANEXO 3.- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ANEXO 4.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO 5.- FORMULARIO DE DENUNCIA

I.- ALCANCE DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1. Introducción

RICOTeca SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U como sociedad Holding y Administradora Única de **GRUPORAGA, S.A.U.** y **RAGA MEDIOAMBIENTE S.A.U.** establece e impulsa el presente **Código Ético y de Conducta**, en adelante el “Código Ético”, del grupo encabezado por Ricoteca Servicios y Gestiones S.L.U. y compuesto por ésta y todas sus sociedades filiales directas o indirectas, así como de las U.T.E.s de las que estas formen parte, en la medida en la que esto sea posible, en adelante “**GRUPO RAGA**”.

GRUPO RAGA opera en el sector servicios y tiene la misión de atender la gestión integral de servicios ambientales proporcionando a la sociedad a través de sus clientes servicios y productos de calidad, útiles y respetuosos con el medio ambiente, que garantice a sus accionistas una rentabilidad sostenible y a sus empleados el desarrollo de su carrera profesional.

GRUPO RAGA aspira a mantener y desarrollar una relación de confianza en los ámbitos que realiza su labor, es decir, con aquellas categorías de individuos, grupos o instituciones cuya aportación es necesaria para hacer realidad la misión de **GRUPO RAGA** o que tienen, de cualquier modo, un interés en dicha misión o en conseguir alcanzar sus objetivos.

En este contexto, **GRUPO RAGA** pretende dotarse de una estructura de cumplimiento normativo, ética y responsabilidad social corporativa ajustada al nuevo modelo de funcionamiento y prestación de los servicios de **GRUPO RAGA**, que no sólo se adapte a la legalidad vigente, sino que satisfaga los mejores estándares y prácticas de ética empresarial, cumplimiento normativo y responsabilidad social corporativa de su sector y en general del tráfico mercantil. Parte fundamental de dicha estructura lo conforma el presente código ético y de conducta (el “Código Ético”) que establece los principios, valores y líneas de actuación básicas de todo su sistema.

El presente Código Ético ha sido elaborado con el propósito de dar debido cumplimiento a los parámetros de diligencia en la actuación social, derivados del artículo 31 bis de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Código Penal, en su redacción derivada de la Ley 5/2010, de 22 de junio así como de las modificaciones introducidas por Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo y, en general, de impulsar el concepto de Responsabilidad Social en las actuaciones de **GRUPO RAGA**.

2. Ámbito subjetivo de aplicación

El presente Código Ético se aplica a los órganos de gobierno y administración, representantes en los órganos de gobierno y administración de las sociedades filiales, integrantes de los comités y consejos constituidos, a todo el personal tanto mercantil como laboral, directo o indirecto, de **GRUPO RAGA**.

Todas las personas que se encuentren bajo el ámbito subjetivo de aplicación del Código Ético tienen la obligación de conocer, acatar y aplicar con rigor y diligencia la estructura de cumplimiento normativo en él contemplada sobre la base de sus principios y valores.

La obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación al Grupo.

La aplicación del presente Código Ético, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Grupo Raga, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

3. Vigencia del Código Ético

El Código Ético entrará en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de **RICOTECA SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U.**, en adelante el "Consejo de Administración", y será aplicable mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Grupo asume el compromiso de revisar y mejorar de forma continua el presente Código Ético y el programa para la gestión de riesgos penales. Las revisiones se harán, en todo caso, con carácter anual, sin perjuicio de realizar cuantas revisiones extraordinarias sean necesarias por razón de cambios normativos o de estructura del Grupo, incumplimiento del programa o cualquier otra circunstancia que lo aconseje. Las actualizaciones y revisiones se incorporarán al texto normativo, formando parte integral del mismo y se mantendrá actualizado en la intranet de la empresa así como en el resto de canales habituales de comunicación con empleados, realizándose cuantas acciones de formación resulten necesarias con la periodicidad suficiente para garantizar el conocimiento actualizado por parte de todo el personal de forma que la totalidad de los empleados estén informados de cualquier variación o actualización.

II.- VALORES Y PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

4. Valores

Los valores que presiden **GRUPO RAGA** son esenciales, perdurables y fundamentales para todos los componentes de la empresa y guían todas las actuaciones y prácticas profesionales. Dichos valores incluyen la eficiencia, eficacia, profesionalidad y fiabilidad en el desempeño de sus trabajos, que habrán de llevarse a cabo teniendo en cuenta la responsabilidad medioambiental y la sostenibilidad y al amparo de los más altos estándares de ética empresarial y transparencia. Valores estos que conducen a la excelencia en la prestación de servicios y procuran una reputación empresarial que permite desarrollar y mantener la confianza de accionistas, clientes y proveedores y la fiabilidad de los acreedores, así como la atracción y retención de los mejores equipos humanos.

5. Principios de Conducta

Los principios de Conducta de **GRUPO RAGA**, tanto en su ámbito interno como en sus relaciones externas y sus valores se estructuran en tres ámbitos:

- A.- Principios de honestidad y respeto.
- B.- Principios de profesionalidad y transparencia.
- C.- Principios de lealtad y compromiso.

A.- Principios de honestidad y respeto

5.1. Cumplimiento normativo y respeto de los valores éticos

El cumplimiento normativo y el respeto a los valores éticos obliga a toda la organización de **GRUPO RAGA** al cumplimiento de la normativa vigente, así como a las normativas internas que se apliquen a su actividad sobre la base de la honestidad, el respeto y la buena fe.

El respeto a la dignidad de la persona y a los derechos fundamentales deben ser una constante en el comportamiento diario de toda la organización y, especialmente, de sus directivos.

5.2. Persecución de cualquier práctica de corrupción

GRUPO RAGA no tolera y prohíbe expresamente todo tipo de corrupción, como el soborno o el cohecho. En concreto, GRUPO RAGA cuenta con una **Política Anticorrupción** que forma parte de este Código Ético y se adjunta al mismo como ANEXO 2.

5.3. Prevención del blanqueo de capitales y financiación de conductas ilícitas

GRUPO RAGA tiene el firme compromiso en el estricto cumplimiento de la normativa vigente en prevención del blanqueo de capitales prestando especial atención a todas aquellas actividades o actuaciones, internas y/o externas relacionadas o que pudieran relacionarse con el **GRUPO RAGA**. A título meramente enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

- Pagos en metálico o cheques al portador o divisas inusuales por la naturaleza u origen de la transacción.
- Pagos realizados a, o por, terceros ajenos o no mencionados expresamente en los contratos o acuerdos suscritos.
- Pagos o cargos no autorizados en cuentas distintas de las autorizadas en y por **GRUPO RAGA**.
- Pagos a personas o entidades residentes en países considerados paraísos fiscales según el listado que se publica anualmente por las autoridades españolas o con destino en cuentas ubicadas en los mismos.

5.4. Defensa de la libre competencia

GRUPO RAGA respeta el mercado libre y no acepta las prácticas colusorias o restrictivas de la competencia por cuanto la libre competencia favorece el crecimiento económico.

En consecuencia, **GRUPO RAGA** garantiza sus actuaciones ajustadas al principio de no discriminación e igualdad de trato y oportunidades respecto de sus clientes, proveedores y acreedores. Los principios de imparcialidad, independencia y confidencialidad basados en la Ley de Defensa de la Competencia y demás normativa son compromiso fundamental de la actividad de **GRUPO RAGA**.

5.5. Evitación de Conflictos de interés

GRUPO RAGA considera esencial la adecuada gestión de los conflictos de interés que pudieran surgir en su actividad, estableciendo para ello los criterios y procedimientos que permitan prevenir, identificar, gestionar y resolver los mismos.

En **GRUPO RAGA** se considera que puede existir o existe un conflicto de interés en todas aquellas situaciones en las que el interés personal de cualquier miembro de la organización o de las personas vinculadas a ellas por sus actividades ajenas a GRUPO RAGA, relaciones familiares, patrimonio personal o cualquier otro motivo, pudiera entrar o entre en colisión, directa o indirecta con el interés de **GRUPO RAGA**.

Se consideran personas vinculadas a los interesados las siguientes:

- El cónyuge o personas con análoga relación de afectividad.
- Ascendientes, descendientes y hermanos del interesado o del cónyuge y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad.
- Familiares o parientes que convivan con el interesado o se encuentren a su cargo con un año de anterioridad a la identificación del posible conflicto de interés.
- Los cónyuges o parejas de hecho de los ascendientes, descendientes y hermanos del interesado.

- Las entidades jurídicas o mercantiles en las que el interesado, por si o por terceros interpuestos, sea titular de un 5% o participación superior en el capital social de aquellas o participe en su órgano de administración.

Cualquier miembro de la organización que se encuentre en una situación que pueda suponer un conflicto de interés deberá comunicar la existencia del posible conflicto de interés al superior jerárquico directo así como a la Dirección de Recursos Humanos y al Comité de Cumplimiento. En el caso de los consejeros ejecutivos, deberán comunicarlo al Consejo de Administración.

Igualmente, todos los miembros de la organización deberán mantener actualizada la información sobre el posible conflicto de interés, su modificación o cese o las nuevas circunstancias que pudieran afectar al mismo.

Cuando en el ejercicio del cargo y sus funciones los miembros de la organización tuvieran que intervenir de cualquier manera en la adopción de decisiones en los que pudiera haber un conflicto de interés deberán comunicar esta circunstancia y abstenerse de participar en dicho procedimiento.

5.6. Cumplimiento de buenas prácticas tributarias

Los principios y valores que orientan la estrategia fiscal del **GRUPO RAGA** se basan en los principios de integridad, prudencia y transparencia de tal manera que **GRUPO RAGA** cumplirá con sus obligaciones fiscales y tributarias en todos los territorios donde opere cumpliendo rigurosamente con la normativa fiscal y tributaria vigente.

GRUPO RAGA utilizará estructuras acordes con su efectiva actividad económica y en consecuencia evitara cualquier utilización de estructuras opacas al conocimiento de las autoridades fiscales y tributarias, para entorpecer o impedir el mismo.

En este sentido **GRUPO RAGA** fomentará las prácticas encaminadas a la prevención, reducción y eliminación de cualquier riesgo fiscal relevante.

GRUPO RAGA dispondrá de una política de precios de transferencia para todas sus operaciones entre partes y entidades vinculadas basada en los principios de libre concurrencia, creación de valor y asunción de beneficios y riesgos.

B.- Principios de profesionalidad y transparencia

5.7. Transparencia financiera

GRUPO RAGA asume como principio de comportamiento la transparencia y fiabilidad de la información financiera y contable y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

Los miembros de la organización autorizados deben transmitir dicha información de forma veraz, completa y comprensible evitando en todo momento la imprecisión, inexactitud o incorrección que puedan inducir a error al receptor de ésta.

GRUPO RAGA reflejará con claridad y precisión todas las transacciones, hechos y eventos en los registros contables de la organización y de sus filiales poniendo especial atención a la fiabilidad de la información financiera y contable, con fiel reflejo de los derechos y obligaciones que afecten o pudieran afectar a **GRUPO RAGA**.

5.8. Rigor, imparcialidad y transparencia con clientes y proveedores

GRUPO RAGA se compromete a ofrecer servicios y productos de calidad conforme a los estándares de calidad establecidos legalmente.

GRUPO RAGA se compromete a que las actividades comerciales se basen siempre en la calidad y valor de sus servicios y productos.

GRUPO RAGA se compromete a que sus relaciones con clientes y proveedores sean imparciales y transparentes y a tal efecto todos los miembros de la organización que pudieran participar en procesos de selección de proveedores, cualquiera que sea su naturaleza, actuarán con objetividad e imparcialidad aplicando los criterios de selección establecidos por la organización.

5.9 Uso diligente, eficiente y seguro de los medios de GRUPO RAGA

El personal de **GRUPO RAGA** dispone de los medios que necesitan para el desarrollo de sus obligaciones profesionales. Los activos que **GRUPO RAGA** pone a disposición de sus empleados incluyen, pero no se limitan a, bienes físicos e información.

El personal de **GRUPO RAGA** debe:

- proteger y hacer buen uso de los recursos y activos que **GRUPO RAGA** pone a su disposición y utilizarlos de una forma responsable para evitar su daño, pérdida, robo o uso inadecuado;
- limitar el uso de los recursos de **GRUPO RAGA** para el desempeño de las funciones que las personas de la organización tienen asignadas. No obstante, **GRUPO RAGA** permite ocasionalmente el empleo de activos de la compañía para usos personales siempre y cuando su utilización sea esporádica, se trate de activos de uso cotidiano, como el teléfono y el ordenador personal, su coste para la compañía sea marginal y no afecte negativamente a la productividad del empleado ni suponga la asunción de riesgos para la compañía.
- cumplir estrictamente con lo establecido en la normativa interna y externa respecto a la protección de la propiedad intelectual. Ello incluye derechos de patentes, marcas comerciales y marcas de servicios, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

En lo relativo al acceso y empleo de las tecnologías de la información cabe recordar que los empleados de **GRUPO RAGA** se conducirán de forma ética, legal y profesional. En ningún caso utilizarán estos medios para acceder o distribuir material que intimide, acose, amenace, tenga un contenido sexualmente explícito o sea de otra manera ofensivo o inadecuado, ni remitirán ninguna comunicación falsa, despectiva o malévolas o que pueda ser ofensiva para el receptor. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de crédito facilitados por la organización para sufragar gastos personales no autorizados, ni relacionados con las actividades de la sociedad en la que prestan sus servicios, prácticas inapropiadas o conductas socialmente inaceptables, relacionadas con los asuntos anteriores o con cualquier otro.

5.10. Confidencialidad

La información no pública propiedad de **GRUPO RAGA** tiene, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, aun cuando no se haya designado expresamente como tal, estando sujeta a secreto profesional y sin que pueda ser facilitada a terceros salvo autorización previa y expresa de los órganos de gobierno de la empresa competente.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información

que no sean propiedad de GRUPO RAGA, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

Es responsabilidad de **GRUPO RAGA** y de todos los miembros de la organización guardar y hacer guardar la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no autorizado, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente una vez concluida la actividad en **GRUPO RAGA** y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con **GRUPO RAGA** que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad. No obstante lo anterior, **GRUPO RAGA** colaborará con las autoridades administrativas y/o judiciales en todo lo que esté a su alcance.

A estos efectos, todo el personal afectado por el presente Código ético, deben guardar estricta confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros y han de cumplir la normativa y recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos en relación con la información que contenga datos de carácter personal. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá aun después de finalizada la relación laboral.

Así mismo deberán informar de cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial para cualquier uso no autorizado.

Todos los documentos, datos y correspondencia contenidos en los sistemas de información que **GRUPO RAGA** pone a disposición de sus empleados están sujetos a revisión. Con la aceptación del presente Código Ético aceptan y reconocen el derecho de la empresa a su supervisión, vigilancia, inspección y control de las comunicaciones electrónicas y de los equipos informáticos, lo que constará en los contratos de trabajo de GRUPO RAGA.

C.- Principios de lealtad y compromiso

5.11. Respeto y dignidad de la persona

En **GRUPO RAGA** la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre los empleados se basan en el respeto a la dignidad y los derechos de las personas.

Todos los miembros de la organización deben tratarse con el debido respeto, de forma profesional con el objetivo de lograr el mejor ambiente de trabajo y clima social en la empresa. Por ello el personal de **GRUPO RAGA** debe evitar y rechazar todo exceso de autoridad, así como cualquier tipo de violencia, acoso o abuso en el trabajo, así como de cualquier otra conducta que produzca un deterioro del clima social y laboral de la empresa.

De igual modo, las relaciones entre el personal de **GRUPO RAGA** y sus proveedores, clientes u otros colaboradores estarán basadas en el respeto y dignidad de la persona.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales, incluidas las relativas a la seguridad y salud.

5.12. Igualdad de oportunidades, desarrollo y cultura del mérito

GRUPO RAGA, y todos sus empleados, no tolera la discriminación por cualquier causa o característica. Las decisiones de selección y promoción en la organización están basadas en la igualdad de oportunidades, en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente, mediante métodos y procedimientos conocidos por todos los empleados.

GRUPO RAGA se compromete con la formación de todos sus empleados y a la actualización de sus conocimientos y competencias para potenciar su progreso profesional y su aportación de valor, tanto a la empresa y sus accionistas como a los clientes y la sociedad en general.

5.13.- Seguridad y salud de las personas

En materia de seguridad y salud laboral, **GRUPO RAGA** parte de su compromiso con el cumplimiento riguroso de la normativa vigente aplicable en todos los entornos donde actúa para que los empleados tengan un entorno laboral seguro y saludable.

Todos los miembros de la organización tienen el deber y la obligación de conocer y cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y en general por la de los demás empleados.

GRUPO RAGA se compromete a dotar a todos sus empleados de los recursos, formación e información necesarios para el desempeño de sus funciones con seguridad e igualmente los empleados se comprometen a seguir las instrucciones y recomendaciones en materia de seguridad y salud laboral, así como a hacer un uso correcto de los recursos puestos a su disposición.

GRUPO RAGA promoverá las prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud laboral entre sus empleados, clientes, proveedores y en general, empresas colaboradoras y filiales.

5.14. Compromiso ambiental y social

GRUPO RAGA tiene un firme compromiso con la conservación y el mantenimiento del medio ambiente en todas las actividades que realiza y en todos los ámbitos de sus operaciones.

GRUPO RAGA establece y promueve las mejores prácticas de respeto y preservación del medio ambiente en toda la estructura de la organización y sus sociedades filiales. En este sentido el compromiso alcanza a la detección y corrección de los comportamientos o actuaciones ambientalmente inadecuados.

GRUPO RAGA, en su compromiso social, podrá desarrollar actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social a través de la organización o mediante su apoyo a actividades y organizaciones sociales que determinen los órganos de gobierno. Está expresamente prohibido que las sociedades de **GRUPO RAGA**, directa o indirectamente, realicen cualquier tipo de aportación, dineraria o en especie y bajo cualquier forma jurídica a candidatos o cargos públicos, ni partidos políticos de cualquier tipo o naturaleza, o instituciones u organismos relacionados con ellos.

III.- IMPLEMENTACION DEL CÓDIGO ÉTICO: SISTEMA INTERNO DE PREVENCIÓN

6. Implementación del Código Ético

GRUPO RAGA implementa un conjunto de medidas y actividades para la prevención, detección y, en su caso, erradicación de las conductas contrarias al presente Código Ético. En particular las siguientes actividades:

- Especial vigilancia y control de las áreas de riesgo.
- Asignar responsabilidades de gestión para el cumplimiento del Código Ético.
- Establecer compromisos en materia de ética e integridad.
- Supervisar y monitorizar el cumplimiento del Código Ético e informar periódicamente al órgano de administración y gobierno.
- Salvaguardar el cumplimiento mediante un procedimiento de notificación y consulta supervisado por el Comité de Cumplimiento que tramitará las notificaciones y consultas recibidas y que reporten todos los empleados de la organización que están obligados a comunicar.
- Corregir las malas prácticas que serán analizadas por el Comité de Cumplimiento.

7. Sistema interno de prevención de delitos

En cumplimiento de los parámetros de diligencia en la actuación social conforme al artículo 31 bis de la Ley Orgánica 10/1990 de 23 de noviembre por la que se aprueba el Código Penal en su redacción derivada de la Ley 5/2010, de 22 de Junio y para impulsar la responsabilidad social en las actuaciones de **GRUPO RAGA** se establece un sistema interno de prevención de delitos y lucha contra el fraude.

Las funciones de supervisión del Código Ético están asignadas al Consejo de Administración conforme a las normas de funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Conducta del Anexo 1 y que forma parte íntegra del presente Código Ético.

El Comité de Cumplimiento de **GRUPO RAGA** actuará con independencia y autonomía. Tendrá facultades de control sobre todas las áreas de la organización actuando como órgano de control, prevención, supervisión y revisión.

Su misión es conocer, fomentar y orientar la política y objetivos de **GRUPO RAGA** en materia legal, responsabilidad corporativa y prevención de delitos y lucha contra el fraude, pudiendo delegar funciones concretas a otros órganos internos o externos e informando al Consejo de Administración a través del secretario del consejo.

8. Canal Interno de denuncias y comunicación

Con la finalidad de facilitar la comunicación y denuncia de cualquier conducta infractora del Código Ético o normativa vigente, **GRUPO RAGA** establece un canal interno de comunicación y denuncias que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante y de la denuncia, así como su plena indemnidad y cuyo funcionamiento se concreta en el Reglamento Interno de Conducta.

Los empleados harán llegar sus dudas y consultas en cuanto a la interpretación o aplicación del Código Ético al Comité de Cumplimiento a través de la cuenta de correo electrónico habilitada al efecto **denuncias@gruporaga.com**.

El Comité de Cumplimiento resolverá las consultas para lo que podrá contar con la colaboración de todas las áreas de la organización que estime oportunas, pudiendo acordarse la contratación de un asesor externo para la investigación de determinados hechos.

La resolución de las posibles irregularidades comunicadas o denunciadas, así como las posibles sanciones que pudieran llevar aparejadas serán resueltas conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Conducta. Si considerara que las irregularidades fueran de una especial naturaleza y trascendencia deberá el Comité de Cumplimiento decidir sobre su traslado al Consejo de Administración para su resolución.

Las comunicaciones/denuncias deben respetar, en todo caso, los criterios de proporcionalidad y verosimilitud. La identidad de la/s persona/as denunciante/s será confidencial evitando cualquier tipo de represalias, pero también podrán interponerse de forma anónima.

Sin embargo, en el supuesto que los datos facilitados por el/los denunciante/s sean requeridos por las autoridades administrativas o judiciales, los mismos les serán facilitados bajo el estricto cumplimiento de la legislación aplicable.

Ante un incumplimiento del Código Ético la empresa valorará positivamente que el infractor haya reconocido y colaborado en la investigación de los hechos objeto de sanción y podrá en consecuencia atenuar e incluso eximir de responsabilidad al empleado si procediera.

9. Régimen sancionador

9.1. Principios generales

Se podrá sancionar a todo miembro de la organización que a conciencia o por negligencia haya infringido alguna norma de conducta del Código Ético o del Reglamento Interno de Conducta.

La sanción aplicable se regirá por el principio de proporcionalidad.

9.2. Infracciones

Serán sancionables todas aquellas conductas, actuaciones y hechos que constituyan infracciones de las normas de conducta establecidas en el Código Ético o en el Reglamento Interno de Conducta.

También constituirán infracciones sancionables las siguientes:

- Cualquier tipo de amenaza, represalia o difamación hacia el Comité de Cumplimiento, Consejo de Administración o cualquier otro órgano, interno o externo, en el ámbito de la denuncia.
- La falta de comunicación de posibles incumplimientos y colaboración en la investigación y esclarecimiento de los hechos.
- La quebra del deber de confidencialidad.
- La infracción que sea constitutiva de delito será calificada como muy grave.

9.3. Sanciones

Las sanciones serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo vigentes en cada momento.

Las sanciones a los miembros del Comité de Cumplimiento llevarán aparejado su cese inmediato del mismo.

Las sanciones se graduarán conforme a los siguientes criterios:

- Su afectación y relevancia a bienes e intereses de la organización, sus miembros o de terceros vinculados con los mismos.
- Su afectación a la actividad y reputación de la empresa.

- La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- La existencia de dolo o negligencia.
- La posición del infractor en el organigrama de la empresa.
- El reconocimiento por el propio infractor y su colaboración en la investigación.

IV.- ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

10. Aceptación y cumplimiento del Código Ético

Todos los miembros de la organización aceptan y son responsables de conocer, comprender y cumplir el presente Código Ético y las normas relativas a sus funciones y responsabilidades. **GRUPO RAGA** pondrá a su disposición los medios necesarios para facilitar su conocimiento y comprensión.

En caso de duda en cuanto a la interpretación, procedimientos o aplicación del Código Ético, podrán realizar cuantas consultas fueren necesarias al Comité de Cumplimiento, a través del canal de denuncias o bien directamente a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento, que las evaluará y resolverá. No se podrá alegar desconocimiento o justificación al amparo de una orden o instrucción superior de una mala práctica o conducta irregular que contravenga los principios y valores del Código Ético.

Todos los miembros de la organización deberán firmar una declaración responsable y entregarla al responsable de Recursos Humanos para su custodia que supone la aceptación en todos sus términos del Código Ético y su Reglamento Interno de Conducta.

ANEXO 1**REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA**

El Presente Reglamento desarrolla los procedimientos de aplicación del sistema de cumplimiento.

En su primera parte regula el ámbito institucional del sistema, especificando las funciones del Comité de Cumplimiento (el “Comité de Cumplimiento”) al que el Código Penal atribuye la función de vigilar la suficiencia y eficacia del modelo preventivo respecto a los administradores y directivos de la empresa.

En la segunda parte se desarrolla el sistema de detección y sanción de las irregularidades.

CAPITULO I.- Instituciones preventivas**A.- El Consejo de Administración****Artículo 1.-**

- 1.1. El Consejo de Administración de **RICOTECA SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U.** es el máximo órgano impulsor y fiscalizador del sistema de cumplimiento de la empresa y delega su conformación, gestión y desarrollo al Comité de Cumplimiento.
- 1.2. El Comité de Cumplimiento es designado por el Consejo de Administración y supervisará el funcionamiento del sistema de cumplimiento y estará dotado de poderes autónomos de iniciativa y control.

Artículo 2.-

- 2.1. El Consejo de Administración supervisará y fiscalizará las funciones del Comité de Cumplimiento y podrá establecer nuevas directrices para su mejor funcionamiento.
- 2.2. El Consejo de Administración podrá cesar o sustituir a los miembros del Comité de Cumplimiento en los supuestos establecidos en el presente Reglamento.
- 2.3. El Consejo de Administración colaborará con el Comité de Cumplimiento cuando sea requerido para ello, atendiendo sus sugerencias o propuestas de modificación y desarrollo del sistema de cumplimiento.

B.- El Comité de Cumplimiento**Artículo 3.- Nombramiento y composición**

- 3.1. El Comité de Cumplimiento es un órgano colegiado de la organización, nombrado por el Consejo de Administración de **RICOTECA SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U.**
- 3.2. Se compondrá de cuatro vocales, correspondientes a los siguientes cargos de la organización:
 - Director de Asesoría Jurídica.
 - Director de RRHH.
 - Director de Administración y Finanzas.
 - Responsable de Calidad.
- 3.3. Los miembros del Comité de Cumplimiento cesarán, entre otras, por las siguientes causas:
 - 3.1.1. Si cesan en sus respectivas funciones o cargos ejecutivos.

3.1.3. Si dejan de prestar servicios a la organización.

3.1.4. Si incumplen gravemente las funciones de su cargo o el Código Ético.

El cese corresponde al Consejo de Administración mediante resolución motivada del mismo.

Artículo 4.- Autonomía

- 4.1. El Comité de Cumplimiento desarrollará sus funciones de manera autónoma, independiente y continua. No recibirá ningún tipo de instrucción de otros órganos de la organización.
- 4.2. En el desarrollo de sus funciones podrá recurrir a expertos internos o externos.
- 4.3. El Comité de Cumplimiento dispondrá de un presupuesto que propondrá al Consejo de Administración y será adecuado para el desarrollo de sus funciones y dispondrá del mismo de manera autónoma, informando al Consejo de su ejecución.

Artículo 5.- Poderes de iniciativa y control

- 5.1. El Comité de Cumplimiento dispondrá de poderes suficientes de iniciativa y control para el desarrollo de sus funciones en todos los ámbitos de la organización para el correcto funcionamiento del sistema de cumplimiento.
- 5.2. Periódicamente, y como mínimo una vez al año, el Comité de Cumplimiento realizará un Informe para el Consejo de Administración sobre el grado de efectividad y cumplimiento del modelo y de sus posibles mejoras.
- 5.3. Evaluará y actualizará el Código Ético conforme pudieran producirse reformas legislativas que afecten a su contenido e implementación en GRUPO RAGA, velando por la implicación del Consejo de Administración y del personal directivo en la prevención de riesgos penales.
- 5.4. Para el desarrollo de su función supervisora tendrá acceso a cuanta información sea necesaria y precise requiriendo la colaboración de todas las áreas de la organización.
- 5.5. Los mensajes recibidos a través del Canal Interno de denuncias y comunicación, manteniendo la debida confidencialidad, habrán de transmitirse de inmediato al Comité de Cumplimiento de forma que éste tenga conocimiento de todas aquellas denuncias que puedan poner de manifiesto cualquier riesgo, irregularidad o incumplimiento del contenido del Código Ético y su Reglamento Interno de Conducta.
- 5.6. El Comité de Cumplimiento deberá informar, por escrito, al secretario del Consejo de Administración de la recepción de cualquier denuncia.
- 5.7. El Comité de Cumplimiento podrá realizar investigaciones internas y si así lo precisara, podrá encargarlas a un investigador externo. Las conclusiones de las investigaciones serán comunicadas al Consejo de Administración y podrán incluir una propuesta de sanción.

Artículo 6.- Funcionamiento del Comité

- 6.1. El Comité de Cumplimiento se reunirá trimestralmente, pero podrá reunirse cuantas veces considere necesario a propuesta de cualquiera de sus miembros.

- 6.2. A las reuniones del Comité de Cumplimiento podrá asistir cualquier miembro de la organización o expertos externos, representantes de colectivos o instituciones cuando así lo considere y requiera el Comité de Cumplimiento para asuntos determinados.
- 6.3. De sus reuniones se levantará un Acta que deberá ser firmada por sus miembros y de cuya redacción y archivo se responsabilizará el Director de Asesoría Jurídica.

CAPITULO II.- Sistema Sancionador

A.- Vigilancia y control

Artículo 7.- Principios

- 7.1. **GRUPO RAGA** tiene la facultad y el deber de adoptar las medidas necesarias de vigilancia y control para el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados y de las reglas de conducta del Código Ético y su Reglamento Interno de Conducta.
- 7.2. Los principios que inspiran dichas medidas son el respeto a los derechos de los empleados y la proporcionalidad.

Artículo 8.- Medidas

- 8.1. Las medidas son las siguientes:
 - 8.1.1. Acceso a todos los registros, archivos o cualquier tipo de documentación de la empresa.
 - 8.1.2. Petición de informes a cualquier departamento de la organización o a especialistas externos.
 - 8.1.3. Reuniones o entrevistas con cualquier miembro de la organización o con clientes y proveedores.
 - 8.1.4. Acceso a los ordenadores y cuentas de correo electrónico facilitadas por la empresa. Estos medios son de exclusivo uso profesional y podrán ser controlado por la empresa.
 - 8.1.5. Control de los teléfonos móviles y grabación, en su caso y previo aviso, de conversaciones telefónicas que sean exclusivamente profesionales y con un riguroso respeto a la intimidad y al derecho al secreto de las comunicaciones de los interlocutores.

B.- Comunicación de irregularidades

Artículo 9.- Ámbito de aplicación

- 9.1. Ámbito objetivo. Podrá ser denunciado cualquier hecho que se produzca en el desarrollo de la actividad de **GRUPO RAGA** y que suponga una vulneración de la Ley, del Código Ético o del Reglamento Interno de Conducta.
- 9.2. Ámbito subjetivo. Podrá formular denuncias cualquier miembro de la organización, directivos y empleados, así como los de sus sociedades filiales o participadas.

Artículo 10.- Derechos del denunciante

- 10.1. El denunciante tiene derecho a la confidencialidad y **GRUPO RAGA** la obligación de garantizar la misma. No podrá ser revelado el nombre del denunciante salvo

consentimiento expreso del mismo o por requerimiento de las autoridades judiciales o administrativas.

- 10.2. Tiene derecho a ser informado de los resultados de la investigación.
- 10.3. No podrá ser sancionado disciplinariamente o sufrir cualquier perjuicio en su situación laboral como consecuencia de haber realizado la denuncia.
- 10.4. Los derechos del denunciante están supeditados a la buena fe en la interposición de la denuncia. La buena fe en la denuncia se entenderá cuando existan indicios razonables de la comisión de los hechos denunciados.
- 10.5. Se considera que existe mala fe en la interposición de la denuncia cuando se realice a sabiendas de la falsedad de los hechos o cuando haya sido realizada con el ánimo de perjudicar al denunciado: Igualmente se considera que existe mala fe cuando la denuncia se haya realizado públicamente fuera del canal interno de comunicación y denuncias de GRUPO RAGA.
- 10.6. El denunciante podrá ejercitar los derechos que tenga reconocidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 11.- Derechos del denunciado

- 11.1. El denunciado tiene derecho a conocer la existencia de la denuncia contra su persona y los motivos de esta, a la mayor brevedad posible y dentro de los tres meses siguientes a su recepción, siempre que no se ponga en riesgo la investigación.
- 11.2. La gestión de la denuncia se efectuará con respeto al honor y la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- 11.3. El denunciado tiene derecho a ser informado del resultado de las investigaciones. El resultado de las investigaciones constará en el Registro de denuncias.
- 11.4. **GRUPO RAGA** garantiza que en todo momento se respetarán los derechos fundamentales de los trabajadores. Así, en toda investigación quedarán garantizados los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Artículo 12.- Forma de la denuncia

- 12.1. Las denuncias se formularán ante el Comité de Cumplimiento.
- 12.2. Las denuncias se formularán a través de la cuenta de correo electrónico habilitada al efecto (denuncias@gruporaga.com), por medio de escrito dirigido al Comité de Cumplimiento o directamente a cualquiera de sus miembros.
- 12.3. Las denuncias deberán contener los siguientes extremos:
 - Identificación del denunciante o datos para poder establecer comunicación en el caso de que la denuncia sea anónima.
 - Identificación del denunciado si es conocido.
 - Relato de los hechos denunciados.

- Razón por la que se consideran hechos irregulares.
 - Documentos o elementos de prueba si estuvieran en poder del denunciante. Si no lo estuvieran, pero fuera conocida su existencia, serán identificados.
- 12.4. Para poder tramitar una denuncia anónima es necesario que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- Que esté suficientemente fundamentada o vaya acompañada de elementos probatorios.
 - Que los hechos denunciados lesionen o puedan lesionar, y/ o pongan o puedan poner en peligro la integridad física y moral de la persona.
 - Cuando la situación personal o profesional del denunciante así lo aconseje por haber recibido amenazas o coacciones, directa o indirectamente a través de familiares o allegados.
 - Que se denuncien hechos que sean susceptibles de encuadrarse en un delito.

Artículo 13.- Registro de la denuncia

- 13.1. Todas las denuncias serán registradas por el Comité de Cumplimiento mediante un código único de referencia y se informará de su recepción, por escrito, al secretario del Consejo de Administración.
- 13.2. Las denuncias serán conservadas únicamente por el tiempo necesario para su investigación y resolución. A efectos estadísticos y de prevención se conservará el contenido de las denuncias sin referencias personales directas o indirectas.

C.- INVESTIGACIONES INTERNAS

Artículo 14.- Tipos y forma de las investigaciones internas

- 14.1. Todas las denuncias podrán ser objeto de investigación y previamente de una investigación preliminar.

Artículo 15.- Desarrollo de la investigación

- 15.1. La investigación será realizada o encargada por el Comité de Cumplimiento y/o por el Consejo de Administración.
- 15.2. El investigador designado por el Comité de Cumplimiento podrá adoptar las medidas cautelares oportunas respecto de las evidencia o pruebas que puedan ser necesarias en el desarrollo de la investigación y aquellas otras encaminadas a evitar que la irregularidad denunciada siga generando daños.
- 15.3. El investigador podrá utilizar las medidas previstas en el Artículo 8 que considere oportunas.
- 15.4. Con carácter excepcional y con la finalidad de lograr la colaboración del denunciado en la investigación y en función de su relevancia para la mejora del sistema de prevención, se podrá ofrecer al denunciado la atenuación de la sanción e incluso la renuncia a aplicar medidas disciplinarias, en todo caso se requiere la autorización previa del Comité de Cumplimiento o, en su caso, del Consejo de Administración.
- 15.5. Una vez finalizada la investigación, el investigador realizará un Informe dirigido al Comité de Cumplimiento y, en su caso, al Consejo de Administración. El informe habrá de ser

completo en el relato de los hechos, las pruebas que lo soportan, las conclusiones y, en su caso propuesta de sanciones, y la valoración de los sistemas de prevención respecto de los hechos denunciados.

Artículo 16.- Decisiones sobre la investigación

16.1. El Comité de Cumplimiento o, en su caso, el Consejo de Administración, en base al informe presentado podrá decidir lo siguiente:

- Si realiza una propuesta de sanción distinta o decide sobre la propuesta en el Informe.
- Proponer reformas del sistema de prevención.
- Proponer medidas de compensación o reparación a las personas perjudicadas.
- Realizar algún tipo de comunicación interna o externa.

16.2 Se comunicará el resultado de la investigación a las personas investigadas y al denunciante.

Artículo 17.- Derechos de los investigados

17.1. El investigado tiene derecho a ser informado de la existencia de la investigación y de los hechos que se le imputan lo antes posible y en cualquier caso antes de los tres meses de su inicio.

17.2. El investigado tiene derecho a realizar las alegaciones que considere oportuna en su defensa y proponer y aportar al respecto cuantos medios de prueba requiera. Y en todo caso será oído por el investigador.

17.3. En el caso de que la investigación requiera el acceso a la cuenta de correo empresarial o acceso al ordenador profesional, el investigado tiene derecho a estar presente en el momento del acceso y podrá solicitar la presencia de un representante de los trabajadores u otro empleado de la empresa.

Artículo 18.- Archivo y custodia de la investigación

18.1. El expediente de investigación será archivado y custodiado por el Comité de Cumplimiento, garantizando su confidencialidad.

Al respecto los datos de carácter personal serán cancelados y eliminados cuando cese su necesidad para la investigación o posteriores acciones judiciales derivadas de la misma.

D.- SANCIONES

Artículo 19.- Sanciones

19.1. Los incumplimientos del Código Ético y de su Reglamento Interno de Conducta serán sancionados bajo el principio de la proporcionalidad y conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo vigentes, y en el caso de los miembros con relación mercantil se estará al procedimiento específico que le sea de aplicación.

19.2. Las sanciones laborales impuestas serán comunicadas por la Dirección de Recursos Humanos.

19.3 De igual manera, en función del incumplimiento, se podrán emprender acciones civiles o penales.

Disposición final

La revisión, reforma o modificación del presente Reglamento Interno de Conducta corresponde al Consejo de Administración.

El presente Reglamento Interno de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de RICOTECA SERVICIOS Y GESTIONES S.L.U. en Madrid el día 16 de Noviembre de 2021 y entra en vigor con efectos inmediatos.

ANEXO 2**FUNCIONES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO**

Cada uno de los miembros de la organización tiene funciones asignadas en materia de cumplimiento normativo, según sus competencias y responsabilidades.

Los miembros del Comité de Cumplimiento, además de las relativas a sus funciones, adquieren funciones específicas de control del cumplimiento del Código Ético.

A.- Funciones del Comité de Cumplimiento

Asume la interlocución con el Consejo de Administración, a través de su secretario, en materias relacionadas con el Código Ético

Define con el Consejo de Administración la política de la organización en materia de cumplimiento.

Define y asigna las funciones y responsabilidades y podrá delegarlas para facilitar la gestión del Sistema de Cumplimiento.

Participa en la elaboración, supervisión y revisión del Código Ético.

Supervisa y gestiona el Sistema de Cumplimiento Normativo.

Impulsa y supervisa la integración del Sistema de Cumplimiento en la estructura de la organización.

Conoce, estudia, investiga y valora las denuncias interpuestas, ejerciendo las acciones necesarias en aplicación del procedimiento establecido.

Propone sanciones y elabora informes de cumplimiento anuales para el Consejo de Administración.

B. Funciones del Presidente Ejecutivo

El Presidente es el representante del Consejo de Administración y designado por este como máximo responsable ejecutivo de la organización.

Es el máximo responsable del cumplimiento Normativo en todos los procesos de la organización y podrá recabar la asistencia de cualquier directivo o empleado.

Asume las funciones de representación del Consejo de Administración y la interlocución entre el Consejo de Administración y la Dirección de la empresa.

Define junto con el resto del Consejo de Administración la política de la organización en materia de cumplimiento normativo.

C.- Funciones del Directores Generales/Directores de Área de Negocio/Directores de Delegación/Directores de Áreas de Staff Corporativo u Operativo

Participa en la elaboración del Sistema de Cumplimiento Normativo.

Son los máximo responsables del cumplimiento Normativo en todos los procesos de la organización y podrán recabar la asistencia de directivos de las demás áreas.

Implementan e integran el Sistema de Cumplimiento.

D.- Funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica

Forma parte del Comité de Cumplimiento.

Responsable del control y cumplimiento Normativo en todos los procesos de la Dirección de su competencia.

Propone al Comité de Cumplimiento las reformas y mejoras del Sistema de Cumplimiento.

Se asegura del cumplimiento de la normativa vigente de todas las áreas de la organización.

E.- Funciones de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Forma parte del Comité de Cumplimiento.

Responsable del control y cumplimiento normativo en todos los procesos de la Dirección de su competencia.

Analiza y propone las necesidades formativas de todo el personal en materia de cumplimiento normativo.

Se asegura de que la organización cumple la normativa vigente en el ámbito de su competencia, especialmente en Seguridad Laboral.

F.- Funciones de la Dirección de Estudios y Contratación

Responsable del control y cumplimiento Normativo en todos los procesos de la Dirección de su competencia, especialmente en materia de licitaciones públicas o contrataciones privadas y presentación de ofertas.

Se asegura de que la organización cumple la normativa vigente en el ámbito de su competencia.

G.- Funciones de la Dirección de Administración y Finanzas

Forma parte del Comité de Cumplimiento.

Responsable del control y cumplimiento Normativo en todos los procesos de la Dirección de su competencia, especialmente en el control de gestión, ingresos y gastos, cobros, compras y evaluación de proveedores.

Se asegura del cumplimiento de la organización de la normativa vigente en materia Fiscal y Tributaria, así como de la Seguridad Social.

Analiza las necesidades formativas del personal a su cargo en materia de cumplimiento Normativo.

Responsable de que los pagos en efectivo, atenciones comerciales, subvenciones o cualquier otro proceso de igual o parecida naturaleza se realizan con rigor conforme a la normativa vigente.

H.- Funciones de la Jefatura de Calidad Y Medio Ambiente

Forma parte del Comité de Cumplimiento.

Responsable del control y cumplimiento Normativo en todos los procesos de su ámbito de competencia.

Establecerá y mantendrá la integración del Código Ético en el sistema integrado de gestión de la organización.

Llevará a cabo las auditorías y controles oportunos según se definan por el Comité de Cumplimiento.

I.- Funciones de la Jefatura Tecnologías de la Información

Responsable del control y cumplimiento Normativo en todos los procesos de su ámbito de competencia, especialmente sobre el control, tratamiento y seguridad de los Ficheros de Clientes, proveedores o cualquier otro tipo de Fichero informático están registrados conforme a la normativa vigente.

Controla el acceso a los datos de toda la organización y mantiene actualizados los permisos. Así mismo es responsable de las licencias de los programas que la organización utiliza.

Controla el uso de los soportes informáticos.

J.- Funciones de todos los empleados

Conocer el Código Ético y los procedimientos y normativa interna de la organización.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código Ético y su Reglamento Interno de Conducta.

Controla y supervisa el cumplimiento del Código Ético por parte de los empleados a su cargo y denuncia las situaciones de incumplimiento del mismo.

Colaborar con la organización en los procesos de investigación en caso de ser requerida su intervención para el esclarecimiento de los hechos, manteniendo la confidencialidad sobre el proceso.

ANEXO 3

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE GRUPO RAGA

1. Objetivo

Los valores de GRUPO RAGA reflejados en el Código Ético y de Conducta implican un compromiso con los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto a la legalidad y los derechos humanos, de ahí que GRUPO RAGA exija que su negocio se desarrolle conforme a dichos principios y con máximo respeto a las leyes, tanto nacionales como internacionales, que le resulten de aplicación.

La Política Anticorrupción de GRUPO RAGA ("la Política") debe regir el comportamiento de todos los administradores, directivos y empleados de GRUPO RAGA, y sus colaboradores en el desarrollo del negocio, teniendo presente que GRUPO RAGA ha implantado una política de "tolerancia cero" con cualquier práctica que pueda ser calificada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo, y regirá las interacciones entre GRUPO RAGA y cualquier persona y no se limitará a las mantenidas entre GRUPO RAGA y los Funcionarios.

La presente Política Anticorrupción forma parte íntegra del Código Ético y de Conducta y desarrolla especialmente el Punto 5.2 del mismo.

2. Definiciones

Leyes Anticorrupción Aplicables. Las leyes aplicables que prohíben el cohecho o cualquier otra forma de corrupción. En particular, el Código Penal español, y cualquier otra legislación de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación.

Algo de Valor. Entre otras cosas, a efectos enunciativos y no exhaustivos, efectivo o equivalentes; regalos; comidas; entretenimiento, incluidas entradas para eventos; gastos de viaje; donaciones; condiciones crediticias favorables; servicios de terceros; equipamiento, suministros o facilidades; becas; gastos publicitarios o promocionales; cursos de formación; ofertas de empleo u otros beneficios a familiares. No tienen por qué tener un valor tangible o económico bastando que tengan valor para su destinatario.

GRUPO RAGA. Se entiende por GRUPO RAGA a el grupo de sociedades encabezada por RICOTEC SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U que incluye, además de la citada sociedad cabecera, a todas las compañías controladas directa o indirectamente por ésta. A estos efectos, se entiende que existe "control" cuando se posee la mayoría de los derechos de voto del órgano de administración.

Funcionario. Cualquier funcionario o empleado de una administración, departamento, agencia, asamblea legislativa, órgano del poder judicial, organismo u organización nacional o internacional pública; cualquier persona que desempeñe una función pública o actúe en calidad oficial para un gobierno o una organización nacional o internacional pública; y cualquier partido político, sus empleados o sus candidatos. Entre los organismos de la administración se incluyen las empresas controladas por esta. Algunos ejemplos de Funcionarios a los efectos de esta política, son (i) los empleados estatales, autonómicos y municipales; (ii) los empleados de organizaciones nacionales o internacionales públicas; (iii) los candidatos a cargos políticos; (iv) los miembros de una familia real o los empleados de un fondo soberano de inversión; y (v) los empleados de cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por cualquier administración pública.

Persona Vinculada: Persona que tiene una relación familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el Funcionario, así como su cónyuge o persona con relación de hecho equivalente.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política se aplicará a:

- GRUPO RAGA y las sociedades que comprenden el Grupo, independientemente de su sector de negocio, ubicación geográfica o actividades;
- Los miembros de los órganos de administración de GRUPO RAGA u otras sociedades del Grupo.
- Los empleados y directivos de cualquiera de las sociedades que componen el Grupo.

GRUPO RAGA velará por que los principios establecidos en esta Política se observen en todas las sociedades de su Grupo.

En las sociedades participadas en las que no es de aplicación esta Política, GRUPO RAGA promoverá, a través de los órganos de decisión de las respectivas sociedades, la aplicación de los principios recogidos en el Código Ético y de Conducta y en todas las políticas relacionadas con la prevención de la corrupción y el fraude.

La presente Política no puede prever todas las situaciones o cuestiones. Es responsabilidad de todos los administradores, directivos y empleados solicitar información y orientación al abordar situaciones nuevas o inusuales. En caso de dudas, el administrador, directivo o empleado debe acudir al Consejo de Administración antes de actuar.

4. Normas aplicables

GRUPO RAGA es un grupo nacional que opera en todo el territorio nacional. Esto implica que está sujeta al cumplimiento del Código Penal Español, que prohíbe la corrupción de Funcionarios, así como la corrupción en los negocios entre particulares, ya sea activa o pasiva. Las Leyes Anticorrupción presentes o futuras o las normas y procedimientos internos (del Grupo) que sean más estrictos que esta Política prevalecerán frente a ella.

La Política impone el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción en todo el territorio de su actividad, en especial de las leyes que prohíben el cohecho, activo o pasivo, y la corrupción entre particulares.

5. Comunicación de infracciones

Si se conoce o sospecha fundadamente que se ha cometido una infracción de la presente Política, deberá avisarse inmediatamente al superior jerárquico, al Consejo de Administración, o comunicarlo a través del Canal Ético o cualquier otro sistema de información similar disponible al efecto.

GRUPO RAGA no discriminará ni aplicará represalias contra los denunciantes que, de buena fe (i) informen de cualquier infracción de esta Política, (ii) aporten pruebas o (iii) participen en una investigación. Igualmente, se garantizará la confidencialidad y el anonimato, si el proponente así lo desea.

6. Conductas prohibidas

Constituye una infracción de esta Política todo incumplimiento de las Leyes Anticorrupción y, en particular:

- Dar, ofrecer, prometer, contratar o autorizar la entrega de Algo de Valor, directa o indirectamente, (a) a un Funcionario, para influir ilícitamente en uno de sus actos o decisiones oficiales; (b) a una persona jurídica o entidad análoga en la que un Funcionario o una Persona Vinculada sea accionista, administrador, participe o tenga control gerencial o posición de influencia en la misma, para influir ilícitamente en uno de los actos o decisiones oficiales del Funcionario (c) a cualquier persona, para inducirla a influir ilícitamente en un acto o decisión oficial; (d) como recompensa por un acto o decisión oficial. Entre los actos también se incluye la omisión de actuar o de retrasar la actuación que el Funcionario debiera practicar. Para contravenir la presente Política no es necesario que el intercambio ocurra efectivamente: una oferta o una promesa resultan suficientes.
- Solicitar, recibir o aceptar Algo de Valor que pueda inducir a desempeñar las obligaciones laborales desleal o indebidamente, u ofrecer, dar o autorizar la entrega de Algo de Valor con el fin de influir en otra persona para que desempeñe sus obligaciones laborales desleal o indebidamente.
- Firmar contratos falsos en incumplimiento de esta Política.
- No mantener libros y registros exactos, ocultar o malversar fondos u ocultar o intentar ocultar las fuentes de dichos fondos.

GRUPO RAGA está obligada a tener implantadas: i) controles y procedimientos internos adecuados que ayuden a prevenir el cohecho o cualquier otra forma de corrupción y a detectar las transacciones ilegales y (ii) unas prácticas de contabilidad que contribuyan a garantizar la exactitud de sus libros y registros. El mantenimiento de activos y pasivos ocultos o mal contabilizados está prohibido. Todos los pagos, gastos y transacciones deberán contabilizarse adecuadamente de acuerdo con la normativa contable aplicable, sin ningún desembolso oculto que encubra la verdadera naturaleza de cualquier acuerdo, y habrán de contar con las oportunas autorizaciones, según se establece en los procedimientos de pago, gastos y transacciones.

7. Conductas permitidas

En términos generales, GRUPO RAGA entiende que los regalos habituales en las relaciones de negocio o cualquier otra forma legítima de gastos o atención son una parte importante en las relaciones con nuestros clientes y proveedores. No obstante, es importante determinar qué clase de regalos y atenciones podemos tener con nuestros clientes y proveedores, para evitar que estos puedan esconder posibles sobornos o casos de corrupción.

La presente Política no prohíbe aquellos gastos que puedan ser considerados normales o apropiados dentro de una relación de negocios profesional y de buena fe, siempre que cumplan con los siguientes criterios:

Son conformes con las Leyes Anticorrupción;

- a) Se realizan (i) en nombre de GRUPO RAGA, y (ii) con carácter público y no secreto;
- b) No incluyen efectivo o equivalentes;
- c) No incluyen la financiación de costes de actividades de ocio, gastos de viaje y similares de acompañantes o de invitados a reuniones de empresa;
- d) No incluyen regalos que no sean de buen gusto o que conlleven la asistencia a lugares inapropiados para el desarrollo de relaciones profesionales;
- e) Se realizan en un momento apropiado; es decir, en momentos en los que no se estén tomando decisiones relevantes o se hayan tomado, respecto de aspectos que puedan tener un impacto en la relación que GRUPO RAGA mantiene con el Agente o tercero;
- f) No tienen como finalidad influir sobre la persona a la que va destinado.

Quien entregue o facilite el regalo o atención deberá cuestionarse si con ello se puede comprometer la independencia, integridad y/o honestidad del receptor a la hora de adoptar una decisión empresarial o de negocio y, en todos los casos, cumplir con los procedimientos internos vigentes. En caso de duda se deberá consultar con el superior jerárquico.

8. Recepción de regalos o Algo de Valor por parte de empleados de GRUPO RAGA

En el caso de que algún empleado reciba un regalo o Algo de Valor por parte de un cliente o proveedor, o en general de cualquier tercero con el que GRUPO RAGA mantenga algún tipo de relación comercial, empresarial o de negocio o con el que pueda llegar a mantenerla, se deberán atener a lo establecido en los procedimientos internos vigentes. En todo caso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

De conformidad con esta Política está estrictamente prohibido:

- Aceptar un regalo o Algo de Valor cuando se conozca o sospeche que éste tiene por objeto influir en una decisión que el empleado deba adoptar o recompensar al empleado por una decisión previamente adoptada.
- Solicitar cualquier tipo de regalo o Algo de Valor de un tercero.
- Aceptar regalos o Algo de Valor durante períodos en los que se tengan que adoptar decisiones relevantes respecto de quien ofrece el regalo o Algo de Valor.
- La aceptación de efectivo o equivalente está prohibida en todos los casos.

Los administradores, directivos y empleados de GRUPO RAGA podrán aceptar regalos o Algo de Valor de terceros cuando concurren las siguientes circunstancias:

- El regalo debe cumplir las siguientes cualidades: es razonable en cuanto a importe, frecuencia, se produce en un momento adecuado, la razón por la que se ofrece es apropiada y no se conoce o sospecha que la tercera espera obtener una ventaja a cambio en la relación comercial o profesional.
- La aceptación del regalo o Algo de Valor debe estar permitida de acuerdo con la normativa local vigente en cada momento.
- En ningún caso podrá ser efectivo o equivalentes.

En todo caso, quien reciba el regalo o Algo de Valor deberá cuestionarse si con ello se puede comprometer su independencia, integridad y/o honestidad a la hora de adoptar

una decisión empresarial o de negocio, teniendo especial atención durante los procesos de negociación y tras la firma del contrato. En caso de duda se deberá consultar con el superior jerárquico.

9. Difusión y formación

Es fundamental que los administradores, directivos y empleados de GRUPO RAGA conozcan y respeten la presente Política, ya que es de obligado e inexcusable cumplimiento para todos ellos.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta Política, GRUPO RAGA (i) la difundirá con la mayor amplitud posible entre el conjunto de sus administradores, directivos y empleados y, (ii) deberá incluir esta Política entre las materias de formación obligatoria para todos sus administradores, directivos y empleados.

10. Medidas disciplinarias.

El incumplimiento de la presente Política o de las Leyes Anticorrupción que resulten de aplicación puede acarrear la responsabilidad penal de GRUPO RAGA o de sus sociedades participadas así como responsabilidades personales muy severas - por los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales y por administradores de hecho o de derecho así como cualquier otra persona sometida a la autoridad de los administradores, directivos y empleados de GRUPO RAGA, incluyendo penas de prisión así como elevadas multas, honorarios legales y daños y perjuicios a las marcas y la reputación de GRUPO RAGA. Todo administrador, directivo o empleado que vulnere esta Política estará sujeto a acciones disciplinarias y cualquier otra acción legal que pudiera corresponder.

Los incumplimientos de esta Política se sancionarán con arreglo a los procedimientos internos, convenios colectivos y normativa legal aplicable.

Tratándose de administradores se estará a lo dispuesto en la normativa mercantil.

11. Vigencia

La presente Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Consejo de Administración de GRUPO RAGA de 16 de noviembre de 2021 y entra en vigor con efectos inmediatos.

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Al Comité de Cumplimiento de **GRUPO RAGA**

Mediante la firma de la presente Declaración Responsable:

- 1.- Confirmo que he leído íntegro y comprendido plenamente el Código Ético de **GRUPO RAGA** y su Reglamento Interno de Conducta.
- 2.- Entiendo que el Código Ético del **GRUPO RAGA** establece el marco ético y guía de conducta al que estoy obligado en el ejercicio de mi cargo y responsabilidades.
- 3.- Manifiesto expresamente mi compromiso con el Código Ético y el Reglamento, y su cumplimiento.
- 4.- Manifiesto mi compromiso de denunciar cualquier actuación en el que observe un incumplimiento del Código Ético de **GRUPO RAGA** a través de los procedimientos establecidos en el mismo y en su Reglamento Interno de Conducta.

Y para que conste firmo la presente Declaración responsable.

En _____ a ____ de _____ de 2021

Fdo.- D/Dña _____

D.N.I. _____

ANEXO 5
CANAL ÉTICO - FORMULARIO DE DENUNCIA

Datos del denunciante	Nombre y Apellidos	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
Fecha de la denuncia		
Descripción de la Comunicación		
Fecha aproximada de los hechos denunciados		
Personas implicadas		Personas que pueden aportar información
Documentos Anexos		

Los datos facilitados por la persona que inicie el procedimiento, así como los recogidos a lo largo de la instrucción de este, serán tratados por GRUPO RAGA, S.A.U (en adelante, GRUPO RAGA), con la exclusiva finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del Canal Ético, para los casos de comunicación de situaciones o conductas que puedan suponer una vulneración del Código Ético de GRUPO RAGA. La base jurídica para el tratamiento es el cumplimiento de las obligaciones de GRUPO RAGA para garantizar la protección de los derechos fundamentales de sus trabajadores. La denuncia podrá hacerse de forma anónima, basada en la buena fe.

Los datos serán conocidos por el Consejo de Administración, por las personas para las que resulte imprescindible su conocimiento a fin de investigar los hechos denunciados y, en su caso y en función de la materia, cuando su conocimiento sea requerido por las autoridades competentes. En todo caso, los datos serán tratados con las máximas garantías de confidencialidad y conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se informará al denunciado en el plazo más breve posible de los hechos denunciados y sus derechos en materia de protección de datos, pero no se informará de la identidad del denunciante, a menos que éste hubiera otorgado su consentimiento expreso o hubiera obrado con mala fe.

Los datos serán conservados durante la instrucción del procedimiento, durante la tramitación de las medidas de auditoría interna que resultasen necesarias y, como máximo, durante la tramitación de los procedimientos judiciales que pudieran derivarse de la investigación realizada (como, por ejemplo, los que se deriven de las medidas disciplinarias adoptadas) y mientras puedan derivarse posibles responsabilidades. Una vez extinguidas las mismas, los datos serán eliminados.

El titular de los datos puede ejercer sus derechos dirigiéndose al Consejo de Administración o Departamento correspondiente, mediante una solicitud escrita y firmada, adjuntando una copia de un documento que acredite su identidad.

En particular, puede solicitar el acceso a sus datos personales, solicitar la rectificación de cualquier dato inexacto, solicitar la supresión de sus datos personales, solicitar la limitación del tratamiento, así como solicitar la portabilidad de estos, siempre en los términos previstos en la legislación vigente.

Además:

- Cuando la base jurídica para el tratamiento sea su consentimiento, podrá ejercer su derecho a revocar dicho consentimiento en cualquier momento;
- Cuando la base jurídica para el tratamiento sea el interés legítimo de GRUPO RAGA, podrá ejercer su derecho de oposición al tratamiento de los datos personales.

También informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que se ha cometido una infracción de la legislación respecto al tratamiento de sus datos personales.