



Código de Conducta

20 / 12 / 2018

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
I.1.	¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?	3
I.2.	¿CÓMO DEBEN INTERPRETARSE LOS PRINCIPIOS GENERALES PREVISTOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA?.....	3
I.3.	¿CUÁL ES EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?: UN CÓDIGO DE CONDUCTA PARA TODOS.....	4
II.	PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO	4
II.1.	CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD	4
II.2.	RESPECTO A LAS PERSONAS	5
II.2.1	Respecto a los derechos fundamentales y libertades públicas.....	5
II.2.2	Seguridad y salud.....	6
II.3.	RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN Y TERCEROS	6
II.3.1	Administraciones Públicas y Organismos Reguladores	6
II.3.2	Sobornos y corrupción.....	7
II.3.3	Regalos y beneficios personales.....	8
II.3.4	Participación en licitaciones públicas.....	8
II.3.5	Conflictos de interés.....	8
II.3.6	Nuestros clientes y proveedores	9
II.4.	COMPROMISO CON EL MERCADO	10
II.4.1	Integridad y transparencia de nuestros servicios.....	10
II.5.	PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO.....	10
II.6.	COMPROMISO CON EL MEDIOAMBIENTE	10
II.7.	PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	11
II.7.1	Protección de la información sensible y confidencial	11

II.7.2	Protección de datos de carácter personal.....	11
II.8.	TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE	11
II.8.1	Buenas prácticas contables	11
II.8.2	Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.....	13
II.9.	UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y BIENES	13
II.9.1	Protección de los activos del Grupo	13
II.10.	USO DE LAS INSTALACIONES	13
II.11.	PROTECCIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE TERCEROS.....	14
III.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	14
III.1.	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, CONSULTA E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO: <i>COMITÉ DE CUMPLIMIENTO</i>	14
III.2.	COMUNICACIÓN DE CONSULTAS E INFRACCIONES DEL CÓDIGO: <i>LÍNEA ÉTICA</i>	14
III.3.	INCUMPLIMIENTOS E INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	15
III.4.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	15
III.5.	ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	16

I. INTRODUCCIÓN

- Mediante la aprobación del presente **Código de Conducta** (en lo sucesivo, el “Código de Conducta” o el “Código”, indistintamente) de Duro Felguera, S.A. (en adelante, “DF”, el “Grupo” o la “Compañía”, indistintamente), se formaliza **nuestro modelo de gestión ética y cumplimiento**.
- A través de este Código se ponen de manifiesto los **principios de conducta corporativos** que han de guiar nuestro comportamiento y la toma de decisiones como profesionales de DF.

I.1. **¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?**

- El Grupo ha mantenido a lo largo de toda su historia un **compromiso empresarial** con los diferentes actores que forman parte del mercado en el que DF desarrolla su actividad y que interactúan con DF, sus directivos y sus empleados. Este compromiso se ha basado en los principios éticos que guían el funcionamiento de DF y que forman parte de su cultura corporativa.
- El objetivo del Código es proporcionar una **guía deontológica y principios de actuación a todos los profesionales del Grupo**, prescribiendo los comportamientos que deben regir su conducta dentro del mismo.
- Asimismo, la última revisión del Código ha sido realizada con la finalidad de asumir los **requerimientos, tanto de nuestros grupos de interés, como de los mercados en general**, y continuar siendo dignos de la confianza que depositan en el Grupo.
- Dar una respuesta eficaz a dichas exigencias constituye una de las claves de nuestra reputación en el mercado. Cada persona de la organización puede contribuir a ella a través de la manera en que realiza su actividad y de las relaciones que establece en su quehacer diario respecto de nuestros grupos de interés. Por ello, depende de todos los profesionales de DF consolidar esa reputación actuando con transparencia, objetividad, integridad, responsabilidad, honradez y respeto.
- Su aplicación generalizada asegurará que **se respetan las normas legales y que se transmiten interna y externamente los valores del Grupo**. Por ello, el Código es una **norma de obligado cumplimiento** para todos los profesionales que, de forma directa o indirecta, actúan en nombre y representación del Grupo.

I.2. **¿CÓMO DEBEN INTERPRETARSE LOS PRINCIPIOS GENERALES PREVISTOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA?**

- Los principios generales que rigen la actividad de DF se apoyan en los valores de nuestro Grupo.
- Asimismo, a fin de proporcionar las líneas, directrices y normas que rigen la actividad de los profesionales del Grupo, se regulan un conjunto de pautas de conducta que tratan de abarcar todos los ámbitos de actividad.
- No obstante, atendiendo a la casuística de cada cuestión específica que se plantee, cualquier duda o aclaración en relación con los principios y pautas de conducta definidas en el presente

Código habrán de ser planteadas ante el órgano de DF competente al efecto, tal y como se describe en el apartado **Órgano responsable de la supervisión, consulta e interpretación del Código: Comité de Cumplimiento** del presente Código.

I.3. ¿CUÁL ES EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?: UN CÓDIGO DE CONDUCTA PARA TODOS

- Este Código resulta de obligado cumplimiento para todos los administradores y profesionales que formen parte de DF, con independencia de su posición, cargo y localización geográfica, así como de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo (en adelante, conjuntamente, el “Personal Sujeto” o los “Profesionales”):
 - **Miembros del Consejo de Administración**, en la medida en que realicen actividades, funciones y competencias en nombre, representación, por cuenta o beneficio de DF.
 - **Personal de la Dirección de DF**, o cualesquiera otros profesionales que se encuentren autorizados para tomar decisiones en nombre de DF u ostenten facultades de organización y control dentro del Grupo.
 - **Empleados y profesionales** de DF, independientemente del cargo o posición profesional.
- Asimismo, las disposiciones previstas en el presente Código serán de aplicación directa a las entidades dependientes de DF, entendiéndose por tal, aquellas sociedades filiales y participadas sobre las que DF ostente el control, siempre y cuando no cuenten con un Código de Conducta propio previamente aprobado por los Órganos de Administración y que cubra, al menos todos los requerimientos de este Código.

II. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

II.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

- DF y todos sus profesionales se comprometen a cumplir con la legislación vigente en todas sus actividades, así como la observancia de las prácticas de buen gobierno corporativo asumidas por DF, fomentando asimismo la cooperación con las autoridades y organismos reguladores.
- Por este motivo, el Personal Sujeto debe conocer las leyes, así como las políticas y procedimientos que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior jerárquico o de las instancias que correspondan.
- Asimismo, será de obligatoria observancia el cumplimiento de las leyes vigentes en los países donde el Personal Sujeto desarrolla su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.
- De igual forma, el Personal Sujeto debe evitar cualquier conducta que aún sin infringir la ley, pueda perjudicar la reputación de DF ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

- Por todo lo anterior, el Personal Sujeto en ningún caso colaborará conscientemente con terceros en la infracción de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto a la legalidad.

II.2. RESPETO A LAS PERSONAS

II.2.1 Respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas

- **Conciliación laboral**

DF considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

DF respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá las políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de los mismos.

- **Igualdad de oportunidades**

DF promueve el desarrollo profesional y personal de todo el Personal, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

Además, DF apoya y se compromete en la aplicación de las políticas públicas establecidas para promover una mayor igualdad de oportunidades y para el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

La selección y promoción del Personal Sujeto de DF se fundamenta en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

Desde DF se procura la máxima objetividad durante los procesos de contratación, selección y promoción profesional.

- **Ausencia de discriminación**

El Grupo no acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad, y respeta la libertad de asociación y negociación colectiva.

Asimismo, DF rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Los Profesionales de DF deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro

- **Formación**

Todos los Profesionales deben participar de manera activa en los planes de formación que DF pone a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y

comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a los clientes, a los accionistas de la Compañía y a la sociedad en general.

- **Órgano de Administración y Dirección**

Las personas que ejercen **cargos de dirección o de mando**, así como los **miembros del Consejo de Administración**, deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus empleados, de forma que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.

- **DF vela por todos y cada uno de sus empleados**

DF no tolerará ninguna actuación que ponga en riesgo el compromiso del Grupo con la igualdad de oportunidad y la ausencia de situaciones o actos discriminatorios.

II.2.2 Seguridad y salud

- DF muestra su firme compromiso en el cumplimiento de la normativa y los protocolos internos establecidos en materia de seguridad y salud, velando por la protección de cuantas personas puedan verse afectadas por la actividad del Grupo.
- En este sentido, DF compromete su actuación a las mejores prácticas en materia de **uso responsable** de cualquier **sustancia peligrosa** (ej.: *explosivos, productos químicos, etc.*) que pueda emplear en el desarrollo de su actividad.

II.3. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN Y TERCEROS

II.3.1 Administraciones Públicas y Organismos Reguladores

- **Colaboración con las Administraciones Públicas y Organismos Reguladores**

Desde el Grupo se fomenta la máxima colaboración y diligencia de todo el personal en cuantas actuaciones se lleven a cabo con las Administraciones Públicas, así como en inspecciones, requerimientos o intervenciones se estimen necesarias por parte de éstas u organismos reguladores.

Las relaciones que mantenemos con cualquier organismo público u oficial o sus representantes, deberán estar presididas por el principio de respeto institucional, colaboración, integridad, homogenización y cumplimiento ético, cumpliendo en consecuencia las resoluciones dimanantes de las mismas.

- **Contribuciones políticas**

Para asegurar la neutralidad política en DF se prohíbe la realización de cualquier tipo de contribución, en nombre y por cuenta del Grupo, que constituya, o pueda llegar a constituir, **afiliación o implicación política** alguna.

II.3.2 Sobornos y corrupción

- DF prohíbe de forma estricta la corrupción en todas sus formas. En particular, está prohibido ofrecer, prometer o entregar, directa o indirectamente, algo de valor, con la finalidad de influir en el receptor para que realice o no realice algún acto en beneficio o como ventaja para la Compañía, otras sociedades del Grupo o cualquier tercero.
- Desde DF pretendemos evitar el uso de prácticas no éticas o susceptibles de influir en la voluntad de personas ajenas a la organización con el fin de obtener algún beneficio, ventaja o contraprestación indebida.
- En este contexto, prestaremos especial atención a:
 - A la obtención de beneficios o ventajas indebidas mediante el aprovechamiento del cargo o influencia.
 - Garantizar la adecuada contabilización de todos los pagos y transacciones en la contabilidad mercantil.
 - Establecer una adecuada segregación de funciones en todos los niveles jerárquicos de la Compañía.
- No sólo está prohibido ofrecer, prometer o entregar algo de valor sino también pedirlo, aceptarlo o recibirlo como contraprestación por la realización o la no realización de alguna actuación en beneficio o como ventaja para cualquier tercero.
- Dentro del ámbito de estos delitos también se incluirían otras conductas tales como:
 - **Pagos "encubiertos"**, es decir, cuando es un tercero el que recibe algo de valor que de hecho va dirigido al funcionario público y el tercero sirve de conducto para que ese algo de valor sea entregado finalmente al funcionario público.
 - **Pagos para agilizar trámites** (*facilitation payments*), es decir, pequeños pagos que los funcionarios públicos pueden exigir para agilizar o garantizar el cumplimiento de sus funciones normales. Estos pagos son comunes en algunos países, si bien, están estrictamente prohibidos por DF, con independencia de lo insignificante que pueda ser su importe.

II.3.3 Regalos y beneficios personales

- En ningún caso se podrán aceptar regalos monetarios o en especie, préstamos, beneficios individuales o actuaciones de terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con actividades del Grupo que puedan provocar una **pérdida de la independencia y de la ecuanimidad** en las relaciones con los diferentes grupos de interés.
- Se entenderán dentro de la categoría de **regalo**, cualesquiera **elementos relacionales ventajosos de manera individual como obsequios no institucionales, comisiones o promesas profesionales**.

II.3.4 Participación en licitaciones públicas

- En la participación en procedimientos de concurso, licitación o adjudicación de contratos, DF deberá abstenerse de influir, alterar, o tratar de influir o alterar el curso ordinario de dichos procesos, en vistas de la obtención de un resultado favorable o de unas condiciones más beneficiosas para el futuro adjudicatario o con objeto de modificar sustancialmente los requisitos, condiciones y criterios de la licitación o adjudicación del contrato en cuestión.

II.3.5 Conflictos de interés

- Se considerará conflicto de interés toda situación en la que entre en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Compañía, o de cualquiera de las sociedades de su Grupo, y el interés de los Profesionales, de manera que la imparcialidad de la actuación de éstos pueda resultar comprometida por causa de sus vinculaciones familiares, profesionales, económicas, o de otra naturaleza.
- En relación con los posibles conflictos de interés, el Personal Sujeto observará los siguientes principios generales de actuación:
 - **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad al Grupo y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los del Grupo.
 - **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades del Grupo con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
 - **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso. A tal efecto, la existencia o las posibles dudas sobre la existencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al Director de Cumplimiento.
- Los Profesionales con relaciones familiares o equiparadas no deberán ejercer su actividad profesional en relación jerárquica o funcional directa. En caso de que, excepcionalmente y por un periodo transitorio, se dé esta circunstancia, durante el tiempo que dure la misma, se garantizará la objetividad de los procesos de evaluación, apreciación del desempeño, promoción, etc.

- Dentro del Grupo no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés salvo previa autorización del Director de Cumplimiento. El Profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.
- En el supuesto de que el Director de Cumplimiento esté incurso en un potencial conflicto de interés, deberá informar sobre ello a la Comisión de Cumplimiento, la cual, a su vez podrá elevarlo a la Comisión de Auditoría, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.
- Sin perjuicio de lo anterior, los administradores y los accionistas significativos de la Compañía estarán sometidos a las reglas sobre conflictos de interés que establece el Reglamento del Consejo de Administración. Asimismo, los administradores de las demás sociedades del Grupo estarán sometidos, en su caso, a las normas específicas que puedan existir en materia de conflictos de interés y régimen de dispensa.

II.3.6 Nuestros clientes y proveedores

- Todas las relaciones del Grupo con sus clientes y proveedores estarán basadas en la objetividad y transparencia.
- A continuación, se detallan de manera no exhaustiva, los compromisos exigidos con éstos:
 - **Cumplir con todas las leyes anticorrupción** aplicables, prohibiendo todas y cada una de las formas de corrupción, extorsión o soborno, no participando en ninguna práctica corrupta, y establecer mecanismos de control que permitan luchar contra cualquier forma de corrupción y soborno en el desarrollo de sus actividades.
 - Asumir y garantizar que en su relación con DF y cualquier sociedad de su grupo, **no ha ofrecido, entregado o pactado hospitalidades, pagos, obsequios, comisiones, regalos, dádivas, ventajas o cualquier contraprestación a ningún cliente, agente o representante** de DF que pudiera influir en un trato de favor en la adjudicación de cualquier contrato, o que afecte a la transparencia de los procedimientos de DF para la adquisición de cualquier tipo de suministro.
- Asimismo, DF promoverá la corrección, urbanidad, afabilidad y profesionalidad en las relaciones con clientes y proveedores, así como el respeto a los respectivos derechos, sensibilidades y diversidades.
- De esta forma, en el marco de nuestra actividad, se fomentará que los proveedores compartan y apliquen el espíritu de este Código.

DF no tolerará ninguna actuación ni comportamiento que ponga en riesgo los principios de transparencia, integridad e igualdad de oportunidades en nuestras relaciones con terceros.

II.4. COMPROMISO CON EL MERCADO

II.4.1 Integridad y transparencia de nuestros servicios

- DF y todos sus Profesionales guiarán su actuación por los más elevados patrones de **calidad, honestidad y transparencia,**

- **Calidad**

Los Profesionales cumplirán sus obligaciones de forma profesional, responsable y celosa, procurando la excelencia de desempeño en el ejercicio de sus funciones y desarrollo de productos y servicios.

- **Competencia**

DF se compromete a alcanzar sus objetivos empresariales por medios éticos, legítimos, y legalmente irreprochables, y a aplicar un **régimen de competencia justo y equitativo.**

II.5. PREVENCIÓN DEL CONTRABANDO

- Desde DF nos comprometemos a respetar la legislación y normativa vigentes en materia de **importación y exportación** de productos promoviendo buenas prácticas de actuación entre todos los sujetos al presente Código.

II.6. COMPROMISO CON EL MEDIOAMBIENTE

- DF se compromete a **promover y fomentar la protección y conservación del Medio Ambiente** implicando a sus Profesionales y al Grupo en su conjunto en los aspectos medioambientales a través de la mejora continua.
- Asimismo, DF se compromete a integrar el concepto de **sostenibilidad** en el proceso de adopción de decisiones, evaluando el impacto de su actividad en las zonas donde opera.
- Desde DF estamos comprometidos con una **ordenación sostenible**. En este sentido, nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades siempre de acuerdo con la legislación vigente.
- Por las razones expuestas, el Personal Sujeto al presente Código deberá cerciorarse de que las actividades y proyectos que puedan desarrollarse y acometerse se ajustan a la normativa, tanto de carácter local o municipal, como provincial, autonómica, estatal o internacional.
- Puesto que un mal funcionamiento puede generar un negativo impacto ambiental y, en ciertas circunstancias, daños irremediables, desde DF, procuramos que **el uso de la tecnología que acompaña el desarrollo de nuestras actividades** y la ejecución de nuestros proyectos debe ser **implementada con eficiencia y real conciencia** de la acción que se está realizando, evitando así que un eventual mal funcionamiento o un inadecuado uso de la misma pueda generar un impacto negativo (*ej.: posible uso de radiaciones ionizantes, energía nuclear, explosiones, etc.*).

II.7. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

II.7.1 Protección de la información sensible y confidencial

- El Personal Sujeto debe garantizar la confidencialidad sobre los asuntos del Grupo, de sus clientes o proveedores. La información a que tengan acceso debe ser utilizada sólo en interés del propio Grupo o cuando sean expresamente autorizados por éste.
- Por ello, el Personal Sujeto a este Código tiene la obligación de mantener estricta confidencialidad en relación con la información obtenida como consecuencia de su ejercicio profesional.
- En este sentido, todos los profesionales de DF tendrán un especial **deber de confidencialidad y celo en la custodia** de la documentación e información a la que tengan acceso con motivo del desarrollo de sus funciones, especialmente respecto de aquellas que pudieran contener **información sensible y/o privilegiada**
- Incluso cuando dicha documentación e información sea gestionada internamente dentro del Grupo, deberá respetarse el principio general según el cual la información confidencial debe hacerse llegar sólo a aquellos profesionales y/o terceros que la necesitan para el desarrollo de sus tareas (*necesidad de conocimiento*).
- Esta confidencialidad implica garantizar el **secreto de la información**, no divulgar o comunicar la misma a terceros, salvo que así sea exigido por ley. En ningún caso se utilizará dicha información indebidamente o para fines distintos del normal ejercicio de nuestras funciones.
- La obligación de confidencialidad subsistirá, aunque el Personal sujeto deje de prestar servicios o estar vinculado al Grupo.

II.7.2 Protección de datos de carácter personal

- El Personal Sujeto está obligado a respetar y cumplir las normativas de protección de datos y a contribuir de forma activa a garantizar que los datos personales no son accesibles a terceros.
- Los datos personales sólo deben recopilarse, procesarse y utilizarse en la medida que lo permitan la Ley de Protección de Datos, otras leyes aplicables, así como los acuerdos profesionales pertinentes.

II.8. TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE

II.8.1 Buenas prácticas contables

- En su condición de sociedad cotizada, la Compañía debe poner especial empeño en lograr que la información transmitida a los mercados sea **veraz**, y proteger así los intereses de inversores actuales y potenciales.

- En particular, la Compañía velará por la fiabilidad y rigurosidad de la información financiera que, de acuerdo con la **normativa legal aplicable**, se suministre públicamente al mercado. En concreto, se aplicarán las políticas contables, los sistemas de control y los mecanismos de supervisión definidos por el Grupo para que la información relevante se identifique, prepare y comunique en tiempo y forma adecuados.
- DF y sus Profesionales se comprometen a tomar las medidas necesarias para que el **reflejo contable** de las operaciones realizadas por la Compañía y otras sociedades del Grupo sea fiel. Por ello, los Profesionales habrán de ser conscientes - y asumir la responsabilidad - del impacto de las transacciones propias del negocio en la información contable, debiendo actuar con transparencia y comunicando en tiempo y forma a los responsables de elaborar dicha información, cualquier circunstancia que pueda afectar a la misma.
- Asimismo, el Consejo de Administración de DF y los demás órganos de administración de las sociedades del Grupo velarán periódicamente por la eficacia del sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera a remitir a los mercados.
 - **Cumplimiento de la normativa tributaria**

DF se asegurará del íntegro **cumplimiento de la normativa tributaria aplicable a las operaciones y transacciones realizadas**, respetando el pago de los tributos y la obtención lícita de cualesquiera devoluciones o beneficios fiscales se deriven de aquellas.
 - **Beneficios y cuotas a la Seguridad Social**

Asimismo, se respetarán los principios fiscales relativos a las **deducciones y cuotas a ingresar a la Seguridad Social**.
 - **Obtención transparente de subvenciones y ayudas públicas**

En aquellos casos en los que DF acceda a la solicitud de subvenciones de cualquier índole, ya sean nacionales o comunitarias, se aplicarán los **principios éticos y las reglas de transparencia** respecto de las características, requisitos y finalidad de aquellas.
 - **Información previa y suficiente a los accionistas**

DF informa en detalle a los accionistas sobre cada una de las materias a tratar en la siguiente junta general de accionistas y con la suficiente antelación para que puedan analizarla al efecto de emitir su voto de manera informada.
 - **Información privilegiada**

El Personal Sujeto al presente Código no debe incurrir en el uso inadecuado de información privilegiada, no debe utilizarla ni en beneficio propio, ni en el de terceros.

En particular, hasta que no sea difundida públicamente, la información sobre los resultados financieros de DF, sus actividades y operaciones, sus contactos, sus presentaciones, las operaciones que se plantea realizar, o la información relativa a procedimientos judiciales o extrajudiciales en los que se encuentre inmersa, entre otra, se considera información privilegiada que pertenece a la compañía y es confidencial.

- Sólo las personas autorizadas pueden tener contactos con los analistas y la prensa en representación de la compañía. Cualquier información que se entregue a los medios de comunicación que sea de carácter financiero o de una naturaleza tal que podría influir en la opinión de los destinatarios sobre el valor de la compañía, debe ser aprobada previamente por una persona autorizada.

II.8.2 Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

- DF manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con Administraciones Públicas y Organismos Reguladores, operadores de mercado, proveedores, y demás grupos de interés, incluyendo las relativas al **blanqueo de capitales** provenientes de actividades ilícitas o criminales.

II.9. UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y BIENES

II.9.1 Protección de los activos del Grupo

- Todo el personal de DF tiene la responsabilidad y el compromiso de **proteger los activos del Grupo frente a los daños, pérdidas, robos y usos indebidos.**
- Los Profesionales deberán proteger el patrimonio del Grupo utilizándolo sólo en la ejecución de los procesos de negocio y asegurando su uso eficiente.
- Los activos que DF pone a disposición de sus empleados deben preservarse y salvaguardarse, destinándolos únicamente a propósitos empresariales y absteniéndose, en todo caso, de darles una utilidad que no sea en beneficio del Grupo.
- Es obligatorio cumplir las directrices internas y demás normativas de la empresa referentes al uso de sus recursos operativos (incluidos teléfonos, ordenadores, internet y otras tecnologías de la información).

II.10. USO DE LAS INSTALACIONES

- Se deberá hacer un uso adecuado y respetuoso de las instalaciones y del entorno de trabajo, e informar a las unidades y direcciones organizativas responsables de las instalaciones, edificios o medios cuando estos no presenten las condiciones de limpieza y seguridad adecuadas, tengan un funcionamiento irregular, generen un gasto innecesario, presenten alguna incidencia, o supongan un riesgo potencial de accidente o de lesión.
- De esta forma se ayuda a mantener un **lugar de trabajo digno, cómodo y seguro.**

II.11. PROTECCIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE TERCEROS

- El Personal Sujeto **deberá respetar la propiedad intelectual e industrial de terceros**, siempre y en todo momento.
- Por ello, velarán siempre y en todo momento por el respeto de los derechos de terceros, entre otras, en relación con las tecnologías usadas, composiciones, datos, ideas, mejoras, planos de trazados, imágenes, vídeos, etc.
- Esta misma obligación aplica al uso de cualquier programa o sistema informático del que se disponga o se pretenda disponer.
- En este sentido, está prohibido cualquier comportamiento que pueda suponer una vulneración de tales derechos, para lo cual se deberán obtener las preceptivas licencias y/o autorizaciones por parte de su legítimo titular

III. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

III.1. **ÓRGANO RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, CONSULTA E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO: COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

- El **Comité de Cumplimiento**, compuesto por la dirección de los departamentos de: Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y la Dirección Económico-financiera, junto con el **Director de Cumplimiento** de DF, será el órgano interno responsable de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de los principios, valores, directrices y pautas de comportamiento previstas en el presente Código, así como de la normativa interna existente en el marco de aplicación del Código de Conducta.
- En concreto, en primera instancia, será el **Director de Cumplimiento** el que resolverá sobre aquellas incidencias, incumplimientos, denuncias, dudas o consultas que, en su caso, se deriven de la aplicación e interpretación del mismo, a excepción de los casos en los que éste pudiese ser participe en la propia incidencia o denuncia, en cuyo caso será el Comité de Cumplimiento quien designe al instructor del procedimiento.
- Si la incidencia o denuncia fuera formulada contra un miembro del Consejo de Administración, el Director de Cumplimiento informará al Secretario del Consejo de Administración quien actuará como interlocutor, poniéndolo en conocimiento de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, quién hará la propuesta que estime necesaria.

III.2. **COMUNICACIÓN DE CONSULTAS E INFRACCIONES DEL CÓDIGO: LÍNEA ÉTICA**

- El Grupo ha puesto a disposición de sus Profesionales distintos canales para notificar incidencias o preocupaciones o tramitar dudas:
 - El superior jerárquico o el Director de Recursos Humanos.
 - **Línea Ética.**

- El personal de DF tiene la obligación de informar, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha.
- A tales efectos, DF pone a disposición de sus empleados la Línea Ética: <https://lineaetica.durofelguera.com/> a través de la cual se podrán emitir tanto potenciales incumplimientos del Código, como dudas o consultas respecto de su aplicación o interpretación.
- Tal y como ya se ha establecido, las comunicaciones y consultas recibidas a través de la Línea Ética serán gestionadas y tramitadas por la Dirección de Cumplimiento.

III.3. INCUMPLIMIENTOS E INFRACCIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- El incumplimiento de este Código, sin perjuicio de los posibles procedimientos civiles o penales, será considerado por el Grupo como infracción laboral muy grave y podrá dar lugar a sanciones y medidas disciplinarias de acuerdo con las normas laborales aplicables (Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo de aplicación u otros aplicables), incluyendo el despido y/o las reclamaciones de daños.
- En el supuesto de que sea un miembro de un órgano de administración de DF el que haya dado lugar a un incumplimiento del presente Código, se aplicará lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración u otras normas que le resulten de aplicación, en su caso.

III.4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- DF adoptará las medidas que, en su caso, resulten pertinentes a los efectos de difundir y comunicar a todo el personal, así como a sus principales grupos de interés, el contenido del presente Código de Conducta.
- **El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de los profesionales que integran DF.**
- No obstante, tanto los Consejeros como los Directivos de DF serán los encargados de dar a conocer el contenido del Código, así como de supervisar su cumplimiento en cada uno de sus respectivos ámbitos de actuación.
- El presente Código será comunicado a todos los Profesionales y estará disponible en la página web corporativa de la Compañía.
- El Director de Cumplimiento, tan pronto como detecte una situación que sea susceptible de ser considerada en el Código de Conducta, deberá proceder a su revisión con el objetivo de ajustar sus requerimientos a la realidad del Grupo, y su relación con el entorno y con sus grupos de interés.
- Las aprobaciones de cada una de las actualizaciones del Código de Conducta son competencia del Consejo de Administración.

III.5. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- El Consejo de Administración del Grupo, acordó la actualización y aprobación de este Código de Conducta, **que entrará en vigor en la fecha de su publicación para todo el Personal Sujeto**, y estará vigente en tanto no se apruebe una nueva actualización.
- Este Código de Conducta podrá ser actualizado y revisado periódicamente a propuesta del Comité, que tendrá en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realice el Personal Sujeto, así como los compromisos adquiridos por el Grupo en materia de responsabilidad social y buen gobierno.
