



VÍA ÁGORA
LOOKING TO THE FUTURE

Código de Conducta



C/ Conde de Peñalver, 45
6ª Planta. 28006 Madrid
+34 91 831 88 08
WWW.VIAAGORA.COM

CÓDIGO DE CONDUCTA		
Referencia: Código VA	Versión: 0.1	Fecha de aprobación: 21/10/2020
Código VA	0.2	08/03/2022
Código VA	0.3	09/06/2023
Código VA	0.4	14/06/2024
Código VA	0.5	28/11/2024

Índice

1. Objeto
2. Naturaleza
3. Ámbito de Aplicación.
4. Misión, Visión y valores.
5. Principios generales de conducta. Conductas esperadas.
6. Conductas específicas con grupos de interés.
7. Comité de ética y conducta.
8. Sistema interno de información: Buzón ético.
9. Adhesión/Aceptación.
10. Cumplimiento e interpretación del Código.
11. Régimen Disciplinario.
12. Aprobación y entrada en vigor.

1.-Objeto

El grupo Vía Ágora, entendiéndose por esta a su sociedad matriz y a las dependientes de esta conforme al artículo 42 del Código de Comercio (en adelante, “Vía Ágora” o el “Grupo”) ha elaborado un Código de Conducta (en adelante, “Código de Conducta” o “Código”) que establece un conjunto de normas, principios y valores éticos que conforman la base fundamental por la que se debe regir la actuación y comportamiento de todas las personas relacionadas con el la misma (incluidos proveedores, intermediarios, colaboradores, etc.). Así, el presente Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios de conducta y valores éticos que deben prevalecer a la hora de desarrollar Vía Ágora su actividad.

El presente Código de Conducta constituye una referencia para el público y terceros en lo que respecta a patrones de conducta esperados tanto internamente como en la relación con terceros y debe ser entendido como un compromiso, asumido, sin excepción, por todos los miembros de Vía Ágora.

De acuerdo con lo anterior, el Código de Conducta expresa el compromiso de Vía Ágora de operar no solo de conformidad con la legislación vigente, sino, además, con arreglo a sus principios éticos. De esa manera, es objeto de Vía Ágora alcanzar sus objetivos institucionales, comerciales y estratégicos actuando en consonancia con las normas de conducta que en el presente Código de establezcan.

Con lo anterior, el grupo Vía Ágora, en su relación con terceros, promoverá que todos sus proveedores, clientes, sociedades, trabajadores y entidades colaboradoras conozcan, se adhieran y respeten este Código, pudiendo establecerse casos en los que, para colaborar con Vía Ágora o sus sociedades del grupo, se solicite una adaptación de sus prácticas a pautas de actuación similares a las que se definen en nuestro Código de Conducta. De esta manera, se lanza un claro mensaje de linealidad en los objetivos perseguidos en cuanto a buenas prácticas y uso de mercado se refieren.

Cabe destacar que, el presente Código de Conducta constituye la base de su modelo de *Compliance* penal, a partir del cual se elaboran y desarrollan las pertinentes políticas de *Compliance* que serán de aplicación y de obligado cumplimiento junto con el resto de la normativa interna ya existente.

Para vigilar el cumplimiento del presente Código, será el responsable de cumplimiento normativo, junto con el Comité de ética, los responsables de promocionar, supervisar y velar por su aplicación, pudiendo, en caso de incumplimientos por parte de los empleados de Vía Ágora, verse inmersos en procedimientos disciplinarios, no obstante, la responsabilidad de cumplir con el

presente Código y con las diferentes normas internas que lo desarrollan, así como mantener una cultura de cumplimiento y excelencia ética, recae sobre todas las personas vinculadas con Vía Ágora.

2.- Naturaleza

El presente Código de Conducta es un conjunto de normas y principios de carácter auto regulatorio de Vía Ágora, de obligado cumplimiento para todos los empleados, así como para todos los proveedores u otro tipo de socios o agentes que quieran contratar con Vía Ágora o sus sociedades del grupo, con independencia y en concurrencia con los propios principios y normas de conducta que pudieran existir en los códigos de sus organizaciones. De esa manera, en la elección de los proveedores con los que llevar a cabo actos de mercado, se tendrá en cuenta, para su selección, su adhesión al “Código de Conducta” así como el contenido de su propio código y de los principios que en ellos se persiguen.

3.- Ámbito de aplicación

Este Código de Conducta resulta de aplicación a todos los empleados de Vía Ágora, así como a todos los empleados que prestan también sus servicios al resto de sociedades del grupo. Asimismo, es de aplicación para todos aquellos agentes o colaboradores externos, proveedores y otros terceros que desarrollen actos junto con Vía Ágora y a los cuales, se les recoge que se tienen que adherir al contenido del mismo y a su cumplimiento íntegro.

Así, el presente Código de Conducta vincula a los miembros del órgano de administración, a todos los empleados de Vía Ágora, incluyendo a los directivos y personas en posición jerárquica inferior a estos o dependientes de estos, así como a los colaboradores (entendiendo por tal, proveedores, empresas contratistas y subcontratistas y otros actores de intermediación inmobiliaria) que desarrollan su actividad para cualquiera de las empresas integrantes del grupo Vía Ágora.

4.- Misión, Visión y Valores

Nuestra Misión

Vía Ágora es una compañía de capital nacional especializada en la inversión, gestión y desarrollo de activos inmobiliarios con más de quince años de experiencia.

Vía Ágora es una empresa holding de diversos proyectos de éxito del sector inmobiliario residencial, tanto en España como a nivel internacional. Asimismo, desde Vía Ágora se promueve la innovación y se aboga por una gestión basada en el conocimiento y buenas prácticas de mercado.

La principal misión de Vía Ágora es diseñar y crear espacios funcionales pensados para mejorar la calidad de vida de las personas con la mirada puesta hacia un futuro más sostenible, cuyo modelo de construcción esté adaptado a las necesidades y demandas actuales de la sociedad, sin dejar de lado el diseño y la creatividad.

Por ello, una de las grandes misiones de Vía Ágora es plasmar y desarrollar un claro compromiso por generar valor a corto y largo plazo entre nuestros clientes, proveedores, empleados, sociedad y accionistas.

Nuestra Visión

La visión y meta que persigue Vía Ágora es convertirse en la empresa de referencia que lidere el proceso de transformación de la construcción a nivel nacional, de manera que ofrezca un enfoque de mercado moderno, adaptado al presente y preparado para el futuro.

Vía Ágora pretende ser una empresa puntera que promueva construcciones y edificios diferentes, y que se anticipe a la evolución del sector para proporcionar espacios excepcionales que superen las expectativas del mercado desarrollando la actividad de una manera sostenible. La industrialización y la descarbonización serán parte activa en la seña de identidad del Grupo Vía Ágora.

Asimismo, un pilar fundamental para la consecución de los objetivos es la innovación, destinando para ello recursos necesarios para actualizar, con rapidez, las últimas tendencias metodológicas.

Nuestros Valores

Vía Ágora está enfocada a potenciar determinados valores que mejore el desarrollo de su actividad. Para ello, desde Vía Ágora se tiene el objetivo de ser cercanos con los clientes de manera que, a través de la experiencia, se consiga un crecimiento conjunto para alcanzar los mejores éxitos y logros posibles.

Por ello, los valores de Vía Ágora persiguen objetivos que responden a una demanda social y que dan respuesta a las necesidades del mercado:

- ✓ Compromiso
- ✓ Integridad y transparencia



- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Innovación
- ✓ Excelencia profesional
- ✓ Sostenibilidad

5.- Principios Generales de Conducta: conductas esperadas

5.1 Cumplimiento de la legalidad

Vía Ágora, en el desarrollo de su actividad, cumple con la legislación vigente aplicable, así como con la normativa interna de aplicación.

De ese modo, todos los profesionales cumplirán estrictamente la legalidad vigente en la jurisdicción en la que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas y observando las previsiones de este Código.

Por lo tanto, es necesario que todos los miembros de Vía Ágora tengan conocimiento de las leyes y de cualquier normativa que rijan su ámbito de actividad, cumpliendo estrictamente la legalidad vigente en la jurisdicción en la que desarrollen la misma.

Asimismo, desde Vía Ágora, se respetará íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales con terceros, donde éstos últimos también se comprometen al cumplimiento de la normativa interna que Vía Ágora apruebe y desarrolle y que les resulte de aplicación en el desarrollo de su actividad.

Todos los empleados son conocedores del contenido del presente Código de Conducta, bien mediante acciones formativas o bien mediante la difusión del mismo. Asimismo, a cada nueva incorporación se le ofrece un paquete documental denominado procedimiento de “*on boarding*” entre los cuales, se incluye, el presente Código de Conducta.

Con este fin, se pone en conocimiento y a disposición de todos los empleados, los medios de difusión, formación, las medidas preventivas, de vigilancia, control necesarias que permitan asegurar el cumplimiento normativo y aquellas formaciones necesarias. Con todo lo anterior, resulta ser un pilar básico e innegociable, el respeto a la legalidad en toda su extensión en el desarrollo de las funciones que se lleven a cabo. Así, la observancia de trabajo o actuaciones que no respeten este principio podrá dar lugar a la toma de las medidas que Vía Ágora considere necesarias.

Ejemplos de conductas esperadas por parte de empleados y terceros en relación con el cumplimiento del Código de Conducta:

1. El cumplimiento de las leyes, políticas y normativa aplicable al ámbito laboral o profesional.
2. Planteamiento de cualquier duda al superior jerárquico, al departamento legal o al departamento de cumplimiento normativo.
3. La participación en las sesiones de formación promovidas por Vía Ágora.
4. La notificación, a través del sistema interno de información (buzón ético) de cualquier tipo de incumplimiento normativo o irregularidad detectada.

5.2 Integridad ética y profesional

En Vía Ágora desarrollamos nuestra actividad empresarial con máximo respeto a los principios de integridad, profesionalidad y objetividad.

- Por integridad se entiende la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de Vía Ágora y siempre acorde a sus principios y valores.
- Por profesionalidad se entiende aquella actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- Por objetividad se entiende el desarrollo de las funciones dentro del marco legal, éticamente aceptable y siempre en interés de Vía Ágora.

En este sentido Vía Ágora promueve entre sus empleados rigurosa coherencia en las prácticas corporativas y los valores de manera que los comportamientos sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

5.3 Lucha contra el soborno y la corrupción

Desde Vía Ágora se rechaza todo tipo de corrupción y no se toleran sobornos ni pagos de comisiones ilícitas o indebidas a cualquier tipo de sociedades y organizaciones ni a ninguno de sus representantes o trabajadores.

Asimismo, no se puede entregar o recibir regalos, obsequios y atenciones cuando ello pueda afectar a la objetividad o influir en una relación comercial profesional o administrativa.

En ese sentido, y excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes: (1) valor económico irrelevante o simbólico; (2) respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales y; (3) ajustados a usos sociales.

No obstante lo anterior, nunca se deben aceptar regalos que:

1. Sean en efectivo o en equivalente de efectivo (por ejemplo, décimos de lotería, tarjetas de regalo o cupones de viajes).
2. Causen que se sienta una obligación de corresponder en cierta manera (por ejemplo, entradas costosas para espectáculos deportivos o de otra índole, obsequios costosos, servicios gratis, etc).
3. Sean extravagantes o frecuentes (por ejemplo, artículos de lujo, comida en restaurantes de lujo que normalmente no se visitaría, etc).

En relación con todo lo anterior, se ha desarrollado desde Vía Ágora y han sido aprobados por el órgano de administración, distintos tipos de controles, entre los que destaca, (i) una política de prevención de riesgos penales (en virtud de la cual se recogen los tipos penales por los que la persona jurídica puede ser penalmente responsable y las formas que se tiene desde Vía Ágora de luchar contra ello y mitigar esos riesgos), (ii) una política de aceptación de regalos (que ha sido puesta a disposición de todos los empleados y que es accesible mediante la intranet corporativa, mediante la cual se establece el procedimiento que hay que seguir en caso de que se reciban ciertos regalos en el desarrollo de nuestra actividad) y (iii) el presente Código de Conducta.

Todo ello forma parte del programa de cumplimiento normativo que, acorde a la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, las empresas deben desarrollar e implementar para poder llevar a cabo un correcto control de su actividad, mitigando los riesgos por diferentes incumplimientos. Conforme a ello, los programas de cumplimiento normativo tienen que cumplir 5 grandes aspectos: (i) análisis de riesgos, (ii) diseño de controles, (iii) gestión de recursos financieros adecuados para minimizar riesgos, (iv) diseño de un buzón ético, (v) **diseño de un Código de Conducta** y (vi) verificación periódica de controles.

Todas las políticas y formaciones son de obligado cumplimiento por todos los empleados, y, en caso de no cumplirlas, Vía Ágora se reserva las acciones legales y disciplinarias que considere oportunas.

5.4 Manejo, uso de los equipos y sistemas informáticos de la Corporación

Vía Ágora facilita activos o equipos informáticos para que los empleados puedan desarrollar su trabajo o su actividad profesional a través de ellos (ordenadores, dispositivos móviles, tablets, impresoras).

El buen uso de los equipos informáticos es responsabilidad de los empleados así como de sus socios de negocio o proveedores, debiendo utilizarse de forma adecuada y abstenerse de incurrir en cualquier conducta o actuación que pueda ser calificada como abusiva o incorrecta.

El manejo de los equipos informáticos, el uso de Internet y del correo electrónico está regido por una serie de normas de actuación que todos los empleados deben respetar y conocer, debiendo, en todo momento, prestar especial protección en todos ellos, extremando las medidas de seguridad existentes.

Se deja constancia de que los equipos y sistemas informáticos se utilizarán, **exclusivamente**, para la finalidad para la que han sido facilitados (relación laboral o contractual), esto es, de manera exclusiva para uso **profesional**, sin que se puedan utilizar, por lo tanto, para fines personales.

Asimismo, el acceso a los sistemas y equipos informáticos estará restringido, únicamente, a los usuarios autorizados por la empresa, quedando terminantemente prohibido el acceso al personal ajeno y, por supuesto, permitir el uso de los equipos personales a terceros ajenos a la plantilla.

Con lo anterior, cualquier empleado que utilice los sistemas informáticos o dispositivos facilitados por Vía Ágora, reconoce expresamente, que toda la información procesada y/o almacenada en dichos sistemas es propiedad de Vía Ágora (o, de la sociedad en la que el empleado preste sus servicios).

Asimismo, todos los empleados son conocedores de estas normas de uso y de las obligaciones y deberes que tienen sobre el correcto uso de los equipos y sistemas informáticos, bien a través de comunicados mediante correos electrónicos, bien mediante acciones formativas, bien mediante el contenido del presente Código o bien mediante el contenido del documento de seguridad que es aplicable.

Por otro lado, se pone de manifiesto que Vía Ágora dispondrá y podrá hacer uso de todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de sus sistemas y equipos informáticos pudiendo, incluso: (i) ante sospechas e indicios de comportamientos contrarios al correcto uso de los equipos y sistemas informáticos en el desarrollo de la acción laboral, acceder a los mismos, para, conforme a las normativas laborales y de protección de datos, verificar el correcto uso de los equipos y sistemas (por ejemplo, mediante accesos al escritorio de los equipos o, incluso, a los correos corporativos) y (ii) la posibilidad de llevar a cabo registros y/o monitorización de las actividades realizadas en los equipos y sistemas informáticos.

No obstante, como se ha señalado, este proceder se llevará a cabo, conforme al artículo 20 del estatuto de los trabajadores y el artículo 87 de la Ley orgánica 3/2018 de protección de datos, cuando haya indicios o sospechas flagrantes o reales sobre usos incorrectos de los equipos para los fines para los que se facilitaron.

Por último, en todos los equipos informáticos, al encendido de los mismos, se recoge un mensaje sobre el fin al que debe ceñirse la utilización de los equipos informáticos (uso exclusivo profesional), teniendo que ser aceptado ese mensaje para poder acceder al escritorio del ordenador.

Todas estas medidas son extrapolables a los equipos o dispositivos de telefonía móvil.

Asimismo, en caso de incumplimiento de todo lo anterior, se estaría ante un incumplimiento disciplinario del Código de Conducta y otros procedimientos y políticas definidas, por lo que Vía Ágora se reservaría las actuaciones legales y disciplinarias que considere oportunas.

A continuación se exponen, a modo de ejemplo, algunas conductas esperadas en relación con el uso de los activos o equipos informáticos propiedad de Vía Ágora:

1. Utilizar los dispositivos únicamente para fines profesionales.
2. Proteger los equipos o medios tecnológicos facilitados por Vía Ágora, debiendo actualizar los equipos, reseteando contraseñas seguras (sin compartirlas con terceros) y almacenar los ordenadores en lugares seguros).
3. Comprender, leer y cumplir el documento de seguridad de la Corporación, así como la normativa interna sobre uso de medios tecnológicos.
4. No utilización de los equipos para fines personales.
5. No instalación de programas en los equipos sin la autorización del superior jerárquico y del director de sistemas (de los dos), y mucho menos, instalar o usar programas sin licencia.
6. No acceder a páginas de contenido ofensivo, indebido, inapropiado y discriminatorio.
7. No utilización de equipos personales en las oficinas de trabajo, y menos, sin la debida autorización del superior jerárquico y del director de sistemas.
8. No conectar los equipos a redes wifi no seguras o públicas.

5.5 Seguridad, protección de la información y protección de datos

La información de Vía Ágora deberá ser tratada diligentemente para evitar su desaparición o manipulación. Aunque se puede hacer uso de la información del grupo en la medida que se necesite para el desempeño del trabajo, es responsabilidad de cada empleado o tercero con el que se desarrolle alguna actividad, proteger la información ante robos, divulgación impropia y usos indebidos. Cuando dicha información sea reservada o confidencial, las personas que tengan acceso profesional a la misma se comprometen a no revelarla indebidamente y a velar por que esta no sea accesible a terceros.

Se entiende por información confidencial toda la información que es propiedad de Vía Ágora y que no ha sido divulgada de forma voluntaria por esta, todos los datos de carácter personal que se almacenen y cualquier otra información de carácter confidencial que haya sido confiada por un tercero.

Por ejemplo, se considera información confidencial las ofertas comerciales de terceros, los datos financieros del grupo, los datos de clientes, de empleados, la información sobre posibles adquisiciones, inversiones o desinversiones, los planes de innovación, resultados de campañas comerciales o de marketing, la política de precios, el plan estratégico del grupo, los contratos laborales, etc.

Todos los destinatarios del presente Código se comprometen a guardar el debido secreto y confidencialidad respecto a la información, datos o documentos del grupo a los que tengan acceso. Así, empleados y terceros deben abstenerse de utilizar en beneficio propio o de un tercero la información confidencial o reservada.

Así, sólo se dará respuesta a aquellas peticiones de información confidencial en caso de ser una obligación legal o en cumplimiento de una resolución judicial o administrativa.

Cualquier indicio razonable de información reservada y confidencial y de uso particular de la misma, deberá ser comunicada por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico de forma inmediata o si las circunstancias lo aconsejan, al responsable de cumplimiento normativo.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional del grupo y, toda vez terminada la relación contractual y profesional, se tendrá que seguir guardando un deber de secreto.

Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el presente Código y puede tener consecuencias legales en caso de ocasionar un perjuicio como consecuencia de ello.

A continuación, se exponen ejemplos de conductas esperadas por parte de los empleados del grupo y de terceros con los que se relacione Vía Ágora, en relación con el uso de la información confidencial:

1. Utilizar la información o datos exclusivamente para el desempeño de la actividad profesional en el grupo, sin poder facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad, absteniéndose de usarla en beneficio propio.

2. No compartir información confidencial con personas ajenas al grupo, y, en caso de que se comparta, asegurarse de suscribir un acuerdo de confidencialidad previamente (*Non Disclosure Agreement -NDA*).
3. No compartir información confidencial de terceros que haya sido proporcionado bajo un acuerdo de confidencialidad o NDA. Especialmente, es importante no realizar copias de la información fuera de los sistemas informáticos del grupo, así como proceder a su destrucción posterior cuando sea requerido por las cláusulas de dicho acuerdo.
4. No compartir, cuando se inicia una relación contractual con el grupo, información confidencial propiedad de anteriores empresas o instituciones. Esto incluye, por ejemplo, listas de clientes de otras empresas o leads a las que se hubiera tenido acceso en la empresa o institución anterior.
5. La suscripción de cláusulas y acuerdos de confidencialidad en los contratos que suscriba el grupo con terceros y con sus propios empleados.
6. Conservar y proteger la información confidencial que se ha recibido con la debida diligencia. En ese sentido, queda prohibido la realización de copias fuera de los sistemas informáticos propiedad del grupo. Ejemplos:
 - a) Enviar información confidencial a un correo particular.
 - b) Grabar en dispositivos externos (discos duros o USB) o cualquier otro soporte de almacenamiento no perteneciente al grupo.
 - c) Comentar información confidencial en grupos y ante departamentos distintos de los estrictamente involucrados.
 - d) Comentar información confidencial en ámbitos públicos.

Respecto a los **datos personales**, se debe indicar que, debido a la actividad que se desarrolla, existe un flujo constante de datos de terceros (bien por interés en promociones, bien por proveedores que quieren ofrecer sus servicios, etc). Por ello, el deber de confidencialidad y secreto es extensible al ámbito de protección de datos de carácter personal, de manera que todos los destinatarios del presente Código se comprometen a cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos cumpliendo, en todo momento con los preceptos normativos y regulatorias de dicha norma.

En particular, los empleados de Vía Ágora y los terceros con los que se desarrolle y que tengan acceso a datos personales, garantizaran, para el tratamiento de los datos, contar con el consentimiento expreso de los titulares de los datos personales, comprometiéndose a utilizar éstos únicamente para la finalidad autorizada.

Del mismo modo, se garantizará el derecho de información de los interesados cuyos datos personales sean solicitados, la información sobre el responsable, la finalidad, la existencia o no de transferencia internacional de datos, la

información del encargado del tratamiento (de haberlo), el plazo de conservación y el ejercicio de los derechos que les asiste.

En ningún caso, los empleados o miembros del grupo dejarán datos de terceros en las impresoras, o en las mesas sin cubrir los datos o en las mesas de reunión, debiendo velar, en todo momento, por un tratamiento responsable.

Cabe precisar que, en Vía Ágora, se promueven todas las medidas y controles necesarios para garantizar el nivel adecuado de protección y seguridad de conformidad con la naturaleza de los datos recabados y, en ese sentido, se realizan formaciones anuales al respecto.

En caso de brechas de seguridad (explicado en el documento de seguridad de la Corporación Vía Ágora) (bien por acción humana o tecnológica) se debe informar inmediatamente al director de sistemas y al responsable de cumplimiento normativo. En caso de no hacerse, y existir una posterior repercusión administrativa o penal para Vía Ágora, este podrá adoptar medidas disciplinarias contra el miembro que omitió realizar la comunicación correspondiente.

Asimismo, se informa de que Vía Ágora cuenta con un delegado de protección de datos, el cual vela por el cumplimiento de la normativa de datos y resuelve las dudas que sobre ellos puedan existir.

A continuación, se recogen, a modo de ejemplo, conductas esperadas por parte de todos los empleados del grupo y de sus socios o terceros en cuanto al tratamiento de los datos personales:

1. Recopilar, utilizar y tratar los datos personales indispensables y necesarios para la finalidad para la que han sido recabados.
2. Garantizar la confidencialidad y tratamiento lícito y leal de los datos personales.
3. Consultar al delegado de protección de datos cualquier duda relativa a protección de datos.
4. Realizar y asistir a todas las sesiones de formación impartidas en el grupo en materia de protección de datos.
5. Comunicar, a la mayor brevedad posible, cuestiones relativas al robo o divulgación de datos personales.
6. Conocer y cumplir con la normativa y procedimientos internos en materia de protección de datos.

5.6.- Propiedad intelectual e industrial

En Vía Ágora se desarrollan procesos internos y diferentes servicios bajo el principio de mejora continua, protegiendo los derechos de Vía Ágora a través de patentes y registros de propiedad u otros medios apropiados para tal fin. En ese sentido, se llevan a cabo actividades donde se pueden ver afectados derechos de propiedad intelectual e industrial.

En relación con lo anterior, todos los empleados deben ser especialmente cuidadosos con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena a la que se tenga acceso a lo largo de toda la actividad.

Todas las creaciones, diseños, planos y cualquier otro resultado del trabajo es propiedad de Vía Ágora

Es importante resaltar que no se podrán emplear diseños propios, datos pertenecientes a la organización, creaciones o signos distintivos de la compañía fuera del entorno profesional. Asimismo, queda terminantemente prohibido la instalación en los equipos informáticos propiedad de Vía Ágora de cualquier programa sin licencia o pirata (dando lugar a un delito contra la propiedad intelectual e industrial) o aquellos programas que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad. Asimismo, está prohibido el uso de equipos personales no propiedad de Vía Ágora en las oficinas o espacios de trabajo de Vía Ágora sin la justificada autorización del superior jerárquico. En última instancia, no se podrán hacer copias de la información perteneciente a Vía Ágora para utilizarla en equipos personales no propiedad de Vía Ágora ni hacer extracciones gran cantidad de información propiedad de Vía Ágora a través de dispositivos USB sin consentimiento previo.

En caso de incumplir este punto, se estaría ante un incumplimiento disciplinario del Código de conducta, y Vía Ágora se reservaría las actuaciones legales y disciplinarias que considere oportunas.

A continuación, se expone, a modo de ejemplo, algunas conductas esperadas por parte de los empleados del grupo y terceros con los que se desarrolle en relación con la propiedad intelectual e industrial:

1. No utilizar obras, creaciones protegidas por derechos de propiedad industrial o intelectual, marcas o logotipos de terceros sin disponer de los preceptivos derechos y/o licencias para su debida utilización.
2. Identificar correctamente, según la práctica de mercado, a los autores cuando se incluyan fragmentos de obras de terceros.
3. Se prohíbe el plagio de cualquier construcción, métrica, medida que pueda considerarse como novedosa y en realidad no lo sea.

4. Tampoco se permite la instalación en los equipos informáticos propiedad del grupo de cualquier programa sin licencia o pirata o aquellos programas que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.
5. Realizar copias de información perteneciente al grupo para utilizarla en equipos personales no propiedad del grupo o realizar extracciones de información propiedad del grupo a través de dispositivos USB sin consentimiento previo.

6. Conductas específicas con grupos de interés

Los profesionales de Vía Ágora

6.1. Respeto y no discriminación.

Desde Vía Ágora y sus sociedades del grupo, se fomenta el respeto y el trato de forma justa, tanto por parte de los empleados como por parte de los colaboradores.

Por ello, es objetivo principal mantener un entorno laboral libre de cualquier tipo de acoso y discriminación por motivos de género, raza, edad, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra condición personal.

En relación con lo anterior, se ha desarrollado por parte de Vía Ágora una política de acoso sexual y laboral que se ha puesto en conocimiento de todos los empleados y es accesible a todo colaborador que lo solicite.

En ese sentido, se pone de manifiesto que, hay disponible 2 buzones específicos para poder presentar denuncias relacionadas con este punto (acososexual@viaagora.com y acosolaboral@viaagora.com) todo ello, a parte de poder utilizar el sistema interno de información establecido en Vía Ágora.

6.2 Igualdad de oportunidades y cualificación profesional

Vía Ágora promueve tanto la diversidad, como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. En ese sentido, no se establecerán diferencias salariales de carácter discriminatorio.

Por ello, desde Vía Ágora existe un compromiso cierto de fomentar el desarrollo profesional sobre la base del principio del mérito.

Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en el desempeño profesional y valoraciones de carácter objetivo. Para ello Vía Ágora cuenta con sistemas y herramientas de evaluación del desempeño para facilitar estos procesos de decisión.

6.3 Derecho a la intimidad, y a la confidencialidad de la información

Los empleados de Vía Ágora están obligados a proteger la intimidad y la imagen personal de las personas, así como toda la información de carácter personal a la que se tenga acceso de otros trabajadores, de clientes o de terceros.

En ese sentido, desde Vía Ágora, se respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales o empleados, en todas sus manifestaciones, y en especial, a lo que se refiere al tratamiento de datos de carácter personal. En relación con el tratamiento de datos que se lleva a cabo desde Vía Ágora, se ha desarrollado una “Política de Protección de datos” que complementa este punto.

En relación con lo anterior, y con la manera de tratar ciertos datos, se establece la prohibición expresa de la divulgación interna o externa de todas las imágenes e información personal, especialmente aquella de carácter económico, médico y familiar. Excepcionalmente, se podrá divulgar esta información cuando el interesado haya dado su consentimiento por escrito o cuando se esté dando cumplimiento a una obligación o requerimiento legal.

Asimismo, los profesionales de Vía Ágora harán un uso responsable de los sistemas informáticos y de cualesquiera otros medios de acuerdo con las políticas y criterios al respecto. En ese sentido, junto con los principios señalados en el presente Código de Conducta, es aplicable también los preceptos señalados en la Política de Seguridad que se ha puesto a disposición e todos los empleados.

6.4 Seguridad, salud y bienestar en el trabajo

En Vía Ágora promovemos un entorno de trabajo seguro y saludable adoptándose las medidas preventivas y formativas establecidas en la legislación vigente, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y bienestar de los trabajadores.

Todos los empleados y colaboradores serán responsables de conocer las obligaciones relativas a la seguridad y de observar su correcto cumplimiento, teniendo el deber de comunicar cualquier incumplimiento que pueda afectar a la seguridad y salud de cualquier persona en las actividades de Vía Ágora.

Además, es nuestro deber usar, de forma responsable, el equipamiento asignado cuando desarrollemos actividades de riesgo, así como la colaboración con

nuestros compañeros y subordinados para cumplir con las medidas necesarias que aseguren nuestra seguridad. En ese sentido, desde el grupo se fomenta e incide en la necesidad de mantener el área de trabajo limpio y ordenado lo que reducirá la existencia de accidentes laborales.

En ese sentido, se cuenta con una responsable de prevención de riesgos laborales, la cual, entre sus funciones, está la de abogar por un ambiente de trabajo sin riesgos para los empleados. Del mismo modo, desde el grupo se cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales, que es desarrollado por procedimientos e instrucciones específicos para conseguir la integración de la prevención en todos los centros de trabajo.

A continuación, se exponen algunas conductas esperadas por parte de empleados y terceros:

- Cumplir con todos los requisitos ambientales de seguridad y salud.
- Comunicar, de forma inmediata, las condiciones de trabajo inseguras.
- Manipular, en su caso, materiales peligrosos de manera apropiada,
- Observar procedimientos de seguridad.
- Hacer los cursos obligatorios en materia de riesgos laborales.

6.5 Conciliación de la vida personal y profesional y desconexión digital

Desde Vía Ágora se impulsa la conciliación y equilibrio entre la vida profesional y personal proporcionando beneficios sociales a los empleados y otras medidas dirigidas a conciliar estos dos ámbitos.

Los empleados promoverán, siempre en la medida de lo posible, un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera los requerimientos de trabajo con sus necesidades de vida personal y familiar.

Asimismo, queda prohibido el empleo de lenguaje discriminatorio en cualquier tipo de comunicación corporativa, interna o externa, fomentándose el lenguaje inclusivo.

En última instancia, y de acuerdo a la normativa aplicable, los empleados tendrán derecho a la desconexión digital y a que se respete su horario laboral, de manera que, una vez cumplido el horario laboral, tienen derecho a descansar sin que se les contacte o se les localice en esos momentos. En ese sentido, se ha elaborado una política que es aplicable a los empleados y que éstos conocen.

6.6 Imagen y reputación corporativa

Vía Ágora considera su imagen y su reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza tanto de los empleados, como de terceros con los que se relaciona en el desarrollo de su actividad (clientes, proveedores, administraciones públicas).

Por lo tanto, las personas a las que le aplica el presente Código son responsables de preservar la marca y la reputación de Vía Ágora, por lo que deberán abstenerse de realizar manifestaciones o actuaciones que puedan poner en riesgo la imagen del mismo.

Este deber de lealtad con Vía Ágora comprende la obligación de las personas a las que les aplica el presente Código de abstenerse de desacreditar, desprestigiar, hacer comentarios despectivos o difundir conversaciones privadas acerca de Vía Ágora.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este apartado dará derecho a Vía Ágora a tomar las decisiones disciplinarias que considere oportunas y a reclamar los daños y perjuicios que procedieran.

A continuación, se exponen algunas conductas esperadas que deberían llevarse a cabo:

- Comunicar correctamente los logros, hechos y compromisos del grupo a los grupos de interés.
- Evitar los conflictos y cumplir con lo recogido en el presente Código.

6.7 Código de Vestimenta

La imagen profesional de Vía Ágora está influenciada por la apariencia de sus empleados. Por tal razón se espera que todos mantengan una apariencia adecuada acorde al entorno profesional en el que desarrollan su actividad.

Los empleados deberán mantener una buena higiene corporal diaria y utilizando siempre el sentido común a la hora de vestir.

En ese sentido, este punto es de especial importancia para todos aquellos empleados que desarrollen su actividad profesional de cara al público, ya que la imagen que traslademos al exterior es lo que los terceros van a percibir.

6.8 Entorno de trabajo

Cada empleado tiene la responsabilidad de respetar las instalaciones y materiales que se encuentran en la oficina. En ese sentido, desde Vía Ágora se fomenta e incide en la necesidad de mantener el área de trabajo limpio y ordenado, lo que reducirá la posible comisión de accidentes laborales.

Por ello, se insistirá en el mantenimiento de la zona de trabajo limpia y ordenada, así como de las salas de reunión, la sala-comedor y el resto de los lugares comunes de los centros de trabajo.

Todos los empleados serán responsables de recoger la documentación enviada a las impresoras, prestando especial atención y diligencia para no dejar olvidados documentos de carácter confidencial o con información privada en lugares comunes tales como las salas o en el área de fotocopiado e impresión.

En cuanto a la reserva de salas en las oficinas, se deberán respetar los tiempos de reserva, así como la hora de inicio y fin de las reuniones. La persona convocante de una reunión será la responsable de que a su finalización no quede ningún tipo de documentación en la sala ni equipos tecnológicos funcionando, debiendo ésta quedar en perfectas condiciones de orden y limpieza cuando se termine la reunión.

6.9 Trabajo en equipo y colaboración

Todos y cada uno de los empleados de Vía Ágora se comprometen a trabajar en equipo, colaborando en aquellas tareas y con aquellas personas que sean encomendadas para alcanzar un objetivo común determinado.

6.10 Conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden dar lugar a un tipo penal y con ello, a responsabilidad penal de la persona jurídica, que no es otro que el de la corrupción en los negocios. Por ello, es objetivo principal minimizar los riesgos por ese tipo penal.

Se considera que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de Vía Ágora, hecho que puede provocar que omita los criterios que debe tener en cuenta a la hora de tomar decisiones en el ejercicio de su actividad, y, en consecuencia, que se derive un resultado perjudicial para el grupo. Por lo tanto, las decisiones deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de Vía Ágora.

Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él/ella o una persona vinculada (cónyuge del profesional o persona con análoga relación de afectividad, ascendientes, descendientes y hermanos del profesional).

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de Vía Ágora, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia.

Los profesionales están obligados a informar lo antes posible de los conflictos de interés en que estén incurso previamente a la realización de la operación. En esos casos enviarán una comunicación por escrito al superior jerárquico, y a la Unidad de Cumplimiento o a la unidad de cumplimiento de la unidad.

Por todo lo anterior, cada miembro es responsable de velar porque los intereses personales no interfieran o entren en conflicto con los intereses de Vía Ágora.

A continuación, se exponen ejemplos de conflictos de interés:

1. Utilizar recursos de Vía Ágora por parte de algún empleado para desarrollar una actividad personal relacionada o en el mismo sector que el del grupo.
2. La contratación de un amigo o familiar sin seguir los procedimientos previstos por el grupo.
3. Promover los servicios o productos de un proveedor, en detrimento de otro, como consecuencia de los intereses económicos o personales que pueda tener con la primera.
4. El mantenimiento de relaciones personales en el ámbito laboral que puedan influir en la capacidad de actuar o en la toma de decisiones.
5. La tenencia de intereses financieros, compensatorios o incentivadores de una empresa que pretenda o tenga alguna relación de negocio con el grupo.
6. Asesorar o tener un segundo empleo con un competidor, proveedor o cliente del grupo.

6.11 Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación

Vía Ágora se compromete a poner a disposición de sus profesionales y empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional, los cuales, como ya se ha señalado anteriormente, únicamente podrán dedicarse y utilizarse para usos profesionales, estando prohibido su uso para temas personales.

Todos los empleados cumplirán estrictamente las normas organizativas establecidas sobre el uso de las tecnologías de la información y de la

comunicación y, en especial, cumplirán con todas aquellas obligaciones encaminadas a evitar que se produzcan incumplimientos relacionados con la propiedad intelectual, industrial o un uso indebido de los sistemas o equipos informáticos.

Se deberá prestar especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de estos, así como hacer un uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación de la empresa, como son el correo electrónico, los dispositivos móviles, el acceso a internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos. Todos los empleados deben ser conscientes de que los equipos se tienen que usar solo con fines profesionales y, por lo tanto, la información en ellos almacenados será propiedad de Vía Ágora. Asimismo, y como se ha señalado anteriormente, Vía Ágora podrá entrar en ellos legítimamente para poder llevar a cabo las acciones de control que considere oportunas de acuerdo al artículo 20 del Estatuto de los trabajadores y conforme al artículo 87 de la normativa de protección de datos.

Por lo tanto, en ningún caso se utilizarán los dispositivos para usos personales y no se podrá utilizar la información obtenida en el trabajo diario en equipos personales no propiedad de Vía Ágora. Queda terminantemente prohibido el uso de ordenadores personales no propiedad de la empresa en las instalaciones de esta, salvo autorización motivada de la necesidad de ello por parte del superior directo o director, así como de la autorización del director de sistemas.

Por otro lado, está expresamente prohibido la utilización de los recursos de la empresa para fines que pudieran contravenir el Código de Conducta.

La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs en internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo Vía Ágora para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

6.12 Prevención de acoso sexual, laboral y moral

Desde Vía Ágora se tiene una especial sensibilidad ante el cuidado de cualquier empleado o tercero que preste sus servicios, en relación con procedimientos de acosos sexual, laboral o moral. Así, desde Vía Ágora se ofrece un lugar de trabajo libre de cualquier forma de acoso y hostigamiento considerando que todas las personas tienen derecho a ser tratadas con respeto, dignidad, y justicia.

Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para perseguir las conductas intimidatorias, así como aquellas consistentes en el acoso psicológico, laboral, moral o sexual.

En relación con todo lo anterior, se ha desarrollado, tanto una política de acoso sexual y por razón de sexo, como una política de acoso laboral. Asimismo, se está desarrollando un plan de igualdad.

A modo de ejemplo, a continuación se exponen algunas conductas esperadas tanto por los empleados como por terceros que presten servicios:

- Tratar con respeto y consideración a todos los empleados (tanto del grupo como subcontratados).
- Trabajar con profesionalidad, honradez, responsabilidad, confianza y transparencia en el ejercicio de las funciones y relaciones con todas las partes implicadas.
- No agredir verbal o físicamente a ningún empleado del grupo o tercero, independientemente de si la conducta ocurre dentro o fuera de las instalaciones o durante o fuera de las horas de trabajo.
- No utilizar expresiones injuriosas, humillaciones, descalificaciones, amenazas injustificadas entre empleados o terceros.

6.13.- Información financiera

En Vía Ágora se tiene un compromiso con que todos los datos, información y documentos que se elaboren o de los que sea responsable ante terceros, sean exactos y fieles, cumpliendo en todo momento con procesos y leyes contables.

Asimismo, se vela porque la información financiera que se presente o se publique refleje, de forma exacte, veraz y fiel, la situación patrimonial, económica y financiera del grupo.

Todos los miembros responsables de la contabilidad y de la elaboración de los estados financieros están obligados a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad, mostrándose siempre la imagen fiel.

Desde Vía Ágora no se llevarán a cabo operaciones, ni se utilizarán productos o instrumentos financieros, que supongan incumplimiento de las normas contables, ni que tengan por objeto la elusión de pagos u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social.

A continuación, a modo de ejemplo, se recogen algunas conductas esperadas:

- Informar y proporcionar información fiel, y justificada necesaria a la persona física responsable de finanzas.
- Vigilar los flujos financieros que puedan tener un origen o destino delictivo.
- Reflejar veraz e íntegramente, en todo momento, el estado y situación económica del grupo.
- Asegurarse de que la información del grupo sobre la situación económico-financiera que se publicita y facilita a organismos oficiales y, en general, la que se proporciona oficialmente, responda fielmente, a la realidad económica del grupo.
- No revelar datos de la situación económico-financiera que puedan crear una imagen distorsionada o inexacta de la verdadera situación de la misma.

Relaciones con terceros

6.14 Colaboradores

Consideramos a nuestros contratistas, proveedores y en general, a todos nuestros colaboradores, un componente fundamental de nuestra cadena de valor. Por ello, Vía Ágora se compromete con todos ellos en la aplicación de los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia en los procesos de compras, en los cuales evaluamos la solvencia técnica, financiera y reputacional de las organizaciones que concurren a nuestros procesos de selección. En todo caso, se para la elección de los proveedores se procederá a una evaluación para ver si éstos cuentan con estándares sociales, ambientales y éticos similares a los que defiende Vía Ágora, siendo este punto un diferencial importante para la elección.

Los colaboradores que desempeñen sus actividades en nuestras instalaciones y oficinas tienen los mismos derechos y obligaciones que nuestros empleados en materia de seguridad y salud laboral.

Los colaboradores que trabajan para el Grupo tienen los mismos derechos y obligaciones en cuanto al acceso y protección de los recursos y activos que en Vía Ágora ponemos a su disposición.

Todos nuestros proveedores y subcontratistas deben comunicarnos cualquier sospecha de incumplimiento de los estándares o de las obligaciones contractuales, así como cooperar con las auditorías e investigaciones, pudiendo utilizar para ello, tanto los buzones habilitados para ello como el Sistema Interno de Información, establecido conforme a la Ley 2/2023.

6.15. Clientes y Competidores

En Vía Ágora asumimos el compromiso firme de desarrollar la actividad con honestidad y transparencia y con pleno cumplimiento de toda la normativa que resulte de aplicación, y, en ese sentido, en la relación con los clientes, se desarrolla una actitud profesional recta, imparcial, honesta y conforme a los principios éticos generales de Vía Ágora, así como al compromiso de no tratar de atraer negocio mediante actividades ilegales, inmorales o acciones que puedan quebrantar las normas establecidas en el presente Código o en la normativa aplicable.

Asimismo, desde Vía Ágora se proporciona a los clientes en todo momento información veraz, clara y rigurosa al comercializar los productos y precios. De igual modo, la publicidad también será veraz, legal y honesta, pasando unos filtros y controles previos para su utilización.

Por otro lado, en el ejercicio de la actividad, Vía Ágora compite en los mercados de forma leal siguiendo prácticas de negocio justas, por lo que no se lleva a cabo ningún tipo de publicidad engañosa o denigratoria hacia nuestros competidores rechazando la información que se haya podido obtener de forma improcedente o ilícita.

Asimismo, se desarrolla la actividad en condiciones de mercado apoyando la libre competencia y rechazando cualquier práctica anticompetitiva.

6.16. Administraciones Públicas.

Las relaciones con las administraciones públicas están basadas en el principio de cooperación, transparencia y cumplimiento legal, velando especialmente por el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Las colaboraciones gratuitas con proyectos públicos solo son aceptables si se realizan de modo transparente y no afectan a la imparcialidad de la Administración Pública. En caso de duda acerca de si debe prestarse tal colaboración debe consultarse al Comité Ético.

Asimismo, la relación con las administraciones públicas se realiza siempre dentro del horario laboral y poniendo de manifiesto los contactos existentes, de manera que siempre se puede acreditar cómo y cuándo se realizaron los contactos con la administración para que no haya sospechas de malas prácticas.

A continuación, se exponen algunas conductas esperadas por parte de todos los empleados del grupo:

- No se permitirán actuaciones que puedan ser consideradas como un intento de influir indebidamente en las decisiones de las Administraciones Públicas, o bien que puedan ser consideradas como un intento de alentar a sus empleados a violar reglas que se aplica a ellos.
- No se podrán ofrecer cosas de valor que puedan ser consideradas como soborno o comisión. En aquellos casos en los que un funcionario solicite un beneficio de ese tipo se debe informar inmediatamente al responsable de Compliance.

6.17.- Negociación justa y leyes de competencia

Las relaciones de Vía Ágora con sus socios o proveedores deben desarrollarse dentro de los más estrictos parámetros de profesionalidad, responsabilidad y transparencia, contribuyendo a ello al mantenimiento de una negociación justa.

Las ventajas competitivas que pueda tener Vía Ágora deben basarse, en todo momento en prácticas empresariales legales y éticas. Para ello siempre se utilizará información veraz.

No se permite que en ningún empleado utilice, durante el proceso de negociación, información manipulada o tergiversada. Tampoco se permite atentar contra las leyes de competencia o antimonopolio u oligopolio.

La transparencia de las comunicaciones con terceros es un elemento esencial.

A continuación se recogen algunas conductas esperadas por parte de los empleados del grupo:

- No realizar publicidad engañosa.
- No intercambiar información sensible con competidores.
- No beneficiar a terceros por un interés personal.
- Abstenerse de alcanzar acuerdos con proveedores o competidores que consistan en fijar precios o reparto de clientes o mercados.
- Comprender y cumplir la normativa que aplique.

Relaciones con la sociedad

6.18 Compromiso social

Vía Ágora está comprometida con la innovación, la eficiencia y la sostenibilidad como señas de identidad adaptando su actividad al mejor beneficio y desarrollo del entorno social.

6.19 Medio ambiente y respeto al valor artístico, histórico y cultural

Vía Ágora contribuye de forma activa al desarrollo sostenible a través de la implantación de buenas prácticas ambientales comprometiéndose tanto a proteger el medio ambiente, como a fomentar la utilización racional de los recursos, minimizando los consumos de agua, papel y energía y favoreciendo el reciclado.

En relación con lo anterior, Vía Ágora contribuye de forma activa al desarrollo sostenible a través de la implantación de buenas prácticas ambientales y focalizando sus esfuerzos en cuantificar y medir sus consumos de recursos naturales y los impactos que genera, con el objeto de reducir la huella medioambiental de sus actividades en términos de contaminación atmosférica, generación de residuos y consumo de recursos.

Asimismo, Vía Ágora respeta el valor artístico, histórico y cultural como señas de identidad de nuestra sociedad, historia y nuestro entorno.

6.20.- Contribuciones, donaciones, patrocinios y actividades políticas

En línea con lo señalado en el presente Código, desde el grupo Vía Ágora no se acepta la obtención de ningún tipo de ventaja indebida a cambio del ofrecimiento de cualquier beneficio.

Por ello, desde Vía Ágora no se realizan donaciones ni ningún tipo de contribución similar a partidos políticos, organizaciones, asociaciones o entidades, ya sean de carácter público o privado, cuya actividad esté vinculada directa o indirectamente, con la actividad política.

En todo caso, cualquier tipo de contribución, donación, o patrocinio deberá cumplir con la legislación vigente y normativa interna desarrollada.

A continuación, se recogen algunas conductas esperadas respecto de este punto:

- Realizar una evaluación previa adecuada de la organización destinataria, de sus fines y de su actividad.
- Documentar, debidamente, todas las donaciones y patrocinios y conservar una copia de los documentos correspondientes.

7.- Comité de Ética y Conducta

Es el órgano que velará por el cumplimiento del Código de Conducta. El responsable de cumplimiento velará por su impulso.

Todos los empleados, cualquiera que sea su categoría y responsabilidad, así como los proveedores de Vía Ágora podrán dirigirse para comunicar sugerencias, plantear dudas o notificar riesgos potenciales de incumplimientos y/o cualquier información relativa al Código de Conducta que pueda afectarles tanto personalmente como si afectan a terceros, mediante un correo electrónico al responsable de cumplimiento.

Las competencias principales del Comité de Ética y Conducta serán las siguientes:

- ✓ Desarrollar junto con el Responsable de cumplimiento, la formación e información de todos aquellos aspectos específicos que integran el Código de Conducta.
- ✓ Desarrollar, junto con el Responsable de cumplimiento, y revisar aquella normativa que resulten necesarios y que puedan afectar al Código de Conducta.
- ✓ Gestión, junto con el Responsable de cumplimiento, del sistema interno de información (buzón ético) existente y a disposición de todos los empleados y proveedores, para recabar o proporcionar información acciones y omisiones que puedan dar lugar a infracciones administrativas graves o muy graves y a infracciones penales.
- ✓ Convocar, con carácter semestral, reuniones de seguimiento y control entre todos sus miembros.
- ✓ Realizar informes anuales sobre el nivel de implantación y cumplimiento del Código de Conducta al Órgano de Administración y el seguimiento de las medidas oportunas implantadas, con detalle de todos los expedientes gestionados y si estado a la fecha de emisión del informe.
- ✓ Para determinadas actuaciones, éstas podrán ser admitidas directamente por el responsable de cumplimiento.

8. Sistema interno de información: buzón ético.

La corrupción en los negocios, así como otras actividades ilícitas desarrolladas dentro de una relación laboral o profesional son una de las grandes preocupaciones que tienen los ciudadanos.

Con la intención de poder revertir la situación y de dotar de mayor seguridad jurídica al sistema, desde la Unión Europea se ha visto necesario establecer una Directiva que permita que toda persona que, en un ámbito profesional o laboral, vea acciones o conductas ilícitas pueda comunicar esos hechos sin miedo a

represalias y siempre manteniendo la confidencialidad del comunicante. Así se publica la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión (con la transposición al ordenamiento jurídico español, también se informará sobre aquellas conductas que puedan dar lugar a una infracción grave o muy grave desde un punto de vista penal y administrativo). La citada normativa es de obligada transposición para los estados miembros de la Unión Europea.

En España, la transposición final de la Directiva Europea 2019/1937 se produjo el 20 de febrero de 2023 con la entrada en vigor de la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. La Ley, acorde a la Directiva, obliga a contar con canales internos de información para aquellas empresas con más de 50 empleados.

Vía Ágora, tiene como objetivo principal lograr un entorno de trabajo adecuado para todos los empleados y terceros con los que se relacione, de manera que, todas las actuaciones que se lleven a cabo estén dentro de un marco de legalidad y respeto a las buenas prácticas de mercado.

Para conseguir el objetivo perseguido, se requiere que todos los empleados y colaboradores que actúen por cuenta de Vía Ágora lo hagan siguiendo y respetando, en todo momento, (i) la legislación vigente, (ii) el Código de Conducta y (iii) las políticas y procedimientos internos que se desarrollen.

La legislación actual y especialmente, la reciente Ley 2/2023, el vigente Código Penal y la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado refuerza la idea de que las organizaciones con un cierto número de empleados cuenten con “modelos de prevención de riesgos penales”, esto es, con sistemas y mecanismos de control que permitan prevenir, detectar y reaccionar ante el riesgo de comisión de delitos en una organización, siendo una herramienta clave para ello el establecimiento de un “sistema interno de información” el cual permitirá a sus miembros informar de posibles riesgos e incumplimientos. Asimismo, se establece la obligación de informar de otros canales (canales externos).

Cabe precisar que Vía Ágora contaba con un canal de denuncias, a través del cual, sus empleados y colaboradores podían poner de manifiesto actividades contrarias a la Ley que se producían en el desarrollo de su actividad diaria.

Acorde a la nueva regulación, se ha modificado el canal de información que se utilizaba y se ha habilitado un canal del informante digital mediante el cual, cualquier persona física que en un ámbito profesional o laboral sea consciente de acciones u omisiones que den lugar a infracciones administrativas graves o muy

graves, infracciones penales, laborales o contra el derecho de la Unión Europea, lo puedan poner de manifiesto mediante el mencionada canal. El canal está disponible para cualquier persona física mediante un enlace en las páginas web del Grupo, así como en la intranet corporativa para todos los empleados. El enlace de acceso es el siguiente:

<https://viaagora.integrityline.com/>

Toda comunicación se tratará de forma confidencial por la persona responsable y no se tomará ningún tipo de represalia contra el informante por el hecho de la información, siempre y cuando la investigación interna no determine que se trató de una denuncia falsa o que se ha realizado con mala fe. Así, en toda investigación, se garantizarán los derechos a la intimidad, derecho a la defensa, y derecho a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe podría tener consecuencias legales, disciplinarias y contractuales.

En todo caso, los empleados, colaboradores y cualquier tercero que pueda hacer uso del mencionado sistema interno de información deberán conocer tanto: (i) la política de prohibición de represalias, (ii) la política de protección al informante, y (iii) la política del procedimiento de gestión del sistema interno de información.

Por otro lado, conforme a la Ley 2/2023, el sistema interno de información permite unificar los buzones existentes para comunicar actividades delictivas, no obstante, junto con el mencionado sistema interno de información, los empleados podrán utilizar los siguientes buzones para denunciar hechos ilícitos o sospechas de hechos ilícitos: acososexual@viaagora.com acosolaboral@viaagora.com canaldenuncias@viaagora.com

9. Adhesión/Aceptación

Como se ha señalado anteriormente, todos los empleados de Vía Ágora, como los administradores y proveedores/colaboradores recibirán el Código de Conducta o el enlace a este, al incorporarse al grupo o cuando empiece a colaborar con este, debiendo confirmar su recepción, lectura y aceptando expresamente las normas de actuación establecidas en el mismo y que resultan de aplicación.

Precisado lo anterior, los colaboradores recibirán el Código de Conducta al inicio de las relaciones contractuales como anexo a los contratos.

10. Cumplimiento e interpretación del Código

El Órgano de Administración es el responsable de aprobar el presente Código de Conducta, así como todas sus modificaciones y actualizaciones.

Las dudas relativas a la interpretación de este Código serán resueltas por el Responsable de cumplimiento, y, si fuera necesario, por el Comité Ético.

Todos los empleados recibirán formación presencial o en video sobre el Código de Conducta.

El Comité promoverá la difusión de este Código y la aplicación de sus principios en todas las actividades que realice la compañía.

El Comité de Ética se encargará de la resolución de las informaciones de incumplimiento recibidas a través del canal del informante. Dicho Comité, junto con el Responsable de cumplimiento, será el encargado de liderar las investigaciones y de aprobar la resolución final de las mismas.

11. Régimen disciplinario

El incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en la legislación laboral, el estatuto de los trabajadores o en los convenios colectivos de aplicación. En el caso de colaboradores, se aplicarán las medidas previstas en el contrato de prestación de servicios.

12.- Aprobación y entrada en vigor

Este Código de Conducta se actualizará periódicamente atendiendo a las propuestas que formule la Unidad de Cumplimiento, y, por lo menos, una vez al año. Se atenderán también para cualquier modificación del Código las sugerencias que realicen los profesionales, así como sus colaboradores.

El presente Código de Conducta fue aprobado por el Órgano de Administración de Vía Ágora en su sesión de 21 de octubre de 2020, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación.

El presente Código de Conducta ha sido modificado en fechas 8 de marzo de 2022, y 9 de junio de 2023 mediante acta firmada por el órgano de administración y entró en vigor en la mencionada fecha.



VÍA ÁGORA

LOOKING TO THE FUTURE

Asimismo, su última actualización data de fecha 28 de noviembre de 2024 siendo aprobado el mismo día por el órgano de administración tras su revisión, y entrando el mismo día en vigor. Esta actualización se comunicará a todos los empleados y estará disponible tanto en la propia página web corporativa como en la intranet corporativa.

