

**Código Ético**

**JISap**

## Código Ético. Índice

### Capítulo I. Introducción

- Artículo 1. Finalidad
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Misión, visión y valores de JISAP
- Artículo 4. Interpretación e integración del Código Ético

### Capítulo II. La Comisión de Gobierno Corporativo

- Artículo 5. La Comisión de Gobierno Corporativo
- Artículo 6. Competencias de la Comisión de Gobierno Corporativo

### Capítulo III. Normas generales de conducta profesional

- Artículo 7. Cumplimiento de la legalidad
- Artículo 8. Compromiso con los derechos humanos y laborales
- Artículo 9. Desempeño de una conducta profesional íntegra

### Capítulo IV. Los profesionales de JISAP

- Artículo 10. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades
- Artículo 11. Derecho a la intimidad
- Artículo 12. Seguridad y salud en el trabajo
- Artículo 13. Selección y evaluación
- Artículo 14. Formación
- Artículo 15. Información
- Artículo 16. Obsequios y regalos
- Artículo 17. Conflictos de interés
- Artículo 18. Oportunidades de negocio
- Artículo 19. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional
- Artículo 20. Información reservada y confidencial
- Artículo 21. Actividades externas

### Capítulo V. El entorno de JISAP

- Artículo 22. Clientes
- Artículo 23. Proveedores y suministradores
- Artículo 24. Relaciones con clientes y proveedores
- Artículo 25. Competidores
- Artículo 26. Sociedad
- Artículo 27. Accionistas

### Capítulo VI. El Canal ético

- Artículo 28. Creación del Canal ético
- Artículo 29. Principios informadores del Canal ético
- Artículo 30. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal ético
- Artículo 31. Protección de datos de carácter personal

### Capítulo VII. Disposiciones varias

- Artículo 32. Difusión, formación, comunicación y evaluación
- Artículo 33. Régimen disciplinario
- Artículo 34. Actualización
- Artículo 35. Aceptación
- Artículo 36. Aprobación

## Capítulo I: Introducción

### Artículo 1. Finalidad

1. JISAP aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda, además de a la **legislación vigente, a sus principios éticos y de responsabilidad social**.
2. Este *Código Ético* está llamado a **desarrollar la Misión, la Visión y los Valores de JISAP** y a **servir de guía para la actuación** de sus profesionales en un entorno global, complejo y cambiante.
3. Este *Código Ético* se ha elaborado teniendo en cuenta los **principios de Buen Gobierno** y de **Responsabilidad Social**, constituyendo una referencia básica para su seguimiento de la compañía. Responde asimismo a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. El *Código Ético* recoge el compromiso de la compañía con **los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación**, estableciendo un conjunto de pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales de JISAP en el desarrollo de su actividad.



### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación del presente Código abarca a todas las personas integrantes de JISAP:
  - JISAP comprende las siguientes empresas: Juan Jiménez Garcia, S.A.U., Piensos Jiménez, S.L.U, Transjilor 21, S.L.U., Lorimplor, S.L.U., Mejilor, S.L.U., Vetpro Proyectos Siglo XXI, S.L., Grupo Juramenta S.L., Genera PM Office, S.L.
2. Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales JISAP podrá solicitar que formalicen su compromiso con el cumplimiento del **Código Ético, Objetivos de Desarrollo Sostenible y con los 10 Principios de Pacto Mundial de Naciones Unidas**.
3. Los principios y pautas de conducta contenidos en el *Código Ético* se aplican a **todos los profesionales de JISAP, directivos y empleados**, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional.
4. El cumplimiento del *Código Ético* se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las distintas políticas y normativas internas.
5. Los profesionales de JISAP a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o de conducta, los cumplirán igualmente. Tales códigos éticos o de conducta se inspirarán en la misión, la visión y los valores de JISAP y recogerán los principios recogidos en el *Código Ético*.
6. Los profesionales que actúen como representantes de JISAP en sociedades y entidades no pertenecientes a él observarán el *Código Ético* en el ejercicio de tal actividad en la medida en que no sea incompatible con las propias normas de la sociedad o entidad en la que actúen como representantes de la empresa.
7. Aquellos profesionales de JISAP que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar por que **los profesionales directamente a su cargo conozcan** y cumplan el *Código Ético* y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la empresa.

### Artículo 3. Misión, Visión y Valores de JISAP

- a) **Misión:** Producir carne de la **mejor calidad** con la que satisfacer las necesidades de nuestros clientes, mientras **protegemos el medio ambiente**, aportamos rentabilidad a la propiedad y posibilitamos a nuestro equipo un **crecimiento profesional**.
- b) **Visión:** Convertirnos en un referente del sector a nivel nacional, **con un objetivo de crecimiento sostenible**, a la vez que generamos valor añadido tanto a nuestros clientes como a nuestros colaboradores.
- c) **Valores Corporativos:**

**Compromiso con la calidad y el cliente.** Aportando todas las garantías al producto suministrado.

**Innovación.** La investigación, el desarrollo y la innovación se han convertido en pilares fundamentales de nuestro crecimiento y mejora continua.

**Integridad.** Nuestro profundo respeto y ética hacia el medio ambiente y las personas con las que trabajamos marcan nuestro día a día.

**Trabajo en equipo.** Promovemos la participación de nuestros colaboradores dentro de un entorno donde compartir ideas y retos.

**Sostenibilidad.** Conscientes de la escasez de recursos a nivel mundial, estamos comprometidos con la máxima eficiencia energética y productiva.

La actuación profesional conforme a la Misión, a la Visión y a los Valores de JISAP, que inspiran y se materializan en las políticas corporativas y el *Código Ético*, es la mejor garantía del compromiso con la creación de valor para las comunidades en las que JISAP desarrolla sus actividades y para los socios de la compañía.

### Artículo 4. Interpretación e integración del Código Ético

1. La **Comisión de Gobierno Corporativo** es el órgano al que corresponde la interpretación e integración general del *Código Ético*. Sus criterios interpretativos, que deberán tener en cuenta la Misión, la Visión y los Valores de la compañía, son vinculantes para todos los profesionales de JISAP.
2. El *Código Ético*, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que **establece los criterios para orientar la conducta de los profesionales de JISAP** y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional. Cualquier duda que pueda surgir a los profesionales de JISAP sobre la interpretación del *Código Ético* deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, podrá acudir a la Comisión de Gobierno Corporativo, a través de su director.

## Capítulo II. La Comisión de Gobierno Corporativo

### Artículo 5. La Comisión de Gobierno Corporativo

1. La Comisión de Gobierno Corporativo es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Dirección General, con competencias en el ámbito del cumplimiento normativo del Código Ético.
2. La Comisión de Gobierno Corporativo, siempre que la legislación aplicable lo permita, tiene acceso a la información, documentos y oficinas de la compañía, administradores, directivos y empleados de JISAP, incluidas las actas del Comité de Dirección, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este

respecto, todos los empleados, directivos y administradores de dichas sociedades deben prestar a la Comisión de Gobierno Corporativo la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

3. La Comisión de Gobierno Corporativo contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
4. La Comisión de Gobierno Corporativo **informará al Comité de Dirección**, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerida para ello, de las medidas adoptadas para asegurar el cumplimiento del *Código Ético*. Asimismo, informará al Comité de Dirección siempre que aprecie que un asunto tiene la entidad suficiente e informará periódicamente de las principales conclusiones y opiniones que emita en el ejercicio de sus funciones.

5

### Artículo 6. Competencias de la Comisión de Gobierno Corporativo

1. La Comisión de Gobierno Corporativo tendrá las siguientes competencias en relación con el *Código Ético*:
  - a) **Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento** del *Código Ético*.
  - b) **Velar y coordinar** la aplicación del *Código Ético* en todos los departamentos de JISAP.
  - c) **Facilitar la resolución de conflictos**.
  - d) **Interpretar de forma vinculante** el *Código Ético* y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
  - e) **Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación** de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
  - f) **Evaluar** anualmente el grado de cumplimiento del *Código Ético*.
  - g) **Informar** a los órganos de gobierno competentes sobre el cumplimiento del *Código Ético*.
  - h) **Impulsar la aprobación de las normas** que sean necesarias para el desarrollo del *Código Ético* y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas sociedades de JISAP.
  - i) **Aprobar procedimientos y protocolos de actuación** con la finalidad de asegurar el cumplimiento del *Código Ético*.

## Capítulo III. Normas generales de conducta profesional

### Artículo 7. Pautas de conducta.

El Código Ético determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas:

- Respeto a la legalidad y derechos humanos.
- Respeto a las personas.
- Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Selección y evaluación.
- Formación e información.
- Obsequios y regalos.
- Conflictos de intereses.
- Oportunidades de negocio.
- Recursos y medios.
- Información reservada y confidencial
- Relaciones con los grupos de interés (clientes, proveedores, sociedad, competidores).
- Respeto al medioambiente.

## Artículo 8. Compromiso con los derechos humanos y laborales

1. JISAP manifiesta su compromiso y vinculación con los 10 principios de Pacto Mundial de Naciones Unidas y con los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.  
(<http://www.pactomundial.org/category/aprendizaje/10-principios/>)  
(<http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>)
2. En particular, JISAP manifiesta su total **rechazo a cualquier práctica de discriminación**, al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio.

## Artículo 9. Cumplimiento de la legalidad.

1. Todas las personas que trabajan en JISAP mantendrán en el desarrollo de sus actividades profesionales un estricto respeto a la normativa legal vigente en todos los territorios donde la empresa actúa.
2. JISAP asegurará el cumplimiento de la **normativa tributaria** aplicable y procurará una adecuada coordinación de la política fiscal, en el marco de la consecución del interés social y del apoyo a la estrategia empresarial a largo plazo evitando riesgos e ineficiencias fiscales en la ejecución de las decisiones de negocio.
3. JISAP **respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas** que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

Los profesionales de JISAP respetarán íntegramente **las obligaciones y compromisos asumidos por la compañía** en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

## Capítulo IV. Los profesionales de JISAP.

### Artículo 10. Principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y respeto al individuo.

1. JISAP garantizará la igualdad de oportunidades y se compromete a poner los medios para ayudar a todos sus empleados a su desarrollo profesional y personal.  
Asimismo, no permite ningún tipo de discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
2. En particular, JISAP promoverá **la igualdad de trato** entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, siguiendo las políticas desarrolladas en su Plan de Igualdad.
3. JISAP **rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo** y cualesquiera otras conductas irrespetuosas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. Específicamente, JISAP promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias.

En particular, el acoso y la conducta irrespetuosa pueden manifestarse de muchas formas, entre las que se incluyen el comportamiento abusivo e intimidatorio, los

comentarios inapropiados o las críticas infundadas, las represalias, la falta de respuesta reiterada y los compromisos de los empleados o el contacto físico no deseado.

#### Artículo 11. Derecho a la intimidad

1. JISAP respeta el **derecho a la intimidad** de sus profesionales, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.
2. JISAP respeta **las comunicaciones profesionales de cada empleado** a través de Internet y demás medios de comunicación.
3. Los profesionales de JISAP se comprometen a hacer **un uso responsable** de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Sociedad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por JISAP en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.
4. JISAP se compromete a **no divulgar datos de carácter personal** de sus profesionales, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
5. Los profesionales de JISAP que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales de la compañía, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.
6. La Comisión de Gobierno Corporativo, cumplirá los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los profesionales con arreglo a lo dispuesto en el *Código Ético*.



#### Artículo 12. Seguridad y salud en el trabajo

1. JISAP **adopta las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo establecidas** al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro, y fomenta el cumplimiento de las normas de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales en todos los niveles jerárquicos de la organización y a cada trabajador en particular en función de sus competencias profesionales.
2. JISAP **exige el cumplimiento de las normas de prevención** que se apliquen a las **empresas contratistas** con las que opere y que desarrollan actividades empresariales en sus centros de trabajo.
3. Los profesionales de JISAP observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el **objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales** a los que puedan estar expuestos directamente, así como a otros trabajadores bajo su responsabilidad.
4. Todos los trabajadores realizan las **pruebas de aptitud médica si así lo solicitan, reciben la formación e información** de prevención de riesgos laborales en función del puesto de trabajo y responsabilidades asumidas, y disponen de los EPI (equipos de protección

individual) necesarios para su protección en el desempeño de las tareas relativas a su puesto de trabajo.

### Artículo 13. Selección y evaluación

1. JISAP mantendrá un riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los **méritos académicos, personales y profesionales** de los candidatos y a las necesidades de la compañía.
2. JISAP **evaluará a sus profesionales** de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

### Artículo 14. Formación

1. JISAP se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de las personas de la compañía con el fin de facilitar su empleabilidad y su progreso profesional y aportar más valor a los clientes, a los socios y a la sociedad.
2. El personal de JISAP participará en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzará para obtener el máximo aprovechamiento de estos.

### Artículo 15. Información

JISAP informará a sus profesionales sobre las líneas maestras de sus **objetivos estratégicos, objetivos anuales y del área y sobre la marcha de la compañía.**

### Artículo 16. Obsequios y regalos

1. Los profesionales de JISAP no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes: a) sean de valor económico **irrelevante o simbólico (inferior a 60 euros)**; b) respondan a **signos de cortesía** o a atenciones comerciales usuales; y c) **no estén prohibidas** por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas. En el supuesto que el valor sea superior a 60 euros, deberá comunicarse por escrito al superior, indicando el motivo del mismo, para que sea autorizado por éste.
2. Los profesionales de JISAP no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o **beneficios no justificados** que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para JISAP, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de **soborno o comisión**, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

### Artículo 17. Conflictos de interés

Los conflictos de interés surgen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento correcto de sus deberes y



responsabilidades profesionales o le involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía.

JISAP considera que la relación con sus profesionales debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

En este sentido, respeta la participación de sus profesionales en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de JISAP. Los profesionales deberán informar a la empresa en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de JISAP.

Asimismo, los profesionales deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa.

En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales de JISAP observarán los siguientes principios generales de actuación:

- b) **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a JISAP e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de JISAP.
- c) **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a JISAP 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.
- d) **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato, a la Dirección de Recursos Humanos y la Comisión de Gobierno Corporativo de la sociedad de JISAP correspondiente, según proceda.

#### Artículo 18. Oportunidades de negocio

1. Se considerarán oportunidades de negocio **aquellas inversiones o cualesquiera operaciones** ligadas a los bienes de JISAP de las que el profesional haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la compañía o este tenga interés en ella.
2. El profesional no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, entendiéndose por tal las personas mencionadas en el artículo 17.2 anterior, salvo que: a) **sea ofrecida previamente a JISAP**; b) JISAP **haya desistido** de explotarla sin mediar influencia del profesional; y c) la dirección responsable de la función de Recursos Humanos de JISAP de que se trate **autorice el aprovechamiento** por el profesional de la oportunidad de negocio.
3. El profesional **no podrá utilizar el nombre de JISAP** ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

#### Artículo 19. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

1. JISAP se compromete a poner a disposición de sus profesionales **los recursos y los medios necesarios y adecuados** para el desarrollo de su actividad profesional.
2. Los profesionales de JISAP se comprometen a **hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición**, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la compañía, de manera que dichos recursos y

medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Los profesionales de JISAP evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan la creación de valor para los accionistas.

3. JISAP **es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación** de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la compañía.

Los profesionales **respetarán el principio de confidencialidad** respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a JISAP. Cualquier información o divulgación sobre los sistemas informáticos de JISAP requerirá la autorización previa de la dirección de Recursos Humanos.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que JISAP pone a disposición de los profesionales para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a **criterios de seguridad y eficiencia**, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la compañía.

Los profesionales no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de JISAP para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los profesionales no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por JISAP programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la compañía, de los clientes o de terceras personas.

#### Artículo 20. Información reservada y confidencial

1. **La información no pública** que sea propiedad de JISAP tendrá, con carácter general, la consideración de información **reservada y confidencial**, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del órgano de la compañía que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.
2. Es responsabilidad de JISAP y de todos sus profesionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para **proteger la información reservada y confidencial** registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de la compañía guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.
3. Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el *Código Ético*.
4. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato. A su vez, el superior jerárquico del comunicante deberá notificarlo por escrito a la Comisión de Gobierno Corporativo.
5. En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a JISAP, incluyendo los documentos y

medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

#### Artículo 21. Actividades externas

1. Los profesionales dedicarán a JISAP **toda la capacidad profesional y esfuerzo personal** necesario para el ejercicio de sus funciones.
2. JISAP respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus profesionales, siempre que no interfieran en su trabajo en la compañía.
3. La vinculación, pertenencia o colaboración de los profesionales con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su **carácter personal**, evitándose así cualquier relación con JISAP.

11

### Capítulo V. El entorno de JISAP

#### Artículo 22. Clientes: Orientación al cliente.

1. JISAP se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos **igual o superior** a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente.
2. JISAP competirá en el mercado basándose en **los méritos de sus productos o servicios**. Las actividades de marketing y ventas deben fundarse en la calidad de los productos o servicios que JISAP tiene que ofrecer.
3. **Ofrecemos lo mejor de JISAP a cada cliente** gracias al aprovechamiento e integración de nuestro equipo de profesionales y a nuestra experiencia global para generar resultados previsibles.
4. Establecemos **relaciones a largo plazo con nuestros clientes** basándonos en sus necesidades, comprendiendo sus aspiraciones y diversidad de culturas y ofreciéndoles valor para ayudarles a alcanzar la máxima satisfacción.
5. **Todos los profesionales de JISAP están al servicio de los clientes**, independientemente del área de negocio o actividad, y trabajan en defensa de los intereses de nuestros clientes al tiempo que protegen nuestra compañía.
6. JISAP garantizará la **confidencialidad de los datos de sus clientes**, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
7. En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso **las normas de transparencia**, información y protección, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones aplicables.
8. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice **el derecho a su intimidad** y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
9. Los profesionales de JISAP que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los clientes, deberán **mantener su confidencialidad** y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.
10. Los contratos con los clientes de JISAP serán redactados de **forma sencilla y clara**. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y precios.

### Artículo 23. Proveedores y suministradores.

1. JISAP adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de **objetividad e imparcialidad** y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.
2. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados **confidencialmente** y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
3. Los profesionales de JISAP que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.
4. La información facilitada por los profesionales de JISAP a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.
5. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, el asunto será antes consultado con el **superior jerárquico inmediato** o con la **Dirección de Recursos Humanos**, quien podrá remitir la consulta a la Comisión de Gobierno Corporativo.

12

### Artículo 24. Relaciones con clientes y proveedores

1. Los profesionales **evitarán cualquier clase de interferencia** o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los profesionales que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.
2. Los profesionales de JISAP se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores.

### Artículo 25. Competidores

1. JISAP se compromete a **competir en los mercados de forma leal** y no realizará publicidad engañosa de su competencia o de terceros.
2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de **forma legal**.
3. JISAP se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios; cumpliendo la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

### Artículo 26. Sociedad

1. Las relaciones con las **autoridades**, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de **cooperación y transparencia**. **JISAP informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones**. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los profesionales de la compañía.

2. Las donaciones efectuadas con cargo a JISAP deberán tener una **finalidad legítima**, en ningún caso podrán ser anónimas, deberán **formalizarse por escrito** y, cuando sean en dinero, deberán realizarse por cualquier medio de pago que permita identificar el receptor de los fondos.
3. Está estrictamente prohibido que JISAP, por sí o a través de personas interpuestas, realicen, directa o indirectamente, **donaciones**, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a **partidos políticos**, incluyendo las federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.
4. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, y con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, se informará a la **Dirección de Recursos Humanos** de JISAP de que se trate previamente, la **aceptación de cualquier cargo público**. Esta informará a su vez a la **Comisión de Gobierno Corporativo**.
5. **La información económico-financiera de JISAP, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados** y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de JISAP, que será completa, precisa y veraz. Es un incumplimiento del Código Ético **la falta de honestidad en la comunicación de la información**, tanto al interior de JISAP –a empleados, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a auditores, accionistas, medios de comunicación, etc. Se incurre también en **falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizada de forma equívoca o intentar confundir** a quienes la reciben.
6. JISAP manifiesta su firme compromiso con los principios de la **Política para la prevención de delitos y contra el fraude** y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales. A estos efectos, los profesionales recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en aquellos países en los que JISAP desarrolla sus actividades.

## Artículo 27. Medioambiente

1. JISAP está comprometido con la protección, conservación y mejora del medioambiente. Por ello, realiza su actividad bajo las premisas de:
  - a. Eficiencia en el consumo de recursos.
  - b. Mínimo impacto ambiental.
  - c. Prevención de la contaminación

Asimismo, JISAP articula los mecanismos y sistemas de gestión ambiental pertinentes, promueve actividades y proyectos de reducción y compensación de emisiones de CO2 y procura la oportuna formación de sus empleados y colaboradores sobre la adecuada gestión ambiental.
2. Por su parte, los integrantes de JISAP deberán proteger, respetar el medioambiente cumpliendo la normativa interna y externa que sea de aplicación.
3. En el desarrollo de las actividades de JISAP, todo el personal deberá cumplir rigurosamente las leyes y otras disposiciones de carácter general protectoras del medioambiente.

## Capítulo VI. El Canal ético

### Artículo 28. Creación del Canal ético

1. JISAP dispone de un Canal ético (<https://jisap.com/contacto-canal-etico/>) con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el

*Código Ético* (el “Canal ético”), **sin perjuicio de otros mecanismos de control internos de la empresa.**

2. El Canal ético es el canal para comunicar, por parte de los profesionales de JISAP, **conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad** o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código Ético*.
3. Las comunicaciones dirigidas al Canal ético podrán remitirse mediante la cumplimentación de un **formulario electrónico, mediante un buzón físico o mediante email.**

#### Artículo 29. Principios informadores del Canal ético

14

1. Los directivos y empleados de JISAP tiene el deber de denunciar los comportamientos ilícitos, irregularidades e incumplimientos de los que tengan conocimiento. Las denuncias, además de servir para descubrir posibles irregularidades, constituyen una herramienta imprescindible para que el Código Ético despliegue toda su vigencia y para mejorar nuestro sistema de prevención y normas de calidad.
2. Cualquier hecho ilícito, irregularidad e incumplimiento deberá comunicarse a través del Canal ético, mediante formulario o email dirigido a [etica@jisap.com](mailto:etica@jisap.com). En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los **criterios de veracidad y proporcionalidad**, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del *Código Ético*.
3. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal ético tendrá la consideración de **información confidencial** y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante.
4. JISAP se compromete a **no adoptar ninguna forma de represalia**, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado a través del Canal ético una actuación de las referidas en el apartado 1 anterior.
5. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación **podrán ser facilitados** tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

#### Artículo 30. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal ético

1. La tramitación de las denuncias realizadas a través del Canal ético corresponde a la *Comisión de Gobierno Corporativo*. En caso de que la denuncia afecte a un miembro de la Comisión de Gobierno Corporativo, este no podrá participar en su tramitación.
2. En toda investigación se garantizarán *los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia* de las personas investigadas.

#### Artículo 31. Protección de datos de carácter personal

1. La Sociedad se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal ético de forma absolutamente **confidencial** y de acuerdo con las finalidades previstas en este código. En cualquier caso, la compañía empleará en cada **formulario de recogida de datos** aquellas leyendas exigidas por la ley para informar a los

interesados claramente de las finalidades y usos de los tratamientos de sus datos de carácter personal.

2. Con carácter general, **el denunciado será informado** de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la **notificación al denunciado podrá retrasarse** mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de **tres meses** desde la recepción de la denuncia.
3. Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal ético deberán garantizar que sus datos personales y la información facilitada **es verdadera, exacta, completa y actualizada**. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán **cancelados** tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, JISAP conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias de sus profesionales o de las actuaciones llevadas a cabo por JISAP pudieran derivarse responsabilidades.
4. Los usuarios del Buzón ético podrán en cualquier momento **ejercitar los derechos** de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de JISAP, acompañando fotocopia de su documento de identidad e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

## Capítulo VII. Disposiciones varias

### Artículo 32. Difusión, formación, comunicación y evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Gobierno Corporativo **promover la difusión** del contenido del *Código Ético* tanto entre los profesionales de la compañía como respecto de los restantes grupos de interés.
2. Para promover su difusión entre los profesionales de JISAP, la Dirección de Recursos Humanos elaborará **planes y actuaciones de formación y de comunicación interna**.
3. La **Comisión de Gobierno Corporativo supervisará la coordinación y la ejecución** de las acciones de formación y comunicación que se lleven a cabo a instancia de la Dirección de Recursos Humanos de JISAP.
4. La Comisión de Gobierno Corporativo evaluará y realizará **un informe anual** sobre el grado de cumplimiento del *Código Ético*. El informe se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección General. Esta, por su parte, lo comunicará al Comité de Dirección.

### Artículo 33. Régimen disciplinario

1. JISAP ejercerá las medidas legales o disciplinarias que considere adecuadas, de acuerdo con la legislación vigente (convenios colectivos aplicados y otras normas del ámbito laboral actuales y las que, en su momento, se desarrollen), para evitar el incumplimiento del Código Ético.
2. Cuando la Comisión de Gobierno Corporativo determine que un profesional de JISAP ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el *Código Ético*, encomendará a la Dirección de Recursos Humanos, la aplicación de las medidas



disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo de JISAP y cualquier otra norma de carácter laboral existente o que se pudieran desarrollar con posterioridad.

#### Artículo 34. Actualización

1. El *Código Ético* se **revisará y actualizará** periódicamente, atendiendo al informe anual de la Comisión de Gobierno Corporativo, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de JISAP.
2. Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del *Código Ético*, aun cuando venga exigida por la legislación nacional del país en el que desarrolle su actividad JISAP, requerirá la **aprobación por el Comité de Dirección de JISAP**, previo informe de la Dirección General.



#### Artículo 35. Aceptación

1. Los profesionales actuales de JISAP y los que en un futuro se incorporen **aceptan expresamente** la Misión, la Visión y los Valores de JISAP y las **normas de actuación** establecidas en el *Código Ético*.
2. El *Código Ético*, se anexará a los **contratos laborales** de todos los profesionales de JISAP.

#### Artículo 36. Aprobación

El *Código Ético* fue aprobado el **17 de febrero de 2020**

Alfonso Jiménez Reverte  
Dirección General

Lucio Fernández López  
Dirección de RRHH y RSC

Fernando Serrano Moya  
Por la parte de Representación Legal de los Trabajadores (Juan Jiménez García, S.A.U.)