

**1.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.** Contenido:

<b>1. Cuestiones generales.</b>	<b>2</b>
<b>2. Introducción: Misión y objetivos</b>	<b>2</b>
<b>3. Ámbito de aplicación.</b>	<b>3</b>
<b>4. Adhesión al Código</b>	<b>3</b>
<b>5. Adecuación e interpretación del Código</b>	<b>4</b>
<b>6. Responsabilidad de los profesionales de EMARSA</b>	<b>4</b>
<b>7. Principios Generales de Ética Empresarial</b>	<b>4</b>
<b>7.1 Imparcialidad</b>	<b>4</b>
<b>7.2 Honestidad</b>	<b>4</b>
<b>7.3 Integridad del profesional/colaborador</b>	<b>5</b>
<b>7.4 Equidad de la autoridad</b>	<b>5</b>
<b>7.5 Competencia leal</b>	<b>5</b>
<b>7.6 Calidad del servicio</b>	<b>5</b>
<b>7.7 Prevención de las actividades delictivas</b>	<b>5</b>
<b>8 Código de Conducta</b>	<b>5</b>
<b>8.1 Conflictos de interés</b>	<b>5</b>
8.1.1 Regalos, obsequios y favores	6
<b>8.2 Tratamiento de la información</b>	<b>6</b>
8.2.1 Información Personal	6
8.2.2 Deber de secreto	7
8.2.3 Uso de información privilegiada	7
<b>8.3 Relaciones con interesados</b>	<b>7</b>
8.3.1 Deber de colaboración con las autoridades	7
8.3.2 Medios de comunicación	7
<b>8.4 Relaciones con los proveedores</b>	<b>7</b>
<b>8.5 Información financiera</b>	<b>8</b>
8.5.1 Contabilidad	8
8.5.2 Control interno	8
<b>8.6 Normas anticorrupción</b>	<b>8</b>
8.6.1 Corrupción a funcionarios públicos	8
8.6.2 Corrupción entre particulares	9
8.6.3 Concursos y subastas públicas. Malversación.	10
<b>9 Organización y funciones</b>	<b>10</b>
<b>9.1 Comité de cumplimiento</b>	<b>10</b>
<b>9.2 Consejo de Administración</b>	<b>11</b>
<b>10 Canal de denuncias</b>	<b>11</b>
<b>11 Régimen Disciplinario</b>	<b>11</b>
<b>12 Anexo I: Personas vinculadas</b>	<b>12</b>

## **1. Cuestiones generales.**

### **1.1. Presentación del Código Ético y de Conducta**

Estimados compañeros:

Tengo el placer de presentaros nuestro Código Ético y de Conducta:

Este documento es la expresión concreta de nuestra cultura y nuestros valores éticos. Implica una guía de conducta y comportamiento, y reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad. Nos ayuda, además, a realizar mejor lo que ya estábamos haciendo bien.

La ética empresarial se ha convertido en pieza fundamental para el sostenimiento y sustentabilidad de nuestras organizaciones, así como para contribuir de manera positiva al medio en el cual trabajamos.

Por ello, este Código tiene una importancia central para todos los que trabajamos en EMARSA. Cada uno de los trabajadores de la empresa tiene la obligación de adaptarse a las líneas de trabajo y normas internas de EMARSA, ya que nuestras formas de actuar en el día a día repercuten directamente en la imagen, integridad y credibilidad de la empresa.

Por ello, para ayudarnos a que las decisiones y acciones tomadas se hagan con un criterio común y adecuado, se ha elaborado un Código que ha logrado reunir el siguiente contenido:

- Los valores éticos que guiarán nuestra actuación,
- La conducta esperada con nuestros grupos de interés significativos,
- Los principios específicos y conductas esperadas ante ellos,
- Las directrices para hacer cumplir el Código y tener canales para comunicar inquietudes, dudas o desviaciones del mismo.

Os animamos a leer con detenimiento este documento y a familiarizaros con él.

Asimismo, estamos a vuestra disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Y si, en cualquier caso, se detecta alguna actitud contraria a los principios establecidos en este documento, tendréis la obligación de comunicarlos para su debido control y cumplimiento. Podréis hacerlo del modo que se indica en este mismo documento.

Atentamente,

Dirección de EMARSA

## **2. Introducción: Misión y objetivos**

La integridad y el comportamiento ético son los pilares sobre los que se apoyan las actividades de EMARSA. Solo una adecuada actuación internamente implantada y correctamente expuesta hacia el exterior puede aportar el valor añadido necesario a los grupos de interés de la compañía, y asegurar su valor reputacional.

Además, los recientes cambios respecto a cumplimiento normativo en EMARSA, así como la realidad del mundo empresarial, aconsejan la implantación de un Código Ético y de Conducta, que sea una guía de referencia en EMARSA. Un documento dirigido no solo a empleados, sino a todos los terceros con los que la compañía tenga relaciones. Un marco normativo interno que permita la verificación de un cumplimiento ético, y la comunicación, en su caso, de las actitudes no correctas, para su revisión, análisis y corrección que permitan un eficaz cumplimiento.

En aras del cumplimiento de las modificaciones del Código Penal en julio de 2015, este Código Ético no solo es un procedimiento de conducta interna, sino un documento más en el sistema de prevención de delitos que EMARSA tiene implantado a estos efectos.

En EMARSA, durante todos los años de trayectoria empresarial, el correcto desempeño de la actividad profesional ha sido intachable. El presente Código solo viene a reforzar los valores de la sociedad, personalizados en las acciones que día a día efectúan sus empleados, directivos, consejeros, proveedores... y en el establecimiento de un marco normativo interno al que todos han de adherirse para seguir avanzando por el buen camino hacia un provechoso futuro.

### **3. Ámbito de aplicación.**

Este Código Ético es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración de EMARSA, y a todos los profesionales de la sociedad, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, considerándose “profesionales” tanto el personal de dirección como los empleados. Especial mención se hace a los profesionales con poderes de representación de la entidad, o profesionales que dirijan o gestionen grupos de personas, que, además, deberán velar porque sus subordinados conozcan y apliquen el contenido del Código, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la empresa y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas sectoriales.

El presente Código también será de aplicación a terceros proveedores con los que EMARSA tenga relaciones de mercado, y se trasladará la obligación de su cumplimiento vía contrato, permitiendo conocer este documento que estará colgado en la web corporativa de la sociedad para su revisión y conocimiento general.

### **4. Adhesión al Código**

Con carácter general la adhesión al código se producirá en el caso de los profesionales de la empresa en el momento de su incorporación mediante la aceptación de la cláusula incluida en el contrato.

En el caso de proveedores de servicios que deban de estar sujetos al presente código, la adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la prestación del servicio. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato de prestación de servicios

en donde esté incluido como parte del clausulado o bien como un documento separado al contrato principal.

Para aquellos profesionales cuya relación ya se encontrara establecida con EMARSA anteriormente a la entrada en vigor del presente código, la Gerencia será la encargada de recabar la aceptación del mismo de todos los profesionales, directivos y miembros del Consejo de administración.

## **5. Adecuación e interpretación del Código**

El Código Ético es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica.

No obstante, es posible que este Código no llegue a todas o cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la sociedad, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, se pone a disposición de todos los profesionales, para colaborar en la fijación de criterios de orientación de la conducta de las personas vinculadas a su cumplimiento, y en todo caso, para resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

## **6. Responsabilidad de los profesionales de EMARSA**

Las personas sujetas al presente código tienen la obligación de:

- Comunicar mediante el canal de denuncias cualquier incumplimiento de este código.
- Proporcionar la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se lleven a cabo.
- Comunicar a la Gerente la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figure como imputado, acusado o condenado, extendiéndose tal deber de comunicación a los expedientes.

## **7. Principios Generales de Ética Empresarial**

### **7.1 Imparcialidad**

EMARSA evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores, en sus relaciones con las partes implicadas, tales la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores y partners, en su caso, la presentación de ofertas a clientes, etc.

### **7.2 Honestidad**

En el ámbito de su actividad profesional, los profesionales y otros terceros vinculados a este Código Ético deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y cualquier otro

procedimiento interno que le sea de aplicación y le haya sido formalmente comunicado de forma previa. La consecución de los intereses de EMARSA nunca puede estar soportado en una conducta deshonesta.

### **7.3 Integridad del profesional/colaborador**

EMARSA se compromete a velar por la salud y la seguridad de sus empleados, y a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual. La compañía no admite, en el entorno laboral, que se produzcan episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o del Código Ético. No se tolera la adaptación de comportamientos que tiendan a lesionar convicciones o preferencias personales.

### **7.4 Equidad de la autoridad**

En las relaciones jerárquicas, EMARSA se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.

### **7.5 Competencia leal**

EMARSA se compromete a imponer y preservar el principio de competencia leal, evitando el abuso de posiciones de poder, en la relación con sus terceros y profesionales.

### **7.6 Calidad del servicio**

Los profesionales de EMARSA prestan sus servicios en la sociedad aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, en cumplimiento además del presente Código Ético.

Las prestaciones de servicios, contratos y otros encargos se llevarán siempre conforme a lo establecido de forma voluntaria por las partes, comprometiéndose la sociedad a interpretar la regulación contractual de la relación de forma no maliciosa ni en beneficio propio o diferente del perseguido por el contrato de servicios.

### **7.7 Prevención de las actividades delictivas**

Todas las personas sujetas han de ser conscientes de que, como consecuencia del actual marco legislativo en materia penal, cualquier persona jurídica puede resultar condenada por delitos cometidos por sus administradores y empleados cuando de su comisión se hubiera derivado algún tipo de beneficio para la persona jurídica en cuestión. EMARSA reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de alguno de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Código. Consecuentemente, las personas sujetas han de cumplir con extremo rigor las normas y procedimientos establecidos.

## **8 Código de Conducta**

### **8.1 Conflictos de interés**

Los profesionales de EMARSA deben evitar situaciones en las que las partes vinculadas a las operaciones estén en un conflicto de intereses.

Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio e institucional. En el Anexo I se exponen aquellas situaciones que se consideran personas vinculadas.

Los Administradores, miembros del Consejo de Administración y profesionales de EMARSA deberán de poner en conocimiento de la gerente cualquier situación en la que se pueda dar un conflicto de intereses. Así mismo es necesario que se abstenga de intervenir en decisiones que puedan influir en las relaciones con las personas vinculadas, con la finalidad de evitar que se pudiera dar el caso de influencia sobre la decisión.

### **8.1.1 Regalos, obsequios y favores**

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a EMARSA. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros de EMARSA y sus filiales, o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

No se incluyen en dicha limitación:

- a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

### **8.2 Tratamiento de la información**

La información manejada por los profesionales de EMARSA puede afectar tanto a información interna (de sus socios, administradores, directivos o empleados, know how de la empresa, información sobre la propia empresa) como a información que el Ayuntamiento facilite a la compañía en el seno de su relación profesional.

#### **8.2.1 Información Personal**

EMARSA se compromete a garantizar que todos los datos personales que obran en su poder como responsable del tratamiento, en virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos, son tratados, almacenados y custodiados conforme a las directrices de dichas normas, y que se cumplen los principios de calidad, información y consentimiento respecto de los datos manejados, destinándose en exclusiva al fin que justifique o ampare su tratamiento. Del mismo modo, la sociedad aplica las medidas de seguridad necesarias y garantiza el ejercicio de los derechos correspondientes al interesado. La entidad ha informado a todos los profesionales del tratamiento de sus propios datos, pero también de la confidencialidad debida respecto del manejo de información personal que puede efectuar en su día a día laboral. Asimismo, EMARSA ha definido, vía contrato, las obligaciones de terceros implicados en el tratamiento de los datos, como encargados de tratamiento, a los efectos de lo previsto en la normativa vigente.

### **8.2.2 Deber de secreto**

Además de lo anterior, y respecto de determinado tipo de información relativa a la empresa sobre la que se tiene el deber y la obligación contractual de guardar secreto, EMARSA ha establecido internamente los criterios necesarios para determinar qué información no es de carácter público y por tanto está sujeta a total confidencialidad de manera que no puede, bajo ninguna circunstancia, ser utilizada en beneficio personal, ni revelada a terceros.

Con carácter general, los Profesionales sujetos al Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan de o se refieran a clientes, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. Esta obligación subsistirá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.

### **8.2.3 Uso de información privilegiada**

Asimismo, estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la relacionada con operaciones o negocios de la compañía, estrategia de mercado, objetivos, oportunidades de mejora, información que no se haya hecho pública pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de esa operación. La divulgación a terceros de la información privilegiada de la empresa está prohibida de forma taxativa.

## **8.3 Relaciones con interesados**

### **8.3.1 Deber de colaboración con las autoridades**

Los Profesionales, deberán de colaborar con los requerimientos de las autoridades dentro del ámbito de sus competencias. La información deberá de ser veraz y de acuerdo a lo solicitado.

### **8.3.2 Medios de comunicación**

Se prohíbe la realización de comunicaciones a terceros o medios de comunicación de informaciones de la empresa. En el caso de recibir cualquier solicitud esta se deberá de remitir a la Gerencia de EMARSA para su debida tramitación y resolución.

Está prohibido la divulgación de noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

## **8.4 Relaciones con los proveedores**

Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para EMARSA, garantizando en todo momento, en la selección de los proveedores los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de ofertas.

La empresa establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de estos principios. Así mismo, en la contratación se establecerá el procedimiento por el cual se asegure la adhesión de los proveedores al presente código o en su caso la presentación del propio para la evaluación por la empresa.

## **8.5 Información financiera**

La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor, para poder obtener una visión clara, concisa y equilibrada de la situación financiera de la empresa a los accionistas.

### **8.5.1 Contabilidad**

La contabilidad deberá reflejar los siguientes aspectos:

- a. Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- b. La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.
- c. Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- d. Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- e. La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

### **8.5.2 Control interno**

La empresa establecerá los procedimientos de control interno que aseguren que la información financiera se ha elaborado siguiendo la legislación vigente y es correcta.

La información financiera será revisada de forma independiente de forma periódica por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.

Queda expresamente prohibido impedir la actividad inspectora por parte de los Administradores de la empresa.

## **8.6 Normas anticorrupción**

### **8.6.1 Corrupción a funcionarios públicos**

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o

indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

No se incluyen en dicha limitación:

- a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

En todo caso se pondrá en conocimiento de la Gerencia, cualquier solicitud que se realizará a los Profesionales sujetos a este código.

#### **8.6.2 Corrupción entre particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a EMARSA frente a sus competidores.

No se incluyen en dicha limitación:

- a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

En todo caso se pondrá en conocimiento de la Gerencia de EMARSA cualquier solicitud que se realizará a los Profesionales sujetos a este código.

Si algún Profesional fuera a desempeñar algún cargo público, deberá de comunicarlo de forma previa a la Gerencia quien determinará si existen incompatibilidades con el puesto desempeñado.

En caso de tener contacto con alguna asociación cuyos fines sean ilícitos (organizaciones criminales, paramilitares, xenófobas, discriminatorias, con fines terroristas, etc.), EMARSA lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes de manera inmediata.

### **8.6.3 Concursos y subastas públicas. Malversación.**

La participación en concursos y subastas públicas se realizará siguiendo las condiciones de participación establecidas para cada uno de los casos.

Queda expresamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones no participen en un concurso o se altere el precio del mismo, con la finalidad de favorecer a EMARSA frente a sus competidores.

Queda prohibido el uso de caudales o efectos públicos con fines diferentes a los adjudicados o entregados con la complicidad o sin ella, del funcionario o autoridad que tiene a su cargo dichos caudales, así como a los familiares, amigos o conocidos directos e indirectos.

## **9. Organización y funciones**

### **9.1 Comité de cumplimiento**

La ejecución y mantenimiento del presente Código de cumplimiento son responsabilidad del Comité de Cumplimiento. Las responsabilidades que tiene asignadas son:

- Promover el conocimiento del Código en toda la organización
- Asesorar en la interpretación y aplicación del mismo.
- Proponer las modificaciones y autorizar los desarrollos del Código que considere oportunas. También autorizará o desarrollará acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen o ayuden a su cumplimiento.
- Aprobar por causa justificada, de la que no se deriven riesgos para la empresa, cualquier propuesta de excepción al cumplimiento del Código.
- Velar porque todas las personas sujetas y los terceros puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de forma confidencial.
- Conocer y resolver las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Actuará en cada intervención con total independencia, capacidad y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.
- Recabar información de cualquier órgano o unidad de la Sociedad relativa a los asuntos que conozca.
- Dar cuenta al Consejo de Administración de EMARSA, al menos anualmente, de sus actividades, propuestas y de la difusión y cumplimiento del Código.

El Comité de Cumplimiento estará formado por:

- Como Presidente del Órgano de Cumplimiento Normativo se designa a la gerente de EMARSA.

- Como Secretaria del Órgano de Cumplimiento Normativo a la Secretaria del Consejo de Administración de EMARSA.
- Como vocal del Órgano de Cumplimiento Normativo a quien ostente la función de Delegado de Protección de Datos.

## **9.2 Consejo de Administración**

Aprobará la política general de cumplimiento de EMARSA. Así mismo, recibirá al menos anualmente la información del Comité/Oficial de Cumplimiento sobre la aplicación del sistema de cumplimiento penal.

En última instancia, es quien debe de tomar las decisiones respecto a la actuación de la empresa en relación a las denuncias presentadas.

## **10 Canal de denuncias**

EMARSA proporciona el acceso al Canal de Denuncias, dicho canal de comunicación será accesible tanto para los Profesionales como para los proveedores, clientes y terceros que quieran dar a conocer un incumplimiento del presente código, quieran consultar cualquier duda de interpretación, o proponer mejoras o modificaciones sobre el mismo.

El canal de comunicación se realizará a través de <https://channel.globalsuitesolutions.com/emarsa>. La información que se recibe en dicho canal será tratada de forma confidencial.

Se garantiza la obligación del receptor de preservar la identidad del comunicante y la salvaguarda de la información que afecta a todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación conforme a la normativa vigente. No obstante, y con carácter general, salvo excepción justificada por el Comité de Cumplimiento, se informará al denunciante sobre la resolución finalmente adoptada.

El procedimiento protegerá al comunicante de buena fe, de cualquier acto de represalia.

EMARSA ha desarrollado un procedimiento de funcionamiento del Buzón de Denuncias conforme a los presentes principios.

Los superiores jerárquicos a los que les hubieran sido comunicados, por parte de las personas a su cargo, incumplimientos o vulneraciones de la presente norma deberán notificarlas a su vez, de manera inmediata y con carácter previo a cualquier otra actuación, al Comité de Cumplimiento.

## **11 Régimen Disciplinario**

El incumplimiento del Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Podrá ser sancionado conforme a la normativa laboral los siguientes comportamientos:

1. El no denunciar un incumplimiento del presente Código cuando se tenga conocimiento del mismo.

2. El realizar denuncias falsas, con la finalidad de perjudicar a un tercero.
3. Realizar cualquier comportamiento discriminatorio o de acoso, contra una persona que haya realizado una denuncia.
4. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente código.

## **12 Anexo I: Personas vinculadas**

A los efectos de lo dispuesto en este Código y en cuantas políticas y procedimientos de EMARSA sean utilizados estos términos sin atribuirles otra definición, tendrán la consideración de personas equiparadas a la persona sujeta, su cónyuge o persona de análoga relación de afectividad (en los sucesivo, su pareja), quienes convivan o dependan económicamente de ellos y las personas jurídicas que, no siendo sociedades de capital cotizadas en bolsa, se encuentren participadas por alguna de las personas físicas citadas anteriormente.

Pertenecerán a la categoría de otras personas vinculadas:

1. Los padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos de la persona sujeta o de su pareja que no convivan ni dependan económicamente de ellos.
2. Las personas físicas que, en último término, posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de las personas jurídicas que tuvieran la consideración de personas equiparadas.
3. Los administradores de personas jurídicas controladas por la persona sujeta o sus personas equiparadas y las personas físicas que las representen en órganos de administración.
4. Las personas físicas a las que la persona sujeta o sus personas equiparadas pudieran estar representando en el órgano de administración de personas jurídicas que no tuvieran la consideración de personas equiparadas.
5. Otras personas físicas con las que la persona sujeta o sus personas equiparadas compartan intereses económicos.