

## CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL DE RECALVI, S.L.

### 0.- Mensaje del fundador de RECALVI, S.L., D. José María Rodríguez Llanea.-

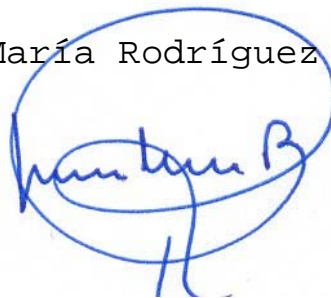
El comportamiento ético ha sido una constante en la toma de decisiones, procesos y objetivos estratégicos que han conformado toda la historia empresarial de RECALVI, S.L. Ello nos ha dotado de una imagen altamente valorada por nuestros clientes, proveedores, socios, colaboradores y mercado en general e, incluso, reconocida por nuestros competidores.

La ética de RECALVI, S.L. supone el estricto cumplimiento de la legislación aplicable, Estatutos Sociales, Reglamentos de funcionamiento interno, contratos suscritos, etc. y emana directamente de los valores y principios que inspiran nuestra actividad empresarial y, por tanto, su conocimiento y cumplimiento es imprescindible para todos nosotros, para seguir mejorando lo que ya somos.

RECALVI, S.L., con el impulso de su órgano de administración, ha promovido la redacción y aprobación de este Código de Ética Empresarial con el objeto de sistematizar los principios y valores que rigen la actividad de la Empresa y cuyo conocimiento y cumplimiento será obligatorio para todos sus socios, directivos y empleados, constituyendo una guía de actuación ante situaciones de difícil gestión ética.

El fin último de nuestro comportamiento ético es lo que se ha venido a llamar el "enfoque ético del negocio", esto es, compatibilizar la generación de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso y responsable con el medio ambiente.

Fdo.: José María Rodríguez Llanea



## **I.- Introducción.-**

### **1.1.- Objeto.-**

La asunción por parte de RECALVI, S.L. de un Código de Ética Empresarial (el "Código") representa el compromiso expreso de la empresa de aceptar unos valores corporativos y unos principios básicos de conducta a cuyo estricto cumplimiento se deber orientar la actuación de RECALVI, S.L. así como de las personas que la integramos.

Es necesario tomar conciencia de la incidencia que nuestro desempeño profesional puede tener sobre la imagen y reputación de la empresa y, en consecuencia, de la importancia la forma en que la desarrollamos. Por ello, nuestras actuaciones han de acomodarse a los valores corporativos y a principios de comportamiento respetuosos con la ética empresarial y con la profesionalidad..

Así, el Código constituye una guía para todos los empleados de RECALVI, S.L. en su desempeño profesional en relación con su trabajo cotidiano, los recursos utilizados y el entorno empresarial en el que se desarrolla, por cuanto que en el mismo se ofrecen las directrices que clarifican los principios básicos de toda gestión y las relaciones interpersonales con compañeros, colaboradores, jefes, proveedores, clientes, accionistas y en general con cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla la empresa.

### **1.2.- Ámbito de aplicación.-**

El presente Código va dirigido a todos los miembros de los órganos de administración, directivos y empleados de RECALVI, S.L., con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Igualmente, se aplicará el Código a todas aquellas filiales y empresas participadas en las que RECALVI, S.L.

tenga el control de la gestión, con independencia de su área de negocio, actividad o ubicación geográfica. Asimismo, RECALVI, S.L. velará porque los principios establecidos en este Código se observen en todas las demás sociedades que participe.

Todos las personas físicas o jurídicas relacionadas estarán obligadas de dar a conocer la existencia del presente Código a sus principales proveedores, el cual estará disponible para su consulta en la página web de la compañía [www.recalvi.es](http://www.recalvi.es).

Por otra parte, los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con RECALVI, S.L. (en adelante "grupos de interés") quedarán amparados por los principios del presente Código en cuanto les sea de aplicación.

Aquellas leyes, normas, prácticas o procedimientos internos, si existiesen, aplicables a las personas físicas y jurídicas sujetas a este Código tendrán preeminencia sobre el presente Código.

## **II.- Nuestros valores.-**

Nuestros valores representan nuestra identidad como colectivo. Somos diferentes porque las personas que trabajamos en RECALVI, S.L. concebimos esta empresa un proyecto único y diferenciado.

Así, RECALVI, S.L. hace de los siguientes principios parte de su hacer diario, de su estrategia y de su cultura:

2.1.- El respeto a la legalidad vigente.

2.2.- Independencia respecto a todas persona, entidad, grupo o poder de cualquier tipo.

2.3.- Fe en la iniciativa privada como motor de la economía y cuenta de bienestar colectivo, comprometida con las

carencias sociales y con una actuación basada en criterios de ética profesional.

RECALVI, S.L. reconoce y asume la responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el desarrollo y progreso social y, por consiguiente, garantiza el respeto de los legítimos derechos de todas las personas físicas y jurídicas con las que se relacione, así como de la sociedad en general.

2.4.- La gestión de RECALVI, S.L. ha de obedecer a parámetros estricta y exclusivamente técnicos y profesionales, con rotunda elusión de cualquier conflicto de interés.

2.5.- El estilo de dirección se basa en la corresponsabilidad y en la delegación de funciones.

2.6.- La atención permanente a los cambios y demandas que el entorno profesional y la sociedad reclame.

2.7.- La satisfacción de nuestros clientes por medio de la calidad comprometida constituye el objetivo prioritario de nuestra oferta de bienes y servicios, así como la legítima justificación del beneficio que obtenemos, y así:

2.7.1.- Escuchamos con atención a nuestro cliente interno y externo para conocer con exactitud sus necesidades y proponerle soluciones adecuadas.

2.7.2.- Tenemos los ojos y los oídos del cliente en cualquier operación que desarrollemos, preguntándonos continuamente por su satisfacción.

2.7.3.- Atendemos a nuestros clientes de manera eficiente manteniendo en todo momento un comportamiento ágil y resolutivo que potencie

la credibilidad y reputación de la compañía y sus profesionales.

2.7.4.- Atendemos a los clientes con el máximo interés y nos esforzamos por interpretar sus demandas, siendo esta la característica prioritaria de la actitud de todos nuestros profesionales.

2.7.5.- Conocemos las necesidades y expectativas de nuestros clientes para desarrollar y aplicar soluciones que aumenten su satisfacción.

2.8.- Vocación de innovación creativa y de liderazgo.

2.9.- Actualización constante de nuestros conocimientos y soportes tecnológicos con el objetivo de ser pioneros en innovación en el ámbito de nuestro negocio y así mejorar nuestros productos y servicios, así como también abrir nuevas oportunidades de negocio.

2.10.- La política de recursos humanos se basa en la formación y desarrollo, personal y profesional, de nuestros trabajadores, la conciliación de la vida laboral con la familiar y el respeto al principio de igualdad, así como a las diferencias, las opiniones y la diversidad.

2.11.- Respeto al medio ambiente y las políticas de sostenibilidad, así como a las medidas de prevención garantes de la salud y seguridad de nuestros trabajadores.

### **3.- Principios de comportamiento ético.-**

La referencia ética que rige esta sociedad se basa principalmente en los valores empresariales descritos, los cuales han de inspirar la conducta de todos los empleados de RECALVI, S.L., que debe estar basada en los principios de integridad, la honestidad, buena fe y respeto a las circunstancias personales y particulares de todas las personas implicadas. En este sentido, RECALVI, S.L.

promoverá el reconocimiento a sus empleados de las conductas y comportamientos acordes con los principios que inspiran este Código.

### 3.1.- Normas generales de conducta.-

#### 3.1.1.- Compromiso con los derechos humanos y laborales:

Adhesión, compromiso y respeto a los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y a los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, así como a los derechos laborales básicos recogidos en las declaraciones de la Organización Mundial del Trabajo.

En este orden, RECALVI, S.L. no contratará, directa o indirectamente, mano de obra infantil y, asimismo, reconoce y garantiza la libertad de asociación, opinión y expresión de nuestros empleados, así como el derecho a la negociación colectiva.

#### 3.1.2.- Competencia leal:

Compromiso de cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia.

#### 3.1.3.- Seguridad y salud en el trabajo:

Cumplimiento estricto de la normativa, regulaciones, formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales con el fin principal de proteger la integridad, seguridad y salud de nuestros trabajadores, lo cual conlleva un doble compromiso:

a).- Por parte de RECALVI, S.L. de dotar a nuestros empleados de los recursos idóneos

para el desempeño de sus tareas y funciones en un entorno seguro y saludable.

b).- Por parte de los trabajadores de velar por su propia seguridad y, con carácter general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por su actividad mediante el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y salud en el trabajo y del empleo responsable del equipamiento asignado.

Por último, RECALVI, S.L. velará por la cumplimiento por parte de sus proveedores y subcontratistas de la normativa legal que les resulte aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### 3.1.4.- Medio ambiente:

Compromiso con el desarrollo sostenible por medio de una Política que identifica, para minimizarlos, todos los impactos medioambientales generados por nuestra actividad y que se concreta en el desarrollo de nuestra actividad profesional desde el escrupuloso respeto a los estándares de protección del medio ambiente.

Asimismo, RECALVI, S.L. velará por la cumplimiento por parte de sus proveedores y subcontratistas de la normativa legal de aplicación en materia medioambiental.

3.2.- Normas de conducta aplicables a las relaciones con y entre los empleados.-

#### ***Cumplimiento de la legalidad vigente***

3.2.1.- Todos los empleados de RECALVI, S.L. velaran por el cumplimiento de la legalidad aplicable

que se encuentre vigente en el lugar de desempeño de su actividad y de los compromisos y obligaciones derivadas de las relaciones contractuales contraídas por la empresa.

### ***Desarrollo profesional***

#### 3.2.2.- Política de información:

RECALVI, S.L. promoverá un entorno laboral en el cual los empleados puedan participar de los objetivos estratégicos de la empresa y desarrollarse personal y profesionalmente, a cuyo fin les informará sobre los objetivos generales de la Empresa y, en su caso, los particulares que les incumban, sobre los principios y criterios que inspiran su desarrollo profesional y, por último, sobre la eficacia de su gestión.

#### 3.2.3.- Compromiso con la formación:

Cada empleado deberá atender a su propia formación, utilizando para ello todos los medios que RECALVI, S.L. pone a sus disposición para la actualización e incremento permanente de sus conocimientos - que deben ser compartidos con sus compañeros-, como un compromiso constante y permanente consigo mismo y con la Empresa, con el objetivo de conseguir su pleno desarrollo profesional y personal.

#### 3.2.4.- Promoción profesional:

Todos los empleados deberán implicarse personalmente en su desarrollo profesional, basándose la promoción interna en los principios de capacidad, competencia y



méritos profesionales y serán informados por la Empresa de las herramientas de evaluación de su rendimiento y valoración que, en todo caso, estarán basadas en criterios de claridad, objetividad y transparencia.

3.2.5.- Conciliación de la vida familiar y profesional:

RECALVI, S.L. valora y cree en los beneficios que, para el desarrollo integral de sus empleados, se pueden derivar del equilibrio entre sus responsabilidades profesionales y la vida familiar y personal.

Por ello, por medio de una política de recursos humanos potenciadora de medidas que faciliten la compatibilización el desarrollo de un proyecto personal de vida con el compromiso firme y responsable con la Empresa, RECALVI, S.L. fomentará las medidas necesarias para alcanzar dicho equilibrio.

Todos los empleados de RECALVI, S.L. deberán respetar la vida privada de sus compañeros y facilitar el disfrute de las medidas de conciliación facilitadas por la empresa.

3.2.6.- Profesionalidad en el trabajo:

Los empleados de RECALVI, S.L. desempeñarán su actividad profesional atendiendo a criterios de máxima eficacia al menor coste posible.

3.2.7.- Estilo de dirección de los responsables y directivos de RECALVI, S.L.

RECALVI, S.L. fomenta un estilo de dirección participativo que pone en valor la

comunicación, la delegación, la iniciativa, el trabajo en equipo, la colaboración y la orientación a resultados.

Los directivos serán responsables de fomentar dicho estilo de dirección entre las personas que conforman sus equipos, así como también de su motivación.

3.2.8.- Principio de interdicción de la discriminación e de igualdad de oportunidades:

RECALVI, S.L. se compromete a eliminar cualquier tipo de discriminación, a impulsar la igualdad de oportunidades y el trato justo y libre de prejuicios entre todos sus empleados, quienes han de ser tratados con imparcialidad, respeto y dignidad.

Para ello, la Empresa se compromete al establecimiento de una política efectiva de igualdad de oportunidades sobre la base del principio de mérito fundamentado en criterios y valoraciones objetivos. En este sentido, RECALVI, S.L. fomentará el aprendizaje y formación personal y profesional de sus empelados.

Por tanto, todos los trabajadores disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad o creencias.

A su vez, todos los empleados de RECALVI, S.L. se comprometen a respetar la política de igualdad de oportunidades y apoyarán el

aprendizaje personal y profesional de sus compañeros.

Por último, aquellos empleados que tienen responsabilidad profesional sobre otros, deberán ser libres de cualquier tipo de discriminación en su selección, promoción, retribución, capacitación y evaluación, atendiendo exclusivamente a criterios objetivos basados en el desempeño individual, la valía profesional y el rendimiento personal.

#### 3.2.9.- Entorno respetuoso de trabajo y sin acoso:

RECALVI, S.L. rechaza cualquier conducta que suponga acoso, intimidación, ofensa, hostilidad, violencia o abuso de autoridad, sea verbal o física, que tienen efectos perniciosos para la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de aquellos que los sufren.

Así, la Empresa promueve un ambiente de trabajo agradable y seguro, donde el respeto hacia los demás ha de ser el principio básico de conducta en todos los empleados de RECALVI, S.L.

En consecuencia, todo trabajador ha de ser tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros.

### ***Uso y protección de los activos profesionales***

#### 3.2.10.- Norma general:

RECALVI, S.L. pone a disposición de sus trabajadores los recursos y medios necesarios

-tanto materiales como inmateriales- para el desarrollo y desempeño de su actividad profesional, quienes por su parte, se comprometen a hacer un uso adecuado y correcto de los mismos.

### 3.2.11.- Recursos de informática y comunicaciones:

Los recursos de informática y comunicaciones, en especial el correo electrónico y el acceso a internet, serán usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales de los empleados, pudiendo ser sometido su uso a seguimiento o auditorías por parte de la Empresa.

Igualmente, los empleados de RECALVI, S.L. no pueden usar para fines propios o de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados por la Empresa, dado que esta conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos.

Así, los sistemas informáticos, *software*, material, informes, etc. únicamente podrán ser utilizados respetando la propiedad intelectual e industrial de estos y cuyo uso, en todo caso, estará sometido a la política de seguridad de la información de RECALVI, S.L. con el objetivo de evitar daños a terceros y/o a la propia Empresa.

Por definitiva, los accesos a los sistemas no podrán ser utilizados para actuar de forma fraudulenta o en beneficio propio.

### ***Recursos financieros***

- 3.2.12.- Los empleados son responsables del correcto uso de los recursos financieros que la Empresa pone a su disposición. Los gastos de viaje y de representación han de ser conformes a lo previsto por la correspondiente política interna.
- 3.2.13.- Asimismo, los empleados no podrán disponer, a título gratuito, de bienes y servicios de la empresa sin la expresa autorización de la persona u órgano responsable para ello.
- 3.2.14.- Los empleados de la Empresa, no podrán recibir ni solicitar en atención al ejercicio de sus cargos, por sí o por persona interpuesta, regalo o presente alguno cuyo objetivo sea influir en sus decisiones profesionales. Cualquier propuesta de esta clase deberá ser inmediatamente puesta en conocimiento de sus superiores.

### ***Conflictos de interés, oportunidades de negocio y otras actividades***

Los empleados de RECALVI, S.L. deberán comunicar a sus superiores la existencia de eventuales conflictos de interés que puedan existir entre ellos -o personas a ellos vinculados- y la Empresa.

- 3.2.15.- Oportunidades de negocio:

Los empleados no podrán aprovechar en beneficio propio o de personas vinculadas a ellos, informaciones u oportunidades de negocio a las que hayan tenido acceso por razón de su trabajo en la Empresa.

- 3.2.16.- Otras:

Los empleados no podrán realizar otras actividades, por cuenta propia o ajena, remuneradas o no, que resulten incompatibles con las obligaciones derivadas de su relación laboral con RECALVI, S.L.

### ***Confidencialidad de la información***

#### 3.2.17.- Los empleados:

Con carácter general, ningún empleado puede utilizar la información a la que tenga acceso por razón de sus trabajo para fines diferentes a los establecidos legal y/o contractualmente.

Los empleados de RECALVI, S.L. están obligados a proteger, interna o externamente, datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas en la Empresa, esto es, a proteger la información, confidencial o reservada.

En concreto, los datos de carácter personal han de ser tratados garantizando el derecho a la intimidad de las personas y con sujeción a la normativa sobre protección de datos personales.

Por su parte, la información relativa a clientes, accionistas, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial estadística, legal o de parecida índole debe ser considerada y tratada como confidencial, excepto que medie autorización expresa de la Empresa o en aquellos casos en que la información fuese requerida por autoridad

judicial o administrativa dentro del marco legal aplicable.

3.2.18.- Los directivos:

RECALVI, S.L. podrá exigir compromisos específicos de confidencialidad a aquellos empleados que por razón de su cargo tengan acceso a información especialmente sensible o relevante. Dichos compromisos se articularán por medio de anexos a los correspondientes contratos laborales o de prestación de servicios.

3.2.19.- La empresa:

RECALVI, S.L. garantiza el cumplimiento y eficacia de la normativa vigente sobre protección de datos.

***Propiedad intelectual***

La propiedad intelectual o industrial de cualesquiera innovaciones o invenciones producidas por los empleados en el ejercicio de su actividad profesional serán de exclusiva titularidad de RECALVI, S.L.

3.3.- Normas de conducta aplicables a las relaciones con clientes.-

3.3.1.- Calidad de servicios:

El objetivo principal de la actividad de RECALVI, S.L. es la satisfacción de nuestros clientes por medio un nivel de atención excelente y de la calidad de productos y servicios ofertados, a cuyo fin la Empresa pone a disposición de sus empleados los recursos adecuados para mantener los estándares comprometidos.

Por tanto, la excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua.

En definitiva, todos los empleados, con independencia del área funcional en la que trabajen, han de estar comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes.

#### 3.3.2.- Confidencialidad:

La información derivada de las relaciones con clientes quedará debidamente protegida conforme a lo previsto por la legislación de protección de datos de carácter personal.

#### 3.3.3.- Relación con clientes:

RECALVI, S.L. se preocupa por mantener relaciones estables de honestidad, confianza y respeto mutuo con sus clientes y, por ello, sus relaciones deberán ser documentadas en la forma jurídica más adecuada, mediante el empleo de términos claros para la descripción de los derechos y obligaciones de las partes.

#### 3.4.- Normas de conducta aplicables a las relaciones con proveedores y subcontratistas.-

##### 3.4.1.- Política de selección:

Las relaciones con los proveedores y subcontratistas han de basarse en la calidad de los bienes adquiridos y de los servicios prestados en las mejores condiciones económicas y en la aplicación de criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia en la selección.



RECALVI, S.L. en ningún caso mantendrá relaciones de ningún tipo con proveedores o subcontratistas que conculquen la ley o los principios básicos que inspiran el presente Código.

Los empleados de RECALVI, S.L. no podrán recibir u ofrecer cantidades en concepto de comisiones o gratificaciones, así como tampoco regalos o favores de cualquier clase en atención a su actividad profesional en nombre de la Empresa, excepto que se trate de regalos de cortesía o publicitarios de valor simbólico.

En cualquier negociación efectuada en nombre de RECALVI, S.L., han de primar los intereses de la Empresa por encima del de los empleados que la lleven a cabo.

#### 3.4.2.- Confidencialidad:

La información derivada de las relaciones con proveedores y subcontratistas quedará debidamente protegida conforme a lo previsto por la legislación de protección de datos de carácter personal.

#### 3.4.3.- Relación con proveedores:

Los empleados cumplirán la normativa interna de selección de proveedores, de adjudicación de trabajos, servicios y suministros, sin que sus intereses personales puedan influir en dichos procesos.

RECALVI, S.L. realiza una evaluación continua de sus proveedores y subcontratistas en cuanto al cumplimiento de requisitos

medioambientales, de calidad y se seguridad laboral.

### 3.5.- Relación con los socios.-

#### 3.5.1.- Transparencia:

El estricto cumplimiento por parte de los Administradores de RECALVI, S.L. de la legislación societaria y el resto de normativa que resulte de aplicación, constituye la mejor y mayor garantía para la salvaguarda de los derechos de los socios.

#### 3.5.2.- Creación de valor:

La función esencial de los Administradores consiste en generar valor en beneficio de los socios.

### **4.- Responsabilidad social corporativa.-**

RECALVI, S.L. está comprometida con los principios de la Responsabilidad Social Corporativa por medio de una actuación ética y socialmente responsable y, por consiguiente, con la promoción y contribución activa y voluntaria al desarrollo social y económico.

RECALVI, S.L. favorecerá la integración laboral y social de colectivos de personas discapacitadas y grupos con riesgo de exclusión social o dificultades especiales de acceso al empleo.

Dentro de la Responsabilidad Social Corporativa tienen especial relevancia la formación de empleados, la conciliación de la vida laboral y familiar y la integración del medioambiente en el negocio de RECALVI, S.L.

### **5.- Control de aplicación del Código Ético.-**

Los principios, criterios y normas contenidos en el presente Código resultan de aplicación y obligado cumplimiento a todos los empleados de RECALVI, S.L.

Con el objeto de garantizar la efectiva aplicación del Código, se constituirá un Comité de Ética para la supervisión y control de su cumplimiento.

#### 5.1.- Competencias:

Las principales funciones asignadas al Comité de Ética son las siguientes:

##### 5.1.1.- Consultivas:

Interpretar el Código y resolver las consultas que se planteen sobre la interpretación de sus principios y de las pautas de actuación contenidas en el mismo.

##### 5.1.2.- Resolutivas:

Analizar, evaluar, tramitar y resolver las comunicaciones y denuncias relacionadas con la aplicación y cumplimiento del Código.

##### 5.1.3.- De vigilancia:

Velar por el cumplimiento del Código, elaborando informes periódicos sobre su grado de cumplimiento, elevando cuantas recomendaciones considere precisas para su mejora, comprensión o salvaguarda.

Y, en consonancia con lo anterior, proponer al Órgano de Administración aquellas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo que requiera la aplicación efectiva del Código.

##### 5.1.4.- Promotoras:

Difundir y promover los valores, principios y normas de actuación previstos en el Código.

#### 5.2.- Composición:

El Comité de Ética estará compuesto por directivos de las siguientes áreas:

- Órgano de Administración.
- Área jurídica.
- Área de Organización y control.
- Área de Recursos Humanos.
- Área comercial.

El Comité actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y peso de sus decisiones, que serán adoptadas por mayoría de sus miembros. Será presidido por el representante del Área Jurídica quien, en caso de empate, ostentará el voto de calidad.

#### 5.3.- Régimen de funcionamiento y canal de comunicación:

RECALVI, S.L. pone a disposición de todo el personal un Canal Ético mediante el cual es posible notificar, de forma totalmente confidencial, comportamientos o hechos contrarios a la ética, a la legalidad vigente o al presente Código de Conducta Ética, con especial énfasis en aquellas que pudieran tener trascendencia penal.

El Comité de Ética podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier empleado. Así, cualquier empleado podrá denunciar presuntos incumplimientos del Código que detecte por medio de un procedimiento que, en todo caso, garantiza la preservación del anonimato del denunciante.

El presente procedimiento también se habilita para que los empleados puedan consultar dudas o proponer mejoras de los procesos y materias objeto del Código.

Las consultas o denuncias podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección [comité\\_etico@recalvi.es](mailto:comité_etico@recalvi.es) o a la atención del Comité de Ética a la siguiente dirección: Políg. Ind. do Caramuxo, Nave 41 -36.213 Vigo (Pontevedra).

El Comité de Ética deberá resolver todos los asuntos que sean sometidos a su competencia.

Para la admisión de una denuncia, en la misma deberán concurrir, como mínimo los siguientes elementos:

- Identidad del denunciante.
- Contenido y circunstancias de la denuncia, así como pruebas e indicios en la que se apoye.
- Identificación de la persona o personas a las que se atribuya el hecho o hechos denunciados.

El procedimiento de tramitación y resolución de las denuncias seguirá los siguientes pasos:

- El Comité Ético analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones.
- Determinar la admisión o no de la denuncia.
- Admitida la denuncia dará traslado del expediente, si procede, a aquellos departamentos cuya intervención fuese necesaria para completar la investigación, las cuales emitirán un informe que remitirán al Comité Ético.
- El Comité Ético dictará resolución que ponga fin al expediente.
- Dar traslado de dicha resolución, si procede, al Departamento de RRHH para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable.

El procedimiento referido ha de estar necesariamente inspirado en los siguientes principios:

- Independencia total.
- Pleno respeto a las personas afectadas.
- Garantía de confidencialidad en el tratamiento de la denuncia.

Los empleados tienen la obligación de informar al Comité de Ética de los indicios racionales de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio Código de los que tuviesen conocimiento y, además, el deber de colaboración en las eventuales investigaciones que dicho Comité lleve a cabo.

RECALVI, S.L. en ningún caso realizará discriminación alguna ni tomará represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre supuestas infracciones, ni como tampoco por haber participado en algún procedimiento de investigación.

#### 6.- Aprobación y vigencia del Código Ético.-

Este Código ha sido aprobado por los administradores solidarios de RECALVI, S.L. el treinta de junio de dos mil diecisiete y será revisado y actualizado con periodicidad anual.