

INDICE

- 1.- Objetivo
- 2.- Ámbito de aplicación
- 3.- Obligaciones derivadas del Código Ético
- 4.- Principios rectores de la conducta ética
- 5.- Pautas de conducta
 - 5.1.- Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos.
 - 5.2.- Respeto a las personas.
 - 5.3.- Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.
 - 5.4.- Cooperación y dedicación.
 - 5.5.- Seguridad y salud en el trabajo.
 - 5.6.- Uso y protección de los activos.
 - 5.7.- Corrupción y soborno.
 - 5.8.- Pagos irregulares y blanqueo de capitales.
 - 5.9.- Imagen y reputación corporativa.
 - 5.10.- Lealtad a la empresa y conflictos de intereses.
 - 5.11.- Tratamiento de la información y del conocimiento.
 - 5.12.- Relaciones con los clientes.
 - 5.13.- Relaciones con los accionistas.
 - 5.14.- Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores
 - 5.15.- Respeto al medio ambiente.
- 6.- Aceptación y cumplimiento del Código Ético
- 7.- Vigencia

1.- OBJETIVO

El Código Ético de Suris, tiene como objetivo establecer los principios y compromisos básicos que se esperan y deben exigirse de todos sus empleados, directivos y órganos de gobierno, constituyendo un marco de integridad común, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantienen con todos sus grupos de interés. Estos grupos están identificados en el Sistema Integral de Gestión.

Este Código Ético constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados, de acuerdo con la legislación vigente.

El Código refleja el principio de diligencia aplicado por Suris para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código y de las normas tanto internas como externas establecidas.

La compañía entiende que la diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren el conocimiento de las normas en la organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, así como su resolución.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético de Suris va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal de la compañía, con independencia de la posición que ocupen, el tipo de contrato que tengan o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan a todas las empresas participadas en las que Suris tenga el control de la gestión.

Se espera que proveedores y subcontratistas apliquen estándares equivalentes.

3.- OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CODIGO ETICO

Los integrantes de Suris, tienen las siguientes obligaciones:

1	<p>Conocer, aplicar y promover los valores, principios y compromisos contenidos en este Código, así como las políticas y procedimientos que los desarrollen y complementen, que junto a la normativa aplicable regirán las actividades de Suris. Cuando haya discrepancias entre las leyes y regulaciones locales y este Código, aplicará la norma más estricta.</p> <p>Suris por su parte se compromete a difundir el Código de Ética Empresarial entre todos sus colaboradores y grupos de interés, y a promover su conocimiento a través de actividades de formación para asegurar que las actuaciones de todos los miembros de Suris, se rigen por los principios y compromisos sobre los que se ha construido dicho Código.</p>
2	Participar en las actividades de formación ofrecidas por la empresa en relación con este Código.
3	Tener tolerancia cero con comportamientos que se separen de los principios y valores incluidos en este Código. Nadie puede autorizar o solicitar que se lleve a cabo una acción que suponga un incumplimiento, independientemente de su posición en la empresa.
4	En caso de que haya dudas, se deberá preguntar al superior o consultar a los departamentos de Recursos Humanos o PRL-SIG. Cualquiera de estas áreas podrá resolver cuestiones relacionadas con este Código, que no pretende incluir todas las situaciones posibles que puedan plantearse, pero sí establecer pautas generales que permitan orientar la conducta.
5	Si existen sospechas de una actuación o situación que pueda vulnerar el Código, se comunicará a través de los canales de denuncia habilitados por Suris, siempre con buena fe y evitando hacer un uso injusto o en beneficio personal de dichos canales.
6	Colaborar en el desarrollo de las auditorías internas e investigaciones que pudieran realizarse.

4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA ÉTICA

Suris considera que la confianza de sus accionistas, clientes, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en el que desarrolla su actividad, se fundamenta en la integridad, imparcialidad, legalidad, transparencia, responsabilidad y el respeto a las personas, en el desempeño profesional de cada uno de sus empleados. Se espera, de aquellos que colaboran con Suris o actúan en su nombre, un comportamiento alineado con el que se establece en este código.

Los miembros de Suris deben aceptar, cumplir y colaborar en el cumplimiento de este código y de las políticas, procesos y controles que se desarrollen. Se podrá requerir a sus miembros y terceros que confirmen periódicamente el cumplimiento del código y se establece formalmente la obligación de comunicar, por los canales establecidos, los incumplimientos de los que puedan tener conocimiento. Podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y los de valoración de la idoneidad de potenciales candidatos o de terceros, cuestiones relativas a la ética y el cumplimiento de este Código.

- **Integridad**

Se deberá actuar siempre de acuerdo con las normas éticas de este Código en todas las situaciones relacionadas con la actividad profesional. Se actuará con honradez, rectitud, cumpliendo con los compromisos adquiridos y sin perseguir en ningún caso el beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la función o posición ocupada.

- **Imparcialidad**

Se tomarán las decisiones siempre en base a criterios objetivos y se evitará o en su caso se informará a un superior, de cualquier conflicto de interés que pueda anteponer las prioridades personales a las de Suris.

- **Legalidad**

Se tendrá la responsabilidad de conocer y cumplir con las leyes aplicables a la función ocupada, ámbito de responsabilidad y lugar de trabajo. Asimismo, todos los miembros de Suris serán responsables de conocer y cumplir las políticas y procedimientos internos establecidos por Suris. Si se tienen dudas sobre su contenido o actuación, se consultará siempre antes de actuar.

- **Transparencia**

Las comunicaciones que se realicen deberán ser claras y proporcionarán información relevante y necesaria para la toma de decisiones, respetando en todo momento los compromisos de confidencialidad de Suris, así como los relativos a clientes, proveedores, competidores,

empleados y accionistas, y siempre con especial cuidado en materia de protección de datos de carácter personal a los que se pueda tener acceso.

- **Respeto a las personas**

Las relaciones con los grupos de interés deben basarse siempre en el respeto, la dignidad y la no discriminación de las personas. Suris rechaza cualquier actitud hostil o humillante hacia las personas.

5.- PAUTAS DE CONDUCTA

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

5.1. Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos.

Todos los miembros de la organización deben cumplir las leyes vigentes, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la empresa ante la comunidad, el gobierno u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

Los empleados de Suris deben actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y funcionarios de los diferentes gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

No se colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni se participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Por su parte, la compañía pondrá los medios necesarios para que sus integrantes conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control interno necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos. Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, derechos humanos o valores éticos, los empleados deberán informar a la empresa a través de su superior jerárquico o canales de denuncia establecidos.

5.2. Respeto a las personas.

Suris censura a quienes públicamente fomenten el odio, hostilidad, discriminación, violencia o acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, contra un grupo o persona determinada por razón de su pertenencia a aquél, por motivos racistas, por su ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Los empleados deben tratarse con respeto, propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todos los empleados tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados.

Apoyamos e impulsamos la lucha contra el trabajo infantil y por ello, nos aseguramos de que en Suris y en su cadena de producción no se realizan prácticas relacionadas con el uso de mano de obra infantil.

Se respetará siempre la legislación de extranjería, entrada y tránsito de extranjeros. No se permitirá ninguna forma de tráfico ilegal de mano de obra o de migración fraudulenta.

Se solicitará que se establezcan todos los controles que puedan ser necesarios, para garantizar que en cada ámbito de trabajo no se realizan prácticas incompatibles con los derechos establecidos en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo sobre:

- La edad mínima de admisión al empleo, con relación al empleo de mano de obra ilegal.
- La migración fraudulenta en cualquiera de las etapas de los procesos industriales.

Reconocemos el derecho de todos nuestros colaboradores a formar y unirse a sindicatos y organizaciones de trabajadores de su elección, así como a organizarse y negociar colectivamente de acuerdo con la normativa reguladora.

Respetamos el derecho a la intimidad de todos nuestros colaboradores y grupos de interés, especialmente en lo referente a datos personales. El acceso a dichos datos está restringido exclusivamente a las personas responsables de tratar los datos para las finalidades para la que fueron recogidos.

Cuando se tenga acceso a datos de carácter personal se cumplirá con los requerimientos previstos en la legislación y procedimientos internos, comprometiendo a no divulgar datos individuales de los

profesionales de Suris o de sus grupos de interés, salvo consentimiento expreso de los titulares y a excepción de los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Bajo ninguna circunstancia, los datos de carácter personal podrán ser tratados para fines distintos a los legal o contractualmente previstos.

5.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.

Suris promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, etnia, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

Tenemos como objetivo garantizar oportunidades de desarrollo profesional para nuestros colaboradores, de acuerdo con sus capacidades.

5.4. Cooperación y dedicación.

Suris propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todos los empleados deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran el grupo, los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la compañía.

Los empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratar de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

5.5. Seguridad y salud en el trabajo.

Suris tiene como prioridad propiciar y preservar una política de prevención de seguridad y salud en el trabajo adoptando para ello las medidas preventivas fijadas en la legislación vigente y mejorándolas donde ello sea posible. Facilitamos siempre los medios necesarios para que se pueda llevar a cabo la actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que siempre impere la protección de la vida, la salud y la integridad física y psicológica

Asimismo, impulsa e incentiva la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

5.6. Uso y protección de los activos.

Suris pone a disposición de sus empleados, los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma lícita, responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional, lo que conlleva no poder apropiarse de ellos, ni utilizarlos para beneficio o fines propios, o para la comisión de actos que puedan dañar la imagen y reputación de la empresa.

Los equipos, sistemas (incluyendo internet), aparatos electrónicos, instalaciones, medios de transporte, tarjetas de crédito corporativas y los suministros de Suris serán usados únicamente por sus colaboradores o personas expresamente autorizadas, para llevar a cabo las actividades empresariales o para los fines autorizados por la Dirección, de conformidad con los procedimientos establecidos en cada momento. La compañía no permite el uso de los equipos que pone a disposición de sus empleados para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuya utilización sea ilegal, que puedan dañar su imagen o reputación o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

5.7. Corrupción y soborno.

Suris se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas internas o ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Los empleados del grupo no podrán aceptar ni ofrecer, ni directa ni indirectamente obsequios, dádivas, retribuciones, promesas o compensaciones de cualquier tipo, que tengan por objeto influir o dejarse influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

5.8. Pagos irregulares y blanqueo de capitales.

Suris establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

Del mismo modo, tanto la Dirección como la plantilla de Suris deberán estar vigilantes durante el cumplimiento de sus funciones para detectar y evitar el blanqueo de capitales e indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Empresa mantiene relaciones, y en caso de que pueda detectar alguna situación que pueda estar relacionada con dichas conductas delictivas, deberá informar en la mayor brevedad posible a su superior inmediato.

5.9. Imagen y reputación corporativa.

Suris considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, clientes, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales.

Igualmente, vigilarán el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de la compañía por parte de los empleados de empresas subcontratistas y colaboradoras.

Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan como empleados de SURIS.

5.10. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados deben actuar con la lealtad, colaboración y dedicación que nace de unos intereses comunes. Asimismo, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa.

5.11. Tratamiento de la información y del conocimiento.

Suris considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Todos los empleados del grupo deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Suris cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, proveedores y colaboradores externos, candidatos en procesos de selección u otras personas.

Los empleados protegerán la propiedad intelectual de la compañía, que incluye entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de *software*), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados. En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

Todos los empleados que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos del grupo deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable.

Cualquier miembro de la plantilla tiene el deber de preservar el conocimiento de la Empresa facilitando su difusión al resto y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la Compañía.

5.12. Relaciones con los clientes.

Todos los empleados de Suris deben actuar de forma íntegra con los clientes de la compañía, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza. Todos los empleados de Suris seguirán en su actividad los requisitos establecidos en el sistema de gestión integrado de la compañía, velando por el cumplimiento de los requerimientos del cliente y colaborando en la evaluación de la satisfacción de los clientes, así como en la gestión de posibles reclamaciones.

5.13. Relaciones con los accionistas.

El propósito de SURIS es la creación continua de valor para sus accionistas, así como para toda la sociedad dentro de un marco de desarrollo sostenible, por lo que se compromete a proporcionar información objetiva, transparente, adecuada y oportuna sobre la evolución de la compañía y bajo condiciones de igualdad para todos sus accionistas.

5.14. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.

Suris considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus

objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Todos los empleados de la compañía que participen en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna.

5.15. Respeto al medio ambiente.

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de Suris, es por ello que nos preocupamos por realizar nuestras actividades respetando el medioambiente, cumpliendo las normas, reglamentos y compromisos voluntariamente adquiridos. Actuamos de forma que el impacto medioambiental de nuestra actividad profesional sea el menor posible, a la vez que trabajamos para mejorar nuestra eficiencia como empresa. Consecuentemente con ello, existe definida una política e implantado un sistema de gestión medioambiental.

Los empleados deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuir positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

6.- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de Suris, subcontratas y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

La compañía comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código Ético. Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la compañía, en la novación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la compañía lo estime conveniente.

Suris espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético y todos los empleados podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes.

7.- VIGENCIA

El Código Ético entra en vigor en el día de su publicación. Se revisará y actualizará periódicamente por el Director General.

DIRECTOR GENERAL

Barcelona, 21 octubre de 2021