Abdul Latif Jameel

80 YEARS AND BEYOND

EL CÓDIGO DE HONOR JAMEEL

(Código de conducta y ética empresarial)



ALJ.COM

© Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

CONTENIDO

Un mensaje de nuestro presidente **2**
Propósito **3**
Cómo utilizar el Código de Honor Jameel **3**
Introducción **4**
Código de conducta y ética empresarial **5**
1. Cumplimiento de las leyes **5**
2. Salud, seguridad, protección y medioambiente **6**
3. Discriminación, intimidación y acoso **7**
4. Competencia, antimonopolio y comercio justo **8**
5. Contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo **10**
6. Régimen de sanciones **11**
7. Antisoborno y anticorrupción **12**
8. Fraude, protección de activos, contabilidad y negociación de cheques **14**
9. Conflicto de intereses **15**
10. Privacidad de los datos **18**
11. Información confidencial **19**
12. Incumplimiento **21**
13. Notificación de preocupaciones relacionadas con el Código **22**
14. Reconocimiento y compromiso del empleado **24**
15. Anexos **25**
Anexo 1: Glosario **25**
Anexo 2: Ejemplos de información confidencial **26**
Anexo 3: Ejemplos de actos fraudulentos **27**

Durante más de 80 años y a lo largo de tres generaciones de la familia Jameel, Abdul Latif Jameel se ha guiado por un firme compromiso con los más altos estándares éticos. Esta filosofía duradera de integridad, respeto mutuo y trato justo no es un accidente; refleja los valores personales de nuestro fundador

En sus propias palabras:



> Existen dos clases de personas: las que siguen el camino recto y las que se dedican a manipular a los demás.
>
> Estas últimas llegaron muy alto y luego cayeron hasta el fondo; pero las que optaron por seguir un camino recto se alzaron sobre una base sólida.
>
> **Abdul Latif Jameel**
> (1912-1993)

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

UN MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE



Durante ocho décadas, el "Respeto" ha sido una piedra angular entre los valores fundamentales de la marca Abdul Latif Jameel. Es la base sobre la que se ha construido nuestro pasado y de la que depende nuestro futuro.

El Código de Honor Jameel (Código de conducta y ética empresarial) establece los estándares que espero que definan nuestra cultura conductual y ética empresarial: una cultura de "hacer lo correcto", de integridad, colaboración y apertura. El Código, junto con los Principios Jameel y las Competencias Jameel, proporciona una guía para desenvolverse en la vida laboral diaria.

El Código exige que todos los empleados, proveedores y socios comerciales respeten y cumplan con todas las leyes y regulaciones pertinentes, las políticas y procedimientos aplicables y, por supuesto, la dignidad y seguridad personal de los demás.

Nadie está por encima de este Código. Se espera que todas las personas asociadas con Abdul Latif Jameel se familiaricen con él y sean fieles a sus principios en sus actividades diarias. Gracias a su aplicación constante respetaremos los más altos estándares de conducta ética y contribuiremos al éxito y la sostenibilidad a largo plazo de la red de negocios de Abdul Latif Jameel.

En caso de que identifique algún caso de irregularidad, le animo encarecidamente a que hable sin reservas a través de nuestros canales autorizados específicos. Cualquier inquietud o queja planteada se revisará de manera independiente, y cada empleado que actúe de buena fe será protegido.

Estoy convencido de que nuestra cultura determina el éxito de Abdul Latif Jameel. Únase a mí para impulsar una cultura que apoye nuestro éxito y haga de Abdul Latif Jameel un lugar de trabajo excelente para todos.

Mohammed Abdul Latif Jameel
Presidente

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

PROPÓSITO

El Código de Honor Jameel tiene como objetivo proporcionarle el conocimiento y la comprensión de nuestros estándares empresariales éticos. Comprender este Código le ayudará a apreciar mejor los valores fundamentales de nuestra marca, a comprender lo que se espera de todos nosotros y a actuar según estos valores todos los días.

Los negocios de Abdul Latif Jameel están presentes en muchos mercados regulados y sectores empresariales, por lo que debemos asegurarnos de cumplir continuamente con todas las leyes y normativas aplicables en las jurisdicciones en las que operamos.

Los principios que se describen en este Código son de naturaleza general y no se limitan a ninguna región ni país concreto. Si tiene dudas sobre un problema en particular que cree que infringe el Código, solicite asesoramiento a nuestros respectivos compañeros, incluidos su supervisor directo y su representante de HR. El Código también proporciona algunos ejemplos de comportamientos que no se consideran en línea con nuestros valores fundamentales. Al conocerlos, obtendrá una mejor comprensión de los comportamientos aceptables.

Cómo utilizar el Código de Honor Jameel

El Código reúne los elementos de cumplimiento necesarios en un entorno empresarial moderno. Nos muestra cómo debemos cumplir con las políticas internas, así como con todas las leyes y normativas externas relevantes, tanto nacionales como internacionales. Cada uno de nosotros es responsable, tanto individual como colectivamente, de garantizar el cumplimiento en Abdul Latif Jameel.

Este documento evita usar terminología legal compleja con el objetivo de simplificar el lenguaje y facilitar la comprensión. Está diseñado para ser fácil de entender y de seguir para todos.

El Código sirve como protección para las personas y para Abdul Latif Jameel. Como empleados, es nuestro deber asegurarnos de que cuando veamos algo que no es correcto, informemos al respecto como se describe más adelante en la Sección 13.

En caso de que alguna disposición de este Código entre en conflicto con alguna ley, normativa o requisito normativo aplicable en la jurisdicción pertinente, prevalecerán dichas leyes, normativas o requisitos aplicables. Este Código se interpretará y aplicará de acuerdo con los requisitos legales y normativos aplicables.

En palabras de nuestro fundador:

Mi consejo para los jóvenes es que mantengan unos altos valores morales, como la honestidad, la sinceridad en el trabajo y la paciencia.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

INTRODUCCIÓN

Desde su fundación en 1945, las empresas propiedad o gestionadas por la familia Jameel, sus filiales y subsidiarias (conocidas bajo el nombre de "Abdul Latif Jameel") han practicado el comercio de una forma regida por la integridad, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables.

Los empleados de Abdul Latif Jameel han mantenido y vivido este compromiso en sus responsabilidades diarias y, como resultado, hoy en día la marca y la reputación de Abdul Latif Jameel siguen siendo uno de nuestros activos comerciales más importantes y valiosos. Garantizamos una cultura honesta y profesional en línea con los valores fundamentales mediante:

01 Un compromiso de liderazgo claro.

02 Mecanismos de denuncia fiables y confidenciales.

03 Un proceso de apelación y toma de decisiones justo.

Este Código es un marco de referencia y, como tal, no es exhaustivo. En caso de duda, solicite orientación.

El Código, que refleja nuestros valores, establece estándares no negociables, que requieren que los empleados siempre se guíen por los siguientes principios básicos:

Actuar de conformidad con las políticas de la empresa y con la legislación y la normativa vigentes.

- Trabajar con honor, integridad y ética, tomando decisiones en el mejor interés de la red de negocios de Abdul Latif Jameel.
- Evitar acciones que puedan causar daños o riesgos a Abdul Latif Jameel, sus activos y su reputación.
- En asuntos relacionados con los negocios, anteponer los intereses de Abdul Latif Jameel a los intereses personales o de otra índole.

Nuestros valores fundamentales: Respetar, Mejorar, Innovar y Empoderar forman la base de nuestras elecciones. El Código, basado en estos valores, ofrece orientación para las decisiones de comportamiento diarias.

A los efectos de este Código, el término "empleados" engloba a todas las personas contratadas en la red de empresas de Abdul Latif Jameel, independientemente de su función, puesto o nivel de antigüedad. Esto incluye a las personas contratadas a tiempo completo o a tiempo parcial en virtud de un contrato de empleo, y a las personas contratadas en virtud de consultoría independiente u otros acuerdos contractuales basados en proyectos a los que se aplicarán las disposiciones pertinentes de este Código en la medida apropiada para su contratación y sujeto a los términos de sus respectivos acuerdos contractuales de servicio, consultoría, agencia u otros acuerdos contractuales. Esta definición incluye, entre otros, a empleados, directivos, directores, gerentes sénior, agentes, representantes, trabajadores, consultores, contratistas, ejecutivos y accionistas de Abdul Latif Jameel. Además, se extiende a cualquier persona que represente a Abdul Latif Jameel de alguna forma.

 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



1 Cumplimiento de las leyes



En palabras de nuestro fundador:

Nunca olvido las obras benéficas, ya que son una de mis principales prioridades.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Respetamos y cumplimos con las leyes y normativas en todo momento.

Todos los empleados de Abdul Latif Jameel deben cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables sin compromiso, incluidas las políticas y procedimientos internos que se apliquen en cualquier situación dada.

A medida que realiza sus actividades comerciales diarias puede encontrarse con una variedad de problemas legales. Si tiene alguna duda o pregunta sobre leyes o normativas específicas, así como sobre cualquier conducta de su ámbito de responsabilidades, póngase en contacto con un miembro del Centro de soluciones legales, Garantía corporativa o el director jurídico de su unidad de negocio inmediatamente.

Este Código refuerza el compromiso de la organización de cumplir todas las leyes y normativas aplicables. El incumplimiento puede exponer a la organización y, cuando proceda, a las personas a consecuencias jurídicas o normativas, dependiendo de las circunstancias. En consecuencia, se espera que todo el personal comprenda y cumpla los requisitos aplicables a sus funciones y responsabilidades.

Para obtener más información, consulte a un miembro del Centro de soluciones legales, Garantía corporativa o el director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



2 Salud, seguridad, protección y medioambiente

La seguridad y protección de todas las personas frente a cualquier daño o amenaza para sus vidas no es negociable..

Abdul Latif Jameel y su gerencia se comprometen a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los empleados, contratistas y subcontratistas, y a llevar a cabo sus actividades de forma responsable con el medioambiente.

Se espera que los empleados lean y conozcan las políticas y procedimientos de salud, seguridad, protección y medioambiente de sus respectivas unidades de negocios. El conocimiento de estas políticas y procedimientos ayudará a Abdul Latif Jameelen su compromiso continuo de evitar lesiones o enfermedades a las personas, o daños a la propiedad o al medioambiente.

Se espera que todos los empleados hagan todo lo posible por proteger a todas las personas de cualquier daño o amenaza a sus vidas y a su salud, especialmente en las instalaciones de Abdul Latif Jameel.

Todos los empleados deben esforzarse por tener en cuenta los posibles impactos ambientales al manipular materiales/productos químicos peligrosos. También integramos nuestras responsabilidades medioambientales en nuestros servicios posventa (p. ej., en la recogida, manipulación y transporte de materiales, piezas y productos químicos peligrosos).

Qué hacer:

- Lea y respete las políticas, procedimientos y notas orientativas de salud, seguridad, protección y medioambiente.
- Ponga la seguridad en primer lugar; contribuya activamente a proteger y respetar el medioambiente.
- Siga las instrucciones relacionadas con la prevención de pandemias, las normativas aplicables y las instrucciones.
- Maneje los bienes, activos y equipos de Abdul Latif Jameel con cuidado para evitar robos y daños.
- Informe de cualquier incidente inmediatamente a la gerencia adecuada o pertinente de acuerdo con la política.

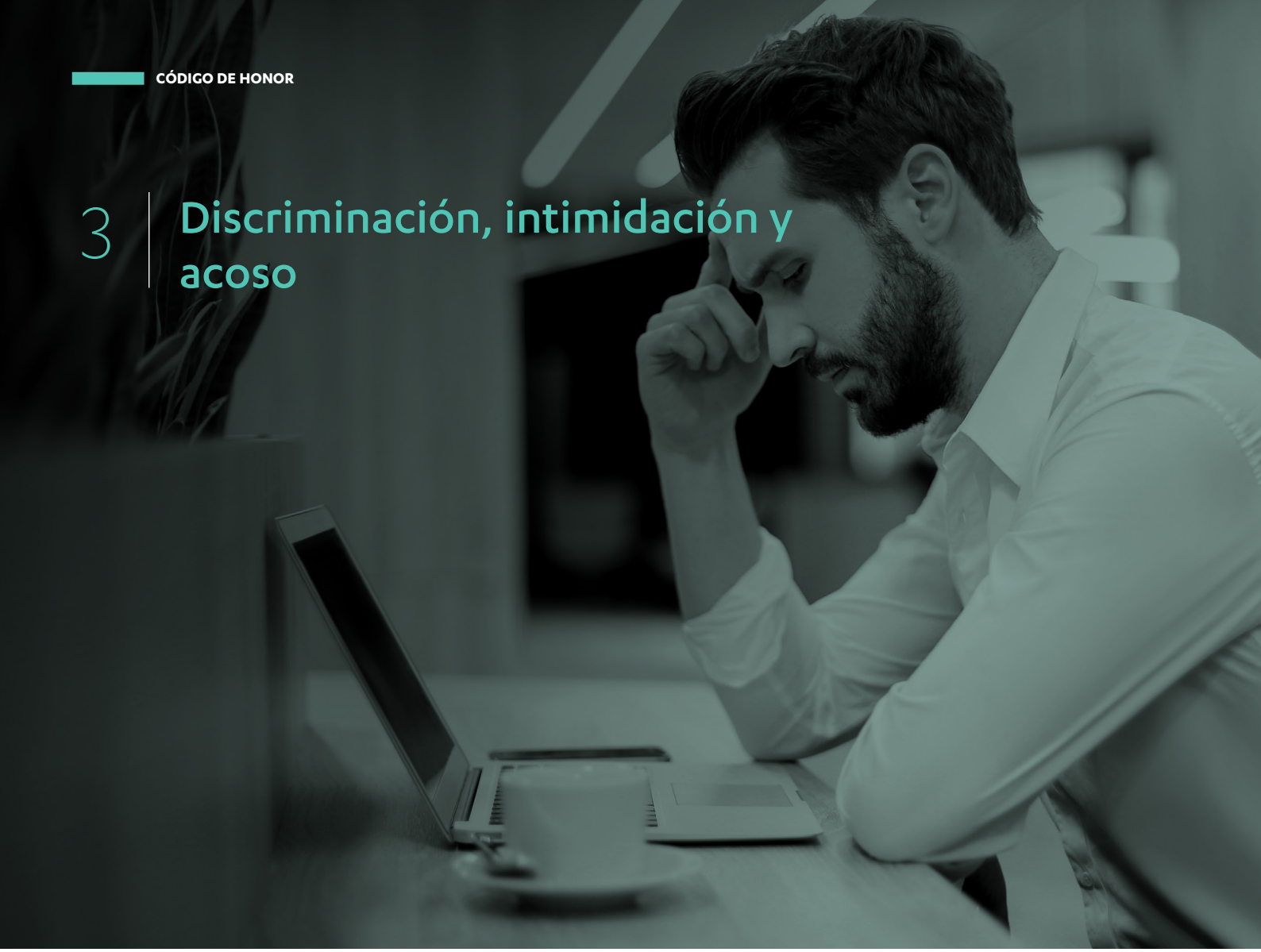
Qué no hacer:

- Actuar en contra de las políticas y procedimientos de salud, seguridad, protección y medioambiente. Subestimar o descuidar los avisos e instrucciones de salud.
- Dejar de notificar cualquier incidente que ocurra en su departamento.

Todos los empleados informarán inmediatamente a la gerencia del departamento pertinente sobre cualquier robo o incidente relacionado con problemas de salud, seguridad y medioambiente.

Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



3 Discriminación, intimidación y acoso

Aceptamos la diversidad y respetamos la dignidad personal.

En Abdul Latif Jameel tenemos una política de tolerancia cero contra la intimidación y el acoso, incluida cualquier forma de represalia. Todo el mundo, independientemente de su función, merece un lugar de trabajo seguro y transparente libre de dichos comportamientos.

Nuestro Código prohíbe explícitamente la intimidación, el acoso y las represalias, especialmente contra aquellos que denuncien infracciones según se describe a continuación en la Sección 13.

No se tolerará ningún caso de intimidación ni acoso y se investigará a través de los canales adecuados. Cualquier conducta que se detecte y que sea contraria a los valores de Abdul Latif Jameel dará lugar a que Abdul Latif Jameel adopte las medidas adecuadas, que pueden incluir el despido o cualquier otra acción que pueda ser necesaria en virtud de las leyes aplicables.

Nuestro compromiso incluye garantizar que las personas que planteen preocupaciones se sientan seguras y apoyadas, y que todas las inquietudes se aborden de forma rápida y justa.

La intimidación, el acoso o la discriminación de cualquier tipo son inaceptables, y se anima a las personas a plantear sus inquietudes a su superior inmediato o al equipo local de Recursos Humanos. Cuando esto sea inapropiado debido a un conflicto de intereses u otras circunstancias, las preocupaciones deben plantearse a través del canal Speak Up de acuerdo con la Política de Quejas Corporativas H-100. Todas las inquietudes deben plantearse de buena fe, y las quejas deliberadamente falsas o malintencionadas se tratarán como corresponda.

Para obtener más información, consulte al director de Recursos Humanos de su unidad de negocio.



En palabras de nuestro fundador:

Nunca necesité a nadie, ni pedí a nadie que me diera nada. He vivido toda mi vida conservando mi dignidad y mi sensación de satisfacción, pues esa es la esencia de la verdadera riqueza.

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

4 Competencia, antimonopolio y comercio justo





Confiamos plenamente en la importancia de la libre competencia.

La red de negocios de Abdul Latif Jameel opera con éxito en el entorno empresarial actual y siempre lo hará de conformidad con todas las leyes y normativas antimonopolio y de competencia justa aplicables.

La función de Garantía corporativa ofrece orientación a las unidades de negocios y a los empleados para el cumplimiento de las leyes de competencia. Consulte la "Política de cumplimiento de la ley de competencia de Abdul Latif Jameel" para obtener información detallada sobre qué hacer y qué no hacer, así como un marco sencillo.

Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

4.1. Interacciones con competidores y/o competidores potenciales

Durante cualquier interacción con competidores y/o competidores potenciales, no debe:

- Comentar ni establecer precios, condiciones de venta u otros problemas o decisiones comerciales con los competidores.
- Repartirse mercados, clientes ni proveedores (p. ej., acordar no vender en una región específica o no contactar con determinados clientes).
- Tomar decisiones relacionadas con el volumen, la calidad o las mejoras técnicas.
- Restringir a los competidores para que no vendan a clientes o regiones de Abdul Latif Jameel.
- Manipular licitaciones del gobierno o entidades privadas, o participar en cualquier tipo de cooperación, conspiración o acuerdo relacionado con licitaciones.
- Boicotear a otras empresas (proveedores, clientes, algunos competidores) en coordinación con competidores, a menos que el boicot sea en virtud de un texto jurídico, un requisito gubernamental o una decisión emitida por organizaciones internacionales.
- Participar en cualquier discusión o acuerdo que pueda prohibir o limitar la transferencia de empleados (no captación) o limitar los salarios de los empleados en coordinación con los competidores.

4.2. Conducta en reuniones con organismos industriales, ferias comerciales, etc.

No debe compartir información comercialmente confidencial ni discutir temas o estrategias similares en reuniones de asociaciones comerciales o cualquier otro tipo de organización en la que los competidores puedan reunirs.

Si durante una feria industrial o comercial o una reunión de una asociación comercial u organismo emisor de normas se solicita información confidencial o si cualquiera de los participantes comparte dicha información, debe plantear objeciones y asegurarse que conste en acta inmediatament.

Si se solicita información confidencial a través de otros medios de comunicación, por ejemplo, por correo electrónico, mensajes telefónicos o redes sociales, los empleados plantearán sus objeciones en el mismo canal y lo registrarán con el departamento de Garantía corporativa.

4.3. Relaciones con proveedores y revendedores

Al tratar con proveedores y vendedores, no debe:

- Establecer precios de reventa para revendedores.
- Realizar acuerdos exclusivos sin autorización de Garantía corporativa.
- Agrupar compras de productos, discriminar contra/entre revendedores ni favorecer a los negocios de Abdul Latif Jameel frente a otros revendedores o proveedores.
- Vender productos o servicios por debajo del coste, a menos que lo autorice expresamente el departamento de Garantía corporativa y esté en consonancia con las leyes y normativas locales aplicables.
- Asignar regiones o territorios exclusivos, a menos que esté permitido legalmente.
- Manipular licitaciones o participar en cualquier tipo de cooperación, conspiración o acuerdo relacionado con licitaciones en coordinación con proveedores o revendedores.

La red de negocios de Abdul Latif Jameel debe obtener la autorización del departamento de Garantía corporativa antes de implementar cualquier plan de incentivos, reembolsos, apoyo o descuentos para revendedores o proveedores. Si diferentes empresas operan en varios niveles comerciales (importador, mayorista, minorista), deben tratar a los socios al mismo nivel que los competidores.



 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



5 Contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Condenamos cualquier forma de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; esto no es negociable.

Los empleados no cometerán ni intentarán cometer ningún acto con el fin de ocultar o falsificar el verdadero origen de los fondos adquiridos por medios contrarios a las leyes y reglamentos aplicables, haciéndolos parecer que provienen de una fuente legítima. Esto se considera "blanqueo de capitales" y es un delito penal en virtud de las leyes nacionales e internacionales.

Los "fondos" incluyen activos o propiedades de cualquier tipo, materiales o intangibles; móviles o inamovibles, junto con los documentos legales y escrituras que demuestren la propiedad y procedencia de dichos activos o cualquier derecho relacionado con ellos.

En caso de que los empleados tengan conocimiento o descubran cualquier infracción, deben notificársela inmediatamente al departamento de Garantía corporativa, ya sea en persona, por correo electrónico o a través del mecanismo de notificación anónimo de su empresa. En particular, los empleados se abstendrán de llevar a cabo, participar en, alentar y beneficiarse de cualquiera de los siguientes actos:

- Realizar cualquier transacción que implique fondos o ganancias, sabiendo que son el resultado de una actividad delictiva o que tienen una fuente ilegítima o ilegal o carecen de documentación legal válida.
- Transporte, adquisición, uso, mantenimiento, recepción o transferencia de fondos o ganancias, sabiendo que son el resultado de una actividad delictiva o tienen una fuente ilegítima o ilegal.
- Ocultar o falsificar la naturaleza de los fondos o ganancias o su fuente, movimiento o propiedad, ubicación o medio de disposición, sabiendo que son el resultado de una actividad delictiva o tienen una fuente ilegítima o ilegal.
- Financiación del terrorismo, actos u organizaciones terroristas y/o realización de negocios con personas, partes o naciones sancionadas (ya sea directa o indirectamente).
- Participar, ayudar, facilitar, asesorar, alentar, incitar, confabular, ocultar o intentar cometer cualquier acto prohibido en virtud de este Código.

Se considerará que cualquier empleado que lleve a cabo o participe en alguno de los actos mencionados anteriormente podría cometer un delito de blanqueo de capitales, incluidos los presidentes de la junta directiva, los miembros de dicha junta, los ejecutivos y directivos, los propietarios y accionistas, los empleados, los representantes autorizados, los auditores o sus agentes que actúen en virtud de estas capacidades.

Los empleados no llevarán a cabo transacciones financieras ni comerciales bajo un nombre falso o desconocido. La identidad de los clientes se verificará de acuerdo con los documentos oficiales, al inicio de las relaciones o al concluir acuerdos comerciales, ya sea directamente o en nombre de los clientes.

Al llevar a cabo su función designada, los empleados involucrados en cualquier transacción financiera y comercial verificarán los documentos oficiales de la persona o corporación que incluyan el nombre de la institución, su dirección, los nombres de los propietarios y gerentes autorizados para firmar en su nombre, etc. así como los demás documentos de identificación y otros documentos requeridos por la ley aplicable.

Abdul Latif Jameel conservará todos los registros y documentos según las leyes aplicables y las políticas internas, y los empleados pueden consultar su respectiva Política contra el blanqueo de capitales.

Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



6 Régimen de sanciones

En Abdul Latif Jameel, nos comprometemos a cumplir plenamente todas las leyes, normativas y regímenes de sanciones aplicables, ya sean impuestos por las autoridades locales, nacionales o internacionales.

Esto incluye, entre otros, programas de sanciones aplicados por gobiernos y organizaciones internacionales. Los empleados deben asegurarse de que no se realicen negocios con personas, entidades o países sancionados, y deben evitar cualquier actividad que pueda violar estas sanciones. La función de Garantía corporativa proporciona orientación a las unidades de negocios y a los empleados sobre el cumplimiento de las sanciones.



Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



7 Antisoborno y anticorrupción

Condenamos cualquier forma de soborno y corrupción, esto no es negociable.

La corrupción y el soborno son actos ilegales que pueden obstaculizar el crecimiento económico y la estabilidad. Abdul Latif Jameel se compromete a garantizar que todos sus negocios se basen en prácticas legales, éticas y justas. Condenamos cualquier forma de soborno y corrupción; este es un principio no negociable de su empleo.

Los empleados deben ser conscientes de que ofrecer o dar beneficios indebidos para influir en la decisión del destinatario, incluso si no es un funcionario público, se considera un "soborno" y es un delito penal en virtud de las leyes aplicables.

Comprometerse o intentar comprometer a otros o a las empresas de Abdul Latif Jameel a cometer este delito puede dar lugar a sanciones penales y sanciones monetarias significativas, no solo para Abdul Latif Jameel, sino también para las personas que participaron en esta práctica. Por ejemplo, si un empleado comete este delito, puede estar sujeto a cargos penales, sanciones legales, como multas personales (que no pagará Abdul Latif Jameel), penas de prisión o ambas, además de medidas disciplinarias, como un despido legítimo por parte de la empresa de acuerdo con las leyes y normativas aplicables. En tal caso, Abdul Latif Jameel también puede estar sujeto a elevadas multas pecuniarias y otras sanciones, como la devolución de beneficios y la exclusión de las adquisiciones gubernamentales, así como sufrir un impacto negativo en su reputación.

Los "beneficios inadecuados" incluyen cualquier cosa de valor para el destinatario, como regalos, hospitalidad excesiva o desproporcionada o descuentos especiales en productos y servicios o contratos de empleo o consultoría para partes estrechamente relacionadas, o incluso donaciones a organizaciones benéficas en nombre de funcionarios del gobierno.

Para evitar que surjan dichos riesgos y para ayudar a los empleados a aplicar las prácticas correctas, Abdul Latif Jameel ha introducido una Política antisoborno y anticorrupción (Política antisoborno y anticorrupción, Política ABAC) con la que todos los empleados deben cumplir.

Abdul Latif Jameel también informa a terceros que hacen negocios con Abdul Latif Jameel o en nuestro nombre sobre el Código y las Políticas de Abdul Latif Jameel pertinentes y espera que respeten y apliquen todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las normativas antisoborno y anticorrupción, y que realicen las comprobaciones y diligencia debida necesarias según la Política ABAC cuando corresponda.



 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

7.1. Entrega y recepción de regalos, beneficios y otras ventajas

Los empleados de Abdul Latif Jameel nunca deben, directamente ni a través de intermediarios, entregar, ofrecer o prometer regalos, beneficios o ventajas a funcionarios públicos/gubernamentales, o a sus familiares en nombre de Abdul Latif Jameel, ni incluso a través de sus medios personales si está relacionado con cualquier negocio de Abdul Latif Jameel.

Los empleados deben abstenerse de cualquier actividad o comportamiento que pueda dar lugar a la apariencia o sospecha de dicha conducta o al intento de esta.

Del mismo modo, se prohíben estrictamente los pagos de facilitación, como efectivo, cigarrillos, comidas, bebidas, etc., realizados para acelerar o facilitar la actuación de un funcionario público o cualquier persona o tercero en un servicio rutinario al que normalmente tendría o no derecho.

Para conocer la definición/cobertura de funcionarios públicos, los empleados deben consultar la Política ABAC y las leyes y regulaciones pertinentes.

De acuerdo con la Política ABAC, la entrega de regalos a socios comerciales o terceros está sujeta a procedimientos de aprobación previa.

Los empleados no deben aceptar directa ni indirectamente (a través de terceros, incluidos parientes cercanos), ningún regalo, muestra de amabilidad o ventaja a cambio de ningún trato preferencial de un tercero o de cualquier persona, organización o entidad, ni ningún regalo que supere los límites definidos en la Política ABAC.

En consecuencia, los empleados también deben informar y registrar todos los regalos que se les entreguen en relación con sus obligaciones en Abdul Latif Jameel.

7.2. Proporcionar y recibir muestras de amabilidad, entretenimiento o cortesías comerciales

Proporcionar o aceptar bebidas, refrigerios, aperitivos o comidas que normalmente están disponibles en las instalaciones de Abdul Latif Jameel se considerará habitual y en línea con las tradiciones culturales, las convenciones empresariales y la conducta empresarial ética. Sin embargo, invitar a funcionarios públicos, socios comerciales o posibles socios comerciales a asistir a eventos indebidamente lujosos o a asistir a dichos eventos por invitación de socios comerciales no es coherente con el compromiso de Abdul Latif Jameel de realizar negocios con integridad.

Por lo tanto, la amabilidad corporativa o los eventos ofrecidos a clientes, proveedores, revendedores y socios comerciales, actuales o potenciales u otros terceros, incluidos funcionarios gubernamentales, están sujetos a la Política ABAC y a la aprobación previa.

7.3. Patrocinios, donaciones benéficas y actividades

Abdul Latif Jameel se asegura de que cualquier relación con organizaciones benéficas se lleve a cabo de forma transparente y abierta, de que no plantee ninguna expectativa de concesión de un contrato o licencia y de que se cumplan los requisitos de la Política ASAC.



Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



8 Fraude, protección de activos, contabilidad y negociación de cheques

Integridad: nuestro escudo contra el fraude.

No toleramos ningún tipo de fraude. Abdul Latif Jameel se compromete a garantizar que todos sus negocios se basen en prácticas legales, éticas y justas: la integridad y la autenticidad son nuestros sellos distintivos. Este es un principio no negociable de su empleo.

La falsificación se define como la creación de un documento escrito, sello, marca, etiqueta, imagen, vídeo, firma o autorización falsos, o la alteración de un elemento auténtico, con la intención de estafar o dañar moral, social o económicamente. Los empleados pueden consultar el Anexo 3 de este documento para obtener más información y ejemplos.



En palabras de nuestro fundador:

“Los beneficios por sí solos no son lo que aporta felicidad.”

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



9 Conflicto de intereses

Siempre actuaremos en el mejor interés de Abdul Latif Jameel.

La relación entre Abdul Latif Jameel y sus empleados, proveedores y socios comerciales se basa en la confianza mutua. Aunque Abdul Latif Jameel se compromete a salvaguardar sus intereses, espera que usted priorice los intereses fundamentales del negocio. Cualquier posible conflicto de intereses, incluidos los descritos en las secciones posteriores, debe compartirse de inmediato con el departamento de Garantía corporativa.

Un conflicto de intereses ocurre cuando un interés empresarial, financiero, familiar, político o cualquier otro tipo de interés personal de un empleado de Abdul Latif Jameel puede afectar a su toma de decisiones sensatas en su capacidad oficial. Usted es responsable de evitar constantemente los conflictos de intereses y de divulgarlos de inmediato si son inevitables.

Para garantizar la transparencia, debe enviar periódicamente un Formulario de divulgación de conflictos de intereses al departamento de Garantía corporativa. Debe revelar de inmediato cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto con los intereses de Abdul Latif Jameel.



 © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

9.1. Participar en actividades que compitan con Abdul Latif Jameel

Durante su empleo en Abdul Latif Jameel no debe:

- No participar en ninguna actividad que pueda competir directa o indirectamente con los intereses comerciales actuales o futuros de Abdul Latif Jameel.
- Desviar a otro lugar una oportunidad de negocio que pertenezca, haya sido desarrollada por Abdul Latif Jameel o para la que la Empresa haya negociado o esté negociando.
- Aceptar otro empleo o participar, tener intereses o involucrarse en un negocio que compita con Abdul Latif Jameel sin el consentimiento previo por escrito del departamento de Garantía corporativa.
- Celebrar acuerdos con competidores en nombre de Abdul Latif Jameel sin la autorización expresa del departamento de Garantía corporativa.

Tras el cese de su empleo, debe cumplir con las restricciones posteriores aplicables, según se detalla en los términos del empleo. Si ha utilizado información confidencial para desarrollar una oportunidad competitiva, Abdul Latif Jameel se reserva el derecho de tomar medidas legales, disponibles en derecho o equidad, para protegerse.





9.2. Suministro a Abdul Latif Jameel

A menos que el departamento de Garantía corporativa lo apruebe con antelación y la dirección de la Empresa pertinente o un representante designado lo respalde, usted no debe:

- Servir como proveedor de Abdul Latif Jameel.
- Actuar como representante de un proveedor de Abdul Latif Jameel.
- Ser empleado u ocupar un puesto en la junta directiva de un proveedor de Abdul Latif Jameel.

Además, no debe aceptar dinero ni beneficios de ningún tipo por proporcionar consejos o servicios a un proveedor en relación con sus negocios con Abdul Latif Jameel.

9.3. Actividades externas

No debe participar en actividades externas que entren en conflicto con sus responsabilidades sin el consentimiento expreso de Abdul Latif Jameel. Esto incluye, entre otros, cargos directivos externos u otros intereses financieros personales. No debe tener un interés financiero, directa o indirectamente, en ninguna organización que suponga un conflicto de intereses con Abdul Latif Jameel. Esto incluye proveedores, clientes, competidores y alianzas empresariales. Un interés financiero es inapropiado si puede influir objetivamente en sus acciones como empleado.

Si usted o sus familiares de primer, segundo o tercer grado tienen un interés financiero (es decir, la propiedad de algunas o todas las acciones, con la excepción de acciones minoritarias en empresas que cotizan en bolsa) o un puesto directivo en una empresa que es competidora o mantiene una relación comercial, como un proveedor, cliente, revendedor o contratista de entidades Abdul Latif Jameel, está obligado a divulgarlo de acuerdo con las políticas pertinentes.

© Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

Debe revelar plenamente a Abdul Latif Jameel todas las circunstancias con respecto a las cuales exista, o pueda existir, un conflicto de intereses entre usted, Abdul Latif Jameel y/o sus familiares inmediatos en relación con actividades externas, incluidas aquellas circunstancias que puedan surgir durante su empleo.

Independientemente de que su actividad personal represente o no un conflicto de intereses, no puede realizar ocupaciones que no sean de Abdul Latif Jameel ni solicitar dichas ocupaciones en las instalaciones o sistemas de Abdul Latif Jameel ni durante el horario laboral de la empresa, incluido el tiempo remunerado que se le otorga para gestionar asuntos personales.



9.4. Contratación de familiares y parientes

La selección de posibles candidatos y oportunidades de desarrollo para los empleados existentes dentro de Abdul Latif Jameel se guiará por criterios justos y objetivos alineados con la contratación de Abdul Latif Jameel y otras políticas relevantes.

Estos principios de empleo justo se aplicarán a todos los aspectos, incluidos compensación y beneficios, ascensos y traslados, según se establece en el marco de la política de RR. HH.

Si tiene familiares bajo su supervisión o participa en procesos de selección, evaluación, ascenso o remuneración, debe informar de ello a su supervisor directo o al departamento de RR. HH. Esto debe revelarse en el momento de la contratación y, posteriormente, debe informarse al gerente de RR. HH.

Para obtener más información, consulte al director jurídico y el director de RR. HH. de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

10 Privacidad de los datos



Abdul Latif Jameel se compromete a mantener la privacidad como un valor clave, garantizando que los datos personales se manejen de forma responsable y de acuerdo con los requisitos normativos locales.

Esto incluye, entre otros, marcos de protección de datos como la Ley de Protección de Datos Personales (Personal Data Protection Law, PDPL) del Reino de Arabia Saudí y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Los empleados deben asegurarse de que los datos personales pertenecientes a empleados, consultores, clientes, proveedores u otros socios comerciales se procesen de manera legal y transparente, se manejen con el más alto nivel de cuidado y se protejan mediante medidas de seguridad adecuadas. Queda estrictamente prohibida cualquier divulgación, transferencia, acceso, uso o uso indebido no autorizado de datos personales. Toda la recopilación, almacenamiento, tratamiento, uso, transferencia e intercambio de datos personales debe llevarse a cabo de acuerdo con las leyes y normativas de privacidad y protección de datos aplicables de la jurisdicción pertinente.

Las funciones de Garantía corporativa y cumplimiento pertinentes proporcionan orientación a las unidades de negocio y a los empleados para garantizar el pleno cumplimiento de las obligaciones de privacidad de datos aplicables.



Para obtener más información, consulte al director de Privacidad de los datos y el director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



11 Información confidencial

We value and protect our confidential information, and we respect the confidential information of others.

Se considera confidencial cualquier información o datos que no estén disponibles libremente para el público.

El éxito continuo de Abdul Latif Jameel depende del uso de su información privada y confidencial y de no revelársela a terceros.

A menos que lo requiera la ley o la visita oficial de la competencia u otros funcionarios regulatorios debidamente autorizados, como se describe anteriormente, o lo autorice por escrito el director jurídico de la unidad de negocio designada o Garantía corporativa, los empleados no deben divulgar información confidencial ni permitir deliberadamente dicha divulgación.

Esta obligación continúa incluso cuando la persona ha dejado de trabajar en Abdul Latif Jameel y ha confiado en la información confidencial de Abdul Latif Jameel para desarrollar una oportunidad que compita directa o indirectamente con Abdul Latif Jameel. En tales circunstancias, Abdul Latif Jameel se reserva el derecho de tomar todas las medidas legales pertinentes para protegerse.

Además, los empleados deben hacer todo lo posible para evitar la divulgación involuntaria, aplicando especial cuidado al almacenar o transmitir información confidencial.

Abdul Latif Jameel respeta que los terceros tienen un interés similar en proteger su información confidencial. En el caso de que terceros, como socios de agrupaciones empresariales, proveedores o clientes, compartan con Abdul Latif Jameel información confidencial o la red de negocios de Abdul Latif Jameel les requiera dicha información, debe solicitarse por adelantado la opinión del departamento de Garantía corporativa y dicha información se tratará con el mismo cuidado que si fuera información confidencial de Abdul Latif Jameel. En estas mismas líneas, los empleados protegerán la información confidencial que hayan obtenido en el transcurso de sus empleos anteriores.

Uso responsable de la tecnología de IA

Los programas de inteligencia artificial (IA) generativa pueden ser una herramienta eficaz para desarrollar ideas o incluso revisar datos. Abdul Latif Jameel fomenta el uso de IA generativa en el lugar de trabajo, siempre que dicho uso sea permisivo y ético. Para cualquier consulta sobre tecnologías emergentes, póngase en contacto con el departamento de TI corporativo. Las directrices éticas establecidas a continuación tienen como objetivo permitir a nuestros empleados aprovechar la tecnología de IA a la vez que protegen los valores de Abdul Latif Jameel y mitigan los posibles riesgos:

- Uso autorizado:
  Se permite a los empleados utilizar la tecnología de IA para tareas y proyectos relacionados con el trabajo siempre que cuenten con la aprobación previa de sus unidades de negocio o equipos del departamento de Ciberseguridad de TI corporativo.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

- Consideraciones éticas:
  Cualquier uso de la tecnología de IA debe cumplir los estándares éticos promulgados en virtud de este Código y cualquier otra política aplicable sobre el uso responsable de la tecnología de IA que Abdul Latif Jameel pueda emitir ocasionalmente. Todo uso de la tecnología de IA también debe evitar prácticas discriminatorias, sesgadas o perjudiciales. Los empleados deben llevar a cabo una supervisión y evaluación continuas de los sistemas de IA para detectar y mitigar cualquier posible sesgo o error.
- Transparencia y responsabilidad:
  Los empleados deben aumentar la transparencia en relación con los datos y el uso de IA en Abdul Latif Jameel, incluida la documentación de cualquier toma de decisiones clave y los participantes en el desarrollo de software de IA.
- Formación:
  Los empleados que participen en el desarrollo de IA y el procesamiento de datos deben asegurarse de que están inscritos en programas de formación adecuados sobre el uso adecuado de la tecnología de IA, incluidas sus limitaciones y su posible impacto.
- Supervisión y evaluación:
  Se realizarán evaluaciones periódicas de los sistemas de IA para abordar cualquier sesgo, error o riesgo que pueda surgir de su uso.



Para obtener más información, consulte al director jurídico de su unidad de negocio.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



12 | Incumplimiento

Nos comprometemos a consultar el Código y a cumplir con sus disposiciones, buscando la orientación adecuada en caso de duda.

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el cumplimiento total de todas las disposiciones del Código, y solicitarl orientación a su supervisor directo o a los departamentos de RR. HH., Cumplimiento o Legal, dependiendo de la naturaleza de la inquietud.

Hacer lo correcto y garantizar los más altos estándares de integridad y honestidad es responsabilidad personal de cada empleado y no se puede delegar.

Cualquier infracción cometida por un empleado se investigará a través de los canales apropiados. La Empresa se reserva el derecho de tomar las medidas adecuadas, cuando sea necesario y de acuerdo con la legislación aplicable. La continuidad del empleo está siempre sujeta al cumplimiento del Código y cualquier incumplimiento puede dar lugar a medidas apropiadas por parte de la Empresa, incluidas, entre otras, medidas disciplinarias de acuerdo con las leyes laborales aplicables y sus normativas de implementación, o cualquier otra acción que la Empresa considere apropiada.

Si un empleado participa en una conducta fuera del ámbito de sus deberes o autoridad, la Empresa puede tomar las medidas apropiadas en relación con la conducta del empleado, incluidas medidas disciplinarias u otras medidas permitidas por la ley aplicable.



Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

13 Notificación de preocupaciones relacionadas con el Código

Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuemos con honor, honestidad e integridad en todas las situaciones.

Puede informar de sus preocupaciones relacionadas con el Código en primera instancia a su supervisor directo o su departamento local de Recursos Humanos.

Si el asunto no se puede resolver de forma informal o el problema está relacionado con su supervisor directo, puede informar de forma confidencial de las siguientes maneras:

- Poniéndose en contacto con **"Speak Up", el canal de denuncia de irregularidades, "speakup@alj.com"** para cualquier asunto relacionado con actos indebidos, p. ej., violaciones de leyes, normativas y políticas de la Empresa, incluido el fraude, incumplimiento de normas sanitarias y de seguridad o normativas.
- Poniéndose en contacto con **el canal de Quejas "corporategrievance@alj.com"** si los empleados no resuelven cualquier queja a través de los canales locales prescritos debido a (i) que no se hayan seguido los procedimientos locales, (ii) un conflicto de intereses o (iii) preocupaciones de que el proceso no se alineó con los valores de Abdul Latif Jameel.



Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

13.1. No represalias

Abdul Latif Jameel tiene una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de represalia contra personas que, de buena fe, planteen inquietudes o participen en investigaciones.

Además, todas las divulgaciones se gestionarán de acuerdo con los requisitos de divulgación protegida de denuncias y la Política de denuncias, cuando corresponda, para garantizar la seguridad y confidencialidad de los denunciantes.

Prohibimos estrictamente cualquier forma de represalia contra cualquier persona que plantee una preocupación de buena fe o participe en una investigación.

13.2. ¿Qué son las represalias?

Las represalias en virtud del Código se definen como cualquier acción que probablemente disuada a alguien de plantear una inquietud sobre el Código o de participar en una investigación relacionada.

Ejemplos de represalia podrían incluir descenso de categoría, despido, reducción de salario/bonificación, reasignación de trabajo, amenazas, discriminación, acoso, o cualquier otra acción tomada contra alguien porque planteó una preocupación relacionada con el Código, participó en una investigación o intentó disuadir a alguien de infringir el Código.

Nos tomamos muy en serio la prohibición del Código contra las represalias. Plantear una preocupación de buena fe o participar en una investigación no exime a una persona de la responsabilidad por su propia conducta indebida o infracciones del Código o cualquier otra política aplicable.

13.3. Prohibición de acusaciones falsas

Tenemos una política de tolerancia cero con respecto a las acusaciones falsas maliciosas.

Es importante que las denuncias se realicen de buena fe, y solo cuando haya motivos razonables para creer que las alegaciones son verdaderas. Al denunciar, proporcione siempre información objetiva, incluidos documentos de apoyo. Además, realizar acusaciones falsas, proporcionar información engañosa a los investigadores o negarse a cooperar en una investigación se consideran infracciones graves del Código.

La infracción de las disposiciones de este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con las leyes y normativas aplicables (incluidas las normativas ministeriales o de la organización de trabajo aplicables) y las políticas de la Empresa, incluida, cuando proceda, la rescisión del empleo o la rescisión de las relaciones contractuales con proveedores y socios comerciales. Cuando proceda, Abdul Latif Jameel puede tomar medidas adicionales, incluida la remisión de asuntos a las autoridades pertinentes cuando proceda o lo exija la ley.



En palabras de nuestro fundador:

“Cualquier persona que pretenda obtener beneficios de forma codiciosa y rápida abandonará el mercado con la misma rapidez y no perdurará.”

Abdul Latif Jameel
(1912-1993)

© Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.



14 Reconocimiento y compromiso del empleado

Anualmente y durante todo el tiempo que dure su empleo, usted reconoce lo siguiente:

1. Ha leído y entendido el Código de Honor Jameel (Código de conducta y ética empresarial), al que puede acceder a través del portal de Intranet o a través de su equipo de Garantía local.
2. Además, se compromete a comprender sus cláusulas y acepta cumplir plenamente con el Código y todas las políticas pertinentes relacionadas.
3. Su empleo en Abdul Latif Jameel está condicionado a su cumplimiento del Código.
4. El incumplimiento del Código, otras políticas publicadas por Abdul Latif Jameel o las leyes pertinentes dentro del territorio puede dar lugar a que Abdul Latif Jameel tome las medidas adecuadas, incluidas, entre otras, medidas disciplinarias de acuerdo con la Política disciplinaria H-110 y/o cualquier otra medida que se considere adecuada.
5. Usted reconoce que Abdul Latif Jameel se reserva el derecho de modificar el Código de vez en cuando, según sea necesario para los requisitos empresariales.
6. Usted confirma su compromiso de cumplir con todas las disposiciones del Código, junto con las leyes, normativas, principios, políticas y procedimientos internos aplicables.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Anexos

1. Glosario de términos

Término	Definición
Abdul Latif Jameel	El término "Abdul Latif Jameel" hace referencia, de manera general, a varias entidades jurídicas distintas, independientes y autónomas. Abdul Latif Jameel no es, por sí misma, una entidad corporativa, asociación o conglomerado dirigido por una empresa matriz, sino que se refiere sencillamente a un grupo de entidades jurídicas distintas y completamente independientes que, en conjunto, reciben el nombre de Abdul Latif Jameel. Abdul Latif Jameel no es un "grupo corporativo", tal y como se define en el artículo 1161(5) de la ley de sociedades de 2006, ni un "conglomerado" según se define en el artículo 7 de la Ley Clayton de EE. UU. de 1964. A los efectos del Código, "Abdul Latif Jameel" se refiere a cualquier entidad jurídica propiedad de la familia Abdul Latif Jameel o controlada por esta.
Empleado	Se refiere a cualquier persona que trabaje para/bajo el patrocinio de cualquiera de las entidades de Abdul Latif Jameel, y/o cuya nómina se procese a través de o se cobre a cualquier entidad de Abdul Latif Jameel.
Soborno	Es el acto de ofrecer, dar o recibir algo de valor a cambio de cualquier tipo de influencia o de una acción que el destinatario no llevaría a cabo de otro modo.
Intimidación	Es un comportamiento no deseado que es ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante, o un abuso o uso indebido del poder que socava, humilla o causa daño físico o emocional a alguien. La intimidación puede ser un patrón repetido de comportamiento o un incidente puntual. Algunos ejemplos de intimidación pueden incluir criticar constantemente el trabajo de alguien, difundir rumores maliciosos, menospreciar repetidamente a alguien, socavar deliberadamente a alguien o imponer deliberadamente exigencias laborales poco razonables.
Corrupción	Es una forma de deshonestidad y/o infracción deliberada de las leyes aplicables o de las políticas internas de la Empresa en la jurisdicción pertinente, llevada a cabo para obtener un beneficio personal.
RR. HH. Corporativos y K	Se refiere al equipo de Recursos Humanos Corporativos y al equipo de liderazgo sénior de Kaizen.
Discriminación	Se produce cuando una persona es tratada menos favorablemente debido a una característica protegida. La discriminación también puede producirse cuando una disposición, criterio o práctica pone, o pondría, a personas que comparten una característica protegida en una desventaja concreta en comparación con personas que no comparten esa característica, a menos que la disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente de acuerdo con la ley aplicable. Las características protegidas pueden incluir, entre otras, edad, discapacidad, reasignación de género, matrimonio y pareja civil, embarazo y maternidad, raza, religión o creencia, sexo y orientación sexual, con sujeción a la legislación aplicable.
Fraude	Se refiere a cualquier acto intencionado cometido para asegurar una ganancia injusta o ilegal, incluidos, entre otros, tergiversación, apropiación indebida, manipulación de información/documentos, robo y otras irregularidades similares.
Acoso	Es una conducta no deseada que tiene el propósito o efecto de vulnerar la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para ella. El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual que tiene el propósito o efecto de vulnerar la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para ella.
Cumplimiento corporativo/ Garantía corporativa	Se refiere al equipo de liderazgo sénior de Garantía corporativa/Cumplimiento corporativo.
RR. HH. local	Se refiere a su equipo de Recursos Humanos local, con quien puede ponerse en contacto a nivel de entidad o unidad de negocio.
Represalias	Se define como cualquier acción que probablemente disuada a alguien de plantear una inquietud sobre el Código o de participar en una investigación del Código.

© Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Anexos
2. Ejemplos de información confidencial

- Métodos de rendimiento empresarial.
- Planes corporativos.
- Sistemas de gestión.
- Estructura y asuntos legales y corporativos.
- Documentos y correspondencia relacionados con asuntos corporativos, comerciales o de accionistas.
- Análisis y conclusiones extraídos de dicha información.
- Oportunidades de negocio.
- Proyectos de investigación y desarrollo.
- Estados financieros, informes y análisis.
- Ventas de cualquier producto o servicio pasado, presente o futuro de Abdul Latif Jameel.
- Secretos comerciales.
- Procesos.
- Futuras promociones de marketing.
- Fórmulas de productos.
- Invenciones, diseños, descubrimientos o conocimientos técnicos.
- Estadísticas de ventas.
- Encuestas y planes de marketing.
- Costes, pérdidas y ganancias, precios y estructuras de descuentos.
- Los nombres, direcciones y datos de contacto de los clientes y posibles clientes o proveedores y posibles proveedores.
- Especificaciones técnicas y otra información técnica relacionada con el suministro de cualquier producto o servicio pasado, presente o futuro de Abdul Latif Jameel.
- Además, incluye, entre otros, cualquier información y/o elemento considerado como propiedad intelectual, documentos, imágenes, fotografías, grabaciones, registros, manuales, memorandos, cintas, disquetes, películas, cuadernos y otros medios (que ya estén disponibles tecnológicamente hoy o que puedan estarlo en el futuro).
- Cualquier información o datos de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos privados o familiares de los accionistas de Abdul Latif Jameel o cualquier miembro de sus respectivas familias.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

15 Anexos
3. Ejemplos de actos fraudulentos

Los empleados se abstendrán de llevar a cabo, participar, alentar o beneficiarse de cualquiera de los siguientes actos.

- Producir documentos, sellos o marcas falsificados o distorsionados.
- Incluir sellos, firmas, huellas dactilares o marcas falsificados o distorsionados en cualquier documento.
- Incluir firmas o huellas digitales auténticas obtenidas de forma fraudulenta.
- Alterar o distorsionar documentos, marcas o sellos, ya sea mediante la adición, eliminación o sustitución, o dañar parcialmente los documentos que alteren el significado del contenido.
- Alterar un documento para cambiar el carácter de la imagen original, o sustituir la imagen original por la de otra persona.
- Falsificar hechos en un documento, haciendo que parezca verdadero u omitiendo un hecho que debería haberse incluido.
- Alterar declaraciones del Presidente, accionistas, ejecutivos y altos directivos de forma que cambie la intención original de emitir dicho documento.
- Usar de forma indebida una firma o huella dactilar en un documento en blanco que se haya confiado a un empleado.
- Aceptar y/o emitir cualquier cheque posfechado y/o en blanco de cualquier persona y bajo cualquier circunstancia, a menos que lo autorice el director jurídico de la unidad de negocio designada de acuerdo con las leyes y normativas del país pertinente.

Código de honor | © Abdul Latif Jameel IPR Co. Ltd. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

AVISO IMPORTANTE:

Copyright y aviso legal

© Abdul Latif Jameel IPR Company Limited. Todos los derechos reservados. El nombre de Abdul Latif Jameel, así como su logotipo y gráfico pentagonal, son marcas comerciales o marcas registradas de Abdul Latif Jameel IPR Company Limited.

Terminología

El término "Abdul Latif Jameel" hace referencia, de manera general, a varias entidades jurídicas distintas, independientes y autónomas. Abdul Latif Jameel no es, en sí misma, una entidad corporativa, asociación o conglomerado dirigido por una empresa matriz, sino que se refiere sencillamente a un entramado de entidades jurídicas distintas y completamente independientes que, en conjunto, se engloban bajo la marca "Abdul Latif Jameel". Abdul Latif Jameel no es un "grupo corporativo", tal y como se define en el artículo 1161(5) de la Ley de Sociedades del Reino Unido de 2006, ni un "conglomerado" según se define en el artículo 7 de la Ley Clayton de EE. UU. de 1964, o legislación similar.

Datos

La información presentada en este documento tiene únicamente fines informativos generales. Los datos proporcionados, numéricos o de otro tipo, son correctos en marzo de 2025, pero pueden no actualizarse en tiempo real y se vuelven obsoletos con el tiempo. Aunque se ha hecho todo lo posible por garantizar la exactitud y fiabilidad de la información proporcionada, Abdul Latif Jameel no realiza declaraciones ni garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, exactitud, fiabilidad, idoneidad o disponibilidad del contenido en el presente documento.

Cualquier referencia realizada al contenido de este documento tiene fines de demostración y discusión y no implica ninguna propiedad o afiliación legal, a menos que se indique explícitamente lo contrario. Cualquier transacción o acuerdo real relacionado con el contenido de esta presentación requeriría una documentación legal y una diligencia debida independiente.

La utilización de la información proporcionada es estrictamente por su cuenta y riesgo. Abdul Latif Jameel renuncia a cualquier responsabilidad por cualquier pérdida o daño, incluidos, entre otros, pérdidas o daños indirectos o consecuentes, o cualquier pérdida o daño que surja de la pérdida de datos o de beneficios en conexión con estos datos numéricos y la información contenida en esta presentación.

Declaraciones prospectivas

Esta presentación puede contener declaraciones prospectivas. Las declaraciones prospectivas son declaraciones sobre asuntos distintos de hechos históricos, como resultados futuros, eventos, actividades, desarrollos o circunstancias, o las creencias, planes o expectativas de las entidades de Abdul Latif Jameel o sus respectivas gestiones. Las declaraciones prospectivas a menudo pueden identificarse mediante el uso de palabras como "esperar", "proyecto", "anticipar", "planificar", "calcular", "creer", "predecir", "tener la intención", "potencial", "posible", "probable", "probable", "previsiones", "dirección", "perspectiva", "objetivo", "meta", "puede", "voluntad", "debería" o "podría" u otros términos o frases similares. Sin embargo, la ausencia de dichos términos no significa que una declaración concreta no sea prospectiva.

Las declaraciones prospectivas se basan en expectativas y suposiciones en el momento de dichas declaraciones y están sujetas a numerosos riesgos e incertidumbres, muchas de las cuales están fuera del control de las entidades de Abdul Latif Jameel. Si alguna de esas expectativas o suposiciones resultara incorrecta, o si se materializaran esos riesgos o incertidumbres, los resultados, eventos, actividades, desarrollos o circunstancias futuros reales podrían diferir considerablemente de los expresados o implícitos en las declaraciones prospectivas. Además, cualquier declaración prospectiva habla únicamente en la fecha en la que se realiza, y Abdul Latif Jameel no asume obligación alguna y, por la presente, renuncia a cualquier obligación de corregir o actualizar cualquier declaración prospectiva, ya sea como resultado de nueva información, eventos futuros o de cualquier otra forma.

Todas las declaraciones prospectivas realizadas por Abdul Latif Jameel, o por cualquier persona en nombre de esta, ya sea por escrito, electrónica o verbalmente, están condicionadas en su totalidad a las declaraciones de advertencia anteriores.

Ni oferta ni solicitud

Esta comunicación no es una declaración ni solicitud de poder, consentimiento o autorización con respecto a cualquier valor o con respecto a la transacción potencial y no constituirá una oferta para vender ni la solicitud de una oferta para comprar cualquier valor, ni habrá ninguna venta de valores en ninguna jurisdicción en la que dicha oferta, solicitud o venta sea ilegal antes del registro o calificación según las leyes de valores de dicha jurisdicción. No se realizará ninguna oferta de valores excepto por medio de un prospecto que cumpla con los requisitos de la Sección 10 de la Ley de Valores, legislación similar o una exención de los mismos.

ANEXO COMPLEMENTARIO AL CÓDIGO DE HONOR DE ALJ APLICABLE AL PERSONAL DE FRV

1 INTRODUCCIÓN

Fotowatio Renewable Ventures, S.L. («FRV») y sus filiales se rigen por los principios, normas y requisitos establecidos en el Código de Honor de Abdul Latif Jameel.

Este anexo complementa el Código de Honor e incorpora compromisos éticos adicionales que reflejan el modelo de negocio de FRV como empresa global de energías renovables.

Ningún código o conjunto de principios puede contemplar todas las situaciones que puedan surgir en la práctica. Por ello, puede haber ocasiones en las que no se tenga claro cómo aplicar el Código: EN CASO DE DUDA, PREGUNTA ANTES DE ACTUAR.

2 GOBIERNO CORPORATIVO EN FRV

El Chief Compliance Officer de FRV (en adelante, «CCO»), cargo que ocupa el Director de Corporate Assurance e Internal Audit, es responsable de supervisar y controlar el cumplimiento en FRV de los principios generales y las pautas de conducta establecidos en el Código de Honor de ALJ.

El CCO será el punto de contacto de la Sociedad en relación con el cumplimiento del Código de Honor y orientará al personal de FRV sobre su cumplimiento, así como sobre el uso de los formularios y las certificaciones de Compliance exigidos al personal de FRV.

3 COMPROMISOS ÉTICOS ADICIONALES DEL PERSONAL DE FRV

1. Prevención de la corrupción.

En su firme compromiso con el desarrollo de una actividad empresarial ética e íntegra, FRV se opone firmemente a cualquier forma de corrupción, fraude o soborno, tanto en el ámbito público como en el privado, y aplica una política de tolerancia cero frente a este tipo de conductas.

2. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

El personal de FRV debe cumplir estrictamente los procedimientos de control de FRV relativos al cumplimiento de la normativa fiscal y contable, así como a la tesorería y los pagos:

- Está prohibido efectuar o recibir pagos sin factura u otro documento justificativo, así como realizar pagos que no correspondan a la prestación de servicios o a una relación jurídica subyacente real.
- Los nuevos proveedores dados de alta deben acreditar la titularidad de su cuenta bancaria.
- La Sociedad aplica procedimientos de «conocimiento del cliente» (Know Your Customer, KYC), que incluyen búsquedas en medios de comunicación, verificaciones de constitución o legitimidad y el

control de listas internacionales de vigilancia.

El personal también debe estar atento a pagos inusuales o «señales de alerta», como por ejemplo:

- Pagos que no guarden relación con la actividad o con una estructura empresarial inusual
- Pagos que carezcan de sentido económico
- Pagos a sociedades domiciliadas en paraísos fiscales
- Pagos a cuentas bancarias situadas en un país distinto del país de residencia del proveedor
- Pagos en jurisdicciones o zonas geográficas de alto riesgo
- Pagos en efectivo
- Pagos a terceros que no sean la sociedad que presta los servicios

3. Prevención de conflictos de intereses

A continuación se indican algunas situaciones específicas de conflicto de intereses externo que deben evitarse:

- Tener una participación financiera significativa en una sociedad que mantenga relaciones comerciales relevantes con FRV o que opere en un sector de actividad importante en el que FRV esté presente.
- Desempeñar funciones como administrador, directivo, asesor o empleado de una entidad que compita con FRV o mantenga con ella una relación comercial relevante, salvo que FRV lo solicite o autorice.
- Aceptar regalos, pagos o servicios de valor significativo de personas o entidades que deseen hacer negocios con FRV.
- Competir conscientemente con FRV en la compra o venta de bienes inmuebles.
- Contratar con una sociedad propiedad de un empleado o controlada por este sin la autorización previa y específica del CCO.

FRV exige a todo el personal que firme una declaración de compromiso para la prevención de conflictos de intereses (Anexo I). La comunicación, evaluación y aprobación de los conflictos de intereses que puedan identificarse en FRV se regirán por lo establecido en el «Procedimiento de conflictos de intereses».

4. Relaciones con terceros del sector privado

FRV no contrata con terceros que incumplan las leyes y normativas aplicables ni con aquellos que puedan perjudicar la reputación de la Sociedad.

La Sociedad cuenta con procedimientos para evaluar a terceros, proporcionales al riesgo asociado a cada uno de ellos. Estos incluyen procesos de diligencia debida y la firma del correspondiente certificado de Compliance al formalizar el contrato.

5. Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas

En FRV nos comprometemos a que las relaciones con las autoridades, organismos y administraciones públicas se rijan siempre por los principios de transparencia, honestidad y respeto institucional.

Cumpliremos en todo momento la normativa vigente sobre financiación de partidos políticos y nos abstendremos de realizar contribuciones o poner fondos o activos a disposición, en nombre de FRV, de cualquier partido político, representante o candidato.

Nunca realizaremos ofertas indebidas a funcionarios públicos ni les prometeremos beneficio alguno, ni siquiera a cambio del correcto desempeño de sus funciones.

No ejerceremos influencia alguna sobre autoridades o funcionarios públicos derivada de una relación personal con el fin de obtener un beneficio para la Sociedad.

FRV establece que, si se recibe de una autoridad o funcionario público cualquier solicitud de información o documentación, verbal, escrita o presencial, se deberá informar a la persona responsable de comunicación, al superior de la unidad de negocio y al responsable jurídico, con el fin de gestionar la solicitud de forma coordinada.

El personal debe cumplir las pautas de actuación establecidas en la normativa interna de FRV, en la «Guía de relaciones con funcionarios públicos».

6. Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

La actividad empresarial de FRV y sus relaciones con terceros deben basarse en su compromiso con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido:

- se promueven prácticas de respeto y protección del medio ambiente;
- se promueven prácticas laborales justas que respeten los principios de dignidad, igualdad y no discriminación; y
- se promueven prácticas transparentes de gobierno corporativo.

6.1. Respeto por el medio ambiente

FRV promueve entre su personal comportamientos responsables en el uso de los recursos (como la energía, el agua y los equipos), la prevención de la contaminación y la gestión eficaz de los residuos. A este respecto, el personal debe procurar minimizar en la mayor medida posible el impacto medioambiental de sus actividades y aplicar las medidas de prevención, detección, respuesta y mitigación que FRV pone a su disposición ante la posible materialización de dichos impactos.

6.2. Prácticas laborales justas

La Sociedad promoverá un entorno laboral compatible con el desarrollo personal y que ayude a alcanzar un equilibrio entre la vida personal y profesional.

La Sociedad se compromete a cumplir todas las leyes y normativas aplicables en materia de libertad sindical, derechos laborales, privacidad, negociación colectiva, inmigración, jornada y remuneración, así como las leyes que prohíben el trabajo forzoso u obligatorio, el trabajo infantil y la discriminación en el empleo.

FRV rechaza cualquier forma de esclavitud moderna y se compromete a actuar de forma ética e íntegra en todas sus operaciones y relaciones comerciales, así como a implantar sistemas y controles eficaces para garantizar que no exista esclavitud moderna en sus propias actividades ni en ninguna de sus cadenas de suministro.

FRV asume la responsabilidad de promover un entorno laboral basado en el respeto a la dignidad e integridad de todas las personas con las que interactúa, a fin de garantizar un entorno libre de discriminación y de cualquier conducta que constituya o pueda constituir acoso laboral o sexual.

- Respetamos la integridad de todas las personas y protegemos y salvaguardamos sus derechos en nuestras relaciones personales y profesionales, con independencia de su identidad de género, sexo, origen étnico, raza, religión, ideas o cualquier otra diferencia.
- Promovemos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional, las condiciones de trabajo y los bienes, servicios y suministros. Los criterios aplicables serán el talento, el mérito, la capacidad, el esfuerzo, los resultados, la formación, la experiencia y el potencial de cada empleado.
- Evitamos y denunciamos cualquier conducta de acoso psicológico. Se entiende por «acoso psicológico» el comportamiento que causa un intenso sufrimiento psicológico con el propósito de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima, atente contra su dignidad y ponga en riesgo su salud.
- Prevenimos y denunciamos cualquier conducta de acoso sexual. Se entiende por «acoso sexual» cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual cuyo propósito sea atentar contra la dignidad de una persona, en particular mediante la creación de un entorno intimidatorio,

degradante u ofensivo.

FRV ha establecido protocolos y procedimientos internos para prevenir, detectar y responder ante posibles conductas que puedan atentar contra la integridad o la dignidad de las personas, así como medidas para garantizar que no haya ningún tipo de represalia contra quienes denuncien estas situaciones.

6.3. Transparencia en materia de gobierno corporativo y asuntos financieros

FRV promueve el estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y financiera aplicable a todas las operaciones y transacciones realizadas en nombre de la Sociedad.

El personal debe llevar y conservar los libros y registros de todas las operaciones, transacciones y pagos realizados en nombre de FRV, de conformidad con las normas contables y de información financiera aplicables, conocidas como «NIIF».

Deben cumplirse las obligaciones fiscales aplicables y los plazos para el pago de impuestos, así como solicitar correctamente las devoluciones o beneficios fiscales. Asimismo, se respetarán los principios fiscales relativos a las deducciones y a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Además, la solicitud y obtención de subvenciones o ayudas públicas de cualquier tipo deberá basarse en información veraz y coherente.

7. Derecho a la desconexión digital

Los empleados tienen derecho a desconectar del trabajo una vez finalizada su jornada laboral ordinaria.

Este derecho implica que, salvo en casos excepcionales, el personal no estará obligado a responder correos electrónicos, mensajes instantáneos o llamadas relacionados con sus servicios una vez finalizada su jornada diaria, durante los fines de semana o mientras esté de vacaciones.

Se considerarán excepcionales los casos en que, tras analizar la urgencia y necesidad de la situación concreta, un miembro de FRV necesite ponerse en contacto con un empleado subordinado u otro empleado que tenga conocimientos específicos sobre un asunto determinado, o requiera que este preste atención al teléfono móvil o al correo electrónico fuera de la jornada laboral ordinaria, durante el fin de semana o en vacaciones, cuando sea necesario para garantizar la continuidad de la actividad y del servicio de la Sociedad.

8. Propiedad intelectual

El personal debe identificar y proteger la propiedad intelectual de la Sociedad y respetar las patentes vigentes, las obras protegidas por derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual de

terceros.

El personal no debe compartir la propiedad intelectual de la Sociedad con personas ajenas a esta sin consultar previamente al Departamento Jurídico y obtener su autorización.

9. Uso de dispositivos y equipos de la Sociedad

En FRV promovemos el uso responsable de la tecnología y de los demás activos de la Sociedad mediante políticas y procedimientos específicos, entre los que destaca el «Manual de seguridad para usuarios de los sistemas de información de la Sociedad», que todos los empleados tienen la obligación y el deber de conocer y cumplir.

Los ordenadores, teléfonos móviles y tabletas de la Sociedad, el acceso a Internet o a la intranet y el correo electrónico corporativo deben utilizarse para las actividades de la Sociedad y únicamente con fines autorizados. Los dispositivos de la Sociedad no se utilizarán para fines personales.

Queda terminantemente prohibido utilizar los sistemas electrónicos de la Sociedad para acceder a, crear, visualizar, transmitir o recibir material racista, sexista, amenazante o que resulte objetable o ilegal por cualquier otro motivo.

Los empleados no deben esperar que sea privado el contenido que creen, almacenen, envíen o reciban en los sistemas de la Sociedad, incluido el contenido transmitido por Internet desde los ordenadores de la Sociedad. La Sociedad es titular de los derechos sobre todos los datos y archivos almacenados en cualquier ordenador, red u otro sistema de información que utilice, así como sobre los datos y archivos enviados o recibidos a través de cualquier sistema de la Sociedad o mediante su acceso a una red informática, salvo que la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual disponga otra cosa.

En la medida en que lo permitan las leyes y normativas de privacidad, la Sociedad se reserva el derecho a acceder a sus sistemas electrónicos, garantizando los derechos de privacidad de los empleados.

4 COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

FRV dispone de un Canal de Comunicación confidencial y anónimo, accesible a través de la intranet y del sitio web corporativo de FRV, o directamente en la siguiente dirección:

https://frv.canalhelas.com/home

Las comunicaciones las recibe el Director de Corporate Assurance e Internal Audit y se tratarán con la máxima confidencialidad, de conformidad con la Ley española 2/2023.

ACUSE DE RECIBO Y DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Declaro que he recibido, leído y comprendido el Código de Honor de ALJ y el anexo complementario al Código de Honor de ALJ aplicable al personal de FRV, aprobado por el Consejo de Administración de FRV S.L. el 24 de junio de 2026, y que me comprometo a cumplir todas sus disposiciones.

Nombre:

_____

Firma:

_____

Fecha:

_____

ANEXO I

FORMULARIO 1 - CONFLICTO DE INTERESES

Rellena la siguiente información y envía este formulario al Chief Compliance Officer para su aprobación:

Nombre:

1. Nombre y dirección de todas las sociedades, monopolios, asociaciones u otras entidades:

- en las que trabajes como administrador o asesor
- sobre las que ejerzas algún tipo de control
- en las que poseas más del 10 % de los derechos de voto; o
- en las que tengas la responsabilidad de tomar decisiones o prestar asesoramiento en materia de inversiones.

_____

_____

2. Información sobre cualquier interés económico privado que pueda afectar a los esfuerzos de FRV por proteger su reputación.

_____

_____

3. Nombre de todos los familiares que convivan contigo y que sean administradores, directivos o representantes de alto nivel, o que posean más del 10 % del control directo o indirecto o de los derechos de voto de un vendedor, distribuidor u otra entidad que mantenga o pretenda mantener una relación comercial con FRV.

_____

_____

El abajo firmante declara que la información contenida en este formulario es veraz.

Firma del empleado:

Fecha: