

## **CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS HEALTHCARE ACTIVOS MANAGEMENT, S.L.**

### **RESUMEN**

El objetivo del presente Código Ético y de Buenas Prácticas (en lo sucesivo, el “Código”) es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de HEALTHCARE ACTIVOS MANAGEMENT, S.L. (en lo sucesivo, la “Compañía”) y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de la Compañía con sus grupos de interés (empleados, clientes, socios, sociedades gestionadas y proveedores). Para ello, el Código:

- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la Compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribte la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Compañía.

### **A. Principios Generales**

El Código se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre la Compañía y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio. El Código se basa en los siguientes principios:

1. Todas las operaciones de la Compañía se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
2. Toda la actividad de la compañía y de las personas que la integran se desarrollará respetando la Declaración Universal de los Derechos Humanos de Naciones Unidas y los Diez Principios del Pacto Mundial.

3. El cumplimiento de la legislación vigente es presupuesto necesario e ineludible del Código.
4. El comportamiento de los administradores y empleados de la Compañía se ajustará al espíritu y a la letra del Código.
5. Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con la Compañía, recibirán un trato justo y digno.
6. Todas las actividades de la Compañía se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.
7. La compañía rechaza el trabajo infantil y el trabajo forzoso en su actividad, asimismo evitará colaborar con organizaciones que no respeten este principio. Se compromete a emplear a personas mayores de 16/18 años y a rechazar cualquier situación de trabajo forzoso, bajo coacción o no voluntario.
8. La compañía fomentará la igualdad de oportunidades. Ninguna persona empleada en la Compañía será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género. La Compañía prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil. Los empleados de la Compañía tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva. El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación aplicable. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.
9. El salario que reciben los empleados de la Compañía es acorde con la función desempeñada, siempre respetando el convenio aplicable. Todos los empleados de la Compañía desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.
10. La Compañía se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se prestarán de forma ética y responsable.

11. La Compañía desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los socios.
12. La Compañía extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.
13. El conjunto de los proveedores de bienes y servicios de la Compañía deberá cumplir el Código en lo que les resulte aplicable. Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de la Compañía o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

## **B. Compromisos de Conducta y Prácticas Responsables**

- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna de la Compañía.
- Deber de lealtad y transparencia respecto de las sociedades gestionadas por la Compañía.
- Cumplimiento de los contratos firmados por la Compañía.
- Trato ético, digno y respetuoso hacia todos los grupos de interés.
- Promoción objetiva, clara y veraz de los servicios ofrecidos por la Compañía.
- Prohibición de prácticas de mercado desleales y/o conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.
- Prohibición de cualquier práctica de corrupción, soborno, fraude y/o extorsión.
- Control estricto de los pagos o ingresos en metálico.
- Prohibición de cualquier práctica contraria a la normativa nacional e internacional referente al blanqueo de capitales.
- Prohibición de hacer u ofrecer, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones a cualquier persona física o jurídica con la que la Compañía mantenga relación directa o indirecta o a autoridades o funcionarios públicos.

- Prohibición de aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones de cualquier persona física o jurídica con la que la Compañía mantenga relación directa o indirecta o de autoridades o funcionarios públicos.
- Prohibición de obtención de ventajas fiscales indebidas y correcto tratamiento de las ayudas recibidas por la Compañía.
- Obligación de evitar cualquier situación que pueda suponer un conflicto entre los intereses personales y los de la Compañía.
- Prohibición de usar de los bienes, datos y servicios de la Compañía en beneficio propio.
- Deber estricto de confidencialidad y de protección de su contenido en relación con toda la información manejada por la Compañía.
- Prohibición de utilizar las obras, creaciones u otros signos de terceros protegidos por derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción o diseño y secreto empresarial.
- Prohibición del uso de información privilegiada.
- Deber de información en cuanto a la idoneidad comercial, profesional, de reputación y de remuneración de los proveedores cuya contratación se propone a la Compañía.
- Limitaciones y control de las comidas, gastos y regalos que puedan pagar a terceros o recibir de terceros los empleados de la Compañía en el marco de su actividad laboral, así como de las donaciones caritativas.
- En el uso de los medios de comunicación social, obligación de respeto de los principios de legalidad, autenticidad, transparencia, pertenencia, confidencialidad, control y supervisión.

### **C. Cumplimiento del Código**

El órgano de administración es el encargado de garantizar el cumplimiento del Código. El órgano de administración podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de la Compañía, o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante comunicación realizada de buena fe.

Todos los empleados de la Compañía han de respetar y promover el respeto del Código y, asimismo, han de comunicar, si no existiera otra vía para solventar el conflicto, cualquier práctica que atente contra estos principios y normas a través de los canales de información puestos a disposición por la Compañía, que incluyen:

- La dirección de email del Buzón Ético que la Compañía tiene habilitado a tal efecto: [buzonetico@healthcareactivos.com](mailto:buzonetico@healthcareactivos.com)
- Oralmente, por medio de reunión presencial con el Compliance Officer

El Buzón Ético es un canal transparente para comunicar, por parte de los empleados o terceros, prácticas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código y de las políticas y procedimientos internos de la Compañía.

Todas las informaciones dirigidas al Buzón Ético serán recibidas de forma directa e inmediata por el responsable de cumplimiento, quien acusará recibo en el plazo de los tres días siguientes a su recepción sin que supere el plazo de siete días naturales e informará al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos, salvo que la denuncia sea anónima.

Cuando la comunicación se realice por canales de denuncia que no sean los establecidos y determinados por la Compañía o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor de la comunicación la remitirá inmediatamente al Compliance Officer. En estos casos también se garantizará la confidencialidad.

El Compliance Officer proporcionará al informante respuesta a las actuaciones de investigación que se realicen en el plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, en el plazo de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Asimismo, en el caso de que se compruebe que efectivamente hay incumplimientos la Compañía adoptará, a la mayor brevedad posible, los medios para corregir las acciones y/o comportamientos contrarios al Código, aplicando en su caso las medidas disciplinarias conforme al

régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicables.

El Buzón Ético debe ser utilizado de buena fe y, en particular, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Buzón Ético tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del informante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia este por parte del denunciado como consecuencia de la comunicación.

Se prohíben las represalias contra el informante, personas relacionadas con este (compañeros de trabajo o familiares) y facilitadores. Por represalia se entiende cualquier acción u omisión prohibida por la ley o que, de forma directa o indirecta, supone un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra persona en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa, a ser oídos y al acceso al expediente, al honor y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

La información y los datos personales que se proporcionen a través del Buzón Ético serán tratados en todo momento con carácter confidencial y cumpliendo con la legislación aplicable en materia de protección de datos.

La empresa desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un empleado o profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código. A su vez, ningún

profesional puede justificar una práctica profesional impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código amparándose en la orden de un superior jerárquico.

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de La Compañía ([www.healthcareactivos.com](http://www.healthcareactivos.com)) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Los empleados de la Compañía conocen, entienden y aceptan expresamente el contenido del Código a través de la firma del mismo. Los empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la Compañía, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código.