



***CÓDIGO DE CONDUCTA DE
AXIS PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.G.E.I.C., S.A., S.M.E.***

**APROBADO POR ACUERDO DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE AXIS PARTICIPACIONES
EMPRESARIALES, S.G.E.I.C., S.A., S.M.E., EN FECHA 26 DE
ENERO DE 2016, Y MODIFICADO POSTERIORMENTE POR
ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA
31 DE OCTUBRE DE 2025**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE
AXIS PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, S.G.E.I.C., S.A., S.M.E.**

ÍNDICE

<i>CAPÍTULO I.- SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA</i>	<i>4</i>
Artículo 1. Finalidad	4
Artículo 2. Ámbito de Aplicación	4
Artículo 3. Eficacia y cumplimiento del Código	4
<i>CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN</i>	<i>6</i>
Artículo 4. Independencia y Objetividad	6
4.1.- Relaciones externas	6
4.2.- Actividades compatibles y limitación a las mismas	7
4.3.- Principios rectores de la actuación de la Sociedad	8
4.4.- Regalos, invitaciones o beneficios	8
Artículo 5. Integridad, Lealtad Profesional y Cooperación	9
5.1.- Integridad	9
5.2.- Lealtad Profesional	9
5.3.- Cooperación	10
Artículo 6. Igualdad de oportunidades y no discriminación, conciliación de trabajo y vida personal, formación y protección del medio ambiente.	10
Artículo 7. Confidencialidad y Secreto Profesional	10
7.1.- Obligaciones	10
7.2.- Información de AXIS	11
7.3.- Información de clientes	11
Artículo 8. Utilización del Nombre de AXIS e ICO	11
Artículo 9. Uso de Instalaciones, Programas y Sistemas Informáticos.	12
Artículo 10. Cumplimiento de la Normativa sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo.	13
Artículo 11. Prevención de Delitos	13
<i>CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</i>	<i>14</i>
Artículo 12. Principios generales.	14
Artículo 13. Responsabilidades y funciones para la correcta implantación del Código de Conducta.	14
Artículo 14. Protocolo de actuación en caso de Denuncia.	15

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración de Axis Participaciones Empresariales. S.G.E.I.C., S.A., S.M.E. (en adelante AXIS) aprobó en su sesión de 24 de abril de 2012 el Código de Conducta de AXIS (el *Código*), en el cual se recogían los principios éticos básicos que la Sociedad entiende se deben aplicar a los negocios y actividades de AXIS, así como las pautas de conducta profesional de sus empleados, sean en las relaciones con otros empleados y directivos, como con clientes, proveedores y terceros.

El presente *Código* deja sin efecto el vigente hasta la fecha y será publicado en el sistema informático de AXIS, así como en el Perfil del Contratante y se considerará elemento fundamental de los planes de formación de AXIS y parte integrante del contrato de trabajo del empleado.

El personal de AXIS, en atención a su condición de empleado público, tiene una especial responsabilidad y obligaciones específicas para con los ciudadanos, la propia Administración y las necesidades del Servicio Público, por lo que debe observar un estricto cumplimiento del *Código*.

Todas las áreas de AXIS, deberán colaborar en el desarrollo y aplicación del *Código*, a fin de conseguir que los valores éticos de AXIS queden impregnados en toda la Organización.

CAPÍTULO I.- SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 1. Finalidad

La finalidad del Código de Conducta de AXIS es definir y desarrollar los fundamentos básicos de comportamiento ético y las pautas de actuación necesarias para que los principios de AXIS, a través de la actuación individual de sus empleados y directivos, se manifieste en las relaciones establecidas con empleados, clientes, proveedores y terceros, así como en sus actuaciones en los mercados.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente *Código*, resulta de aplicación al personal de AXIS que está integrado por el personal directivo, mandos intermedios, el personal técnico y el personal administrativo.

Respecto a las personas que hubieran causado baja en AXIS, el presente Código les resultará de aplicación en lo que se refiere a los artículos 7 y 8 del mismo.

En el caso de profesionales subcontratados, la empresa prestadora de los servicios asumirá la observancia del Código de Conducta y exigirá su cumplimiento a aquellos de sus empleados que presten los servicios para AXIS. A estos efectos se hará la oportuna reseña al *Código* en los correspondientes contratos de servicio.

En adelante, y a los únicos efectos de este Código de Conducta, todas las personas anteriormente indicadas se denominarán “los empleados”.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicabilidad del Código de conducta en los Mercados de Valores o de otros códigos específicos de la actividad que realicen los empleados en el desempeño de sus funciones.

Respecto a los miembros del Consejo de AXIS, el presente Código resultará de aplicación en aquellos aspectos que les pudieran afectar, todo ello sin perjuicio de su normativa específica.

Artículo 3. Eficacia y cumplimiento del Código

Los empleados, además de cumplir las normas legales vigentes en cada momento, tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y deberán ajustar su actividad profesional a los principios y criterios establecidos por el *Código* y colaborar para facilitar su implantación en AXIS, incluyendo la comunicación *al Director General de AXIS* de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del que resulten conocedores.

El incumplimiento de las instrucciones recogidas en el *Código*, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal que de su incumplimiento pudiera derivarse, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme lo previsto en el Convenio Colectivo en vigor, en el Estatuto de los Trabajadores, y/o en las normas laborales especiales que, en su caso, sean de aplicación.

Los empleados deben contribuir al cumplimiento colectivo de los principios y criterios contenidos en el presente *Código* y no están obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al mismo o a las disposiciones legales vigentes.

Los principios y criterios del Código de Conducta no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible a los empleados de AXIS y más concretamente a toda la normativa reguladora de las Entidades de Capital-Riesgo y de sus Sociedades Gestoras.

A título meramente enunciativo, las normas actualmente en vigor relacionadas con el presente *Código*, se encuentran recogidas en el **ANEXO I** “Normativa”. Dicho Anexo será objeto de actualización periódica por parte del letrado asesor del Consejo de Administración de AXIS y se publicará en el sistema informático de AXIS, cada vez que sea objeto de modificación.

Los empleados deberán observar igualmente los deberes contenidos en cualquier norma o política interna que AXIS desarrolle o implemente respecto a materias relacionadas con el mismo, así como otros códigos o convenios éticos o profesionales que fueran adoptados por AXIS o a los que éste se pudiera adherir en materias relacionadas con el Mercado de Valores, publicidad, medios de pago u otros, que les hayan sido debidamente comunicados.

En este sentido, el personal debe mantenerse informado de las circulares, normas y/o procedimientos internos en vigor o aquellos que pudieran ser aprobados o suscritos por AXIS, los cuales serán convenientemente actualizados y publicados en el sistema informático de AXIS.

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Artículo 4. Independencia y Objetividad

La independencia profesional obliga al empleado de AXIS a actuar en todo caso con integridad y objetividad y por lo tanto a excluir siempre las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones deben regirse por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

Los conflictos de interés pueden surgir cuando los empleados tengan intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes.

Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen cualquier ventaja profesional o patrimonial para los empleados, sus familiares o terceros conocidos por ellos.

4.1.- Relaciones externas

- a) Debe evitarse cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los empleados que aprueben o fijen las condiciones económicas de las operaciones con clientes, o que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios o personas.
- b) Los empleados deben abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de operaciones en las que el empleado o su círculo de familiares y relaciones, en los grados y condiciones indicados en el punto d) siguiente, tengan intereses personales y, en general, evitar que dichos intereses influyan en las decisiones que el empleado adopte en nombre de AXIS.
- c) Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, el personal de AXIS deberá informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que puedan afectar a su actuación independiente. Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo.
- d) Son motivos de abstención:
 - Tener interés personal en el asunto de que se trata, o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.
 - Ser cónyuge o tener parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de las contrapartes, con sus administradores y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en cualquier procedimiento.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

4.2.- Actividades compatibles y limitación a las mismas

En principio, la prestación de servicios laborales y/o la participación en su Consejo de Administración en AXIS es incompatible con toda actividad laboral al margen de AXIS que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. De acuerdo con esto y el artículo 11 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el personal laboral de AXIS y los integrantes de su Consejo de Administración no podrán ejercer aquellas actividades privadas que se relacionen directamente con las que desarrolle AXIS. En todo caso queda prohibido, al personal laboral de AXIS y a los integrantes de su Consejo de Administración, el ejercicio de las actividades enumeradas en el artículo 12 de dicha Ley.

Asimismo, será de aplicación el artículo 8 de la Ley 53/1984 en lo relativo a que no se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas, salvo que excepcionalmente se autorice para supuestos concretos mediante acuerdo del Gobierno, órgano competente de la Comunidad Autónoma o Pleno de la Corporación Local correspondiente.

De igual forma, de conformidad con el artículo 180.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los consejeros de AXIS no se verán afectados por la prohibición establecida en el segundo inciso del artículo 213 de la Ley de Sociedades de Capital.

Asimismo según lo establecido en el artículo 19 de la Ley 53/1984, quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades, y pueden ser realizadas libremente por el personal laboral y/o por los miembros del Consejo de Administración de AXIS las siguientes actividades:

- a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar.
- b) La dirección de seminarios o la impartición de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanentemente habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año.
- c) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquellas siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- d) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- e) La colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, dichas actividades siempre estarán sometidas a las siguientes limitaciones:

- 1. En ningún caso podrá utilizarse información reservada.
- 2. Cuando en el ejercicio de estas actividades se expongan criterios relativos a materias que pertenezcan al ámbito de competencias de AXIS, y represente una opinión personal, deberá hacerse constar tal circunstancia de forma expresa.

En el supuesto de que pudiesen surgir dudas a los Sujetos al Código con respecto a si una segunda actividad pudiera o no ser declarada compatible de acuerdo con lo aquí establecido, se deberá solicitar, por escrito, las aclaraciones necesarias al Director General de AXIS.

4.3.- Principios rectores de la actuación de la Sociedad

En el desarrollo de su actividad, la Sociedad respetará los principios de diligencia, gestión ordenada y prudente, y transparencia en defensa del interés de las sociedades o fondos gestionados y sus respectivos inversores que establece el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores. En particular, la Sociedad deberá cuidar de los intereses de las sociedades o fondos gestionados y de sus respectivos inversores como propios, garantizando la igualdad de trato entre todos ellos.

La Sociedad dispondrá de los medios adecuados para realizar su actividad y tener establecidos los controles internos oportunos, asegurándose de que dispone de toda la información necesaria sobre las sociedades o fondos gestionados y sus respectivos inversores y manteniéndolos siempre adecuadamente informados.

4.4.- Regalos, invitaciones o beneficios

- a) El personal de AXIS en ningún caso podrá solicitar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.
- b) Está prohibida la aceptación de cualquier clase de remuneración por servicios derivados de la actividad propia del empleado, de clientes o proveedores de AXIS.
- c) El personal no podrá aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada a su actividad, que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.
- d) No obstante, no se entenderán incluidos en el apartado anterior;
 - 1. Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles de cortesía.
 - 2. Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.
 - 3. La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
 - 4. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 150 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 150 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del *Director General* que, en función de su naturaleza y valor, determinará su destino final, que en todo caso redundará en beneficio de AXIS.

Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del *Director General*.

- e) Cualquier tipo de obsequio que los empleados pudieran recibir, se deberá comunicar y/o poner a disposición del Director General.

AXIS llevará un registro/inventario detallado y actualizado de este tipo de obsequios o donaciones, en el que se recogerán los datos de la persona o institución que hizo la donación y la ubicación final del objeto que, en algunos supuestos, por el valor artístico o la naturaleza del mismo, podrá ser cedido a la Fundación ICO, para su exhibición y/o gestión.

- f) Los empleados se abstendrán de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios o empleados públicos y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para AXIS.

Artículo 5. Integridad, Lealtad Profesional y Cooperación

5.1.- Integridad

La integridad es fundamental para lograr la credibilidad frente al resto de empleados y frente a terceros por lo que las relaciones profesionales deben basarse en el respeto a los principios constitucionales, las leyes y la dignidad de las personas.

5.2.- Lealtad Profesional

- a) Los empleados deben dedicar a AXIS toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones y la participación en las demás responsabilidades que la Sociedad les asigne.
- b) Los empleados no deben abusar, en ningún caso, de la confianza de AXIS ni aprovechar el trabajo en el mismo o el horario laboral, en beneficio propio, de familiares o de terceros.
- c) Todas las operaciones deben ser correctamente formalizadas, procesadas en los sistemas informáticos y contabilizadas de acuerdo con la normativa. En las relaciones con los clientes deben aplicarse, en todo caso, las normas de transparencia, información y protección, así como las normas de conducta del Mercado de Valores y los derechos y garantías reconocidos a los clientes por las disposiciones sobre protección de datos personales.
- d) Los gastos en los que incurra el empleado por cuenta de AXIS deberán atenerse a lo establecido en la normativa Interna en esta materia y, en todo caso, deberán atender a criterios de racionalidad, y estar estrictamente relacionados con la actividad laboral del empleado y justificados documentalmente. Los gastos por cuenta de AXIS deben limitarse siempre que sea posible, de manera que los recursos disponibles puedan ser utilizados de la forma más eficiente.
- e) Los empleados aprovecharán con rendimiento cuantos cursos y actividades se incluyan en los planes de formación.
- f) En sus relaciones con terceras personas, el empleado deberá actuar siempre conforme el interés de AXIS.

5.3.- Cooperación

- a) Los empleados de AXIS deberán actuar con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de empleados y con el público, y facilitar, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.
- b) Los empleados deben mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, así como facilitar su contribución a ellos. Asimismo, deben proporcionarles la información y documentación de la que dispongan que sea necesaria para que estos desarrollen de forma adecuada sus funciones.
- c) Se considera contrario a la lealtad retener u ocultar información a los superiores o compañeros; proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada; no cooperar con los compañeros o cualquier otra conducta obstructiva.

Artículo 6. Igualdad de oportunidades y no discriminación, conciliación de trabajo y vida personal, formación y protección del medio ambiente.

Constituye principio básico de actuación en AXIS proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, ideología, religión, orientación sexual, estado civil o condición social.

En orden a mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, AXIS promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los empleados a conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

AXIS considera la formación de sus empleados como una inversión estratégica, lo que se ve reflejado en un sistema de formación, aprendizaje y renovación continuos.

AXIS rechaza cualquier manifestación de violencia o acoso físico, sexual, psicológico o moral en el ámbito laboral, así como cualesquiera conductas ofensivas o abusivas que generen un entorno intimidatorio hacia los derechos de los empleados.

AXIS participa activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales al respecto, por lo que los empleados, en el ámbito de sus competencias, deberán seguir las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados por la Sociedad en sus políticas relativas a esta materia.

Artículo 7. Confidencialidad y Secreto Profesional

7.1.- Obligaciones

- a) Es estricta obligación de todos los empleados cumplir con el secreto profesional, la protección de datos y demás leyes y normas relacionadas con la confidencialidad de datos e informaciones relacionadas con AXIS.
- b) Está prohibido, fuera del ámbito profesional de AXIS, el uso o divulgación de cualquier información confidencial o reservada conocida por ser empleado de AXIS. Se considera “confidencial” toda aquella información utilizada o generada en la actividad de la Sociedad que no sea de conocimiento público.

- c) Asimismo está prohibido informar o facilitar datos que pudieran favorecer o dar ventaja a alguien en sus relaciones con AXIS, incluso aunque ésta no resulte aparentemente perjudicada (información privilegiada).
- d) Los deberes de confidencialidad señalados en este artículo permanecerán, aun cuando la relación laboral del empleado con AXIS haya finalizado y mientras subsista el carácter confidencial de la misma.
- e) AXIS podrá establecer que los empleados de determinadas áreas firmen un documento especial de confidencialidad respecto de la información utilizada en las mismas.
- f) Al cese de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el empleado no podrá copiar, reproducir o transmitir ningún tipo de información reservada o documentación confidencial adquirida en su condición de empleado de AXIS, cualquiera que sea el soporte, ni aportar o utilizar dicha información.
- g) El tratamiento de los datos de carácter personal, la custodia de los datos o ficheros en papel y, en general, la aplicación de la informática para la captación, tratamiento, registro y explotación comercial de tales datos, deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna de AXIS así como en la legislación vigente.

7.2.- Información de AXIS

Debe mantenerse absoluto secreto profesional respecto de los datos, informes, cuentas, balances, objetivos y demás información de AXIS, en especial toda la información que tenga carácter estratégico, mientras no hubieran sido publicados o hechos de dominio público por AXIS. No pueden facilitarse los mismos a terceros, salvo autorización expresa de AXIS o requerimiento legal.

7.3.- Información de clientes

Los empleados están obligados a guardar, ante terceros, absoluto secreto respecto de todas las operaciones y posiciones de los clientes, sin facilitar datos o informaciones concretas de los mismos, salvo requerimiento legal o que concurran motivos profesionales específicos que exijan compartir la información.

La información sobre operaciones y posiciones de los clientes tendrá, en todo caso, carácter confidencial, y deberá ser tratada y registrada con toda reserva, sin que pueda ser utilizada para ninguna finalidad ajena a AXIS.

La captación y la utilización de los datos de los clientes por los empleados ha de responder a criterios de máxima seguridad, veracidad y exactitud, de tal forma que permita a AXIS evaluar adecuadamente su relación con dicho cliente.

Artículo 8. Utilización del Nombre de AXIS e ICO

- a) Queda expresamente prohibido el utilizar el nombre de AXIS/ICO para el desarrollo de actividades y operaciones para las que no se esté autorizado, es decir, para aquellas actividades que no se encuadren dentro de las funciones propias del empleado en AXIS.
- b) Del mismo modo, los miembros de AXIS desarrollarán las actividades y operaciones para las que están autorizados en nombre de AXIS de una forma profesional y eficiente, y evitarán en todo momento comprometer la estabilidad financiera de la Sociedad o el ICO o poner en entredicho su imagen y credibilidad.

- c) Las relaciones de AXIS y los empleados con los medios de comunicación quedan reservadas al departamento o área responsable de comunicación de ICO y/o al Director General de AXIS.
- d) La participación de empleados en representación de AXIS, como organizadores, conferenciantes, ponentes o moderadores en cursos, clases, seminarios y foros similares, requerirá la autorización previa del superior jerárquico correspondiente. Cuando se expongan opiniones personales, se deberá tener la cautela de subrayar que los puntos de vista expresados son los personales del que los manifiesta y que no reflejan, necesariamente, los de la Sociedad y/o el ICO.
- e) El mismo requisito se aplicará a la publicación de artículos en prensa o la participación de los empleados en calidad de tales en chats, foros de comunicación y otros sitios de Internet. Si estos *chats* o foros han sido promovidos o se celebran en sitios o páginas de AXIS y/o ICO, los empleados deberán evitar cualquier opinión, información, declaración o referencia que pueda comprometer la imagen, el criterio o la información reservada de AXIS, ICO o de sus clientes.

Artículo 9. Uso de Instalaciones, Programas y Sistemas Informáticos.

- a) Los empleados deberán tener absoluto respeto y cuidado en el uso de los locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos de trabajo y demás elementos propiedad de AXIS.
- b) AXIS es titular de la propiedad o de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de AXIS, sin que éstos puedan utilizarlos para fines particulares ni para cualquier otra finalidad ajena a AXIS, replicarlos, cederlos ni valerse de los mismos para obtener un beneficio.
- c) Los empleados deberán respetar un criterio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas, aplicaciones, procedimientos, conocimientos y, en general, tecnología y modos de actuación, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a AXIS.
- d) La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que AXIS pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier acción o función informática contraria a las instrucciones o intereses de AXIS. Los empleados deben respetar las garantías de control, acceso y uso establecidas por AXIS, incluido el uso de salvapantallas cuando el empleado se ausente del puesto de trabajo.
- e) AXIS subraya que las comunicaciones vía correo electrónico se producen en un entorno abierto que no permite garantizar la confidencialidad de las mismas. Adicionalmente, en su uso, el empleado debe ser consciente de la utilización que del nombre de AXIS/ICO se hace, y en este sentido, debe actuar en consecuencia.
- f) Las claves individuales de acceso a cualquier sistema informático de AXIS deben ser tratadas de forma estrictamente confidencial. La identidad de usuario y la contraseña utilizada para los sistemas operativos y aplicaciones tienen carácter personal, legitiman al usuario en el sistema y le dan acceso a su ámbito autorizado.

Está totalmente prohibida la transmisión de la identificación de usuario/contraseña, certificados digitales, o cualquier otro sistema de autenticación a otros compañeros. En el caso de que alguna persona tuviera conocimiento de que su clave secreta es

conocida por otra, tendrá que cambiarla inmediatamente. En caso de una sustitución temporal, el sustituto deberá recibir una autorización de acceso individual.

- g) Los empleados no pueden instalar o utilizar en los equipos informáticos que AXIS pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar los intereses de AXIS, de los clientes o de terceras personas. En el caso de que sea necesaria la instalación de un nuevo programa o sistema informático, tendrá que realizarse a través de los cauces establecidos por AXIS.

Artículo 10. Cumplimiento de la Normativa sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y de la financiación del terrorismo.

- a) Los empleados deben extremar el cumplimiento del deber general de identificación y conocimiento de los clientes, exigiendo los documentos identificativos de los mismos en la forma establecida.
- b) Debe ponerse especial atención en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Legislación sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo, vigente en cada momento:
- Identificar a cuantas personas físicas o jurídicas intervengan en operaciones con AXIS.
 - Abstenerse de realizar cualquier operación en la que no hayan sido debidamente identificadas las personas intervinientes.
 - Comunicar al representante de AXIS ante la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) cualquier hecho u operación en la que existan indicios de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
 - No revelar al cliente ni a terceros las actuaciones de control e investigación que se estén realizando.
 - Colaborar plenamente con las Autoridades Públicas.
 - Cuantas otras obligaciones se prevean en la normativa correspondiente.
 - Como consecuencia de la necesidad de mantener determinados estándares éticos, el personal de AXIS, se realizará periódicamente la comprobación de que todo el personal de AXIS no se encuentra incluido dentro de las listas de sanciones que está utilizando ICO para su personal.

Artículo 11. Prevención de Delitos.

Axis tiene implantada una política de prevención de riesgos penales y delitos en todos sus ámbitos de actuación. En caso de que las violaciones del Código de Conducta supusieran, a su vez, una potencial violación de normas penales, se actuará de conformidad con la legislación vigente, dando cuenta de la situación a las autoridades competentes.

CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 12. Principios generales.

- a) Es responsabilidad de cada empleado de AXIS promover el cumplimiento de las políticas y prácticas expresadas en este Código de Conducta.
- b) Para la correcta difusión, gestión y seguimiento del Código se creará un Comité de Vigilancia, cuyas funciones se encuentran establecidas en Manual de Procedimientos Administrativos – Comité de Vigilancia - . Todas las dudas que se tengan sobre una posible infracción del Código, o acerca de cuál es el procedimiento a seguir en una determinada situación, deberán consultarse al Comité de Vigilancia, con el fin de que se tomen las medidas oportunas para aclarar estas dudas.
- c) Nadie, independientemente de su posición en el Grupo, está autorizado a solicitar a un colaborador que infrinja lo establecido en el presente Código de Conducta. Ningún empleado podrá justificar una mala conducta amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del Código de Conducta Profesional de AXIS.
- d) El Código se administrará sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre infracciones administrativas y laborales de aplicación vigentes. Aquellas acciones que violen el Código de Conducta estarán sujetas a las medidas disciplinarias pertinentes, pudiendo ocasionar incluso el cese del empleo.

Artículo 13. Responsabilidades y funciones para la correcta implantación del Código de Conducta.

- a) **Consejo de Administración:**
 - Aprobar, revisar y actualizar el Código, escuchando las recomendaciones del Comité de Vigilancia.
- b) **Dirección de AXIS**
 - Velará porque no haya represalias contra aquellas personas que hagan uso de canales y procedimientos vigentes para denunciar conductas que vulneren este código.
 - Las personas que supervisan el trabajo de otros, tendrán que asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad comprenden los requerimientos del Código y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos y prestar su colaboración para que aquellos que transmiten sus dudas o inquietudes.
- c) **El Comité de Vigilancia**
 - Velar por el buen funcionamiento de los canales de comunicación al servicio de la implementación del Código de Conducta.
 - Dar respuesta a las consultas recibidas y tramitar las denuncias.
 - Informar al Consejo de Administración de las denuncias recibidas sobre el nivel de cumplimiento.
- d) **Todos los empleados** de AXIS tienen las siguientes responsabilidades en relación con la aplicación del Código de Conducta:
 - a) Cumplir con las leyes que apliquen a su puesto de trabajo
 - b) Entender y cumplir con los principios recogidos en este Código de Conducta.

- c) Participar en las actividades de formación ofrecidas por la empresa en relación al Código de Conducta.
- d) Preguntar cualquier duda con respecto a la aplicación del Código a su superior o al Comité de Vigilancia
- e) Informar de cualquier vulneración de los principios recogidos en este Código de la que tenga conocimiento.
- f) Utilizar el canal de denuncias obrando de buena fe y no hacer un uso injusto y en beneficio personal.
- g) Colaborar en el desarrollo de las auditorías internas que pudieran realizarse.

Asimismo los colaboradores de Axis se obligan a cumplir con los apartados b), d), e) f) y g). Se entiende por colaborador aquella persona física o jurídica que tenga una relación profesional con Axis.

Artículo 14. Protocolo de actuación en caso de Denuncia.

Ante una posible infracción del Código, el procedimiento será el siguiente:

- Se comunicará la posible infracción al Comité de Vigilancia a través de los canales habilitados para ello.
- El Comité de Vigilancia estudiará si la denuncia es procedente, en cuyo caso nombrará a un director de instrucción en 2 días hábiles.
- Este director de instrucción dispondrá de un máximo de 5 días hábiles para abrir un expediente de instrucción, investigar lo ocurrido y presentar los resultados al Comité de Vigilancia.
- Las denuncias serán tratadas respetando escrupulosamente la confidencialidad del denunciante, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas, donde se actuará en aplicación de las leyes correspondientes.

ANEXO I: “NORMATIVA”

Normativa actualmente en vigor relacionada con el presente *Código*:

1. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
2. Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado.
3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
4. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
6. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
7. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
8. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
9. Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

ANEXO II: FORMULARIO PARA PRESENTAR CONSULTAS O DENUNCIAS

AXIS Participaciones Empresariales le agradece el haber decidido utilizar el canal de consultas y denuncias del Código de Conducta. El objetivo de este canal es poder facilitar su comprensión del Código cuando esto sea necesario así como adoptar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Es importante que usted recuerde que:

- AXIS garantiza que no habrá represalias contra las personas que hagan uso de canales y procedimientos vigentes para denunciar conductas que vulneren este código.
- Las denuncias serán tratadas respetando escrupulosamente la confidencialidad del denunciante, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas, donde se actuará en aplicación de las leyes correspondientes.
- Las denuncias deberán ser nominativas, identificando al denunciante.
- El canal de denuncias debe ser usado obrando de buena fe y no debe hacer un uso injusto y en beneficio personal del mismo.
- En el caso de presentar una denuncia, le animamos a presentar todos los datos y detalles de los que disponga, con el fin de facilitar la investigación de los hechos por parte del Comité de Vigilancia y el que se puedan adoptar medidas para que los hechos no vuelvan a producirse.

Fecha

Nombre y departamento (es voluntario rellenar este apartado en el caso de las denuncias relacionadas con el cumplimiento del Código).

Criterio del Código de Conducta sobre el que se realiza la consulta o denuncia

¿Ha tratado esta consulta o denuncia con su superior directo?

Sí ☐

No ☐

Consulta o hecho a denunciar

Consejo de Administración
Madrid, 26 de enero de 2016