

peoplematters

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



Junio 2021

Código ético y de conducta

Carta de nuestra CEO	2
Valores y principios de actuación corporativos	4
Código ético y de conducta	5
Relaciones con y entre los empleados	5
Respeto, igualdad de oportunidades y no discriminación.	5
Derechos laborales	6
Compromiso, Eficiencia y Desarrollo Profesional	7
Equilibrio de la vida personal y laboral	7
Prevención de riesgos laborales	7
Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa.	8
Confidencialidad de la información y Protección de datos de carácter personal.....	8
Propiedad intelectual.....	9
Comunicación interna y externa.....	9
Relaciones con terceros	10
Marca e imagen de la empresa	10
Calidad del servicio, atención al cliente y competencia leal	11
Relaciones con clientes y proveedores.....	11
Relaciones con Administraciones públicas y otros Organismos	12
Conflicto de intereses	12
Anticorrupción y soborno	13
Regalos, obsequios y otras atenciones.....	13
Política de actuación.....	14
Responsabilidad Social.....	15
Política medioambiental.....	15
Transparencia en la información	16
Cumplimiento del Código Ético y de Conducta	17
Responsable de Cumplimiento.....	17
Sistema de seguimiento y control	18
Canal Ético	18

Carta de nuestra CEO

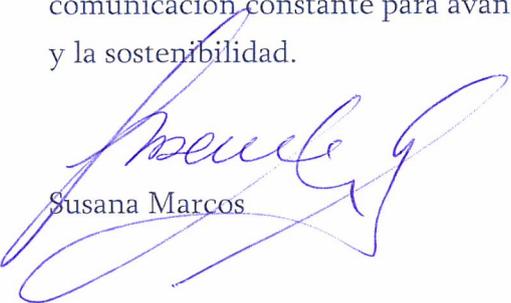
Peplematters se basa en la convicción de que las personas son la fuerza que crea, guía, lidera y hace posible cualquier negocio que podamos imaginar. Nuestro propósito es apoyar con conocimiento y experiencia en diseñar y llevar a la práctica soluciones que respondan a los desafíos reales de nuestros clientes. Queremos diferenciarnos por nuestro compromiso con el rigor, la superación de expectativas y la creación de valor para todos los grupos de interés. Todo ello en un marco de comportamiento ético por parte de todos nuestros profesionales; fundamentado en nuestros valores y principios, los cuales ponen de manifiesto que, por encima de todo, actuamos con integridad, defendemos los estándares profesionales más estrictos y proporcionamos un buen asesoramiento al tiempo que preservamos rigurosamente nuestra independencia.

Nuestro Código Ético estipula cómo debemos actuar en nuestra condición de personas y de líderes. Nos insta a actuar como modelos a seguir, fomentando y velando por que nuestras acciones sirvan para reflejar y reforzar los valores de Peplematters.

El Código refleja nuestro compromiso con la calidad y la excelencia, con una perspectiva a largo plazo. No se limita a establecer los estándares que nuestros profesionales deben alcanzar en sus obligaciones legales y normativas; va más allá del cumplimiento y establece una referencia de mucho más calado que vela por que cumplamos nuestra responsabilidad en aras del interés público para que sigamos transformando Peplematters en una Firma mejor que aquella a la que cada uno de nosotros se incorporó, en beneficio de las generaciones futuras y de la sociedad.

El contenido de este Código manifiesta también nuestro respeto a los derechos fundamentales, laborales y medioambientales y la más firme oposición a prácticas corruptas, fraudulentas y alejadas de la legalidad. Es la base en la que se asienta nuestra responsabilidad social y nuestra visión estratégica.

Por último, quiero agradecer a todo el equipo humano que conforma Peplematters, a nuestros clientes, aliados, proveedores y demás grupos de interés su colaboración, apoyo y comunicación constante para avanzar día a día en la senda del buen gobierno, la integridad y la sostenibilidad.



Susana Marcos

Código ético y de conducta

Introducción y ámbito de aplicación

En Peoplematters nos hemos dotado y respetamos un conjunto de valores, principios y pautas éticas y de conducta que conforman la cultura organizacional de la Firma, y que están recogidos en el presente Código Ético, el cuál es preciso aceptar como norma de comportamiento para hacer más eficiente nuestro negocio.

El Código Ético nos aporta información, recursos y herramientas para poder tomar las decisiones correctas, resolver problemas que puedan surgir en nuestro día a día y actuar de forma íntegra. Todos y cada uno de nosotros, debemos leerlo con atención, tenerlo siempre a mano y estar familiarizados con él. A su vez, los colaboradores externos de Peoplematters deben comportarse de forma acorde a éste y compartir nuestros estándares básicos de conducta.

El Código ha sido organizado en torno a dos secciones principales. Cada sección cuenta con los grupos de personas a los que influye nuestro negocio y nuestra forma de hacer las cosas: todos y cada uno de nosotros y en relación con terceros: nuestros clientes, nuestros colaboradores externos y otros grupos de interés.

Son personas destinatarias de este Código Ético:

- ✓ Todas las personas empleadas, equipo de dirección, socios y socias de Peoplematters que deberán conocer y aceptar su contenido, obligándose a su cumplimiento desde el momento de su incorporación. Todos ellos tienen la responsabilidad personal de asegurarse de que sus actos son conformes a este Código y las leyes que rigen su trabajo. Todas las dudas e inquietudes en torno a actos ilegales o deshonestos deben trasladarse al Responsable de Cumplimiento. El incumplimiento de este Código o de la legalidad vigente puede entrañar sanciones disciplinarias, incluido el despido.
- ✓ Personas candidatas.
- ✓ Clientes, proveedores, colaboradores y cualesquiera terceros que mantengan relaciones con Peoplematters.

Este Código es de aplicación a todas las actividades que realizamos.

Valores y principios de actuación corporativos

Peoplematters espera que todas las personas que pertenecen a la Firma, independientemente de su posición, conozcan, asuman y se sientan identificadas con su propósito y sus valores y que así se conduzcan tanto en las operaciones internas, como en las relaciones con clientes, proveedores y otros miembros de la comunidad de negocios y la sociedad en su conjunto.

Así, en Peoplematters, definimos nuestro propósito como:

Ayudar a crear valor duradero para las personas, las organizaciones y la sociedad, para un futuro humano y positivo.

Que se concreta en nuestra Misión de la siguiente manera:

- ✓ Trabajamos con nuestros Clientes en la gestión estratégica y operativa de su Capital Humano, para ayudarles a conseguir sus objetivos empresariales.
- ✓ Diseñamos y ponemos en marcha soluciones más adecuadas para las necesidades y oportunidades del negocio y las personas que lo hacen posible.
- ✓ Somos un Equipo de Profesionales comprometidos con el rigor, la superación de expectativas y la creación de valor actual y futuro a través de las personas.

Para cumplir con nuestro propósito nos apoyamos en los que son los pilares básicos de nuestra actividad, nuestros valores:

- ✓ Estamos comprometidos con nuestros Clientes.
- ✓ Actuamos con rigor en todo lo que hacemos.
- ✓ Ponemos en marcha soluciones.
- ✓ Trabajamos como un equipo.
- ✓ Creamos nuestro futuro.

Estamos comprometidos a realizar nuestra actividad de acuerdo con las más altas exigencias jurídicas y éticas, y con óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de nuestros clientes y proveedores, como en el de la comunidad y en el de todos los que en diversas formas se relacionan directamente con nuestra empresa.

El principio fundamental que rige cualquier comportamiento en el seno de Peoplematters es el cumplimiento de la ley. Todos los empleados de Peoplematters están obligados a respetar y cumplir las disposiciones legales y de control aplicables a las operaciones y proyectos en los que intervienen.

Código ético y de conducta

El incumplimiento de las disposiciones legales y de control o la contravención de este Código pueden perjudicar la reputación de Peoplematters, dañando seriamente su posicionamiento en el mercado. El incumplimiento intencionado o por negligencia grave de este Código por parte del empleado puede constituir, además, un incumplimiento de su contrato laboral y, por lo tanto, acarrear consecuencias disciplinarias, incluido el despido. Las sanciones serán coherentes y proporcionales a la gravedad de la infracción.

Código ético y de conducta

Relaciones con y entre los empleados

Respeto, igualdad de oportunidades y no discriminación.

Respetamos a las personas, su dignidad, valores fundamentales y cultura, independientemente de los países en donde opere Peoplematters.

Peoplematters asume como valor fundamental de su actuación el respeto a la persona y su dignidad, y suscribe en su totalidad la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada por las Naciones Unidas en 1948 y los instrumentos que de la misma se derivan, especialmente el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos de 1966, el Pacto Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966, así como el Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 1950. También asume y respeta los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración Tripartita de Principios de Empresas Multinacionales y Política Social de la OIT, así como el principio de representación sindical de sus empleados/as.

Peoplematters está convencida de que la diversidad supone un activo estratégico clave para el éxito ya que favorece la innovación, la creatividad y el dinamismo, permite ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes y responder a las necesidades del mercado de forma ágil y rápida. Por todo ello, valoramos a las personas con diversidad de experiencias, ideas, creencias y orígenes, a todos ellos les damos las mismas oportunidades, para lo cual:

- ✓ Respetamos la diversidad entre todos nosotros, entre nuestros colaboradores externos y entre nuestros clientes.
- ✓ Mantenemos una comunicación abierta y sincera.
- ✓ Contratamos, desarrollamos y ascendemos a nuestros profesionales según los méritos, logros, conocimientos y habilidades demostradas.
- ✓ Nos aseguramos de que nuestros colaboradores externos cumplan con los estándares de apoyo a la diversidad e igualdad de oportunidades.

Código ético y de conducta

Creemos en un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y digno con todos y para todos, en el que crecemos y nos desarrollamos profesionalmente de forma colaborativa. Cualquier comportamiento que ponga en juego nuestra integridad como personas debe ser rechazado.

Así, en Peoplematters:

- ✓ Nos tratamos unos a otros (incluidos todos nuestros colaboradores externos) con dignidad y respeto.
- ✓ Tenemos tolerancia cero frente a conductas verbales o físicas no deseadas ni aceptadas en el contexto profesional, así como con las bromas degradantes y despectivas.
- ✓ Nos comportamos de forma adecuada y profesional en todas las actividades que llevamos a cabo con otras personas en el entorno laboral.
- ✓ Nunca toleramos ninguna forma de acoso, ni de abuso por parte de cualquier colaborador de Peoplematters (empleados/as, socios/as, proveedores, clientes o cualquier persona con la que se mantenga una relación comercial).
- ✓ Nunca tratamos a nadie de forma negativa y discriminatoria por motivos de sexo, edad, religión, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual o cualquier otro aspecto protegido por la ley.

Derechos laborales

Peoplematters respeta los derechos humanos y laborales, y fomenta que éstos se incluyan en sus prácticas y comportamientos alineados con sus valores y los transmite a su propia cadena de valor.

Peoplematters cumple con todas las leyes y normas locales y nacionales que les sean de aplicación y que se refieran a prácticas laborales, a las relativas a los beneficios, la salud y la seguridad de sus trabajadores y a prácticas antidiscriminación de los países en los que opere, produzca o realice su actividad empresarial, evitando cualquier actuación que no se ajuste a los estándares laborales de aplicación.

Además, Peoplematters:

- ✓ Reconoce la libertad de asociación, la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva, de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Prohíbe la discriminación en el trabajo y en el empleo por motivos de género, identidad de género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política,

Código ético y de conducta

filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, discapacidad y demás situaciones protegidas por el derecho.

- ✓ Se opone a cualquier forma de abuso de los derechos humanos y defiende la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio y la abolición efectiva del trabajo infantil.
- ✓ Cumple con la normativa laboral que les resulta de aplicación en cada momento.
- ✓ Impide la ejecución de cualquier práctica que involucre amenaza, fuerza o cualquier tipo de intimidación, represalias o abuso de poder con fines de explotación y trabajo forzoso de trabajadores.

Compromiso, Eficiencia y Desarrollo Profesional

Para Peoplematters es crucial la calidad de nuestros productos y servicios, lo que solo es posible alcanzar a partir de altos estándares de cualificación en nuestros profesionales. Por ello fomentamos una política de desarrollo y de formación continuada que les permita adquirir las competencias necesarias para desarrollar correctamente sus actividades y facilitar su adaptación a cambiantes entornos tecnológicos, económicos y sociales.

Todos nuestros profesionales están comprometidos con su propio aprendizaje de conocimientos, actitudes y valores en un entorno cultural de mejora permanente y de búsqueda de la excelencia y aquellos que poseen más experiencia, deberán también estarlo con la educación del resto.

Equilibrio de la vida personal y laboral

Peoplematters promueve la armonización entre la vida personal y laboral de las personas que integran la Firma, con un entorno de trabajo flexible, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados y empleadas basada en la meritocracia y, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación de los/las trabajadores/as y otras instituciones que promueven la diversidad, la igualdad de oportunidades y la conciliación.

Peoplematters posee, desde 2009 la Certificación como empresa familiarmente responsable, efr, la cual es otorgada por la Fundación Másfamilia y se concede tras previa auditoría externa, a aquellas empresas y entidades que aplican con eficiencia y compromiso de mejora el modelo de gestión efr mediante sus políticas de conciliación e igualdad.

Prevención de riesgos laborales

Peoplematters vela por mantener lugares de trabajo seguros y saludables, realizando las actividades necesarias para reducir el riesgo de accidentes, lesiones y exposición de sus trabajadores, evitando comportamientos nocivos, agresivos o abusivos y facilitando, tanto a

Código ético y de conducta

sus empleados como a terceros, información sobre seguridad relativa a los riesgos conocidos del lugar de trabajo, para asegurar que estén adecuadamente protegidos.

Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa.

Todas las personas sujetas a este Código deben cuidar los bienes y activos de la Firma, los cuales sólo pueden ser usados para sus fines propios y legítimos dentro del ámbito de negocio de la Firma.

Deben respetarse las normas de utilización de los recursos, las normas de seguridad informática y los derechos de autor de los programas utilizados en la Firma, todo ello de conformidad con la normativa interna en la materia.

Confidencialidad de la información y Protección de datos de carácter personal

Dada la confianza que depositan nuestros clientes y proveedores en nosotros y Peoplematters en sus profesionales, éstos deben asumir el compromiso de guardar secreto profesional de toda la información confidencial referida a nuestros clientes y proveedores, no utilizando sus fuentes públicamente y respetando la confidencialidad de todas sus políticas e informaciones. En caso de duda sobre el carácter confidencial de una información, se consultará al Responsable de Cumplimiento.

Los profesionales deben adoptar las medidas oportunas para guardar la confidencialidad de los datos de terceras personas a los que tenga o pueda tener acceso en el desempeño de sus funciones laborales, atendiendo, en caso de incumplimiento, a las medidas disciplinarias oportunas. Deben mantener obligación de secreto de dicha información, no solo durante el mantenimiento de la relación laboral, sino extinguida la misma. En todo momento deben dar cumplimiento al documento de seguridad de la entidad que se declara conocido.

Se prohíbe el uso de toda información confidencial sobre nuestros clientes en beneficio personal o de terceros.

En este marco, desde Peoplematters se podrá requerir a los clientes y proveedores la implantación de medidas especiales para garantizar la confidencialidad, privacidad, seguridad de la información y el adecuado tratamiento y protección de los datos que se manejen como consecuencia de la contratación, especialmente cuando se trate de datos de carácter personal.

Especialmente, en cumplimiento del art. 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se guardará secreto profesional sobre cualquier dato que pueda manejarse, cualquiera que

Código ético y de conducta

sea el soporte en que se encuentre el mismo, así como cualquier información, oral o escrita, a la que se tenga acceso o se venga en conocimiento.

Propiedad intelectual

Los profesionales de Peoplematters deberán respetar la propiedad intelectual sobre todos los programas, materiales informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc creados, perfeccionados o cuyo desarrollo específico ha sido encargado a terceros mediante pago por parte de Peoplematters para uso interno.

Los empleados de Peoplematters no utilizarán fuera de la empresa el conocimiento interno y los modos de hacer propios generados dentro de Peoplematters, entendidos como metodologías propias o *know-how* diferencial.

Por otra parte, Peoplematters respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros. Por lo tanto, se pondrá especial cuidado en no desviar o infringir los derechos de propiedad intelectual ajenos a Peoplematters. En particular, no se utilizará software o contenidos descargados de Internet sin la correspondiente licencia, y si se utiliza cualquier tipo de documentación técnica sujeta a derechos de autor o a cualquier tipo de derechos de propiedad intelectual, deberemos asegurarnos de que el uso que se hace de dichos materiales es lícito.

Comunicación interna y externa

Peoplematters cree en una comunicación interna transparente, basada en el diálogo. A su vez, la comunicación externa de Peoplematters vela por tener una identidad corporativa sólida sin olvidar el valor que aportan nuestros profesionales para conservar nuestra marca y reputación.

Para que nuestra comunicación interna promueva la confianza y el diálogo:

- ✓ Facilitamos la información de forma fluida, abierta y transparente.
- ✓ Utilizamos los canales de comunicación ascendentes, descendentes y horizontales desarrollados por Peoplematters.
- ✓ Analizamos y damos a conocer el grado de satisfacción en materia de comunicación interna.

Para Peoplematters, su marca y su reputación, es uno de sus activos más valiosos y para salvaguardarla:

Código ético y de conducta

- ✓ Velamos por que nuestro proceder no dañe la imagen y la reputación de Peoplematters.
- ✓ Somos embajadores de la marca Peoplematters.
- ✓ Nunca perjudicamos con nuestras acciones y/o comunicaciones la reputación de Peoplematters.

Para participar en los medios sociales de forma responsable, nos comprometemos con lo siguiente:

- ✓ Diferenciamos las comunicaciones relacionadas con nuestro trabajo en Peoplematters y las comunicaciones personales.
- ✓ Hablamos de Peoplematters en medios sociales identificándonos como empleados/as.
- ✓ Nunca revelamos en los medios sociales información confidencial de Peoplematters, de sus clientes ni de nuestros colaboradores.
- ✓ Nunca realizamos declaraciones falsas o erróneas sobre Peoplematters en los medios sociales.

Relaciones con terceros

Marca e imagen de la empresa

El principal activo de Peoplematters son las personas que lo integran y los valores y principios que las motivan. Peoplematters respeta y promueve la diversidad valorando las capacidades y contribuciones de cada persona.

Trabajamos con rigor y eficacia. La excelencia constituye uno de los valores fundamentales de Peoplematters. Por ello, situamos la satisfacción de nuestros clientes y proveedores en el centro de nuestra actuación profesional. A través de este compromiso, Peoplematters crea valor para sus clientes y proveedores y para el entorno en el que opera.

La confianza de los clientes, los proveedores y en general del entorno en el que opera Peoplematters se halla en la base de su actividad empresarial. La confianza sólo puede existir si la integridad de Peoplematters está fuera de toda duda. Peoplematters cree en la libre competencia, honesta y leal.

En todas las relaciones con los clientes y proveedores Peoplematters se compromete a actuar de manera honesta, responsable y profesional, para lo cual:

- ✓ Somos francos en nuestras opiniones profesionales y relaciones de negocio.
- ✓ Somos objetivos cuando ofrecemos asesoramiento.

Código ético y de conducta

- ✓ Admitimos las diferencias de opinión y de criterio, y las valoramos de forma constructiva.
- ✓ Nuestra opinión y trabajo no se ven influenciados por prejuicios, conflictos de intereses u otras influencias inadecuadas de otros para eludir nuestras responsabilidades y juicios profesionales.

Calidad del servicio, atención al cliente y competencia leal

Los servicios y productos que Peoplematters ofrece a sus clientes y proveedores han sido puestos en el mercado después de un detenido estudio de los mismos.

Cuidamos la asignación de los profesionales que tienen la competencia necesaria para el trabajo y especiales características de cada cliente y procuramos estar siempre al día de las últimas tendencias de los procesos de Capital Humano.

Como equipo, Peoplematters está orientado por un sentido de compromiso, dedicación y deseo de excelencia y nos esforzamos por desarrollar resultados que generan un impacto relevante y positivo para nuestros clientes.

Cumplimos las leyes, reglamentos y normas profesionales, y tratamos de evitar toda acción que pueda desacreditarnos a nosotros o a nuestra profesión. Nos esforzamos por hacer no sólo lo que es legal, sino también lo que es correcto.

Relaciones con clientes y proveedores

Peoplematters considera a sus clientes y proveedores parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y en coherencia con sus valores.

El cumplimiento de los principios y las pautas de actuación que se describen en el presente Código Ético constituye un elemento fundamental a la hora de seleccionar y evaluar a nuestros clientes y proveedores.

Es esencial para Peoplematters que los clientes y proveedores guíen su actuación partiendo de los principios de integridad, responsabilidad y diligencia, siguiendo pautas de conducta correctas en el mercado y de forma coherente con una competencia leal.

La actividad de Peoplematters requiere el riguroso cumplimiento de la legalidad vigente y en consecuencia precisa que sus clientes y proveedores no incurran en conductas, expresas o tácitas, que, como consecuencia de la normativa o mediante una actuación ilícita o

Código ético y de conducta

delictiva, puedan suponer un beneficio materializado en ingresos, ahorro de costes o cualquier tipo de ventaja competitiva.

Peoplematters fomenta la comunicación para que los clientes y proveedores conozcan y comprendan el presente Código y puedan asumir su cumplimiento. Del mismo modo, cada cliente y proveedor se responsabilizará de asegurar que sus empleados entiendan y cumplan el Código.

Lo que se describe en este documento no sustituye requisitos específicos de los contratos, sino que los complementa. Si un término contractual es más estricto, el proveedor deberá cumplir con los términos contractuales establecidos.

Relaciones con Administraciones públicas y otros Organismos

Las relaciones con autoridades, organismos reguladores y resto de Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

Todos los empleados de Peoplematters actuarán con honradez e integridad en sus contactos con las autoridades y empleados públicos, asegurando que toda la información, así como las declaraciones que se realicen sean veraces y completas. Especialmente en el cumplimiento de las resoluciones administrativas y judiciales que tengan carácter ejecutivo y que afecten a Peoplematters, excepto que se suspenda legalmente su ejecución.

En Peoplematters está prohibido ofrecer a los funcionarios públicos, políticos y otros representantes de instituciones públicas obsequios, gratificaciones o invitaciones que puedan comprometer su independencia o integridad, y, en cualquier caso, deberán respetar las limitaciones contempladas en el presente Código.

Conflicto de intereses

Todas las personas sujetas tienen la obligación de promover los intereses de Peoplematters y la prohibición de beneficiarse personalmente de oportunidades surgidas en el marco de su actividad profesional o a través del uso de activos o información de Peoplematters o de beneficiar con ellas a terceros. En relación con la actuación profesional, no puede tolerarse el anteponer los intereses personales a los de Peoplematters.

Debe evitarse incurrir en situaciones de conflicto de intereses reales, o potenciales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. En tales situaciones, la persona afectada por el conflicto de intereses debe abstenerse de intervenir o participar en la

Código ético y de conducta

negociación u operación de que se trate, así como en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.

No debe hacerse uso en beneficio propio o de tercero de la información privilegiada de la que se disponga como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional.

Los clientes y proveedores evitarán incurrir en situaciones de conflicto de interés reales o potenciales, de sus empleados y de los de Peoplematters, y mantendrán mecanismos que, en caso de potencial conflicto de interés, garanticen la independencia de la actuación del cliente o proveedor. Los clientes y proveedores velarán por preservar la imagen y reputación de Peoplematters en sus actuaciones profesionales.

Anticorrupción y soborno

Peoplematters no tolera ninguna forma de corrupción, soborno o blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas y no acepta actuaciones que no estén alineadas con la normativa vigente bajo la premisa de que se está actuando a favor de Peoplematters, con independencia del beneficio económico o de otra índole que puedan conllevar.

En el trato con organismos o autoridades públicas, en consonancia con lo expuesto en apartados anteriores, debe ponerse especial atención en no prometer, ofrecer o insinuar pagos o beneficios con el fin de influir en las decisiones o acciones de un funcionario o de cualquier cargo público.

Peoplematters prohíbe proveer, ofrecer o prometer cualquier soborno (incluyendo dinero, bienes, hospitalidad, regalos o cualquier otro artículo de valor), directa o indirectamente, a funcionarios o cargos públicos.

Los clientes y proveedores deben velar por preservar la imagen y reputación de Peoplematters en sus actuaciones profesionales y llevarán a cabo su actividad con integridad, con transparencia y con el grado más elevado de ética empresarial, estableciendo mecanismos para luchar contra toda forma de corrupción, extorsión, fijación de precios y/o comportamiento contrario a la competencia, malversación, falsificación, soborno, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o tráfico de influencias.

Regalos, obsequios y otras atenciones

La finalidad de las atenciones y regalos corporativos en un contexto comercial es crear cordialidad y unas relaciones de trabajo sólidas, no conseguir una ventaja injusta. La entrega

Código ético y de conducta

de obsequios a cambio de un negocio, un contrato o cualquier otro intercambio de actividad comercial está prohibida y podría considerarse ilícita.

Peoplematters no acepta que sus profesionales, clientes, proveedores o colaboradores puedan ofrecer, prometer, o recibir, para sí o para un tercero, objetos, pagos en metálico, servicios, invitaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja en el marco de sus actividades en la organización, ya que ello puede afectar a su imparcialidad y objetividad e influir de manera no adecuada en las decisiones y relaciones comerciales, profesionales o administrativas, debiendo comunicar cualquier proposición que en ese orden reciban, en los términos y según el procedimiento dispuesto por nuestra normativa interna.

Las pautas establecidas en el presente Código pretenden ser flexibles para adecuarse a las costumbres y prácticas de Peoplematters, y lo suficientemente objetivas para brindar una orientación útil. Bajo este enfoque, se pueden realizar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía y atenciones habituales, siempre que concurren todas las circunstancias siguientes:

- No estén prohibidos por la ley.
- No puedan ser considerados inapropiados o poco profesionales.
- Ser entregados de forma transparente y con carácter ocasional, ajustándose a la práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado.
- Tener un valor razonable. Con carácter general se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los 150 euros o su equivalente en la divisa correspondiente.
- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.

En general las invitaciones a almuerzos y eventos son apropiadas si son razonables. Con carácter general se consideran razonables, teniendo en cuenta la ubicación, el contexto, la naturaleza del evento y siempre acordes a los principios de actuación, aquellas que no excedan de 100/150 euros por persona.

La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas no tienen la consideración de beneficios personales.

Política de actuación

Responsabilidad supone anticipar y hacerse cargo de las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.

Código ético y de conducta

Responder a las expectativas legítimas de los compañeros y compañeras de trabajo, así como de nuestros proveedores y clientes, y dar cuenta de los compromisos adquiridos por Peoplematters, más allá de lo estipulado en el marco jurídico vigente, es parte de nuestra responsabilidad.

Orientaciones para la acción:

- ✓ Poner cuidado y atención en el desarrollo de nuestro trabajo.
- ✓ Ser conscientes de las consecuencias que nuestras actuaciones tienen en nuestros compañeros/as, equipo directivo, colaboradores/as, proveedores, clientes y en la Firma en su conjunto.
- ✓ Actuar con prevención y diligencia en la comunicación y resolución de problemas relacionados con la gestión del día a día de nuestro trabajo.
- ✓ Esforzarnos por responder a las expectativas legítimas de las personas con las que nos relacionamos por motivo de nuestro trabajo.
- ✓ Implicarnos activamente en las prácticas que Peoplematters desarrolle en materia de Responsabilidad Social en general.

Responsabilidad Social

El principio que guía las relaciones de Peoplematters con la Sociedad es el interés general y por ello regirán los principios de transparencia, cooperación y desarrollo sostenible, dentro de un marco de cohesión y bienestar social, a través de la comunicación constante, veraz y oportuna con los distintos colectivos y medios de comunicación con los que Peoplematters se relaciona, en orden a atender las necesidades y cubrir las expectativas de todos ellos.

Peoplematters no distorsionará la información completa y veraz de sus registros e informes contables o financieros y éstos reflejarán fielmente su realidad económica y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La falta de honradez en la comunicación de la información a la sociedad contraviene las normas establecidas en el presente Código.

Política medioambiental

Peoplematters garantiza el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable y presta los servicios y las tareas comprendidas en los mismos de forma respetuosa con el medio ambiente en todas las regiones donde desarrollan su actividad:

- ✓ Llevamos a cabo nuestra actividad teniendo en cuenta las oportunidades y los riesgos significativos que se deriven desde una perspectiva medioambiental.

Código ético y de conducta

- ✓ Trabajamos para minimizar su impacto negativo directo en el medio ambiente.
- ✓ Cuando sea de aplicación, utilizaremos tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Favorecemos el uso racional de la energía y la eficiencia en el uso de los recursos básicos y procuramos disponer de sistemas que garanticen la seguridad en la manipulación, el traslado, el almacenamiento, el reciclado, la reutilización y la gestión de los residuos y las emisiones al aire, manteniendo un enfoque preventivo que reduzca el impacto medioambiental de las operaciones y de salvaguarda de los recursos naturales.

Transparencia en la información

Peoplematters apuesta por la transparencia ante la sociedad como valor fundamental de su actuación y asume el compromiso de facilitar a sus clientes, proveedores y colaboradores, información precisa, veraz y comprensible de sus operaciones, las condiciones de productos y servicios, comisiones y procedimientos para canalizar reclamaciones y resolver incidencias.

La integridad y la transparencia en la prestación de servicios es clave en la Firma, para que éstos se adecúen a las necesidades de los clientes. Con el objetivo de que los clientes y proveedores comprendan las características de los productos y servicios comercializados, Peoplematters utiliza un lenguaje claro, sencillo y comprensible en la redacción de la documentación contractual destinada a clientes.

Sin perjuicio de las condiciones económicas y técnicas, las relaciones de colaboración con los clientes y proveedores deben generar valor para ambas partes. La compra de bienes o la contratación de servicios debe realizarse con objetividad y transparencia, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos, por lo que debe realizarse al margen de cualquier vinculación familiar, económica o de amistad con el proveedor:

- ✓ Peoplematters solo mantiene relaciones contractuales con aquellos clientes y proveedores que trabajen de acuerdo con las mejores prácticas de materia ética, social y medioambiental, así como de buen gobierno corporativo.
- ✓ Asimismo, los clientes y proveedores deben respetar los derechos humanos y laborales fundamentales en el ejercicio de su actividad y trabajar para hacerlos extensivos a su cadena de valor.

Cumplimiento del Código Ético y de Conducta

Toda persona perteneciente a Peoplematters o que mantenga una relación contractual con la Firma se compromete a:

- ✓ Cumplir con la legislación aplicable.
- ✓ Conocer, comprender y cumplir con nuestro Código Ético, dondequiera que estemos, mientras se mantenga la condición de empleado/a, socio/a, cliente, proveedor o colaborador de Peoplematters.
- ✓ Cumplir con las políticas corporativas.
- ✓ Utilizar nuestro Código Ético como guía en la realización de nuestro trabajo y en la toma de decisiones, sea cual sea nuestra actividad.
- ✓ Participar en los cursos y en la formación que se impartan en relación a la ética.
- ✓ Pedir consejo cuando tengamos preguntas y dudas acerca de nuestro Código Ético y de la legislación aplicable.
- ✓ Participar en las actividades de verificación del presente Código que pueda establecer Peoplematters.
- ✓ Implantar las acciones correctivas, en caso de que sea necesario, como resultado de alguna actividad de verificación que haya llevado a cabo Peoplematters en su organización.
- ✓ Comunicar cualquier información que considere relevante con relación a los requerimientos establecidos en el presente Código. La omisión de este deber se considera una conducta de ocultación, sancionable en tanto que contraria a este Código Ético y de Conducta y a otras políticas que resulten de aplicación.

Los clientes y proveedores se comprometen formalmente a establecer mecanismos adecuados para una difusión efectiva de nuestro Código Ético entre sus empleados, especialmente entre aquellos que desarrollan trabajos para Peoplematters. A su vez, los clientes y proveedores se deben responsabilizar de que sus propios clientes y proveedores estén sujetos a principios de actuación equivalentes a los de este Código Ético.

Responsable de Cumplimiento

Con el objetivo de garantizar el desarrollo, consolidación y mejora continua de la gestión de la ética en Peoplematters, se crea la figura del 'Responsable de Cumplimiento' encargado de tramitar las dudas que se puedan producir en relación con el Código Ético y de recoger, analizar y trasladar a los miembros del Órgano de Administración las diferentes denuncias o posibles vulneraciones del Código que se reciban, resolviendo siempre de acuerdo con las instrucciones del referenciado Órgano y preservando en todo momento la confidencialidad de los procesos.

Código ético y de conducta

Peoplematters anima a todo su personal a elevar a los responsables competentes cualquier preocupación legítima sobre posibles irregularidades halladas en el desarrollo del negocio, a la mayor brevedad posible y a través del canal ético que se describe a continuación.

Sistema de seguimiento y control

El incumplimiento por parte de cualquiera de los grupos de interés de lo contenido en el presente Código puede tener diferentes consecuencias en la relación contractual con Peoplematters y, en función de la gravedad, éstas pueden consistir en un mero apercibimiento o llegar hasta su descalificación como cliente, proveedor o colaborador de Peoplematters sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

Los clientes y proveedores realizarán un seguimiento interno del cumplimiento de este Código y comunicarán proactivamente a Peoplematters cualquier incumplimiento de él mismo, con particular atención a aquellos aspectos que puedan tener una afectación, directa o indirectamente, económica, legal o reputacional.

Canal Ético

Cualquier miembro de Peoplematters, antiguos empleados, clientes, socios y proveedores que tengan conocimiento de una infracción de la legislación o de las normas de este Código o de otras políticas internas en Peoplematters, están sujetos al deber ineludible de informar al Responsable de Cumplimiento, preferentemente a través del canal ético al que se hace referencia a continuación. Asimismo, tienen también la responsabilidad de consultar con el Responsable de Cumplimiento si existen dudas o preocupaciones sobre la legalidad de una acción. Todo ello deberá hacerse de acuerdo con las normas establecidas en el documento denominado “Política del Canal Ético”. Para una tramitación adecuada, independiente, objetiva, segura y confidencial de las consultas, denuncias o incidencias referentes a nuestro Código y a fin de iniciar las acciones correctoras pertinentes en los casos en los que se estime necesario, Peoplematters cuenta con un canal de consultas y denuncias denominado canaletico@peoplematters.com, accesible a través de nuestra página web. Las consultas, denuncias o incidencias enviadas a través de este canal son recibidas por el Responsable de Cumplimiento quien actuará y tramitará las mismas conforme a lo establecido en el procedimiento interno denominado “Política del Canal Ético” aprobado por Peoplematters.

Vigencia

El presente Código entrará en vigor desde su aprobación por el Órgano de Administración de Peoplematters y será aplicable en los términos establecidos y hasta que no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

Código ético y de conducta

Revisión

El presente Código será revisado de forma periódica o, en su caso, con anterioridad si tuviera lugar una modificación normativa relevante, cambios sustanciales en la organización, un incidente grave en materia de seguridad o se identificasen vulnerabilidades graves que recomendasen su revisión.

Comunicación

Será responsabilidad de Peoplematters informar y difundir en todo momento el presente Código, así como cualquier desarrollo, actualización, revisión o mejora. El presente Código estará publicado en la página web de Peoplematters al efecto de que todos los grupos de interés anteriormente descritos puedan tener acceso al mismo.