

CÓDIGO ÉTICO Y NORMAS DE CONDUCTA

AVALIA SGR



INDICE

- 1. OBJETO Y FINALIDAD**
- 2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN**
- 3. VALORES ÉTICOS**
- 4. PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO**
- 5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**
- 6. INCUMPLIMIENTO Y CANAL DE DENUCIAS**
- 7. ENTRADA EN VIGOR, DESRROLLO Y REVISIÓN**

1. OBJETO Y FINALIDAD

El Código Ético de AVALIA ARAGÓN, S.G.R. (en adelante, "AVALIA") recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos aquéllos que se encuentran dentro de su ámbito subjetivo de aplicación.

Este Código Ético no pretende regular con carácter exhaustivo todas las hipotéticas situaciones que afectan a los sujetos obligados de AVALIA. Por el contrario, el presente documento tiene por finalidad que dichos sujetos interioricen los principios y valores, así como las normas de conducta que deben regir su actuación, tanto internamente como en sus relaciones con los diferentes grupos de interés (*proveedores, clientes, Administraciones Públicas, etc.*).

Por tanto, el Código Ético de AVALIA se constituye como elemento sustantivo de un **marco de integridad y de prevención dirigido al fomento de la mejora de la cultura ética y el buen gobierno de la organización** y de todos los estamentos que la integran, constituyéndose como uno de los documentos esenciales de la Política de Cumplimiento y del Modelo de Prevención de Riesgos Penales de la entidad.

Su contenido se complementa con los restantes códigos y manuales en vigor en la sociedad como son, entre otros, (i) el Manual de Prevención de Riesgos Penales, (ii) el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, (iii) el Manual de Políticas en Materia de Gestión del Riesgo por Aavales, y (iv) el Manual de evaluación de idoneidad de consejeros y puestos clave de la sociedad.

2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Este Código Ético es de aplicación a **todos los profesionales vinculados a la actividad de la organización**, con independencia de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o funcional. Por lo tanto, se encuentran obligados a observar su cumplimiento tanto los miembros del Consejo de Administración, Dirección, personal directivo, así como el resto de los trabajadores de la organización. A estas personas se les denominará en lo sucesivo "Sujetos del Código".

AVALIA dispondrá los mecanismos de difusión e información adecuados para facilitar el conocimiento del contenido y alcance del presente Código por todos aquellos que llevan a cabo actividades en nombre de la organización para que también sean partícipes de los principios y valores que rigen su actuación, y así garantizar un comportamiento ético y responsable acorde con los mismos.

3. VALORES ÉTICOS

Los valores que informan la actuación de todos Sujetos del Código de AVALIA son:

INTEGRIDAD

Más allá del cumplimiento estricto de la legalidad, los Sujetos del Código actuarán en todo momento con un comportamiento íntegro en todas sus actuaciones basado en los principios de honestidad, imparcialidad, independencia, objetividad, transparencia, ausencia de conflicto de interés, respeto al marco jurídico y a todas las personas que, independientemente de su condición, intervengan en el ámbito de actuación de la

organización o se relacionen con ella, así como bajo parámetros de responsabilidad en la gestión de los asuntos de su competencia.

PROFESIONALIDAD

La profesionalidad es un valor que supone implicación y esfuerzo permanente de mejora continua con la finalidad de satisfacer las exigencias de los destinatarios en las actuaciones encomendadas a la organización, así como en la prestación de sus servicios.

COMPROMISO

La calidad de los servicios prestados por la organización exige un correcto alineamiento de estrategias, objetivos y recursos entre el cliente y la entidad.

Ese alineamiento exige implicación y lealtad de los profesionales vinculados a la organización, trabajo en equipo y actitud proactiva, compartir proyectos e información, impulsar ideas y acciones para desarrollar con diligencia, neutralidad, honestidad y transparencia los objetivos de la sociedad.

4. PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO

Los valores antes citados y los principios recogidos en este epígrafe establecen los ejes a partir de los cuales se vertebran los comportamientos y los estándares de conducta que se prevén en el presente Código.

Tienen la consideración de principios que inciden sobre la determinación de las conductas previstas en este Código los siguientes:

HONESTIDAD

En la cultura de AVALIA es prioritario el comportamiento ético más allá de la legalidad. Su compromiso con el cliente implica honestidad y transparencia en las decisiones adoptadas y en la información ofrecida al cliente, así como profesionalidad y coherencia en el mantenimiento de sus compromisos.

PROFESIONALIDAD

Todos los miembros de la sociedad actuarán con profesionalidad aplicando en su actuación los principios de prudencia, cumplimiento diligente y responsable de las obligaciones inherentes a su puesto.

Asimismo, la sociedad pondrá todos los medios a su alcance para facilitar la formación continua de sus empleados.

RESPONSABILIDAD

Todos los Sujetos del Código deberán responder por la gestión realizada, así como por las decisiones, acciones u omisiones propias, cada uno de ellos dentro de su ámbito de competencia y funciones. AVALIA promueve entre sus miembros un comportamiento basado en tres premisas en la toma de decisiones: que la actuación sea legalmente válida, éticamente aceptable y favorable a los intereses de la sociedad.

Por su parte, la dirección de la sociedad deberá velar por el estricto cumplimiento de la normativa interna, protocolos de actuación, procedimientos generales de gestión e instrucciones de trabajo aprobados por AVALIA SGR.

INDEPENDENCIA

Todos los Sujetos del Código declararán todo interés público o privado que pueda obstruir o entorpecer el correcto ejercicio de sus funciones y darán los pasos necesarios para resolver cualquier conflicto de intereses, poniendo en conocimiento de los órganos competentes cualquier incidencia, por mínima que sea, de ese carácter.

RESPECTO

El acoso, el abuso, la intimidación y la falta de respeto son inaceptables y no se tolerarán en el trabajo. Todos los Sujetos del Código deberán tratar con el debido respeto y dignidad a los empleados de la propia organización u otras instituciones, así como a los terceros y grupos de interés con los que entablen relaciones.

La sociedad promoverá las relaciones basadas en el respeto, la participación, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

PREVENCIÓN DE DELITOS

En línea con la Política de Cumplimiento de la entidad, los administradores de AVALIA mantendrán un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole, impulsando una cultura de tolerancia cero hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación del principio de comportamiento íntegro y responsable de todos los Sujetos del Código.

5. NORMAS DE CONDUCTA

Los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta conforme a los principios éticos aprobados en el presente Código, responsabilizándose de su trabajo y con respeto máximo a todos los manuales y protocolos internos de la sociedad en evitación de cualquier perjuicio a la misma.

En particular, los Sujetos del Código ajustarán el desempeño de sus responsabilidades a las pautas generales y específicas de conducta que se describen en el presente documento.

5.1.- PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

a) Cumplimiento normativo.

Los Sujetos del Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores), como la normativa interna de la sociedad que sea aplicable a su actividad.

Asimismo, los Sujetos del Código están obligados a prestar la máxima colaboración con las autoridades y organismos reguladores y supervisores, con los que mantendrán una relación de plena transparencia y diligencia en la respuesta a cualquier inspección o requerimiento efectuado por éstos.

Todo Sujeto del Código que resulte investigado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto como sea posible, a la Dirección de Recursos Humanos. Idéntica obligación de información resulta ante la existencia de expedientes administrativos que les

afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por cualquier autoridad administrativa, cuando la participación en dichos expedientes tenga su origen en el desempeño de su actividad profesional en la sociedad.

b) Incompatibilidad y comportamiento ético.

Los Sujetos del Código darán prioridad al ejercicio de sus funciones en la sociedad y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas, ya sean competidoras o no, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de la Dirección de Recursos Humanos.

Los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios éticos y de responsabilidad social corporativa de la sociedad. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a la sociedad realizándolas.

Igualmente, los Sujetos del Código tratarán a las personas con cortesía, evitando utilizar términos despectivos o incurrir en prácticas que impliquen cualquier discriminación por razón de género, raza, religión o creencias, ideológica, orientación sexual, por razón de discapacidad o por cualquier otra circunstancia.

c) Responsabilidad.

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad. En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

- ✓ Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones, solicitando formación cuando estimen que ésta es necesaria para el cumplimiento de dichas funciones.
- ✓ Realizarán todas aquellas funciones que les competen poniendo el máximo empeño en cumplir en tiempo y forma con sus funciones, con lealtad a la entidad y respeto hacia sus compañeros.
- ✓ Se sujetarán a la normativa externa e interna respecto a las operaciones que contraten o a aquellas actuaciones que realicen de cualquier tipo, respetando las reglas y tarifas establecidas y consultando a los órganos competentes cualquier excepción que se solicite.
- ✓ Respetarán escrupulosamente los procedimientos internos y, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades en la gestión del riesgo por avales.
- ✓ Realizarán sus tareas con prontitud, orden, exactitud, rigor y mantendrán iguales criterios en los archivos y registros requeridos en su actividad.
- ✓ Actuarán en todo momento con claridad y transparencia proporcionando información veraz, exacta y pertinente, de tal manera que ninguna actuación pueda ser interpretada como un engaño a terceros. Este principio deberá ser especialmente observado en relación con la publicidad que realice la sociedad y la información comercial que se transmita a los clientes y potenciales clientes.
- ✓ Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales, adoptando una actitud corresponsable, velando por la seguridad propia y de los compañeros.
- ✓ Respetarán las directrices marcadas por la sociedad en relación con la minimización del impacto medioambiental, manteniendo una actitud proactiva de respeto al medioambiente.

5.1.- PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA ESPECIFICAS

a) Confidencialidad y secreto profesional.

Con carácter general, los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a socios partícipes o protectores, a la sociedad, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- ✓ Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la sociedad y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- ✓ Los datos e informaciones relativos a la operatoria por aval y, en general, a la relación mantenida con los socios partícipes titulares de operaciones de aval serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos con autorización expresa del cliente y según los procedimientos legalmente establecidos.
- ✓ La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares de confidencialidad anteriormente expuestos.
- ✓ Se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la sociedad y/o sus socios a los medios de comunicación. El uso particular de las redes sociales deberá hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la sociedad.
- ✓ La obligación de secreto persistirá incluso una vez terminada la relación con la sociedad.
- ✓ Se abstendrán de utilizar todo tipo de información, cualquiera que sea su soporte, que haya sido obtenida como consecuencia del desempeño de un puesto de trabajo o cargo anterior.

Se exceptúa del deber de confidencialidad la atención de los requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable.

b) Protección de datos de carácter personal.

Los Sujetos del Código están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, socios, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de la sociedad, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- ✓ Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
- ✓ La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de la sociedad que resultan de la normativa aplicable.
- ✓ Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Los Sujetos del Código, al contestar a requerimientos de información y/o de embargo recibidos de los órganos judiciales, Administraciones públicas o de cualquier otro organismo público que tenga legalmente facultades para hacerlo facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente en cuestión.

c) Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- ✓ Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- ✓ Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que actúan en nombre del cliente.
- ✓ Obtendrán la información necesaria sobre la verdadera identidad de la persona en cuyo nombre se establezca una relación, cuando el cliente actúe por cuenta de terceros o en los casos en que existan dudas de si el cliente actúa en su propio nombre.
- ✓ Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.
- ✓ Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- ✓ No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- ✓ Recabarán la información y documentación necesaria para (a) establecer el origen de los fondos del cliente; (b) establecer la naturaleza y alcance de la utilización prevista de los productos y servicios por parte del cliente; (c) confirmar la información facilitada por el cliente.
- ✓ Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- ✓ Comunicarán inmediatamente al Órgano de Control Interno y Comunicación las actividades sospechosas según lo dispuesto en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Se abstendrán de facilitar cualquier información, tanto interna como externamente, sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- ✓ Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

d) Conflictos de interés.

Los Sujetos del Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de la sociedad o sus socios partícipes o protectores. La toma de decisiones se efectuará siempre en exclusivo beneficio de la sociedad, poniendo especial interés en aclarar cualquier apariencia que provoque sospechas o dudas al respecto.

Los Sujetos del Código se abstendrán de participar, ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la sociedad, en operaciones de cualquier clase realizadas por la sociedad en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

Los Sujetos del Código que, por su pertenencia al Consejo de Administración o Comités delegados, ostenten la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su formalización, se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las ostenten un interés particular, ya sea directamente o a través de personas al mismo vinculadas.

Los Sujetos del Código, y muy especialmente aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en las instrucciones de contratación aprobadas por la sociedad, siempre en base a principios de independencia, profesionalidad e imparcialidad.

En caso de conflicto de interés, se informará de inmediato a la dirección o responsable de área quien adoptará las medidas necesarias para evitar el conflicto, trasladando el expediente afectado a otra u otras personas para que la decisión se adopte con imparcialidad y objetividad, sin perjudicar al cliente ni a la sociedad.

Queda igualmente prohibida la entrega, ofrecimiento, solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por operaciones efectuadas por la sociedad, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio. Ningún Sujeto del Código puede entregar, ofrecer, solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en la sociedad. No se incluyen en dicha limitación:

- ✓ Los objetos de propaganda de escaso valor.
- ✓ Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- ✓ Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

e) Corrupción.

AVALIA rechaza rotundamente cualquier tipo de corrupción, soborno, extorsión o influencia indebida, pública o privada, declarando expresamente que dichas prácticas van en contra de los principios y valores éticos aquí recogidos y de la Política de Cumplimiento de la entidad.

Por este motivo, está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución o la influencia indebida a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición las siguientes actuaciones:

- ✓ Los objetos de propaganda de escaso valor.
- ✓ Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud realizada por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en este apartado.

f) Actividades políticas.

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la sociedad.

g) Uso de los activos de la sociedad.

Los Sujetos del Código velarán para que los activos de la sociedad no sufran ningún menoscabo y realizarán un uso estrictamente profesional de los mismos. Asimismo, protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.

En particular, los Sujetos del Código acatarán las normas establecidas por la sociedad en relación con el uso de los medios informáticos y redes de comunicación, estando totalmente prohibido realizar cualquier práctica o conducta tendente a dañar, inutilizar o dificultar el funcionamiento de los sistemas informáticos propios o de terceros.

Asimismo, los Sujetos del Código respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial titularidad de la sociedad y de terceros. En consecuencia, está prohibido el uso de imágenes protegidas por derechos de autor sin la correspondiente autorización, la descarga e instalación de software que no cuente con la pertinente licencia o el uso no autorizado de signos distintivos de terceros, entre otros.

h) Recursos financieros.

La información financiera de la sociedad se elaborará mediante la confección y mantenimiento de libros, registros y asientos contables que, con un razonable detalle, reflejen de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la entidad.

Estos libros, registros y cuentas deben ser confeccionados y mantenidos de acuerdo con los métodos internacionalmente aceptados de registro de eventos económicos, con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:

- ✓ Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- ✓ La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- ✓ Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

- ✓ Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- ✓ La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, la sociedad mantendrá un criterio de prudencia y transparencia en relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. En consecuencia, está totalmente prohibida la realización de aquellas conductas tendentes a la elusión del pago de impuestos, tributos o cotizaciones sociales, así como a la defraudación por cualquier otro medio en perjuicio de la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

De igual modo, los Sujetos del Código tienen prohibida la solicitud u obtención de subvenciones o ayudas públicas, falseando los datos y requisitos para su obtención o justificación, ocultando los datos que hubieran impedido su concesión o destinando tales ayudas y subvenciones para un fin distinto de aquel para el que fueron concedidas.

Los Sujetos del Código cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de la sociedad, adoptando un criterio de prudencia, eficiencia y racionalización del gasto.

Finalmente, en relación con la disposición de los recursos financieros, los Sujetos del Código tienen totalmente prohibido realizar cualquier actuación tendente a impedir, dilatar o dificultar el cobro de los derechos de los acreedores de la sociedad o la ejecución de un procedimiento de apremio, o realizar cualquier acto de disposición con el objetivo de disminuir fraudulentamente el patrimonio de la sociedad.

6. INCUMPLIMIENTO Y CANAL DE DENUNCIAS.

Todos los Sujetos del Código tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir lo establecido en este documento en el desempeño de sus funciones profesionales, así como comunicar cualquier incumplimiento del mismo a través del canal de denuncias establecido por la sociedad a tal efecto.

El Órgano de Control, con la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos, velará por la correcta difusión, comunicación y cumplimiento del Código Ético. El incumplimiento del Código Ético dará lugar a sanciones laborales correspondientes, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Todo empleado de la sociedad que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código Ético deberá comunicarlo directamente al Órgano de Control de AVALIA, a través de los mecanismos establecidos por la sociedad a tal fin.

El Órgano de Control garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciba. Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un denunciante que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia de buena fe. La prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

El funcionamiento del canal de denuncias de AVALIA se encuentra detallado en el Protocolo de funcionamiento, puesto a disposición de todas los potenciales denunciantes y denunciados a través de la página web corporativa.

7. ENTRADA EN VIGOR, DESARROLLO Y REVISIÓN

El Consejo de Administración de AVALIA, en su sesión de fecha 20 de octubre de 2017, previa deliberación de la propuesta elevada por el Órgano de Control de la sociedad, acordó aprobar el Código Ético de AVALIA, cuya entrada en vigor surtirá efectos desde el mismo día de su aprobación.

Las normas éticas y de conducta establecidas en el Código Ético inspirarán las Políticas específicas y Protocolos de actuación que se aprueben por AVALIA para su implementación en la organización.

El contenido del presente Código se revisará periódicamente en el marco del sistema de gestión de cumplimiento normativo para garantizar su adecuación a los valores y principios transmitidos por la organización. Asimismo, será objeto de revisión, siempre que sea necesario, para la incorporación de las previsiones que establezca la legislación aplicable en la materia.