



STV GESTION, S.L.

**CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA**



ÍNDICE

1. Objeto y principios	3
2. Ámbito de aplicación.....	4
3. Objetivos del Código de Ética y Conducta	5
4. La responsabilidad personal	6
5. El cumplimiento de la ley	7
6. Relaciones con los compañeros de trabajo.....	8
7. Relaciones con los socios, socios de negocios, clientes y proveedores	9
8. Desarrollo profesional y formación	10
9. Derechos de los trabajadores y seguridad y salud en el trabajo.....	11
10. Protección del medioambiente	12
11. Prevención del blanqueo de capitales	13
12. Derecho a la intimidad y uso de las TIC's	13
13. Confidencialidad y uso de información de la empresa.....	15
14. Uso y protección de activos de la empresa.....	16
15. Imagen y reputación corporativa	18
16. Lealtad empresarial y conflictos de intereses.....	18
17. Prevención de la corrupción, el soborno y el tráfico de influencias.....	19
18. Relaciones con la Administración Pública. Obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social y uso de fondos públicos	20
19. Defensa de la competencia y competencia desleal	21
20. Donaciones y contribuciones a proyectos sociales y culturales	22
21. Interpretación del Código de Ética y Conducta.....	22
22. Incumplimiento y gestión de las consultas y denuncias relativas a irregularidades o incumplimientos del Código de Ética y Conducta	22
23. Entrada en vigor	23
24. Control de cambios	23
Anexo I	24



1. Objeto y principios.

- 1.1 El Código de Ética y Conducta de STV GESTIÓN, S.L. ha sido revisado y aprobado por el administrador único de la compañía al objeto de establecer con carácter vinculante los valores, principios y normas de conducta que deben de guiar el comportamiento tanto de la empresa como de sus empleados y demás grupos de interés en el desarrollo de sus actividades sociales y en cumplimiento de la legislación vigente.
- 1.2 El presente Código de Ética y Conducta, como norma de alto nivel, constituye una guía deontológica además de concretarse en el mismo los mecanismos de seguimiento, control y supervisión precisos para garantizar su cumplimiento y para prevenir, entre otros, la comisión de delitos de los que pueda derivarse una responsabilidad penal para la compañía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal.
- 1.3 En STV GESTION, S.L. queremos ser una empresa de éxito sostenible y sabemos que el éxito no perdurará si no está basado en las buenas prácticas empresariales. Por ello, queremos que nuestro éxito se fundamente en los principios de:
 - Responsabilidad.
 - Ética profesional.
 - Integridad.
 - Honestidad.
 - Lealtad.
 - Eficacia.
 - Fiabilidad.
 - Compromiso.
 - Esfuerzo.
 - Actitud positiva al cambio y mejora continua.
 - Orientación al cliente externo e interno.
 - Vocación de servicio.
 - Diligencia.
 - Cumplimiento normativo.
 - Confidencialidad.
 - Seguridad.
 - Calidad.
 - Transparencia.
 - Respeto, cuidado y protección del medioambiente.
 - Respeto, cumplimiento y defensa de los derechos humanos y de los derechos fundamentales.



- Respeto, cumplimiento y defensa de los derechos de los trabajadores, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Prudencia y seguridad económico-financiera.
 - Solvencia.
 - Maximización de la rentabilidad de los socios.
- 1.4 Nuestro Código de Ética y Conducta constituye una declaración expresa de los principios, valores y pautas de conducta que deben inspirar y guiar el comportamiento de las personas integradas en la empresa en el desarrollo de su actividad laboral y profesional, así como de las personas que de forma directa o indirecta actúen en nombre y representación de la misma. Los principios y valores éticos citados son la referencia y la guía de la conducta de todos los empleados de STV GESTIÓN, S.L. y el respeto a los mismos y su acatamiento es imperativo. Su ignorancia no exime de su cumplimiento.
- 1.5 Estos principios y valores describen el comportamiento que esperamos de nuestros directivos y empleados.
- 1.6 El presente código aspira a compartir con las personas que integran la empresa los principios corporativos que forman parte de la cultura de buenas prácticas. A tal efecto, desarrollamos los modelos de comportamiento que se fundan en los principios mencionados, coadyuvando, además, en la prevención de actuaciones contrarias a la ley.
- 1.7 La finalidad última de nuestro Código de Ética y Conducta es fomentar un ambiente laboral responsable, más allá de las exigencias legales, para todos los integrantes de nuestra organización empresarial, de quienes se espera el más alto nivel de comportamiento ético e integridad.
- 1.8 STV GESTIÓN, S.L. rechaza y condena toda clase de conducta delictiva cuyo propósito sea que la compañía perciba cualquier tipo de beneficio o ventaja directos o indirectos, y, su detección por cualquier medio, y muy especialmente a través de la formulación de su correspondiente denuncia, conllevará su investigación y, en su caso, su sanción, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos en el Manual de Compliance.
- 2. Ambito de aplicación.**
- 2.1 La gestación del presente Código de Ética y Conducta parte de la iniciativa del órgano de administración de STV GESTION, S.L.; sin embargo, todo el equipo directivo y la totalidad de los empleados



asumen el compromiso de compartir su implementación y hacerlo propio, trabajando para lograr su dinamización hasta lograr su total consolidación en la cultura empresarial.

2.2 El presente código es también de aplicación para las siguientes personas:

- (1) Los socios.
- (2) El órgano de administración.
- (3) Los directivos.
- (4) Los empleados.
- (5) Personas asociadas.
- (6) Los socios de negocios.

STV promoverá que sus grupos de interés (proveedores, clientes, y empresas o entidades colaboradoras, entre otros) adapten su comportamiento a pautas de actuación similares a las que aquí se definen y apliquen programas éticos que sean coherentes con los estándares de conducta aquí establecidos. STV inclusive podrá requerirles la adhesión a sus valores y principios y exigir que su incumplimiento sea considerado como el incumplimiento de una obligación contractual esencial que incluso pueda ser penalizado con la resolución de la relación jurídica que les vincule.

STV está manifiestamente en contra de toda práctica ilícita o prohibida, sin excepción ni límites, y se compromete a desarrollar internamente la normativa y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de la legislación aplicable.

STV está igualmente comprometida con la Agenda 2030 aprobada por la ONU en 2015 y ha incorporado a su estrategia empresarial los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Diez Principios del Pacto Mundial en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y anticorrupción.

3. Objetivos del Código de Ética y Conducta.

3.1 Son objetivos de nuestro Código de Ética y Conducta los siguientes campos de actuación:

- (a) Responsabilidad personal.
- (b) Cumplimiento normativo.
- (c) Relaciones con los compañeros de trabajo.
- (d) Relaciones con los socios, socios de negocios, clientes y proveedores.



- (e) Desarrollo profesional y formación.
- (f) Derechos laborales y seguridad y salud en el trabajo.
- (g) Protección del medioambiente.
- (h) Prevención del blanqueo de capitales.
- (i) Derecho a la intimidad.
- (j) Confidencialidad y uso de la información de la empresa. Protección de los secretos comerciales o industriales.
- (k) Uso y protección de activos de la empresa y de terceros.
- (l) Respeto a la imagen y reputación corporativa.
- (m) Lealtad a la empresa y conflicto de intereses.
- (n) Prevención de la corrupción y el soborno.
- (o) Protección de los datos personales.
- (p) Respeto a la propiedad intelectual e industrial.
- (q) Uso de los sistemas de tecnología de la información.
- (r) Respeto a la libre competencia y comportamiento en el mercado.
- (s) Hacienda Pública y Seguridad Social.
- (t) Registros comerciales y contables precisos.
- (u) Donaciones y proyectos de contenido social y cultural.

4. Somos responsables cuando seguimos principios éticos.

- 4.1 Las personas vinculadas a STV GESTION, S.L. deben aceptar su responsabilidad personal en el cumplimiento del Manual de Compliance y del presente código. A tal efecto, deberán tomarse el tiempo necesario para leerlos y comprenderlos y para conocer las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- 4.2 En especial, son sus principales deberes:
 - (1) Desempeñar sus respectivas funciones con honradez, honestidad, cuidado, diligencia, profesionalidad e integridad.
 - (2) Asumir y cumplir el compromiso de actuar siempre haciendo lo correcto.
 - (3) Entender su pertenencia a la empresa como su compromiso de formar parte de un equipo de trabajo y que cuando se falta a dicho compromiso se está fallando al equipo.
 - (4) Hacer siempre aquello que se promete.
 - (5) Ser sincero y no buscar una excusa para no serlo.
 - (6) Ser ordenado en su persona y en su trabajo.
 - (7) No llevar a cabo compromisos o hacer promesas de cualquier tipo a sabiendas de que con ellas se están perjudicando los intereses de la empresa.



- (8) Entender y asumir que el incumplimiento de las normas no puede ser tenido como una opción a considerar dentro del marco de riesgo empresarial.
- (9) Poner en conocimiento del órgano de administración, de la dirección o de los responsables de las distintas áreas cualquier acto del que tengan conocimiento que implique un derroche, fraude, abuso o corrupción.

5. Cumplimos con la legalidad vigente.

- 5.1 El compromiso de STV GESTION, S.L. es ser rigurosos con el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales vigentes.
- 5.2 Todas las personas pertenecientes a la empresa deberán actuar con absoluto respeto a la normativa legal vigente y, de manera especial, deberán eludir comportamientos delictivos.
- 5.3 En especial, son deberes de las personas sujetas al Manual de Compliance las siguientes:
 - (1) Conocer y comprender el Manual de Compliance y las políticas de empresa.
 - (2) Cumplir con las obligaciones, directrices y prohibiciones desarrolladas en las políticas de empresa.
 - (3) Realizar el acceso a los sistemas informáticos propios o ajenos con absoluto respeto a la ley.
 - (4) Mantener los registros contables y financieros de la empresa de manera precisa, rigurosa, completa y con absoluta transparencia, registrando todas las transacciones económicas de la empresa de manera completa (contratos, facturas, albaranes y demás documentos mercantiles ya sea en formato papel o en formato electrónico), de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con la normativa contable aplicable, representando su imagen fiel y quedando por completo prohibida cualquier falsificación, omisión, alteración, u ocultación de información relacionada con los ingresos obtenidos o los gastos existentes, así como la realización de operaciones simuladas o ficticias.
 - (5) Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y de terceros.
 - (6) Mantener la confidencialidad y secreto de cuanta información propia o de terceros se posea por causa del ejercicio de la actividad profesional o laboral en la empresa.



- (7) Informar a la dirección de cualquier incumplimiento del que se tenga conocimiento de la ley, del Manual de Compliance y del Código de Ética y Conducta.
- (8) Informar a la dirección de cualquier conducta de riesgo de la que se tenga conocimiento que no haya sido incluida en las políticas de empresa.

6. Fomentamos la relación personal con los compañeros de trabajo.

- 6.1 El activo más valorado por STV GESTION, S.L. es la relación personal de todos aquellos que forman parte de la compañía, por lo que lograr un buen ambiente laboral es nuestro primer objetivo.
- 6.2 Sólo es posible apreciar la contribución de cada individuo si disponemos de un buen ambiente laboral, buenas relaciones personales, buena organización, buena salud emocional, y si actuamos con todos los compañeros de trabajo de conformidad con las normas de cortesía y respeto mutuo.
- 6.3 STV asegura el compromiso de que todas las personas serán tratadas de forma equitativa y digna. La diferenciación de personas en función de las aptitudes y cualidades profesionales requeridas para el desempeño de un puesto en concreto no constituye discriminación.
- 6.4 En especial, son deberes de las personas sujetas al Manual de Compliance las siguientes:
 - (1) La comunicación abierta, respetuosa, clara y sincera con todos los compañeros de trabajo.
 - (2) La colaboración con los compañeros de trabajo y la ayuda para que logren el éxito en el desempeño de sus funciones.
 - (3) La lealtad mutua.
 - (4) El alineamiento con la misión y valores de la empresa.
 - (5) El espíritu de trabajo en equipo, la actitud proactiva y la rendición de cuentas.
 - (6) El respeto a las diferencias individuales.
 - (7) La atención a todos los comunicados emitidos por la empresa a directivos y empleados.
 - (8) Está rigurosamente prohibido el acoso en cualquiera de sus formas, ya se produzca cara a cara, por escrito, por correo o por cualquier otro medio.
 - (9) Queda prohibida cualquier discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.



- (10) STV GESTIÓN, S.L. rechaza cualquier manifestación de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de abuso de autoridad quedando prohibida cualquier conducta que pueda generar un entorno amenazante, intimidatorio, ofensivo u hostil con los derechos de las personas o que atente contra su dignidad.
- (11) STV GESTIÓN, S.L. adoptará asimismo los mecanismos necesarios para prevenir conductas que atenten contra la dignidad, igualdad y libertad sexual de sus empleados y empleadas o de terceras personas, así como para evitar cualquier discriminación por razón de género, raza, edad, religión, afiliación política o sindical, religiosa, orientación sexual, cultura, educación, discapacidad, nacionalidad o estado civil.

7. Valoramos la relación con nuestros socios, con nuestros socios de negocios, y con nuestros clientes y proveedores.

- 7.1 El propósito de STV GESTION, S.L. es la creación continua y de forma sostenida de valor a todos sus socios y la conciliación de sus intereses.
- 7.2 STV GESTIÓN, S.L. se compromete a proporcionar información adecuada a todos los socios de forma transparente, completa, veraz, exacta, y a establecer herramientas dinámicas de comunicación a tal fin.
- 7.3 La actuación de los directivos y empleados que integran STV GESTIÓN, S.L. estará dirigida a proteger y maximizar el valor de las inversiones de sus socios obteniendo una rentabilidad razonable de su inversión.
- 7.4 Las alianzas estratégicas permiten a STV un mejor conocimiento y adaptación al mercado local. Las empresas socias de negocios son seleccionadas tras la realización de las correspondientes *due diligence* dentro de un proceso de selección objetivo e imparcial.
- 7.5 Las personas que forman parte de STV deben cumplir con la normativa interna referente a la selección de socios y socias de negocio, ayudarles a conocer las expectativas de la empresa y a actuar según la normativa aplicable, comunicando cualquier sospecha sobre una empresa socia comercial respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo los estándares de conducta de STV o sus obligaciones contractuales, y cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicadas.
- 7.6 El cliente es la razón de ser de STV GESTION, S.L. Satisfacer sus necesidades y expectativas con una calidad elevada y excelencia en la prestación del servicio, a precios adecuados y cumpliendo los compromisos de plazos de entrega pactados, así como ganar su confianza y fidelidad son una parte esencial para el cumplimiento de



nuestros objetivos de crecimiento y desarrollo. Nuestra aspiración es el éxito continuado en el tiempo y éste solo será posible si nuestros clientes, tanto públicos como privados, confían en nosotros. Por tal razón, hemos de esforzarnos por conseguir y conservar su confianza y mantener una relación de respeto mutuo evitando decisiones no justificadas o arbitrarias que atenten contra la igualdad de oportunidades.

- 7.7 El proveedor se constituye en un poderoso socio estratégico en la medida en que una respuesta acorde a las exigencias de calidad y cumplimiento de la empresa es vital para alcanzar los estándares fijados para la prestación de nuestros servicios. Nuestra aspiración es mantener una relación de confianza con nuestros proveedores. Por tal razón, hemos de esforzarnos por conseguir y conservar su confianza.
- 7.8 Ambas fuerzas son auténticos activos intangibles con un determinante aporte al objetivo final y somos conscientes de que de nuestra conducta depende su logro y mantenimiento.
- 7.9 Por tal razón, nos comprometemos con la honestidad, la transparencia y la integridad en toda relación con clientes o proveedores como método para lograr y mantener el valor de estos activos intangibles.
- 7.10 Nos comprometemos con la responsabilidad de alcanzar las más altas cotas de calidad en la prestación de nuestros servicios.
- 7.11 Nos negamos a realizar cobros o pagos indebidos y cualquier pago o cobro con dinero en efectivo, salvo para la atención de gastos menores que habitualmente son pagados al contado y en efectivo.
- 7.12 En ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especie podrían considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciendo favores comerciales.
- 7.13 Por tal razón, se prohíbe aceptar u ofrecer regalos, dádivas, favores o atenciones, excepto en aquellas situaciones en las que se esté dentro de los límites habituales de la cortesía, siempre que no vayan en contra de las leyes aplicables, y se encuentren debidamente autorizados por la dirección de la empresa.
- 7.14 STV se compromete a negociar con sus proveedores de financiación las mejores condiciones de inversión y las condiciones del mercado, siendo la financiación y los recursos económicos obtenidos destinados a los proyectos de forma proporcional y adecuada a su naturaleza, así como a cumplir rigurosamente las condiciones fijadas contractualmente.

8. Promovemos el desarrollo profesional y la formación.



- 8.1 STV GESTION, S.L. valora el crecimiento profesional de todos sus empleados, y se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos, habilidades, y competencias de todos ellos.
 - 8.2 Por su parte, todos los empleados y directivos participarán en los programas de formación propuestos por el área de recursos humanos de la compañía en la medida en que sean requeridos y se esforzarán por obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.
- 9. Velamos por el respeto a los derechos de los trabajadores y por la seguridad y salud en el trabajo.**
- 9.1 STV GESTIÓN, S.L. no emplea a menores, no utiliza el trabajo forzado ni impone condiciones a sus empleados que infrinjan la legalidad nacional e internacional vigente.
 - 9.2 STV GESTIÓN, S.L. no contratará en ningún caso con empresas que incumplan las obligaciones antes dichas.
 - 9.3 Los empleados de STV GESTIÓN,S.L. gozan de todos los derechos laborales reconocidos por la legislación nacional e internacional vigente y, en especial, de los derechos de huelga, libertad sindical y libertad de asociación.
 - 9.4 STV GESTIÓN, S.L. tiene una actitud abierta frente a las actividades sindicales. Los representantes de los trabajadores bien a través de los comités de empresa bien a través de delegados sindicales no serán discriminados y gozarán de plena libertad para desempeñar sus funciones representativas teniendo acceso a todos los lugares de trabajo y centros con el fin de que puedan cumplir sus tareas de manera adecuada.
 - 9.5 STV GESTION, S.L. está comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección de la seguridad y salud en el lugar de trabajo. También está comprometida con el cumplimiento de su plan de prevención de riesgos laborales que mantiene actualizado y al día.
 - 9.6 Fomentamos y protegemos la salud y la seguridad de nuestros empleados y exhortamos a las personas de nuestra empresa que tengan a su cargo responsabilidades en áreas sujetas a leyes relativas a la seguridad y salud en el trabajo a conocer y a aplicar éstas con todo rigor y puntualidad.
 - 9.7 No se permite actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de nuestros compañeros y de las instalaciones y equipos de la empresa.



- 9.8 STV GESTION, S.L. está comprometida con brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y el mejor servicio a nuestros clientes.
- 9.9 Entendiendo que el consumo de alcohol o de cualquier sustancia estupefaciente, legal o ilegal, pueden interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y compromisos profesionales, se prohíbe su uso en cualquier medida en el lugar y horario de trabajo. Está expresamente prohibida, en todos los centros de trabajo así como en las dependencias de toda la compañía, la fabricación, consumo, compra, venta, tráfico o posesión de sustancias tales como bebidas alcohólicas, estimulantes, sustancias narcóticas u otros estupefacientes. La empresa impulsa y seguirá impulsando la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo adoptando en sus planes las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y aquellas otras que resulten efectivas y adecuadas para minimizar los riesgos en el trabajo tanto para el personal propio de STV GESTIÓN, S.L. como para el personal de las empresas subcontratadas. Todos los empleados tienen el deber de conocer y cumplir las normas de protección de la seguridad y salud en el trabajo y de velar por su propia seguridad, la de otros empleados y la de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades sociales.

10. Queremos proteger el medioambiente.

- 10.1 El respeto al medioambiente es un principio básico en la actuación de la empresa motivo por el que STV GESTIÓN, S.L. se compromete a ejecutar las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades sociales y en la prestación de sus servicios a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos por causa del desarrollo de sus actividades sociales, así como a conservar los recursos naturales procurando siempre la mayor eficiencia en su gestión.
- 10.2 STV GESTION, S.L. se halla comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes con la protección del medioambiente.
- 10.3 Fomentamos la eficiencia en el consumo de recursos y la prevención de la contaminación medioambiental.
- 10.4 Todas las personas que integran STV GESTION, S.L. tienen el deber y la responsabilidad de cumplir con las leyes medioambientales y de proteger y respetar el medioambiente en cualquier lugar que trabajen.



11. Cumplimos con las leyes en materia de prevención del blanqueo de capitales.

- 11.1 Nuestro compromiso con el juego limpio, la honestidad y la transparencia incluye cumplir con todas las leyes contra el lavado de dinero y en materia de prevención del blanqueo de capitales.
- 11.2 STV GESTIÓN, S.L. prevendrá, en el ejercicio de sus actividades sociales, el riesgo de que se puedan llevar a cabo pagos irregulares o blanqueo de capitales cuyo origen esté vinculado a la realización de actividades ilícitas o delictivas.
- 11.3 Todos los que formamos parte de la empresa debemos aprender a reconocer las primeras señales de alarma que pueden ser clientes que se resisten a proporcionar información completa o que se empeñan en pagar siempre con dinero en metálico.
- 11.4 Cualquier sospecha que sea detectada en este ámbito y cualquier comportamiento de clientes que vaya encaminado a efectuar pagos con dinero en efectivo deberá ser comunicada de inmediato al órgano de administración, la dirección o el responsable de área.
- 11.5 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. examinarán con especial atención las transacciones económicas que por su naturaleza o cuantía sean consideradas inusuales y controlarán especialmente las que se efectúen en metálico, mediante cheques, pagarés o cualquier otro documento mercantil al portador, con destino a cuentas bancarias ubicadas en paraísos fiscales, los pagos efectuados en divisas distintas de las que hubieran sido pactadas en contrato, acuerdo o factura, y los pagos efectuados por o a terceros no mencionados en el contrato.
- 11.6 STV GESTIÓN, S.L. realizará asimismo una investigación diligente de las empresas con las que vaya a entablar relaciones comerciales de entidad con el fin de evitar que las mismas sean utilizadas para blanquear dinero.

12. Valoramos el respeto mutuo y la privacidad y controlamos el uso de los sistemas de tecnología de la información.

- 12.1 La forma de utilizar la información de carácter personal existente en los archivos, equipos, sistemas y redes de la empresa puede generar resultados indeseables y negativos, en la medida en que puede repercutir sobre la dinámica de la empresa y sobre la imagen de las personas.
- 12.2 Es por ello que se insta al respeto a la privacidad de la información personal de socios, directivos, empleados, clientes y proveedores y a proteger la confidencialidad de todos los registros personales que



- deberán permanecer restringidos en los sistemas y equipos exclusivamente a quienes tienen la necesidad funcional de conocerlos y tratarlos.
- 12.3 Estos sistemas y equipos deben de ser usados con fines profesionales y de forma responsable, no siendo medios aptos para la realización de actividades y comunicaciones propias de la intimidad ni para dañar o perjudicar los sistemas informáticos de terceros. No obstante, STV GESTION, S.L. entiende la necesidad de un cierto uso limitado y ocasional con fines personales, y, por tal razón, se permite que se utilicen éstos mediante el uso de un buen criterio.
 - 12.4 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. se obligan a utilizar los equipos, sistemas informáticos y las redes corporativas de la empresa, así como los datos e información que se encuentren en los mismos, sin incurrir en actividades que sean fraudulentas, ilícitas, ilegales o que infrinjan los derechos de la empresa o de terceras personas.
 - 12.5 Los equipos, sistemas informáticos y de comunicación y redes corporativas de la empresa no podrán usarse para almacenar, distribuir, ni visitar sitios de internet cuyo contenido vulnere los derechos fundamentales a la intimidad, honor, imagen, libertades religiosa y sexual, o que atenten contra la dignidad de las personas por su contenido racista, xenófobo, por efectuar apología de la violencia o del terrorismo, o por contener material pornográfico o de apología sexista.
 - 12.6 Tampoco podrán utilizarse dichos equipos, sistemas informáticos y de comunicación y redes corporativas de la empresa para emitir opiniones personales, acceder a foros o redes sociales, salvo expreso consentimiento de la empresa, ni para realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos, cadenas de mensajes, bromas, o imágenes inapropiadas.
 - 12.7 Está expresamente prohibido el envío de mensajes de correo electrónico amenazantes, injuriosos, ofensivos o que puedan dañar la imagen y reputación de la empresa.
 - 12.8 Está expresamente prohibido el uso, introducción, descarga, copia, transmisión, reproducción, distribución, y el almacenamiento de cualquier tipo de archivo, programa o software de procedencia externa sin la correspondiente licencia o autorización, así como la realización de de descargas o de cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir en las redes de STV GESTIÓN, S.L. virus, malware o cualquier otro elemento peligroso para la seguridad informática de la empresa.



- 12.9 También queda expresamente prohibido emplear o poseer en los equipos de propiedad de la empresa medios destinados a eliminar la protección de programas de software (antivirus o cortafuegos, entre otros).
- 12.10 Téngase presente que si la empresa se ve inmersa en un procedimiento judicial o es objeto de investigación es posible que sus comunicaciones tengan que ser entregadas a terceros. Por tal razón, los empleados no pueden esperar ningún derecho de privacidad con sus comunicaciones personales efectuadas desde los medios que sean titularidad de la empresa, sin perjuicio de observarse en todo momento las limitaciones legales a este respecto.
- 12.11 Con sujeción a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, la empresa podrá instar la supervisión del uso del correo electrónico y de internet por cada empleado, en el bien entendido que todas las comunicaciones que se realicen con medios de la empresa serán tratadas como información de trabajo; por ello, podrá ser vista, supervisada y recuperada por la empresa.

13. Protegemos la información confidencial.

- 13.1 Consideramos la información como un activo intangible de gran valor.
- 13.2 Observar un comportamiento de absoluta confidencialidad con toda la información de la que se dispone en el ejercicio del trabajo, tanto si es propia como si es de terceras empresas, es un compromiso esencial de todas las personas sujetas al Manual de Compliance.
- 13.3 El uso indebido o la divulgación inapropiada de información propia o de un tercero puede perjudicar a la empresa.
- 13.4 Por ello, cualquier información que reciban los empleados en relación con su trabajo, de cualquier fuente propia o de terceros, debe ser considerada información confidencial y secreta.
- 13.5 En especial, se considera información confidencial y secreta, propia o de terceras empresas, la siguiente:
- (a) Los procesos de trabajo.
 - (b) Los métodos de producción.
 - (c) Los métodos de comercialización.
 - (d) Las normas para fijar precios.
 - (e) Los planes operativos o estratégicos.
 - (f) Los planes de negocio.
 - (g) Los proyectos de empresa.
 - (h) La información económica y financiera.
 - (i) Los listados de clientes y proveedores.



- (j) Los listados de empleados y socios.
 - (k) Información sobre recursos humanos, sueldos, etc.
 - (l) Los contratos con terceros.
 - (m) La información de carácter legal.
 - (n) Los softwares y programas informáticos.
 - (o) Las comunicaciones internas.
- 13.6 Se prohíbe la divulgación, por cualquier medio, de toda información considerada confidencial y de cualquier otra información de cuya transmisión pueda inferirse un daño para la empresa o para terceros.
- 13.7 Toda persona sujeta al Manual de Compliance deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad.
- 13.8 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. no proporcionarán información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe debiendo ser aquella en todo caso rigurosa, fiable, veraz, precisa y completa, caso de poder ser facilitada.
- 13.9 Los directivos y empleados deberán de abstenerse de utilizar la información de la que dispongan en beneficio propio o de terceros extendiéndose su deber de confidencialidad, tras la extinción de su relación laboral inclusive, en los términos pactados o, subsidiariamente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.
- 13.10 Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa es propiedad de STV GESTIÓN, S.L. en los términos legales vigentes y ningún directivo o empleado puede apoderarse, por ningún medio, de los secretos comerciales o industriales de sus competidores, ni podrá emitir informaciones o rumores falsos sobre la calidad de los servicios de dichos competidores.
- 13.11 En caso de duda sobre el carácter confidencial de la información, se presumirá por los directivos y empleados su confidencialidad en tanto no se indique lo contrario.

14. Protegemos los activos de la empresa.

- 14.1 La empresa se esfuerza por dar a sus empleados todos los medios necesarios y precisos para el desarrollo de su trabajo.
- 14.2 La custodia y preservación de los activos de la empresa es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa y es su deber utilizarlos con cuidado para evitar su deterioro, su pérdida o su sustracción.
- Son activos de la empresa:
- (a) Los edificios y bienes muebles.
 - (b) La maquinaria, instalaciones y equipos.



- (c) La tecnología, los equipos y sistemas informáticos.
 - (d) Los teléfonos, fotocopiadoras y fax.
 - (e) Los libros y las bases de datos.
 - (f) El material de oficina.
 - (g) Los vehículos.
 - (h) La propiedad intelectual o industrial.
 - (i) La información sensible de la empresa.
- 14.3 La propiedad industrial de STV GESTIÓN, S.L. incluye su distintivo que se encuentra registrado como marca en la Oficina Española de Patentes y Marcas protegiendo tanto su denominación como la representación de su diseño.
- 14.4 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. no permitirán que dicha marca sea utilizada por un tercero sin la debida autorización o licencia y velarán porque no se produzca una utilización difamatoria u ofensiva de la misma.
- 14.5 Los inventos, ideas, descubrimientos, mejoras, procesos, diseños, softwares o cualquier otro material que sea necesario para que los directivos y empleados realicen su trabajo en la empresa son de propiedad de STV GESTIÓN, S.L.
- 14.6 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. asumen el compromiso de respetar la propiedad intelectual e industrial ajena (patentes, marcas, modelos de utilidad, derechos de autor, etc.) debiendo obtener para su uso la correspondiente licencia o autorización de su titular.
- 14.7 Está prohibido realizar copias de patentes, diseños industriales registrados y/o signos distintivos cuyo titular sea una tercera parte; así como reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica sin la autorización de las personas titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.
- 14.8 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. son responsables de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por la compañía. Todos los recursos puestos a su disposición serán usados para fines estrictamente profesionales estando expresamente prohibido su uso personal o no profesional o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la empresa.
- 14.9 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. no sustraerán ni permitirán que terceros sustraigan los recursos, bienes, efectos o activos que les hayan sido confiados por razón de su cargo o a los que



tengan acceso y los protegerán contra el robo, hurto, pérdida, daño o uso indebido.

15. Respetamos nuestra imagen corporativa.

- 15.1 La imagen y reputación de nuestra entidad son activos intangibles esenciales para preservar la confianza de nuestros clientes, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.
- 15.2 Nuestros directivos y empleados deberán evitar cualquier conducta que pueda dañar la imagen o la reputación de la empresa.

16. Debemos lealtad a la empresa y evitamos situaciones de conflicto de intereses.

- 16.1 La relación de la entidad con sus directivos y empleados se basa en el principio de lealtad empresarial.
- 16.2 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. se atenderán, en toda clase de decisión u operación comercial, a los intereses de la empresa y, consecuentemente, se abstendrán de realizar cualquier actividad privada o con interés exclusivamente personal que pueda implicar el surgimiento de un conflicto de interés.
- 16.3 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. no se aprovecharán personalmente de ninguna oportunidad de negocio que pertenezca a la empresa o de la que se haya tenido conocimiento durante el transcurso de su relación laboral.
- 16.4 En caso de detectarse cualquier clase de conflicto de interés, el directivo o empleado deberá de informar al Comité de Compliance y evitará tomar una decisión que pueda ir en contra de los intereses de STV GESTIÓN, S.L. debiendo de abstenerse de realizar cualquier tipo de gestión salvo que cuente con una autorización expresa al respecto.
- 16.5 Cualquier persona que entienda que se encuentra potencialmente en una situación de conflicto de interés a causa de otras actividades fuera de la empresa, de sus relaciones familiares, de su patrimonio personal o por cualquier otro motivo, deberá comunicarlo de manera inmediata al Comité de Compliance con el fin de que éste analice la existencia o no de dicho conflicto y, en su caso, excluya a la persona del caso de cualquier intervención en el asunto en relación con el cual exista un conflicto de interés.
- 16.6 Ni los directivos ni los empleados de STV podrán realizar, por cuenta propia o ajena, tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de STV.



16.7 Toda persona que forme parte de STV que tenga relaciones patrimoniales, ya sea directamente o a través de parentesco, con empresas proveedoras, clientes y/o competidoras, deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Compliance mediante el Anexo I.

17. Cumplimos con las leyes contra la corrupción, el soborno y el tráfico de influencias.

17.1 Los directivos y empleados de STV GESTIÓN, S.L. no influirán en ningún caso sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa con el fin de obtener algún beneficio o ventaja de manera ilícita.

17.2 STV GESTIÓN, S.L. rechaza absolutamente los acuerdos corruptos con clientes, proveedores, funcionarios u otros terceros quedando su realización terminantemente prohibida.

17.3 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados recibir, ofrecer o entregar pagos en efectivo metálico o en especie, regalos o cualquier clase de beneficio o ventaja a funcionarios públicos, empleados públicos, afiliados a partidos políticos, cargos públicos, o candidatos para un cargo público con la finalidad de obtener o mantener de manera ilícita cualesquiera clase de negocios o con la de obtener cualquier clase de ventaja de manera desleal.

17.4 En ningún caso se podrán aceptar regalos monetarios o en especie, préstamos, beneficios individuales o actuaciones de terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con las actividades de STV que pueda provocar una pérdida de la independencia y de la ecuanimidad en las relaciones con los diferentes grupos de interés.

17.5 Se entenderán dentro de la categoría de regalo, cualesquiera elementos relacionales ventajosos de manera individual como obsequios no institucionales, comisiones o promesas profesionales.

17.6 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados ofrecer, en ejecución de un negocio privado, cualquier tipo de beneficio o ventaja ilícita a los directivos o empleados de otras empresas con el fin de que, incumpliendo sus obligaciones y deberes, opten por la adquisición de los servicios que presta la compañía.

17.7 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados toda conducta tendiente a manipular el resultado de cualquier clase de concurso o licitación públicos (acuerdos con otros licitadores, pago de sobornos a cargos o funcionarios públicos nacionales y extranjeros, etc.).

17.8 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados realizar cualquier clase de pago de facilitación o regalo con el fin de agilizar trámites ante cualquier clase de Administración.



- 17.9 Queda expresamente prohibido prevalecerse de una relación personal con el objetivo de influir indebidamente en una autoridad o funcionario.
- 18. Colaboramos con la Administración Pública y cumplimos con nuestras obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.**
- 18.1 Las relaciones profesionales que establezca STV con cualquier organismo público, oficial, autoridades o sus representantes, tanto nacionales como internacionales, deberán estar presididas por el principio de respeto institucional, transparencia, integridad, colaboración y cumplimiento ético.
- 18.2 Desde STV se fomenta la máxima colaboración y diligencia de todas las personas en cuantas inspecciones, requerimientos o intervenciones se estimen necesarias por parte de las Administraciones Públicas.
- 18.3 STV manifiesta su neutralidad política y declara que no financia, directa ni indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatas y candidatos. Todas las personas que deseen participar en actividades de naturaleza política o pública deberán hacerlo a título exclusivamente personal y fuera del horario laboral.
- 18.4 Como norma general, los pagos de facilitación a funcionarios y autoridades públicas se encuentran prohibidos. No obstante, habida cuenta de que bajo determinadas jurisdicciones los pagos de facilitación pueden ser considerados de naturaleza lícita en función del país concreto en que nos hallemos, su posible realización deberá consultarse previamente con el Comité de Compliance.
- 18.5 STV GESTIÓN, S.L. está comprometida con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- 18.6 En todas sus declaraciones fiscales STV GESTIÓN, S.L. hará constar todos los hechos de transcendencia tributaria que resulten necesarios para la valoración del hecho imponible y, en su caso, el cálculo de la cuota tributaria.
- 18.7 STV GESTIÓN, S.L. rechaza cualquier comportamiento que tienda a eludir el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como a obtener indebidamente una bonificación, deducción o cualquier otra clase de beneficio o ventaja en detrimento de la Hacienda Pública estatal, autonómica o local.
- 18.8 STV GESTIÓN, S.L. rechaza cualquier comportamiento que tienda asimismo a eludir el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, así como a obtener indebidamente una bonificación, deducción o cualquier otra clase de beneficio o ventaja en detrimento de dicha Administración.



- 18.9 STV GESTIÓN, S.L. gestionará debidamente y conforme a la legislación vigente el importe de las subvenciones y demás fondos públicos de los que resulte receptora haciendo siempre un uso debido de los mismos y acorde a los fines para los que les fueran otorgados.
- 18.10 Está expresamente prohibida la solicitud, en nombre de STV GESTIÓN, S.L., de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas, falseando datos o condiciones de cualquier tipo en beneficio de la compañía. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por una persona funcionaria o autoridad pública deberá ser rechazada y comunicada de inmediato al superior jerárquico.
- 18.11 STV deberá operar bajo un marco de transparencia y veracidad específicamente en la solicitud, aplicación y justificación de subvenciones, suministrar en todo caso información que sea veraz y precisa, y realizar un seguimiento del destino de la subvención solicitada. Asimismo, está prohibido destinar una subvención o fondo público a un fin distinto para el que fue concedido/a.

19. Cumplimos con las normas que rigen el libre mercado y la libre y leal competencia.

- 19.1 STV GESTIÓN, S.L. compite en el mercado respetando la libre competencia y cumpliendo las leyes vigentes en dicho ámbito.
- 19.2 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados la realización de cualquier práctica colusoria que restrinja la libre competencia (ententes, cárteles, trusts, etc.) o desleal que contravenga la legislación nacional e internacional en materia de defensa de la competencia y competencia desleal, así como de conductas que puedan constituir un abuso de posición dominante.
- 19.3 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados participar en reuniones o conversaciones o celebrar acuerdos o alianzas, verbales o escritos, con otras empresas competidoras actuales o potenciales del sector con la finalidad de fijar precios o cualesquiera otras condiciones comerciales, repartirse el mercado, distribuirse zonas de ventas, asignarse clientes o líneas de servicios, pactar condiciones de venta, coordinarse en licitaciones o, en definitiva, formar parte de cualquier actividad que infrinja las normas de defensa de la competencia y competencia desleal.
- 19.4 STV GESTIÓN, S.L. conmina a sus directivos y empleados a observar todas las prescripciones legales vigentes para garantizar el respeto a la libre formación de precios cuando la empresa participe en concursos, licitaciones y subastas convocados por el sector público.



20. Controlamos adecuadamente nuestras donaciones y demás contribuciones a proyectos de contenido social y cultural.

- 20.1 STV en su compromiso con el progreso y bienestar de las comunidades en las que opera y con las que se relaciona contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones y contribuciones a proyectos de contenido social y cultural.
- 20.2 La donación o contribución de STV GESTIÓN, S.L. a la ejecución de cualquier clase de proyecto de contenido social y cultural deberá contar con la expresa autorización de la dirección, que deberá verificar también que la entidad destinataria cuente con la debida estructura organizativa que garantice la leal administración de los recursos recibidos.
- 20.3 El importe de dichas donaciones o contribuciones quedará fielmente reflejado en los registros y libros contables de STV GESTIÓN, S.L. no pudiendo ser utilizados dichos registros y libros en ningún caso con la finalidad de encubrir un pago indebido o soborno.
- 20.4 STV GESTIÓN, S.L. prohíbe a sus directivos y empleados realizar cualesquiera clase de donaciones o contribuciones, ni en metálico ni en especie, a partidos políticos ni a sus representantes ni a sus candidatos o afiliados.
- 20.5 Está asimismo prohibida la realización de donaciones, aportaciones financieras y cualquier otra clase de contribución a organizaciones dedicadas o vinculadas a la realización de actividades ilícitas.
- 20.6 STV GESTIÓN, S.L. realizará el seguimiento de la donación o contribución dada al objeto de conocer el destino y uso de la misma.

21. Interpretación del Código de Ética y Conducta.

- 21.1 Cualquier duda o consulta que pueda derivarse de la interpretación del presente Código de Ética y Conducta será resuelta por el Comité de Compliance.
- 21.2 Para el adecuado ejercicio de la facultad de vigilancia y supervisión, el Comité de Compliance deberá remitir anualmente al órgano de administración un informe sobre la aplicación del presente código y decisiones adoptadas en cuanto a su interpretación. El Comité de Compliance podrá establecer criterios generales de interpretación.

22. Incumplimiento y gestión de las consultas y denuncias relativas a irregularidades o incumplimientos del Código Ético y Conducta.

- 22.1 Ninguna persona que forme parte de STV GESTIÓN, S.L. está autorizada a incumplir las pautas y disposiciones de este Código de Ética y



Conducta ni siquiera como respuesta a la orden de alguien superior jerárquicamente. El incumplimiento de las normas del presente Código de Ético y Conducta dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación aplicable y con lo establecido en el Manual de Compliance.

- 22.2 El Comité de Compliance es el responsable de vigilar y supervisar la debida ejecución del Código de Ética y Conducta.
- 22.3 STV ha establecido el procedimiento de gestión de las notificaciones, consultas y denuncias relativas a irregularidades o incumplimientos del Código de Ético y Conducta con el objeto de fomentar el cumplimiento del mismo, así como de las normas que lo desarrollan.
- 22.4 STV GESTIÓN, S.L. facilita a todas las personas que forman parte de la organización y a sus grupos de interés, consultar dudas y notificar irregularidades o incumplimientos que falten a la ética, la integridad o atenten contra las pautas establecidas en este código mediante comunicación escrita dirigida a canaletico@stvgestion.com, mediante comunicación escrita depositada en el buzón físico instalado en la sede central de Murcia, Avenida Juan Carlos I, nº 55, Edificio JC1, planta 12, C.P. 30.100, o mediante comunicación escrita dirigida mediante correo postal certificado con acuse de recibo dirigido a la dirección citada de la sede central. También podrá formularla verbalmente de forma presencial en la misma sede central previa solicitud de una reunión a tal fin efectuada mediante llamada telefónica dirigida al 968 925592 (Espadas & Vivancos Abogados, S.C.P).
- 22.5 Dichas consultas, dudas, o denuncias deberán ajustarse en su formulación y tramitación al Protocolo de los Canales de Denuncia inserto en el Manual de Compliance.

23. Entrada en vigor.

- 23.1 El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el día 1 de julio de 2021 y deberá ser objeto de aceptación y de obligado cumplimiento por todas las personas sujetas al Manual de Compliance.

24. Control de cambios.



ANEXO I

D. / Dña. _____ en su condición de directivo/empleado de STV GESTIÓN, S.L. declaro que con la empresa proveedora/cliente/competidora denominada _____ me une la condición de propietario/socio/parentesco _____, lo que comunico a los efectos oportunos en Murcia, a _____ de _____ de 202 .

Fdo.



STV GESTIÓN, S.L.

**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO PENAL, CONTRA EL
FRAUDE Y CONTRA LA
CORRUPCIÓN O ANTISOBORNO**



La política de cumplimiento normativo penal, contra el fraude y contra la corrupción o antisoborno de STV ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y las mejores prácticas en materia de cumplimiento.

STV es una empresa de referencia en el sector servicios, especialmente en las Comunidades Autónomas de Valencia y Murcia, encontrándose toda su actividad basada en la gestión responsable de aquéllos.

STV ha venido demostrando, especialmente en los últimos años, su compromiso firme de velar por el cumplimiento de los principios éticos y de buen gobierno corporativo, teniendo entre sus prioridades desarrollar una sólida y fuerte cultura corporativa de cumplimiento normativo en la que los valores de la empresa se coloquen en el centro tanto de su actividad como de la toma de decisiones.

STV tiene los instrumentos normativos internos encaminados a satisfacer la necesidad de contar con sistemas de control y gestión adecuados en el ámbito de la detección y prevención de delitos que se encuentran desarrollados en su Manual de Compliance.

La empresa apuesta de manera firme y decidida por el desarrollo de una conducta profesional diligente y condena la comisión de cualquier clase de delito sin que ésta pueda en ningún caso justificarse sobre la base de la obtención de un beneficio para STV.

La política de STV en materia de cumplimiento normativo penal, contra el fraude y contra la corrupción o antisoborno, de obligado cumplimiento para su administrador, directivos, empleados y terceros que actúen en su nombre, así como para todos aquéllos a los que se hace extensible su Código de Ética y Conducta, refuerza el compromiso tanto de su administrador como de la alta dirección y responsables de departamento con la defensa del cumplimiento de la legalidad y, en consecuencia, con la comunicación y difusión periódica de los principios que se contienen en el Manual de Compliance.

El Manual de Compliance de STV desarrolla todas las medidas necesarias en el ámbito de la prevención de riesgos penales, incluidos los relacionados con el fraude y la corrupción o el soborno, e identifica las actividades de la empresa en cuyo ámbito pueden ser cometidos hechos delictivos de los que la misma pueda resultar penalmente responsable. También impulsa STV la actuación responsable de todos los



miembros de la organización de conformidad con los estándares, principios y valores que rigen en materia de cumplimiento normativo penal.

El administrador y la dirección general de STV actuarán en todo momento conforme a la legislación vigente y al Manual de Compliance y exigirán al resto de miembros de la organización que su conducta se adecúe también a aquéllos.

STV asume el compromiso de difundir, informar y denunciar de buena fe, a través de los canales de denuncia establecidos, cualquier conducta irregular de la que se tenga conocimiento o sospecha fundada, y garantizará la confidencialidad de los denunciantes y denunciados, así como la ausencia de represalias para los denunciantes de buena fe.

La empresa dará a conocer a todos los miembros de la organización el régimen disciplinario aplicable y su protocolo de acciones post-delictivas para el supuesto de que la comisión de determinados hechos o conductas pudieran calificarse como delitos.

STV también proporcionará un marco adecuado para la definición, seguimiento, supervisión y consecución de los objetivos del Manual de Compliance dotando los recursos humanos, internos y/o externos, y financieros suficientes para el desarrollo completo de la función de cumplimiento penal.

El Manual de Compliance será difundido de manera adecuada y de forma continua a todos los miembros de la organización comenzando por la más alta dirección.

El modelo de gestión de STV descansa, en cuanto a su aplicación efectiva, en el Comité de Compliance que está integrado por los responsables de los departamentos de Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Organización y RSC y Jurídico, siendo éste un órgano colegiado que ejercerá sus funciones y facultades en materia de compliance penal de manera autónoma e independiente.

La gestión del protocolo de acciones post-delictivas y la instrucción del canal de denuncias será externalizada.

El Manual de Compliance se revisará anualmente con el fin de mantenerlo actualizado, así como de incorporar las mejoras y modificaciones que resulten precisas para evitar



y mitigar que se produzcan actuaciones delictivas, promoviéndose para ello planes de acción dirigidos a subsanar, actualizar, generar o modificar las medidas y controles del modelo.

El modelo de gestión de riesgos penales desarrollado por STV está compuesto por los documentos siguientes:

- 00 – 1 Memoria
- 00 - 2 Check-List
- 01 - Empresa y personal
- 02 - Introducción al Manual de Compliance
- 03 - Mapa de actividades de riesgo
- 04 - Gráficas de probabilidad
- 05 - Mapa de conductas de riesgo
- 06 - Gráficas de impacto
- 07 - Políticas corporativas
- 07-1 - Política de cumplimiento normativo penal, contra el fraude y contra la corrupción o antisoborno
- 08 - Código de ética y conducta
- 09 - Procedimientos y directrices
- 10 - Plan de formación a empleados
- 11 - Plan de formación adicional a directivos
- 12 - Protocolo de los canales de denuncia
- 13 - Gestión de denuncias
- 14 - Régimen disciplinario
- 15 - Protocolo de acciones postdelictivas
- 16 - Welcome pack
- 17 - Informe global de riesgos. Mapa de calor
- 18 - Firma de asistencia a formación
- 19 - DAFO de riesgos penales

El cumplimiento de lo establecido en esta política es responsabilidad del administrador, de la dirección general, de los responsables de departamento y de todos los empleados de STV, y su incumplimiento implicará la aplicación de las medidas correctivas y sancionadoras previstas en el régimen disciplinario incluido en el Manual de Compliance.

STV es consciente de que existen determinados delitos que se identifican bajo la genérica denominación de “sobornos” que constituyen un fenómeno, con



implicaciones a nivel moral, social, económico y político, que mina el buen gobierno corporativo, interfiere el desarrollo de la empresa, destruye la confianza en las instituciones públicas, y obstaculiza el correcto y eficiente funcionamiento del mercado. Por este motivo, el modelo de gestión de riesgos de STV, empresa que mantiene múltiples relaciones jurídicas con el sector público, pone especial atención en la prevención, detección y reacción adecuada contra prácticas corruptas y, desde la presente política empresarial, quiere transmitir la importancia de la contribución de toda la empresa en la lucha contra toda forma de corrupción y soborno.

STV está comprometida con el combate de la corrupción mediante el establecimiento en su Código Ético y de Conducta de los principios que han de guiar el comportamiento de todas las personas a las que se hace extensible aquél.

La empresa tiene un compromiso de tolerancia cero ante conductas que puedan ser calificadas como corruptas o como sobornos, tanto en su vertiente pública como en la privada, y manifiesta su compromiso de luchar contra cualquiera de sus formas.

Todas las personas a las que se hace extensible el Código Ético y de Conducta de STV deben de comportarse con honestidad, integridad, transparencia, ética profesional, diligencia, lealtad, y responsabilidad en las relaciones comerciales con los sectores público y privado, y han de evitar y condenar aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de corrupción o soborno.

Cualquier regalo o invitación, más allá de las habituales cortesías y siempre que dicho regalo o servicio no esté condicionado a obtener un retorno, deberá responder a propósitos por completo lícitos, y será conforme a las condiciones simultáneas siguientes: la intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá de ajustarse a estándares de cortesía normales y prácticas habituales en el negocio sin esperar ninguna clase de contraprestación o ventaja comercial no justificada, habrán de ser ajustados y proporcionales resultando socialmente aceptado y sin que su comunicación pueda provocar ninguna clase de reproche social, tendrá que ajustarse a la legalidad vigente en cada momento tanto en el lugar en el que se realiza el regalo o la invitación como en el que se recibe, y los gastos que aquéllos acarreen deberán de estar registrados, documentados, contabilizados de acuerdo con su naturaleza y permitiendo su trazabilidad, y sujetos a revisión.



STV prohíbe a sus directivos y empleados influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa con el fin de obtener algún beneficio o ventaja de manera ilícita, y rechaza los acuerdos corruptos con clientes, proveedores, funcionarios u otros terceros quedando su realización terminantemente prohibida.

STV prohíbe también a sus directivos y empleados recibir, ofrecer o entregar pagos en efectivo metálico o en especie, regalos o cualquier clase de beneficio o ventaja a funcionarios públicos, empleados públicos, afiliados a partidos políticos, cargos públicos, o candidatos para un cargo público con la finalidad de obtener o mantener de manera ilícita cualesquiera clase de negocios o con la de obtener cualquier clase de ventaja de manera desleal.

En ningún caso se podrán aceptar regalos monetarios o en especie, préstamos, beneficios individuales o actuaciones de terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con las actividades de STV que pueda provocar una pérdida de la independencia y de la ecuanimidad en las relaciones con los diferentes grupos de interés, comprendiéndose dentro de la categoría de regalo cualesquiera elementos relacionales ventajosos de manera individual como obsequios no institucionales, comisiones o promesas profesionales.

STV prohíbe a sus directivos y empleados ofrecer, en ejecución de un negocio privado, cualquier tipo de beneficio o ventaja ilícita a los directivos o empleados de otras empresas con el fin de que, incumpliendo sus obligaciones y deberes, opten por la adquisición de los servicios que presta la compañía, así como toda conducta tendente a manipular el resultado de cualquier clase de concurso o licitación públicos (acuerdos con otros licitadores, pago de sobornos a cargos o funcionarios públicos nacionales y extranjeros, etc.).

Las relaciones con el personal funcionario y autoridades públicas se sujetará siempre a los principios de legalidad, transparencia, integridad, objetividad e imparcialidad.

STV prohíbe a sus directivos y empleados realizar cualquier clase de pago de facilitación o regalo con el fin de agilizar trámites ante cualquier clase de Administración, y prevalecerse de una relación personal con el objetivo de influir indebidamente en una autoridad o funcionario.



Cualquier gasto por dietas o viajes tendrá que estar justificado en motivos laborales conforme a las circunstancias concretas de cada caso debiéndose ajustar a los criterios de austeridad y proporcionalidad que preside el comportamiento de STV y se sujetarán al procedimiento de gastos en vigor.

Queda prohibido cualquier tipo de ofrecimiento, promesa, pago o autorización de comidas y/o invitaciones que supere los límites establecidos en el procedimiento de gastos de viaje que STV tenga definido. No se abonarán aquellos gastos de comidas y/o invitaciones que no se encuentren debidamente justificados o cuya justificación no se adecúe a motivos laborales.

La contribución en nombre de STV a entidades benéficas, patrocinios y mecenazgo habrá de realizarse con transparencia, deberá de documentarse mediante el correspondiente contrato, y habrá de figurar en los estados financieros de la empresa contando con la aprobación formal del administrador o de la dirección.

Los actos de patrocinio y mecenazgo no podrán vincularse en ningún caso a la promoción de un grupo o partido político, y, en caso de realizarse aportaciones a fundaciones u organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro habrá de verificarse antes de establecerse cualquier clase de relación jurídica que no se encuentra vinculada con funcionarios, autoridades públicas, o partidos políticos, además de comprobarse su honorabilidad y solvencia y si cuenta con un sistema de gestión transparente y fiable que asegure que la donación será utilizada de forma apropiada y que se destinará a los fines previstos.

STV no se vincula a ninguna opción política y tiene terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de contribución a partidos políticos, a sus representantes y a sus candidatos y candidatas en nombre o por cuenta de la empresa. Las personas que quieran participar en actividades de naturaleza política o pública deberán de hacerlo a título personal y fuera del horario laboral.

Deberán asimismo de evitarse situaciones de conflicto de interés entendiéndose que existen tales los casos siguientes: cuando haya empleados que puedan contar con participaciones, acciones o intereses en empresas cliente o proveedoras que mantengan relaciones con STV, cuando haya empleados vinculados familiarmente por parentesco hasta segundo grado ya por consanguinidad ya por afinidad con personas que ejerzan cargos en empresas cliente o proveedores de STV, cuando haya



empleados que realicen actividades externas y remuneradas en entidades que entren en colisión directa con el interés social de STV, cuando se den situaciones de dependencia jerárquica o cualquier otra circunstancia en la que los empleados estén en posición de ejercer influencia directa o indirecta sobre otras, y situaciones en las que los empleados puedan involucrarse en una operación o transacción comercial anteponiendo sus intereses personales a los de STV o cuando dichos intereses influyan o puedan influir indebidamente en la relación comercial.

Los empleados están obligados a comunicar a STV de forma inmediata estas situaciones de conflicto de interés.

STV mantendrá un sistema de control interno contable apropiado para la inclusión del reporte y reflejo fiel de todas las transacciones comerciales realizadas en su nombre y por su cuenta. Los libros y registros contables serán precisos y veraces estando por completo prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas. Deberá mantenerse además toda la documentación precisa, necesaria y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las operaciones comerciales realizadas conservándose y custodiándose la documentación ateniéndose a las directrices de gestión de la información.

Quedan expresamente prohibidas las conductas siguientes: establecer cuentas no registradas, realizar operaciones con el fin de no registrarlas en los libros o registrarlas de forma inapropiada, registrar gastos inexistentes, contabilizar gastos de manera incorrecta, hacer uso de documentos falsos, y destruir de manera deliberada documentos contables antes de que transcurran los plazos legalmente establecidos.

Todos los miembros de la organización tienen la obligación de informar, siguiendo los cauces fijados en el Protocolo de los Canales de Denuncias, de todos los incumplimientos o infracciones relacionadas con la presente política y el resto de normas internas que sean de aplicación de los que se tenga conocimiento o sospecha fundada.

El incumplimiento de los principios contenidos en esta política conllevará la adopción por STV de las medidas que estime oportunas ateniéndose siempre a la legislación laboral vigente y a su Manual de Compliance.



De acuerdo con el modelo de gestión de riesgos penales diseñado por STV, los principios anticorrupción están integrados en todas las actividades y el responsable de su cumplimiento es el Comité de Compliance.

La operativa diaria de STV conlleva la existencia de relaciones comerciales y de negocio con terceros ya se trate de empresas del grupo, empresas socias, clientes, proveedores, contratistas, colaboradores, etc., motivo por el cual STV exigirá a todos ellos su adhesión a la presente política, aplicará los correspondientes procedimientos de diligencia debida (*due diligence*), y se abstendrá de contratar o de realizar negocios con quienes sean susceptibles de generar un potencial riesgo de infracción de los principios que aquí se contienen.

La presente política, que ha sido aprobada por el administrador de STV, así como el Manual de Compliance, serán objeto de revisión y mejora continua, especialmente cuando las circunstancias normativas, sociales, empresariales o de cualquier otra índole así lo requieran.