



ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO

Políticas en las relaciones con los clientes,
proveedores y la sociedad civil.



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN – RELACIONES CON INTERMEDIARIOS

Aplicación de los principios establecidos en el código ético del GRUPO AREAS.

1. Objetivo

La política de relaciones con intermediarios define la forma en que el GRUPO AREAS lleva a cabo sus relaciones con intermediarios como agentes, consultores, proveedores de negocios para asegurarse de que cumplen las reglas de lucha contra la corrupción del grupo, así como las pautas para garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas a la que la empresa está sujeta.

2. Alcance

Esta política de relaciones con intermediarios es una herramienta de información para nuestros trabajadores e intermediarios, para enfocar las prácticas corporativas hacia la lucha contra la corrupción. Todos los colaboradores del GRUPO AREAS están obligados a trabajar dentro de las guías de "buenas prácticas" proporcionadas.

Así mismo, la sociedad se compromete a cumplir con las declaraciones manifiestas en el Código Ético del grupo.

3. Responsabilidades

Nuestro principal compromiso es garantizar el pleno cumplimiento de las leyes que luchan contra la corrupción de manera coherente con los principios definidos en el código ético del grupo. A continuación, se exponen las medidas que regula la presente política:

- En la medida de lo posible, se deben evitar iniciar o mantener este tipo de relaciones con intermediarios y, por tanto, fomentar la contratación de servicios con clientes o proveedores, de forma directa.
- Si es absolutamente necesario iniciar una relación con un intermediario o agente, la sociedad debe suscribir el contrato estándar que se le facilitará a través del Departamento Legal. No se permitirían modificaciones, excepto si son aprobadas por el departamento correspondiente.
- Previa firma de este contrato, se deberá informar al Departamento Legal de Grupo y al Comité de Compliance, de la necesidad de suscribir el acuerdo, acompañando un informe preceptivo que justifique las razones por las que se aconseja iniciar una relación mercantil con un intermediario.
- Una vez suscrito el contrato, es obligatorio recopilar y mantener archivada a disposición, toda la documentación que pueda respaldar la existencia real del servicio descrito en el contrato. Por esta razón, todos los contratos de este tipo deben reunirse en una única carpeta.

4. Prevención y detección de la corrupción.

La prevención, detección y denuncia de sobornos y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos los empleados del GRUPO AREAS.

Como se indica en el código ético de Areas, cualquier persona puede denunciar cualquier sospecha de corrupción mediante el uso de la línea dedicada a denunciantes cuyo número gratuito es 00 800 1806 2019.

También puede utilizarse alert.areas@isope.solutions y compliance@areas.com

POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

Aplicación de los principios establecidos en el código ético del GRUPO AREAS.

1. Objetivo

Esta política define el marco dentro del cual el GRUPO AREAS acepta contribuir en las operaciones de patrocinio o donación de acuerdo con las leyes y normas que se aplican a ellos. A través de este documento, el grupo solicita a sus equipos que respeten el comportamiento ético en todas las relaciones con sus socios, tal como se describe en su guía de integridad. El GRUPO AREAS no tolerará ningún acto de corrupción.

2. Alcance

Esta política de patrocinios y donaciones es una herramienta de información para nuestros clientes, proveedores, operadores y trabajadores para enfocar las prácticas corporativas hacia la lucha contra la corrupción. Todos los colaboradores del GRUPO AREAS están obligados a trabajar dentro de las guías de "buenas prácticas" proporcionadas.

Así mismo, la sociedad se compromete a cumplir con las declaraciones manifiestas en el Código Ético del grupo.

3. Responsabilidades

Nuestro principal compromiso es garantizar el pleno cumplimiento de las leyes que luchan contra la corrupción de manera coherente con los principios definidos en el código ético del grupo. A continuación, se exponen las medidas que regula la presente política:

- En cualquier caso, debe recordarse que estas contribuciones no deben percibirse bajo ninguna circunstancia como contrapartida de una relación comercial, a menos que forme parte oficialmente de las especificaciones de la relación comercial. Además, nuestros compromisos deben ser específicos y no superar un período de un año.
- Cualquier acuerdo debe ser firmado sistemáticamente, de acuerdo con el modelo provisto por el departamento legal.
- Para evitar cualquier riesgo, sea cual sea el importe, cualquier contribución en una operación de patrocinio o donación debe ser justificada y validada por la alta gerencia previamente consultada con el Comité de Compliance. También se realizará previa consulta con el Comité de Compliance del grupo, el Departamento de Comunicaciones del grupo y el Asesor Jurídico del grupo para cualquier importe asignado que supere los 10,000 € a lo largo de un mismo año.
- Es esencial que todos estemos atentos debido al considerable impacto de los riesgos en los que se puede incurrir desde el punto de vista financiero, reputacional, legal y criminal. Debe tenerse en cuenta que cualquier inspección llevada a cabo por la Agencias Anticorrupción daría lugar, en particular, a una revisión detallada de estas contribuciones.
- Por este motivo, todos los acuerdos de esta naturaleza deben documentarse en un solo archivo que pueda consultarse fácilmente en el Departamento Legal.

4. Prevención y detección de la corrupción.

La prevención, detección y denuncia de sobornos y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos los empleados del GRUPO AREAS.

Como se indica en el código ético de Areas, cualquier persona puede denunciar cualquier sospecha de corrupción mediante el uso de la línea dedicada a denunciantes cuyo número gratuito es 00 800 1806 2019.

También puede utilizarse alert.areas@isope.solutions y compliance@areas.com

POLÍTICA DE REGALOS Y INVITACIONES

Aplicación de los principios establecidos en el código ético del GRUPO AREAS.

1. Objetivo

La política de regalos e invitaciones define la forma en que el GRUPO AREAS lleva a cabo sus relaciones con proveedores, clientes y con la sociedad civil, así como las pautas para garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas a la que la empresa está sujeta. Con este documento, la sociedad exige a sus empleados un comportamiento ético en todas las relaciones enunciadas anteriormente y refuerza la conducta corporativa basada en el compromiso de actuar de una forma profesional, justa y con integridad. Es por ello que el GRUPO AREAS no tolera ningún tipo de conducta corrupta.

2. Alcance

Esta política de regalos e invitaciones es una herramienta de información para nuestros clientes, proveedores, operadores y trabajadores para enfocar las prácticas corporativas hacia la lucha contra la corrupción. Todos los colaboradores de la sociedad están obligados a trabajar dentro de las guías de "buenas prácticas" proporcionadas.

Así mismo, la sociedad se compromete a cumplir con las declaraciones manifiestas en el Código Ético del grupo.

3. Responsabilidades

Nuestro principal compromiso es garantizar el pleno cumplimiento de las leyes que luchan contra la corrupción de manera coherente con los principios definidos en el código ético del grupo. A continuación, se exponen las medidas que regula la presente política:

- Prohibición total de ofrecer o recibir obsequios u otros beneficios para o de proveedores, clientes, políticos, servicios públicos consultores o intermediarios por razones de obtención, retención o asignación de contratos o mercados de manera impropia e ilegal. Tales acciones serán castigadas con medidas disciplinarias e incluyendo la posibilidad del despido inmediato.
- Solo será posible ofrecer o recibir regalos o invitaciones para promover la imagen del grupo y / o para fortalecer las buenas relaciones comerciales, siempre que su valor sea lo suficientemente limitado como para que permanezca simbólico y no pueda influir en una toma de decisiones comercial. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se ofrecerán o aceptarán regalos en efectivo.
- En cualquier caso, debe recordarse en particular que un regalo o una invitación:
 - No debe beneficiar a las familias y debe permanecer en un entorno profesional, excepto en circunstancias excepcionales.
 - No debe ser entregado (o recibido) más de dos veces al año por la misma persona.
 - Deben estar de acuerdo con la política de la contraparte.
 - No se ofrecerá durante el proceso de licitación.
- Las reglas a seguir son:

- Regalos y / o invitaciones recibidas u ofrecidas por un valor inferior a 150 €: se pueden recibir / ofrecer sin más formalidades.
- Regalos y / o invitaciones recibidas u ofrecidas por un valor superior a 150 € pero inferior a 300 €: el empleado deberá completar los formularios (ofrecidos o recibidos) adjuntos, que deben ser aprobados previamente por el superior jerárquico. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
- Regalos y / o invitaciones recibidas u ofrecidas por un valor superior a 300 € pero inferior a 500 €: el empleado debe completar los formularios (ofrecidos o recibidos) adjuntos, que deben ser aprobados previamente por el Director General o por el HRD. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
- Regalos y / o invitaciones recibidas u ofrecidas por un valor de más de 500 €: no autorizado, excepto con la conformidad y firma expresa de la Dirección General del Grupo y de una manera muy excepcional además de enviar una comunicación previa al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
- Sin embargo, si existe alguna duda sobre la estimación del valor, es recomendable validarlo con el Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
- En el caso en que la recepción de un regalo y / o invitación sea previa a una autorización jerárquica, el receptor tiene un plazo de 72h para obtener la correspondiente confirmación mediante el formulario; siempre y cuando cumpla los límites establecidos para ello.

4. Prevención y detección de la corrupción.

La prevención, detección y denuncia de sobornos y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos los empleados del GRUPO AREAS.

Como se indica en el código ético de Areas, cualquier persona puede denunciar cualquier sospecha de corrupción mediante el uso de la línea dedicada a denunciantes cuyo número gratuito es 00 800 1806 2019.

También puede utilizarse alert.areas@isope.solutions y compliance@areas.com

FORMULARIO DE REGALOS Y INVITACIONES

Formulario de regalos y/o invitaciones **ofrecidos**.

Este formulario se deberá rellenar obligatoriamente cuando el regalo o la invitación supere los 150€.

Nombre de la sociedad:	ID de la sociedad:
Nombre y cargo de la persona que ofrece la invitación / regalo:	Nombre y cargo del beneficiario de la invitación / regalo:
Descripción de la invitación / regalo:	
Motivo de la invitación / regalo:	
Fecha de la invitación / regalo:	
Ha verificado usted la coherencia de la invitación / regalo con la política del grupo?	
Cantidad de invitaciones / regalos hechos al beneficiario desde inicio de ejercicio:	
¿Algún miembro de la familia del agraciado se beneficiará de dicha la invitación / regalo?	
¿Se incluye alguna estancia?	
¿Hay gastos de transporte incluidos?	
¿Cuál es el valor total de la invitación / regalo?	

	Valor total	¿Qué hacer ahora?
Invitación / regalo	Inferior a 150€	Se pueden recibir / ofrecer sin más formalidades.
Invitación / regalo	Entre 150€ y 300€	Ser aprobado por su superior jerárquico. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
Invitación / regalo	Entre 300€ y 500€	Ser aprobados previamente por el Director General o por el HRD. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
Invitación / regalo	Superior a 500€	No autorizado, excepto con la conformidad y firma expresa de la Dirección General del Grupo. Se envía copia al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.

Nombre y firma del demandante:

Fecha:

Nombre y firma del responsable:

Fecha:

Fecha del Director General
(si se necesita)

Fecha de aprobación:

FORMULARIO DE REGALOS Y INVITACIONES

Formulario de regalos y/o invitaciones recibidos.

Este formulario se deberá rellenar obligatoriamente cuando el regalo o la invitación supere los 150€.

Nombre de la sociedad:	ID de la sociedad:
Nombre y cargo de la persona que recibe la invitación / regalo:	Nombre y cargo de la persona que envía la invitación / regalo:
Descripción de la invitación / regalo:	
Motivo de la invitación / regalo:	
Fecha de la invitación / regalo:	
Ha verificado usted la coherencia de la invitación / regalo con la política del grupo?	
Cantidad de invitaciones / regalos recibidos desde inicio de ejercicio por la misma sociedad:	
¿Algún miembro de la familia del agraciado se beneficiará de dicha la invitación / regalo?	
¿Se incluye alguna estancia?	
¿Hay gastos de transporte incluidos?	
¿Cuál es el valor total de la invitación / regalo?	

	Valor total	¿Qué hacer ahora?
Invitación / regalo	Inferior a 150€	Se pueden recibir / ofrecer sin más formalidades.
Invitación / regalo	Entre 150€ y 300€	Ser aprobado por su superior jerárquico. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
Invitación / regalo	Entre 300€ y 500€	Ser aprobados previamente por el Director General o por el HRD. Una copia de este formulario debe ser comunicada sistemáticamente al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.
Invitación / regalo	Superior a 500€	No autorizado, excepto con la conformidad y firma expresa de la Dirección General del Grupo. Se envía copia al Comité de Compliance del GRUPO AREAS.

Nombre y firma del demandante:

Fecha:

Nombre y firma del responsable:

Fecha:

Fecha del Director General
(si se necesita)

Fecha de aprobación:

