

Montrel

CÓDIGO DE CONDUCTA

Montrel

Septiembre de 2023

ÍNDICE

I. IDENTIDAD CORPORATIVA: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	4
II. NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS	5
1.- RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE Y NORMATIVA APLICABLE	5
2.- INTEGRIDAD ÉTICA Y EXCELENCIA PROFESIONAL	5
3.- NO DISCRIMINACIÓN, RESPETO MUTUO E IGUALDAD DE TRATO	5
4.- IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA.....	6
5.- SEGURIDAD Y SALUD, INTEGRIDAD Y CONCILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS	6
6.- COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE	6
7.- USO RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS MATERIALES DE MONTREL	7
8.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
9.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	8
10.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	8
11.- INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	8
12.- PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	9
13.- CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
14.- PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	12
III. RELACIÓN DE GRUPO MONTREL CON SUS CLIENTES Y TERCEROS	14
IV. RELACIÓN DE GRUPO MONTREL CON SUS COMPETIDORES	15
V. BUZÓN DE COMPLIANCE DE MONTREL.....	14
VI. CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN.....	15
ANEXO: DEFINICIONES.....	16

MENSAJE DEL CEO

Querido compañero:

Respetar y hacer respetar los principios y normas de actuación que integran nuestro Código de Conducta es fundamental para el crecimiento, éxito y expansión internacional de MONTREL. Por ello, hemos revisado el Código de Conducta que ahora te presentamos, con el objetivo de unificar y reforzar nuestra identidad y pautas de conducta.

En MONTREL estamos comprometidos con los principios de la ética empresarial y la transparencia. Por ello, debemos respetar y aplicar nuestro Código de Conducta, así como la normativa que sea aplicable en todos nuestros ámbitos de actuación. Todos los integrantes de MONTREL debemos cumplir con los principios establecidos en este Código y utilizar el Buzón de Compliance que MONTREL pone a nuestra disposición para notificar dudas, sugerencias, informaciones o denuncias que pudiéramos observar (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>).

Nuestro Código de Conducta trata de dar respuesta a las principales eventualidades y circunstancias a las que podríamos enfrentarnos como miembros de MONTREL. Sin embargo, no recoge todas ellas. Constituye una herramienta para orientar y guiar nuestras actuaciones en algunas cuestiones de orden social, patrimonial o ético que revisten una particular importancia para MONTREL y para todos nosotros. El respeto a las disposiciones de este Código nos ayuda a progresar y crecer.

Nuestra reputación y futuro como empresa de referencia en el mercado industrial dependen en parte de que todos sigamos comportándonos de un modo honesto, íntegro, ético y transparente en nuestra actividad profesional.

El presente Código de Conducta aplica a todos aquellos que formamos directa o indirectamente parte de MONTREL, independientemente de nuestra ubicación geográfica, puesto, sociedad y jurisdicción a la que pertenezcamos, si colaboramos como cliente (interno o externo) o proveedor, Y, ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Conducta específico que MONTREL ha desarrollado para Clientes y Proveedores.

Sevilla, septiembre de 2023.

Borja Víu

CEO

IDENTIDAD CORPORATIVA: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MONTREL es un grupo empresarial industrial internacional, que desarrolla su modelo de negocio en el ámbito de la ingeniería eléctrica e informática, automatización, sistemas industriales, fabricación de equipos eléctricos e I+D+I, posicionándose como una de las compañías de referencia en el sector energético e industrial. Sus pilares estratégicos se basan en:

- Profesionalización.
- Expansión internacional.
- Diversificación.
- Innovación.
- Digitalización.
- Crecimiento sostenible.

MISIÓN

Nuestra misión principal es ofrecer soluciones integrales innovadoras al sector energético e industrial, aportando nuestra experiencia, conocimiento y mejores prácticas, con el objetivo de crear valor para nuestros grupos de interés.

MONTREL debe ser referente por:

- Su firme compromiso con la excelencia en la ingeniería y la innovación.
- El espíritu de servicio a sus clientes.
- El desarrollo de sus profesionales.
- Los principios éticos.
- El buen gobierno corporativo.
- La responsabilidad social.
- La calidad.
- El cuidado del medio ambiente.

VISIÓN

Ser un referente a nivel internacional en el desarrollo de soluciones tecnológicas innovadoras en el sector energético e industrial, que contribuyan al progreso económico y social, desarrollando una cultura ética que impulse un modelo de gestión responsable con nuestro entorno y orgullo de pertenencia para nuestros empleados.

VALORES

- Excelencia.
- Integridad.
- Compromiso.

NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS

1.- RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE Y NORMATIVA APLICABLE

El desarrollo de la actividad profesional de los empleados de MONTREL, independientemente de su ubicación geográfica, deberá observar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y buenas prácticas, tanto del sector, como del país en el que desempeñen sus funciones.

Del mismo modo, los empleados velarán por los intereses y necesidades de los clientes y del Grupo, respetando, en todo momento, los compromisos y obligaciones asumidos por éste en sus relaciones contractuales.

En ningún caso, los empleados de Grupo MONTREL colaborarán con terceros en la violación de ninguna ley, ni participarán en actuaciones que pudieran comprometer a la Organización, no solo desde el punto de vista judicial, si no también reputacional.

2.- INTEGRIDAD ÉTICA Y EXCELENCIA PROFESIONAL

La actuación y el desempeño profesional de los integrantes de Grupo MONTREL, independientemente de la ubicación geográfica en la que se encuentren, siempre estará inspirada por la integridad y excelencia técnica, eficiencia, eficacia y calidad y se desarrollarán eludiendo cualquier comportamiento que pudiese resultar éticamente reprochable.

Con base en lo anterior, los empleados de MONTREL deben procurar un clima de trabajo en el que prime la colaboración entre profesionales.

3.- NO DISCRIMINACIÓN, RESPETO MUTUO E IGUALDAD DE TRATO

Los empleados de MONTREL deben mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier condición personal, física o social.

En Grupo MONTREL siempre se ha trabajado activamente por mantener un entorno laboral libre de cualquier tipo de discriminación o conducta que pudiese resultar constitutiva de acoso o implicar el menoscabo de la integridad moral de cualquier empleado. Así, el respeto inspirará toda actuación de los empleados de MONTREL, observándose siempre en el trato entre superiores y subordinados, así como entre todos los empleados del Grupo entre sí.

Los procesos de selección para el acceso a empleos en Grupo MONTREL y los progresos profesionales se registran, en todo momento, por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En concreto, se prestará especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres en lo relativo a las condiciones laborales, garantizando que la distinción de sexos no afecte a éstas ni a la

composición de las distintas comisiones y órganos directivos del Grupo. Cualquier diferencia salarial, de cargo o responsabilidad, deberá fundarse en estrictos criterios de formación, valía profesional y dedicación.

4.- IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

Los empleados de Grupo MONTREL velarán por el respeto y la preservación de la imagen y reputación de la Organización. Del mismo modo, se vigilará que los Terceros¹ contratistas, proveedores y socios de negocio de MONTREL lleven a cabo un uso adecuado de la imagen del Grupo.

5.- SEGURIDAD Y SALUD, INTEGRIDAD Y CONCILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS

MONTREL mantiene el firme compromiso de garantizar, en todos sus centros de trabajo, las más adecuadas condiciones, preservando y protegiendo así la seguridad y la salud de todos los que formen el Grupo, independientemente de su jurisdicción y localización geográfica.

A dicho compromiso de la Organización han de sumarse todos los empleados de Grupo MONTREL, observando un riguroso cumplimiento de las normas de salud y seguridad laboral. Además, todos deberán hacer un uso responsable del equipamiento y participarán, cada uno en su ámbito de trabajo, en la divulgación, concienciación y formación de cuantas normas y prácticas de seguridad, salud y prevención se implementen.

MONTREL prestará especial atención en garantizar las condiciones de seguridad y salud en sus obras en entornos ATEX, no solamente respecto de su personal durante la ejecución de éstas, sino también las de los usuarios finales en toda la vida útil de la instalación.

El activo más valioso del Grupo es su equipo humano. Gran parte del éxito y crecimiento de MONTREL depende de dicho equipo y de la gestión que desde la Organización se haga de su talento.

Además, siendo MONTREL plenamente consciente del necesario equilibrio entre las responsabilidades personales y profesionales de cada empleado, el Grupo se compromete a adoptar medidas orientadas al fomento de la conciliación entre ambas esferas.

6.- COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

MONTREL respeta el medio ambiente y trata de gestionar eficientemente los recursos naturales y materias primas con los que trabaja, minimizando en la medida de lo posible los residuos

¹ Vid. apartado “definiciones”.

contaminantes. El Grupo asume el compromiso de procurar el máximo respeto ecológico y sostenible, promoviendo entre los empleados la formación necesaria para preservar el ecosistema.

En consonancia con lo anterior, la Organización desarrolla su actividad manteniendo el fiel y estricto cumplimiento de cuantas normas legales o reglamentarias sean de aplicación, no pudiendo por tanto realizar obras, proyectos, etc. sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

7.- USO RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS MATERIALES DE MONTREL

Los empleados de MONTREL deben usar diligentemente los recursos materiales y medios que la Organización ponga a su disposición, evitando hacer uso de ellos con fines personales. Bajo ningún concepto se sustraerán, ni se consentirá que terceros sustraigan recursos, medios o bienes propiedad del Grupo.

En particular, los empleados de MONTREL prestarán especial diligencia a la hora de hacer uso de las aplicaciones y sistemas informáticos de la Organización, procurando siempre que éste sea de carácter responsable y evitando, en todo momento, comprometer su funcionalidad. Se prestará especial cuidado a las comunicaciones emitidas a través de canales de uso profesional, así como a los contenidos a los que se accede, en el puesto de trabajo, o desde terminales propiedad del Grupo.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los empleados de MONTREL no deben revelar datos personales obtenidos de clientes, socios, terceros, administraciones públicas o público en general y respetarán, en todo momento, la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (leyes, convenios internacionales y, en su caso, normativa interna).

En consonancia con lo anterior, los integrantes de MONTREL no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán o usarán datos personales de forma contraria a la establecida en las citadas normas, respetando los derechos legítimos de los titulares de tales datos personales.

El Grupo procurará manejar únicamente la información de Terceros que resulte estrictamente necesaria para la correcta prestación de sus servicios, comprometiéndose a adoptar cuantas medidas resulten necesarias para que dicha información se conserve con la mayor seguridad y confidencialidad.

Del mismo modo, los empleados de MONTREL que tengan acceso a información de otros integrantes del Grupo, respetarán y promoverán el respeto a la confidencialidad de dicha información, haciendo un uso responsable y estrictamente profesional de la misma.

9.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Toda información y conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en nombre y en el ámbito de MONTREL, es propiedad del Grupo, en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna.

10.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los derechos de propiedad intelectual e industrial son el conjunto de derechos y facultades que los Estados otorgan a los autores, creadores y/o titulares de obras originales, o bien titulares de software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares.

MONTREL está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial. Entre otros aspectos, en lo relativo a derechos de autor, marcas y patentes, dominios, diseños, etc. Consecuentemente, los empleados de MONTREL deberán:

- Evitar la utilización de obras o creaciones de propiedad intelectual o industrial de terceros sin disponer de los preceptivos derechos y/o licencias.
- Emplear únicamente aquellas imágenes, marcas y textos sobre los que se disponga de la correspondiente autorización y no se encuentren protegidos bajo los derechos del autor.

De la misma forma, los empleados de MONTREL reconocen y aceptan que todos los documentos, invenciones, mejoras, desarrollos, conceptos y trabajos sujetos a derechos de autor realizados en el desarrollo de su actividad profesional son propiedad exclusiva de MONTREL.

11.- INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Toda comunicación, de carácter interno o externo, realizada en el contexto de las actividades propias del objeto social de Grupo MONTREL, independientemente de la jurisdicción y ubicación geográfica donde se opere, deberán realizarse con la mayor transparencia y veracidad. Los empleados que tengan acceso a las comunicaciones deberán garantizar la adecuada custodia y conservación de la información en ellas contenida, cumpliendo con los procedimientos internos formalizados al efecto, y evitando los riesgos que eventualmente podrían implicar su mal uso o divulgación a terceros. Deberá prestarse especial diligencia en la conservación, custodia y transmisión de información de carácter sensible para la Organización.

Del mismo modo, todos los que formamos Grupo MONTREL tendremos prohibido utilizar información de carácter reservado o confidencial para usos extraprofesionales. En ningún caso debe hacerse, o permitir a terceros que hagan uso fraudulento de información de la que tuvieran conocimiento en virtud de su relación con MONTREL, ni aprovecharse de oportunidades de lucro gracias a ella.

12.- PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

12.1.- Medidas contra la corrupción

Está prohibida la realización o el ofrecimiento, directo o indirecto, de pagos en metálico, en especie o cualquier otro beneficio a personas físicas o jurídicas, que se encuentren al servicio de cualquier autoridad, entidad pública o privada, partido político o candidato a cargo público, con el fin de iniciar o mantener negocios de carácter ilícito, o pretender que éstos abusen de su influencia, ya sea real o aparente, para propiciar cualquier tipo de ventaja en el Grupo.

Lo anterior incluye la prohibición para los empleados del Grupo de efectuar pagos de facilitación, es decir, entregas de dinero o cosa de valor que pretendan asegurar, impulsar o agilizar cualquier trámite, actuación o gestión ante administraciones públicas, órganos judiciales u organismos oficiales.

Del mismo modo, no estará permitido percibir o solicitar, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo el Grupo, aunque ello no conlleve el incumplimiento de sus deberes para con el mismo.

El compromiso de Grupo MONTREL con la evitación de prácticas irregulares queda de manifiesto con la documentación y aprobación de una Política Anticorrupción², mecanismo adicional para la prevención, detección e investigación de prácticas corruptas.

MONTREL ha habilitado un canal de comunicación (Buzón de Compliance³), con el propósito de que los empleados y Terceros reporten incidencias, consultas, dudas, informaciones o denuncias relativas a vulneraciones del Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL o de la ley, que hayan sido realizadas por otros empleados o Terceros y que puedan afectar a las sociedades del Grupo.

El cauce preferente para emitir comunicaciones con dicho fin será <https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>, al que tendrán acceso tanto los empleados, como las personas recogidas en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (“Ley de Protección al Informante”).

² Vid. apartado “definiciones”.

³ Vid. apartado “definiciones”.

12.2.- Obsequios, regalos, atenciones e invitaciones.

Los empleados de Grupo MONTREL no podrán aceptar ni ofrecer regalos, obsequios, invitaciones, atenciones o cualquier clase de favor que guarde relación con el sector público, independientemente de la ubicación geográfica y jurisdicción en la que aquéllos operen.

Del mismo modo, tampoco podrán recibirlos ni ofrecerlos a personas o entidades privadas, cuando éstos pueden afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

En cualquier caso, en lo relativo al sector privado, se permitirán los regalos, invitaciones, obsequios o atenciones que reúnan las siguientes características:

- Estén autorizados por la legislación aplicable de cada país y sean acordes a los usos y principios culturales, así como a la normativa de carácter interno.
- No sean contrarios a los valores éticos y de transparencia.
- Tengan un valor inferior a trescientos euros (300,00 €).
- Se realicen o entreguen de forma transparente, ocasionalmente y en virtud de práctica comercial o uso social de cortesía.
- No resulten perjudiciales para la imagen o la reputación de Grupo MONTREL.
- Consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.
- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.

Fuera de los supuestos anteriores los regalos o atenciones deberán ser rechazados y, en caso de haber sido ya recibidos, debidamente devueltos tras informar al *Compliance Officer de MONTREL*⁴.

En el supuesto en que un empleado albergue dudas en relación con la conveniencia de la aceptación u ofrecimiento de regalo, obsequio, invitación o atención, deberá consultarlo con el *Compliance Officer* de MONTREL que, tras analizar la situación, lo autorizará o denegará por escrito.

⁴ Órgano encargado del diseño, implementación y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL.

13.- CONFLICTOS DE INTERÉS⁵

Todos los empleados de Grupo MONTREL deberán desarrollar su actividad profesional de forma imparcial, especialmente cuando se encuentren ante situaciones que pudiesen generar Conflictos de Interés. Se considerará Conflicto de Interés toda actuación en la que un empleado pueda obtener un beneficio personal derivado de su actividad profesional o exista una contraposición entre sus intereses personales, o la de personas a él vinculadas y los de la Organización.

Por su propia naturaleza, existen numerosas situaciones que podrían enmarcarse en dicha definición de Conflicto de Interés. No obstante, a continuación, se enumeran a modo de ejemplo, algunas de las más características:

- Un empleado de MONTREL participa, o influye directa o indirectamente, en un proceso de selección para un puesto de trabajo en una sociedad del Grupo en el que participa una persona a él vinculado.
- Un empleado de MONTREL tiene conocimiento o participa en la negociación de un acuerdo comercial entre la Organización y una persona vinculado a él.
- Un empleado del Grupo o una persona vinculado a él es accionista, administrador o directivo de una sociedad que pretende establecer una relación, ya sea como cliente, proveedor o competidor, con MONTREL.
- Lo mismo ocurrirá cuando el empleado o la persona a él vinculado ostente análoga posición en una asociación u organización sin ánimo de lucro que pretenda entablar relación comercial con Grupo MONTREL.
- Un empleado del Grupo ostenta, o puede llegar a ostentar, facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro empleado o persona a él vinculado.

En caso de existir un potencial conflicto de interés, los empleados afectados por el mismo deberán ponerlo en conocimiento del Compliance Officer⁶ de MONTREL. La mencionada comunicación deberá realizarse tan pronto como tenga conocimiento del conflicto, o se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

⁵ Vid. apartado “definiciones”.

⁶ Vid. apartado “definiciones”.

14.- PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Con el fin de prevenir la comisión de actos constitutivos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo en el seno de nuestra Organización, los empleados de Grupo MONTREL, independientemente de su ubicación geográfica, además de estricto observancia y cumplimiento de las normas vigentes en la materia, deberán prestar especial atención a actuaciones de las que se deriven indicios de falta de integridad por parte de personas u organizaciones con las que, en el desempeño de su labor profesional, entablen relación.

A continuación, se exponen algunos ejemplos de actuaciones que pudiesen resultar eventualmente irregulares y constitutivas de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, y sobre los que todos los que formamos MONTREL deberán prestar especial atención e informar, en su caso, a través del Buzón de Compliance de MONTREL:

- Pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por encima de 1.000,00 euros.
- Pagos realizados a por terceros y de los que no conste referencia en el contrato o acuerdo correspondiente.
- Del mismo modo, pagos extraordinarios que no consten expresamente en acuerdo o contrato.
- Pagos o cargos realizados a una cuenta que no sea la habitual para las transacciones llevadas a cabo con una determinada persona o entidad, y siempre y cuando se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos por vía de urgencia.
- Pagos en metálico que resulten inusuales por la propia naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la propia factura.
- Pagos a entidades u organizaciones en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o beneficiarios últimos.

Siempre que existan dudas en relación con supuestos de los aquí expuestos u otros que pudiesen resultar constitutivos de blanqueo de capitales, deberá informarse, a través del Buzón de Compliance (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>).

RELACIÓN DE GRUPO MONTREL CON SUS CLIENTES Y TERCEROS⁷

- Los empleados promoverán la cultura de cumplimiento normativo, las mejores prácticas de buen gobierno corporativo y el contenido práctico del presente Código de Conducta ante los clientes y proveedores del Grupo.
- Tratarán a los clientes y proveedores, en todo momento, con educación, respeto, atención y amabilidad.
- Desempeñarán su trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada en el horario establecido.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico en términos de *Compliance*, o de las previsiones establecidas por el Modelo de Prevención de Delitos, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del Compliance Officer, a través del Buzón de Compliance de Grupo MONTREL: <https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>.
- Informarán y orientarán sobre los servicios más adecuados para la satisfacción de las necesidades del cliente en cada momento.
- Deberán abstenerse de aceptar o entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a/de clientes, salvo aquellos que reúnan las condiciones previstas en el presente Código de Conducta. En el supuesto de existir dudas al respecto deberá comunicarse al *Compliance Officer* de MONTREL.

En su iniciativa de implementar un Modelo de Prevención de Delitos, MONTREL ha diseñado un Código de Conducta para Proveedores y Clientes del Grupo, indistintamente de la zona geográfica donde se encuentren. El objetivo de dicho Código es la difusión de los valores de la Organización, contenidos en el presente documento, entre los Terceros con los que MONTREL colabora.

Se pretende, por tanto, que tanto los clientes como proveedores del Grupo, interioricen los valores y principios éticos que deberán regir su actividad. Además de ello, Grupo MONTREL:

- Seleccionará a los Terceros de forma imparcial y objetiva, de acuerdo con los principios básicos de economía y libre competencia, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. No ejercerá influencia sobre los mismos, ni realizará contrataciones que pudieren estar mediatizadas.
- Rechazará cualquier regalo, favor, prebenda o servicio en condiciones más ventajosas, salvo las que se correspondan con los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Asimismo, los empleados tienen prohibido ofrecer y/o recibir regalos, atenciones, obsequios o invitaciones, en

⁷ A mayor abundamiento, *Vid.* Procedimiento de Diligencia Debida de MONTREL.

el sector privado, por importe superior a trescientos euros (300,00 €), o su equivalente en la moneda local.

- MONTREL tiene implementado un Proceso de Diligencia Debida y otro de Compras y Contratación en el Grupo, cuyo objeto, entre otros, consiste en determinar la sistemática de evaluación de dichos Terceros para asegurar que son capaces de suministrar servicios que satisfagan los referidos requisitos y, extensivamente, garantizar que aquéllos son los más adecuados técnica, legal y reputacionalmente para el desempeño de su función en el Grupo.

RELACIÓN DE GRUPO MONTREL CON SUS COMPETIDORES

El respeto a la libre competencia se encuentra entre los principios rectores de la actuación de MONTREL. Tanto es así, que el Modelo de Prevención de Delitos implementado en el Grupo, contempla determinados riesgos penales derivados de la legislación propia del Derecho de la Competencia⁸ (arts. 278 y siguientes del Código Penal).

- MONTREL se compromete a competir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios y tratando de cumplir siempre con las normas jurídicas en vigor, independientemente de la ubicación geográfica donde se encuentre el empleado.
- Los empleados no realizarán actuaciones desleales ni publicidad ilícita o engañosa de la actividad de sus negocios, ni de la de sus competidores o terceros, y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.
- La obtención de información de terceros, incluyendo expresamente información de la competencia, se realizará según los parámetros legales.

BUZÓN DE COMPLIANCE DE MONTREL

Desde la entrada en vigor de la Ley 2/2023, todas las entidades del sector privado que empleen a 50 o más trabajadores están obligadas a implementar un Sistema Interno de Información, que en MONTREL se denomina Buzón de Compliance. De esta forma, el Grupo cumple con los requisitos y garantías establecidos en la referida Ley:

- Se ha nombrado un responsable interno del Buzón de Compliance, que gestionará internamente las sugerencias, informaciones, dudas o denuncias que pudieran darse a instancia de empleados, clientes, proveedores y cualquier persona contemplada en el artículo 3 de la Ley 2/2023 (“*Ámbito personal de aplicación*”).
- MONTREL ha diseñado una Política que enumera las principales características y los principios que rigen el referido Buzón de Compliance, así como un

⁸ Vid. apartado “definiciones”.

- Procedimiento interno que explica la manera de gestionar las dudas, denuncias, informaciones o sugerencias recibidas.
- El Buzón de Compliance será accesible a las personas anteriormente expuestas a través de <https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>, permitiendo informar sobre dudas, sugerencias, consultas, informaciones o denuncias que versen sobre el Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL (en el que se inserta el presente Código), o infracciones penales o administrativas (graves o muy graves).
 - Las eventuales consultas, dudas, sugerencias, informaciones o denuncias podrán ponerse en conocimiento del Compliance Officer, además, por las siguientes vías:
 - Correo postal a la atención del *Compliance Officer* de MONTREL, a la siguiente dirección: Ctra. Sevilla-Cádiz, C.P.41703, Dos Hermanas, Sevilla.
 - Verbalmente.
 - Adicionalmente, y como canal externo de información, las anteriores personas podrán comunicar irregularidades ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I), o a través del Canal de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, órgano autonómico análogo.
 - Con carácter excepcional, si la eventual comunicación versase sobre una hipotética conducta ilícita del Compliance Officer de MONTREL, la misma deberá ser remitida directamente al CEO de MONTREL.
 - En cualquier caso, MONTREL asegurará la confidencialidad y/o anonimato del informante y cumplirá con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de MONTREL, S.A. en septiembre de 2023 y se publicará en su página web corporativa (www.montrel.es).

Desde entonces, resulta de obligado cumplimiento para los empleados de MONTREL, permaneciendo vigente mientras el Consejo de Administración de MONTREL, S.A. no apruebe su actualización, revisión o derogación.

MONTREL se compromete a comunicar a los empleados cualquier supresión o modificación del presente Código, así como a publicar en la página web del Grupo su actualización.

Los empleados de MONTREL reconocen y aceptan que la recepción del Código y la no contestación al mismo dará lugar a una aprobación tácita de su contenido.

ANEXO: DEFINICIONES

- **Buzón de Compliance:** canal de comunicación que MONTREL pone a disposición de todas las personas contempladas en la Ley 2/2023 (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-Montrel>), como cauce confidencial para comunicar cualquier consulta, duda, sugerencia, incidencia, información o denuncia relativa a posibles vulneraciones del Modelo de Prevención de Delitos, o de las leyes penales en lo relativo a cumplimiento normativo (Compliance) o administrativas (siempre que, en este caso, la infracción sea grave o muy grave).
- **Código de Conducta para Terceros y clientes:** documento que pretende difundir los valores y principios éticos de Grupo MONTREL hacia sus clientes y proveedores.
- **Compliance Officer:** órgano unipersonal encargado de la coordinación, monitorización y seguimiento del Modelo de Prevención de Delitos de MONTREL.
- **Conflicto de Interés:** toda situación en la que el empleado pueda obtener un beneficio personal, directa o indirectamente y aprovechando su actividad profesional (sin perjuicio del que también obtuviese MONTREL, en su caso).
Existe Conflicto de Interés cuando el interés personal del empleado se refiere no a éste directamente, sino a una persona vinculada al mismo (cónyuges, hermanos, ascendientes y descendientes hasta segundo grado). También existirá Conflicto de Interés cuando el empleado se encuentre en una situación de contraposición entre sus intereses propios y los de MONTREL (intereses contrapuestos).
- **Derecho de la Competencia:** aquel que regula, promueve y resguarda la competencia en los mercados, prohibiendo conductas cuyo objetivo sea restringir y dañar a los competidores y consumidores.
- **Empleados:** en sentido amplio, trabajadores, administradores, apoderados, responsables de área y, en definitiva, cualquier persona en nómina de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo.
- **Modelo de Prevención de Delitos de Grupo MONTREL:** conjunto de procedimientos, políticas y buenas prácticas tendentes a inculcar una cultura de cumplimiento normativo en Grupo MONTREL.
- **Política Anticorrupción:** documento y/o procedimiento en el cual se establecen normas y medidas para mitigar/reducir situaciones de soborno y/o corrupción, tanto en el sector público como en el privado.
- **Terceros:** aquellos con los que el Grupo pueda mantener relaciones profesionales de cualquier tipo o, incluso, subcontratar o con los que puedan asociarse y colaborar, cuando se considere conveniente, entre ellos los agentes, distribuidores, proveedores de bienes o servicios y contratistas. En definitiva, se entenderá por Terceros toda persona física o jurídica que preste servicios a Grupo MONTREL, mediante una relación diferente a la laboral, ya sea mercantil o de otra índole y que no se encuentre incluida en la definición de empleados.