



CÓDIGO ÉTICO

DE

LABORSORD, S.L.



CÓDIGO ÉTICO

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. VALORES	3
4. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO	4
5. DECÁLOGO DE PREGUNTAS ANTES DE TOMAR UNA DECISIÓN	7
6. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL.....	8
7. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE INFORMACIÓN / DENUNCIA)	12
8. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO	13
9. SOLICITUD DE AYUDA	13

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta Ética es nuestra guía de conducta adecuada, junto con las normas y procedimientos de trabajo establecidos, para garantizar lo correcto y que en su consecuencia lógica no se produzca ningún delito en la Entidad.

El Código de Conducta constituye una guía para todas las personas trabajadoras de LABORSORD, S.L., en adelante, Laborsord, en su desempeño profesional en relación con su trabajo cotidiano, los recursos utilizados y el entorno empresarial en el que se desarrolla. En este se ofrecen las directrices que clarifican los principios básicos de toda gestión y las relaciones interpersonales con compañeros, colaboradores, jefes, clientes, proveedores y en general cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla la Entidad.

Nuestras actuaciones se basan en el respeto de nuestros valores corporativos, y las personas trabajadoras acomodaremos la actuación a principios de comportamiento respetuosos con la ética empresarial y con la profesionalidad, con el objetivo de que sea un referente en estos términos y sea así reconocida.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta va dirigido a todas las personas trabajadoras de Laborsord, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Hay obligación de los relacionados con la Entidad de dar a conocer a sus principales proveedores la existencia del presente Código, que estará disponible para su consulta en la página web de la Entidad <https://www.laborsord.org/>.

3. VALORES

Nuestros valores representan nuestra identidad como colectivo. Somos diferentes porque las personas que trabajamos en Laborsord hacemos de esta Entidad un proyecto único y diferenciador. Somos rápidos, sabemos escuchar, buscamos la innovación, somos serviciales y trabajamos en equipo de forma rigurosa y transparente.

- Tomamos decisiones rápidas y actuamos con celeridad y dinamismo.
- Focalizamos de manera ágil la solución a un problema proponiendo alternativas realistas, de calidad y viables.

- Nos adaptamos rápidamente a los cambios y demandas del entorno profesional.
- Escuchamos con atención a nuestros clientes para conocer con exactitud sus necesidades y proponerle soluciones adecuadas.
- Tenemos los ojos y los oídos de nuestros clientes en cualquier operación que desarrollemos, preguntándonos continuamente por su satisfacción.
- Escuchamos activamente, con actitud abierta y respeto a la opinión de todas las partes implicadas en una situación.
- Buscamos activamente las ocasiones para mejorar los productos y servicios y crear nuevas oportunidades de negocio.
- Aprovechamos las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.
- Actualizamos constantemente nuestros conocimientos tecnológicos para conseguir ser pioneros en innovación.
- Conocemos las necesidades y expectativas de nuestros clientes para desarrollar y aplicar soluciones que aumenten su satisfacción.
- Atendemos a nuestros clientes de manera eficiente manteniendo en todo momento un comportamiento ágil y resolutivo que potencie la credibilidad y reputación de la Entidad y sus profesionales.
- Atendemos a nuestros clientes con el máximo interés y nos esforzamos por entender sus demandas, siendo esta la característica prioritaria de la actitud de todos nuestros profesionales.
- Sabemos trabajar en equipos multidisciplinares, de distintas unidades y empresas generando un clima de confianza y respeto mutuo.
- Cooperamos con el resto de la organización asumiendo compromisos encaminados a la consecución de objetivos comunes.
- Orientamos nuestros esfuerzos hacia un mismo resultado, teniendo en cuenta el aporte de cada uno de los miembros por pequeño que parezca.
- Respetamos las diferencias, las opiniones y la diversidad.
- Somos respetuosos con el medio ambiente y las políticas de sostenibilidad.

4. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

El comportamiento ético que rige a esta Entidad se basa principalmente en:

- Buena fe.

Ajustamos en todo momento nuestra actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Entidad, con superiores, compañeros y colaboradores con los que nos relacionamos. Enfatizamos el afán de logro y el espíritu de superación. La

preocupación por alcanzar los objetivos marcados debe ser constante y continuada. Potenciamos actitudes optimistas versus pesimistas. Supeditamos los objetivos personales a los generales de la Entidad. Velamos por que no exista conflicto entre ambos, y actuamos dando prioridad a los intereses de la Entidad respecto de intereses personales o de terceros. No nos comprometemos en intereses exteriores que desvíen nuestro tiempo y atención de las responsabilidades en la Entidad o requieran trabajo durante el tiempo dedicado a la Entidad.

➤ **Honestidad.**

Todas las personas trabajadoras de Laborsord nos comprometemos a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar nuestro comportamiento como personas trabajadoras de la Entidad. Además, como personas trabajadoras de Laborsord, no aceptamos compensaciones o ventajas indebidas. Inculcamos la honestidad y ética profesional en las relaciones comerciales y profesionales habituales en el desempeño de nuestro trabajo, tanto en el sector privado como en nuestras relaciones con las Administraciones Públicas. No ofrecemos regalos, ni prometemos un trato de favor indebido a terceros, ya sean de carácter público o privado, con el fin de obtener una ventaja. Promovemos la confianza para declarar los regalos o ventajas que podamos obtener de terceros y los ponemos a disposición de la Entidad. Cualquier relación personal o profesional que afecte a los intereses de la Entidad es comunicada al jefe inmediato. No permitimos relaciones personales ni familiares en dependencia directa ni dentro de la misma unidad organizativa.

Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal. En campañas publicitarias ofrecemos la información de forma clara y veraz.

➤ **Respeto.**

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de generar un ambiente de cordialidad y amabilidad en nuestro entorno. Potenciamos el respeto y confianza entre las personas. Apreciamos la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva. Cuidamos el lenguaje que utilizamos al hablar de terceros y propiciamos la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la Entidad. Promovemos el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando cualquier escenario de discriminación directa o indirecta.

Ninguna persona empleada en Laborsord es discriminada en el ámbito profesional por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual, sexo, opinión política u origen social. Mantenemos un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal, no admitiendo ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Respetamos el medio ambiente y colaboramos con el desarrollo sostenible de la sociedad.

➤ Confidencialidad.

- Nos abstenemos de proporcionar, interna o externamente, datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas en la Entidad. Facilitamos, sin embargo, los datos que sean necesarios para que otras personas trabajadoras de Laborsord realicen correctamente su función, con estricto respeto a este deber de confidencialidad. Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal. En campañas publicitarias ofrecemos la información de forma clara y veraz.
- Principios de comportamiento ético, respeto, confidencialidad y uso de la información. Cumplimos con la normativa de protección de datos personales con relación a los que tengamos acceso debido a nuestro puesto de trabajo. Las personas trabajadoras de Laborsord nos caracterizamos por una marcada actitud proactiva en el trato de la información confidencial. La información es propiedad de la Entidad y deberá compartirse siempre que sea beneficioso y necesario para esta.
- En nuestra conducta:
 - Facilitamos a los responsables información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de nuestra área; y a nuestros compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
 - Mantenemos el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de Laborsord y sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la Entidad. No facilitaremos información de estos, salvo cuando nos hallemos expresamente autorizados para ello.
 - Obtenemos la información de terceros de forma ética y legítima, rechazando toda aquella información obtenida de forma improcedente o que suponga una violación del secreto de empresa o de la confidencialidad de esta.

- En el supuesto de tener dudas acerca del tratamiento adecuado de la información, solicitamos la valoración de nuestro responsable acerca de la correcta catalogación de esta.
- No podremos usar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etcétera, creados, desarrollados o perfeccionados en Laborsord dado que la Entidad conserva en todo momento la propiedad intelectual de estos.
- En general mantenemos la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de la Entidad, preservando nuestro saber hacer.
- Únicamente utilizaremos los sistemas informáticos, software, material, informes, etcétera de los cuales Laborsord haya adquirido la licencia correspondiente, respetando en todo momento la propiedad intelectual e industrial de estos.
- La utilización de equipos informáticos está sometido a la política de seguridad de la información de Laborsord con el objetivo de evitar daños a terceros y/o a la propia Entidad.
- No utilizaremos los accesos a los sistemas para actuar de forma fraudulenta o en beneficio propio.

5. DECÁLOGO DE PREGUNTAS ANTES DE TOMAR UNA DECISIÓN

Plantearse estas preguntas ayudará a decidir sobre el comportamiento que debe seguirse.

- ¿Va contra las normas de trabajo?
- ¿Parece ser lo correcto?
- ¿Es legal?
- ¿Tendrá un efecto negativo sobre mi reputación o sobre la de la Entidad?
- ¿Quién más puede verse afectado por esto (otras personas de la Entidad, clientes, proveedores)?
- ¿Me sentiría avergonzado si los demás supieran que he resuelto actuar de esta manera?
- ¿Existe una solución alternativa que no plantee un conflicto ético?
- ¿Cómo me vería si fuese publicado en los periódicos?
- ¿Qué pensaría una persona razonable?
- ¿Podré dormir tranquilo?

6. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

- Pasión por el cliente.

Todas las personas trabajadoras aspiramos a ofrecer a nuestros clientes un producto de la máxima calidad y a tener un nivel de atención excelente. La excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua. Los recursos que provee la Entidad buscan el fomento de la innovación y el desarrollo de los servicios a los clientes, con criterio de rentabilidad. Todos, con independencia del área funcional en la que trabajemos, estamos comprometidos con la satisfacción de nuestro cliente. Promovemos actitudes honestas hacia el cliente.

- Gestión eficiente.

Las personas trabajadoras de Laborsord trabajamos de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y recursos que la Entidad pone a nuestra disposición de manera rigurosa y racional. Todos prestamos la dedicación que exija el desempeño de nuestras funciones, aspirando a la consecución de los resultados de la forma óptima y productiva posible. La Entidad pone a nuestra disposición todos los recursos necesarios para realizar el trabajo y mejorar el rendimiento a través de una optimización del tiempo y alcance a la información necesaria para cumplir con nuestras responsabilidades. Por ello deberemos hacer un uso adecuado y razonable según las necesidades profesionales de cada uno. No participamos en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o impidan cumplir con las responsabilidades laborales.

Utilizamos el correo electrónico, el acceso a internet y, en general, los sistemas informáticos de la Entidad para fines y propósitos exclusivamente laborales, quedando expresamente prohibida su utilización para uso personal. Autorizamos expresamente a Laborsord a controlar el uso de estos. El uso inaceptable de los sistemas de comunicaciones de la Entidad incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales e información que sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional. En materia de seguridad en el trabajo y salud profesional, cumpliremos con las medidas preventivas, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la Entidad tiene a disposición. En el caso de disponer de un equipo a su cargo, los

responsables se asegurarán de que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.

➤ Actitud de equipo.

Las personas trabajadoras de Laborsord favoreceremos el trabajo en equipo y reconocemos la aportación de otros en la obtención de resultados comunes. Como miembros de un equipo contribuimos con igual compromiso tanto dentro como fuera de nuestra área. La actitud de trabajo en equipo predomina y destaca sobre cualquier actuación en el nivel individual. Un individuo sobresaliente lo es también por su capacidad de trabajo en equipo, y por tanto no existe conflicto entre esta conducta y la de ser excelente individualmente. No prima el interés individual sobre el interés del equipo. Evitamos las actitudes pasivas: no nos dejamos llevar y no nos quedamos al margen. Fomentamos el entusiasmo y compromiso con el grupo y por tanto con la Entidad. Actuamos con espíritu de cooperación poniendo a disposición de las demás áreas y departamentos de la Entidad los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos de la Entidad.

➤ Cuidar la reputación.

Consideramos la imagen y la reputación de la Entidad como uno de sus activos más valiosos para mantener la confianza de los clientes y de sus representantes legales. Vigilamos el respeto y uso correcto de la imagen y reputación corporativa, por parte de todas las personas en el entorno de la Entidad. La imagen de marca se plasma visualmente con nuestro logo, del cual existen unas normas de utilización que protegen su uso y que debemos respetar. Somos especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas o seminarios profesionales y en cualquier medio de difusión pública, siempre que aparezcan como personas trabajadoras de Laborsord. Todos somos parte de la imagen corporativa y por tanto asumimos una conducta ética y responsable que permite preservar la imagen y la reputación de la Entidad. En ningún momento actuaremos poniendo de manifiesto comportamientos que puedan dañar la imagen. Nuestra forma de comunicarnos, conducirnos y nuestra propia imagen personal estará en consonancia con el contexto profesional en el que nos desenvolvemos.

➤ Desarrollo profesional.

Nuestro crecimiento profesional y el de nuestros equipos es nuestra clave para ser competitivos. Las personas trabajadoras somos responsables de nuestro crecimiento profesional, y en consecuencia es nuestro deber estar permanentemente actualizados con los conocimientos y técnicas precisas para el eficiente desempeño de nuestro trabajo. Las personas con equipos a cargo han de prestar atención a la motivación y desarrollo profesional de sus colaboradores, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo con base en el mérito y en su aportación profesional. Para ello, fomentarán su aprendizaje continuo, reconocerán sus esfuerzos de forma específica y valorarán objetivamente sus logros, trazando los planes de acción y acompañamiento precisos para su desarrollo.

➤ Nuestro programa de cumplimiento.

Recoge los modelos de prevención (modelo de prevención penal, de protección de datos, laboral, etcétera) de conductas contrarias a la ética y a la Ley que puedan llevarse a cabo por los directivos, personas trabajadoras y demás personas que mantengan relaciones con la Entidad y, además, los principios generales y las políticas de la sociedad ante los riesgos, el ámbito y los responsables de su aplicación y las actividades de control y supervisión para su correcta aplicación.

➤ Compromiso del Órgano de Gobierno.

El Órgano de Gobierno tiene la responsabilidad indelegable del diseño e implantación del programa de cumplimiento y de designación del órgano responsable de su funcionamiento o responsable del sistema interno de información, así como de supervisión periódica de su implantación y efectividad.

➤ Responsable del Sistema Interno de Información de Información (RSII).

Es el órgano o persona encargada de la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del programa implantado, con poderes autónomos de iniciativa y control, independiente del órgano de gobierno y al que se le han concedido los recursos materiales y humanos necesarios para la correcta gestión del modelo de cumplimiento.

➤ Evaluación de riesgos.

Nuestro programa de cumplimiento tiene identificados cuáles son los posibles delitos o conductas irregulares que la Entidad tiene riesgo de cometer (mapa de riesgos), tanto los propios de la actividad concreta a la que se dedica, como los comunes, es decir, cualquier posible delito o ilícito.

Una vez identificados, se analizan la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda tener en la Entidad y se prioriza su mitigación.

➤ Implantación de controles.

La Entidad cuenta con las políticas de actuación necesarias para prevenir y mitigar los riesgos identificados. Son protocolos que deben seguirse en cada proceso de la Entidad. Todos ellos tienen una persona o departamento responsable de su implantación, así como un plazo previsto para ello. Además, se evalúa periódicamente su eficacia y se establecen planes de mejora.

Se dispone en todo momento de las evidencias documentales que permiten poder demostrar la buena diligencia en materia de prevención de riesgos por parte de la Entidad.

➤ Formación e información.

Tanto las personas trabajadoras como los directivos de Laborsord son conocedores del programa de cumplimiento aplicable. Para ello se imparten cursos de formación periódica.

➤ Modelo de respuesta.

La Entidad tiene definidas las acciones a emprender en caso de posible comisión de un ilícito o riesgo de que se cometa, o incumplimiento del programa de cumplimiento, para la defensa de sus intereses, teniendo en cuenta la normativa legal y su situación procesal.

➤ Revisiones periódicas.

El programa de cumplimiento se revisa y actualiza periódicamente, como resultado de cambios en la Entidad o de actividad, así como por modificaciones

en la normativa legal aplicable. Para ello se somete a continuas auditorías internas y/o externas.

7. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE INFORMACIÓN / DENUNCIA)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 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, ponemos en su conocimiento que, conforme a los principios esenciales del presente Canal de Información, todas las informaciones recibidas se analizarán de forma independiente y confidencial. Se garantizará, en todos los casos, la máxima confidencialidad y, en su caso, anonimato, en los procesos de investigación de las informaciones recibidas, a los efectos de proteger la identidad del Informante y de las personas afectadas y de su reputación. Se informará solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso. Cuando proceda, se notificará a la autoridad competente de aquellos hechos que puedan ser constitutivos de ilícito penal, administrativo o laboral.

Se garantiza, igualmente, la ausencia de represalias de cualquier tipo contra el Informante. Si se confirmase que las ha sufrido, los autores de estas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Cualquier información dolosamente falsa, maliciosa o abusiva podrá dar lugar a acciones proporcionadas en contra del Informante.

Informamos asimismo de que, para la gestión del Sistema Interno de Información (Canal de Información) de Laborsord, se utiliza la solución COMPLYLAW CANAL ÉTICO, que cumple con los requisitos de privacidad y protección de datos previstos en la citada norma. Esta herramienta de gestión cumple asimismo con los requisitos legales de acuse de recibo de la comunicación al Informante, en el plazo de siete (7) días; y plazo máximo de tres (3) meses para dar respuesta a las actuaciones de investigación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

8. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Código de Conducta Ética entró en vigor tras su aprobación el día 27/11/2023. Se ha implantado y se ha procedido a la aprobación del Código de Conducta Ética presente, siendo este ratificado y aprobado por el Órgano de Gobierno, en fecha 23/11/2023, siendo actualizado y aprobado por el Órgano de Gobierno en fecha 26/03/2026.

El Código de Conducta se comunicará a todos los miembros de la Entidad. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada.

Cada uno de nosotros asumimos la tarea de revisar y seguir este Código de Conducta, y cumplimos todas las leyes aplicables, políticas y directrices. Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias.

9. SOLICITUD DE AYUDA

Procura obtener ayuda de:

- Tu responsable de área o departamento.
- Tu responsable de RR. HH.
- Tu coordinador de servicio si eres colaborador externo.

Todos los profesionales debemos informar a nuestro responsable sobre cualquier conducta que creamos, de buena fe, que es una vulneración del Código de Conducta Ética.

Si cualquiera de los tres anteriores está implicado en la situación que deseamos informar o no puede o no ha resuelto adecuadamente nuestras preocupaciones, informaremos a un director de más alto rango o al responsable de RR. HH. del área o al encargado de cumplimiento penal de la Entidad, y se informa que todo el personal tiene a su disposición un Sistema Interno de Información (Canal de Información / Denuncia) mediante el cual es posible notificar, de forma totalmente confidencial, comportamientos o hechos contrarios a la ética, a la legalidad vigente, al presente Código de Conducta Ética o a las prácticas de buen gobierno corporativo que rigen nuestra Entidad, con especial énfasis en aquellas que pudieran tener trascendencia penal.



CÓDIGO ÉTICO

No realizamos discriminación alguna ni tomamos represalias contra personas trabajadoras por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y probadas. La Entidad a través de su Órgano de Gobierno velará por el cumplimiento del presente Código de Conducta, resolverá incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptará las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento.

El incumplimiento de este Código de Conducta puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.