
CÓDIGO ÉTICO

AFANIAD

PRESENTACIÓN

La reputación de prestigio y calidad que venimos construyendo desde el origen de nuestra entidad AFANIAD responde a una labor colectiva y diaria que debemos cuidar todas y cada una de las personas que formamos parte del proyecto AFANIAD. De nuestro compromiso y responsabilidad individual con estos principios y valores depende la buena marcha de la organización.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra empresa, es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. Por ello, AFANIAD cuenta con un Código que a través de nuestros valores y principios básicos define las pautas de comportamiento que hacen de nuestra compañía una referencia de prestigio en el sector de AFANIAD.

Esto significa actuar con honestidad y tratar a cada uno de nosotros, a nuestra audiencia, clientes, y proveedores de manera justa y con dignidad. Por lo tanto, todos los empleados, colaboradores y miembros de los órganos de gobierno de administración de AFANIAD, así como personas en general que trabajen o presten sus servicios en AFANIAD estamos obligados a cumplirlo, a fomentar su difusión y a integrarlo en el día a día de nuestra actividad.

I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objeto y finalidad del Código Ético

Este Código Ético (en adelante, el "Código" o el "Código Ético") contiene el catálogo de principios y normas de conducta que han de regir la actuación de AFANIAD y de todos sus profesionales, con el fin de procurar un comportamiento ético y responsable en el desarrollo de su actividad.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar AFANIAD y a todos sus trabajadores y profesionales en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. El presente Código Ético es de aplicación a todos los profesionales vinculados con AFANIAD. A estos efectos, se consideran profesionales los siguientes: i) miembros de los órganos de administración; ii) directivos; iii) trabajadores; y iv) estudiantes en prácticas y becarios, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional en AFANIAD. A estas personas se las denominará en lo sucesivo "Profesionales".

Aquellos Profesionales de AFANIAD que gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar porque los Profesionales directamente a su cargo conozcan, comprendan y cumplan este Código y liderar con el ejemplo.

2.2. Se entenderá por AFANIAD a AFANIAD y a todas las sociedades controladas directa o indirectamente por ésta, en cualquier país.

En aquellas sociedades y entidades en las que AFANIAD no tenga participación mayoritaria y/o control, pero se responsabilice de la gestión, las personas que representen a AFANIAD promoverán la aplicación de la visión, los valores y las normas de comportamiento establecidas en este Código.

Artículo 3. Órgano de Control

AFANIAD cuenta con un Órgano de Control, que es un órgano constituido en el centro corporativo de AFANIAD bajo dependencia de la Administración de AFANIAD ("Órgano de Control") y que está encargado de:

1. Velar y promover el comportamiento ético de los Profesionales de AFANIAD.
2. Identificar, gestionar y mitigar los riesgos de cumplimiento y velar por el cumplimiento de legislación vigente aplicable a las actividades de AFANIAD, los códigos éticos que resulten de aplicación y la normativa interna de AFANIAD.
3. Realizar el seguimiento del Código Ético y promover acciones de difusión y formación.

II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE AFANIAD

Artículo 4. Derechos Humanos y libertades públicas

AFANIAD manifiesta su firme compromiso con el respeto a los derechos humanos y a las libertades individuales, la construcción de la democracia y la libertad de expresión, la preservación del entorno natural y la colaboración con el desarrollo y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona. La educación de calidad y la información con rigor e independencia como garantía de futuro para una ciudadanía responsable. Este compromiso tendrá que ser secundado por todos los Profesionales de AFANIAD en el desempeño de sus actividades profesionales.

En particular, el AFANIAD manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

AFANIAD comunicará claramente estos compromisos a sus grupos de interés y al público en general y apoyará estos principios dentro de su esfera de influencia.

Artículo 5. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades, no discriminación y respeto a las personas.

AFANIAD considera a su equipo profesional como el principal activo de la compañía, por lo que:

5.1. AFANIAD promueve la igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción de los Profesionales, así como la no discriminación por la condición personal, física o social de sus Profesionales (ya sea por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo u orientación sexual, estado civil, ideología o religión).

La selección, contratación y carrera profesional de los Profesionales se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de sus funciones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir.

5.2. Todos los Profesionales, y especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, deben tratarse con respeto y propiciar un ambiente de trabajo cómodo, positivo, saludable y seguro.

No se incurrirá bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso físico, sexual o psicológico, abuso de autoridad, ofensa, difamación u otra forma de agresividad y hostilidad.

5.3. AFANIAD es consciente de la importancia de propiciar un adecuado equilibrio entre la vida profesional y personal, y promoverá los programas de conciliación que ayuden a los Profesionales a lograr un equilibrio entre ambas.

Artículo 6. Salud y seguridad en el trabajo

AFANIAD adoptará las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas al respecto en la legislación vigente, teniendo como objetivo la mejora permanente de las condiciones de trabajo y la minimización de los riesgos laborales.

Artículo 7. Protección del medio ambiente

AFANIAD llevará a cabo sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación. Además, contribuirá activamente a la concienciación sobre los efectos del cambio climático.

Se prestará especial atención a una gestión responsable en el ciclo de producción de las ediciones impresas de los productos de AFANIAD, uso de papel, tintas y otros materiales de impresión, uso de la energía, consumo de agua, control de emisiones y de residuos, como principales recursos con impacto medioambiental utilizado en sus actividades.

III. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Artículo 8. Cumplimiento de la normativa y conducta profesional íntegra

Los Profesionales desarrollarán una conducta profesional recta y honesta en AFANIAD, debiendo además de cumplir con:

1. Las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de organismos reguladores y supervisores) que regulan la actividad de AFANIAD en cualquier país;
2. Los reglamentos, normas y procedimientos internos que tenga implantado AFANIAD;
3. Los principios y reglas deontológicas que les resulte de aplicación, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad;
4. Las obligaciones y compromisos asumidos por AFANIAD en sus relaciones contractuales con terceros.

Los Profesionales que asuman funciones directivas deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los Profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral.

Todo Profesional que resulte imputado, inculcado o acusado en un procedimiento judicial penal o administrativo, que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones profesionales en AFANIAD o perjudicar la imagen o los intereses de AFANIAD, deberá informar de ello a su superior jerárquico o a su Dirección de Recursos Humanos quienes, a su vez, lo comunicarán al Órgano de Control.

Artículo 9. Uso de los recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

AFANIAD pondrá a disposición de sus Profesionales los recursos y los medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional y éstos deberán hacer un uso responsable de los mismos.

Artículo 10. Conflicto de intereses de los Profesionales y las relaciones con clientes

10.1. Conflictos de intereses:

10.1.1. Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los Profesionales, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de AFANIAD, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de AFANIAD.

AFANIAD respeta la participación de sus Profesionales en actividades privadas siempre que no entren en colisión con sus responsabilidades como Profesionales de AFANIAD.

Los Profesionales de AFANIAD deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales (o de sus Personas Vinculadas) y los de AFANIAD.

Se entenderán por "Personas Vinculadas" a los Profesionales, las siguientes:

1. el cónyuge o cualquier persona a la que estén unidos por una relación de afectividad análoga a la conyugal;
2. los hijos que tengan a su cargo, convivan o no con él;
3. aquellos otros parientes que convivan con él o estén a su cargo, como mínimo, desde un año antes de la fecha en que surja la situación de conflicto;
4. las entidades o negocios jurídicos controlados por los Profesionales, por sus Personas Vinculadas o por personas interpuestas, o en las que los Profesionales, o sus Personas Vinculadas ocupen un cargo directivo o de gestión.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

1. Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que cualquiera de las sociedades de AFANIAD sea parte;
2. Negociar o formalizar contratos en nombre de cualquiera de las sociedades de AFANIAD con personas físicas o jurídicas vinculadas al Profesional o a sus Personas Vinculadas;
3. Ser accionista significativo, gestor o administrador de clientes, proveedores o competidores de cualquiera de las sociedades de AFANIAD.

10.1.2. Ante una situación de posible conflicto de intereses los Profesionales de AFANIAD observarán los

siguientes principios generales de actuación:

1. **Comunicación:** informarán por escrito a su superior jerárquico sobre los conflictos de interés en que estén incurso, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.
2. **Abstención:** se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones y de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
3. **Independencia:** actuarán en todo momento con profesionalidad, con lealtad a AFANIAD e independientemente de intereses propios o de terceros.

10.2. Relaciones con Clientes:

No obstante todo lo anterior, los Profesionales y sus Personas Vinculadas podrán mantener relaciones de clientela con las sociedades de AFANIAD siempre que sean típicas de su objeto social y se realicen en condiciones de mercado (o en condiciones fijadas con carácter general para los Profesionales).

Esto es, los Profesionales podrán contratar y adquirir los distintos productos y servicios que comercializa AFANIAD, en las condiciones anteriores.

Artículo 11. Actividades externas de los Profesionales y no competencia

11.1. Los Profesionales dedicarán a AFANIAD toda la capacidad profesional y esfuerzo necesario para el ejercicio responsable de sus funciones.

La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, a entidades o personas distintas de AFANIAD, incluyendo las actividades académicas, deberán ser comunicadas a la Dirección de Recursos Humanos.

Los Profesionales no podrán utilizar el nombre de las sociedades de AFANIAD ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de sus Personas Vinculadas.

11.2. La vinculación de los Profesionales con partidos políticos, grupos ideológicos, o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con AFANIAD.

11.3. Los Profesionales no podrán prestar servicios a otras empresas o personas competidoras, salvo autorización expresa de su Dirección de Recursos Humanos.

11.4. Los Profesionales no podrán aprovechar oportunidades de negocio que sean de interés de AFANIAD, en beneficio propio o de sus Personas Vinculadas.

A estos efectos se considerarán oportunidades de negocio aquellas operaciones de las que el profesional haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional en AFANIAD, cuando la operación hubiera sido ofrecida a AFANIAD o este tenga interés en ella.

Se exceptúan aquellas operaciones que, habiendo sido previamente ofrecidas a AFANIAD éste haya desistido de explotarlas sin mediar influencia del profesional o bien su Dirección de Recursos Humanos le autorice el aprovechamiento de la oportunidad de negocio.

Artículo 12. Control interno y prevención de la corrupción

12.1. Fiabilidad de la información y control de registros.

AFANIAD considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación y por ello, garantizará que toda la información, financiera o no, que se comunique a los mercados, a los entes reguladores de dichos mercados y a las administraciones públicas, sea veraz y completa, refleje adecuadamente, entre otros, su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno que AFANIAD tenga asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Todas las transacciones de AFANIAD deben ser registradas en el momento adecuado en los sistemas de AFANIAD, siguiendo los criterios de existencia, integridad, claridad y precisión, de conformidad con la normativa contable aplicable.

A título enunciativo y sin carácter limitativo, los Profesionales deberán:

1. Asegurarse de que todos los bienes, derechos y obligaciones así como todas las operaciones y transacciones realizadas quedan adecuadamente registradas contablemente en los sistemas y archivos establecidos por AFANIAD.
2. Mantener la estructura de control interno de la información financiera en sus áreas de responsabilidad, así como ejecutar los controles definidos que les hayan sido asignados con la periodicidad establecida, conservando la documentación necesaria de los mismos.
3. Abstenerse de cualquier actuación que pueda suponer la falta de registro de ingresos obtenidos.
4. Abstenerse del registro de ingresos, gastos, activos y pasivos inexistentes, el falseamiento de documentos, la realización de operaciones simuladas o ficticias y el asiento de gastos con indicación incorrecta de su objeto.
5. Asegurarse de la adecuada custodia y conservación de la información recogida en los sistemas y archivos de AFANIAD de acuerdo con los plazos previstos en la legislación aplicable.
6. Abstenerse de la constitución de sociedades y cuentas bancarias en paraísos fiscales.

12.2. Información reservada y confidencial.

AFANIAD entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades.

Toda la información propiedad o custodiada por AFANIAD, de carácter no público, tiene la consideración general de reservada y confidencial. Por tanto los Profesionales están obligados a mantener la reserva o confidencialidad de la información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional en AFANIAD.

Asimismo, los Profesionales no deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento como consecuencia del desempeño de sus tareas.

12.3. Protección de datos personales.

AFANIAD pone especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, socios, proveedores, colaboradores, contratistas, empleados, instituciones y público en general.

Los Profesionales de AFANIAD no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán, revelarán o usarán datos personales a los que tengan acceso en el desempeño de sus responsabilidades en AFANIAD, de manera que se contravengan las normas establecidas por las leyes, convenios internacionales y normativa interna en materia de protección de datos de carácter personal.

12.4. Obsequios, regalos y atenciones.

Los Profesionales de AFANIAD, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, servicios u otro tipo de atenciones de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Los Profesionales de AFANIAD no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con AFANIAD, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

1. no consistan en cantidades de dinero, su valor económico sea irrelevante o simbólico o sean objetos de propaganda de escaso valor;
2. sean entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado;
3. no sean contrarios a los valores de ética y transparencia aceptados por AFANIAD y no perjudiquen la imagen o reputación de AFANIAD;
4. no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se permitirá la entrega de materiales complementarios a los productos y/o servicios ofrecidos por AFANIAD siempre y cuando:

1. no se destinen al uso o beneficio personal del receptor,
2. no consistan en cantidades en efectivo y estén dentro de los límites módicos y razonables con respecto a las relaciones comerciales,
3. estén de acuerdo con las prácticas comercialmente aceptadas.

En cualquier caso, los Profesionales estarán obligados a documentar las entregas de dichos materiales conservando la sociedad copia de dichos documentos y se realizarán de acuerdo con los procedimientos

internos de AFANIAD.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los Profesionales de AFANIAD que no cumplan con las exigencias contenidas en esta norma, y por lo tanto no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos. En todo caso, cuando los Profesionales tengan dudas sobre la razonabilidad o aceptabilidad de un regalo o invitación deberán consultarlo por escrito con su superior jerárquico o, en su caso, con su Dirección de Recursos Humanos, quienes podrán a su vez remitir la consulta al Órgano de Control.

En cualquier caso, los Profesionales estarán obligados a comunicar a su superior jerárquico todos aquellos regalos, atenciones u otro tipo de dádivas que hubieran recibido. Esta información se reportará a la Dirección de Recursos Humanos que, a su vez, informará anualmente al Órgano de Control.

En el caso de los administradores de AFANIAD la comunicación se realizará al Órgano de Control de AFANIAD y en el caso de los administradores de las sociedades de AFANIAD, al Órgano de Control.

12.5. Sobornos y medidas contra la corrupción.

Los Profesionales de AFANIAD no podrán, directa o indirectamente, ofrecer, solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para AFANIAD, para sí mismos o para un tercero.

En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o pago en metálico o en especie, sin causa legal con cualquier finalidad, procedente de, o realizado por, cualquier persona física o jurídica (ya sean funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas) incluyendo el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Los Profesionales de AFANIAD no podrán dar ni aceptar atenciones que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Los Profesionales de AFANIAD no podrán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción, los Profesionales deberán informar a su superior jerárquico o al Órgano de Control.

12.6. Prevención del blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos.

AFANIAD y sus Profesionales deberán cumplir con los deberes de información y colaboración impuestos por la normativa de blanqueo de capitales vigente en cada país, y no usar en ningún caso datos relacionados con pagos de clientes de forma ilícita o inapropiada. En la misma línea, queda prohibida toda actividad que pudiere entrañar la falsificación o uso fraudulento de los mecanismos de pago utilizados por clientes y/o proveedores de AFANIAD, tales como tarjetas de débito o crédito, entre otros.

Con objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los Profesionales de AFANIAD, deberán además prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, tales como:

1. pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la 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 factura;
2. pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente;
3. pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos;
4. pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales;
5. pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios;
6. pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos;
7. pagos tramitados por vía de urgencia.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de pagos irregulares o blanqueo de capitales, los Profesionales deberán informar a su superior jerárquico o al Órgano de Control.

Artículo 13. Imagen y reputación corporativa

13.1. Todos los Profesionales deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de AFANIAD en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los contratistas, proveedores y empresas colaboradoras.

La misión de AFANIAD es "contribuir al desarrollo cultural de las personas y al progreso de la sociedad" y debe ser compartida y defendida por todos los Profesionales de AFANIAD para alcanzar la visión de "ser la marca global de referencia en el sector".

13.2. Las relaciones con los medios de comunicación se encauzarán a través de la Dirección de Comunicación de AFANIAD.

Los Profesionales han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo informar previamente a la Dirección de Comunicación cuando vayan a intervenir, como profesionales de AFANIAD, ante los medios de comunicación, en redes sociales o en otro tipo de actos en los que existan indicios de que puedan tener una difusión pública relevante.

13.3. Los Profesionales deberán respetar los siguientes principios de actuación:

13.3.1. Compromiso con los valores de AFANIAD:

Trabajar en AFANIAD conlleva la asunción de unos valores basados en la defensa y difusión de las libertades democráticas de todos los ciudadanos, por lo que es preciso ser coherentes en las opiniones y en la adhesión a grupos o páginas que vayan en contra de los principios fundacionales de AFANIAD.

13.3.2. Confidencialidad interna:

AFANIAD pudiera ser analizada y seguida con especial atención por la competencia. Por ello, es preciso extremar las precauciones para no revelar informaciones internas sobre productos, operaciones corporativas o resultados económicos que puedan afectar a su buen desarrollo o a la rentabilidad de AFANIAD.

13.3.3. Veracidad:

La credibilidad es uno de los pilares de AFANIAD como empresa creadora y distribuidora de contenidos. Los "Profesionales", en tanto que transmisores de sus valores, deben aportar siempre informaciones veraces, contrastadas y completas, que ayuden al usuario a entender la realidad que se quiere dar a conocer.

13.3.4. Legalidad:

Es de especial importancia la protección de la propiedad intelectual, por lo que los Profesionales deben evitar el uso de cualquier texto, imagen o vídeo sin la autorización expresa del propietario, incluso aunque hayan sido divulgados en los medios de AFANIAD.

13.3.5. Respeto:

Los Profesionales siempre deben utilizar un lenguaje y tono correctos, siguiendo las normas básicas de educación socialmente establecidas.

13.3.6. Corrección gramatical y ortográfica:

Los Profesionales han de redactar con precisión y con el estilo adecuado, siguiendo las normas gramaticales y ortográficas de la Real Academia.

13.3.7. Responsabilidad en la relación con las fuentes:

La atribución de una noticia o de una información a una fuente o fuentes no exime al redactor de la responsabilidad de haberla escrito.

13.3.8. Tratamiento de la información:

Evitar trabajar con rumores y comprobar siempre que las informaciones son correctas. Además, los Profesionales tratarán de no publicar hechos de última hora o información exclusiva sin enlazar a una página en los medios de AFANIAD, porque son ellos quienes deben ofrecerlas. En su defecto, puede hacerse enlazando a la página web del medio de comunicación de AFANIAD que proceda.

13.3.9. Diligencia en la resolución de crisis:

En caso de incurrir en errores, los Profesionales han de ser los primeros en asumirlos y subsanarlos, con rapidez. Dada la importancia de este punto, para situaciones de crisis habrán de seguirse las recomendaciones y el protocolo de actuación de AFANIAD, que todos los Profesionales deben conocer y aplicar.

13.3.10. Sentido Común:

Todas las normas anteriores deberán ser observadas con sentido común, es decir, juzgando razonablemente las

cosas y velando el beneficio de AFANIAD.

13.4. En el entorno digital, en los blogs particulares o perfiles en redes sociales, los Profesionales deberán seguir los principios y normas de actuación previstas en este Código, con especial hincapié en los principios y conductas que se especifican en el apartado 13.3 anterior.

Artículo 14. Relaciones con otros grupos de interés

14.1. Relaciones con los accionistas e inversores.

El propósito de AFANIAD es la creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas e inversores y pondrá permanentemente a su disposición aquellos canales de comunicación y consulta que les permita disponer de información adecuada, útil y completa sobre la evolución de AFANIAD.

14.2. Relaciones con los socios en proyectos mercantiles.

AFANIAD mantendrá con sus socios de negocio una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo.

AFANIAD promoverá entre sus socios el conocimiento de este Código Ético y la adopción de pautas consistentes con el mismo. Asimismo, se promoverá el desarrollo de las auditorías que pudieran ser necesarias para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno existentes en los negocios comunes que AFANIAD tenga con otros socios.

14.3. Relaciones con los clientes, usuarios, lectores y oyentes.

14.3.1. AFANIAD se compromete a ofrecer una calidad de servicios igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente.

AFANIAD competirá en el mercado basándose en los méritos de sus productos y servicios. Las actividades de marketing y ventas deben fundarse en la superior calidad de los productos y servicios que AFANIAD tiene que ofrecer.

En las relaciones con los clientes, usuarios, lectores y oyentes de sus productos y servicios se salvaguardará siempre la independencia de AFANIAD, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares o de amistad, con clientes. En particular, deberá quedar garantizada la independencia en la concesión y fijación de condiciones especiales de operaciones de compraventa o contratación de bienes o servicios en general, o cualquier otra que pueda suponer un riesgo para AFANIAD.

Los Profesionales actuarán con el máximo respeto y protección de los datos personales de los clientes, usuarios, lectores y oyentes de AFANIAD, sin perjuicio de la utilización que hagan de éstos en el marco de la estrategia comercial y el cumplimiento de los objetivos de AFANIAD, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

14.3.2. Los contratos con los clientes, usuarios, lectores y oyentes de AFANIAD serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.

14.3.3. AFANIAD promoverá entre sus clientes, usuarios, lectores y oyentes el conocimiento de este Código Ético, cuando proceda a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

14.4. Relaciones con los colaboradores.

Los Profesionales de AFANIAD que estén directamente relacionados con la creación y difusión de contenidos de AFANIAD así como con la expresión de opiniones que pueden vincular a AFANIAD, deberán ser especialmente cuidadosos en el seguimiento de los principios y las normas de conducta contenidas en este Código.

En consecuencia, AFANIAD promoverá entre sus colaboradores el conocimiento de este Código Ético y la adopción de pautas de conducta consistentes con el mismo y muy especialmente las previstas en el artículo 13.

14.5. Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

14.5.1. Los procesos de selección de proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de AFANIAD se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus Profesionales deberán aplicar criterios de calidad y coste en dichos procesos, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

14.5.2. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los

interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

14.5.3. La información facilitada por los Profesionales a los proveedores y suministradores de AFANIAD será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

14.5.4. AFANIAD promoverá entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras el conocimiento de este Código Ético y la adopción de pautas de conducta consistentes con el mismo, así como la certificación de sus proveedores con el fin de garantizar que los niveles de gestión de éstos son coherentes con este Código Ético

14.6 Relaciones con los competidores.

14.6.1. AFANIAD se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

14.6.2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

14.6.3. AFANIAD se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios. AFANIAD cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

14.7. Relaciones con gobiernos y autoridades.

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

AFANIAD reconoce el derecho de los Profesionales a ejercer su libertad de expresión, de pensamiento político y, en general, a participar en la vida pública, siempre y cuando no interfiera en el desempeño de su actividad profesional, se desarrolle fuera del horario laboral, y de modo que no lleve a un observador externo a asociar a AFANIAD con una opción o ideología política concreta.

14.8. Donaciones y proyectos de contenido social

Cuando AFANIAD contribuya activamente con el progreso y el bienestar de las comunicades con las que se relaciona, mediante donaciones y proyectos de interés social y cultural, lo hará de acuerdo con sus valores de transparencia e integridad.

Toda donación que sea realizada por alguna de las sociedades que integran AFANIAD deberá:

- a. Canalizarse a través de la Dirección de Comunicación de AFANIAD a fin de asegurar que todas actuaciones estén alineadas a la estrategia corporativa de marca, y garantizar que los convenios o contratos que regulen las donaciones estén revisados por los servicios jurídicos de AFANIAD, y de este modo hacer posible su adecuado control y seguimiento.
- b. Contar con las autorizaciones internas y, en su caso, externas, que sean precisas.
- c. Ser otorgada a entidades de reconocido prestigio y solvencia moral, que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos.
- d. Quedar fielmente reflejada en los registros y libros contables de AFANIAD, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 12.1 anterior "Fiabilidad de la información y control de registros".

No podrán realizarse donaciones a ningún partido político o a favor de sus representantes. Asimismo, cualquier sociedad de AFANIAD que realice una donación deberá realizar un seguimiento de la aportación efectuada, con el objeto de conocer el destino o utilización de la misma.

IV. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO ÉTICO INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 15. Obligatoriedad del Código Ético

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los Profesionales de AFANIAD quienes, además, están obligados a asistir y participar en todas las acciones formativas que sean convocadas en relación con el mismo.

Ningún Profesional, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a otros Profesionales que contravengan lo establecido en esta norma. De igual forma, ningún Profesional puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de esta norma

Artículo 16. Denuncias por incumplimiento

Todos los Profesionales de AFANIAD deben informar a su superior jerárquico o a su Dirección de Recursos Humanos o al Órgano de Control, de cualquier incumplimiento de este Código que pudieran observar, tan pronto como tuvieran conocimiento de tales hechos.

Los superiores jerárquicos a los que les hubieran sido comunicados, por parte de las personas a su cargo, incumplimientos o vulneraciones de este Código Ético, deberán notificarlas a su vez, de manera inmediata a su Dirección de Recursos Humanos que informará al Órgano de Control.

La identidad del denunciante tendrá la consideración de información confidencial. AFANIAD tramitará las comunicaciones, en la medida de lo posible, por cauces que observen una debida reserva y discreción sin que en ningún caso pueda ser adoptada ningún tipo de represalia sobre aquellos Profesionales que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos de este Código.

Asimismo los Profesionales podrán utilizar el Canal de Denuncias de AFANIAD, que se encuentra accesible en <https://data.seynor.es/denuncias/WZBVXZ>, o por correo ordinario a Carretera Segorbe Burriana, Nº 3. 12600, Vall D'Uixó (Castellón), España. El Canal de Denuncias es gestionado por el Órgano de Control AFANIAD. El procedimiento definido para la recepción de denuncias a través del Canal garantiza que el envío de las mismas por parte de los empleados es confidencial y anónimo.

Tras recibirse una denuncia, el Órgano de Control iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento, contando para ello con la ayuda de los departamentos internos que se consideren pertinentes. El Órgano de Control seguirá los procedimientos internos establecidos a estos efectos.

Artículo 17. Régimen disciplinario

Cuando el Órgano de Control determine que un Profesional ha incumplido el presente Código Ético, encomendará a la Dirección de Recursos Humanos correspondiente la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral que resulte de aplicación.

El incumplimiento del Código Ético puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

V. DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 18. Difusión y Comunicación

El Código Ético se comunicará y difundirá entre los Profesionales de AFANIAD de conformidad con el plan aprobado al efecto por el Órgano de Control de AFANIAD. Será responsable de su ejecución la Dirección de Comunicación de AFANIAD en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de AFANIAD o, a través de esta, las direcciones de Recursos Humanos de otras sociedades de AFANIAD (si las hubiere).

La difusión externa del Código Ético será responsabilidad de la Dirección de Comunicación de AFANIAD, bajo la supervisión del Órgano de Control. Este Código Ético estará permanentemente publicado en la página web corporativa <http://www.afaniad.org> y en el Canal de Denuncias de AFANIAD (<https://data.seynor.es/denuncias/WZBVXZ>).

Artículo 19. Incidencias, consultas e interpretación del Código Ético

Los Profesionales deberán plantear cualquier incidencia o consulta en relación con este Código Ético a su superior jerárquico inmediato o a su Dirección de Recursos Humanos, que deberán gestionarla.

El Órgano de Control de AFANIAD es el órgano al que corresponde la interpretación última de este Código Ético y atenderá las consultas que se cursen por las Direcciones de Recursos Humanos de las distintas sociedades de AFANIAD. Sus criterios interpretativos serán vinculantes.

VI. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 20. Actualización y modificación del Código Ético

El Órgano de Control de AFANIAD realizará un informe anual de incidencias en el cumplimiento del Código Ético e informará del resultado a los órganos de gobierno competentes, de acuerdo con las normas de gobierno corporativo de AFANIAD.

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Control, así como a las sugerencias y propuestas que, en su caso, realicen los Profesionales.

Las modificaciones a este Código Ético deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de AFANIAD, a propuesta de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Gobierno Corporativo.