

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS HEALTHCARE ACTIVOS MANAGEMENT, S.L.U.

El presente Código ha sido aprobado en fecha 26 de marzo de 2019.

RESUMEN

El objetivo del presente Código Ético y de Buenas Prácticas (en lo sucesivo, el “Código”) es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de HEALTHCARE ACTIVOS MANAGEMENT, S.L.U. (en lo sucesivo, la “Compañía”) y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de la Compañía con sus grupos de interés (empleados, clientes, socios, sociedades gestionadas y proveedores). Para ello, el Código:

- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la Compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Compañía.

A. Principios Generales

El Código se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre la Compañía y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio. El Código se basa en los siguientes principios:

1. Todas las operaciones de la Compañía se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
2. El cumplimiento de la legislación vigente es presupuesto necesario e ineludible del Código.

3. El comportamiento de los administradores y empleados de la Compañía se ajustará al espíritu y a la letra del Código.
4. Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con la Compañía, recibirán un trato justo y digno.
5. Todas las actividades de la Compañía se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.
6. Ninguna persona empleada en la Compañía será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género. La Compañía prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil. Los empleados de la Compañía tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva. El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación aplicable. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.
7. El salario que reciben los empleados de la Compañía es acorde con la función desempeñada, siempre respetando el convenio aplicable. Todos los empleados de la Compañía desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.
8. La Compañía se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se prestarán de forma ética y responsable.
9. La Compañía desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los socios.
10. La Compañía extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.
11. El conjunto de los proveedores de bienes y servicios de la Compañía deberá cumplir el Código en lo que les resulte aplicable. Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por

parte de la Compañía o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

B. Compromisos de Conducta y Prácticas Responsables

- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna de la Compañía.
- Deber de lealtad y transparencia respecto de las sociedades gestionadas por la Compañía.
- Cumplimiento de los contratos firmados por la Compañía.
- Trato digno y respetuoso hacia los clientes y proveedores.
- Promoción objetiva, clara y veraz de los servicios ofrecidos por la Compañía.
- Prohibición de prácticas desleales de Mercado.
- Control estricto de los pagos o ingresos en metálico.
- Prohibición de hacer o recibir regalos.
- Prohibición de obtención de ventajas fiscales indebidas.
- Prohibición de actuar en nombre de la Compañía en caso de conflicto de interés.
- Prohibición de usar de los bienes, datos y servicios de la Compañía en beneficio propio.
- Deber estricto de confidencialidad y de protección de su contenido en relación con toda la información manejada por la Compañía.
- Prohibición de utilizar las obras, creaciones u otros signos de terceros protegidos por derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción o diseño y secreto empresarial.
- Prohibición del uso de información privilegiada.
- Deber de información en cuanto a la idoneidad comercial, profesional, de reputación y de remuneración de los proveedores cuya contratación se propone a la Compañía.

- Limitaciones y control de las comidas, gastos y regalos que puedan pagar a terceros o recibir de terceros los empleados de la Compañía en el marco de su actividad laboral, así como de las donaciones caritativas.
- En el uso de los medios de comunicación social, obligación de respeto de los principios de legalidad, autenticidad, transparencia, pertenencia, confidencialidad, control y supervisión.

C. Cumplimiento del Código

El órgano de administración es el encargado de garantizar el cumplimiento del Código. El órgano de administración podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de la Compañía, o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

Todos los empleados de la Compañía han de respetar y promover el respeto del Código y, asimismo, han de denunciar, si no existiera otra vía para solventar el conflicto, cualquier práctica que atente contra estos principios y normas a través del Buzón Ético.

La Compañía dispone de un buzón y una dirección de correo electrónico (“**Buzón Ético**”) con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas éticas y de buenas prácticas establecidas en el Código. El uso del Buzón ético (o de la dirección de correo electrónico) se entiende sin perjuicio de cualquier otro medio que se considere oportuno crear para permitir la comunicación de irregularidades que ocurran en el seno de la Compañía.

El Buzón y/o la dirección de correo electrónico ético es un canal transparente para comunicar, por parte de los empleados o terceros, prácticas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código.

Las comunicaciones dirigidas al Buzón ético podrán remitirse enviando un email a la siguiente dirección: buzonetico@healthcareactivos.com. Todas las informaciones dirigidas al “buzón ético” y/o a la dirección de correo electrónico antes indicada serán recibidas de forma directa e inmediata por el órgano de administración, que deberá, en un plazo máximo de 48 horas, decidir qué medidas adoptar para investigar. Asimismo, en el caso de que se compruebe que efectivamente hay incumplimientos deberá adoptar, a la mayor brevedad posible, los medios para corregir las acciones y/o comportamientos contrarios al Código.

Los empleados o terceros que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código que no hubieran podido ser solucionadas por otra vía deben comunicarlo a través del Buzón y/o el correo electrónico ético.

En cualquier caso, el buzón y/o email ético deben ser utilizados de buena fe y, en particular, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Buzón y/o email ético tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia siempre que ésta haya sido realizada de acuerdo con los criterios de veracidad y proporcionalidad que se establecen en el Código.

La Compañía se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia contra los empleados o terceros que hubieran comunicado a través del Buzón o email ético una actuación de las referidas en el apartado anterior por el mero hecho de haber realizado dicha comunicación y siempre que ésta haya sido realizada de acuerdo con los criterios de veracidad y proporcionalidad que se establecen en el Código.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

La información y los datos personales que se proporcionen a través del Buzón y/o el email Ético serán tratados en todo momento con carácter confidencial y cumpliendo con la legislación aplicable en materia de

protección de datos. Dicha información solamente será revelada a aquellos empleados que necesiten acceder a dicha información.

Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Buzón y/o email ético deberán garantizar que la información proporcionada sea verdadera, exacta, completa y actualizada. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

La empresa desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un empleado o profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código. A su vez, ningún profesional puede justificar una práctica profesional impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando se detecte por la Compañía que un profesional/empleado ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código, la misma procederá a aplicar las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicables.

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de La Compañía (www.healthcareactivos.com) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Los empleados de la Compañía conocen, entienden y aceptan expresamente el contenido del Código. Los empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la Compañía, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código. El Código se anexará a los respectivos contratos laborales.