



CÓDIGO
DE CONDUCTA

ÍNDICE

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
2.- IDENTIDAD Y PROPÓSITO CORPORATIVO	2
3.- NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS.....	3
3.1. RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE Y NORMATIVA APLICABLE.....	3
3.2. INTEGRIDAD ÉTICA Y EXCELENCIA PROFESIONAL	3
3.3. NO DISCRIMINACIÓN, RESPETO MUTUO E IGUALDAD DE TRATO	4
3.4. GARANTÍA DE LA SALUD, INTEGRIDAD Y BIENESTAR DE LAS PERSONAS	4
3.5. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA DE SPMX.	5
3.6. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD Y LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.....	5
3.7. USO RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS MATERIALES DE SPMX.....	5
3.8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
3.9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....	6
3.10. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	7
3.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	7
3.11.1. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN	7
3.11.2. OBSEQUIOS, REGALOS, ATENCIones E INVITACIONES	8
3.12. CONFLICTO DE INTERÉS	9
3.13. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	10
4.- RELACIÓN DE SPMX CON SUS CLIENTES, PROVEEDORES Y TERCEROS ..	11
5.- RELACIÓN DE SPMX CON SUS COMPETIDORES	11
6.- CANAL INTERNO DE DENUNCIAS DE SPMX	12
7.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO	12
ANEXO: DEFINICIONES	14

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta (en lo sucesivo, el “**Código**”) trae causa del firme compromiso de SPMX GROUP, S.L. (en adelante “**SPMX**” o la “**organización**”) con la legalidad vigente y la ética empresarial.

El objeto del presente Código es establecer un marco de referencia que disponga los principios, criterios y pautas que deben guiar el comportamiento de los miembros que integran SPMX, así como de todas aquellas personas o entidades que actúan en su nombre o por cuenta de la organización. El Código se configura como un referente común de comportamiento, orientado a garantizar que la actuación y las decisiones adoptadas en el seno de la organización se desarrolle no solo en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, sino también conforme a elevados criterios de integridad, responsabilidad, respeto y transparencia.

Las disposiciones contenidas en el Código resultan de obligado cumplimiento para todas las personas y entidades que, de manera directa o indirecta, mantienen una relación con SPMX. En particular, son destinatarios del mismo todos los miembros de la organización (administrador único, directivos y empleados, con independencia de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o funcional). Asimismo, se incluye a representantes, apoderados, agentes, mediadores, proveedores, clientes, entidades subcontratadas o gestionadas y, en definitiva, a cualquier persona que actúe en nombre de SPMX en el marco de una relación profesional, contractual o de negocios. La vinculación de estos con SPMX está sometida al cumplimiento de los principios éticos y estándares de conducta aquí recogidos.

SPMX espera de todos sus destinatarios no solo el cumplimiento estricto del Código, sino también una implicación activa en la promoción, difusión y vigilancia de su aplicación. A tal efecto, la organización pone a disposición de empleados, clientes y proveedores un canal interno de denuncias de carácter confidencial (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>) que permite informar de buena fe y sin temor a represalias, hechos que pudieran ser contrarios a la ley, al presente Código o a las normas internas de la organización.

Así, mediante el referido canal se deberá informar sobre aquellos comportamientos que pudieran tener la consideración de ilícitos y se aprecien por parte de empleados, clientes y proveedores cuya actividad profesional se encuentra vinculada con la organización.

2.- IDENTIDAD Y PROPÓSITO CORPORATIVO

SPMX orienta su actividad al desarrollo, diseño, construcción, promoción y gestión de proyectos inmobiliarios y espacios singulares, integrando arquitectura de vanguardia, diseño innovador y funcionalidad. La organización opera bajo un modelo de gestión integral que abarca desde la identificación de oportunidades hasta la entrega final al cliente, a nivel nacional.

MISIÓN

Crear espacios únicos que fusionen arquitectura contemporánea, diseño innovador y funcionalidad, ofreciendo soluciones inmobiliarias de alta calidad, que transformen viviendas y espacios en experiencias adaptadas a las necesidades de cada cliente. Su propósito es acompañar al usuario durante todo el ciclo de proyecto, mediante un servicio integral orientado a la excelencia y a la plena satisfacción en cada actuación.

VISIÓN

Posicionarse como referente en el sector inmobiliario y arquitectónico, desafiando los límites convencionales mediante la integración de tecnologías avanzadas, materiales sostenibles y creatividad sin restricciones para redefinir los estándares del espacio habitable, creando hogares que reflejen la identidad y emociones de sus habitantes.

VALORES

SPMX basa su actuación en la innovación continua, la excelencia y el cuidado del detalle como pilares esenciales de su actividad. Asimismo, asume un firme compromiso con la sostenibilidad, la transparencia en su forma de operar y una relación cercana y responsable con el cliente, orientada a generar confianza, aportar valor a largo plazo y contribuir positivamente al entorno social en el que desarrolla su actividad.

3.- NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS

3.1. RESPETO A LA LEGALIDAD VIGENTE Y NORMATIVA APLICABLE

La actividad desarrollada por SPMX está supeditada al cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación, a las buenas prácticas observadas en el sector y a lo establecido en el presente Código.

Del mismo modo, los miembros de la organización velarán por los intereses y necesidades de los clientes y de SPMX, respetando en todo momento los compromisos y obligaciones asumidos por esta en sus relaciones contractuales con terceros.

En ningún caso, los empleados de SPMX colaborarán con terceros en actividades ilícitas o que puedan vulnerar la normativa aplicable, así como participar en actuaciones que pudieran dañar la reputación o los intereses de la organización.

3.2. INTEGRIDAD ÉTICA Y EXCELENCIA PROFESIONAL

En el ejercicio de sus funciones, los miembros de SPMX trabajan en la búsqueda continua de la excelencia profesional. Su actuación está inspirada por la honestidad y la integridad moral como valores orientadores y se desarrollará, independientemente de la

ubicación geográfica en la que se encuentren, conforme a los principios de transparencia, eficacia y calidad, eludiendo cualquier conducta reprobable o inadecuada desde el punto de vista ético.

3.3. NO DISCRIMINACIÓN, RESPETO MUTUO E IGUALDAD DE TRATO

Toda actuación de los miembros de SPMX se rige por los principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los cuales inspiran el presente Código y orientan las relaciones internas y externas de la organización.

SPMX promueve un entorno de trabajo basado en el respeto, la dignidad y la integridad, rechazando cualquier muestra de discriminación por razón de género, raza, orientación sexual, religión, ideología, origen, discapacidad u otra condición personal o social.

Asimismo, la organización trabaja activamente para garantizar un entorno laboral libre de acoso o comportamientos que puedan atentar contra la integridad moral de sus empleados. SPMX impulsa la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, tanto en el acceso al empleo como en la formación, promoción interna y condiciones laborales, reafirmando su compromiso con el desarrollo profesional y personal de todos los miembros de la organización.

3.4. GARANTÍA DE LA SALUD, INTEGRIDAD Y BIENESTAR DE LAS PERSONAS

SPMX sitúa la protección de la salud, la integridad y el bienestar de las personas como un principio rector de su actividad. Este compromiso se extiende a empleados, clientes, proveedores y terceros que interactúen con la organización, promoviendo la prevención de riesgos y eliminación de cualquiera situación que pudiera comprometer la seguridad en el entorno profesional.

Con este objetivo, se garantiza la existencia de condiciones de trabajo adecuadas y seguras, con independencia de la ubicación geográfica en la que se desarrolle las actividades. La organización mantiene un entorno laboral estable y permanentemente actualizado en materia de prevención de riesgos laborales, actuando siempre conforme a la normativa vigente.

Asimismo, SPMX vela porque sus productos y servicios se desarrollen y presten bajo criterios que aseguren la protección de la salud y la seguridad del usuario final, aplicando estándares que minimicen cualquier riesgo asociado a su uso o disfrute.

Todos los empleados, clientes y proveedores conocen y deben respetar estrictamente las normas internas en materia de seguridad y salud establecidas por SPMX. El incumplimiento de dichas normas podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias para los empleados de la organización en caso de asumir conductas, realizar o colaborar en acciones, individuales o colectivas, que puedan poner en peligro la integridad propia y/o la de otras personas en el desarrollo de nuestra actividad profesional. El resto de los clientes y proveedores que mantengan vínculos no laborales

con SPMX, en caso de incurrir en las conductas anteriores, deberán responder frente a la organización y frente a terceros de conformidad con la legislación vigente.

Del mismo modo, en el marco de las subcontrataciones, se exige a las entidades colaboradoras el cumplimiento riguroso de la normativa en materia de seguridad y salud laboral, promoviendo un entorno de trabajo seguro y responsable en toda la cadena de actividad.

3.5. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA DE SPMX

Los empleados de SPMX velarán siempre por el respeto y la preservación de la imagen y reputación de la organización. A su vez, se supervisará que los terceros contratistas y proveedores de SPMX lleven a cabo un uso adecuado de la imagen de la organización, evitando cualquier comportamiento que pueda dañar o menoscabar el nombre de SPMX.

3.6. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD Y LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

SPMX asume la sostenibilidad y la protección del medioambiente como principios esenciales en el desarrollo de su actividad. En este sentido, impulsa prácticas responsables orientadas al uso racional de los recursos, a la optimización de materias primas y a la reducción del impacto ambiental derivado de sus operaciones.

Con este objetivo, la organización destina los medios necesarios para garantizar la observancia de la legislación vigente en materia de protección ambiental, actuando con la máxima diligencia en el mantenimiento de sus instalaciones y centros de trabajo y velando por que estos cuenten con las autorizaciones y certificaciones exigidas.

En el supuesto de identificarse cualquier desviación o incumplimiento, se adoptarán de forma inmediata las medidas correctoras oportunas, definiendo e implantando las acciones necesarias para restablecer la situación conforme a los estándares legales y corporativos aplicables.

3.7. USO RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS MATERIALES DE SPMX

Los empleados de SPMX 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 de la misma.

En particular, los empleados de SPMX prestarán especial diligencia a la hora de hacer uso de las aplicaciones y sistemas informáticos de la organización, procurando siempre que este 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 corporativo, así como a los contenidos a los que se accede, en el puesto de trabajo de la organización, garantizando que su comportamiento respete los estándares de seguridad y eficiencia de SPMX.

3.8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SPMX adoptará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal que trate, tanto en la custodia como en la transmisión de estos, cuando resulte necesaria, asegurándose de que se cumple con la legislación vigente en la materia (leyes, convenios internacionales y en su caso, normativa interna). La organización solicitará y hará uso exclusivamente, de aquellos datos personales que resulten necesarios para la eficaz gestión de las relaciones laborales y el adecuado desarrollo de la propia actividad de SPMX.

Los empleados que, en el desarrollo de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros integrantes de SPMX respetarán y promoverán el respeto a la confidencialidad de dicha información, haciendo un uso responsable y estrictamente profesional de la misma.

La organización se compromete a emplear únicamente la información de terceros que resulte estrictamente necesaria para la correcta prestación de sus servicios, adoptando cuantas medidas resulten necesarias para que dicha información se conserve con la mayor seguridad y confidencialidad.

3.9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

En SPMX se considera información privilegiada aquella no pública que, de hacerse accesible, pudiera afectar significativamente a la toma de decisiones o al valor de proyectos y activos relacionados con la organización.

Los empleados de SPMX tienen prohibido el uso de información confidencial para fines personales o externos, así como permitir que terceros hagan un uso indebido de dicha información. Está terminantemente prohibido aprovecharse de oportunidades comerciales o financieras basadas en información interna no divulgada.

Toda comunicación, de carácter interno o externo, derivada de las actividades propias del objeto social de SPMX independientemente de la jurisdicción y ubicación geográfica donde se opere, deberá realizarse con la mayor transparencia y veracidad.

Se deberá consultar con el Responsable del sistema interno de información (“**RSII**”, en lo sucesivo), en caso de duda, sobre la naturaleza especulativa de las operaciones personales o sobre el carácter privilegiado o relevante de una información, así sobre cualquier duda sobre la interpretación del presente apartado a través del canal interno de denuncias habilitado a tal efecto (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>).

3.10. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los derechos de propiedad intelectual e industrial comprenden el conjunto de derechos y facultades legalmente reconocidas a los creadores y/o titulares de creaciones, desarrollos y activos inmateriales, incluyendo, entre otros, obras originales, programas informáticos, soluciones tecnológicas, metodologías, diseños, marcas, denominaciones comerciales, patentes y cualesquiera otros elementos análogos (en adelante, “derechos de PII”).

SPMX asume un firme compromiso la protección de los derechos de PII. En consecuencia, queda expresamente prohibida cualquier forma de utilización no autorizada de activos de PII, ya sean titularidad de SPMX o de terceros. Esta prohibición incluye, a título enunciativo, su reproducción, copia, difusión, transformación, cesión o comunicación, total o parcial, sin la correspondiente autorización previa y por escrito del titular legítimo.

La obligación de respetar los derechos de PII se extiende a cualquier persona, con independencia de que mantenga o no una relación contractual o profesional con la organización, incluyendo, sin carácter limitativo, clientes, colaboradores, socios y proveedores.

Asimismo, los empleados de SPMX reconocen que los trabajos, documentos, desarrollos, mejoras, creaciones, invenciones o resultados generados en el ejercicio de su actividad profesional y susceptibles de protección legal corresponden en exclusiva a la organización, en los términos previstos por la normativa aplicable.

3.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

3.11.1. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

SPMX rechaza de forma expresa toda conducta que implique la entrega, promesa u ofrecimiento, ya sea de manera directa o indirecta de dinero, bienes u otras ventajas indebidas a personas físicas o jurídicas, que pertenezcan al ámbito público o privado, partidos políticos o candidatos a cargos electos, con la finalidad de obtener o conservar negocios, o pretender que éstos abusen de su influencia, ya sea real o aparente, para propiciar cualquier tipo de ventaja en SPMX.

Esta prohibición se extiende a la realización por parte de los empleados de los denominados pagos de facilitación, entendidos como cualquier entrega de dinero o cosa de valor destinada a agilizar, asegurar o favorecer trámites, actuaciones, resoluciones o decisiones de administraciones públicas, órganos judiciales u otros organismos oficiales.

Asimismo, no está permitido solicitar, aceptar ni percibir, directa o indirectamente, compensaciones, comisiones, pagos, beneficios o ventajas de terceros con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo la

organización, aunque ello no conlleve el incumplimiento de sus deberes para con el mismo.

SPMX ha habilitado un canal interno de denuncias con el propósito de que los empleados y terceros que se relacionen con la organización reporten incidencias, consultas, dudas, informaciones o denuncias relativas a vulneraciones del presente Código o de la ley, que hayan sido realizadas por otros miembros de la organización o terceros y que puedan afectar a SPMX.

El medio preferente para realizar dichas comunicaciones será (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>), accesible tanto para los miembros de la organización como para todos los sujetos incluidos 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 (en adelante, “Ley 2/2023”).

3.11.2. OBSEQUIOS, REGALOS, ATENCIONES E INVITACIONES

Los empleados de SPMX no pueden recibir, aceptar ni ofrecer obsequios, regalos o cualquier clase de atención por importe superior a 300,00 €, o su equivalente en moneda local. Del mismo modo, tampoco podrán recibirlas ni ofrecerlas a personas o entidades privadas, cuando éstas pueden afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

En relación con el sector público, no podrán ofrecer ni recibir ningún tipo de regalo, obsequio, atención o invitación.

En cualquier caso, en el ámbito del sector privado, se permitirán los regalos, atenciones u obsequios que reúnan las siguientes características:

- Se ajusten a la legislación aplicable de cada país y sean acordes a los usos y principios culturales, así como a la normativa de carácter interno.
- Sean compatibles con los valores éticos y los principios de transparencia de la organización.
- No excedan el límite económico establecido de trescientos euros (300,00 €).
- Se realicen de forma ocasional, transparente y en el marco de prácticas comerciales habituales o de cortesía social.
- No resulten perjudiciales para la imagen o la reputación de SPMX.
- Consistan en elementos de valor simbólico o económicamente insignificante.

Si un empleado tuviera dudas sobre la conveniencia de aceptar o entregar un obsequio o atención, o sobre si el mismo supera el umbral establecido deberá comunicarlo al RSII, que emitirá su autorización o rechazo tras analizar la situación.

Los obsequios, regalos o atenciones que no cumplan los criterios establecidos en este Código deberán rechazarse o, en caso de haber sido recibidos, devolverse inmediatamente al RSII, a través del canal interno de denuncias: (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>).

3.12. CONFLICTO DE INTERÉS

Todos los empleados de SPMX deben abstenerse de participar en cualquier decisión, actividad o proceso en los que puedan verse afectados por un conflicto de interés.

A los efectos del presente Código, se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que la capacidad de actuar con imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones pueda verse comprometida por razones familiares, afectivas, ideológicas, políticas, económicas o por cualquier circunstancia de naturaleza similar.

Algunos ejemplos de posibles conflictos de interés incluyen:

- La participación directa o indirecta de un empleado de SPMX en un proceso de selección de personal en el que participa una persona vinculada a él.
- Un empleado de SPMX tiene conocimiento o participa en la negociación de un acuerdo comercial entre la organización y una persona vinculada a él.
- Un empleado de SPMX o una persona vinculada a él es accionista, administrador o director de una entidad que pretende establecer una relación ya sea como cliente, proveedor o competidor con la organización.
- Situaciones análogas en asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro que pretendan interactuar comercialmente con SPMX y en las que el empleado o una persona a él vinculada ostente un cargo relevante.

No se podrán realizar operaciones ni desarrollar actividades que supongan un conflicto de interés, salvo que cuenten con autorización previa y por escrito del RSII o, en su caso, del administrador único.

Del mismo modo, se requiere que empleados, clientes y proveedores informen al RSII (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>) sobre cualquier circunstancia que pueda generar dudas respecto a posibles conflictos de interés, para su análisis y resolución.

3.13. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

SPMX mantiene un compromiso firme continuo y transversal en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, asegurando el cumplimiento de los más altos estándares normativos, tanto nacional como internacionalmente. En este sentido, la organización ostenta la condición de sujeto obligado por el artículo 2.1.I) de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, lo que implica la aplicación rigurosa de las obligaciones legales nacionales e internacionales en la materia, así como la adopción de las mejores prácticas en el sector.

Con el fin de dar cumplimiento a estas obligaciones, SPMX dispone de un Manual de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en el que establece las políticas, controles y medidas de diligencia debida destinadas a identificar, prevenir y gestionar operaciones que pudieran estar vinculadas a dichas actividades ilícitas.

El referido Manual es de aplicación obligatoria para todos los miembros de la organización, incluidos empleados, directivos y colaboradores de SPMX, quienes deben conocerlo, comprenderlo y aplicarlo con la máxima responsabilidad profesional.

Entre las principales medidas adoptadas por SPMX, se incluyen:

- La identificación y verificación formal de los clientes mediante procedimientos de *Know Your Customer (KYC)*.
- El seguimiento continuo de operaciones y relaciones comerciales.
- La revisión periódica de los controles internos implementados.
- La comunicación inmediata de cualquier indicio de operación sospechosa a través del canal interno de denuncias (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>) u otros medios habilitados por SPMX.

El cumplimiento riguroso de estas medidas resulta esencial para proteger la integridad, reputación y responsabilidad de SPMX. El incumplimiento de los procedimientos y políticas internas de SPMX relacionados con la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo podrá derivar en la adopción de medidas disciplinarias para los empleados, mientras que terceros vinculados a la organización deberán responder frente a SPMX y frente a terceros conforme a la legislación aplicable.

4.- RELACIÓN DE SPMX CON SUS CLIENTES, PROVEEDORES Y TERCEROS

Los empleados de SPMX asumirán un papel activo en la consolidación de una cultura de respeto a la legalidad, de adhesión a los estándares de buen gobierno corporativo y de observancia de los principios contenidos en el presente Código, trasladándolos de forma coherente en sus relaciones con terceros vinculados a SPMX.

En el desempeño de su actividad profesional tratarán a los clientes y proveedores, en todo momento, con educación, respeto, atención y amabilidad. Informándolos y orientándolos sobre los servicios más adecuados para la satisfacción de las necesidades del cliente en cada momento.

Asimismo, los empleados deberán cumplir las directrices e indicaciones recibidas de sus superiores jerárquicos. No obstante, cuando dichas instrucciones puedan suponer una vulneración evidente de la normativa vigente en materia de cumplimiento normativo, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o de las disposiciones del presente Código y de las políticas y procedimientos internos de SPMX, estarán obligados a comunicarlo de forma inmediata al RSII a través del canal interno de denuncias habilitado a tal efecto (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>).

Por su parte, SPMX también ha elaborado un Código de Conducta específico dirigido a clientes y proveedores, cuyo propósito es dar a conocer y promover los valores corporativos de la organización que inspiran el presente documento. Mediante el referido instrumento, se persigue que los clientes y proveedores asuman y apliquen los principios éticos que deben regir su actuación en sus relaciones con la organización.

Adicionalmente, la selección de clientes y proveedores se llevará a cabo con criterios de objetividad, neutralidad y transparencia, garantizando la ausencia de conflictos de interés, tratos de favor o influencias indebidas. En ningún caso la organización condicionará su actuación ni formalizará relaciones contractuales que puedan verse comprometidas por prácticas ajenas a dichos principios.

5.- RELACIÓN DE SPMX CON SUS COMPETIDORES

Los empleados de SPMX 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, tratando de cumplir siempre con las normas jurídicas en vigor.

A su vez, los miembros de la organización se abstendrán de participar en prácticas restrictivas de la competencia; en particular, no intercambiarán información comercial sensible con competidores ni alcanzarán acuerdos, expresos o tácitos, verbales o escritos, de fijación de precios o condiciones comerciales con competidores, ni concertarán con éstos para alterar el resultado de una licitación pública o privada.

6.- CANAL INTERNO DE DENUNCIAS DE SPMX

De conformidad con la Ley 2/2023, SPMX ha implementado un canal interno de denuncias (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>), con la finalidad de que las personas contempladas en el artículo 3 de la citada Ley (entre ellos, empleados, clientes y proveedores) comuniquen, de forma segura, confidencial y sin temor a represalias, cualquier duda, sugerencia, consulta, información o denuncia que verse sobre infracciones penales o administrativas (graves o muy graves).

En este contexto, SPMX ha diseñado la (i) Política del sistema interno de información y de protección al informante, que enumera las principales características y los principios que rigen el referido canal interno de denuncias, así como el (ii) Procedimiento interno de gestión de informaciones que desarrolla las previsiones relativas a la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las comunicaciones que se reciban a través del canal interno de denuncias.

Las eventuales consultas, dudas, sugerencias, informaciones o denuncias podrán ponerse en conocimiento del RSII, además, por las siguientes vías:

- Verbalmente.
- Adicionalmente, y como canal externo de información, las anteriores personas podrán comunicar irregularidades ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.I.).

En cualquier caso, SPMX 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.

7.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el administrador único de SPMX y se publicará en su página web corporativa (<https://spmxgroup.com/>).

Desde entonces, vincula y obliga a todos los empleados, destinatarios únicos del mismo, permaneciendo vigente mientras el administrador único de SPMX no apruebe su actualización, revisión o derogación.

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

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

La responsabilidad absoluta de los empleados, clientes y proveedores es «hacer lo correcto» y mantener la integridad ética de SPMX, por lo que el incumplimiento de las

disposiciones de este Código, o cualquier perjuicio que pudiera derivarse del mismo por parte del empleado se interpretará como una transgresión de la buena fe contractual, estando SPMX legitimado para imponer la sanción o medida disciplinaria correspondiente, en función de la gravedad de la infracción cometida, de conformidad con la normativa aplicable en cada filial.

En este sentido, SPMX podrá:

- Extinguir el contrato suscrito con los empleados conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
- Quedar facultado para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas derivadas del incumplimiento.

ANEXO: DEFINICIONES

- **Canal interno de denuncias:** canal de comunicación que SPMX pone a disposición de todas las personas contempladas en la Ley 2/2023 (<https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal-denuncias-SPMX>) como cauce confidencial para comunicar cualquier consulta, duda, sugerencia, incidencia, información o denuncia relativa a posibles vulneraciones del (i) presente Código, (ii) cualesquiera políticas y procedimientos internos de SPMX, (iii) Manual de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, (iv) 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 clientes y proveedores:** documento que pretende difundir los valores y principios éticos de SPMX hacia sus clientes y proveedores.
- **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 SPMX, 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 encontrase en una situación de contraposición entre sus intereses propios y los de SPMX (intereses contrapuestos).

- **Empleados:** en sentido amplio, trabajadores, administradores, apoderados, directivos, responsables de área y, en definitiva, cualquier persona en nómina de SPMX.
- **Manual de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo:** documento matriz que recoge las políticas, procedimientos y medidas adoptadas por SPMX para prevenir y detectar operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- **Pagos de facilitación:** pagos de pequeña cuantía destinados a un funcionario/autoridad para conseguir un favor, como, por ejemplo, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, entre otros.
- **Política del sistema interno de información y de protección al informante:** documento que pretende dotar a SPMX de los cauces de comunicación necesarios para que todos los miembros de la organización puedan trasladar de forma segura (confidencial y/o anónima) y sin temor a

represalias, incidencias, dudas, informaciones, denuncias o sospechas de las infracciones antedichas.

- **Procedimiento interno de gestión de informaciones:** documento que pretende desarrollar las previsiones relativas a la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las comunicaciones recibidas a través del canal interno de denuncias de SPMX.
- **Terceros:** aquellos con los que SPMX 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 SPMX, 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.