

europa **press**

CÓDIGO ÉTICO

	Edición	inicial
	Código	CE EP 1
Aprobado por el Consejo de Administración	Septiembre - 2019	
Estado	Aprobado	

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Empresas que integran las actividades de Europa Press

1.2 Objeto y finalidad del Código Ético

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

2.1 Ámbito personal y territorial

2.2 Obligación de aceptar, respetar y cumplir el Código Ético

III. PRINCIPALES VALORES DE EUROPA PRESS

3.1 Principios y valores de la Agencia

3.2 Cultura corporativa de cumplimiento normativo

3.2.1 Normativa general y sectorial

3.2.2 Políticas de prevención y protección

3.2.3 Compromiso contra el blanqueo

IV. NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL

4.1 Criterios generales de conducta

4.2 Uso de recursos y material corporativo

4.3 No discriminación en las relaciones con compañeros y terceros

4.4 No competencia

4.5 Situaciones de conflicto de interés

4.6 Tratamiento de información confidencial

4.7 Respeto de la imagen y reputación de la Agencia

4.8 Control financiero y fiscalidad

4.9 Políticas sobre regalos y atenciones

4.9.1 Recibidos

4.9.2 Prohibición de ofrecimientos

4.10 Relaciones con clientela y usuarios de internet

4.11 Relaciones con proveedores y colaboradores

4.12 Relaciones con competidores

V. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA AGENCIA

5.1 Comité de cumplimiento

5.2 Funciones

VI. CANAL DE DENUNCIAS

VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

VIII. DIFUSIÓN

8.1 Difusión interna

8.2 Difusión externa

8.3 Interpretación

IX. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

ANEXO. - EN CASO DE DUDA

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Empresas que integran las actividades de Europa Press.

Europa Press es la **agencia de noticias** privada líder en España. En sus más de sesenta años de historia ha adquirido una sólida posición de prestigio, fruto de su independencia y del buen hacer de sus profesionales.

La credibilidad de Europa Press queda acreditada por la extensa y plural nómina de clientes, entre los que se encuentran los principales medios de comunicación españoles de diferente ámbito, las Altas Instituciones del Estado; las administraciones públicas a todos los niveles (estatal, autonómico, provincial y local); diferentes partidos políticos; organizaciones empresariales y sindicatos; así como fundaciones y compañías punteras de los más diversos sectores de actividad.

El presente Código Ético supone un reflejo de los principales valores y principios que impregnan el quehacer diario y constante de Europa Press y fija, desde su aprobación, las políticas y pautas de comportamiento que han de seguirse para dar cumplimiento a esos valores.

El Código Ético es, por tanto, una más de las herramientas de las que se sirve Europa Press para hacer efectivo su compromiso con una cultura de cumplimiento normativo, y viene a sumarse a políticas de buen gobierno como son por ejemplo, las que atañen a la prevención de riesgos laborales o la protección de datos de carácter personal.

Por todo ello, el Consejo de Administración de la cabecera del grupo Europa Press, ha decidido impulsar su compromiso con las medidas de comportamiento ético y legal aprobando este código para las empresas del grupo que conforman su actividad en el sector informativo, que expresamente se han adherido al mismo por decisión de sus respectivos Consejos de Administración:

- Europa Press Noticias, S.A.
- Europa Press Catalunya, S.A.
- Europa Press Comunicación, S.A.
- Europa Press Reportajes, S.A.
- Europa Press Delegaciones, S.A.
- Europa Press Medios, S.A.
- Europa Press Televisión, S.A.
- Europa Press Temática, S.A.

A efectos interpretativos de este Código Ético siempre que se haga mención a *la Agencia* se estará haciendo referencia exclusivamente al conjunto de las sociedades que se acaban de mencionar, que llevan en su denominación social el término “Europa Press”.

1.2 Objeto y finalidad del Código Ético.

Es objeto de este Código Ético:

- reflejar y difundir los principales valores de la Agencia y sus estándares de comportamiento ético y de respeto de la legalidad vigente,
- desarrollar los criterios de actuación y obligaciones que sirvan de guía a los administradores, empleados, colaboradores, proveedores, patrocinadores y clientes de la Agencia para lograr cumplir con el respeto de los valores que aquí se defienden,
- informar sobre la necesidad de prevenir y, llegado el caso, denunciar aquellos comportamientos que no se ajusten al Código Ético o a la legalidad vigente, particularmente en el ámbito penal.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICO

2.1 Ámbito personal y territorial

El Código Ético es de aplicación a todos los destinatarios que a continuación se mencionan:

- los administradores de la Agencia,
- todos los empleados sin excepción, con independencia de las competencias o responsabilidades del puesto de trabajo,
- los estudiantes en prácticas.

En lo sucesivo, a los efectos de interpretación del Código Ético, se citará a los destinatarios mencionados más arriba, sin distinción, con el término *profesionales*.

Igualmente, el Código Ético será aplicable a (i) corresponsales y articulistas y, (ii) terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, que interactúen con la Agencia en el día a día.

En todos los casos anteriores es de aplicación el Código Ético con independencia de la ubicación geográfica del destinatario.

2.2 Obligación de aceptar, respetar y cumplir el Código Ético.

Todos los profesionales de la Agencia deben cumplir el contenido de este Código Ético.

Es responsabilidad de la Agencia la difusión de su existencia y de su contenido entre los profesionales y terceros conforme se establece en el apartado VIII.

En ninguna circunstancia un profesional de la Agencia podrá ordenar o sugerir a un compañero o subordinado que actúe o deje de hacerlo, solo o en connivencia con otros, sean profesionales de la Agencia o terceros, cuando ello suponga una vulneración o infracción de:

- una norma vigente (civil, administrativa, laboral, penal) de cualquier rango,
- este Código Ético o,
- el Convenio Colectivo, muy especialmente en lo relativo a la cláusula de conciencia según la cual: *“La Dirección de la empresa no podrá obligar a su personal a elaborar, ni firmar, para su publicación, aquellas informaciones que vayan contra sus principios morales o ideológicos.”*

Del mismo modo, ningún profesional podrá justificar un incumplimiento de la ley o del Código Ético amparándose en órdenes recibidas. En caso de recibir tales órdenes, el profesional deberá comunicarlo al Comité de Cumplimiento de la Agencia a través del correspondiente canal (ver apartados V y VI), especialmente cuando tenga la sospecha de que los hechos pueden ser constitutivos de delito.

Todos los profesionales tendrán la obligación de seguir la formación que la Agencia estableciese en materia de prevención de riesgos penales y han de colaborar con la Agencia en la implantación de este código, las medidas de prevención de riesgos penales y las modificaciones futuras.

III. PRINCIPALES VALORES DE EUROPA PRESS

3.1 Principios y valores de la Agencia

La Agencia, desde su constitución, se ha distinguido como un referente de calidad informativa, transparencia, independencia e imparcialidad, siendo estos principios base de su reputación. Teniendo en cuenta el sector en el que desarrolla su actividad, y conforme tiene ya establecido en el Convenio Colectivo vigente, reafirma en este código su compromiso con:

- la información libre, verdadera, objetiva y completa.
- la defensa del principio de veracidad de la información que recogen la Constitución Española de 1978 y la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- el respeto a la naturaleza y al medio ambiente.
- el respeto a la vida humana y la familia como raíz social.

Como complemento de lo anterior, los profesionales de la Agencia, en el desempeño de su actividad profesional, se comprometen con:

- el derecho a la igualdad, a la vida y a la integridad física y moral de toda persona, su derecho al honor, a la intimidad personal y a su propia imagen.
- el respeto por la libertad ideológica y religiosa de todos.
- el ejercicio de los derechos y libertades colectivos de asociación, reunión, sindicación, negociación colectiva y huelga.

Sin perjuicio del compromiso de la Agencia con el ejercicio de los derechos a la libertad de expresión y opinión, y a fin de no vulnerar los principios de imparcialidad e independencia de Europa Press, los profesionales se esforzarán por mantener la reputación de la Agencia y se abstendrán de expresar opiniones políticas, partidistas, religiosas o ideológicas en la redacción de los teletipos, comunicados, noticias o a través del editor de la Agencia. Asimismo, no podrán participar en el desempeño de sus responsabilidades profesionales en iniciativas que atenten contra los principios y derechos manifestados en los párrafos precedentes. Si lo hicieren, será fuera de su ámbito profesional en la Agencia, a título privado o particular y evitarán

que ello afecte al prestigio y reputación de la Agencia absteniéndose de utilizar el nombre o cualquier signo corporativo de Europa Press.

En el caso de que un profesional, en el ejercicio de su libertad, pertenezca a un partido político o a alguna entidad de carácter ideológico o religioso lo hará a título estrictamente personal, evitando que esa opción personal se vincule con la Agencia.

3.2 Cultura corporativa de cumplimiento normativo

3.2.1 Normativa general y sectorial

En el desempeño de su labor, los profesionales de la Agencia están sometidos a las leyes, reglamentos y resto de normas que conforman el ordenamiento jurídico vigente de ámbito estatal, autonómico y local.

Sin perjuicio de lo anterior, los profesionales pondrán especial énfasis en conocer la normativa sectorial que afecta directamente a su actividad profesional. En caso de duda, podrán elevar consulta a sus superiores jerárquicos y al Comité de Cumplimiento normativo de la Agencia.

Los profesionales de la Agencia con funciones de dirección de algún departamento/área/centro de negocio o delegación cuidarán que los compañeros que de ellos dependan actúen en su trabajo conforme a la normativa y en su caso, deberán informarles sobre sus obligaciones legales.

Siempre que un profesional fuese (i) investigado, encausado o procesado en el marco de un procedimiento de carácter penal o (ii) fuese incoado contra él un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, respecto de hechos que guarden relación con su labor en la Agencia o pudieran afectar a su trabajo, informará de ello en la Agencia a los responsables de Recursos Humanos y de cumplimiento normativo, directamente o a través de su superior jerárquico.

Los profesionales de la Agencia deberán respetar también los principios deontológicos que fueran aplicables a su profesión y cumplir con las obligaciones contractuales que la Agencia hubiese contraído con terceros.

3.2.2 Políticas de prevención y protección

La Agencia despliega sus políticas de prevención en diferentes ámbitos:

- realiza periódicamente pruebas técnicas para evaluar el nivel de seguridad en su entorno Web, a fin de evitar vulnerabilidades que afecten a la propia Agencia y en consecuencia a los usuarios y clientes.

- los profesionales han de respetar las medidas y protocolos de carácter preventivo en materia de seguridad y salud en el trabajo que la Agencia tiene adoptadas.
- igualmente, los profesionales deben seguir las medidas preventivas en materia de protección de datos que la Agencia tiene implantadas y actualizadas de conformidad con la legalidad vigente (RGPD) .

3.2.3 Compromiso contra el blanqueo

Aquellos profesionales de la Agencia que intervengan en procesos de transacción económica con clientes, proveedores o colaboradores externos prestarán especial atención a los pagos en metálico inusuales o que no se ajusten a los protocolos internos de su departamento, así como al tráfico de cheques al portador o pagos realizados en divisas no frecuentes.

También deberán permanecer alerta frente a los movimientos de dinero no vinculados con relaciones comerciales previamente contratadas, o pagos realizados en cuentas bancarias de terceros no habituales o que, en general, no se ajusten a las prácticas comúnmente aceptadas o empleadas por la Agencia.

Asimismo, los empleados prestarán atención a los movimientos con personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales.

Todo profesional que disponga de tarjeta bancaria por cuenta de la Agencia o haga uso de recursos económicos de la Agencia, con independencia del importe, deberá acreditar el gasto realizado de conformidad con las exigencias que establezca la Agencia.

IV. NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL

4.1 Criterios generales de conducta

Los profesionales deben actuar con la responsabilidad personal y profesional necesaria para que su prestigio personal y el de la Agencia no se vean afectados. En concreto, los profesionales deben:

- actuar con honestidad, prudencia e imparcialidad, y evitar comportamientos ilegales que pretendan mejorar la captación de negocio, la obtención de informaciones por medios deshonestos u

obtener ventajas económicas para la Agencia en sus relaciones comerciales.

- comunicar con veracidad y evitar proporcionar información inexacta con intención de inducir al error al público destinatario.
- trabajar con lealtad a la Agencia evitando difundir información de carácter interno (por ejemplo; situación económico-patrimonial, proyectos en marcha, características de software propio, negociaciones en marcha con proveedores o colaboradores)
- actuar con sujeción a los principios de buena fe y respeto con compañeros, superiores y colaboradores, entendiendo que las legítimas expectativas profesionales de cada uno deben regirse por el respeto a la legalidad y a la convivencia.

4.2 Uso de recursos y material corporativo.

Los profesionales de la Agencia están sometidos a lo establecido en el Convenio Colectivo respecto del uso de los equipos de producción e informáticos, de la propiedad intelectual ajena a la Agencia y, en su caso, de vehículos.

Por su parte la Agencia, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo se compromete a poner a disposición de todos los profesionales los recursos materiales necesarios en cada caso concreto.

Por lo que respecta a los medios informáticos facilitados por la Agencia, constituyen instrumentos de trabajo y en consecuencia no pueden ser utilizados por los profesionales para uso privado. De acuerdo con esa premisa básica, los profesionales han de evitar servirse de los bienes informáticos y el resto de recursos e instalaciones de la Agencia para fines particulares; salvo que se trate de un uso meramente ocasional, moderado, legal, justificado y no perjudique los intereses de la Agencia.

En particular, los profesionales no pueden servirse con ánimo de lucro o sin él, para uso propio o de terceros, de los programas o sistemas informáticos creados o desarrollados por la Agencia.

La Agencia, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo se reserva el derecho a verificar el uso adecuado de los medios informáticos con los fines allí establecidos.

Los profesionales darán uso a los bienes y equipos de la Agencia de acuerdo con su finalidad o naturaleza, tratando que éstos no sufran ningún menoscabo, sin perjuicio del normal deterioro por el uso de los mismos, y adoptarán las medidas de diligencia necesarias para evitar pérdidas o hurtos.

Cualquier material que sea de dominio de la Agencia puesto a disposición de los profesionales deberá ser devuelto cuando la Agencia lo requiera, o cuando ya no fuera necesario para el profesional y en cualquier caso, cuando cese la relación laboral o de servicios.

Los profesionales no podrán servirse, utilizar ni instalar en los equipos y bienes de la Agencia programas informáticos o software que no cuenten con la correspondiente licencia y que no hayan sido previamente autorizados de forma expresa por la Agencia, de manera que queden respetados los derechos de propiedad intelectual e industrial de productos y servicios de terceros.

No está permitido el acceso a internet desde equipos o servidores de la Agencia para ver, descargar, archivar o difundir material ilegal o que sea de contenido pornográfico, violento o incitador a la violencia, difamatorio, ofensivo o que se aparte de los principios y valores que se recogen en este Código Ético. Respecto al material citado en el párrafo anterior, los profesionales podrán acceder al mismo desde equipos o servidores de la Agencia siempre que esté justificado por labores de investigación propias de su actividad profesional. En ningún caso, está permitida la difusión de dicho material.

Los profesionales se abstendrán de utilizar el logotipo de la Agencia, su imagen, marca o signos distintivos fuera de sus actividades profesionales. En caso de duda, habrán de consultar con su superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento normativo.

Los profesionales, respecto del trabajo que desarrollen para la Agencia, han de respetar lo establecido en el Convenio Colectivo en relación con los derechos de explotación de propiedad intelectual, reproducción, transformación, comunicación pública y distribución de obras.

4.3 No discriminación en las relaciones con compañeros y terceros.

Ningún profesional de la Agencia podrá discriminar a *(i)* un compañero, *(ii)* un colaborador externo, *(iii)* un cliente o personal a su cargo, *(iv)* un proveedor o personal a su cargo *(v)* un usuario de internet o *(vi)* un candidato en proceso de selección; por razón de sexo, orientación sexual, raza, religión, origen, nacionalidad, estado civil, edad, condición social. En consecuencia, la Agencia velará por que exista una verdadera igualdad de oportunidades y promoción en

el trabajo, basada en el mérito y en el esfuerzo personal, y rechazará cualquier comportamiento discriminatorio.

Los profesionales de la Agencia deben tratarse con respeto, procurando que exista un entorno de trabajo seguro y positivo; y del mismo modo han de relacionarse con terceros con los que interactúen profesionalmente.

La Agencia no tolerará conductas basadas en el acoso (físico, psicológico o moral), el abuso de autoridad, la intimidación y la falta de respeto ni dará amparo a agresiones físicas o verbales. Todo profesional que tenga conocimiento de hechos o circunstancias de semejantes características deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Cumplimiento normativo de la Agencia a través del canal de denuncias.

4.4 No competencia.

El presente Código Ético incorpora el régimen de incompatibilidades vigente en el Convenio Colectivo de la Agencia respecto del personal de redacción:

“el trabajo en la misma es incompatible con el que pueda desempeñar con carácter fijo y remunerado en cualquier otra empresa periodística, publicitaria, de relaciones públicas o gabinete de prensa.

El trabajador, previa comunicación por escrito al departamento de Recursos Humanos, podrá realizar colaboraciones en el ámbito de los medios de comunicación, siempre que no vayan en contra de los intereses de la empresa y no afecten al desarrollo normal de sus cometidos ni a su horario de trabajo”

Sin perjuicio de lo anterior y como complemento, los profesionales de la Agencia no podrán trabajar (en régimen laboral o en prestación de servicios) para otras entidades o empresas competidoras, salvo autorización expresa de la dirección de la Agencia.

En caso de contar con autorización expresa de la Agencia para realizar trabajos o actividades por cuenta propia, los profesionales autorizados:

- se abstendrán de utilizar en esos trabajos o actividades el nombre, la marca, el logotipo o los signos distintivos de la Agencia.
- no podrán presentarse como profesionales de la Agencia.

4.5 Situaciones de conflicto de interés

La Agencia permite y respeta que sus profesionales participen en actividades privadas cuando ello no suponga un conflicto con los intereses de la Agencia o afecte al correcto desempeño de las responsabilidades del profesional.

A los efectos de este Código Ético, existirá un conflicto de intereses cuando colisionen de forma directa o indirecta el interés personal de un profesional con los de la propia Agencia. Se considerará que hay interés personal del profesional cuando el asunto en cuestión le afecte personalmente a él o a personas con las que tenga especial vinculación o cuando le impidan cumplir correctamente sus responsabilidades.

En ese sentido, los profesionales no podrán aprovechar, en beneficio propio, oportunidades de negocio que sean de interés de la Agencia o informaciones que hubieran obtenido por razón de su vinculación con la Agencia siempre que dichas oportunidades hubieran sido ofrecidas a ésta y por ese motivo el profesional hubiera tenido conocimiento de su existencia.

Se entiende por personas con especial vinculación: (i) cónyuge o pareja en análoga situación de afectividad (ii) progenitores, hermanos, hijos o nietos del profesional o de su cónyuge/pareja (iii) cónyuges/parejas de un progenitor del profesional o de un progenitor de su pareja (iv) entidades en las que el profesional, o su cónyuge/pareja, por sí mismos o por persona interpuesta ejerzan una posición de control desde el punto de vista legal.

Cuando un profesional de la Agencia se encuentre ante una posible situación de conflicto de interés informará al Comité de Cumplimiento normativo a fin de que la dirección pueda adoptar las medidas oportunas que hagan desaparecer el conflicto de interés.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier profesional o persona con especial vinculación podrán mantener relaciones comerciales con la Agencia siempre que (i) se realicen con total transparencia y sin menoscabo de competidores, (ii) las condiciones de la operación se hayan fijado con anterioridad al inicio de la colaboración, (iii) el profesional reúna las aptitudes profesionales exigibles o pueda dedicarse a ello en función de su propio objeto social.

4.6 Tratamiento de información confidencial

Los profesionales de la Agencia utilizarán de forma confidencial y reservada la información a la que hayan tenido acceso con motivo de su labor profesional, que no sea pública y que pueda perjudicar de algún modo a la Agencia desde el punto de vista económico o competitivo.

Se considerará siempre confidencial la información personal, económica y relativa a derechos de propiedad intelectual o industrial de clientes, proveedores y colaboradores externos que no sea pública y que haya llegado a la Agencia con motivo de las relaciones comerciales/profesionales entre las partes, salvo que medie autorización del titular para su difusión.

En caso de duda sobre el carácter confidencial o no de determinada información, los profesionales considerarán siempre la información como reservada, salvo que expresamente reciban indicación en sentido contrario del Comité de Cumplimiento normativo.

En ninguna circunstancia un profesional de la Agencia podrá ordenar o sugerir a un compañero, subordinado o candidato a un puesto, que le facilite información confidencial o reservada que este conociera por razón de un antiguo empleo o relación profesional con otra empresa.

4.7 Respeto de la imagen y reputación de la Agencia

Los profesionales deberán comportarse de tal manera que sus actos no perjudiquen la buena reputación, credibilidad e imparcialidad de la Agencia.

Siempre que un profesional de la Agencia participe o intervenga en tertulias, ceremonias, entrevistas, conferencias, actos informativos, reportajes, documentales o cualquier otro acto con repercusión pública se comportará con especial cuidado, respeto y profesionalidad atendiendo a los principios y valores consagrados en este Código Ético, con lealtad a la Agencia y sus compañeros, respetando la veracidad en cuanto diga o manifieste, absteniéndose de difundir rumores no contrastados que pudieran perjudicar la credibilidad de la Agencia.

Idéntica manera de proceder se exige de los profesionales en el entorno digital (perfiles de redes sociales y participación en blogs), de forma que cuando participen o difundan mensajes deberá quedar claro cuándo lo hacen a título particular.

4.8 Control financiero y fiscalidad

Los profesionales que participen en las áreas de administración y gestión velarán por que las transacciones económico-financieras de la Agencia sean debidamente registradas y contabilizadas de conformidad con la normativa aplicable, adoptando además las medidas de prevención que establezca la Agencia a fin de evitar usos fraudulentos, todo ello de conformidad con el compromiso contra el blanqueo de capitales referido en el apartado 3.2.3.

Igualmente, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, velarán por que las cuentas de la Agencia sean debidamente formuladas, elevadas al Consejo de Administración y una vez aprobadas, depositadas en el Registro Mercantil.

Del mismo modo, velarán por el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Agencia y asegurarán una custodia eficaz y segura de la documentación mercantil, contable y fiscal de la Agencia en los plazos legalmente establecidos.

4.9 Políticas sobre regalos y atenciones

4.9.1 Recibidos

Los profesionales de la Agencia, como norma general, no podrán aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. En caso de recibirse se informará al superior jerárquico, se procederá a su devolución y se pondrá en conocimiento de este hecho al Comité de Cumplimiento normativo.

Excepcionalmente, se podrán aceptar aquellos regalos y obsequios que se reciban cuando se den las siguientes circunstancias:

- que el obsequio no se trate de dinero, posea un valor económico irrisorio o se trate de un producto publicitario de muy escaso valor,
- que sea ocasional y forme parte de una tradición de mera cortesía,
- que no se trate de un producto o actividad prohibido por la ley,
- que no tenga connotaciones que, aun siendo legales, sean contrarias a los valores establecidos por la Agencia en este Código Ético

En tales casos, se informará al superior jerárquico, quien decidirá si se reúnen las circunstancias de admisibilidad. En caso de que existan dudas razonables se pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento normativo, que decidirá sobre la admisión o devolución del obsequio.

Además de lo anterior, los profesionales de la Agencia no podrán aceptar, en ninguna circunstancia, por sí mismos o por personas interpuestas, beneficios o ventajas injustificados que tengan por objeto favorecer a la Agencia, al propio profesional o un tercero. Se entiende por beneficio o ventaja injustificada cualquier tipo de soborno o pago de comisión, en metálico o en especie (con independencia de su procedencia pública o privada), ventaja o beneficio personal no obtenido legalmente, su encubrimiento, y cualquier acto que

suponga incurrir en tráfico de influencias o que pretenda interferir en el trabajo honesto de los profesionales de la Agencia.

4.9.2 Prohibición de ofrecimientos.

Los profesionales de la Agencia no podrán ofrecer ningún pago a clientes, proveedores, colaboradores o cualquier otra persona o entidad ajena susceptible de mantener relaciones con la Agencia, en metálico o en especie, hacer obsequios o regalos, ofrecer beneficio directo o indirecto, servicio o favor con la intención de influir ilegalmente en la toma de alguna decisión u en la obtención de alguna ventaja o beneficio para el profesional o para la propia Agencia.

Cuando los profesionales de la Agencia tengan dudas sobre el correcto proceder u observen actuaciones de compañeros o superiores que les parezcan sospechosas de corrupción, deberán informar al Comité de Cumplimiento normativo.

4.10 Relaciones con clientela y usuarios de internet.

La Agencia se compromete con sus clientes a:

- evitar prácticas de *marketing* fraudulentas o engañosas
- prestar el servicio con los criterios de calidad ofertados
- negociar con transparencia y lealtad
- en su caso, redactar los contratos de forma accesible, evitando condiciones abusivas o ilícitas
- custodiar debidamente la documentación contractual

En lo concerniente a los contratos públicos y/o procesos de adjudicación en los que la Agencia sea parte, se respetarán todas las condiciones y exigencias del procedimiento administrativo correspondiente con la máxima transparencia, se custodiará toda la documentación del expediente de renovación o nueva licitación a fin de acreditar que la Agencia, en caso de ser beneficiaria o adjudicataria del contrato, ha concurrido en cumplimiento de la legalidad. En estos casos, la Agencia será especialmente vigilante en materia anticorrupción, y evitará que los procesos de licitación, adjudicación o renovación de un contrato con el sector público puedan verse influenciados por factores que denoten una posible práctica ilícita tales como: vinculaciones personales

indebidas, movimientos de dinero injustificados o atenciones no permitidas por este Código Ético.

Por lo que respecta a las relaciones con usuarios de internet, la Agencia velará por la seguridad de los mismos, de forma que tanto los datos personales como los propios equipos informáticos no sufran menoscabo (difusión por virus informáticos, por ejemplo) debido a la utilización de los portales web o perfiles de redes sociales de la Agencia.

Del mismo modo, la Agencia cuidará de que en su entorno digital (página web y perfiles en redes sociales) se mantengan estándares de respeto de la dignidad personal, y se eviten imágenes o expresiones difamatorias o insultantes.

Los columnistas de OTR, como colaboradores externos que no pertenecen a la plantilla, son los únicos autorizados por la Agencia para publicar columnas o artículos de opinión en la página web de Europa Press.

Se procurará que dichas columnas o artículos cumplan los principios y valores mencionados en este Código Ético y en la legalidad vigente. Se garantizará, en todo caso, el derecho constitucional a las libertades de expresión y opinión de los autores.

4.11 Relaciones con proveedores y colaboradores

La Agencia enfocará las relaciones con proveedores y colaboradores externos de forma que prime el buen fin de la relación con base en unos intereses comunes.

Se seleccionarán los proveedores y colaboradores con libertad y según criterios de legalidad y objetividad, evitando circunstancias que generen conflicto de interés.

La documentación relativa a las condiciones de contratación (presupuestos, memorias, información precontractual, etc) se considerará siempre como información confidencial, y no deberá ser compartida con competidores o con terceros ajenos a la negociación salvo consentimiento expreso, obligación legal o requerimiento judicial.

4.12 Relaciones con competidores.

La Agencia se abstendrá de llevar a cabo prácticas que atenten contra la imagen o reputación de entidades competidoras y se compromete a no llevar a cabo actuaciones fraudulentas o ilegales contra terceros o competidores con la intención de socavar la libre competencia.

Además de lo anterior, la Agencia rechazará involucrarse en prácticas colusorias que busquen la eliminación o restricción de la competencia en el sector.

V. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA AGENCIA

5.1 Comité de cumplimiento.

La interpretación y la coordinación en la aplicación de este código corresponden al Comité de Cumplimiento (CC). El CC lo integran:

- (i)** el responsable de cumplimiento normativo penal, que asumirá la labor de coordinación del CC,
- (ii)** un miembro del departamento de Recursos Humanos y
- (iii)** un miembro del departamento jurídico o del departamento financiero.

Respecto de los miembros del CC:

- son nombrados por el Consejo de Administración.
- ejercen el cargo con carácter indefinido, si bien pueden ser separados y sustituidos de esa función en cualquier momento por el Consejo de Administración.
- deben reunir aptitudes y condiciones de profesionalidad aptas para el desempeño de su función en el CC, para lo cual se someterán a la formación que fuera necesaria.
- en el caso concreto del responsable de cumplimiento normativo, será una persona con suficiente experiencia y buen conocimiento de la Agencia.

5.2 Funciones.

- implantar un programa de prevención de delitos para la Agencia.
- velar por el cumplimiento del Código Ético, y difundir entre los profesionales de la Agencia los procedimientos y protocolos de prevención de delitos.

- establecer controles en la gestión para lograr la eficacia de las medidas de prevención de delitos y verificar el cumplimiento de dichos controles.
- interpretar el Código Ético y atender las consultas o dudas que se le planteen en materia de prevención de delitos o cumplimiento del Código Ético.
- velar por la formación de los profesionales de la Agencia en materia de cumplimiento normativo.
- impulsar las actualizaciones del Código Ético o de las políticas de prevención de delitos que puedan resultar necesarias.
- tramitar las denuncias que reciba por cualquier medio, y especialmente por el canal de denuncias puesto a disposición de los profesionales de la Agencia y de terceros. (Ver apartado VI)
- investigar el contenido de las denuncias y en su caso, proponer las medidas disciplinarias que correspondan, en coordinación con el responsable de Recursos Humanos.
- ejecutar las medidas preventivas urgentes para preservar las pruebas en caso de denuncia.
- verificar la puesta en práctica de las medidas disciplinarias que se hubiesen adoptado.
- informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el nivel de cumplimiento del Código Ético y las medidas de prevención de delitos y en su caso plantear modificaciones que se consideren necesarias para mejorar su efectividad.
- mantener la confidencialidad sobre los asuntos tratados incluso después de haber cesado en sus funciones dentro del Comité.

El CC debe disponer de los recursos necesarios y debe ejercer de forma autónoma sus facultades de control y vigilancia de cumplimiento normativo.

En el ejercicio de sus funciones el CC podrá solicitar y recibir apoyo de otros órganos/áreas/departamentos o personas de la Agencia o de colaboradores externos de ámbito jurídico o financiero.

El CC, sin vulnerar el deber de confidencialidad propio de su función, facilitará trimestralmente al Comité de Empresa información relevante y lo más detallada posible sobre las actividades llevadas a cabo en el ejercicio de sus competencias.

VI. CANAL DE DENUNCIAS

Todos los profesionales de la Agencia están obligados a comunicar al CC las infracciones del presente Código Ético o las conductas irregulares y presuntamente ilegales que presencien o de las que tuvieran conocimiento directo o indirecto, especialmente cuando puedan ser constitutivas de delito.

La Agencia pone a disposición de los profesionales un canal de comunicación ético o canal de denuncias del que pueden servirse de forma sencilla para formalizar las denuncias:

- Por medio del correo electrónico: cumplimientonormativo@europapress.es
- Por medio de formulario habilitado al efecto en la página web de la Agencia.
- Por medio de correo postal dirigido a la atención del Comité de Cumplimiento Normativo.

El canal también estará disponible a través de la página web para proveedores, clientes, patrocinadores y colaboradores externos que quieran hacer uso de él ante la Agencia, por medio del correo electrónico mencionado.

El canal será gestionado por el CC de forma que se garantice la confidencialidad de la información y de la persona del denunciante, para lo cual implantará las medidas tecnológicas y organizativas necesarias.

Queda prohibido para la Agencia la adopción de represalias o medidas contra el denunciante por el hecho de haber presentado la denuncia. Dicha prohibición no podrá impedir que se adopten medidas disciplinarias cuando la investigación de los hechos demuestre que la denuncia era falsa y se formuló con mala fe.

Todas las denuncias serán registradas por el CC junto con la documentación que se acompañe, si es el caso.

Recibida la denuncia, el CC deberá iniciar una investigación interna sobre los hechos, excepto en los casos de manifiesta falta de fundamento de lo denunciado o inexistencia de datos relevantes desde el punto de vista de

cumplimiento de la legalidad. En tales casos, se registrará la decisión argumentada de no investigar, sin perjuicio de que nuevos datos hicieran aconsejable la reapertura del expediente.

Iniciada una investigación, el CC podrá recabar, de cualquiera, la información y documentación que considere necesaria y podrá adoptar otras medidas para conocer los hechos, como por ejemplo las entrevistas personales a denunciante y denunciado. Todo ello sin vulnerar el derecho al honor, intimidad y propia imagen del denunciado, y respetando el contenido del Convenio Colectivo, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Durante la investigación, si fuera necesario a juicio del CC, se adoptarán medidas preventivas, en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos.

El CC podrá recabar colaboración del Responsable de Recursos Humanos y pedir asesoramiento jurídico laboral y/o penal.

Finalizada la investigación se informará de las conclusiones tanto a denunciante (salvo que expresamente solicite lo contrario) como denunciado y comité de empresa.

VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Cuando el CC concluya que el profesional investigado ha incumplido el Código Ético o las medidas de prevención de delitos implantadas por la Agencia, se coordinará con el responsable de Recursos Humanos para la puesta en marcha del procedimiento sancionador y la medida disciplinaria correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente o la legislación laboral aplicable.

Si existiese algún indicio de que los hechos tuviesen repercusión penal, se pondrá en conocimiento de las autoridades.

VIII. DIFUSIÓN

8.1. - Difusión interna.

Desde su aprobación efectiva, la Agencia se responsabilizará de difundir el Código Ético entre sus profesionales y lo hará llegar a cada uno de forma individual y fehaciente, obligándose éstos desde ese momento a aceptar y cumplir su contenido.

Aquellos nuevos profesionales que se vayan incorporando a la Agencia recibirán igualmente una copia del Código Ético, que le será entregada junto con su contrato de trabajo, y estarán obligados como el resto de profesionales a conocerlo, aceptarlo y cumplirlo.

8.2. - Difusión externa.

Desde su aprobación efectiva, la Agencia pondrá a disposición de terceros el contenido del Código Ético, haciéndolo accesible a través de la página web.

8.3 – Interpretación.

En caso de que profesionales de la Agencia tengan dudas de interpretación sobre este Código Ético o sobre su aplicación, se elevará consulta al superior jerárquico. Si la duda persistiera:

- se consultará al CC, que podrá pedir la colaboración del responsable de Recursos Humanos y/o de asesores jurídicos.
- examinada la consulta, el CC decidirá sobre ella con carácter vinculante, y su interpretación prevalecerá sobre la de cualquier otro miembro de la Agencia.

En ninguna circunstancia se aplicará este Código Ético si vulnera una disposición legal vigente. En caso de detectarse contradicción con una norma en vigor, deberá modificarse el contenido del Código para que respete la legalidad en su integridad.

IX. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Este Código Ético:

- entra en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de la sociedad cabecera de la Agencia y por la adhesión expresa de todas las empresas que conforman la actividad de Europa Press.
- continuará en vigor en tanto no sea expresamente sustituido o derogado.
- se revisará periódicamente y siempre que fuera conveniente se actualizará o modificará por el Consejo de Administración, difundiendo sus cambios públicamente y entre los profesionales de la Agencia.

ANEXO. EN CASO DE DUDA

Al afrontar la toma de una de decisión en el trabajo pueden surgir dudas sobre su adecuación al Código Ético, sobre las consecuencias que puede tener para el profesional, para la Agencia o para terceros. Incluso sobre su legalidad y las posibles responsabilidades civiles o penales.

Las siete preguntas que se muestran a continuación pueden servir de ayuda al profesional como reflexión antes de tomar la decisión que le hace dudar:

1. La decisión que voy a tomar: ¿respeto el contenido del Código Ético?, ¿sospecho que puede ser ilegal?
2. ¿Puede verse afectada mi reputación y/o la reputación de la Agencia?
3. ¿Puede afectar a las relaciones de la Agencia con terceros?
4. ¿Podrían derivarse consecuencias legales perjudiciales para mí o para la Agencia?
5. ¿Estarían conformes con la decisión los responsables de cumplimiento normativo o mis superiores si les informase previamente?
6. ¿Cómo me sentiría si se hiciese pública la decisión?
7. ¿Tengo alguna alternativa que elimine el dilema ético y legal?