

Arte
información y gestión

CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

| | Página |
|---|--------|
| Preámbulo | 5 |
| Ámbito de aplicación y normas generales | 8 |
| Artículo 1. Ámbito de aplicación subjetivo | 8 |
| Artículo 2. Grupos de interés | 8 |
| Artículo 3. Interpretación y cumplimiento de las normas | 8 |
| Artículo 4. Aprobación y modificación | 9 |
| Artículo 5. Comunicación y difusión | 9 |
| Cultura empresarial | 10 |
| Artículo 6. Naturaleza y fin | 10 |
| Artículo 7. Misión y visión | 10 |
| Artículo 8 Principios éticos y pautas de conducta | 11 |
| 8.1 <u>Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas</u> | 12 |
| 8.2 <u>Comportamiento dentro del marco legal</u> | 12 |
| 8.3 <u>Responsabilidad para con la imagen corporativa</u> | 12 |
| 8.4 <u>Cumplimiento de las políticas de empresas participadas</u> | 13 |
| 8.5 <u>Control interno</u> | 13 |
| a. Transparencia | 13 |
| b. Uso de la propiedad de la Empresa | 13 |
| c. Protección y seguridad de datos | 14 |

| | |
|--|----|
| d. Confidencialidad | 14 |
| 8.6 <u>Compromiso con la Compañía:</u> | 14 |
| a. Ética y responsabilidad en la gestión | 14 |
| b. Profesionalidad y dedicación | 14 |
| c. Revelación de conflictos de intereses personales | 15 |
| d. Política de comunicación y transparencia | 15 |
| 8.7 <u>Innovación y nuevas tecnologías</u> | 15 |
| 8.8 <u>Probidad en las relaciones:</u> | 16 |
| a. Relaciones con el personal: | 16 |
| i. Igualdad de oportunidades y no discriminación | 16 |
| ii. Conciliación de la vida profesional y familiar | 16 |
| iii. Desarrollo profesional | 16 |
| iv. Seguridad y salud en el centro de trabajo | 17 |
| v. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva | 17 |
| b. Relaciones con los clientes | 17 |
| c. Relaciones con los proveedores y colaboradores | 18 |
| d. Relaciones con Organismos oficiales y la Administración | 18 |
| 8.9 <u>Compromiso con la comunidad:</u> | 19 |
| a. Respeto al medio ambiente | 19 |
| b. Compromiso social | 19 |
| Conflicto de intereses | 20 |
| Artículo 9. El conflicto de intereses | 20 |
| Normas de funcionamiento de los Órganos de Gobierno | 22 |
| Sección 1ª Disposiciones Generales. | |
| Artículo 10. Actuación del Consejo de Administración | 22 |
| Artículo 11. Contenido de las sesiones | 22 |

| | |
|--|----|
| Artículo 12. Desarrollo de las sesiones | 23 |
| Artículo 13. Acta de las sesiones | 23 |
| Artículo 14. Cumplimiento de los acuerdos | 23 |
| Artículo 15. Función general de supervisión | 23 |
| Artículo 16. Núcleo de las facultades indelegables | 24 |
| Artículo 17. Reuniones del Consejo de Administración | 24 |
| Artículo 18. Relación del Consejo con la Junta General | 24 |
| Sección 2ª. Derechos y deberes de los miembros del Consejo de Administración | 25 |
| Derechos | 25 |
| Artículo 19. Derecho de información | 25 |
| Artículo 20. Reembolso de gastos, percepción de dietas de asistencia y disposición de medios | 27 |
| Deberes | 27 |
| Artículo 21. Principios Generales | 27 |
| Artículo 22. Deber de diligencia | 28 |
| Artículo 23. Deber de fidelidad | 29 |
| Artículo 24. Obligaciones derivadas del deber de lealtad | 30 |
| Artículo 25. Deber de información | 31 |
| Artículo 26. Deber de secreto | 32 |

| | |
|---|----|
| Políticas generales | 33 |
| Artículo 27. Política de prevención del blanqueo de capitales | 33 |
| Disposición adicional | 34 |

Preámbulo

I.

La Ley 15/1999, de 16 de diciembre, de Cajas de Ahorros de Andalucía, dispone que las Cajas se deban dotar de un Código de Conducta y Responsabilidad Social que concrete su actuación de acuerdo con los principios esenciales recogidos en el articulado de la misma.

CAJASOL, como Caja de Ahorros andaluza, en cumplimiento de tal imperativo legal, con fecha 11 de marzo de 2008, aprobó, en Asamblea General Extraordinaria, el Código de Conducta y Responsabilidad Social de MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE SAN FERNANDO DE HUELVA, JÉREZ Y SEVILLA (CAJASOL).

ARTE INFORMACIÓN Y GESTIÓN, S.A (ARTE en lo sucesivo), como empresa participada en más del 50% por La Entidad, en base a lo dispuesto en el artículo 3 apartado 2 del Código de Conducta de CAJASOL, tiene el deber de adoptar y cumplir normas equivalentes a las establecidas en el citado código.

II.

Hoy día la creatividad cotiza alto. El mercado del arte se encuentra en un excelente momento y promete un crecimiento en años futuros. Este creciente interés se debe a la concepción del arte como una inversión sólida. Ya sea a corto, a medio o a largo plazo, invertir en arte es considerada como una de las mejores opciones para prevenir la devaluación.

Este sector, en consonancia a la envergadura que va adquiriendo, cada vez requiere más rigor, profesionalidad y amplios conocimientos en la materia, siendo de vital importancia saber cómo invertir, qué comprar y cómo vender.

En este entorno, en el que el arte se ha consolidado como un valor seguro, el apoyo de CAJASOL unido a la sensibilidad y capacitación de nuestros profesionales, hacen que desde ARTE podamos ofrecer todos los servicios necesarios para que inversores y coleccionistas puedan actuar bien informados y asesorados.

Por todo ello, atendiendo a la gran responsabilidad que pesa sobre los profesionales que conforman nuestro equipo, establecemos el presente Código de Conducta en el cual ARTE pretende reunir los principios y normas que han de regir, tanto las relaciones internas como las establecidas con el

entorno, haciendo del Código el medio de transmisión del marco ético y de la cultura corporativa de nuestra Empresa.

III.

Para determinar qué principios y pautas de actuación deberían incluirse en el Código de Conducta, ARTE ha identificado aquellas actitudes y comportamientos concretos que espera sean observados en la actividad cotidiana de todos los empleados, aquellos valores de referencia que conforman su cultura.

Este Código no establece obligaciones de comportamiento exigibles frente a la empresa como tal, sino una guía de los estándares de conducta que la Empresa espera de todos sus integrantes en su desempeño profesional, tanto en su trabajo diario, en los recursos utilizados, como en el entorno empresarial en el que se desarrolla.

En definitiva, el propósito del presente Código no es otro que reflejar la filosofía y objetivos de la Empresa, plasmar por escrito el compromiso ético de adherirse a unos principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre ARTE y sus principales grupos de interés (empleados, clientes, socios de negocio, proveedores, ...) principios éticos que regulen sus actividades y sirvan de base para el comportamiento de sus integrantes, previniendo y luchando contra conductas irregulares, contribuyendo así a la búsqueda de la excelencia de nuestra Entidad.

IV.

En cuanto al ámbito de aplicación subjetivo del presente Código, hemos de reseñar la existencia de un Manual de Conducta de obligado cumplimiento para todos los miembros de los Consejos de Administración de las empresas participadas, manual cuya finalidad es asegurar la independencia de los miembros del Consejo respecto los intereses que no sean los de la propia Caja.

El Consejo de Administración de ARTE, como empresa participada, se verá sometido a lo establecido en el citado manual, sin que por ello deba desvincularse de la asunción y cumplimiento de los valores y pautas de actuación que, regulados en el presente documento, conforman la política y filosofía de la Empresa.

V.

El Código de Conducta de ARTE se divide en seis apartados: ámbito de aplicación y normas generales, cultura empresarial, conflicto de intereses, normas de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y políticas generales, más una disposición adicional.

En su parte inicial regula una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, interpretación, cumplimiento, aprobación, modificación y comunicación del Código.

El segundo bloque expone la cultura empresarial de ARTE. En este apartado se establecen los principios y pautas de conducta que, constituyendo la política empresarial, deberán ser conocidos y aplicados por todas las "Personas Afectadas".

A continuación, en el tercer apartado, se aborda el tema del conflicto de intereses, que, en lo relativo al Consejo de Administración, se remite a lo establecido en el siguiente bloque en el que se establecen normas de funcionamiento y conducta, derechos y deberes del citado Órgano de Gobierno.

En el apartado quinto, dedicado a las políticas generales de la Empresa, se aborda la prevención del blanqueo de capitales.

Por último, en la disposición adicional se establece la fecha de entrada en vigor del texto y los plazos de revisión del mismo.

Ámbito de aplicación y normas generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación Subjetivo.

- 1.1 Los principios y pautas de actuación recogidos en este texto serán de aplicación, con carácter general, a todas aquellas personas que integran ARTE. Concretamente el Código de Conducta va dirigido y vincula a:
- a) Los miembros del Consejo de Administración y su Secretario.
 - b) Los miembros del Equipo de Dirección.
 - c) Los empleados de la empresa, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.
 - d) Cualquier tercero que actúe en su nombre
- 1.2 Los miembros del Consejo y la Dirección de ARTE deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento.
- 1.3 A los efectos del presente Código de Conducta, serán denominados “**Personas Afectadas**” los citados en los apartados a, b y c) del punto 1.1.

Artículo 2. Grupos de interés.

- 2.1 Los grupos de interés de ARTE se definen como aquellos que, de manera directa, influyen o son influidos por la actividad de la misma. Constituyen un elemento estratégico para la gestión de la Empresa, por lo que el diálogo activo con los mismos debe ser la base de la definición de las políticas que deba seguir la Compañía.
- 2.2 Se identifican como principales grupos de interés los siguientes: la clientela, los proveedores y colaboradores, el personal, los Organismos Oficiales y la Administración.

Artículo 3. Interpretación y cumplimiento de las normas.

- 3.1 Lo regulado en el presente documento deberá interpretarse siempre en el contexto de los preceptos y disposiciones legales que nos sean de aplicación.

- 3.2 Los miembros de Consejo de Administración y la propia Dirección de ARTE, tendrán no sólo el deber de conocer y respetar este Código de Conducta sino también el deber de aceptarlo y vigilar su cumplimiento, por lo que pondrán todos los medios a su alcance para lograr el cumplimiento de las normas contenidas en el mismo.

Artículo 4. Aprobación y modificación.

- 4.1 La aprobación y modificación del Código de Conducta es competencia de la Junta General a propuesta del Consejo de Administración.

Artículo 5. Comunicación y difusión del Código

- 5.1 La Empresa comunicará y difundirá el Código de Conducta entre las Personas Afectadas. Una copia, traducida al idioma local, deberá estar expuesta en un lugar accesible para todos los trabajadores.
A los consejeros y a la Dirección se les hará entrega de una copia del mismo, debiendo cursarse recibo.
- 5.2 El Código de Conducta estará permanentemente a disposición de todos los grupos de interés a través de la página web de la Empresa, en lugar totalmente visible y accesible para su consulta.

Cultura empresarial

Artículo 6. Naturaleza y fin.

ARTE nació en 1998, impulsada por EL MONTE, Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, con el objetivo de ofrecer servicios de mayor calidad en todo lo relacionado con la gestión del arte.

Nuestro equipo, formado por grandes profesionales con larga experiencia en el sector, brinda a sus clientes información y asesoramiento, así como servicios de tasación y gestión de venta, contando además con el apoyo de prestigiosos expertos que colaboran con nosotros en la catalogación de las obras.

Hoy ARTE es una empresa con amplia experiencia en el mercado del arte y en el mundo de las subastas, con gran proyección de futuro gracias a la profesionalidad y seriedad demostrada en su gestión a lo largo de estos años.

Artículo 7 Misión y visión.

7.1 La **misión** de ARTE desde su creación ha sido ofrecer una solución integral en la compra-venta de obras de arte, joyas, colección o similares. Tiene por objeto la mediación entre propietarios y compradores, ya sea en venta directa o mediante subasta, informando, asesorando y ofreciendo servicios de tasación y gestión de ventas.

La divulgación y conservación del patrimonio artístico es uno de nuestros objetivos, del que queremos hacer partícipes a todos nuestros clientes amantes del arte y la cultura.

7.2 Nuestra **visión** es ser una entidad de referencia para los profesionales del sector, obtener, gracias a nuestra dedicación y profesionalidad, la repercusión social que la Empresa se merece. A través de nuestras subastas tratamos de ofrecer piezas de interés histórico y artístico, correctamente estudiadas e identificadas, muchas de ellas de proyección internacional.

Artículo 8. Principios éticos y pautas de conducta.

ARTE establece, como los valores fundamentales que determinan su comportamiento empresarial, la profesionalidad, el rigor, la eficiencia, el compromiso, la responsabilidad y el trabajo en equipo.

Con la finalidad de preservarlos, se establecen las siguientes pautas de actuación, conforme a las cuales deberán actuar todas las Personas Afectadas por la presente Directriz:

8.1 Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas.

8.2 Comportamiento dentro del marco legal.

8.3 Responsabilidad para con la imagen corporativa.

8.4 Cumplimiento de las políticas de empresas participadas.

8.5 Control interno:

- a. Transparencia.
- b. Uso de la propiedad de la Empresa.
- c. Protección y seguridad de datos.
- d. Confidencialidad.

8.6 Compromiso con la Compañía:

- a. Ética y responsabilidad en la gestión.
- b. Profesionalidad y dedicación.
- c. Revelación de conflictos de intereses personales.
- d. Política de comunicación y transparencia.

8.7 Innovación y nuevas tecnologías.

8.8 Probidad en las relaciones:

- a. Relaciones con el personal:
 - i. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
 - ii. Conciliación de la vida profesional y familiar.
 - iii. Desarrollo profesional.
 - iv. Seguridad y salud en el centro de trabajo.
 - v. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva.
- b. Relación con los clientes.

- c. Relación con los proveedores, contratistas y colaboradores.
- d. Relación con Organismos oficiales y la Administración.

8.9 Compromiso con la comunidad:

- a. Respeto al medio ambiente.
- b. Compromiso social.

8.1 Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas.

ARTE asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales/profesionales de acuerdo con el Pacto Mundial de la Naciones Unidas, cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de los derechos humanos y laborales y de la protección del medio ambiente.

Nuestra Empresa está comprometida en la erradicación del trabajo infantil y en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso y cualquier otra modalidad de trabajo bajo coacción.

8.2 Comportamiento dentro del marco legal.

El cumplimiento tanto con la Ley, como con el ordenamiento jurídico, es un mandato principal para nuestra Empresa. Como presupuesto necesario para el cumplimiento del presente Código, ARTE se compromete a actuar en todo momento de acuerdo a la legislación vigente en cada uno de los lugares donde opere.

Los empleados y la dirección de la Compañía deben conocer las leyes y normas aplicables a su actividad profesional, y observar en todas sus actuaciones un comportamiento ético, ya que al hacerlo respetarán la letra y el espíritu de esta Directriz.

8.3 Responsabilidad para con la imagen corporativa.

CAJASOL considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos, por ello los empleados y Dirección de ARTE, como empresa participada por la entidad, pondrán el máximo cuidado en preservar su imagen y reputación en todas sus actuaciones profesionales.

8.4 Cumplimiento de las políticas de empresas participadas.

Deberán respetarse las regulaciones internas de CAJASOL siempre que sean aplicables a una situación determinada.

Se acudirá al modelo de relaciones laborales impulsado por la propia Caja para el ámbito de su grupo de empresas, basado en la equidad, respeto y dignidad de su personal, así como en el principio de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida profesional, personal y familiar.

8.5 Control interno:

a. Transparencia.

La transparencia constituye un elemento fundamental para una adecuada relación tanto con las autoridades supervisoras como con la clientela y el entorno social en el que la empresa desarrolla su actividad. Este deber de transparencia, se concreta en la observancia de una especial atención para que toda la información que se facilite sea rigurosa y exacta y se extienda a todas las materias que las distintas disposiciones exijan. Igualmente, los distintos documentos que formalicen las relaciones con la clientela se redactarán en términos claros y comprensibles, evitando expresiones oscuras que dificulten su comprensión por los destinatarios de los mismos.

b. Uso de la propiedad de la Empresa.

Las Personas Afectadas se comprometen a proteger los activos de la Empresa utilizando los recursos materiales, humanos y financieros de forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad empresarial.

Las instalaciones u objetos de la Compañía no se deben utilizar con fines particulares o ajenos a la empresa, sin la autorización expresa de la unidad competente.

Para ello ARTE se compromete a poner a su disposición, además de los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, los medios de protección y salvaguardia necesarios al efecto.

c. Protección y seguridad de datos.

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, ARTE garantizará el derecho a la intimidad y privacidad de sus empleados, candidatos en procesos de selección, clientes, proveedores, accionista u otras personas, protegiendo los datos confiados por ellos.

A menos que así lo exija la ley o la Dirección u Órgano de Administración de la Empresa, los empleados no revelarán información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral

d. Confidencialidad.

Toda Persona Afectada tendrá el deber permanente de confidencialidad respecto a toda aquella información propiedad de y/o confiada a ARTE cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de los socios o de la propia Empresa.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en la Empresa y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con ARTE, o con su socio único, que tenga en su poder el empleado, directivo o consejero en el momento del cese de su relación con la sociedad.

8.6 Compromiso con la Compañía:

a. Ética y responsabilidad en la gestión.

Las Personas Afectadas deberán observar un comportamiento ético en el ejercicio de su actividad profesional, evitando cualquier conducta que, aún sin violar ley alguna, pueda perjudicar a la reputación de ARTE y afectar de manera negativa a sus intereses y a su imagen pública.

b. Profesionalidad y dedicación.

ARTE actúa permanentemente como una empresa responsable, rigurosa e íntegra, lo que se refleja en la confianza depositada por nuestros clientes, accionistas, Organismos Públicos y comunidad en general.

La base del logro está en la conducta profesional y responsable que en todo momento deberán mantener los empleados y la Dirección de la Empresa, quienes

deberán destacar por su alta profesionalidad plasmada en una actuación eficiente basada en la excelencia, calidad y seguridad del servicio.

Las Personas Afectadas actuarán, conforme a sus responsabilidades, manteniendo un nivel de calidad óptimo, buscando la rentabilidad de los negocios de la Empresa y la mayor satisfacción de los grupos de interés.

c. Revelación de conflictos de intereses personales.

Las Personas Afectadas deben defender los intereses de la Compañía, así como los de su socio fundador, evitando todas aquellas situaciones que puedan dar lugar a un "conflicto de intereses personales", informando a su superior inmediato en caso de duda para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio mutuo de la sociedad y de las personas afectadas.

Las relaciones internas o externas que se entablen en razón del puesto de trabajo, no se utilizarán en beneficio propio ni en el de familiares o empresas vinculadas.

d. Política de comunicación y transparencia.

Desde ARTE se promoverá un espíritu de dedicación, colaboración y de trabajo en equipo. El mantenimiento de una comunicación abierta entre todos los miembros de la empresa, poniendo cada trabajador sus conocimientos y recursos a disposición de los demás, se considera requisito indispensable para lograr los objetivos de la Compañía. Que el trabajador transmita, en la medida de lo posible, sus conocimientos y experiencia profesional al resto de personas de la Compañía contribuirá a incrementar el capital de conocimiento de la misma.

8.7 Innovación y nuevas tecnologías.

ARTE entiende la innovación como una estrategia de búsqueda de competitividad, una herramienta imprescindible para la gestión empresarial actual susceptible de ser orientada a la satisfacción de las exigencias éticas, normativas, culturales, medioambientales y sociales.

La innovación es uno de los principales medios para mejorar la productividad y competitividad de la Empresa, por ello ARTE pone especial énfasis en la utilización de los nuevos sistemas de información y gestión que ofrecen las nuevas tecnologías de internet.

8.8 Probidad en las relaciones:

a. Relaciones con el personal.

El activo más importante de la Compañía es su equipo humano, por el que apuesta como elemento diferenciador ante sus competidores.

ARTE garantiza la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de la persona, promoviendo un entorno laboral seguro y saludable.

i. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

ARTE defiende la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de todos los empleados, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, discapacidad, creencia o cualquier otra condición personal, física o social prohibida por la ley y ajena a condiciones de mérito y capacidad.

Se fomentará un ambiente de respeto, cordial, armónico y organizado en las relaciones entre los empleados, rechazando cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad.

ii. Conciliación de la vida profesional y familiar.

ARTE promoverá las políticas de conciliación familiar que faciliten el necesario equilibrio entre la vida profesional y personal de las Personas Afectadas.

iii. Desarrollo profesional.

ARTE apuesta por su capital humano, enfatizando en la necesidad del desarrollo de las capacidades profesionales de sus trabajadores.

Las personas que ostenten cargos de mandato o dirección en la Compañía tendrán el deber de facilitar el desarrollo profesional de los trabajadores, fomentando una permanente actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño de sus funciones y obligación de los empleados de

participar de manera activa en los planes de formación de la empresa con el fin de mantener actualizados sus conocimientos.

iv. Seguridad y salud en el centro de trabajo.

Es nuestro deber impulsar y preservar la salud, la seguridad e higiene en el trabajo adoptando las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y formando a los empleados.

v. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva.

Se garantizarán a todos los trabajadores, sin excepción, los derechos de asociación, afiliación y negociación colectiva, sin que de su ejercicio se puedan derivar represalias.

b. Relaciones con los clientes.

Sensibilidad, intuición e independencia son las pautas que marcarán en todo momento la relación de la Compañía con la clientela, motor de toda actividad empresarial.

En ARTE nos imponemos la necesidad de meternos en la piel del cliente para así poder adaptarnos y anticiparnos a sus necesidades.

Tanto la Dirección como el personal de la Empresa garantizan, en todo momento, la igualdad de trato. Todo cliente será tratado con amabilidad, respeto y diligencia sin hacer ningún tipo de distinción.

La clientela es el motor de nuestra actividad, por lo que todo nuestro equipo aportará su mayor diligencia y profesionalidad con la finalidad de establecer relaciones sólidas, duraderas y positivas. Nuestro objetivo será establecer vínculos a largo plazo con los clientes actuales, y captar clientes potenciales promoviendo para ello servicios que, dentro de nuestro ámbito de actuación, contribuyan a la satisfacción de sus necesidades.

Para una buena comunicación y diálogo con los clientes, ARTE facilita, a través de su página web, el acceso a información sobre productos y servicios, trabajos destacados, información institucional, noticias de actualidad etc.

c. Relaciones con proveedores y colaboradores.

ARTE considera a sus proveedores y colaboradores parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento, rentabilidad y mejora en la calidad del servicio, por ello se les tratará de forma honesta, justa y objetiva, respetando los compromisos adquiridos y actuando siempre con alto grado de responsabilidad profesional y bajo el cumplimiento de la ley.

Las relaciones con los proveedores se desarrollarán en un marco de colaboración que permita y facilite la consecución de los objetivos mutuos, conciliando el interés de la Empresa en obtener mejores condiciones en el suministro, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

La selección de proveedores se realizará con total independencia de decisión y al margen de cualquier tipo de vinculación, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato, y la aplicación de criterios objetivos y ponderados.

Los factores que la Sociedad tendrá en cuenta a la hora de una nueva contratación serán factores objetivos, como su localización, precio y adecuación a las necesidades de los productos o servicios, no pudiendo aceptar en ningún caso regalos, comisiones ni retribuciones o cualquier ofrecimiento por parte de terceros fuera de lo habitual que pudiera condicionar la objetividad e independencia en la contratación.

Para una buena comunicación y diálogo con los clientes, ARTE facilita, a través de su página web, el acceso a información sobre productos y servicios, trabajos destacados, información institucional, condiciones generales de negocio, noticias de actualidad, etcétera.

d. Relación con Organismos oficiales y la Administración.

Las relaciones con las Instituciones, Organismos y Administraciones Públicas deben estar presididas por el respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Ninguna de las Personas Afectadas podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios, cuando de cualquier manera pudiera vincularse tal acción con la adopción de decisiones relativas a la sociedad por las administraciones o instituciones de que se trate.

8.9 Compromiso con la comunidad.

a. Respeto al medio ambiente.

ARTE está comprometida con el desarrollo sostenible, afrontando el compromiso ambiental desde el estricto cumplimiento de la legislación aplicable en la materia, desarrollando sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente y promoviendo entre sus empleados la formación necesaria en la materia.

Nuestra empresa trabaja continuamente por el mejoramiento de los procesos que buscan reducir los impactos ambientales.

b. Compromiso social.

Nuestra Empresa trabaja con la voluntad de contribuir a la divulgación y conservación del patrimonio artístico.

Conflicto de intereses.

Artículo 9. El conflicto de intereses.

9.1 Las Personas Afectadas (artículo 1 del presente código) deberán evitar todas aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto de intereses y abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que, directa o indirectamente, tuvieran un interés personal.

Ante cualquier situación de posible conflicto de intereses, deberán comunicarlo a través de su superior jerárquico.

9.2 Los miembros del Consejo de Administración se regirán por lo establecido en los Estatutos y, en su caso, en otras normas de funcionamiento interno.

9.3 No obstante, se entenderá siempre que existe conflicto de intereses, cuando en la realización de cualquier tipo de operación comercial o negocio concorra la Compañía, o alguna entidad en la que ésta posea una participación superior al 50%, bien con cualquiera de los miembros del Consejo de Administración o del Equipo de Dirección, bien con cualquiera de las siguientes personas o entidades vinculadas a éstos:

- a Familiares hasta el primer grado de consanguinidad y de afinidad, esto es, cónyuges, ascendientes y descendientes de los miembros del equipo directivo.
- b Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad, esto es, cónyuges, ascendientes, descendientes, hermanos y cuñados (cónyuges de estos últimos) de los miembros del Consejo.
- c Sociedades mercantiles, civiles y cooperativas, y cualesquiera otras entidades que persigan la obtención de lucro, tengan o no personalidad jurídica, en las que los miembros del Consejo de Administración o del Equipo de Dirección, o cualquiera de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad, conjunta o aisladamente, ostenten una participación superior al 20% o desempeñen cargos de vocales del Consejo, Administración, Gerencia, Dirección, Asesoramiento, Representación o asimilados a cualquiera de estos puestos; y todo ello, tanto si dicha participación la ostentan, y los citados cargos los desempeñan

directa o personalmente, como si la titularidad de aquella les corresponde y éstos se ejercitan indirectamente a través de una entidad en la que participen, conjunta o aisladamente, en porcentaje superior al 50%.

- d Las relaciones que mantengan cualquiera de las personas físicas citadas en los párrafos anteriores, directamente o por medio de entidades en las que ostenten una participación superior al 50%, con entidades de análogo objeto o actividad, intermediarios, o entidades que propugnen iguales o similares servicios profesionales o de trabajo, prestados por aquéllas a éstas, o del ejercicio por las primeras de cargos en los órganos de administración o similares de las segundas.
- e Cualesquiera otras vinculaciones o connotaciones distintas a las expresadas anteriormente, sean económicas, comerciales, profesionales, societarias, familiares, de amistad íntima, de enemistad manifiesta, o de otro tipo, que puedan ser relevantes. Se entenderá que pueden ser relevantes aquellas vinculaciones o connotaciones que, en la opinión de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de los miembros del Consejo o de la Dirección, aunque a juicio de unos y otros no sea así.

Normas de funcionamiento de los Órganos de Gobierno

Sección 1ª: Disposiciones Generales

Artículo 10. Actuación del Consejo de Administración.

- 10.1** La actuación del Consejo de Administración estará dirigida a la consecución de los fines propios de la Compañía, de acuerdo con los Estatutos y la normativa vigente, y siempre de acuerdo con los valores promulgados por la misma.
- 10.2** A estos efectos, el Consejo de Administración, en el marco y desarrollo de sus competencias, determinará y revisará la política de la Empresa con el fin de obtener un crecimiento sostenido y generar excedentes a largo plazo, de manera que se logre incrementar, de modo estable, el valor de la sociedad.
- 10.3** El Consejo de Administración respetará, en todo caso, las exigencias impuestas por el derecho, cumpliendo de buena fe las obligaciones contraídas y, en general, observando aquellos deberes éticos que razonablemente imponga una responsable gestión de los negocios.

Artículo 11. Contenido de las sesiones.

- 11.1** La persona que desempeñe la Presidencia del Consejo, como responsable de la convocatoria de las reuniones y la fijación del orden del día, no deberá impedir o inhibir la iniciativa de los demás miembros del Consejo relativa a las solicitudes de inclusión de asuntos en el orden del día debidamente cursadas, salvo justificación suficiente que expondrá la Presidencia en la sesión del mismo.
- 11.2** El Secretario del Consejo velará para que las reuniones se ajusten a la letra y espíritu de la legislación vigente y los Estatutos Sociales y las normas de buen gobierno recogidas en el presente Código de Conducta.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones del Consejo de Administración deberán tener como mínimo la periodicidad establecida en los Estatutos y contar con la asistencia del mayor número posible de sus miembros, procurando la Presidencia, sobre la que recae la responsabilidad de organizar el debate, facilitar la intervención y toma de posición de todas las personas asistentes sobre los asuntos objeto de la reunión.

Artículo 13. Actas de las sesiones.

El Consejo tiene la obligación legal de reflejar adecuadamente en acta sus deliberaciones y decisiones. Las actas constituyen la memoria del gobierno de la Compañía y un elemento de primer orden para evaluar la actividad de sus miembros y, eventualmente, su responsabilidad. Por todo ello, las actas recogerán fielmente los acuerdos adoptados y reflejarán las deliberaciones precedentes que sean importantes respecto de la toma de posición de las personas asistentes.

En consecuencia, cuando cualquier miembro manifieste preocupación sobre alguna propuesta o sobre la marcha de la Empresa, y tal preocupación no quede resuelta y aclarada en la sesión correspondiente, a petición de quien la hubiera manifestado, se dejará constancia en el acta.

Artículo 14. Cumplimiento de acuerdos.

El Consejo de Administración vigilará el cumplimiento de los acuerdos tomados por el mismo. El Secretario será el responsable de comunicar los acuerdos adoptados para su efectiva ejecución.

Artículo 15. Función general de supervisión.

El Consejo de Administración debe ejercer la supervisión y control de la gestión de la Compañía, en términos de mutua confianza y leal colaboración con el Equipo de Dirección de la Compañía.

Artículo 16. Núcleo de las facultades indelegables.

- 16.1** Las facultades establecidas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Compañía y las que expresamente pueda delegar la Junta General.
- 16.2** Adicionalmente, y por su importancia, el Consejo debe asumir otras dos responsabilidades:
- a. La aprobación de contratos de la Compañía con miembros del Consejo, o de la Dirección y vinculados (operaciones vinculadas).
 - b. El cumplimiento de los compromisos en materia de Responsabilidad Social.

Artículo 17. Reuniones del Consejo de Administración.

El nivel de exigencia que requiera la evolución, incremento y diversificación del negocio de la Compañía deberá ir acompañado de una dedicación adecuada por parte del Consejo de Administración. Asimismo, dicho nivel de exigencia también debe elevar el nivel de planificación de las tareas de este órgano.

Artículo 18. Relación del Consejo con la Junta General.

El Consejo de Administración promoverá la participación e información de los accionistas en las Juntas Generales y adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar su implicación en la marcha de la Sociedad, de forma que la Junta General ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos sociales. Entre otras, el Consejo de Administración adoptará las siguientes medidas:

- a La transparencia del proceso de toma de decisiones exigirá que el orden del día que acompaña a la convocatoria de cada Junta General sea redactado enunciando con claridad los asuntos a tratar.
- b Pondrá a disposición de los accionistas, dentro del plazo de antelación a la fecha de celebración de la Junta General previsto en los Estatutos, de cuanta información sea legalmente exigible y de toda aquella que, aún no siéndolo, pueda resultar de interés y ser suministrada razonablemente. A tal efecto, en la sesión del Consejo que proceda, se acordará la información complementaria a suministrar y su forma.

- c Atenderá, con la mayor diligencia, las solicitudes de información que le formulen los accionistas con carácter previo a la celebración de las sesiones, así como las preguntas que le formulen éstos con ocasión de la celebración de la Junta General.
- d Las convocatorias de las sesiones de la Junta General recogerán la posibilidad de intervención de los socios en todos los puntos del orden del día que se sometan a aprobación de la Junta, de forma previa a su votación, garantizando la Presidencia del Consejo de Administración, y en su defecto quien presida la Junta General, la intervención de los accionistas que lo soliciten y la respuesta a las preguntas formuladas, en términos de máxima equidad entre todos ellos, distribuyendo, si fuera preciso por el número de intervenciones solicitadas, el tiempo disponible de forma homogénea entre las mismas.
- e La Junta votará separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, a fin de que los socios puedan ejercer sus preferencias de voto de forma separada.
- f Asimismo, el Consejo establecerá un cauce permanente de atención de dudas o consultas de los accionistas a través de la Presidencia del Consejo o de otros estamentos creados al efecto.

Sección 2ª. Derechos y deberes de los miembros del Consejo de Administración.

Derechos.

Artículo 19. Derecho de información.

- 19.1** Una adecuada preparación, por parte de miembros del Consejo de Administración, de las sesiones convocadas del Consejo, tiene como presupuestos indispensables la información y el tiempo de antelación con el que les llega.

Ello tiene una doble consecuencia: en primer lugar, la obligación de la Presidencia del órgano de asegurar que la información relevante llegue a sus miembros con una anticipación razonable, al objeto de que puedan familiarizarse con ella y aprovecharla para

mejorar la calidad de su aportación a las deliberaciones. La importancia y naturaleza reservada de la información, salvo circunstancias excepcionales, no justificará la inobservancia de esta regla, pues el primer deber del consejero o consejera es la confidencialidad. En segundo lugar, cada consejero tiene la facultad y el deber de recabar y obtener toda la información necesaria para poder ejercer sus funciones de supervisión.

Con objeto de optimizar la eficacia de las sesiones del Consejo y de permitir un análisis correcto de los temas a tratar, se pondrá especial cuidado en organizar las sesiones de manera que se conceda tiempo suficiente para el estudio y debate de cada uno de los puntos del orden del día.

Igualmente, los asuntos a tratar deberán ser expuestos de forma clara, completa y sin omisión de información alguna que pueda resultar relevante para la toma de posición.

Las propuestas e informes serán presentados, con carácter general, acompañadas de documentación suficiente y de informe suscrito por el Equipo de Dirección responsable de la misma, quien, en caso de ser necesario, asistirá, previa invitación de la Presidencia, a la sesión del Consejo para su exposición y asesoramiento.

Con el fin de facilitar el flujo de información, se promoverá el uso de sistemas informáticos.

- 19.2** La petición de información, cursada por escrito antes de que tenga lugar la reunión, se dirigirá a la Presidencia del Consejo. La que se formule verbalmente en el transcurso de la sesión se dirigirá a quien la presida.

La Presidencia del Consejo atenderá la solicitud, facilitando por sí mismo o a través del Consejero Delegado o de la Dirección de la Empresa la información, ofreciendo los interlocutores apropiados o arbitrando las medidas para que puedan practicar "in situ" las diligencias de examen.

Los consejeros y consejeras dispondrán, además de la información histórica o financiera de más reciente elaboración, de aquella información tanto de carácter cualitativo como

previsional, comprensiva de todos los elementos que le permitan orientar la estrategia y enmarcar adecuadamente las perspectivas de los negocios que lleva a cabo la sociedad.

- 19.3** La información podrá ser denegada en todo o en parte cuando, a juicio del Consejo de Administración, la publicidad de los datos solicitados pudiera perjudicar bien a los intereses de la Compañía o bien a la imagen o reputación de la misma. La denegación de la solicitud de información requerirá justificación suficiente.

Artículo 20. Reembolso de gastos, percepción de dietas de asistencia y disposición de medios.

Los miembros del Consejo de Administración tendrán derecho al reembolso de los gastos incurridos en el ejercicio de las funciones propias del cargo así como a la percepción de dietas de asistencia a las sesiones de los Órganos, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales. Del mismo modo, tendrán a su disposición los medios materiales, personales y económicos necesarios para el ejercicio de las funciones que les son conferidas.

Deberes.

Artículo 21. Principios generales.

- 21.1** Los miembros del Consejo de Administración, en el ejercicio de sus derechos y deberes y de las funciones propias de sus cargos, se comportarán en todo momento con plena objetividad, independencia e imparcialidad, y procederán siempre en beneficio exclusivo de los intereses de la Compañía.
- 21.2** Además de la buena fe y la lealtad que siempre debe presidir la actuación de todos los consejeros y consejeras en el ejercicio de sus funciones, todos ellos tomarán como referencia la diligencia propia de una ordenada persona empresaria, profesional recto y representante fiel.
- 21.3** Las obligaciones de los miembros del Consejo que regula más adelante específicamente el presente Código, tienen el carácter de básicas o principales, y por tanto, y dejando siempre

a salvo las recogidas en la Ley, los Estatutos y demás normativa de aplicación, se establecen sin perjuicio de cualesquiera otras que les fueren exigibles con arreglo a los principios de la buena fe, la lealtad y la prudencia.

21.4 Lo dispuesto en este Código para los miembros del Consejo, es de aplicación también a los miembros del Equipo de Dirección en todo lo que el desempeño de las funciones propias de los cargos de éstos sea compatible con las funciones inherentes a los cargos de aquellos. Ello, con independencia y además de las concretas obligaciones, deberes y responsabilidades que hayan asumido en virtud de los contratos que los vinculen a la Compañía o como consecuencia de la aceptación de sus respectivos puestos directivos.

Artículo 22. Deber de diligencia.

22.1 Los miembros del Consejo de Administración deben dedicar el tiempo y la atención que fueren necesarios para optimizar el ejercicio de las funciones conferidas, así como realizar los cometidos específicos que les encomiende el órgano a que pertenezcan y que, razonablemente, puedan entenderse comprendidos entre los deberes de los respectivos cargos desempeñados.

22.2 Han de conocer y cumplir las normas legales que les afecten en el ejercicio de sus funciones, los Estatutos Sociales y el presente Código de Conducta.

22.3 Se ilustrarán convenientemente para poder opinar, proponer, debatir y emitir voto, con fundamento y conocimiento de causa suficiente en los asuntos comprendidos en el orden del día objeto de las sesiones que celebre el órgano.

A estos efectos, tendrán el derecho y el deber de recabar por escrito antes de la celebración de la sesión, o verbalmente durante el transcurso de la misma, la información precisa, tal como queda establecido en el artículo 19.

22.4 Deberán asistir, salvo causa justificada, a las reuniones que celebre el órgano del que formen parte, y participar activamente en las deliberaciones, procurando que sus opiniones y propuestas ayuden de manera eficiente a la adopción de acuerdos.

Pondrán en conocimiento de la Presidencia del órgano correspondiente, previamente a la fecha prevista para la reunión, la imposibilidad de concurrir, y justificarán el motivo de la incomparecencia, antes o después de celebrarse la sesión, siempre que fueran requeridos para ello.

22.5 Los miembros del Consejo y los del Equipo de Dirección deben trasladar al órgano, o persona que corresponda en el ámbito de la Compañía, cualquier irregularidad en la gestión o el control de que tengan noticia, así como advertir de cualquier situación de riesgo que se presente o de cualquier hecho que conozcan y que pudiera influir negativamente en la marcha de sociedad, promoviendo, si fuera preciso, la convocatoria de una reunión extraordinaria y la inclusión del asunto en el orden del día de la misma o en el de la primera que se celebre. Efectuarán el mismo traslado cuando los hechos de que tuvieran noticia pudieran influir positivamente en el desarrollo de la actividad de la Empresa.

22.6 Tratarán siempre de velar por la buena imagen y los intereses de la Sociedad.

Artículo 23. Deber de fidelidad.

Todos deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos Sociales con fidelidad al interés de la Compañía.

Artículo 24. Obligaciones derivadas del deber de lealtad.

Todos cumplirán, entre otros, los siguientes deberes de lealtad:

- 24.1** Prohibición de uso de activos sociales, por la que no podrán hacer uso de los activos de la Sociedad con fines exclusivamente privados, o para obtener ventajas patrimoniales a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada a precio de mercado. En cualquier caso, cualquier activo cedido para un uso distinto, según la práctica habitual, al necesario para el ejercicio de sus funciones, enajenado o vendido a un miembro de los Órganos de Gobierno y representación habrá de contar con el previo conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
- 24.2** Prohibición de oportunidades de negocios, por la que no podrán aprovechar en beneficio propio o de sus allegados una oportunidad de negocio que corresponda a la Empresa, salvo que, habiéndole ofrecido previamente la posibilidad de valerse de ella, la Compañía la hubiera rechazado, mediante acuerdo expreso del Consejo de Administración. A tal efecto, se entiende oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo, o mediante la utilización de medios e información de la Sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la misma.
- 24.3** Asimismo, los consejeros y consejeras no ejercerán influencias derivadas de los cargos que desempeñan, con la finalidad de obtener ventajas de cualquier tipo para sí o para terceros.
- 24.4** Al cesar en sus puestos, pondrán a disposición de la Empresa todos los cargos que se les hubieren asignado en otras entidades por su condición de miembros de los Órganos o del Equipo de Dirección de aquella.
- 24.5** Tendrán siempre presente que su imagen va ligada a la de la Sociedad. Por tanto, no ejecutarán actos u observarán conductas que puedan afectar negativamente al prestigio, reputación o buen nombre de la Compañía.

- 24.6** Las relaciones entre los miembros de los Órganos, las que medien entre los miembros del Equipo de Dirección y las de unos y otros entre sí, estarán presididas por los principios de respeto y no discriminación. tratarán siempre de velar por la buena imagen y los intereses de la Sociedad.
- 24.7** Las obligaciones derivadas del deber de lealtad, serán extensivas al Equipo de Dirección de la Empresa.

Artículo 25. Deber de información.

- 25.1** Los miembros del Consejo de Administración, los consejeros delegados y la Dirección General o asimilado comunicarán por escrito, tan pronto se produzca, la concurrencia de cualquier circunstancia que determine la pérdida de algún requisito que condicione la elegibilidad, así como de cualquier causa de incompatibilidad, prohibición o limitación para el ejercicio del cargo, legal o estatutariamente prescritas. Lo mismo se aplicará a los miembros del Equipo de Dirección respecto de las incompatibilidades, prohibiciones o limitaciones que estuvieren establecidas en los contratos que los ligen a la Compañía o en la normativa interna de ésta destinada a quienes acepten y desempeñen cargos en aquel. La comunicación se realizará por escrito al Secretario del Consejo, quién elevará el asunto al citado Órgano de Gobierno.
- 25.2** Informarán, con veracidad y precisión, de las situaciones personales y de las vinculaciones familiares o societarias, o de cualquier otro dato o circunstancia exigido por las normas legales y estatutarias que establecen prohibiciones o restricciones para que los afectados, sus cónyuges, ascendientes y descendientes, y sociedades en cuyo capital participen mayoritariamente o en las que desempeñen cargos de administración, gestión o dirección, obtengan de la propia Compañía préstamos, créditos, avales o garantías, así como para adquirir o enajenar a la misma bienes y valores de su propiedad o emitidos por tales sociedades.

También deberán informar, por escrito y a través del Secretario del Consejo, de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que por su importancia pudieran incidir gravemente en la reputación de la Empresa.

Artículo 26. Deber de secreto.

- 26.1** Los socios, los miembros del Consejo y los del Equipo de Dirección quedan sujetos al deber de secreto, lo que conlleva la obligación de discreción, por la que deberán guardar secreto de las deliberaciones de los Órganos de los que formen parte, así como abstenerse de revelar cualquier información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de su cargo.
- 26.2** Asimismo, unos y otros quedan sujetos al deber de pasividad, por el que no podrán hacer uso de la información reservada de la sociedad para fines privados o de terceros. En caso de duda sobre el carácter de la información y su uso, se someterá el asunto al Consejo de Administración que, tras recabar la opinión de experto en derecho determinará lo que proceda mediante acuerdo expreso.
- 26.3** Estas obligaciones deberán observarse, no sólo durante la vigencia de sus mandatos y puestos directivos, sino también después de cesar en los respectivos cargos y puestos.

Políticas generales

Artículo 27. Política de prevención de blanqueo de capitales.

- 27.1** Entre las políticas corporativas de CAJASOL se encuentra la prevención de blanqueo de capitales. Este compromiso ético, como así lo establece en el artículo 36 de su Código de Conducta, lo hace extensivo a las sociedades en las que posea participación mayoritaria.
- 27.2** ARTE como empresa perteneciente al sector del comercio de objetos de arte y antigüedades, se halla sujeta a estrictas regulaciones normativas diseñadas para prevenir el blanqueo de capitales y establecer parámetros de colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en la lucha contra el blanqueo de capitales
- 27.1** ARTE como sujeto obligado, a fin de evitar actos que pudieran implicar blanqueo de capitales prohibido por ley, establece una serie de normas de conducta en coordinación con el servicio de prevención de Blanqueo de Capitales de Cajasol:
- a. Conocimiento del cliente. Identificación.
 - i. Solicitar a toda persona, física o jurídica, la presentación de documento acreditativo (DNI, NIE, CIF, escrituras...) así como el de toda persona que actué en su nombre. Además de obtener copia de la documentación aportada, dichos datos identificativos serán introducidos en las bases de datos informatizadas.
 - ii. Obtener información suficiente sobre la actividad profesional de los clientes.
 - b. Análisis y control de las operaciones evaluando el riesgo de cada cliente.
 - i. Informe trianual de expertos independientes.
 - ii. Informe interno de seguimiento anual.
 - c. Formación e información permanente del personal en materia de blanqueo de capitales.
- 27.2** La aplicación de la normativa reguladora del blanqueo de capitales impera sobre cualquier oportunidad de negocio.

Disposición adicional

El Código de Conducta entrará en vigor en el día de su aprobación por la Junta General, debiendo ser comunicado a las Personas Afectadas, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Con una periodicidad al menos trianual, se revisará tanto el texto del Código de Conducta como su cumplimiento, dejando evidencia de ello en un informe al efecto elaborado por el Equipo Directivo y que será elevado al Consejo de Administración y a la Junta General, para que su conocimiento y efectos que sean procedentes.