



# CÓDIGO DE CONDUCTA

VERSIÓN	FECHA	REALIZADO POR	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	26/09/2019	COMPLIANCE OFFICER CCS	

<b>1</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>3</b>
2.1	PRINCIPIOS ÉTICOS	3
2.1.1	Respeto a las personas	3
2.1.2	Principio de igualdad y no discriminación	3
2.1.3	Prevención de riesgos laborales	4
2.1.4	Conciliación del trabajo y vida personal	4
2.1.5	Protección del medio ambiente	4
2.2	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	5
2.2.1	Cumplimiento de la normativa	5
2.2.2	Concurrencia de actividades	5
2.2.3	Profesionalidad y responsabilidad	6
<b>3</b>	<b>PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS</b>	<b>7</b>
3.1	Conflictos de interés	7
3.2	Información privilegiada	8
3.3	Deber de confidencialidad	8
3.4	Relaciones con los socios	9
3.5	Relaciones con proveedores	9
3.6	Relaciones con clientes	10
3.7	Protección de datos de carácter personal	11
3.8	Aceptación de regalos	12
3.9	Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales	13
3.10	Utilización de los activos	14
3.11	Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	14
3.12	Derechos de propiedad intelectual e industrial	15
3.13	Imagen y reputación corporativa	16
3.14	Conducta en los mercados de valores	16
3.15	Obligaciones tributarias	17
3.16	Obligaciones contables	17
<b>4</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>	<b>18</b>
4.1	Participación en cursos y seminarios externos	18
4.2	Relación con los medios de comunicación	18
4.3	Relación con administración y autoridades	18
4.4	Actividades políticas o asociativas	18
<b>5</b>	<b>NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>19</b>
5.1	Cumplimiento de la legalidad	19
5.2	Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos	19
5.3	Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares	20
<b>6</b>	<b>APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>21</b>
6.1	Competencias	21
6.2	Incumplimiento	21

# 1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

---

El Consejo Rector de la Cooperativa, en ejercicio de sus funciones, ha aprobado **el presente Código de Conducta** (en adelante, el “Código”) el cual **recoge el catálogo de normas de Conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de la Sociedad Cooperativa Andaluza** (en adelante “Cooperativa” o la “Sociedad”) y constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de misma.

El presente Código se aplica al órgano de administración, al Consejo Rector y a todos los empleados de la Cooperativa incluyendo personal en prácticas, becarios, personal subcontratado y en general a todas las personas que trabajen o presten sus servicios a la Cooperativa. A estas personas se las denominará en lo sucesivo "Personas Sujetas " o “Empleados”.

**En determinadas materias específicas** que precisan de una regulación detallada, **las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales** de la Cooperativa. Forman parte de los códigos y manuales sectoriales, la **Política de Compliance, el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Manual de la Sección de Crédito, y cualesquiera** otros que se desarrollen en el futuro (en adelante todos ellos los “*Manuales de Cumplimiento*”) **así como las notas y Circulares** que desarrollen puntos concretos de dichos códigos y manuales y las consultas que se efectúen al respecto.

Las personas sujetas del código tienen la obligación de **conocer y cumplir el Código de Conducta** y de colaborar para facilitar su implantación en la Cooperativa, incluyendo la **comunicación** al Compliance Officer (oficial de cumplimiento), de cualquier infracción de la que tengan conocimiento.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de la Cooperativa demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de la Cooperativa, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

## 2 PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los principios generales del **Código de Conducta**, junto con los manuales sectoriales, la Política de Cumplimiento, el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Manual de la Sección de Crédito, Manuales de Cumplimiento de la Sociedad y la ética profesional de sus empleados constituyen los **pilares de actuación de la Cooperativa**. De este modo, los **valores corporativos de la Cooperativa requieren el cumplimiento por todos los empleados de los estándares de ética y responsabilidad profesional más exigentes**, razón por la que todas las actuaciones de las personas sujetas han de estar guiadas por las pautas y principios contenidos en estos manuales, especialmente aquellos empleados relacionados de manera directa con los socios, con la información más sensible, con la gestión de los datos, con la gestión económica, con los proveedores y con la atención directa a los clientes.

La Cooperativa, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

### 2.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

#### 2.1.1 RESPETO A LAS PERSONAS

Todas las personas sujetas al Código promoverán en todo momento unas relaciones basadas en el **respeto por los demás y la colaboración recíproca**.

La Cooperativa asume el compromiso de velar porque exista un **ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso**, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la Sociedad.

#### 2.1.2 PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La Cooperativa tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se **respete la dignidad de todas las personas**, evitando cualquier tipo de conducta que vulnere de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

La Cooperativa expresa su firme compromiso con el principio de **promover la igualdad de oportunidades** en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

Del mismo modo la Cooperativa rechaza cualquier manifestación de violencia o acoso físico, sexual, psicológico o moral en el ámbito laboral, así como cualesquiera conductas ofensivas o abusivas que generen un entorno intimidatorio hacia los derechos personales de los empleados.

En consecuencia, aquellos que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar las personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la selección, contratación y promoción de cargos de relevancia para el correcto funcionamiento de la Cooperativa y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos.

### **2.1.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**La Cooperativa promueve una Política de Seguridad y Salud en el trabajo** y a tal efecto, las personas sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que la Cooperativa ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

### **2.1.4 CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y VIDA PERSONAL**

**La Cooperativa** respeta la vida personal y familiar de sus empleados y **promoverá las Políticas de conciliación** que faciliten el equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de los mismos. Las personas sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en la Cooperativa con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

### **2.1.5 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

Las personas sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por la Cooperativa, **para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.**

Habida cuenta de la especial vinculación de la actividad de la Cooperativa con el medio ambiente, así como de la probabilidad real de incurrir en conductas nocivas para el medio ambiente, resulta de particular importancia el conocimiento y cumplimiento por parte de todas las personas sujetas tanto de las exigencias legales como de los procedimientos internos, así como de cualesquiera recomendaciones en esta materia que reciban por parte del órgano de cumplimiento en atención a la casuística, la normativa vigente o la que se promulgue en el futuro sobre la protección del medio ambiente.

A tal efecto, resultarán particularmente graves aquellas conductas que supongan el incumplimiento de las prácticas de cultivo establecidas previamente por la cooperativa, debiendo prestar especial atención al uso responsable de los productos fitosanitarios utilizados, así como controlar los niveles de emisiones, vertidos o cualquier otra forma de contaminación. Dichas condiciones deberán tener el correspondiente reflejo en el Régimen Disciplinario de la cooperativa, sin perjuicio de que pudiera constituir infracciones en otro tipo, en virtud de la normativa vigente.

## 2.2 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

### 2.2.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Las personas sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las personas sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, Reglamentos y Circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento, los protocolos internos de la Cooperativa que les sean de aplicación y las circulares que al respecto se emitan dentro del programa de cumplimiento.

**Toda persona sujeta que resulte investigada o encausada a en un procedimiento judicial** que pueda afectar a su actividad en la Cooperativa o que tenga su origen en ésta, **deberá informar, tan pronto como sea posible, al órgano de administración y al Consejo Rector, así como al oficial de cumplimiento.** Asimismo, se les deberá informar de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de la Cooperativa.

### 2.2.2 CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES

**Las personas sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en la Cooperativa y no podrán prestar servicios profesionales** a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, **salvo autorización** expresa del órgano de administración o la Asamblea General, **previo informe favorable** del oficial de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la independencia, imparcialidad y dedicación profesional del empleado.

Las personas sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al órgano de administración y al Consejo Rector a la mayor brevedad posible.

En este sentido, las personas sujetas que deseen prestar servicios a otras entidades o empresas deberán solicitar por escrito autorización expresa detallando el cargo o función específica a desempeñar en la entidad o empresa para la que deseen prestar sus servicios, de manera que el órgano de administración o la Asamblea General puedan autorizarlo, previa inclusión en el orden del día, contando con la información necesaria para conceder o denegar dicha autorización mediante un informe convenientemente fundamentado en el que habrán de expresar los motivos de la decisión que adopten en cada caso. La concesión de dicha autorización debe ser expresa, bien del órgano de administración o bien de la Asamblea General, según corresponda en cada caso, tal y como establece la legislación aplicable al efecto.

### 2.2.3 PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Las personas sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la Cooperativa. En particular:

- 🌿 Se responsabilizarán de alcanzar la **capacitación técnica y profesional** necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que la Cooperativa ponga a su disposición.
- 🌿 **Respetarán los procedimientos internos**, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de **manera exacta y rigurosa**.
- 🌿 **Cumplirán con las normas y medidas establecidas** en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales y cumplir las disposiciones legales sobre la materia.
- 🌿 **La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la Cooperativa**, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- 🌿 **Cuidarán los activos de la Cooperativa** a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- 🌿 Realizarán un **uso correcto y apropiado de los medios** puestos a su disposición por la Cooperativa.
- 🌿 Realizarán la **imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades** del servicio profesional y a las instrucciones recibidas al efecto por parte del órgano de administración o del Consejo Rector.
- 🌿 Utilizarán los equipos informáticos **respetando las medidas de seguridad informáticas** implantadas por la Cooperativa.
- 🌿 **Respetarán los derechos de propiedad** intelectual de la Cooperativa.
- 🌿 **No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de la Cooperativa fuera del ámbito** del desarrollo de su actividad profesional.

## 3 PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

---

### 3.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Las personas sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de la Cooperativa o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con la Cooperativa, como con los clientes de la misma, los proveedores o cualquier otro tercero.

**Las personas sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflictos de interés tanto potenciales como reales**, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la Cooperativa) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- ❧ No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos, bienes o recursos pertenecientes a la Cooperativa.
- ❧ No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- ❧ No podrán abusar de la confianza de la Cooperativa ni aprovechar el trabajo que desempeñen en la misma en beneficio propio, de familiares o de terceros vinculados.
- ❧ No deben valerse de su posición en la Cooperativa para obtener, para sí o para personas vinculadas ventajas patrimoniales derivadas de operaciones relacionadas con la Cooperativa o de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia de su actividad para la Cooperativa.
- ❧ Han de abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de facilidades crediticias y otras operaciones o decisiones en las que el empleado, sus familiares o personas vinculadas tengan intereses personales.



## 3.2 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las personas sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un determinado producto en el mercado o sobre un sistema organizado de contratación.

## 3.3 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Las personas sujetas deben **guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional**, ya procedan o se refieran a la Cooperativa, a sus clientes y proveedores, a otros empleados o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- ✿ **Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional**, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- ✿ **Los datos e informaciones** relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los socios y/o clientes **serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las leyes** vigentes en cada momento. En consecuencia para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del socio y/o cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitara.
- ✿ **La información**, sobre la que por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, **además de estar sujeta al secreto profesional**, al ser de carácter personal, **es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida** por *la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales o aquella que la sustituya.*

**Las personas sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con la Cooperativa.** A tal efecto, los deberes de confidencialidad señalados en este apartado subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral del empleado con la Cooperativa haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el empleado no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación de la Cooperativa, o adquirida en su condición de empleado de la Cooperativa, incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informático, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

### **3.4 RELACIONES CON LOS SOCIOS**

**La Cooperativa manifiesta su propósito de creación de valor para sus socios por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los mismos.**

A los socios se les transmitirá la información de la Cooperativa, de manera veraz y completa. A fin de que los socios puedan realizar cualquier tipo de reclamación o formular las incidencias oportunas, **la Cooperativa establecerá un mecanismo eficaz de atención al socio.**

Los empleados de la Cooperativa no deben actuar como apoderados ni representantes de los socios, ni realizar operaciones en la Sección de Crédito a través de cualquier canal de distribución en nombre del socio. En el caso de cuentas de familiares, se admite que el empleado pueda actuar como mandatario de familiares directos siempre y cuando, dicho mandato quede debidamente acreditado (poder notarial o mandato escrito)

En las relaciones entre la Cooperativa, los empleados de la misma y los socios deben aplicarse en todo caso las **buenas prácticas y las normas de transparencia, información y protección**, así como los derechos reconocidos a los socios por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones que resulten de aplicación.

### **3.5 RELACIONES CON PROVEEDORES**

**Los procesos de elección** de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos y **primando en todo caso los criterios de imparcialidad y objetividad profesional** de los empleados, especialmente de aquellos que decidan sobre la contratación de suministros o servicios, así como sobre la fijación de las condiciones económicas de las operaciones.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

**La contratación de suministros y servicios externos** deberá efectuarse a través de **procedimientos transparentes** y ajustados a **criterios de publicidad y concurrencia** evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150 €) tal y como se indica en el apartado de “Aceptación de regalos”), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el Consejo Rector.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

### **3.6 RELACIONES CON CLIENTES**

**Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente** que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso de este a otros empleados o canales de la Cooperativa.

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con la Cooperativa.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150 €) tal y como se indica en el apartado de “Aceptación de regalos”), invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el Consejo Rector.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Del mismo modo, las **incidencias y reclamaciones de los clientes** habrán de canalizarse exclusivamente a través de los **servicios de atención al cliente establecidos** por la Cooperativa con carácter general.

### 3.7 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de la Cooperativa. Dicho respeto deberá aplicarse a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- ✿ **Únicamente** se recabarán los **datos** que sean **necesarios** para la actividad profesional.
- ✿ **La captación, tratamiento** informático o en papel **y su posterior utilización** se realizarán de forma que se garantice su **seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad** de las personas **y el cumplimiento de las obligaciones** que resultan de la normativa aplicable.
- ✿ Solo las personas sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán **acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario** para el ejercicio de las mismas.
- ✿ Se garantizará, en todo momento, **el deber de secreto y confidencialidad** respecto a la información de las personas.
- ✿ **Los empleados autorizan** de forma expresa la **incorporación de sus datos** personales a los ficheros de la Cooperativa, incluidos los datos necesarios para calcular las retenciones fiscales, los seguros ofrecidos o cubiertos por la Cooperativa, todos aquellos que deriven de la gestión de su relación laboral con la Cooperativa, así como los que afecten a sus relaciones como clientes/socios.
- ✿ Se reconocen los **derechos de rectificación, supresión, oposición**, derecho a la **limitación** del tratamiento y derecho a la **portabilidad** de los datos de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679.
- ✿ Igualmente se reconoce y se garantiza **el acceso a los datos personales de personas fallecidas** por parte de sus herederos o personas vinculadas por razones familiares, quienes podrán ejercer, en su caso, **los derechos de rectificación o supresión** en los términos recogidos en la *Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*.
- ✿ **En ningún caso** podrán ser tratados los datos personales del clientes o empleados para **finés distintos** de los legal y contractualmente previstos.

### 3.8 ACEPTACIÓN DE REGALOS

**Está prohibido** que las personas sujetas **acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones** por operaciones efectuadas por la Cooperativa, **ni que obtengan** de otra forma **provecho de la posición que se ostentan en la misma en beneficio propio**.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como realizado con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del Órgano de Administración o del Consejo Rector.

En consecuencia, ninguna persona sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Cooperativa y que proceda de socios, clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- 🌿 El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo **cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150 €)**.
- 🌿 **Las invitaciones** normales **que no excedan de los límites considerados razonables** en los usos sociales habituales.
- 🌿 **Las atenciones ocasionales** por causas concretas y excepcionales, **siempre que no sean en metálico** y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, las personas sujetas solicitarán la autorización respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a ciento cincuenta euros (150 €).

### 3.9 NORMAS DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS

Las personas sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el **Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo**. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- ❧ Se asegurarán de tener un adecuado **conocimiento del cliente**, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.
- ❧ **Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes** con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- ❧ **Exigirán los documentos que acrediten los poderes** de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
- ❧ **Identificarán a la persona o personas físicas** que en último término **posean o controlen**, directa o indirectamente, un porcentaje de **más del 25 % de las acciones**, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- ❧ **No aceptarán los clientes** que constan como **prohibidos** en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- ❧ **Cumplirán** con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la **obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones**.
- ❧ **Comunicarán** inmediatamente al órgano interno de prevención competente las **actividades sospechosas**.
- ❧ Se **abstendrán de facilitar** cualquier **información** tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de **actividad sospechosa**.
- ❧ **Adoptarán** de forma rigurosa las **medidas** que, para concretas **situaciones de riesgo**, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

### 3.10 UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS

Las personas sujetas velarán porque los activos de la Cooperativa no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

### 3. 11 USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Las personas sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por la Cooperativa en cada momento en **materia de seguridad informática** y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la Cooperativa pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de la Cooperativa.
- Las personas sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de la Cooperativa, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de la Cooperativa.
- Las personas sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Cooperativa pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Cooperativa, de los socios, de los clientes o de terceras personas.
- Las personas sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por la Cooperativa para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de la Cooperativa, de los socios, de los clientes o de terceras personas,

afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Cooperativa.

- ✿ El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por la Cooperativa, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- ✿ Cada empleado será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, la Cooperativa podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- ✿ La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad la Cooperativa, podrá ser objeto de acceso justificado por la Cooperativa.
- ✿ La Cooperativa es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas o de cualquier otro tipo de la Cooperativa.
- ✿ Los empleados deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias. Programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos en general, cuya propiedad o derechos de explotación o uso correspondan a la Cooperativa.

### 3.12 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

**Los empleados respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Cooperativa** en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Sociedad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las personas sujetas deberán respetar el **principio de confidencialidad** estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la Cooperativa.

Las personas sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de la Cooperativa para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la Cooperativa aun fuera del horario laboral del empleado.



No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de la Cooperativa, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Los **empleados respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Cooperativa**. En particular, la utilización en la Cooperativa de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

### 3.13 IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

La Cooperativa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de los socios, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

**Las personas sujetas al presente Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación la Cooperativa** en todas sus actuaciones profesionales; **precisando la autorización del Consejo Rector para la utilización de la imagen, logo o signos distintivos** de la Cooperativa en actividades que excedan de las ordinarias de la misma, tales como patrocinio de eventos deportivos, culturales o similares.

### 3.14 CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

Las personas sujetas realizarán sus operaciones en los mercados financieros cumpliendo rigurosamente con los siguientes principios:

- 🌿 **No realizarán** operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (**operativa especulativa**), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en la Cooperativa.
- 🌿 **Evitarán el endeudamiento excesivo** para financiar sus operaciones y en ningún caso operarán en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos.
- 🌿 **No realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores**, obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, las personas sujetas que dispongan de información privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.

*\*Es información privilegiada* toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

### 3.15 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

**Las personas sujetas evitarán** todas aquellas **prácticas** que supongan la **ilícita elusión del pago de tributos** en perjuicio de la Hacienda Pública.

Del mismo modo, **evitarán** en todo caso la **utilización de estructuras de carácter opaco** con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable de las actividades o el titular de los bienes o derechos implicados.

El Órgano de Administración estará informado de las políticas fiscales aplicadas por la Cooperativa y velará por el escrupuloso cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias, persiguiendo en todo caso aquellas conductas sospechosas no ya de constituir un ilícito penal, sino todas aquellas que no se ajusten completamente a lo establecido por la normativa aplicable. A tal efecto **contarán con el correspondiente Canal de Denuncias**, a través del cual podrán comunicar tales hechos.

### 3.16 OBLIGACIONES CONTABLES

**La información financiera la Cooperativa se elaborará con fiabilidad y rigor**, estará disponible para el socio que la solicite y en todo caso las personas sujetas habrán de asegurarse de que:

- 🌿 Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente **existen y se han registrado en el momento adecuado**.
- 🌿 La **información refleja la totalidad de las transacciones**, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- 🌿 Las transacciones, hechos y demás eventos se **registran, valoran, clasifican, presentan y revelan** de conformidad con la normativa aplicable.
- 🌿 Las transacciones, hechos y demás eventos que lo requieren, **quedan perfectamente documentadas y acreditadas, conservando dicha documentación** el plazo legalmente establecido en cada caso.
- 🌿 La información financiera **refleja**, a la fecha correspondiente, los **derechos y obligaciones** a través de los correspondientes **activos y pasivos**, de conformidad con la normativa aplicable.
- 🌿 **La información financiera de la Cooperativa se deposita en los Organismos correspondientes**, dentro del plazo, siendo un fiel reflejo de la realidad financiera de la misma.

## 4 RELACIONES EXTERNAS

---

### 4.1 PARTICIPACIÓN EN CURSOS Y SEMINARIOS EXTERNOS

La participación de las personas sujetas **como ponentes** en cursos o seminarios externos requerirá la **previa autorización del Consejo Rector** cuando se acuda en representación de la Cooperativa o por razón de la función ejercida dentro de ésta.

### 4.2 RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las personas sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la Cooperativa o sobre terceros a los medios de comunicación, **debiendo informar en estos casos al responsable de la comunicación externa**.

### 4.3 RELACIÓN CON ADMINISTRACIÓN Y AUTORIDADES

La relación de las personas sujetas con los representantes de la administración y las autoridades se **regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias**. De este modo, las personas sujetas facilitarán además de los datos que se les soliciten de forma expresa, aquellos otros que reglamentariamente estén determinados en función de su estructura social y económica.

### 4.4 ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Cooperativa, así como las contribuciones o servicios a los mismos (en caso de que se realicen) deberán efectuarse de manera que quede claro e inequívoco que se realizan **a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la Cooperativa**.

En todo caso, **las personas sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento del Órgano de Administración y del Consejo Rector**, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en la Cooperativa y pueda incurrir en causa de incapacidad, prohibición o incompatibilidades.

## 5 NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

---

### 5.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

En la cultura de la Cooperativa **es prioritario el respeto de la legalidad**, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos.

En particular la Cooperativa:

- ❧ **Rechazará cualquier conducta, práctica o forma de corrupción**, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- ❧ Todos los profesionales **deberán observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones** y evitar cualquier conducta que, aún sin violar las leyes o reglamentos que las desarrollen, pueda perjudicar la reputación de la Cooperativa y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

A tal efecto la Cooperativa se compromete al cumplimiento fiel de las disposiciones previstas en la *Ley 14/2011 de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas así como en el Reglamento (Decreto 123/2014) de 2 de septiembre que la desarrolla o cualesquiera otras que pudieran promulgarse en el futuro.*

Igualmente **se promoverá la conciencia de cumplimiento en materia de normativa penal** a través del Òrgano de Cumplimiento designado al efecto y se promoverán las necesarias acciones de divulgación a fin de evitar conductas que pudieran suponer un quebranto de la legalidad aplicable.

### 5.2 PAUTAS PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

**Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos**, tanto en España como en el extranjero. Del mismo modo queda prohibida la aceptación de solicitudes en dichos términos promovidas por los funcionario, empleados o directivos anteriormente citados.

En el supuesto en que la Cooperativa contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo o una empresa públicos, tanto de nacionalidad española como extranjera, **se adoptarán las siguientes medidas:**

- 🌿 Siempre que sea posible **se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de reconocido prestigio** en el mercado o sector de que se trate.
- 🌿 Se adoptará la **diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores**, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de la Cooperativa.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las personas sujetas **deberán rechazar y poner en conocimiento del Órgano de Administración o del Consejo Rector** cualquier **solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos**, tanto en España como en el extranjero de **pagos, comisiones, regalos o retribuciones** de las mencionadas anteriormente en este apartado.

De las conductas descritas se deberá dar, en todo caso, la oportuna información al Oficial de Cumplimiento a fin de adoptar las medidas correctoras necesarias.

### **5.3 PAUTAS PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES**

**Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a la Cooperativa respecto de otros competidores.**

Las personas sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por terceros, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas con anterioridad a favor de la Cooperativa y en perjuicio de terceros.

## 6 APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

---

### 6.1 COMPETENCIAS

Corresponde al órgano de vigilancia **poner a disposición de las personas sujetas el Código de Conducta, organizar la formación** para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las personas sujetas planteen.

El Órgano de Administración o el Consejo Rector velarán por la promulgación, el conocimiento y el cumplimiento del presente Código de Conducta por parte de las personas sujetas al mismo y asimismo, tendrán un ejemplar a disposición de cualquier socio que solicite su consulta.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al órgano de vigilancia tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales. Dicho órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo dispuesto en el cuerpo del presente, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente al Órgano de Administración o al Consejo Rector sobre la aplicación del mismo.

El presente Código de Conducta habrá de ser aprobado por la Asamblea General, así como cualquier otro reglamento o Código de conducta interno de la Cooperativa.

La Cooperativa dispone de un **Canal de Denuncias** que **permite** a los empleados poner en **conocimiento del órgano de vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta**, así como la posible comisión de **irregularidades** de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

En este sentido por parte de la Cooperativa **se pondrá en conocimiento**, tanto de las personas sujetas como de los socios, **la existencia y funcionamiento del Canal de Denuncias** para garantizar la utilidad del canal de manera que pueda servir a los fines previstos.

### 6.2 INCUMPLIMIENTO

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; quienes mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán tanto al Órgano de Administración o el Consejo Rector, así como al oficial de cumplimiento a través del canal de denuncias establecido al efecto.

**El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del Régimen Disciplinario** previsto en los estatutos (que habrá de adecuarse a la realidad de la cooperativa y actualizarse convenientemente), así como del Régimen Sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

## Diligencia de entrega del Código de Conducta

El **Código de Conducta** de **SCA ISIDRO**, ha sido **aprobado en Asamblea General Extraordinaria el día 31/10/2019**, y se identifica por ir extendidas en 21 hojas de papel, numeradas y correlativas, de la página 1 a la 21, ambas inclusive.

El acceso o entrega del Código de Conducta vigente requiere que todos los miembros de la organización cumplan junto con el resto del sistema de gestión de compliance penal.

Se adoptarán acciones disciplinarias proporcionales contra aquellos miembros de SCA..... que incumplan los requisitos derivados de este Código o del resto del sistema de gestión de compliance penal.

Se hace constar que D<sup>a</sup>/D.....  
con DNI ..... y cargo/categoría/relación con la cooperativa  
....., ha recibido el día  
....., el Código de Conducta de .....

Firma: