



sociedad general de autores y editores

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO DE LA SGAE

Dirección de Compliance

Fecha de elaboración: mayo de 2022

Título del documento	CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO
Dirección Responsable	Dirección de Compliance
Aprobado por:	Consejo de Dirección
Fecha:	20/05/2022
Ratificado por:	Junta Directiva
Fecha	26/05/2022
Código	DC 007

SEGUIMIENTO DE VERSIONES						
Versión	Modificaciones	Responsable	Órgano aprobación	Fecha	Órgano Ratificación	Fecha
1.0	Versión inicial	Dir. Compliance	CD	20/5/22	JD	26/5/22

ÍNDICE

0.- ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN	4
1.- OBJETO	5
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.- NUESTRA IDENTIDAD: VISIÓN, VALORES Y MISIÓN DE SGAE	6
4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA, TRANSPARENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE	8
4.1 Actuación ética, transparente y socialmente comprometida,.....	8
4.2 Cumplimiento de la legalidad vigente.....	9
4.3 Respeto y salvaguarda de los Derechos Humanos.....	10
4.4 Responsabilidad Social	10
4.5 Respeto al medio ambiente	11
4.6 Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal	12
4.7 Marca, Imagen y Reputación Corporativa.....	14
4.8 Propiedad Intelectual e Industrial.....	14
4.9 Relación con las autoridades y organismos supervisores	15
4.10 Refuerzo de los procesos críticos más susceptibles de riesgo: complementariedad de los Estatutos y el marco normativo con el sistema de Compliance	16
5.- NORMAS Y CONDUCTA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	17
5.1 Órganos de gobierno y gobernanza de la SGAE: funcionamiento, composición, características y sistemas de control	17
5.2 Competencias de los órganos societarios en la política de Transparencia, buen gobierno y cumplimiento	19
6.- Normas de conducta en las relaciones con y entre las personas que trabajan en SGAE	20
6.1 Respeto a las personas.....	20
6.2 Igualdad de oportunidades y no discriminación	20
6.3 Conciliación vida laboral y personal.....	21
6.4 Compromiso y cooperación en el trabajo, eficiencia y desarrollo profesional.....	21
6.5 Salud, Bienestar y Prevención de Riesgos Laborales	22
6.6 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional	22
7.- NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS.....	23
7.1 Relaciones con los clientes.....	23
7.2 Relaciones con proveedores y empresas colaboradoras	24
7.3 Relaciones con los competidores.....	24

7.4 Relaciones con gobiernos y autoridades	25
7.5 Relaciones con los socios	25
7.6 Obsequios, atenciones y regalos.....	26
7.7 Conflictos de interés.....	27
7.8 Anticorrupción, soborno.....	29
7.9 Transparencia de la información.....	29
7.10 Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo	31
8.- CANAL ÉTICO Y DE DENUNCIAS.....	31
9.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO Y COMITÉ DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.....	32
10.- APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO	34
11. ADHESIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO	35
12. ANEXO: PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.....	35

0.- ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN

En los dos últimos años la Sociedad general de Autores y Editores, (en adelante SGAE), en cuanto entidad con las más altas funciones de gestión colectiva de los derechos de propiedad intelectual, la promoción cultural de las obras para la revalorización y difusión del repertorio social (tanto a través del impulso de la acción institucional, profesional, social y cultural, como mediante el fomento de la creatividad así como contribuyendo a la eficaz protección de los derechos gestionados y a la investigación, estudio, intercambio y difusión del conocimiento sobre tales derechos), la defensa de los derechos morales y corporativos de sus miembros en los términos previstos en la normativa interna de SGAE y garante de un importante patrimonio cultural, ha venido trabajando en una amplia batería de iniciativas de Gobernanza corporativa para redundar en un más eficiente y transparente servicio a sus socios y administrados, a la comunidad cultural y a la sociedad en su conjunto.

Entre estas iniciativas se cuentan diversos planes de mejora, tales como los de transformación digital, los de transformación cultural o las actuaciones tendentes a la mejora productiva y de calidad de gestión, pero, sobre todo, los esfuerzos se han centrado en las medidas en torno a un mejor gobierno de la sociedad, con el refuerzo de los mecanismos de supervisión y control y una mayor rendición de cuentas a la comunidad de socios, administrados y clientes.

En este sentido cabe destacar la ambiciosa reforma de los Estatutos de la Sociedad según resolución del Ministerio de Cultura y Deporte, de 22 de mayo y 5 de noviembre de 2020, y de 26 de febrero y 16 de septiembre de 2021, así como la del Reglamento de funcionamiento y modificación del sistema de reparto de derechos de autor aprobada en Febrero de 2022. Este marco de normativa interna compone una estricta regulación que articula la más exigente estructura organizativa al servicio del Gobierno corporativo. El riguroso diseño de los órganos sociales colectivos y el detalle de su composición, elección y designación, funciones y responsabilidades, mecanismos de control y criterios de supervisión, configuran un equilibrio entre la representación democrática de la sociedad y la más garantista administración societaria. En el mismo sentido la reforma de los Estatutos, así como el Reglamento de SGAE regulan de forma estricta toda la Política general y principios de los sistemas de reparto con las mayores garantías de equidad, idoneidad y transparencia.

De igual forma se está avanzando en la implantación de un sistema de Compliance, o cumplimiento legal y evitación de riesgos de incumplimiento conforme a la Circular 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas de acuerdo a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015. Además se ha aprobado una estrategia global de transparencia y buen gobierno, de la que el presente Código forma parte, y que inaugurará un ambicioso Portal de Transparencia, que contendrá todo un conjunto de información útil para los socios, administrados, clientes y todo la comunidad artística, que abarca desde distintos documentos establecidos en la Ley de Propiedad Intelectual a otros indicados por la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Pero además, de forma pionera en las sociedades privadas de gestión colectiva, se irá más allá de la Ley publicando datos e indicadores sugeridos por estándares y buenas prácticas de organizaciones como CISAC, el Consejo de Europa e instituciones como Transparencia Internacional, Compromiso y Transparencia o Access Info, que demostrarán el compromiso con la transparencia y permitirán una posición de liderazgo nacional en la política de Transparencia y buen gobierno.

El amplio conjunto de normativas y estándares expuestos a cumplir vendrá regulado por el Protocolo de Transparencia y buen gobierno, que procedimentará la responsabilidad de los datos entre las distintas Direcciones internas y los períodos de actualización a partir del Catálogo de Datos de Transparencia y buen gobierno.

Es en este contexto de impulso a las medidas de buena gobernanza y de la estrategia de Transparencia, buen gobierno y cumplimiento, en el que se inserta por tanto el presente Código ético y de buen gobierno, que va más allá del marco legal y estatutario, recoge los principios y valores orientadores para una Gobernanza ética, los mecanismos adicionales de control o refuerzo de procesos críticos y regula el órgano de supervisión y control de la política de transparencia, buen gobierno y cumplimiento, el Comité de ética, transparencia y buen gobierno.

1.- OBJETO

El Código ético y de buen gobierno contiene una recopilación sistematizada de los principios orientadores y de las normas reguladoras del comportamiento de la Sociedad General de Autores y Editores (en adelante SGAE) y de las personas que la integran en el marco de su actividad profesional y de las relaciones que, a causa de esa actividad, mantienen entre sí o con terceros, todo ello con el fin de que su actuación no solo se ajuste a la legalidad vigente, sino que responda a los más exigentes estándares de profesionalidad, integridad, y sentido de la responsabilidad.

El Código incorpora en su redacción el compromiso que tiene SGAE con los valores de ética profesional y empresarial y de máxima transparencia en los diferentes ámbitos de actuación de la entidad.

El Código refuerza por tanto el marco legal vigente y las obligaciones establecidas en los propios Estatutos sociales en cuanto guía de gobierno y administración de la sociedad, a la vez que regula el Comité de ética, transparencia y buen gobierno, órgano que velará por la implantación, seguimiento y cumplimiento del presente Código.

Asimismo, el Código ético y de buen gobierno regula el Canal ético, que permite comunicar las posibles incidencias en relación al mismo, incorpora los elementos fundamentales de la Política de Transparencia, que se plasma en el Protocolo de Transparencia y buen gobierno, y define la relación de la Política de Transparencia y buen gobierno con otras Políticas relacionadas como la de Responsabilidad Social Corporativa.

El contenido del Código ético y de buen gobierno se complementa con las políticas, las normas y los procedimientos internos de SGAE a los que el propio Código en sus diferentes apartados se remite.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código ético y de buen gobierno proporciona las normas que deben guiar el comportamiento de todas las personas que integran SGAE, siendo el mismo así como las normas que lo complementan de aplicación a los empleados y directivos de SGAE, a los miembros de sus órganos de gobierno y administración y a quienes, por mantener una relación de colaboración estrecha o permanente con SGAE, se adhieran o queden sujetos al cumplimiento de las normas que les afecten o que resulten de obligado cumplimiento a causa de la naturaleza o finalidad de sus actividades.

Se procurará que los proveedores, contratistas y demás personas que mantengan relaciones profesionales con SGAE conozcan los aspectos del Código que les afecten y, en cuanto sea necesario y dependa de SGAE, se les demandará un comportamiento acorde con los principios y normas establecidos en el mismo, pudiendo, en su caso, exigirse por parte de SGAE la aceptación explícita del proveedor del Código ético y de buen gobierno de SGAE.

Las expresiones “personas que forman parte de la sociedad”, “empleados y directivos”, “empleados”, “profesionales que trabajan para SGAE”, etc. utilizadas para designar a las personas obligadas por las normas del Código deben entenderse de forma extensiva, como referencia genérica a todos los que, de acuerdo con este artículo, se incluyen en su ámbito subjetivo de aplicación.

A través de este Código se pretende que las personas que realizan sus actividades en SGAE demuestren un comportamiento íntegro, ético y profesional en todo momento, contribuyendo a la cultura de Gobernanza ética, así como a generar el mejor entorno dentro de la entidad y a su compromiso con los más altos estándares éticos y de buena conducta, denunciando todas aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

Se dará al Código la máxima difusión y estará disponible en la web y en la intranet de SGAE.

3.- NUESTRA IDENTIDAD: VISIÓN, VALORES Y MISIÓN DE SGAE

La Sociedad General de Autores y Editores (SGAE) es una entidad privada dedicada a la **defensa y gestión colectiva de los derechos de propiedad intelectual** de sus socios y administrados.

SGAE, activa desde 1899, administra hoy un repertorio superior a los diez millones de obras musicales, dramáticas, coreográficas y audiovisuales. Tal y como establece la Ley de Propiedad Intelectual, SGAE tiene encomendada la defensa y gestión de los derechos de las obras de sus socios, administrados, autores y editores.

La misión fundamental de SGAE es proteger y repartir la remuneración de sus asociados por la utilización comercial de sus obras (comunicación pública, reproducción, distribución, transformación y copia privada) y la gestión de licencias entre los clientes para su uso.

Asimismo, se facilita a los consumidores culturales el acceso a las obras protegidas de forma segura y jurídicamente viable.

La integridad, entendida como exigencia de actuación ética, socialmente responsable y generadora de compromisos a largo plazo, se incluye entre los valores esenciales de SGAE, todo ello inspirado en los valores que caracterizan a SGAE de:

- Liderazgo: plasmado en la involucración de todos cuantos integran SGAE en la consecución de los objetivos orientados al liderazgo de SGAE en su ámbito de actividad, lo que exige, entre otras cuestiones, un proceso de aprendizaje y mejora continua para alcanzar el éxito.
- Colaboración: las personas trabajadoras de SGAE tienen siempre presente el interés de la organización en su desempeño diario, trabajando en equipo y por los objetivos y resultados de SGAE.
- Respeto: SGAE trabaja siempre con integridad hacia socios, administrados, clientes, proveedores y todas las personas trabajadoras de la entidad, promoviendo un entorno de confianza e influencia positiva.
- Responsabilidad: todas las personas que integran SGAE tienen el más profundo compromiso con la contribución a la consecución de los logros de la entidad.
- Servicio: desde SGAE se escucha siempre al socio y al cliente, buscando dar solución a sus necesidades, existiendo un compromiso pleno con la satisfacción de nuestros socios, administrados, y clientes y con los objetivos de la entidad.

En el centro de la actividad de SGAE se encuentra el SOCIO, SGAE, asume un compromiso especial con sus socios en los siguientes aspectos que se consideran de capital importancia:

- Compromiso de transparencia: SGAE facilitará a sus socios, de forma clara, cercana y accesible, toda la información relevante y oportuna sobre sus actividades, funcionamiento, decisiones de sus órganos de gobierno etc.
- En este sentido, y como complemento a la información individual que se suministre a Socios o Entidades, la SGAE ha implantado una Política de excelencia en Transparencia y buen gobierno que incluye un Portal de Transparencia en su web que publicará de forma general todo un conjunto de información relevante y actualizada para rendir cuentas de su gestión y que se detalla en el punto 4.1 del presente Código.
- Compromiso de confidencialidad: SGAE, solo recabará de sus socios aquellos datos que resulten necesario para el desarrollo de sus actividades. En la obtención, tratamiento y utilización de estos datos, SGAE se compromete a garantizar y conjugar el derecho a la intimidad de las personas, la confidencialidad y protección de datos con el cumplimiento de las obligaciones a las que SGAE está sujeta.

Este compromiso de SGAE, en materia de transparencia y confidencialidad se extiende plenamente a sus clientes, estando la actividad de SGAE, en relación con ellos, basada en el deseo de SGAE de establecer con ellos relaciones duraderas que se fundamenten en la mutua confianza, para lo cual, la actuación de SGAE se orienta a: - Asumir sus compromisos contractuales; - Ofrecer productos y servicios de calidad, adaptados a las necesidades del cliente; - No ofrecer ventajas o beneficios a unos clientes en detrimento de otros; - Buscar la satisfacción del cliente como una de las claves de nuestro servicio.

4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA, TRANSPARENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Entre estos principios, que constituyen el fundamento último de las normas incluidas en este Código, se incluyen los siguientes:

4.1 Actuación ética, transparente y socialmente comprometida,

Como reconocimiento de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual para garantizar su alta función social y en aras del patrimonio cultural, la SGAE suscribe los más altos estándares de compromiso de Gobernanza ética. Además, debe garantizarse el respeto a los legítimos derechos de todas las personas físicas o jurídicas con las que se relaciona y la consideración plena a los derechos y valores humanos, ello implica:

- a) Cumplimiento estricto de las leyes y contratos y de las obligaciones que de ellos se derivan, así como de los buenos usos y prácticas mercantiles.
- b) Respeto a los derechos y compromisos adquiridos con quienes participan de la actividad de SGAE.
- c) Equidad en las relaciones con consejeros, directivos, empleados, delegados, agentes y colaboradores. Ello exige objetividad en su selección y promoción, retribución y condiciones de colaboración adecuadas y razonables, y no discriminación por razón de raza, ideología política, creencias religiosas, sexo o condición social.
- d) Compromiso de transparencia y veracidad en las ofertas de productos y servicios, y en las informaciones que se facilitan a los accionistas, clientes y público en general, así como la búsqueda de la excelencia permanente en la prestación de los servicios contratados.
- e) Desarrollo de negocios y actividades sostenibles en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social que se manifiesta en la Política de Medio ambiente y Responsabilidad Social Corporativa de la SGAE, que incluirá también el impulso a la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Alianza 2030.
- f) Compromiso de Gobernanza ética, Transparencia y buen gobierno: La SGAE ha implantado una ambiciosa Política de excelencia en Transparencia y buen gobierno, imbricada en el conjunto de proyectos de mejora de la Gobernanza interna abordados en los dos últimos años, cuya responsabilidad compete a la Dirección General, bajo el auspicio de la Junta Directiva , y que consta de cuatro pilares fundamentales:

- a Un nuevo portal web de transparencia y buen gobierno, alojado en la web general corporativa, con todo un conjunto de información publicada para rendir cuentas de su gestión y que supera los más exigentes estándares de transparencia.
- b Un Protocolo de transparencia y coordinación y actualización de datos, aprobado por el órgano de gobierno, que define los procedimientos en la materia, asigna responsabilidades a los órganos societarios y Direcciones, regula la publicación de toda la información y datos de índole organizativa, económica y financiera, contratos, servicios, organización y gobierno, planificación, ética y responsabilidad social y otros aspectos de interés.
- c Un sistema de evitación de incumplimientos legales o Compliance que refuerza los procesos críticos susceptibles de riesgo.
- d Y el presente Código ético y de buen gobierno, instrumento que establece los compromisos de Gobernanza ética y regula su implantación efectiva, así como el órgano que vela por el mismo, el Comité de ética, transparencia y buen gobierno.

4.2 Cumplimiento de la legalidad vigente

Constituye un firme compromiso de SGAE el de dar *cumplimiento estricto a las leyes y contratos y a las obligaciones que de ellos se derivan, así como a los buenos usos y prácticas mercantiles*.

La efectiva observancia de este compromiso exige que todos los que forman parte de SGAE se identifiquen con él, se esfuercen por conocer la normativa relativa a sus actividades profesionales y se esmeren por cumplirla en cuanto les sea de aplicación, atendiendo no solo a su tenor literal sino también a su espíritu y finalidad. Del mismo modo deberán actuar en lo que se refiere a los usos y buenas prácticas mercantiles, así como a las obligaciones de naturaleza contractual, considerando que hacer honor a lo pactado y dar cumplimiento, de buena fe y con prontitud, a los compromisos adquiridos es, además de un elemental deber de justicia, garantía de nuestra credibilidad como sociedad.

Además de lo expuesto, la SGAE se esforzará como organización en dar a conocer el marco legal específico de la Ley de Propiedad Intelectual así como el marco regulatorio interno de Gobernanza ética, compuesto por los Estatutos, el Reglamento, el presente Código ético y de buen gobierno y el Protocolo de Transparencia y buen gobierno. Para ello incluirá anualmente en el Plan de formación, los cursos y conferencias formativas adecuados.

4.3 Respeto y salvaguarda de los Derechos Humanos

SGAE conoce y aplica el Pacto Mundial de Naciones Unidas, y, consecuentemente, velará por que los diez principios que lo integran sean respetados escrupulosamente en el seno de su organización.

Ello implica que, dentro de su ámbito de influencia, ha de actuar decididamente en favor de la defensa de los derechos humanos contenidos en la “Carta Internacional de Derechos Humanos”, y asegurarse de que ninguna de las entidades integradas en su grupo sea responsable, por acción o por omisión, de cualquier forma, de vulneración de esos derechos.

Igualmente, y en lo que respecta a los principios relacionados más específicamente con la protección de los derechos de los trabajadores, la SGAE se compromete directamente con el respeto, la defensa y la protección de los Derechos Humanos en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en la Declaración de Principios Fundamentales y Derechos del Trabajo.

Por ello, SGAE se obliga, y las personas que la integran deben contribuir a que estas obligaciones se cumplan de forma estricta, a:

- a) Evitar prácticas discriminatorias o que menoscaben la dignidad de las personas.
- b) Rechazar el trabajo infantil y el trabajo forzoso u obligatorio.
- c) Respetar la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva de sus empleados, así como el papel y las responsabilidades que competen a la representación de los trabajadores de acuerdo con la legalidad vigente en cada país.
- d) Ofrecer un empleo digno.
- e) Implantar procedimientos de supervisión, que permitan identificar con la debida diligencia, posibles situaciones de riesgo de vulneración de los derechos humanos, y establecer mecanismos para prevenir y mitigar dichos riesgos.

4.4 Responsabilidad Social

Consciente de la alta función y responsabilidad que corresponde a las entidades gestión colectiva de derechos en el adecuado desarrollo y progreso de la sociedad, SGAE actuará de forma socialmente responsable, y se propone, como aspiración permanente, conciliar los objetivos de la entidad con los legítimos intereses de los denominados “grupos de interés” con los que se relaciona (empleados, socios, clientes, proveedores, etc.) o en los que impacta su actividad. Los criterios de actuación de SGAE en este campo se recogen en su Política de Responsabilidad Social Corporativa, documento que recoge los criterios generales y las

normas de actuación que todos los directivos y empleados deben conocer y aplicar de manera efectiva en el desarrollo de sus tareas profesionales.

En este sentido SGAE redactará su Memoria anual de actuaciones conforme a los estándares GRI, para incluir el reporte a los distintos grupos de interés. Además, incluirá en la Memoria anual la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Alianza 2030, una agenda mundial suscrita por 190 países de la ONU y a la que Estados, organizaciones y agentes pueden contribuir en aras de un mundo socialmente más comprometido y responsable.

La SGAE destina un importante presupuesto a obras de carácter social y asistencial con sus socios y la comunidad creativa; estas actividades se realizan a través de la Fundación, y se dividen en tres ramas: la labor asistencial, la promoción del repertorio y la investigación y desarrollo y en acciones como Ayudas y becas, líneas de actuación de emergencia social, Convenios con ONG's y entidades públicas o privadas, u otras actuaciones de apoyo de índole específica publicadas de forma continuada en la web de la Fundación SGAE.

4.5 Respeto al medio ambiente

El desarrollo de negocios y actividades sostenibles en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social forman parte de los principios básicos de actuación de SGAE.

SGAE ha aprobado en Mayo de 2022, una Política Medioambiental, en la que se definen, como criterios básicos, la integración en el negocio de políticas protectoras del medio ambiente, el desarrollo de actuaciones de gestión medioambiental y la promoción de la responsabilidad medioambiental.

La Política Medioambiental de SGAE se caracteriza por el objetivo de minimizar nuestro impacto ambiental a partir de actuaciones divididas en seis grupos:

A/ Eficiencia energética.

B/Reducción y reciclaje del papel

C/Reducción y reciclaje de plástico

D/ Reducción de consumo de agua

F/ Gestión y eliminación de residuos

G/ Actuaciones de formación, motivación y sensibilización

Es obligación de todos los profesionales que trabajan para SGAE seguir las directrices de la entidad en esta materia, esforzarse en minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y utilizar los equipos, las instalaciones y los medios de trabajo de la forma más eficiente posible.

Asimismo, los responsables de las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, les transmitirán la necesidad de alinearse con estos principios y les exigirán el

cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que procedan en cada caso.

Como se ha expuesto en el punto 4.5 la SGAE redactará su Memoria anual de actuaciones conforme a los estándares GRI, para incluir el reporte a los distintos grupos de interés. Además incluirá en la Memoria anual la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Alianza 2030, una agenda mundial suscrita por 190 países de la ONU y a la que Estados, organizaciones y agentes pueden contribuir en aras de un mundo socialmente más comprometido y responsable. La contribución a los ODS tiene en cuenta especialmente la contribución al medio ambiente y la sostenibilidad.

4.6 Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal

Confidencialidad de la información

SGAE tiene una Normativa sobre Seguridad de la Información cuyo objetivo es preservar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, y establecer procedimientos para la elección y el manejo de contraseñas, el tratamiento de la documentación, y el uso del correo electrónico y de los ficheros temporales.

La información es propiedad de la entidad y su seguridad compete a todos los profesionales que trabajan para SGAE, quienes están obligados a protegerla y a desarrollar sus actividades siguiendo las normas y procedimientos de seguridad establecidos, y evitar cualquier riesgo, interno o externo, de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionado como accidental.

Todas las personas que mantienen una relación profesional con SGAE están obligadas al cumplimiento del cuerpo normativo en materia de seguridad de la información vigente en cada momento en la entidad y que, además de por la normativa general de seguridad de la información, se rige por el reglamento de uso de medios tecnológicos corporativos.

Los profesionales que trabajan para SGAE no utilizarán la información de la que dispongan para fines distintos de los que, por razón de su actividad laboral o profesional, justifican su acceso a la misma.

El incumplimiento de esta obligación, constituye siempre una trasgresión del deber de lealtad y reviste especial gravedad cuando afecta a información de carácter confidencial.

A estos efectos, se considera confidencial la información que se califique como tal de forma expresa, aquélla que por su naturaleza, trascendencia o significado resulte razonable entender como confidencial y cualquier otra cuya divulgación pueda causar perjuicios a cualquiera de las entidades del Grupo SGAE.

En particular la información relativa a clientes, socios, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de índole similar debe ser considerada confidencial y tratada como tal. También debe considerarse confidencial la información relativa a terceros de la que la persona afectada tenga conocimiento en razón de su relación con SGAE. En caso de duda, cualquier información debe considerarse confidencial mientras no se indique lo contrario.

El deber de secreto no afecta a la información que la persona afectada deba hacer pública o comunicar a terceros en cumplimiento de una obligación legal o contractual o en el desempeño de las funciones propias de su cargo.

En caso de extinción de su relación con SGAE, la persona afectada, sin perjuicio de continuar obligada por el deber de guardar confidencialidad, habrá de devolver los informes, datos, documentos, archivos informáticos y soportes de todo tipo que obren en su poder en razón de su cargo o de su actividad en SGAE con independencia de que la información que contengan sea o no confidencial.

Todos los empleados y directivos de SGAE deben adquirir el compromiso de preservar la confidencialidad de la información mediante la firma de la cláusula establecida al efecto.

Cualquiera que tenga conocimiento o indicios razonables de que se está produciendo o existe riesgo de que se produzca un uso indebido de información confidencial, deberá comunicarlo a su superior jerárquico o al Comité de Ética

Protección de datos de carácter personal

SGAE cumple la legislación vigente en materia de protección de datos en cada uno de los países en donde desarrolla su actividad, y ha establecido procedimientos y medidas para proteger la confidencialidad y garantizar la correcta utilización de la información relativa a personas físicas identificadas o identificables (nombre, apellidos, edad, datos de salud, imagen, sonido, datos económicos, etc.).

El Consejo de Dirección, en tanto que órgano interno al que corresponde, de conformidad con el artículo 67.g) de los Estatutos de SGAE: “*La designación de cargos directivos no reservados a la competencia de la Junta Directiva y de gerentes, la aprobación de sus contratos, así como el nombramiento dichos cargos directivos y gerentes, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.*”, es el órgano encargado de la designación del DPO.

De conformidad con la actual organización interna de SGAE, la función de DPO se encuadra dentro las propias de la función de Compliance. En la posición orgánica que ocupa el DPO dentro de la entidad, se ha tenido en cuenta la naturaleza independiente de la función en aras a la evitación de potenciales conflictos de interés que pudieran suscitarse en el ejercicio de sus funciones, en particular, la figura del DPO será independiente de las del responsable de seguridad de la información y/o responsable de datos (CISO y CDO) dado que estas funciones

se vinculan con cuestiones relacionadas con el negocio incluyendo tareas que implican la determinación de los fines y medios para el tratamiento de datos de carácter personal, cuestiones que, en ningún caso, pueden influir en las funciones del DPO.

Los nombramientos y ceses del DPO serán comunicados por SGAE a la Agencia Española de Protección de Datos.

El DPO designado por SGAE deberá disponer de conocimientos y experiencia en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

4.7 Marca, Imagen y Reputación Corporativa

Entre los bienes intangibles de la entidad ocupan un lugar preminente la marca, la imagen y la reputación corporativa.

Siendo conscientes de ello, todos los profesionales que trabajan para SGAE deben evitar cualquier conducta que pueda causar daño a la imagen de la entidad y, en consecuencia, abstenerse de utilizar su nombre, marca o signos distintivos para fines diferentes de los autorizados por la entidad o permitir que, como consecuencia de una actuación realizada a título personal o sin las debidas autorizaciones, se perjudique o menoscabe la reputación de SGAE.

Los empleados y directivos han de tener autorización expresa para intervenir en nombre de SGAE o participar en razón de su cargo o relación con SGAE en cualquier foro o medio público (medios de comunicación, redes sociales, jornadas profesionales, seminarios y cualquier otro evento que pueda tener difusión pública).

La actuación en redes sociales deberá ajustarse a los procedimientos y medidas de seguridad establecidas en la Política de Actuación en Medios y Redes Sociales.

La inscripción, registro, participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en esos medios se efectuarán de manera que quede claro que se hacen a título exclusivamente personal. En ningún caso se utilizará la imagen, el nombre o las marcas de SGAE.

4.8 Propiedad Intelectual e Industrial

Las profesionales que trabajan para SGAE deben conocer y cumplir estrictamente y en todos sus términos la Ley de Propiedad Intelectual, velando por su aplicación conforme a todos los procedimientos establecidos adicionalmente en el marco regulatorio interno. En particular deberán respetar la propiedad intelectual y los derechos o licencias de uso de los que sea titular la entidad en relación con cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, manuales, videos, conocimientos, procesos y, en general, cualquier obra o trabajo creado o desarrollado en SGAE, así como con el conjunto y totalidad de su repertorio, ya sea como

consecuencia de su actividad profesional o de terceros, limitando su uso única y exclusivamente al ejercicio de dicha actividad profesional.

Asimismo, todos los profesionales de la SGAE respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten cualesquiera terceros ajenos al Grupo. En particular, no utilizarán en SGAE ningún programa, manual, documentación o información de cualquier tipo perteneciente a terceros sin la debida autorización y cumplimiento de los contratos y licencias exigidos en los distintos procedimientos.

4.9 Relación con las autoridades y organismos supervisores

La comunicación y relación con los diferentes organismos supervisores, funcionarios y administración en general, estará siempre presidida por los principios de legalidad y transparencia en el marco de la más estricta colaboración con dichos organismos.

Por la naturaleza jurídica del objeto social de SGAE, como entidad de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, la Sociedad suscribe la relación, colaboración y supervisión que en el marco de ejecución de la Ley de Propiedad Intelectual la Administración competente debe desarrollar. En concreto se impulsará la colaboración y cooperación continuada con el Ministerio de Cultura y Deporte del Gobierno de España y la Subdirección General de Propiedad Intelectual, en aras del bien social y de la gobernanza corporativa.

Las relaciones de SGAE con las autoridades y la Administración competente se realizarán a través de los órganos sociales que se determinen por la Ley de Propiedad Intelectual y los Estatutos, existiendo además de los órganos facultados para la representación de la SGAE (Presidencia, Junta Directiva, Dirección General), una Dirección de Relaciones Institucionales.

Los Estatutos SGAE han configurado un trabajado sistema de controles, supervisiones y contrapoderes en el gobierno corporativo a través de las funciones de los órganos sociales colectivos. Además se regula pormenorizadamente en los Estatutos en sus artículos 77 y siguientes un órgano de supervisión específico: "La Comisión de Supervisión"

La Comisión de Supervisión es el órgano de control interno que supervisa y controla permanentemente las actividades y el cumplimiento de las obligaciones de los órganos de gobierno, representación y administración de la Sociedad. está compuesta por 10 miembros, cinco de los cuales serán socios de la SGAE y presenta anualmente ante la Asamblea General su informe de actividades sobre el ejercicio de sus competencias, remitiendo copia de dicho informe a la administración competente.

La Sociedad pone a disposición de la Comisión de Supervisión cuantos recursos técnicos y humanos sean requeridos por esta para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, por prescripción estatutaria, para el desarrollo de sus funciones, la Comisión de Supervisión está asistida por un auditor distinto del que audite las Cuentas Anuales, que se nombrará por la Asamblea General.

Por otra parte SGAE participa como miembro de distintas entidades y foros internacionales de derechos de autor, siguiendo sus estándares y comprometiéndose plenamente al cumplimiento de sus normativas, recomendaciones y resoluciones. Especial atención merece

el cumplimiento de estándares de CISAC – la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores – es la primera red de sociedades de autores del mundo (también conocidas como organizaciones de gestión colectiva, u OGC). La CISAC trabaja para proteger los derechos y promover los intereses de los creadores en todo el mundo permitiendo a las organizaciones de gestión colectiva representar con transparencia a los creadores en todo el mundo y garantizar que los derechos se revierten a los autores por el uso de sus obras en cualquier parte del mundo.

De acuerdo con el presente Código ético y de buen gobierno el Portal de Transparencia de SGAE publicará toda la información no sólo legalmente indicada sino también del conjunto de estándares y recomendaciones de organismos como CISAC, Transparencia Internacional y otras entidades reconocidas en materia de buenas prácticas y Transparencia.

4.10 Refuerzo de los procesos críticos más susceptibles de riesgo: complementariedad de los Estatutos y el marco normativo con el sistema de Compliance

Tal como se ha expuesto en los antecedentes del presente del Código, el marco regulatorio interno y los procesos vinculados tanto a la Gobernanza interna como a los sistemas de reparto, han quedado exhaustivamente regulados en la ambiciosa reforma de los Estatutos de la Sociedad según resolución del Ministerio de Cultura y Deporte, de 22 de mayo y 5 de noviembre de 2020, y de 26 de febrero y 16 de septiembre de 2021, así como la del Reglamento de funcionamiento y modificación del sistema de reparto de derechos de autor aprobada en Febrero de 2022.

Este marco de normativa interna compone una estricta regulación que articula la más exigente estructura organizativa al servicio del Gobierno corporativo. El riguroso diseño de los órganos sociales colectivos y el detalle de su composición, elección y designación, funciones y responsabilidades, mecanismos de control y criterios de supervisión, configuran un equilibrio entre la representación democrática de la sociedad y la más garantista administración societaria. En el mismo sentido tanto los Estatutos, como el Reglamento de SGAE regulan de forma estricta toda la Política general y principios de los sistemas de reparto con las mayores garantías de equidad, idoneidad y transparencia.

Al marco regulatorio que estructura la gobernanza interna y los sistemas de reparto, se unen los proyectos de mejora de procedimentación, mejora y transformación cultural y digital que ha abordado el equipo Directivo.

De igual forma, y tal como se ha expuesto en la motivación del presente Código, se está avanzando en la implantación de un sistema de Compliance, o cumplimiento legal y evitación de riesgos de incumplimiento conforme a la Circular 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas de acuerdo a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015. Este sistema de Compliance incluye un mapa de riesgos penales, así como un sistema de prevención de riesgos que refuerza los procedimientos más sensibles de discrecionalidad, tales como el de Compras, el de Contratación de personal, el de Tesorería y el de gestión Contable.

Además, conforme a lo expuesto en el punto 4.1, se ha aprobado una estrategia global de transparencia y buen gobierno, de la que el presente Código forma parte, y que inaugurará un ambicioso Portal de Transparencia, que contendrá todo un conjunto de información útil para

los socios, clientes y todo la comunidad artística, que abarca desde distintos documentos establecidos en la Ley de Propiedad Intelectual a otros indicados por la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Pero además, de forma pionera en las sociedades privadas de gestión colectiva, se irá más allá de la Ley publicando datos e indicadores sugeridos por estándares y buenas prácticas de organizaciones como CISAC, el Consejo de Europa e instituciones como Transparencia Internacional, Compromiso y Transparencia o Access Info, que demostrarán el compromiso con la transparencia y permitirán una posición de liderazgo nacional en la política de Transparencia y buen gobierno.

El amplio conjunto de normativas y estándares expuestos a cumplir vendrá regulado por el Protocolo de Transparencia y buen gobierno, que procedimentará la responsabilidad de los datos entre las distintas Direcciones internas y los períodos de actualización a partir del Catálogo de Datos de Transparencia y buen gobierno.

5.- NORMAS Y CONDUCTA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.1 Órganos de gobierno y gobernanza de la SGAE: funcionamiento, composición, características y sistemas de control

El nuevo texto estatutario aprobado en 2021 regula de forma exhaustiva y pormenorizada la forma de gobierno de la SGAE y sus órganos sociales en los artículos 33 a 90. Estos artículos recogen todos los aspectos necesarios para el buen gobierno de la Sociedad, desde la designación y selección de los miembros de los distintos órganos, sus competencias y funciones, los sistemas de supervisión y evaluación de los mismos, la retribución y duración de los cargos o el cese y sustitución, componiendo así un marco de evitación de cualquier discrecionalidad.

Los actuales Estatutos han reforzado por tanto al máximo, en todo el articulado, los sistemas de administración y gestión de la SGAE, diseñando una pluralidad de órganos colegiados que responden a un método electoral representativo y democrático, que garantiza la cualificación de los sistemas de toma de decisiones. Del mismo modo, la prolífica asignación de responsabilidades y competencias a los órganos societarios en la redacción estatutaria, y los mecanismos de control y supervisión sirven al idóneo gobierno y administración de la sociedad.

En concreto el Artículo 33º establece como órganos sociales

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- La Comisión de Supervisión.
- El Consejo de Dirección
- La Presidencia.
- Y Los Consejos Territoriales.

Tal y como establecen los artículos 46 y ss., la Junta Directiva, emanada de la Asamblea General, es el órgano de gobierno y representación de la Sociedad, siendo el Consejo de Dirección y la Presidencia órganos que ejercen sus funciones por delegación de la misma. Por

tanto corresponden a la Junta Directiva las facultades de gobierno y representación de la Sociedad, fijar la política estratégica y las directrices generales de la actuación de la Sociedad y asegurar su cumplimiento por parte del Consejo de Dirección, con sujeción a lo que haya establecido, en su caso, la Asamblea.

Los miembros de los órganos de gobierno y dirección deberán reunir las características de honorabilidad, idoneidad, competencia y compromiso con su función, debiendo estar su actividad siempre presidida por los principios de:

- Transparencia,
- Diligencia,
- Profesionalidad,
- Eficiencia en los recursos
- Compromiso con el socio y con la defensa del patrimonio cultural
- Buena fe,
- Mejora continuada,
- Lealtad,

Y, en general, con todos los principios que inspiran la actividad de SGAE y que se recogen en el presente Código.

Por delegación de la Junta Directiva, la administración permanente y ejecutiva de la Sociedad corresponde, al Consejo de Dirección que ejerce todas las competencias ejecutivas de la Sociedad y que, conforme al art. 67 y ss, realiza la aprobación del presupuesto anual y el control de las inversiones financieras de los fondos de la Sociedad de acuerdo con la política general de inversión que deberá autorizarse mediante las firmas mancomunadas de la Presidencia de la Sociedad, del Director General y del/ la Secretario/a General.

Adicionalmente al conjunto de órganos y sistemas de control estatutarios, el art.77 regula la Comisión de Supervisión, ya mencionada en el punto 4.9, y creada como órgano de control interno que supervisa y controla permanentemente las actividades y el cumplimiento de las obligaciones de los órganos de gobierno, representación y administración de la Sociedad, y que debe presentar a la Asamblea y a la Administración competente, su informe de actividades sobre el ejercicio de las competencias. La Comisión supervisa además la ejecución de las decisiones y de las políticas de carácter general aprobadas por la Asamblea General.

A fin de dar cumplimiento a estas obligaciones de evaluación de los órganos de gobierno, por parte de la Asamblea y de la Comisión de Supervisión a través del citado informe de actividades de los órganos de gobierno, se establece en el presente Código, que la Junta Directiva realice una autoevaluación anual de su propia gestión en la que a modo de indicadores de evaluación tenga en cuenta, entre otros, y sin ánimo de exhaustividad, los siguientes factores: número de reuniones realizadas, asistencia de cada uno de los miembros a las mismas, aprobación de acuerdos, validación de documentos de gobernanza (Plan estratégico, Memoria anual, proyectos de transformación digital o cultural o cualesquiera otras iniciativas que puedan suponer mejora de la gobernanza), propuestas realizadas por los distintos miembros, cumplimiento y ejecución del presupuesto anual, acuerdos institucionales

y otras magnitudes de índole similar. En este mismo informe, se hará constar, un anexo con la evaluación de la Dirección General a partir de objetivos de gestión con indicadores similares a los citados.

Dado por otra parte, que el art. 40 de los Estatutos establece que la Asamblea General, deberá examinar el rendimiento de la Junta Directiva y de la Comisión de Supervisión, así como aprobar sus remuneraciones y otras prestaciones como ganancias monetarias y no monetarias, pensiones y subsidios, derechos a otras primas y el derecho a una indemnización si procede, este informe de autoevaluación y sus elementos de medición se tendrán en cuenta para el mismo.

5.2 Competencias de los órganos societarios en la política de Transparencia, buen gobierno y cumplimiento

En lo relativo a funciones y competencias de la Junta Directiva, y en este marco de gobierno societario, el presente Código, otorga a todos los Órganos sociales, y en particular a la misma, la responsabilidad sobre la Política de Transparencia, buen gobierno y cumplimiento sin perjuicio de la responsabilidad de la Dirección General en la implantación de dicha Política. Corresponde a la Junta Directiva, en coordinación con la Dirección General, velar por el impulso y mejora de la misma, el cumplimiento del protocolo de coordinación de datos de Transparencia, la actualización e idoneidad del Portal de transparencia, y el seguimiento y aprobación de las actuaciones del Comité de ética, Transparencia y buen gobierno.

A fin de que la Dirección General y la Junta Directiva pueda desarrollar estas funciones de impulso, supervisión y control de la Política de Transparencia, buen gobierno y cumplimiento, el Comité de ética, transparencia y buen gobierno, realizará un informe semestral que deberá contener como mínimo:

1. La valoración, puntos de mejora y plan de acción de la Política de Transparencia y buen gobierno, el Portal de Transparencia y el Protocolo de coordinación de datos, junto con las líneas de actuación que en materia comunicación reputacional se trabajarán.
2. La situación de implantación del presente Código, las acciones de divulgación y formación impartidas en aras de una Gobernanza ética, así como las actuaciones anuales del Comité de ética, transparencia y buen gobierno y las magnitudes, estadísticas o problemáticas generales de las posibles denuncias o irregularidades recibidas en el canal ético.

Por último, tal como se ha expuesto, el artículo 40 de los Estatutos atribuye a la Asamblea general todo un amplio conjunto de funciones de control sobre las más importantes actuaciones societarias, tales como: examinar y aprobar las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión, el informe sobre políticas de inversión, el informe anual de Transparencia, la política

general de utilización de las cantidades recaudadas y no reclamadas, la política de gestión de riesgos, la gestión de los órganos de gobierno, y el examen de las declaraciones de conflicto de intereses. A estas actuaciones de control que debe realizar la Asamblea, el presente Código añade expresamente las de conocimiento del Informe anual del Comité de ética, transparencia y buen gobierno, previa aprobación de la Dirección General.

6.- Normas de conducta en las relaciones con y entre las personas que trabajan en SGAE

6.1 Respeto a las personas

El respeto a los demás, base del entendimiento entre los seres humanos, debe caracterizar la conducta de empleados y directivos.

Todos ellos están obligados a tratar de forma respetuosa a compañeros, superiores y subordinados, y deben contribuir a crear un clima laboral en el que prevalezca la cordialidad y en el que en modo alguno tenga cabida la intimidación o las actitudes de prepotencia.

SGAE prohíbe cualquier comportamiento violento u ofensivo hacia los derechos y dignidad de las personas o que suponga acoso, abuso de autoridad, intimidación o falta de respeto y consideración.

La entidad impulsa iniciativas concretas para hacer efectiva esta política y dispone de un Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso. Todos los empleados y directivos deben conocerlo y adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento efectivo.

6.2 Igualdad de oportunidades y no discriminación

SGAE asume el compromiso de establecer los mecanismos precisos para que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, discapacidad, cultura, por la pertenencia o afiliación sindical, por tener la condición de representante legal de los trabajadores o por cualquier otra característica personal, física o social

Todos los empleados y directivos deben contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en la Política de Diversidad e Igualdad de Oportunidades de SGAE aprobada por SGAE.

De manera especial, quiénes intervengan en procesos de contratación, selección o promoción profesional deben actuar con objetividad y basar sus decisiones exclusivamente en la valía

profesional y en el rendimiento de la persona evaluada, evitando comportamientos condicionados por prejuicios o que impliquen discriminación o favoritismo, todo ello conforme a lo establecido en la Políticas de Promoción, Selección y Movilidad y en la Política de Remuneraciones de SGAE.

6.3 Conciliación vida laboral y personal

SGAE considera que una política activa y estructurada en materia de igualdad y conciliación, favorece la productividad y facilita el equilibrio entre el ámbito laboral y el personal y familiar de todos los trabajadores.

A tal efecto, declara su compromiso de impulsar iniciativas que, en desarrollo de esa política, supongan avances efectivos.

Todos los empleados y, especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, deberán facilitar que las personas de sus equipos puedan disfrutar sin restricciones de las medidas de conciliación establecidas en SGAE.

6.4 Compromiso y cooperación en el trabajo, eficiencia y desarrollo profesional

SGAE aspira a que todos los empleados conozcan y compartan los objetivos estratégicos de la entidad y colaboren activamente en su consecución.

Para conseguir este objetivo los empleados y directivos deben recibir información general sobre los planes estratégicos del Grupo, y, en particular, sobre las iniciativas que incidan más directamente en las tareas que desempeñan.

SGAE debe proveer los medios precisos para el adecuado desempeño de las tareas y para la consecución de las metas profesionales de quienes forman parte de la entidad, y los empleados y directivos deben utilizar esos medios de manera eficiente con espíritu de colaboración y sentido de la responsabilidad.

SGAE promoverá la formación de sus empleados. Los programas de formación, orientados a facilitar la consecución de los objetivos del Grupo, contribuirán a hacer efectiva la igualdad de oportunidades y fomentarán el desarrollo de la carrera profesional de los empleados. Por su parte, éstos deben implicarse en su desarrollo profesional, esforzarse por mejorar su capacitación, actualizando permanentemente sus conocimientos, y contribuir a que los demás compartan y se beneficien de su formación y experiencia.

6.5 Salud, Bienestar y Prevención de Riesgos Laborales

La salud y la seguridad, elementos clave del bienestar de los trabajadores y de sus familias, son también factores esenciales que contribuyen de forma decisiva a mejorar la productividad, la competitividad y la sostenibilidad de la entidad.

En SGAE la salud y el bienestar de los empleados, constituye un aspecto estratégico dentro de las políticas de Recursos Humanos y de Responsabilidad Social Corporativa y cuenta con una Política de Salud y Bienestar y Prevención de Riesgos Laborales cuyos objetivos generales son:

- Conseguir un entorno de trabajo saludable y de bienestar que permita a todos los empleados desarrollar su trabajo en las mejores condiciones físicas, psíquicas y sociales.
- Alcanzar un nivel óptimo en la seguridad laboral más allá del mero cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para ello, SGAE se compromete a integrar la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud y el bienestar en el conjunto de las actividades y decisiones de la entidad, en todos los niveles de la organización, y a seguir un modelo de gestión de “entidad Saludable”, acorde con las actuales directrices internacionales (Red Europea de Promoción de la salud en el trabajo (ENWHP) y OMS), sustentado en un proceso de mejora continua.

6.6 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

Los empleados y directivos deben utilizar los medios que la entidad pone a su disposición (teléfono, ordenador, correo electrónico, acceso a Internet, servicios de mensajería, etc.) para la realización de sus actividades profesionales, y abstenerse de realizar cualquier uso de carácter particular no autorizado por la entidad.

Asimismo, deben hacer un uso adecuado de los bienes y activos de SGAE, preservar su integridad y evitar que sufran daños o se deterioren por causas ajenas al desgaste o uso ordinario.

Los gastos de viaje, de representación, de formación, de uso de vehículo particular y de desplazamiento, así como el uso de tarjetas de crédito corporativas, deben ajustarse a los criterios y pautas establecidos en las Normas de Gastos.

Salvo autorización expresa, no está permitida la utilización de las instalaciones, recursos y medios de SGAE para realizar actividades, remuneradas o no, que no estén relacionadas directa o indirectamente con el negocio de SGAE o la actividad laboral de sus empleados.

Las aplicaciones y recursos informáticos deben utilizarse con arreglo a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso inadecuado, ilícito o contrario a las normas e

instrucciones de la entidad. Los usuarios deben actuar con plena responsabilidad siendo conscientes de que estos recursos no se ponen a su disposición para usos ajenos al profesional, no se deben utilizar para comunicaciones privadas, y de que su contenido puede ser inspeccionado o supervisado por SGAE en el desempeño proporcionado de sus funciones de control, cuyo ejercicio no debe ser obstaculizado o limitado invocando expectativas o derechos a la privacidad.

Si los medios y recursos indicados permitiesen el acceso a sistemas informáticos de terceros, dicho acceso se limitará a lo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad profesional, y se realizará adoptando las medidas de seguridad precisas para evitar cualquier daño o deterioro de los sistemas, así como el borrado, alteración o supresión sin la debida autorización, de los datos, la información o los documentos obrantes en los mismos.

7.- NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS

7.1 Relaciones con los clientes

SGAE se preocupa permanentemente por mejorar la información y la calidad de sus servicios, así como por establecer relaciones de confianza y respeto mutuo con los clientes.

Todas las personas que trabajan para SGAE deben tener como prioridad conseguir que, en todo lo que de ellos dependa, los clientes reciban un trato atento y esmerado y un servicio de la máxima calidad que se caracterice por la eficacia, la prontitud y el rigor en el cumplimiento de los compromisos adquiridos y de las obligaciones que se deriven de los contratos suscritos.

La excelencia en el servicio exige un constante esfuerzo por atender y entender al cliente, y anticiparse a sus necesidades, ofreciéndole, con información clara y veraz, los servicios que mejor se adecuen a sus necesidades.

Se evitarán las prácticas comerciales que supongan facilitar información incompleta, ambigua o engañoso o que por acción u omisión, puedan inducir a error al cliente con respecto a las características de los servicios o a su idoneidad. Es contrario a la política de SGAE realizar actividades publicitarias o utilizar métodos de comercialización que omitan información relevante para el cliente o que, por cualquier otra causa, puedan considerarse engañosos.

Las personas que intervengan en la función comercial en ningún caso antepondrán sus intereses a los de la sociedad y del cliente.

7.2 Relaciones con proveedores y empresas colaboradoras

SGAE se propone que los proveedores y colaboradores externos, en la medida en que tengan una relación continuada y estrecha con la entidad, mantengan principios y políticas de actuación análogos en lo esencial a los establecidos en el Código, y rehusará relacionarse, incluso con carácter ocasional, con aquéllos cuya conducta resulte incompatible con esos principios.

Los empleados y directivos que participen en procesos de selección de proveedores y empresas colaboradoras deberán:

- Aplicar rigurosamente los procedimientos y reglas establecidos en las Normas de Compras teniendo especialmente presente que la selección y contratación de productos o servicios debe realizarse mediante un procedimiento equitativo y con arreglo a criterios técnicos, profesionales y económicos de carácter objetivo.
- Rechazar y, bajo ninguna circunstancia, solicitar incentivos, comisiones, gratificaciones, favores o ventajas y evitar cualquier comportamiento que pueda ser considerado inapropiado o ilícito.

Los proveedores y empresas colaboradoras podrán dirigirse confidencialmente a SGAE a través del Canal Ético de Denuncias habilitado al efecto, para denunciar cualquier incumplimiento del presente Código, de la normativa interna de SGAE o de la legislación aplicable, cuando entiendan que las prácticas de los empleados de SGAE no se ajustan a lo establecido en este Código.

Conflictos de interés, confidencialidad y buenas prácticas laborales, de seguridad y salud de los proveedores: Los proveedores mantendrán mecanismos que garanticen la independencia de su actuación si se produce un potencial conflicto de interés del proveedor con cualquiera de sus trabajadores y que no se verá afectada la total aplicación de la legislación aplicable.

Los proveedores garantizarán, bajo su responsabilidad, que la información de SGAE será tratada de manera confidencial, adoptando las medidas de seguridad necesarias y suficientes para garantizar dicha confidencialidad.

Los proveedores que colaboren con SGAE garantizarán el pleno cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de regulación laboral y derechos de los trabajadores. Asimismo, garantizarán la aplicación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.

7.3 Relaciones con los competidores

La sociedad y sus empleados deberán esmerarse por no incurrir en ninguna conducta de competencia ilícita o desleal o que incumpla la legislación de defensa de la competencia.

En las relaciones con entidades competidoras se deberá evitar cualquier conversación, entendimiento o acuerdo que tenga relación con servicios, productos, precios, clientes o mercados y se actuará siempre de acuerdo la normativa interna sobre la materia y con las indicaciones de SGAE.

En el marco de los deberes de lealtad que han de presidir las relaciones con los competidores se prohíbe de forma expresa cualquier actuación o práctica comercial o publicitaria engañosa, agresiva o denigratoria de la competencia y cualquier actuación contraria a la buena fe o que, por cualquier otra causa, pueda considerarse desleal o ilícita.

7.4 Relaciones con gobiernos y autoridades

SGAE desarrolla sus actividades empresariales con pleno respeto a la normativa vigente, a los organismos reguladores y a todas las autoridades de los países en los que opera, manteniéndose neutral con respecto a las distintas opciones políticas.

SGAE no realiza ningún tipo de contribución en favor de campañas de signo político ni financia o hace donaciones a partidos políticos o a sus representantes o candidatos.

Los empleados que en ejercicio de sus derechos participen en actividades políticas lo harán siempre a título estrictamente personal y evitaran que sus actividades en ese campo se atribuyan o asocien a SGAE.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, los empleados de SGAE informarán a sus superiores jerárquicos de su aceptación de cualquier cargo público o político.

7.5 Relaciones con los socios

Las relaciones de SGAE con sus socios deben basarse en la lealtad e integridad de sus respectivas prácticas, la transparencia en la información, el espíritu de colaboración y la obtención de beneficio mutuo.

En consecuencia, los empleados de SGAE deberán actuar ante los socios respetando estos principios de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo.

SGAE promoverá entre sus socios el conocimiento de esta norma ética y de conducta y la adopción de pautas consistentes con la misma.

Expresamente se prohíbe que el personal de SGAE (directivos o empleados) trabaje o brinde servicios de cualquier naturaleza a los socios de SGAE, a título personal.

7.6 Obsequios, atenciones y regalos

Los empleados y directivos de SGAE no podrán, en su condición de tales o por su actividad profesional, solicitar o aceptar, ni directa ni indirectamente, obsequios, comisiones, descuentos, invitaciones u otro tipo de ventajas o favores de proveedores, clientes o de cualquier persona o entidad relacionada o que pretenda relacionarse con SGAE.

Sin perjuicio de la generalidad de lo anterior, pueden aceptarse las atenciones o regalos de mera cortesía o de valor simbólico o reducido que cumplan de forma simultánea los requisitos siguientes:

- No sean contrarios a los principios de actuación ética y de transparencia adoptados por SGAE.
- No perjudiquen la imagen o la reputación de SGAE.
- Estén permitidos tanto por la legislación y la normativa interna aplicable de cada país como por los usos y costumbres locales.
- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.
- Sean entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, como obsequios por Navidad o boda, siempre y cuando consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Si un empleado recibe un obsequio de alto valor deberá informar a su superior jerárquico, quien decidirá si procede su devolución o, en su caso, el destino que deba dársele.

La prohibición general anterior, abarca también la posibilidad de recibir por parte del empleado o directivo dinero en forma de préstamos o anticipo siempre que tal situación se pudiera entender encuadrada en el contexto de la obtención de un beneficio que puede revestir caracteres de regalo u obsequio, recibido de un tercero.

En caso de duda sobre si resulta procedente aceptar un regalo o una invitación se debe exponer la situación al superior y actuar con arreglo a sus indicaciones. Si no fuera posible hacerlo de ese modo, o el responsable también tuviese dudas, se podrá plantear el caso ante el Comité de Ética.

Los obsequios que se realicen en nombre de SGAE se caracterizan por estar destinados a promover la imagen de marca de la entidad y se realizarán única y exclusivamente por los

empleados expresamente autorizados para ello en las condiciones establecidas en las Normas de Gastos. Por tanto, y fuera de lo previsto en la norma citada, en el ámbito de su actividad profesional los empleados no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con la entidad, ni que pueda suponer un beneficio, actual o futuro, tanto para SGAE, como para el propio empleado o para un tercero.

7.7 Conflictos de interés

Los conflictos de interés aparecen cuando los intereses personales de los empleados o de personas vinculadas con los mismos, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de SGAE, interfieren en el cumplimiento imparcial de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la entidad. El conflicto de interés puede ser por parentesco, por participación en sociedades o por cualquier otra causa que el empleado considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. Asimismo, por su condición de empleado (incluyendo la condición de empleado que, a su vez, ostenta la condición de socio de la SGAE) respecto a su participación en actividades políticas de la SGAE, por el riesgo de verse comprometida su independencia en relación con posibles intereses económicos y/o políticos.

En este contexto y para la máxima defensa de los intereses de sus socios y de su ecuánime gestión y administración como entidad de defensa y reparto de derechos de autor, SGAE aprobó una estricta y detallada **normativa interna de conflicto de intereses aprobada por el Consejo de Dirección el 28 de enero de 2021 y ratificada por la Junta Directiva el 14 de mayo de 2021, reflejada y complementada en sus Estatutos**. Esta Normativa tiene por objeto establecer y regular los principios y el procedimiento a seguir ante un potencial conflicto de intereses, respecto de aquellas operaciones o decisiones en las que el interés particular del que las lleva a cabo entra o pudiera entrar en colisión, de forma directa o indirecta, con el interés de SGAE.

La normativa de conflicto de interés y su reflejo reglamentario, se aplica a todos los empleados y a aquellas personas que estén integradas en la estructura organizativa de las entidades que conforman el Grupo SGAE, prestando sus servicios en cualquier función, categoría o responsabilidad profesional y se procurará que los proveedores, contratistas y demás personas que mantengan relaciones profesionales con SGAE conozcan los aspectos de esta Normativa que les afecten y, en cuanto sea necesario y dependa de SGAE, se les demandará un comportamiento acorde con los principios establecidos en la misma.

Conforme a todo ello y al presente Código, los empleados de SGAE deberán actuar lealmente en defensa de los intereses de la entidad y abstenerse de participar en cualquier actividad profesional o personal que pueda dar lugar a un conflicto de interés con su trabajo en SGAE.

En particular, no participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con que las que tengan algún vínculo personal o económico ni darán trato o condiciones de trabajo especiales a personas con las que tengan esa relación.

Asimismo, se abstendrán de representar a la entidad o de intervenir o influir en la toma de decisiones sobre asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos, o personas vinculadas a ellos tuvieran interés personal o vínculo económico.

Asimismo, es un objetivo mantener de forma separada la actividad política y profesional, no pudiendo los empleados, ni los empleados que, a su vez, sean socios, intervenir en actividades políticas de cualquier índole dentro del marco de SGAE. También se abstendrán de realizar trabajos para los socios, a título personal.

Al respecto de lo expuesto se entiende por personas vinculadas quienes tengan esa condición en virtud de las disposiciones legales aplicables a la situación de conflicto que corresponda. Igualmente tendrán la consideración de personas vinculadas el cónyuge o las personas conanáloga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del propio empleado y de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado y las sociedades controladas, directa o indirectamente, por el empleado o persona a él vinculada, por sí o por persona interpuesta, o en las que el empleado o persona a él vinculada ejerza un cargo de administración o dirección o reciba emolumentos de cualquier tipo.

Los empleados que pudieran verse afectados por un conflicto de interés lo comunicarán, previamente a cualquier toma de decisión sobre el asunto de que se trate, a la Dirección de la sociedad a través de su superior jerárquico y por escrito, conforme al formulario que figura en la intranet, a fin de que se adopten las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida. En dicha comunicación deberá indicar si el conflicto le afecta personalmente o a través de una "Persona Vinculada" (en cuyo caso deberá identificarla), cuál es la situación que da lugar al conflicto y desde cuándo se encuentra en dicha situación. El empleado deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

Con respecto a los miembros del órgano de gobierno, y en concreto para los miembros de la Junta Directiva, los Estatutos prevén obligaciones específicas para blindarles frente a un posible conflicto de intereses. Así, en concreto, el artículo 56 bis regula que antes de asumir sus cargos, las personas integrantes de los órganos deberán presentar una declaración sobre conflicto de intereses a la Secretaría General para su examen y consideración por la Comisión Deontológica y la Asamblea General. Estas declaraciones se pondrán a disposición de los miembros en la Asamblea General para su examen y consideración. Con respecto a los miembros de la Comisión de Supervisión, estos entregan a la Comisión Deontológica en el plazo de ocho días hábiles desde su toma de posesión, otra declaración en la que constará la ausencia de conflicto de intereses con los miembros de la Junta Directiva. Lo mismo deberán hacer los miembros externos ante la Asamblea General en la que sean propuestos, antes de asumir sus cargos. La Comisión Deontológica examinará dichas declaraciones y en el caso existir conflicto de intereses con dichos miembros, adoptará las decisiones que resulten procedentes a fin de resolver tal situación.

Adicionalmente los Estatutos prevén que con carácter anual, todos los miembros de los distintos órganos deberán presentar ante la Asamblea General una nueva declaración de ausencia de conflictos de intereses.

7.8 Anticorrupción, soborno

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio o ventaja para la entidad, para ellos mismos o para terceros.

SGAE está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas o beneficios. Tampoco permite que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Los empleados no podrán solicitar o aceptar ni tampoco prometer, ofrecer o hacer, directa o indirectamente, obsequios, pagos, invitaciones, comisiones, compensaciones, favores o ventajas, de cualquier tipo para obtener una contraprestación o para tratar de influir de manera inapropiada en sus relaciones comerciales o profesionales con entidades públicas o privadas, funcionarios públicos, empleados, directivos o administradores de empresas u organismos públicos o de empresas privadas, organizaciones y partidos políticos, políticos o candidatos a cargos públicos.

En caso de obsequios de cortesía se estará a lo previsto en el apartado 6.7. de este Código y en la normativa interna sobre la materia.

Los empleados deberán informar a la entidad a través de su superior jerárquico o del Comité de Ética, de cualquier caso de corrupción o de intento de corrupción que conozcan o sobre el que tengan algún indicio razonable.

7.9 Transparencia de la información

La confianza depositada en SGAE por los diferentes grupos de interés se basa en la información transparente, veraz y completa que la entidad proporciona en todos los ámbitos de su actividad.

Todos los empleados deben asegurarse de que la información que facilitan, tanto interna como externamente, es precisa, clara y veraz, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, incompleta, inexacta o que pueda inducir a error al que la recibe.

Toda la información, financiera o no, que se comunique a los socios, a los ámbitos territoriales en los que tenga actuación la SGAE, a los entes reguladores de dichos territorios y a las Administraciones Públicas, será veraz y completa y comunicada en los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de funcionamiento de los mercados y de buen gobierno que el Grupo SGAE tenga asumidos.

En particular, la solicitud de cualesquiera subvenciones, ayudas o fondos de las Administraciones Públicas se tramitará con aplicación de los indicados principios de veracidad y transparencia en cuanto al cumplimiento de las condiciones requeridas para su concesión y con estricta aplicación de los importes recibidos en tal concepto a los fines o actividades para los que la subvención, ayuda o fondos hayan sido concedidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los empleados que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de SGAE, deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas de SGAE deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros, sistemas y/o archivos correspondientes, asegurando la adecuada custodia y conservación de la información en los plazos previstos en la ley. Especialmente, las cuentas anuales reflejarán fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad a la que se refieran de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables y estarán a disposición de los auditores internos y externos de la entidad.

Además de lo expuesto se remite al Punto 4.1.f en el que se detalla la Política de Transparencia y buen gobierno aprobada por la SGAE, que consta, entre otros elementos de un ambicioso Portal web de Transparencia que publicará todo un conjunto de información y datos sobre la gestión y actuaciones, a fin de rendir cuentas de su gestión, y que más allá de la normativa de aplicación implica la asunción voluntaria de las más exigentes recomendaciones en la materia. Para ello el Portal de Transparencia integrará datos sugeridos por organizaciones como CISAC, Transparencia Internacional o el Consejo de Europa.

En dicho Portal web de Transparencia, alojado en la propia web de la SGAE, se encontrará siempre disponible y actualizado, en el apartado de Información económica y financiera, el Informe de Transparencia que responde a todos los extremos indicados en la Ley de Propiedad Intelectual y que contendrá todos los aspectos financieros y contables, así como las cuentas anuales auditadas.

7.10 Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

SGAE tiene establecidas procedimientos y controles adecuados para prevenir y evitar operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que todos los empleados y agentes de SGAE deben conocer y aplicar.

Las citadas políticas y procedimientos establecen controles específicos sobre aquellas operaciones complejas o de naturaleza o importe inusual, o que no tengan un propósito económico o lícito aparente o que presenten indicios de simulación o fraude. Por ejemplo, y entre otras muchas, las realizadas en efectivo o con cheques al portador, o a través de entidades bancarias domiciliadas en paraísos fiscales o territorios no cooperantes, por terceros ajenos al contrato o en las que no sea posible identificar a sus titulares.

Todos los empleados y representantes del Grupo SGAE obligados por la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo reciben formación específica en la materia (con distinto grado de profundidad en función del nivel de riesgo en la materia de las actividades que desarrollan), con detalle de la manera de proceder en el caso de detectarse alguna operación sospechosa.

En el caso de que se detecte o de que se sospeche o dude de que una operación puede encubrir o ser utilizada como medio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, deberán informar a su superior jerárquico (empleados), al director de la oficina directa o al director de medios (agentes) o directamente a la Unidad de Compliance siguiendo el procedimiento detallado en la normativa interna citada.

8.- CANAL ÉTICO Y DE DENUNCIAS

Con el fin de promover la aplicación de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, este apartado establece un mecanismo para la administración y cumplimiento del presente Código ético y de buen gobierno.

SGAE pone a disposición de todos sus profesionales, miembros de Dirección y órganos de gobierno y también de sus proveedores, un canal confidencial de denuncias (el CANAL ÉTICO) a través del cual se recibirán las denuncias de incidencias, irregularidades, o incumplimientos del presente Código y se sustanciará la gestión y resolución de las mismas.

El desarrollo del Canal Ético se encuentra en consonancia con la normativa de aplicación: La *"Directiva (UE)2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo del 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de denunciantes en la Unión Europea"* relativa al establecimiento de unos estándares y requisitos mínimos obligatorios para el funcionamiento y gestión de los canales de denuncias, que las sociedades deberán implantar.

La dirección del canal ético de SGAE es: es_canal_etico@pwc.com

Este canal está regulado a través de una política específica, plasmada en el Reglamento del procedimiento de uso del Canal Ético de SGAE.

Dando cumplimiento a lo anteriormente expuesto, el reglamento citado desarrolla el Canal Ético, como herramienta accesible a los Denunciantes para que éstos puedan reportar, de buena fe, sin temor a represalias, de manera confidencial y/o anónima, supuestos que constituyan toda clase de infracción de la legalidad vigente y/o demás normativa interna que adviertan en el seno de SGAE.

El reglamento del Código ético y de buen gobierno se divulgará junto con el presente Código ético en la intranet SGAE, a fin de que sea publicitado y conocido por toda la organización.

SGAE insta a sus profesionales a cumplir con la obligación de informar de cualquier incumplimiento del presente Código, siendo un compromiso de todas las personas que integran SGAE, cooperar en las investigaciones internas que se inicien por incumplimiento del presente Código.

9.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO Y COMITÉ DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Para garantizar la aplicación y cumplimiento del presente Código ético y de buen gobierno, así como la supervisión y el control de sus procedimientos en SGAE se ha constituido un Comité de Ética, Transparencia y buen gobierno que será un órgano colegiado compuesto por:

1. La Secretaría General
2. El Responsable de Compliance
3. La Responsable de la Unidad de Transparencia
4. La Dirección de Recursos Humanos

El Comité podrá convocar a sus reuniones, siempre que lo estime conveniente, a la Dirección General, así como a otras Direcciones del equipo directivo.

El Comité tendrá competencias sobre todo lo relativo al Código ético y de buen gobierno y el Canal ético, así como sobre la supervisión de la Política de Transparencia, su implantación, seguimiento, evaluación y mejora.

El Comité se reunirá mensualmente o a petición de cualquiera de sus miembros, la Dirección General o la Junta Directiva. De sus reuniones se levantará acta de conclusiones por parte de la Secretaría General. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple.

El responsable de Cumplimiento, en coordinación con la unidad externa responsable del primer nivel de recepción es.canal.etico@pwc.com, llevará un registro en el que hará constar las posibles denuncias recibidas o incidencias respecto al Código ético y de buen gobierno, que servirá para la redacción del informe anual elaborado junto al resto de miembros del Comité y que se elevará a los órganos de gobierno.

Entre las funciones del Comité de ética, transparencia y buen gobierno estarán las siguientes:

- Consultivas: resolver las consultas y dudas que surjan en la interpretación y aplicación del Código; asesorar sobre la forma de actuar para abordar y resolver situaciones concretas; velar por que empleados y terceros puedan, de buena fe, poner en conocimiento del propio Comité posibles vulneraciones de su contenido de forma confidencial y sin temer a represalia alguna.
- Resolutivas: analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código ético y de buen gobierno, y comunicar, en su caso, a la Dirección de Recursos Humanos las infracciones del Código que puedan dar lugar a la adopción sanciones y de las medidas disciplinarias en su ámbito de competencias.
- De vigilancia: velar por el cumplimiento del Código ético y de buen gobierno, establecer mecanismos de control, y acciones que fomenten su cumplimiento y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la entidad, el mercado, la sociedad y la legislación.
- De promoción y formación: difundir y promocionar entre todas las personas sometidas al Código ético y de buen gobierno los valores y las normas de actuación que se establecen en el mismo
- De impulso a la Política de Transparencia, supervisión del Portal de Transparencia y cumplimiento del Protocolo de transparencia y actualización de datos en coordinación con la Dirección General. El Comité mensualmente recibirá el informe de situación de Transparencia del/la responsable de la misma y decidirá las acciones más oportunas para la mejora continuada. Anualmente evaluará la Política de Transparencia, la situación del Portal y revisará la actualización del Protocolo, elevando a la Dirección General las conclusiones principales.
- De coordinación de las distintas políticas englobadas en la Gobernanza corporativa, en coordinación con la Dirección General, y en concreto de la interrelación entre Transparencia, buen gobierno, Cumplimiento, Responsabilidad social, y medio ambiente, así como de la integración y redacción de las cuestiones referidas a las mismas en la Memoria Anual y en el Plan estratégico.

El Comité de Ética, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite conforme el reglamento del procedimiento del canal ético.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el Código ético y de buen gobierno podrá dar lugar a la adopción de las sanciones que correspondan según el régimen disciplinario vigente o a la resolución de la relación contractual existente, todo ello

sin perjuicio de la adopción de otras medidas o de la exigencia de responsabilidades al infractor.

Conforme al Capítulo 8 y al Reglamento del Canal ético, el Comité de ética, transparencia y buen gobierno, recibirá las posibles denuncias del Código a través de la dirección de email es_canal_etico@pwc.com cuyas comunicaciones recibirán todos los miembros de la misma. Al recibirse, el responsable de Cumplimiento, en coordinación con la Unidad externa de recepción del canal, las incorporará codificadamente con fecha y número a un excell que estará ubicado en un repositorio intranet compartido por los miembros del Comité y redactará un documento de inicio de expediente numerado. El Comité evaluará la denuncia y, en caso de pertinencia y admisión, abrirá una investigación interna básica, instruida inicialmente por el responsable de Cumplimiento, y bajo los principios expuestos en el reglamento de citación del denunciante, garantía de confidencialidad y no represalias, derecho a la presunción de inocencia, al honor y a la propia imagen, reunión de pruebas, tramitación ágil y comunicación al denunciante en máximo de un mes.

En todo caso el responsable de Cumplimiento podrá iniciar la investigación de oficio y trasladarla al Comité de ética, transparencia y buen gobierno si la considera relevante.

En caso de conflicto de interés de alguno de los miembros, por ser estos parte implicada directa o indirectamente en la denuncia o incidencia de irregularidad, se procederá de inmediato a la sustitución del mismo, previa comunicación y aprobación de la Dirección General que designará a los sustitutos.

Anualmente, el Comité presentará un informe a la Dirección General de SGAE sobre la actividad desarrollada en el ejercicio. En dicho informe quedarán reflejadas las acciones de promoción del Código Ético llevadas a cabo, así como las intervenciones consultivas y resolutivas del Comité.

Asimismo, el Comité informará a los empleados de forma periódica a través de la intranet sobre las consultas aclaratorias al contenido del Código que puedan ser de interés general.

10.- APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

El presente Código ético y de buen gobierno de SGAE ha sido aprobado por el Consejo de Dirección y ratificado por la Junta Directiva.

El Código será actualizado y revisado oportunamente en función de los cambios organizativos y funcionales que pudieran producirse en SGAE.

En todo caso, con carácter anual se realizará una revisión del Código para verificar su vigencia y, en su caso, realizar las adaptaciones/actualizaciones que sean requeridas. Las eventuales modificaciones del Código requerirán de la correspondiente aprobación del Consejo de Dirección y posterior ratificación de la Junta Directiva.

11. ADHESIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

La adhesión a este Código y a los Principios y obligaciones que contiene será automática para las personas indicadas en el ámbito de aplicación recogido en el Capítulo 2 del presente documento.

La SGAE podrá difundir este documento a través del Portal de Transparencia y buen gobierno, remitiéndolo a todas las personas afectadas por el mismo y realizando sesiones formativas que garanticen su divulgación y conocimiento en aras de una cultura ética.

12. ANEXO: PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Podrá adjuntarse como anexo al presente Código ético y de buen gobierno, a fin de interrelacionar ambas políticas, el Protocolo de Transparencia en cuanto documento operativo y funcional que detallará los procedimientos generales de funcionamiento en materia de transparencia, las responsabilidades de las Direcciones, el catálogo de datos de transparencia y otras cuestiones relativas al Portal de Transparencia.

