

CÓDIGO DE CONDUCTA



GRUP
PERALADA

ÍNDICE



CASINOS GRUP PERALADA

- 1 OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**
- 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3 VALORES**
- 4 PRINCIPIOS GENERALES**
- 5 COMPROMISOS DE CONDUCTA**
 - 5.1.- Respeto a las personas
 - 5.2.- Igualdad de oportunidades
 - 5.3.- Sociedad, desarrollo y medioambiente
 - 5.4.- Conflictos de Interés
 - 5.5.- Relaciones entre las entidades de GRUP PERALADA
 - 5.6.- Respeto a la Intimidad y Deber de Confidencialidad
 - 5.7.- Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia
 - A.- Relación con proveedores
 - B.- Relación con clientes
 - C.- Relación con autoridades y funcionarios públicos
 - D.- En relación con la Propiedad Intelectual e Industrial
- 6 RESPONSABILIDADES**
- 7 CUMPLIMIENTO Y DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO**
- 8 CANAL DE DENUNCIAS**
- 9 RÉGIMEN DISCIPLINARIO**
- 10 PUBLICIDAD Y ACEPTACIÓN**
- ANEXO - TERMINOLOGÍA**

1

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Inverama, S.L. (Sociedad cabecera) de GRUP PERALADA con el objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de los miembros de GRUP PERALADA y las pautas de actuación que deberán ser respetadas por todos sus empleados y demás profesionales en el desarrollo de las actividades diarias dentro de cada una de sus empresa pertenecientes al Grupo, en aras a procurar un comportamiento profesional ético y responsable en consonancia con la cultura empresarial del Grupo. El Código de conducta se integra dentro del conjunto de normativas internas del Grupo que tienen el objetivo común de garantizar el cumplimiento normativo por parte de los empleados y demás profesionales del Grupo. En este sentido, éste Código de Conducta se complementa y perfecciona con las normas que figuran en las Políticas específicas del Grupo.

2

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación a todas las sociedades que integran GRUP PERALADA. Se entenderá como GRUP PERALADA todas aquellas entidades filiales que formen parte del Grupo y participadas que reúnan los requisitos previstos en la legislación vigente y sobre las que el Grupo tiene control en la toma de decisiones.

Así mismo, vincula a todo su personal, y demás profesionales. Se consideran como demás profesionales aquellos consultores, agentes o terceros recurrentes y de importancia relevante para el Grupo, contratados por alguna de las sociedades de GRUP PERALADA.

Código de Conducta se complementa y perfecciona con las normas que figuran en las Políticas específicas del Grupo.



3

VALORES

Las creencias fundamentales que rigen el comportamiento del Grupo se concretan en los siguientes valores agrupados en torno a tres (3) ideas básicas:

HACER LAS COSAS BIEN

En GRUP PERALADA estamos plenamente convencidos de lo que hacemos y de cómo lo hacemos. Por ello, damos máxima importancia al **RIGOR** profesional y al **COMPROMISO** por parte de los trabajadores. En consecuencia, uno de los valores del grupo es actuar con **RESPONSABILIDAD**.

CULTURA DE LA LEGALIDAD

En GRUP PERALADA exigimos siempre actuar con total cumplimiento de la normativa vinculante en cada una de las acciones que llevemos a cabo. No entenderemos cualquier toma de decisión o acto que se desmarque de esta cultura. Asimismo, deberemos actuar siempre con la **HONRADEZ** necesaria que nos marque el sentido común.

VALORARNOS A NOSOTROS Y A QUIENES NOS RODEAN.

EI HUMANISMO es uno de los valores que pondera a GRUP PERALADA como aspecto clave dentro de su organización. **EI RESPETO A LOS DERECHOS E INTERESES LEGÍTIMOS** de las personas tanto físicas como jurídicas es uno de los valores del Grupo que deben guiar el comportamiento de todos sus miembros, garantizando la **JUSTICIA** entre las personas.



4

PRINCIPIOS GENERALES

El Código de conducta se basa en los siguientes principios:

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Actuar de acuerdo con las leyes y normativa vigente en los países en los que GRUP PERALADA desarrolla o trata de desarrollar sus negocios, respetando íntegramente los compromisos asumidos con terceros, así como los usos y buenas prácticas de aquellos países en los que ejerzan su actividad. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales en los países donde GRUP PERALADA opera.

ARRAIGAR LA CULTURA DE LA INTEGRIDAD

Todas las personas de GRUP PERALADA deben actuar de forma responsable y eficiente.

RESPECTAR A TODAS LAS PERSONAS

Respetar a todas las personas, protegiendo los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, sin que ninguna persona sea objeto de discriminación por razón de raza, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad, género, enfermedad o discapacidad física.

RESPECTO A LOS DERECHOS COLECTIVOS:

Los profesionales de GRUP PERALADA, tienen reconocido el derecho de sindicación, libertad de asociación, negociación colectiva y cualesquiera otros que le otorgue la legislación vigente.

RESPECTO AL PLURALISMO POLÍTICO, DE OPINIÓN Y LIBERTAD DE ASOCIACIÓN:

La vinculación y/o pertenencia a partidos políticos o cualquier otro tipo de instituciones, asociaciones o entidades con fines públicos o que excedan de los propios de GRUP PERALADA, deberán hacerse de manera que quede absolutamente claro que se realiza a título estrictamente personal, evitando cualquier tipo de vinculación con el Grupo.



RESPECTO A LAS PERSONAS

Queda totalmente prohibido cualquier acto que, de forma directa o indirecta, pudiera vulnerar o atentar contra la dignidad de las personas.

No se admitirá, bajo ninguna circunstancia, la intimidación, el acoso de cualquier tipo, incluido el acoso psicológico o moral y/o mobbing, el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso sexual o por razón de sexo, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo perjudicial, el abuso de autoridad, la falta de respeto o de consideración o cualquier otro acto de agresión física o verbal. Será aplicable tanto en las relaciones internas como con terceros.

Este aspecto será especialmente relevante para las relaciones directas jerárquicamente entre un responsable y su personal a cargo, con el objetivo de garantizar el respeto a todas las personas pertenecientes al Grupo. Deberá primar el trato respetuoso, profesional y amable, con el objetivo de propiciar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro.

Esta conducta, también se traslada al compromiso por parte del Grupo de proporcionar centros de trabajo donde se proteja la salud y la seguridad de los trabajadores. En este sentido, los empleados y demás profesionales, deberán cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales aplicable a su entorno de trabajo.



IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Los empleados y demás profesionales que tengan encomendadas las funciones de selección y **promoción interna de personal** para GRUP PERALADA actuarán, en todo momento, respetando este principio de **igualdad de oportunidades**, y deberán actuar, en la toma de sus decisiones, con plena objetividad y atendiendo, en todo caso, a la adecuación de los perfiles de los candidatos para cubrir las necesidades de la empresa. Además, se intentará evitar cualquier posible conflicto de interés.

Es voluntad del Grupo primar la promoción interna sobre la contratación externa.



SOCIEDAD, DESARROLLO Y MEDIOAMBIENTE

GRUP PERALADA es un grupo empresarial dinámico, moderno y en constante evolución, que está concienciado y **sensibilizado con el mecenazgo** y la obra social.

En este sentido, el Grupo se compromete a colaborar con el desarrollo de los países en los que se encuentre presente, mediante la oferta de empleos y la colaboración con las autoridades.

Por último, GRUP PERALADA también se compromete a cumplir con todas las normativas exigentes en materia de medioambiente.

CONFLICTOS DE INTERÉS

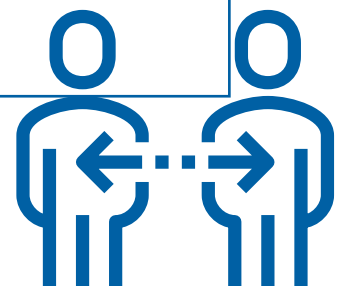
Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un empleado u otro profesional del Grupo compiten contra los intereses de la sociedad.

Los empleados del Grupo se comprometen a actuar siempre en beneficio del mismo y dentro de la legalidad. En consecuencia:

Deben evitar situaciones que puedan entrar en conflicto de interés con las actividades profesionales que desarrollen en el Grupo, debiendo comunicar la realización de cualquier actividad para una compañía o sector que compita directamente con las actividades de GRUP PERALADA.

En ningún caso podrán valerse de su posición en el Grupo para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias.

- Se evitará emplear y establecer relaciones profesionales con familiares o afines y, en cualquier caso, se pondrá en conocimiento dicha situación a su superior directo y al responsable del área de Recursos Humanos antes de su contratación.
- Queda prohibida la dependencia jerárquica entre empleados que sean entre sí familiares o mantengan vinculación afectiva.
- Queda prohibido el establecimiento de relaciones con clientes y proveedores que puedan poner en duda la independencia y objetividad profesional, ni manifestar actitudes que supongan un abuso de poder para perjudicar o beneficiar a un tercero ligado al negocio en cualquiera de sus acepciones.
- Cualquier empleado y demás profesionales de GRUP PERALADA que vaya a ser o haya sido propuesto para el desempeño de un cargo público, deberá ponerlo en conocimiento, con carácter previo a su aceptación, así como también para las contrataciones de personal que anteriormente hayan desarrollado un cargo público.
- GRUP PERALADA desarrolla su modelo de negocio sin participar en los procesos políticos de aquellos países en donde realiza sus actividades, de tal forma que, toda relación con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad política.
- Las aportaciones que en su caso realice el Grupo, en dinero y/o especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, estarán sometidas a la legalidad vigente garantizando en todo caso, su transparencia, a cuyo fin, deberán ser aprobadas por parte del Consejo de Administración de Inverama S.L.
- Cualquier duda sobre la existencia o inexistencia de conflicto de interés, se deberá informar al Director de Cumplimiento Normativo para que gestione la situación y su posterior aprobación por el órgano que le atañe.



RELACIONES ENTRE LAS ENTIDADES DE GRUP PERALADA

GRUP PERALADA defenderá la máxima transparencia y objetividad en las relaciones que pudieran existir entre las distintas entidades que conforman el Grupo.

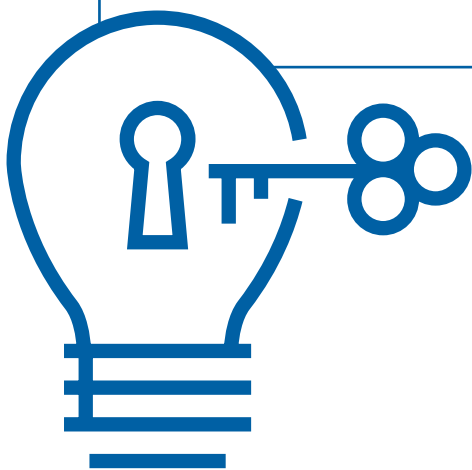
Las relaciones comerciales que se pudieran establecer entre las entidades de GRUP PERALADA deberán respetar, en todo caso, los precios y condiciones habituales de mercado, garantizando la JUSTICIA entre entidades y sus trabajadores del Grupo.

RESPECTO A LA INTIMIDAD Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los empleados y demás profesionales de GRUP PERALADA tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o bajo su custodia. Los miembros de GRUP PERALADA deberán cumplir en todo momento la “Política de uso de los recursos TIC de GRUP PERALADA” conformada por la sociedad.



- Mantener la **confidencialidad** y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido en el desempeño de sus funciones dentro del Grupo.
- No deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer otro uso que el necesario para el desarrollo de sus tareas. Queda prohibido el almacenamiento en sistemas de información que no sean propiedad de GRUP PERALADA, salvo en los casos expresamente autorizados.
- La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación laboral con GRUP PERALADA, y comprende la obligación de hacer entrega de todo el material relacionado con el Grupo que tenga en su poder el empleado en el momento de cese de la citada relación.
- Los empleados y demás profesionales que, por razón de su actividad en GRUP PERALADA, tengan acceso a los datos, soportes informáticos y documentos que afecten a la intimidad personal o familiar tanto del conjunto de Administradores, Directivos y empleados del Grupo como de terceros, deberán guardar secreto en relación con los mismos, quedando prohibida la copia de dichos datos, su entrega, revelación o divulgación a personal no autorizado o a terceros.
- Se prohíbe la utilización de los medios informáticos propiedad del Grupo (correo, intranet, extranet, etc.) para fines distintos de los relacionados en el contenido de la prestación laboral a la que está sujeto siempre que exceda de un uso moderado marcado por el sentido común.
- Los empleados y demás profesionales del Grupo deberán **abstenerse de utilizar las redes sociales y medios de comunicación social para difundir información**, realizar manifestaciones, utilizar expresiones o mostrar imágenes **que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación de GRUP PERALADA** o que puedan menoscabar o atentar contra el honor de sus empleados, de sus grupos de interés o de terceros en general.



Cuando la Dirección de la empresa tenga indicios de un comportamiento irregular por parte de un Administrador, Directivo, empleado y/o demás profesionales de GRUP PERALADA, podrá decidir que se acceda a los recursos TIC que la empresa haya puesto a disposición del empleado de conformidad con un juicio de proporcionalidad. Para acceder a los recursos TIC, la Dirección lo solicitará ante el Órgano Colegiado formado. Este Órgano, estará formado, como mínimo, por tres miembros: El superior jerárquico del empleado, el Director de RRHH Corporativo y el Director de Cumplimiento Normativo y quienes estos tres miembros acuerden agregar por relevancia del caso.

Una vez aprobada la decisión de revisión de los recursos TIC de un empleado, en la medida de lo posible, se hará en presencia del trabajador afectado y, en todo caso, con la presencia de un testigo a poder ser, miembro del Comité de Empresa o en su defecto cualquier compañero del trabajador.

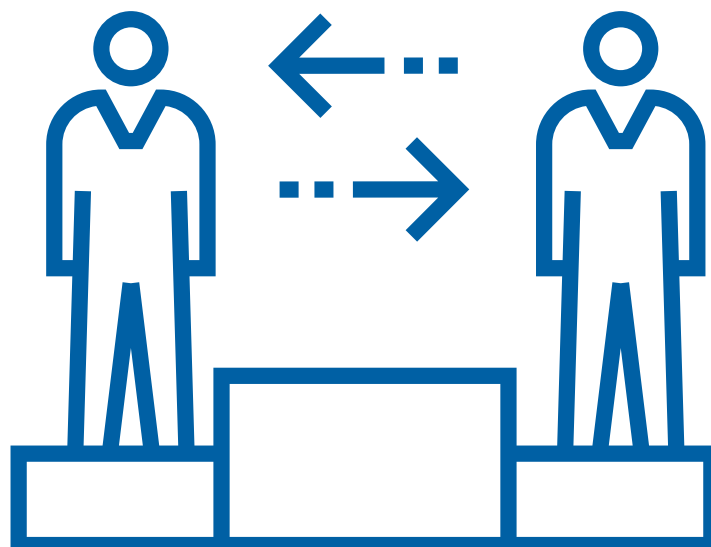
En todo caso, deberá tratarse de una medida justificada, idónea y necesaria, acorde a los Convenios de aplicación.



COMPORTAMIENTO EN EL MERCADO Y RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA

GRUP PERALADA compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas fraudulentas, engañosas o que no respondan a los criterios exigibles de buena fe y diligencia debida.

- Los empleados y demás profesionales de GRUP PERALADA rechazarán información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad establecida por sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial atención en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a GRUP PERALADA de empleados provenientes de otras compañías de los sectores en los que despliega su actividad.
- Los empleados y demás profesionales de GRUP PERALADA evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía o empresas en el tráfico mercantil o en cualquier ámbito de actuación.
- Como regla general, ningún empleado y demás profesionales de GRUP PERALADA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza. Sólo se exceptúan los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables. Los obsequios en metálico, en todo caso, están prohibidos.
- Es responsabilidad de cada profesional conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar.

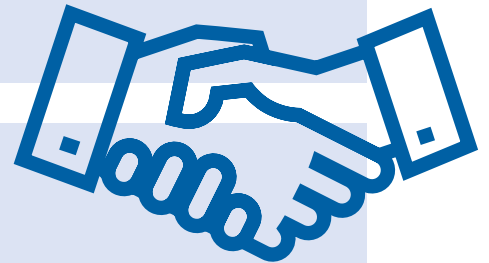


Los empleados del Grupo deberán observar su actuación en el mercado las siguientes normas de actuación:

RELACIÓN CON PROVEEDORES

Todos los empleados se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios, tanto nacionales como internacionales, de forma lícita, ética y respetuosa.

GRUP PERALADA no trabajará con aquellos proveedores que detecte que no cumplen con los derechos humanos y laborales. Las compras a los mencionados proveedores deberán realizarse de acuerdo con la normativa interna de “Manual de proceso de compras” y la “Política anticorrupción”.



RELACIÓN CON CLIENTES

GRUP PERALADA se compromete a ofrecer a sus clientes excelencia y calidad acorde a los servicios y productos ofertados, así como a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. En este sentido, y con el objetivo de proteger a los clientes, los empleados y demás profesionales del Grupo establecen e implementan unos estándares de calidad que cumplan con la normativa vigente.

Los empleados y demás profesionales mantendrán en todo momento una actitud de respeto, dignidad y consideración hacia los clientes de GRUP PERALADA sin que, en ningún caso, puedan ser éstos discriminados por alguna razón o circunstancia. No obstante, podrá dar un trato desigual cuando esté objetivamente razonado.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados y demás profesionales de GRUP PERALADA promocionarán al Grupo con base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción del Grupo se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo miembro de GRUP PERALADA está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados en los establecimientos del Grupo, tanto físicos, como online, para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

En todo caso, en las relaciones con clientes se deberá observar el cumplimiento de la “Política anticorrupción” del Grupo.

RELACIÓN CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Los empleados de GRUP PERALADA se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones aplicables para la prevención de la corrupción y el soborno.

Las relaciones con autoridades o funcionarios públicos deberán respetar en todo momento la “Política Anticorrupción” establecida al efecto por el Grupo.

Los empleados de GRUP PERALADA se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier administración u organismo público u oficial.

EN RELACIÓN CON LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

El respeto al trabajo, a la investigación y al desarrollo, constituye otro de los principios básicos de GRUP PERALADA.

La Propiedad Intelectual e Industrial incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Para la adquisición, explotación, desarrollo, fabricación, utilización y/o comercialización de cualquier diseño, modelo, procedimiento, etc. que vaya a ser utilizado en el desarrollo de la actividad de GRUP PERALADA, se atenderá a lo establecido en la normativa aplicable de Protección de Propiedad Intelectual e Industrial.



6

RESPONSABILIDADES

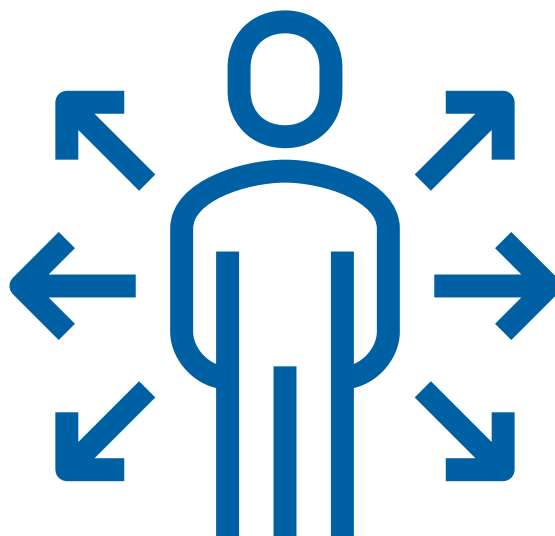
LOS EMPLEADOS Y DEMÁS PROFESIONALES DE GRUP PERALADA DEBERÁN:

- Conocer y cumplir el presente Código de Conducta.
- Colaborar y facilitar la implementación del Código de Conducta.
- Asistir y participar en todas aquellas sesiones formativas a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del presente Código de Conducta.
- Consultar con el Director de Cumplimiento Normativo cualquier duda que les pudiera surgir respecto al contenido del Código de Conducta.

Además de las obligaciones anteriores, los Órganos de Administración y Directivos de GRUP PERALADA adoptarán las medidas necesarias para asegurar la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta, y en concreto:

- Los diferentes Consejos de Administración deberán aprobar el presente Código de Conducta, así como aprobar todas las modificaciones sustanciales que se produzcan en el futuro.
- El Consejo de Administración de Inverama S.L. deberá nombrar un Director de Cumplimiento Normativo de acuerdo con el procedimiento que se detalla en el punto número 7.
- Los Consejos de Administración de las diferentes líneas de negocio deberán aceptar el nombramiento del Director de Cumplimiento Normativo.
- Los Directivos del Grupo velarán por el cumplimiento del Código de Conducta del personal a su cargo, siendo su obligación la de informar al Director de Cumplimiento Normativo de cualquier conducta contraria al mismo.

Estas obligaciones en ningún caso contradicen ni menoscaban los derechos y obligaciones laborales de los empleados del grupo.



7

CUMPLIMIENTO Y DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El Consejo de Administración de Inverama S.L., promoverá e impulsará activamente la difusión y cumplimiento del presente Código de Conducta. A fin de garantizar dicho cumplimiento, se ha nombrado a un Director de Cumplimiento Normativo. Esta nueva figura pasa a tener la siguiente estructura:



La independencia del Director de Cumplimiento Normativo respecto a los negocios y a la parte ejecutiva del grupo garantiza su función de velar por el control y cumplimiento del presente Código de Conducta. Su función principal será la gestión de todas las incidencias garantizando la confidencialidad para posteriormente informar de los hechos al Órgano competente para la toma de decisiones.

GRUP PERALADA no podrá adoptar ninguna represalia o acto que pueda tener una consecuencia negativa para aquel empleado o personal que haya cumplido con su obligación de comunicar un determinado hecho que pudiera ser constitutivo de una infracción del presente Código de Conducta y normativa relacionada.

8

CANAL DE DENUNCIAS

Para garantizar el cumplimiento del Código de Conducta, el Grupo ha creado un canal de denuncias como medio de comunicación entre los empleados y el Director de Cumplimiento Normativo.

Se considerará competencia del canal de denuncias, todos aquellos aspectos que se engloben dentro de 3 ideas básicas definidas en los valores:

1. Hacer las cosas bien.
2. Cultura de la legalidad.
3. Valorarnos a nosotros y a quienes nos rodean.



Ante cualquier circunstancia que el trabajador considere que tiene dudas de si está actuando correctamente, o si aquello que ve no es lo correcto o simplemente, que lo se hace, se hace porque siempre se ha hecho así, pero no está bien del todo, deberá aplicar el sentido común y comunicar las estas circunstancias al **Canal de Denuncias**.

Las denuncias se deberán comunicar a:

- canaldenuncias@grupperalada.com
- Correo ordinario: c/ Pere II de Montcada, N°: 1. Barcelona CP: 08034. Att: Director de Cumplimiento Normativo
- Teléfono: 93 503 86 00 Att: Director de Cumplimiento Normativo

Todas las denuncias deberán seguir el “Protocolo de Gestión, Investigación y Respuesta de Denuncias del Grupo”. Este protocolo establece los siguientes pasos:

Los empleados podrán enviar su denuncia directamente al canal de denuncias o a través de algún miembro de Comité de Empresa y/o del departamento de Recursos Humanos si así lo prefieren.

En la denuncia se deberá informar de la identidad de los responsables, fecha, características básicas y circunstancias concurrentes. Una vez recibida la denuncia, se recibirá un acuse de recibo.

Las denuncias también podrán ser de carácter anónimo, aunque recomendamos activamente la identificación a la hora de denunciar un hecho, para facilitar su seguimiento.

Posteriormente, el Director de Cumplimiento Normativo asignará un Órgano de investigación quien realizará el seguimiento e investigación de los hechos, y así presentar la conclusión de los hechos. Posteriormente el Director de Cumplimiento Normativo presentará un informe al Consejo de Administración de los expedientes existentes para su seguimiento.

Cuando la Dirección, en derecho de sus facultades de gestión, tenga indicios que provoquen la toma la decisión de sancionar y/o investigar a un empleado en materia del Código de Conducta, este hecho deberá informar al canal de denuncias o al Director de Cumplimiento Normativo.

9

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Ningún empleado, independientemente de su nivel, posición o cargo, está autorizado para solicitar que otro empleado y/o demás profesionales cometan un acto ilegal que contravenga lo establecido en el Código de Conducta. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Tanto GRUP PERALADA como todos sus empleados y demás profesionales están obligados a cumplir con las normas contenidas en el presente Código. El incumplimiento del mismo será investigado, pudiendo llegar a calificarse como un incumplimiento contractual grave, con las consecuencias que se deriven de la aplicación del Régimen disciplinario previsto en los respectivos Convenios Colectivos y/o en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.



10

PUBLICIDAD Y ACEPTACIÓN

Los empleados y demás profesionales de GRUP PERALADA deben conocer y desarrollar su trabajo conforme a las normas establecidas en este Código de Conducta. Deberán hacer una declaración escrita manifestando expresamente haber recibido una copia del presente Código de Conducta, para su lectura y aceptación, no siendo causa de justificación el desconocimiento del Código de Conducta.

En este sentido, el Código permanecerá publicado en la intranet del Grupo y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la adecuada comprensión y puesta en práctica por parte de todos los miembros de GRUP PERALADA.



**"ABRE TUS BRAZOS AL CAMBIO,
PERO NO DEJES IR TUS VALORES."**





ANEXO - TERMINOLOGÍA

- 1. Actividad:** Cualquiera de las acciones, funciones y trabajos que realiza el Grupo o sus Administradores, Directivos, Cooperadores y Empleados en el desarrollo de su objeto social.
- 2. Consejo de Administración de Inverama S.L.:** Es el máximo órgano de Gobierno de GRUP PERALADA como empresa cabecera del grupo.
- 3. GRUP PERALADA o el Grupo:** todas aquellas entidades filiales que formen parte del Grupo y participadas que reúnan los requisitos previstos en la legislación vigente y sobre las que el Grupo tiene control en la toma de decisiones.
- 4. Código de Comercio:** Real Decreto de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio.
- 5. Código Penal:** Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de Marzo.
- 6. Códigos Sectoriales:** Ley 13/2011, 27 de mayo de regulación del juego, Reglamento de apuestas, etc.
- 7. Políticas específicas del Grupo:** Plan de prevención de riesgos laborales, Política de uso de los sistemas informáticos, Política Anticorrupción, etc.
- 8. Administradores:** Cada uno de los miembros del Consejo de Administración de GRUP PERALADA y de las Sociedades que lo conforman.
- 9. Directivos:** aquellas personas dentro de la organización central de la Sociedad, que sean responsables de un área funcional y tengan dependencia directa del Consejero Delegado, del Consejo de Administración o del Director General. Esta definición se entenderá sin perjuicio de las distintas definiciones legales de directivo previstas en la normativa de mercado de valores relativa a abuso de mercado, transparencia y buen gobierno y que fueran aplicables en cada caso concreto.
- 10. Personal o empleados:** Todos los consejeros, directivos y demás empleados de GRUP PERALADA, cualquiera que sea su forma de contratación cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para el Grupo, y tanto si lo hacen directa o indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.
- 11. Persona vinculada:** Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de GRUP PERALADA:
 - a. Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
 - b. Ascendiente, descendiente o hermano.
 - c. Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- 12. Demás profesionales:** Consultores, agentes o terceros recurrentes y de importancia relevante para el Grupo contratados por alguna de las sociedades de GRUP PERALADA. Se considerará importancia relevante aquellas personas físicas o jurídicas a las que se les pueda exigir la firma de este Código de Conducta por su cercana relación con el Grupo. Ej: autónomos que trabajan con exclusivi-

dad, proveedores con servicios recurrentes mediante igualas en los que el Grupo sea un cliente relevante, etc.

13. Terceros: cualquier persona jurídica o física ajena al ámbito de organización y dirección del Grupo Peralada pero que tienen algún vínculo con el mismo.

14. Director de Cumplimiento Normativo: Persona responsable de la supervisión y la gestión de conflictos en aplicación de esta normativa.

15. Documentación Complementaria: Se refiere a las normas, documentos y/o circulares dictados o emitidos por GRUP PERALADA para completar, aclarar y/o modificar lo dispuesto en el presente Código.

16. Documentos Confidenciales: Los soportes materiales ya sean escritos, audiovisuales, informáticos o de cualquier otro tipo de una información confidencial o secreta.

17. Autoridad: Se considerará autoridad al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia, es decir, tenga, dentro del ámbito público, la capacidad y la facultad de imponer, obligando a otros el cumplimiento de lo ordenado. En todo caso, tendrán la consideración de autoridad, todos los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, del Parlamento Europeo y los funcionarios del Ministerio Fiscal. Asimismo, son considerados como autoridad, a modo de ejemplo, los alcaldes, los presidentes autonómicos, los Ministros, los Jueces y Magistrados, incluidos los Jueces de paz, los Letrados de la Administración de Justicia, así como los decanos de las facultades universitarias, entre otros.

18. Funcionario Público: Se considerará funcionario público, a efectos de aplicación de la normativa penal, a todo aquel que por disposición de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de las funciones públicas, persiguiendo fines colectivos generales. Todo ello, aunque la persona no esté incorporada a la organización de la Administración, ni disponga de una vinculación de carácter permanente y profesional con ésta. A modo de ejemplo, y no de forma exhaustiva, se considerarán funcionarios públicos: los concejales y técnicos municipales; los consejeros autonómicos; el personal laboral de la Administración local, autonómica y estatal; los administradores, gerentes y empleados de sociedades mercantiles públicas o mixtas; los asesores municipales.

19. Operaciones Personales: Se entenderán por Operaciones Personales todas aquellas operaciones realizadas por las personas sometidas a este Código.

