

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
PENALES Y CÓDIGO ÉTICO
SOCIEDAD NORTEÁFRICANA DE GAS
REFINO Y ELECTRICIDAD S.L.**





1. OBJETIVO	1
1.1. Compromiso con el cumplimiento de la legalidad, con la ética y nuestros valores	1
1.1.1. Cuestiones no previstas	1
1.1.2. A quien va dirigido el código	1
1.2. Elección	2
1.3. Responsabilidades de los empleados	2
1.4. Canal de comunicación.	4
1.4.1. Principios del Canal de Ética y Cumplimiento	4
1.4.2. Represalias	4
1.5. Investigaciones.	5
1.6. Responsabilidad y régimen disciplinario	5
2. RELACIONES INTERNAS	7
2.1. Salud y Seguridad en el trabajo	7
2.2. Lugar de trabajo libre de acoso	8
2.3. Protección de datos de carácter personal	10
3. RELACIONES CON CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES	11
3.1. Principio de equidad y justicia de negocio y con proveedores y socios	10
3.2. Intereses contrapuestos (Conflictos de intereses)	11
3.2.1. Amigos y familiares	12
3.2.2. Intereses Personales	13
3.2.3. Actividades profesionales	15
3.3. Regalos, obsequios y atenciones	15
3.3.1. Regalos, obsequios y atenciones a funcionarios públicos gubernamentales	15
4. PROTECCION DE DATOS, INFORMACIÓN Y ACTIVOS	16
4.1. Uso de activos y propiedades	16
4.2. Información sensible y propiedad intelectual	17
4.3. Control de la información.	18
4.4. Información comercial estratégica	20
5. El MERCADO	21
5.1. Libre competencia	21
5.2. Información privilegiada, insider trading.	22
5.3. Público y medios de comunicación	23
5.4. Redes sociales	24
6. RESPONSABILIDAD CIUDADANA	25
6.1. Derechos humanos	25
6.2. Comunidades locales	25
6.3. Gestión medioambiental, economía circular	26
6.4. Actividades políticas y donaciones	27
6.5. Lobby	28
6.6. Lucha contra el soborno, la corrupción y el fraude	28
6.7. Comercio global	30
6.8. Blanqueo de capitales	31
6.9. Entes Sancionados, países y personas	32
6.10. Exenciones	32



cco.sonagre@sonagre.com

1. OBJETIVO

1.1. Compromiso con el cumplimiento de la legalidad, con la ética y nuestros valores

Desde SONAGRE y todas sus empresas asociadas (directa o indirectamente) estamos comprometidos con la legislación vigente y con unos valores éticos implantados en todas nuestras estructuras, cumpliendo siempre con arreglo a la ley en toda su amplitud en primer lugar, con la normativa interna en segundo y nuestros valores en tercero. Para lo cual desarrollamos este código de ética regulado por el **artículo 31 bis del Código Penal**. Aplicable tanto a SONAGRE como a sus empresas filiales y asociadas.

Al operar en diferentes territorios, a veces nos encontramos con otros ordenamientos legislativos lo que para un estricto cumplimiento legal usaremos siempre el más específico y en caso de disonancias en los requisitos legales, siempre cumpliremos el más estricto.

1.1.1. Cuestiones no previstas

Aunque el objetivo del Código, es proporcionar unas pautas de conducta que orienten el comportamiento profesional personal de nuestro equipo. SONAGRE dispone igualmente de otros recursos que proporcionan información adicional sobre cuestiones relacionadas con áreas específicas del mismo, que se incluyen en la sección de información adicional que acompaña a este Código, confiando en que utilicemos los instrumentos facilitados, el buen juicio y en que en caso de duda se solicite la ayuda necesaria.

1.1.2. A quien va dirigido de código

Nuestro Código se aplica a todos los consejeros, directivos y empleados de SONAGRE, independientemente del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral incluyen también a los contratistas, socios comerciales, proveedores y en general a todas a empresas colaboradoras, independientemente que se les exija que estos socios comerciales desarrollen y apliquen sus propios programas de prevención penal siempre que sean coherentes con nuestros estándares, en caso contrario se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros socios comerciales no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales



1.2. Elección

Directrices para la toma de decisiones éticas

En caso de duda ante una decisión difícil debemos planteamos si cumple con estos parámetros:

- Legalidad
- Cumple con las altas expectativas recogidas en nuestro Código
- Es acorde a nuestra normativa de régimen interno.
- Es acorde con nuestros Valores
- Podría ser dañina para nuestra imagen corporativa si nuestra decisión se hiciera publica

En caso de no cumplir con alguno de estos parámetros, trasladaremos la decisión al escalafón jerárquico superior

1.3. Responsabilidades de los empleados

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Realizar un uso óptimo de nuestros recursos y actuar siempre bajo la premisa de protección del medioambiente.
- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable. Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades profesionales.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías



cco.sonagre@sonagre.com

- Promover el adecuado entendimiento de nuestro Código por nuestros socios comerciales.

Las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a nuestros estándares.

Quienes tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales:

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.
- Apoyar a los colaboradores cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Guiar y desarrollar a un equipo motivado y comprometido.
- Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Ser un recurso para otras personas.
- Ser proactivo. Buscar oportunidades para debatir sobre nuestro Código y su aplicación práctica en las decisiones de negocio.



cco.sonagre@sonagre.com

1.4. Canal de comunicación

EN SONAGRE entendemos que todos los trabajos y todos nuestros empleados, en el sentido amplio de la palabra son necesarios e importantes para el funcionamiento perfecto de la SOCIEDAD,

Por ello, en el caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito, no ético, o que suponga un posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable debemos comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Ética y Cumplimiento, a través del Canal de Ética y Cumplimiento, que es un canal robusto, fácilmente accesible, confidencial y si se desea y lo permite la legislación aplicable, anónimo.

La recepción de comunicaciones a través de este Canal es gestionada por nuestro **compliance officer** y se encuentra disponible, por teléfono, por correo postal, mail **cco.sonagre@sonagre.com** y a través de la web, en el apartado de Contacto/comunicaciones.

SONAGRE cuenta, además, con un Sistema interno de información que permite a cualquier persona (interna o externa a la Compañía) comunicar, a través del Canal de Ética y Cumplimiento, cualquier información obtenida en el marco de una relación laboral o profesional, sobre acciones u omisiones que pudieran constituir delitos o infracciones normativas conforme a la legislación aplicable.

1.4.1. Principios del Canal de Ética y Cumplimiento

Cada uno de nosotros debemos, informar de manera inmediata sobre cualquier posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable.

Las comunicaciones recibidas en el Canal de Ética y Cumplimiento se tratarán de manera efectiva y confidencial, garantizándose en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de estas o en las investigaciones que se inicien a raíz de las mismas.

Igualmente, los datos de carácter personal que se manejen se trataran de acuerdo con la legislación de protección de datos que resulte aplicable a cada caso.

1.4.2. Represalias

No se admitirá ningún tipo de represalia (o amenaza o tentativa de la misma) contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular. Esta prohibición de represalias se extenderá a las que determine en cada caso la legislación aplicable.



cco.sonagre@sonagre.com

La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada a sabiendas de su falsedad, podría originar consecuencias disciplinarias a la persona comunicante, sin que aplique en dicho caso el régimen de protección previsto en el presente Código una supuesta actuación irregular.

1.5. Investigaciones.

Todos los empleados debemos colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones tanto, internas como externas que realice la Compañía.

Ante cualquier conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico y a Servicios Jurídicos antes de adoptar alguna medida al respecto. Cualquier información que proporcionen debe ser clara, cierta y completa.

En la auditoria o investigación queda prohibido:

- Destruir, alterar y u ocultar documentos o información solicitada o que se pueda intuir que pueda ser solicitada.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de la compañía o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.

En cualquier caso, se respetarán las garantías de protección de las personas investigadas, quienes durante la investigación tendrán reconocido su derecho a la presunción de inocencia, al honor y demás derechos previstos en la normativa aplicable.

1.6. Responsabilidad y régimen disciplinario

Las personas que infrinjan nuestro Código, nuestra normativa interna o la legislación aplicable, pueden quedar sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir la finalización del contrato, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas correspondientes.



cco.sonagre@sonagre.com

Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias

Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos responsables que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado», violen el principio de confidencialidad, o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción o contra cualquier persona amparada por la prohibición de represalias de acuerdo con la normativa aplicable.

Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.



2. RELACIONES INTERNAS

2.1. Salud y Seguridad en el trabajo

La normativa de referencia en España es la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)**. Esta legislación obliga a los empleadores a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

La política de "cero accidentes" es un enfoque preventivo integral cuyo objetivo es eliminar las lesiones y enfermedades profesionales. Aunque es una meta aspiracional fundamental en el entorno laboral, requiere una gestión transparente para evitar incentivos perversos, como ocultar pequeños incidentes para mantener los números.

Conceptos Clave del Enfoque "Cero Accidentes"

Las organizaciones implementan esta política para establecer una cultura de mejora continua en seguridad y salud en el trabajo. Los pilares fundamentales incluyen:

- **Visión Zero:** Promovida por la Asociación Internacional de la Seguridad Social, se basa en la premisa de que todo accidente es evitable cuando se atienden las causas y se coloca a las personas en el centro de la estrategia.
- **Gestión proactiva frente a reactiva:** El éxito radica en identificar riesgos, aplicar controles y fomentar un entorno donde se reporten los incidentes para corregirlos, en lugar de celebrar simplemente periodos de tiempo sin registrar bajas.
- **Integración:** Abarca la seguridad física, mental y el bienestar del trabajador, involucrando a toda la cadena de mando.

Como no puede ser de otra manera, el compromiso de proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para los empleados y para aquellas personas que visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo es una prioridad, siendo este compromiso una tarea de todos

En todos los procedimientos y activos de la Compañía, la seguridad debe ser el primer aspecto a tener en cuenta en cualquier toma de decisiones.

Para ello es obligatorio:

- Incorporar la seguridad y la salud en todas las actividades y fases del negocio al llevar a cabo tu trabajo.
- Conocer las responsabilidades de cada uno respecto al cumplimiento de los estándares de salud y seguridad aplicables.
- Utilizar siempre los equipos de seguridad requeridos y no manipular los equipos o sistemas de seguridad.
- Participar en todas las actividades de formación requeridas en materia



cco.sonagre@sonagre.com

de salud y seguridad.

- Realizar únicamente aquellos trabajos para los que estás cualificado.
- Detener el trabajo si crees que este es inseguro y comunicárselo inmediatamente a tu superior jerárquico.
- No trabajar nunca cuando te encuentres incapacitado a consecuencia de, por ejemplo, falta de sueño, ingesta de alcohol o cualquier droga, incluida la medicación por prescripción médica o sin receta.
- Comunicar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o condición insegura. No se debe asumir nunca que otra persona ha dado cuenta del riesgo o del accidente.
- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos que son de aplicación en tu trabajo, garantizando que se evalúan los riesgos y que se toman de antemano las medidas adecuadas para evitarlos.
- Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican en tu lugar de trabajo.
- Comunicar inmediatamente todas las inquietudes relativas a la salud y a la seguridad a tu superior jerárquico y a los responsables locales de Seguridad y Medio Ambiente.

2.2. Lugar de trabajo libre de acoso

Están prohibidas todas las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier persona respecto de otra, que sean no autorizadas, o que perturben el trabajo de otro, atenten contra su dignidad, supongan un trato degradante o humillante, o creen un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el acoso, el abuso de autoridad, el uso excesivo de palabras malsonantes o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.

SONAGRE no tolera que se produzcan situaciones de acoso, en cualquiera de sus formas, entre otras, acoso moral, sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad y expresión de género al ser todas ellas conductas vulneradoras de la dignidad de la persona, nocivas para el entorno laboral y generadoras de efectos indeseables para la salud, y para la confianza y autoestima de las personas. Las conductas, prácticas o comportamientos anteriormente descritos, realizados en el entorno laboral mediante la utilización de tecnologías de la información, medios digitales o redes sociales, quedarán incluidas dentro del ámbito de este Código.

Actuaciones frente al acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo incluidos



cco.sonagre@sonagre.com

en el portal del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública:

- PROTOCOLO CONTRA ACOSO SEXUAL: RD 247_ 2024, de 8 de marzo, Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- SONAGRE dispone de un **PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL Y LA INTEGRIDAD MORAL EN EL ÁMBITO LABORAL.**

Es obligatorio:

- Trabajar en equipo, proporcionando entre los compañeros las ayudas mutuas necesarias, comunicando la conducta de un compañero de trabajo que te incomoda o que incomoda a otros. No tolerar nunca la intimidación o el acoso de ningún tipo.
- No utilizar los sistemas de información de SONAGRE para acceder a páginas web inapropiadas ni para compartir material inapropiado.
- Comunicar todos los incidentes relativos a las intimidaciones o acosos.

Quedan prohibidos:

- El uso de palabras malsonantes, referirte a otras personas usando nombres o comentarios peyorativos o el abuso verbal.
- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos o cualquier otra comunicación digital, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- El acoso laboral, las amenazas o el abuso de autoridad.
- Los comentarios, gestos o contacto físico que resulten molestos o sean de naturaleza sexual y o no deseados.
- Mostrar conductas explícitamente sexuales, imágenes ofensivas o cualquier otro material que resulte humillante para otras personas.
- Se prohíbe la discriminación por razones de raza, etnia, religión, afiliación política, pertenencia a un sindicato, nacionalidad, idioma, género, estado civil, condición social, edad, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra condición, tal y como establezca la legislación local.

Es una obligación ineludible:

- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- No discriminar a los demás por alguna razón amparada por la legislación o por la normativa de la Compañía.



cco.sonagre@sonagre.com

- Conocer los comportamientos y costumbres locales que pueden ser distintos a los que estás acostumbrado, muestra sensibilidad hacia las diferencias y prepárate para adaptar tu comportamiento en consecuencia cuando viajes o trabajes en otra oficina o país.

2.3. Protección de datos de carácter personal

En SONAGRE nos comprometemos firmemente a garantizar el estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, adaptándonos a los cambios normativos y tecnológicos para mantener la integridad y seguridad de los datos personales.

Es obligatorio:

- Conocer los distintos tipos de información que manejas en tu día a día, tratando únicamente aquellos datos personales que resulten estrictamente necesarios y adecuados para la finalidad específica para la que han sido recogidos.
- Proteger la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal, desde la privacidad, desde el diseño, a través de medidas técnicas y organizativas definidas desde el diseño y por defecto.
- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal en la Compañía o fuera de ella, salvo que estés autorizado.
- Consultar con el Chief Compliance Officer si, por imperativo legal, las autoridades reguladoras, o cualquier otra persona externa a la Compañía, solicita información sobre las personas físicas vinculadas con SONAGRE
- Eliminar cualquier información de carácter personal que no sea necesaria



cco.sonagre@sonagre.com

3. RELACIONES CON CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES

3.1. Principio de equidad y justicia de negocio y con proveedores y socios

Debemos ser justos y honestos con nuestros clientes, proveedores, socios comerciales y demás partes interesadas. Satisfaciendo en lo posible sus necesidades y expectativas sin menoscabo de las nuestras, siendo siempre fieles a nuestros altos niveles de exigencia.

Debemos ser siempre honestos sobre nuestros servicios y capacidades y nunca hacer promesas que no podamos cumplir. No debemos obtener ventajas indebidas para nosotros, la Compañía o un tercero, por medio de la En resumen, utiliza siempre con los socios comerciales los mismos principios éticos de respeto y trabajo en equipo que utilizas con las personas con las que trabajas.

Obligaciones:

- Nunca debemos hacer promesas que no podamos cumplir, siendo siempre conscientes de nuestras capacidades
- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Nunca manipular, ocultar, utilizar de información privilegiada o confidencial, para obtener ventajas injustas tanto individuales como colectivas.
- Nunca valerse de la inexactitud, las conductas fraudulentas ni de ninguna otra práctica injusta.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, siempre que sea compatible con la ley o con nuestro estándar de conducta.
- Nunca prometer lo que no puedes cumplir y siempre cumplir lo pactado o prometido.
- Nunca debemos presionar bajo ningún concepto a otros para incumplir las reglas y normas.
- No generar falsas expectativas a terceros transmitiendo lo que quieren oír.

3.2. Intereses contrapuestos (Conflictos de intereses)

Un conflicto de intereses se produce cuando los intereses personales, familiares o económicos de una persona interfieren (o existe el riesgo de que interfieran) con el cumplimiento imparcial, objetivo y profesional de sus obligaciones laborales u oficiales, Aunque



cco.sonagre@sonagre.com

no siempre están claramente definidos. Para resolver cualquier duda, consulta por escrito a tu superior jerárquico o a Servicios Jurídicos. Para que los de esta forma, SONAGRE pueda valorar y tomar las decisiones adecuadas

Es necesarios uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten estas situaciones o incluso que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

3.2.1. Amigos y familiares

Un conflicto de intereses laboral con familiares o amigos ocurre cuando tus vínculos personales interfieren, o aparentan interferir, con tu imparcialidad y objetividad profesional. Esto abarca desde la contratación y asignación de contratos, hasta favorecer a un proveedor cercano.

Es imposible anticiparse a todas las situaciones que impliquen a familiares y amigos cercanos y que puedan originar un conflicto de intereses por lo que, en la medida de lo posible, debemos identificar con carácter previo los posibles conflictos y comunicarlos a nuestro superior jerárquico o a Servicios Jurídicos para que la Compañía pueda determinar si es necesario adoptar alguna medida al respecto.

- **Contratación y ascensos:** Participar en procesos de selección donde un familiar o amigo es candidato.
- **Gestión de proveedores:** Otorgar contratos o compras a la empresa de un allegado sin evaluar otras opciones.
- **Evaluación y supervisión:** Evaluar el desempeño, fijar el salario o supervisar directamente el trabajo de un familiar.
- **Relaciones sentimentales:** Mantener una relación de pareja con un compañero de trabajo si existe dependencia jerárquica.

Para gestionar y prevenir estas situaciones, se siguen pautas fundamentales en el ámbito corporativo

- **Transparencia:** Informa siempre a tu superior o al departamento de Recursos Humanos sobre cualquier relación personal que pueda entrar en conflicto con tus tareas.
- **Abstención:** No participes ni influyas en las decisiones (votaciones, negociaciones) que involucren directamente a tu amigo o familiar.
- **Dudas:** Ante cualquier duda debemos consultar a nuestro superior jerárquico y/o al Chief Compliance Officer.



cco.sonagre@sonagre.com

3.2.2. Intereses Personales

- **Negocios paralelos (intrusismo):** Trabajar por cuenta propia en el mismo sector de la empresa o tener intereses financieros en empresas competidoras o proveedoras.
- **Uso de información privilegiada:** Aprovechar datos confidenciales de la empresa para beneficio propio o de terceros. Si, como consecuencia de tu actividad profesional, tienes conocimiento de una oportunidad de negocio, esta corresponde, en primer lugar, a la Compañía. Las personas de SONAGRE no pueden apropiarse, ni dirigir a cualquier familiar o amigo, de las oportunidades que encuentre en el desarrollo de su trabajo.

3.2.3. Actividades profesionales

SONAGRE no prohíbe a las personas de SONAGRE, salvo los contratos que incluyen expresa o tácitamente exclusividad, desarrollar otras actividades empresariales, aunque si dichas actividades constituyen un conflicto de intereses de los descritos en el párrafo anterior o si pueden afectar al rendimiento de tu trabajo, deberán ser inmediatamente comunicadas al superior jerárquico.

Es obligatorio:

- Evitar siempre en lo posible los conflictos de intereses.
- En la toma de decisiones de negocio prima siempre el interés de la Compañía.
- Comunicar cualquier actividad profesional que pudiera ser susceptible de generar conflicto de intereses. Esta información debe comunicarse por escrito a tu superior jerárquico y/o al Chief Compliance Officer.
- Anticiparte y abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con la Compañía.

3.3. Regalos, obsequios y atenciones

- **Regalo** responde a una conexión personal, se basa en los gustos y busca sorprender.
- **Obsequio** es más formal, se entrega como muestra de agradecimiento o cortesía (como en eventos empresariales) y suele darse sin esperar nada a cambio.
- **Atención** es un acto de presencia, escucha activa y dedicación que demuestra afecto genuino.

Aunque no está permitido, carácter general, aceptar ni recibir ningún tipo de Regalo o Atención en el ejercicio de su actividad diaria en SONAGRE, como excepción, en



cco.sonagre@sonagre.com

circunstancias apropiadas, un regalo modesto puede servir de agradecimiento o una comida puede ser el entorno adecuado para una conversación de negocios que refuerce una relación profesional.

Quedan prohibidos activa y pasivamente:

- Los regalos si se producen regalos de un valor suficiente o incluso una frecuencia suficiente como para intuir que se está influyendo en una decisión de negocio.
- La promesa y/u ofrecimiento de regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que puedan afectar a la objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.
- Los regalos o promesas en dinero efectivo o metálico, y sus equivalentes.
- Cualquier regalo o atención que se realice, inmediatamente antes, durante o inmediatamente después de un proceso de licitación, selección o adjudicación, en favor de cualquier persona participante en estos procesos, ya sea directa o indirectamente.

Está permitido:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio, siempre bajo los criterios y procedimientos establecidos en nuestra normativa interna.

No está permitido:

- La hospitalidad excesiva y/o contraria a la moral y al código ético empresarial, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier cliente, proveedor o miembro de la competencia.
- Situaciones comprometidas tanto para los empleados y/o a la Compañía.
- Socios comerciales que sean entidades gubernamentales, aunque tengan apariencia de titularidad privada.
- Acuerdos con terceros por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan
- Acuerdos con quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.

En caso de duda, debemos contactar con nuestro superior jerárquico o con el Chief Compliance Officer (CCO).

3.3.1. Regalos, obsequios y atenciones a funcionarios públicos y gubernamentales

Los **funcionarios públicos** son empleados vinculados al Estado mediante una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo, que cumple sus obligaciones o desarrolla sus funciones en servicio de un país o de una organización internacional.

Entre los mismos se incluyen:



cco.sonagre@sonagre.com

- Los titulares de cargos públicos a funcionario a nivel nacional, internacional, estatal, autonómico, regional o local.
- Los miembros de los cuerpos legislativos, los titulares de cargos ejecutivos y los pertenecientes al poder judicial.
- Los empleados de cualquier gobierno o Administración (internacional, estatal o de cualquier nivel territorial o funcional), incluidos los empleados de organismos parlamentarios y judiciales.
- Cualquier funcionario o empleado público de una Administración, organismo, entidad o empresa pública.
- Cualquier agente o representante de una organización pública sea estatal, regional, local o internacional.
- Cualquier persona que actúe por delegación de una autoridad pública.
- Los responsables de partidos políticos.
- Los candidatos a un cargo público.
- Los oficiales y empleados de las organizaciones públicas internacionales.
- El personal de empresas públicas de titularidad pública o controladas por los gobiernos. En particular, las compañías petroleras nacionales (NOC).

Están totalmente prohibido los regalos a los funcionarios y altos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía. Los obsequios que excedan estas costumbres o que busquen condicionar el ejercicio de sus funciones pueden constituir un delito de cohecho penado. Deben adoptarse medidas de precaución adicionales y un cuidado especial en las relaciones con los gobiernos, las agencias gubernamentales, los partidos políticos, las organizaciones públicas internacionales y sus funcionarios. No pueden ofrecerse regalos, obsequios, atenciones, ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos ni del gobierno, ni directa ni indirectamente, que pudiera considerarse que influyen sobre cualquier decisión de negocio para la obtención de un beneficio indebido.

Cualquier presión, amenaza o solicitud dirigida a ti o a otro empleado de un funcionario público o autoridad, con la intención de obtener una dádiva, pago o beneficio indebido, deberá ser comunicada inmediatamente al Chief Compliance Officer.



4. PROTECCION DE DATOS INFORMACION Y ACTIVOS

4.1. Uso de activos y propiedades

Nos referimos al conjunto de bienes, derechos y recursos controlados económicamente por la empresa, de los cuales se esperan obtener beneficios futuros, siendo obligación y responsabilidad de todos, la correcta utilización de los mismos y su protección frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida.

Los activos de la Compañía incluyen los materiales, como edificaciones, terrenos, vehículos, herramientas, materiales, suministros, software, hardware y los inmateriales, como la imagen corporativa y la reputación de SONAGRE, la información, la propiedad intelectual.

De la misma manera que los empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando de la mejor forma posible el tiempo y los recursos que la Compañía pone a nuestra disposición de los mismos, tienen la obligación de preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas nuestras actuaciones profesionales y vigilar el respeto y el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de nuestros socios comerciales.

El uso de los activos de la Compañía asignados al personal, (vehículos y medios electrónicos asignados, tales como los teléfonos y el correo electrónico, será restringido y personal y siempre acorde a la normativa interna y a la legislación aplicable. Nunca podrá afectar de manera negativa a la productividad y al entorno de trabajo.

Obligatorio:

- Preservar la imagen y reputación de la Compañía, y evitar o mitigar cualquier riesgo que pueda tener un impacto negativo.
- Utilizar los activos de SONAGRE de forma responsable y adecuada.
- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia cuando trabajes con contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales.
- Conocer los riesgos de ciberseguridad de los dispositivos tecnológicos, sistemas, cuenta corporativa e información que utilizas o gestionas.
- Control estricto de las tarjetas de acceso a visitas.
- Gestionar la información sensible, clasificándola de acuerdo a la normativa, revisa periódicamente los permisos de acceso y protégela si tienes que enviarla.
- Los correos, SMS, mensajes sociales o enlaces sospechosos debes reportarlos inmediatamente a Ciberseguridad.
- Los correos, SMS, mensajes sociales o enlaces sospechosos debes reportarlos inmediatamente a Ciberseguridad.



cco.sonagre@sonagre.com

Está prohibido:

- La utilización propia o ajena de los activos de la Compañía sin autorización previa.
- No se pueden prestar las tarjetas de acceso de empleados (personales e intransferibles).

4.2. Información sensible y propiedad intelectual

La información sensible de una empresa incluye datos cuya filtración o uso indebido puede causar daños financieros, legales o de reputación.

Abarca secretos comerciales

- Planes de negocio y estratégicos.
- Propiedad intelectual, patentes Know-how, inventos etc.
- Planes relativos a Fusiones potenciales o reales.
- Planes relativos a adquisiciones potenciales o reales.
- Información de estrategias de Marketing y ventas.
- Información y registros de terceros entregados en el marco de una relación de confidencialidad.
- Información sobre inteligencia corporativa.
- Información sobre tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos;
- Técnicas y procesos de fabricación

Información financiera y datos personales

- Expedientes de empleados, información sobre retribuciones y demás datos de carácter personal de los empleados, (historiales médicos, bancarios).
- Información de carácter no público (incluida la de los clientes y socios comerciales) obtenida en el desarrollo de nuestra actividad profesional.

Proteger estos activos es obligatorio para cumplir con normativas como el RGPD

Es imprescindible que la información sensible a la cual en el transcurso de la actividad se tenga acceso, así como la información que nos ha sido confiada por otros, sea protegida, salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal.

La información sobre propiedad intelectual de la Compañía o de terceros que tenemos por nuestra actividad, no puede ser revelada absolutamente a nadie, salvo cuando dicha divulgación esté autorizada por SONAGRE, por el tercero titular de la misma, o sujeta a imperativo legal. La propiedad intelectual creada en el trabajo o mediante recursos de la Compañía pertenece a SONAGRE y no puede utilizarse con fines personales.

Es obligatorio

- Adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su



cco.sonagre@sonagre.com

confidencialidad, por tanto hay que conocer el nivel de clasificación de la información gestionada.

- Respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información confidencial o secretos comerciales o de empresa, así como la confidencialidad de cualquier persona o entidad con la que mantengamos relaciones comerciales.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados.
- No inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.
- Guardar información sensible en dispositivos encriptados, no usar las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- La exposición involuntaria de información sensible en sitios públicos, (conversaciones telefónicas, cuando trabajamos en nuestro portátil...)
- La pérdida de control de la información de carácter personal. Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local, o mandato legal.

Nuestro deber de proteger la información sensible obtenida durante nuestra actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada nuestra relación laboral o profesional con la Compañía

4.3. Control de la información.

El **control de la información y los registros** es un proceso fundamental para garantizar la trazabilidad, seguridad y fiabilidad de los datos en cualquier organización. Este ciclo riguroso incluye la creación, almacenamiento, protección, tiempo de retención y disposición final de la documentación.

Nuestra información contable debe ser veraz e íntegra tanto a nivel externo (socios comerciales, funcionarios públicos, el público en general y demás partes interesadas), como a nivel interno, para que podamos tomar decisiones informadas y cumplir con la legislación correspondiente, respetando las obligaciones sobre publicación de la información.

Nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y clara nuestra realidad económica, con un nivel de detalle suficiente y de acuerdo con nuestras prácticas y políticas contables, atendiendo a los Principios contables generalmente aceptados.

Aunque todos debemos contribuir responsablemente y de forma precisa,



cco.sonagre@sonagre.com

completa, oportuna al proceso de registrar y mantenimiento los resultados del negocio y al mantenimiento de los registros, algunos empleados tienen responsabilidades específicas en esta área,

Es obligatorio:

- Registrar con exactitud las transacciones. Guiarte por los principios de transparencia y veracidad y por los Principio contables generalmente aceptados
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones de negocio, incluidos los correos electrónicos, siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos públicos.
- No proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- Identificación y Trazabilidad: Clasificación clara de los documentos (procedimientos, manuales) frente a los registros (evidencias de actividades realizadas).
- Gestión del Ciclo de Vida: Desde la aprobación de la información hasta su archivo central, consulta y posterior eliminación segura o conservación histórica.
- Integridad y Confidencialidad: Garantizar que la información sea legible, recuperable y accesible solo por personal autorizado

Normas contables:

- **Principio de Entidad:** La empresa es una unidad de negocios independiente y separada de sus propietarios.
- **Negocio en Marcha (Continuidad):** Se asume que la empresa continuará operando en el futuro previsible, sin intenciones de liquidación.
- **Periodo Contable:** La vida de la empresa se divide en periodos anuales para medir los resultados.
- **Devengo:** Las transacciones se registran cuando ocurren, independientemente de si se ha cobrado o pagado en efectivo.
- **Consistencia (Uniformidad):** Los métodos y políticas contables deben aplicarse de manera coherente de un periodo a otro para permitir la comparación.
- **Prudencia (Conservadurismo):** Ante dos opciones, se debe elegir registrar la que implique menor valor para activos e ingresos, o mayor valor para pasivos y gastos.
- **Valoración:** Los activos y pasivos deben registrarse utilizando costos históricos o valores objetivos
- **Objetividad:** La información financiera debe estar respaldada por evidencia verificable y libre de sesgos.
- **Dualidad Económica:** Los recursos (activos) siempre son iguales a las fuentes de financiamiento (pasivo + capital), cumpliendo la ecuación fundamental de la contabilidad.



cco.sonagre@sonagre.com

4.4. Información comercial estratégica

La información comercial estratégica es el conjunto de datos analizados (tendencias, mercado, competencia y clientes) que permite a las empresas tomar decisiones fundamentadas. Ayuda a reducir la incertidumbre, predecir escenarios futuros y diseñar tácticas de venta o expansión más rentables

- Análisis de la Competencia: Monitorización de precios, cuotas de mercado, ofertas y posicionamiento de marcas rivales.
- Inteligencia de Clientes: Comprensión profunda del comportamiento del consumidor, patrones de compra y segmentación.
- Información Financiera y de Riesgos: Datos sobre solvencia, historial de pagos, riesgo de impago y viabilidad de socios comerciales. Existen herramientas estándar para evaluar empresas.
- Tendencias del Sector: Identificación temprana de nuevas oportunidades de negocio, cambios regulatorios o innovaciones tecnológicas.

Esta información únicamente se obtiene a través de medios legales y nunca a través de medios fraudulentos ni a través de conductas que puedan ser consideradas como «espionaje».

Está prohibido el robo de información confidencial, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento del propietario o la inducción a dichas revelaciones por parte de empleados actuales o previos de otras compañías.

Cualquier información obtenida de terceras partes, incluida la información sobre la competencia, siempre se obtendrá y utilizará de manera estrictamente legal.



cco.sonagre@sonagre.com

5. EL MERCADO

5.1. Libre competencia

La **libre competencia** es un principio fundamental del mercado donde empresas y agentes económicos operan con total autonomía y en igualdad de condiciones para ofrecer bienes y servicios. Esta rivalidad natural incentiva la innovación, mejora la calidad y ajusta los precios en beneficio de los consumidores. Para evitar prácticas abusivas, en España, la **Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)** vela por el cumplimiento de la **Ley de Defensa de la Competencia**, sancionando monopolios y cárteles

Las leyes de defensa de la competencia son complejas y los requisitos que deben cumplirse pueden variar dependiendo de las circunstancias, aunque, en general, las siguientes actividades constituyen ejemplos de líneas rojas y deben evitarse si son detectadas, informando de ellas a Servicios Jurídicos:

- Compartir información competitiva de carácter sensible de la Compañía con un competidor.
- Compartir información de carácter no público de los socios comerciales o terceros con sus competidores.
- Intentar obtener información que no sea de dominio público sobre la competencia a partir de nuevas contrataciones o de candidatos al empleo.
- Cualquier acción que limite la Libre competencia o que colabore para que cualquier empresa tenga barreras artificiales para entrar o salir del mercado sin barreras artificiales.
- Falta de transparencia, los consumidores deben contar con información suficiente para elegir la mejor opción.
- Prohibición absoluta de acuerdos anticompetitivos Se penaliza la fijación de precios o el reparto de mercados
- No participar en conversaciones con competidores sobre información sensible en materia de competitividad.
- Los contratos vinculados, esto es, cuando una compañía con poder de mercado fuerza a los clientes a aceptar productos o servicios que estos no desean o necesitan.
- La **COLUSIÓN**, es decir, cuando las compañías acuerdan cómo van a competir. Esto puede incluir acuerdos o intercambios de información sobre precios, condiciones, salarios o distribución de mercados.
- La **MANIPULACIÓN DE LAS LICITACIONES** por parte de los competidores o proveedores de servicios, limitando la libre competencia. Esto puede incluir la comparación de ofertas, los acuerdos de abstención de ofertar o enviar, premeditadamente, ofertas no competitivas.
- Las **PRÁCTICAS PREDATORIAS**, es decir, cuando una compañía con poder de mercado suministra un servicio por debajo del coste con la intención de eliminar o



cco.sonagre@sonagre.com

perjudicar a un competidor, pretendiendo recuperar las pérdidas más tarde mediante el aumento de precios, una vez que el competidor ha sido eliminado o perjudicado.

5.2. Información privilegiada, insider trading.

La información privilegiada (o insider trading) es cualquier dato relevante sobre una empresa o activo financiero que aún no se ha hecho público y que, de conocerse, podría alterar significativamente el precio de cotización en el mercado. Usarla para obtener beneficio propio o ajeno es un delito.

Aspectos clave de la información privilegiada:

- Es material y no pública: Se trata de datos concretos (fusiones, resultados financieros, cambios en la directiva) exclusivos de quienes tienen acceso a ellos por su cargo o profesión.
- Uso ilícito (Insider Trading): Los administradores, directivos o cualquier persona que posea estos datos tienen un deber de confidencialidad y abstención. Aprovecharse de esta ventaja para comprar o vender valores antes de que el público se entere es ilegal y castigado penalmente.
- Obligación de transparencia: Las empresas cotizadas tienen la obligación legal de comunicar esta información a los supervisores del mercado tan pronto como sea posible para garantizar la igualdad de condiciones entre todos los inversores.

En España, las empresas deben comunicar estos hechos relevantes de forma inmediata. Puedes consultar las comunicaciones oficiales y los registros públicos a través de los siguientes canales:

- **CNMV**: Plataforma oficial de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- **BME Exchange**: Portal bursátil donde se detalla información actualizada del mercado continuo.

La realización de operaciones sobre valores y/o sobre instrumentos financieros cuando se dispone de información relevante que no es de dominio público o la revelación de dicha información a otras personas que posteriormente operarán con ella («tipping»), están prohibidas por distintas legislaciones y puede acarrear graves consecuencias.



cco.sonagre@sonagre.com

Para cualquier duda sobre si la información es privilegiada o ha pasado a ser de dominio público, consulta con Gobierno Corporativo.

Prohibido:

- Comprar, vender o ceder valores y/o ningún otro instrumento financiero emitidos por SONAGRE o por cualquier otra compañía cuando poseas información privilegiada.
- Comunicar a terceros la información relevante que no sea de dominio público. Las peticiones de información, por parte de amigos o familiares, relativa a SONAGRE o a las compañías con las que mantenemos relaciones comerciales. Incluso las conversaciones informales podrían tener la consideración de ilegal o de utilización indebida de la información.
- Proporcionar esta información a cualquier otra persona que pueda adoptar una decisión de inversión basándose en información de carácter no público (tipping), con independencia de si el autor se beneficia del resultado de esta operación, ya sea de forma intencionada o accidental.

5.3. Público y medios de comunicación

Sólo pueden comunicar en nombre de SONAGRE las personas autorizadas, tal y como se establece en la normativa de la Compañía.

Las comunicaciones deberán ser siempre honestas, profesionales y legales con nuestros socios comerciales y con el público en general. En todas las revelaciones de información, debemos cumplir con los más altos estándares de ética, objetividad y transparencia.

Las consultas de inversores y analistas financieros se encauzarán a través del área de Relación con Inversores. Las consultas de los medios de comunicación se encauzarán a través del área de Comunicación.

Prohibido:

- Hablar nunca con los periodistas, incluso si te dicen que es confidencial, salvo que estés autorizado para ello. Si los medios de comunicación se ponen en contacto contigo, remítelos al área responsable de relaciones con los medios.
- No dar nunca la impresión de que hablas en nombre de la Compañía en alguna comunicación personal, incluyendo los discursos y presentaciones o las redes sociales, salvo que estés autorizado para hacerlo.



cco.sonagre@sonagre.com

- Dar a entender que hablas en nombre de la Compañía en tus comunicaciones personales, incluidos los correos electrónicos, blogs, tableros de anuncios y redes sociales.
- Utilizar, fuera del trabajo, tu cargo o pertenencia a la Compañía –como en obras sociales o trabajos comunitarios–, sin dejar claro que se hace únicamente con fines identificativos y sin representar a la Compañía.
- Compartir información confidencial.

5.4. Redes sociales

- Si se comparte contenido de SONAGRE que más te gusta: si te parece interesante o atractivo el contenido publicado en los diferentes sitios webs o en los perfiles sociales de la compañía, compartirlo citando o etiquetando a @ SONAGRE.
- Tus opiniones son personales: si te identificas como empleado de SONAGRE en tus redes sociales puedes referenciar a @SONAGRE de forma voluntaria. Es importante que especifiques que todo lo publicado responde a tus apreciaciones personales.
- Sé responsable con los contenidos que compartes: las redes sociales son entornos públicos y dejan huella. Todos somos responsables de lo que escribimos y compartimos. No publiques noticias no contrastadas, falsos rumores o información confidencial.
- Evita conflictos y respeta las opiniones de los demás: no emitas opiniones ni entres en debates sobre temas sensibles para la Compañía. SONAGRE es una empresa global y plural y debemos respetar esa diversidad a la vez que promovemos su riqueza.
- Cuida tu privacidad y la privacidad de la empresa: en Internet el contenido permanece. No compartas información sobre terceros sin su autorización previa y respeta su privacidad (personas de SONAGRE, proveedores y clientes).



6. RESPONSABILIDAD CIUDADANA

6.1. Derechos humanos

Los derechos humanos son garantías universales e inalienables que protegen la dignidad, libertad e igualdad de todas las personas por el simple hecho de existir, sin importar su origen, género o religión. Su base principal es la Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada por la ONU en 1948.

Además de cumplir con los requisitos de la legislación local, SONAGRE está comprometida con el respeto a los Derechos Humanos reconocidos internacionalmente, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho Convenios Fundamentales que los desarrollan.

SONAGRE está comprometido con el respeto a los Derechos Humanos de las personas que pertenecen a los grupos o colectivos más vulnerables, independientemente del lugar donde operemos.

Esto incluye: los pueblos indígenas; las minorías nacionales, étnicas, lingüísticas o religiosas; los niños, las personas mayores, las personas con discapacidad; y los refugiados, personas desplazadas y trabajadores migrantes, así como sus familias.

6.2. Comunidades locales

Donde la Compañía se encuentra presente, sobre la base del reconocimiento, la confianza, el respeto mutuo y el valor compartido, a través del diálogo proactivo y de una gestión responsable y transparente de los impactos y oportunidades sociales. Se reconoce y respeta la diversidad cultural y las costumbres locales, estableciendo canales que permitan a las comunidades locales comunicar sus inquietudes a la Compañía.

En SONAGRE, estamos comprometidos con el apoyo al desarrollo económico y social sostenible de las comunidades en las que operamos. Todos los proyectos de inversión social en la comunidad deben cumplir con la normativa de la Compañía.

Obligaciones

- Relacionarte con las comunidades de manera oportuna, honesta y culturalmente apropiada.
- Obtener las autorizaciones necesarias antes de realizar cualquier donación o aportación en nombre de Compañía.



cco.sonagre@sonagre.com

- Que las donaciones y aportaciones se realizan a organizaciones de reconocido prestigio y solvencia moral.
- Que las donaciones y aportaciones se realizan bajo criterios objetivos y que se reflejan con exactitud en los libros y registros de la Compañía.
- Que tu apoyo personal a causas benéficas no se percibe como si fuera realizado por la Compañía.
- Llevar a cabo las actividades comerciales de forma que promuevan y respeten los Derechos Humanos.
- Cualquier indicio respecto a que la Compañía o nuestros socios comerciales no están a la altura de nuestros compromisos con los Derechos Humanos y de responsabilidad social debe ser reportada a nuestro superior jerárquico y/o al Chief Compliance Officer. Así como los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el marco de los proyectos de inversión social y de las donaciones.
- Las solicitudes de socios comerciales para realizar donaciones o invertir en proyectos de desarrollo de la comunidad. Estas solicitudes deben ser aprobadas conforme a los procedimientos de la Compañía, al igual que el resto de donaciones y aportaciones.

6.3. Gestión medioambiental, economía circular

La economía circular es un modelo de producción y consumo que prioriza compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces posibles. A diferencia de la economía lineal tradicional de "usar y tirar", este sistema extiende el ciclo de vida de los productos y mantiene su valor, reduciendo los residuos al mínimo,

Son obligaciones:

- Reducir: Disminuir el consumo de bienes y energía, limitando la generación de residuos desde el origen.
- Reutilizar: Darle una nueva vida a los productos alargando su utilidad.
- Reparar: Arreglar objetos dañados en lugar de desecharlos.
- Reciclar: Procesar los materiales de desecho para convertirlos en nuevos productos.
- Repensar: Rediseñar los procesos de fabricación para que los productos sean sostenibles y reciclables desde su concepción.

Todas las personas de SONAGRE deben actuar de manera que se priorice la protección del medioambiente y el uso sostenible de los recursos.



cco.sonagre@sonagre.com

- Nos comprometemos a trabajar con nuestros clientes, socios comerciales, proveedores y demás partes interesadas para reforzar la vigilancia y responsabilidad medioambiental y esforzarnos por aplicar las mejores prácticas medioambientales del sector, siempre que sea posible.
- Esperamos que los empleados trabajen de forma continua para mejorar nuestro comportamiento medioambiental a través de la supervisión, prevención de la contaminación, minimización de los residuos, eficiencia en el uso del agua y la energía, la utilización efectiva de materias primas y prestando la máxima atención a la utilización eficiente de los recursos en todas las fases del negocio, desde el desarrollo hasta el abandono.
- Identificar y comunicar cualquier incidente o actividad sospechosa que pueda tener impacto negativo sobre el medioambiente.

6.4. Actividades políticas y donaciones

Donaciones políticas e institucionales

SONAGRE no realiza ninguna donación política ni en efectivo ni en especie. Las aportaciones institucionales podrán ser admitidas en aquellos casos en los que el importe sea coherente con la normativa interna de SONAGRE, así como con las leyes y regulaciones del país anfitrión y/o de la provincia o Estado correspondiente. Cualquier aportación institucional deberá contar con las autorizaciones pertinentes.

Se reconoce el derecho de los empleados a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas, siempre en tu tiempo libre y por tu propia cuenta y siempre que dichas actividades no interfieran en el desempeño profesional ni originen un conflicto de intereses.

Prohibido:

- Provocar que tus opiniones y actividades políticas sean interpretadas como las de SONAGRE.
- No utilizar los recursos o instalaciones de SONAGRE para apoyar actividades políticas personales.
- Ejercer presión, directa ni indirecta, sobre otro empleado para que realice una aportación, apoye o se oponga a cualquier candidato o partido político.
- La INFLUENCIA INAPROPIADA: debemos evitar incluso que parezca que estamos realizando una donación política o de cualquier otro tipo para obtener favores o en un intento de ejercer una influencia inadecuada.



cco.sonagre@sonagre.com

- Los CONFLICTOS DE INTERESES: la posesión o candidatura a un cargo político no debe originar, ni parecer que origina, un conflicto de intereses con nuestras obligaciones.

6.5. Lobby

Lobbying

El lobbying (o cabildeo) es la actividad de comunicación y presión estratégica que realizan individuos u organizaciones para influir en las decisiones de los gobiernos y legisladores. Su objetivo principal es asegurar que las leyes, políticas públicas o normativas beneficien los intereses del grupo representado. En la mayoría de las democracias, el lobbying es una actividad legal y legítima, pero está regulado para evitar la corrupción. Las normativas suelen exigir registros públicos de lobistas y transparencia sobre las reuniones y los temas tratados con los funcionarios.

La comunicación planificada de contenidos predominantemente informativos o de apoyo a una causa emitida por la Compañía, dirigida al gobierno y llevada a cabo directamente por SONAGRE o a través de un tercero con la finalidad de transmitir la opinión de la Compañía en cualquier proceso de toma de decisiones público que pueda afectar a SONAGRE, siempre conforme a la legislación y basada en la credibilidad de la información para proponer un entorno regulatorio y social que sea favorable a los intereses de la Compañía

Los empleados de SONAGRE que interactúen con el gobierno y representantes políticos deben conocer y cumplir la legislación vigente, las obligaciones de reporte y los procesos corporativos que rigen la actividad de lobby. Únicamente los empleados designados por la Compañía están autorizados para participar en actividades de lobby en nombre de SONAGRE y deben estar adecuadamente registrados cuando así sea requerido por la normativa aplicable. Toda actividad de lobby debe cumplir con la regulación establecida por las autoridades competentes en cada país, estado, provincia o región.

6.6. Lucha contra el Soborno, la corrupción y el fraude

- El soborno es un acto de corrupción que consiste en ofrecer, dar, solicitar o aceptar dinero, regalos, favores o cualquier beneficio indebido para influir de manera ilícita en las decisiones o acciones de una persona, especialmente autoridades o empleados, con el fin de obtener un trato preferencial o ventaja.



cco.sonagre@sonagre.com

- Se produce cohecho cuando el sobornado es una autoridad o funcionario público.
- Se castiga tanto a quien lo ofrece (activo) como a quien lo solicita o recibe (pasivo).
- El término corrupción generalmente se refiere al uso indebido del poder o de la autoridad conferida a un funcionario público para obtener beneficios personales o para terceros, en contravención de la ley o de los principios éticos y morales. oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- Un pago de facilitación es un soborno menor entregado a un funcionario público para agilizar trámites administrativos rutinarios (como sellar visados, liberar aduanas, el acceso a servicios públicos, la obtención de licencias ordinarias o permisos de negocio, los trámites administrativos, la provisión de protección policial), a los que ya se tiene derecho.
- El fraude es un engaño intencionado y deliberado para obtener una ganancia personal, financiera o material, perjudicando de manera directa a otra persona, empresa o al Estado. A diferencia de un error común, el fraude requiere malicia y premeditación para evadir leyes o contratos establecidos. Son comportamientos ilícitos que implican un engaño u ocultación intencional que sustrae valor a una organización o una empresa, lo que incluye obtener o pretender obtener algún provecho directo o indirecto en beneficio propio o de SONAGRE, ya sea o no económico, perjudicando los intereses de un tercero. Especialmente respecto a los consumidores, a la Seguridad Social y a las subvenciones o ayudas públicas de las Administraciones Públicas, incluida la Unión Europea o de cualquier organismo.

Estamos firmemente comprometidos con la lucha frente estas figuras delictivas en todas sus formas. De conformidad con la legislación aplicable a SONAGRE y, en consonancia, con los más altos estándares en materia anticorrupción, nuestra política prohíbe cualquier pago inapropiado en todas nuestras actividades, tanto a autoridades y funcionarios públicos, así como a particulares en el sector privado.

En SONAGRE están terminantemente prohibidos los sobornos y las comisiones ilegales, incluidos los pagos de facilitación. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a la Compañía.

Debemos vigilar cuidadosamente a los terceros que actúen en nuestro nombre, llevando a cabo la debida diligencia y siendo responsable de conocer los nuestros socios comerciales y a todos aquellos con quienes mantenemos relaciones de negocio y qué están haciendo en nuestro nombre. Las terceras partes deben estar informados de la obligación que tienen de actuar en estricto cumplimiento de nuestras normas y manteniendo un adecuado registro de todas las transacciones.

Obligaciones;

- No entregar nunca nada de valor que no cumpla la legislación y las diferentes regulaciones locales a un funcionario público, si no estás seguro del contenido de



cco.sonagre@sonagre.com

la legislación local, la forma más segura de proceder es no entregar nada de valor.

- Conocer las normas establecidas por las leyes de lucha contra la corrupción que son aplicables a nuestra actividad en SONAGRE.
- Registrar con exactitud y por completo todos los pagos a terceros.
- No realizar pagos de facilitación, tal y como estos se entienden en la normativa aplicable.
- Realizar un uso correcto y adecuado, dejando trazabilidad, de las subvenciones, ayudas públicas o cualquier otro fondo público que tengas a tu disposición,
- El incumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción por parte de nuestros socios comerciales.
- No permitir a los agentes que no tengan todas las condiciones de su colaboración con SONAGRE claramente documentadas por escrito.
- Ante un ofrecimiento o solicitud de un soborno, nuestra inmediata debe mostrar nuestro inequívoco compromiso con la ley y con nuestra normativa, debemos informar de ello, inmediatamente, a través del Canal de Ética y Cumplimiento de SONAGRE.
- Si nos requieren un pago indebido, debemos:
 - Rechazar la realización del pago y explicar que SONAGRE no lleva a cabo dichos pagos.
 - Dar instrucciones a cualquier tercero implicado respecto a que no está autorizado a realizar el pago en nombre de SONAGRE y explicar que SONAGRE extinguirá inmediatamente su relación comercial con aquellos si dicho pago se realiza.
 - Dejar claro que nuestro rechazo es absoluto y ser tajante al respecto.
 - Consultar inmediatamente con Servicios Jurídicos sobre los pasos que deben tomarse a continuación.

6.7. Comercio global

SONAGRE Respeta las leyes de control de comercio, importación y exportación de todos los países en los que desarrollamos nuestra actividad.

Los requerimientos comerciales suelen cambiar a menudo y las leyes de diversas jurisdicciones pueden entrar en conflicto.

Para evitar problemas, debemos consultar con Servicios Jurídicos sobre la legislación local.

Obligatorio:

- Obtener todas las licencias necesarias antes de exportar o reexportar productos, servicios o tecnología.
- Conocer y cumplir las leyes de los países donde desarrollamos nuestra actividad, así como las normas internacionales aplicables a la misma, incluidas las normas relativas a las sanciones internacionales o medidas restrictivas, control de exportaciones o importaciones y productos de doble uso. Recuerda que las



cco.sonagre@sonagre.com

sanciones internacionales no solo son aplicables a SONAGRE, sino también a sus empleados.

- Enviar información completa, exacta y detallada relativa a cada producto importado, incluidos los lugares de fabricación y la totalidad del coste.
- No enviar datos técnicos y tecnología a alguien en otro país, por ejemplo a través del correo electrónico, conversaciones, reuniones y acceso a bases de datos. Esta limitación es aplicable a la información compartida con compañeros de trabajo, así como con las personas que no son empleados.
- Asumir todas las precauciones en el transporte de activos de la Compañía que contienen determinada tecnología.

6.8. Blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales consiste en ocultar o encubrir el origen de beneficios obtenidos ilícitamente (no está limitado a las transacciones en efectivo), de forma que parezcan provenir de fuentes legítimas. El blanqueo de capitales constituye un problema a nivel mundial con graves consecuencias.

La participación en dichas actividades merma nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a SONAGRE y a sus empleados a graves sanciones.

Es obligatorio:

- Informar al Chief Compliance Officer y a Fiscal sobre cualquier transacción financiera y actividad sospechosa y, si fuera necesario, informar también a los organismos públicos correspondientes. Recuerda que SONAGRE se compromete a colaborar con las autoridades fiscales para detectar y encontrar soluciones a las prácticas fiscales fraudulentas que puedan producirse en los mercados en los que está presente.
- Cumplir con todos los requisitos aplicables a la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Informar al Chief Compliance Officer de los pagos en efectivo que parecen ser inusuales teniendo en cuenta la naturaleza de la transacción, de los pagos realizados mediante cheques al portador y los pagos realizados en monedas distintas a las indicadas en el contrato o acuerdo, o en la factura; de los pagos realizados a terceros o por terceros que no se mencionen en el contrato o acuerdo; de los pagos o adeudos en una cuenta que no es la habitual o cuando el destino de los fondos transferidos sea desconocido; de los pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o en cuentas bancarias abiertas en oficinas bancarias situadas en paraísos fiscales; de los pagos a entidades en las que, debido a su legislación, no es posible identificar a las partes o beneficiarios finales; de los pagos extraordinarios no contemplados en los acuerdos o contratos; de los pagos emitidos mediante procedimientos de



cco.sonagre@sonagre.com

urgencia; cuando tengas dudas o siempre que sospeches que se trata de pagos irregulares o blanqueo de capitales.

6.9. Entes Sancionados, países y personas

Las sanciones son una herramienta habitual utilizada para garantizar el respeto internacional al Estado de Derecho. Las sanciones pueden ser impuestas a ciertos países, personas o entidades por la ONU, la UE y los EE.UU. de forma multilateral así como por los países unilateralmente.

El cumplimiento de las leyes, regulación y políticas relativas a las sanciones internacionales puede ser especialmente complicado, pero si no se respetan pueden acarrear graves consecuencias tanto para la Compañía como para las personas a nivel individual. Además, hay que tener en cuenta los posibles riesgos éticos y reputacionales que deben ser analizados, caso a caso, también por las áreas expertas.

6.10. Exenciones

Cualquier renuncia a la aplicación o el incumplimiento de este Código, debe ser autorizado por el Consejo de Administración, de acuerdo con la legislación aplicable, y deberá ser comunicado inmediatamente en los términos requeridos por la ley y la normativa reguladora de los mercados de valores.