

**W**

**THE WORKOUT GROUP**

**CÓDIGO DE CONDUCTA  
Y BUENAS PRÁCTICAS  
CORPORATIVAS**

**WORKOUT**  
e v e n t s

**WORKOUT**  
ETT

**WORKOUT**  
Retail

## MENSAJE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Os presentamos el Código de Conducta del Grupo Workout, en el que se recogen, de forma clara, los principios y valores que inspiran nuestro trabajo diario y que deben guiar la actuación de todas aquellas personas que participen en nuestro proyecto. Por su propia naturaleza, el Código no puede definir todas las situaciones posibles, pero nos da las pautas generales para afrontarlas. Es importante que lo leamos, entendamos y utilicemos como guía en nuestro comportamiento cotidiano, tanto a nivel interno como en nuestra relación con terceras personas. Con la aprobación de este Código perseguimos un triple objetivo:

- Definir la conducta esperada de quienes formamos Grupo Workout.
- Delimitar el ideario, los principios y valores que caracterizan nuestro modo de hacer.
- Crear una cultura de cumplimiento que nos ayude a prevenir posibles conductas ilícitas o escenarios de riesgo para la organización.

Somos responsables de actuar siempre conforme a él y de comunicar cualquier comportamiento contrario a su contenido. El propio Código refleja a quién acudir en estos casos o cuando se quieran plantear dudas.

Contamos con vuestra ayuda para cumplirlo. La suma del comportamiento individual de cada persona que trabaja en Grupo Workout es lo que nos define como organización.

Lucas Tsang Pérez

Hernán Pérez Lovisoló

<b>1 INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>2 ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR EL CÓDIGO?</b>	5
<b>3 DIFUSIÓN.</b>	5
4.1 RESPETO E IGUALDAD.	5
4.2 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y TRAZABILIDAD.	6
4.3 SEGURIDAD y SALUD.	6
4.4 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL	7
4.5 RECURSOS.	8
4.7 ACTIVIDADES EXTERNAS.	10
<b>5 COMPROMISOS DE ACTUACIÓN.</b>	10
5.1 LEGALIDAD Y ÉTICA.	10
5.2 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	10
<b>5.2.1 Conflicto de intereses.</b>	11
<b>5.2.2 Regalos e invitaciones.</b>	11
<b>5.2.3 Patrocinios y donaciones.</b>	12
5.3 BLANQUEO DE CAPITALS.	12
5.4 RIGOR FINANCIERO.	12
5.5 COMPROMISO SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	13
5.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	13
5.7 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.	13
5.8 SEGURIDAD INFORMÁTICA.	14
<b>6 NUESTRAS RELACIONES EXTERNAS.</b>	14
6.1 CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETENCIA.	15
6.2 AUTORIDADES, PARTIDOS POLÍTICOS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	15
<b>7 EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</b>	16
<b>8 CANAL RESPONSABLE</b>	17
<b>9 RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	18
<b>10 ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN</b>	18

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta (en adelante, “el Código”) recoge nuestros principios corporativos, define lo que esperamos de quienes formen parte de nuestro proyecto y consolida nuestra cultura de cumplimiento normativo como Grupo Workout (en adelante, “Grupo WO”, el “grupo” o la “organización”).

Su aprobación viene a reforzar una forma de hacer negocios que nos ha convertido en un referente nacional en el sector de la organización de eventos y acciones promocionales en puntos de venta (PDV) y en el de la selección, formación y contratación de personal especializado. Las claves de nuestro éxito, y de su mantenimiento en el tiempo, se encuentra en un modelo de gestión caracterizado por:

- La **profesionalización** de nuestro personal, base de nuestro prestigio. En todos los eventos y acciones, contamos con un equipo implicado, profesional y multidisciplinar. Nos encargamos de seleccionarlo, formarlo, coordinarlo y de supervisar los servicios que presta al cliente final.
- Nuestra **capacidad**, a nivel humano y de infraestructuras, con más de 50 categorías laborales, interlocutores únicos por proyecto, servicios 24x365, cobertura real en todo el territorio nacional, centros logísticos y flota de vehículos propios.
- Nuestra **proximidad al cliente**. Ofrecemos un trato personal y cercano a nuestros clientes, identificando sus necesidades para darles la mejor respuesta.
- La **flexibilidad y el dinamismo** en la gestión de eventos y acciones promocionales de todo tipo y envergadura. Disponemos de personal de reserva en todas las áreas de la organización y de un **servicio de guardia** para dar una respuesta ágil a las incidencias y solicitudes de personal que puedan surgir.
- La **calidad** de nuestros procesos. Trabajamos de forma continua para superar las expectativas de quienes nos contratan y mejorar la calidad de los eventos o acciones que organizamos. Hemos creado el sello de calidad Workout para impulsar el progreso constante de nuestros servicios.
- Nuestro compromiso con la **seguridad** y con el estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Concienciar a nuestro personal sobre estos riesgos y divulgar medidas para reducirlos o evitarlos, es una de nuestras prioridades.
- La **excelencia de nuestro trabajo**. En Grupo WO nos comprometemos con los proyectos y con las personas. Como muestra de esta implicación, ponemos a disposición de nuestros clientes herramientas de reporting online y entregamos a nuestro personal los recursos necesarios para el desarrollo de su trabajo.

El Código, núcleo del Programa de Cumplimiento Normativo de Grupo WO, no sustituye, sino que complementa, las políticas empresariales, protocolos de actuación o

procedimientos normalizados de trabajo ya implantados en la organización. Si entrasen en conflicto deberá consultarse al Comité de Cumplimiento Normativo (ver apartado 7). Por razones justificadas, con carácter excepcional y para casos muy concretos, dicho órgano podrá proponer que se module, dentro de la legalidad, el alcance de alguna de sus disposiciones.

## **2 ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR EL CÓDIGO?**

Este Código es de aplicación a todas las sociedades que integran el Grupo Workout (Workout Business Group, SL, Workout Events, S.L., Workout Retail, S.L y Workout RRHH ETT, S.L.) y vincula a todos los miembros de sus órganos de administración, a su directiva y a las personas empleadas, con independencia de cuál sea su vínculo con la organización, la posición o función que desempeñen, y el territorio en el que desarrollen su actividad (en adelante, las “personas sujetas a este Código”). Todas tienen la obligación de conocerlo, cumplirlo y colaborar en su implantación, por lo que se les hará llegar de forma individualizada, para que lo lean y acepten. A quienes se incorporen al grupo con posterioridad a su entrada en vigor se les entregará una copia y se recogerá expresamente su compromiso de cumplirlo durante el periodo de contratación.

En Grupo WO podremos hacer extensivos los principios y valores de nuestro Código, en todo o en parte, a cualquier persona, física o jurídica, con la que nos relacionemos (proveedores, socios, clientes, etc), o que actúen en nuestro nombre y representación, cuando sea conveniente para el cumplimiento de nuestros fines y lo permita la naturaleza de la relación.

## **3 DIFUSIÓN.**

El texto del Código, o una versión resumida, será publicado en nuestra intranet y en nuestra página web. La versión resumida deberá indicar cómo acceder al texto completo.

## **4 NUESTRO ENTORNO DE TRABAJO.**

### **4.1 RESPETO E IGUALDAD.**

Las relaciones entre las personas sujetas a este Código deben estar presididas por el respeto. No aceptamos faltas de consideración ni comportamientos de carácter intimidatorio, ofensivo o abusivo, en especial, conductas de acoso laboral o sexual. Quienes ostenten cargos de responsabilidad deberán liderar con el ejemplo, procurando un ambiente de trabajo positivo, flexible y colaborativo, facilitando la conciliación entre las obligaciones personales y familiares de nuestro personal y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

En Grupo WO tampoco permitimos conductas discriminatorias por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, opinión política, afiliación sindical, origen, discapacidad, estado civil, género o condición social, ni a nivel interno ni en las relaciones con terceras personas. Creemos en la igualdad de oportunidades, la diversidad, la transparencia y la objetividad en la contratación, la promoción y la formación de nuestro personal; medimos su desempeño en base a criterios objetivos; aplicamos una política retributiva equitativa, acorde con la función desempeñada, y adecuada a los estándares del sector; cumplimos rigurosamente con nuestras obligaciones con la Seguridad Social; y rechazamos cualquier forma de trabajo ilegal. Todo nuestro personal está vinculado al grupo mediante el oportuno contrato y, con su firma, recibe la información necesaria y útil para la integración en su puesto de trabajo. Su formación continua y su sensibilización en aspectos clave para la organización es una de nuestras prioridades.

En el Grupo WO respetamos los derechos laborales de nuestro personal y garantizamos los derechos de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

#### 4.2 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y TRAZABILIDAD.

Nuestros proyectos descansan en una red de decisiones responsables y los gestionamos en base al principio de división de tareas, segregando con claridad quién los autoriza, quién los coordina, quién los ejecuta, y quién los supervisa. Esta segregación de funciones hace posible trazar de las decisiones y, con ello, facilitar la detección o prevención de posibles errores, incidencias o incumplimientos. Corresponde a nuestro equipo directivo verificar que el personal a su cargo conoce sus tareas, sus responsabilidades y la dependencia jerárquica de su puesto. A la persona empleada le corresponde desarrollar sus tareas desde una perspectiva responsable, de acuerdo con la titulación, las licencias, las habilitaciones, la experiencia, los conocimientos y los demás requisitos por los que ha sido contratada, cumpliendo las leyes y la normativa aplicable en su ámbito de actuación y siguiendo las indicaciones recibidas de las personas bajo cuya dependencia actúe.

#### 4.3 SEGURIDAD y SALUD.

La seguridad y la salud de todas y cada una de las personas que trabajan en Grupo WO es una de nuestras prioridades y, por ello:

- Destinamos los recursos necesarios para garantizar el riguroso respeto de los estándares legales de prevención.
- Informamos al personal, al inicio de la relación, de los riesgos asociados a su puesto y a su lugar de trabajo y de las normas básicas de seguridad y salud, haciéndole entrega, cuando procede, de la uniformidad, los elementos de seguridad y los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de su actividad.
- Ofrecemos formación continua en prevención. No queremos que el desconocimiento pueda convertirse en un factor que justifique riesgos.

- Realizamos una revisión anual de la Evaluación de Riesgos y una actualización de la misma cuando existen cambios en las condiciones de trabajo.
- Nos aseguramos de que las terceras personas con las que trabajamos cumplen adecuadamente con la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En contrapartida, esperamos de quienes trabajan en Grupo WO que:

- Conozcan y cumplan de forma escrupulosa las normas de seguridad, salud y prevención establecidas.
- Pongan en conocimiento de la organización las insuficiencias que detecten en el sistema de prevención, o cualquier situación de riesgo o incumplimiento.
- Identifiquen y comuniquen a la organización las necesidades formativas que estimen necesarias en este ámbito.
- Comuniquen de inmediato los accidentes, incidencias y siniestros de los que tengan conocimiento.

#### 4.4 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Quienes formamos Grupo WO actuaremos siempre siguiendo las siguientes pautas de comportamiento responsable:

- Nos comportaremos correctamente durante el horario laboral y/o en las instalaciones de la organización o de clientes, de forma que no pongamos en peligro la seguridad propia o del resto de personas afectadas por nuestros servicios, ni el debido cumplimiento de nuestras obligaciones profesionales.
- Cuando llevemos equipos, materiales o distintivos corporativos asociados al grupo, como uniformes o vehículos, seremos conscientes de que representamos la marca Workout y actuaremos con prudencia, decoro y corrección.
- Llegaremos puntuales a nuestras citas profesionales. Si sufrimos un retraso en un servicio o no podemos acudir, avisaremos lo antes posible a la persona de la organización encargada de su coordinación, a quien también comunicaremos cualquier incidencia, propia o ajena, relacionada con el servicio, de la que tengamos conocimiento.
- No consumiremos bebidas alcohólicas y/o estupefacientes durante la jornada de trabajo.
- Durante los servicios, no fumaremos, comeremos, beberemos, ni utilizaremos el móvil para uso personal.
- No abandonaremos el puesto de trabajo ni cogeremos nada durante un servicio sin autorización previa del cliente.

#### 4.5 RECURSOS.

En Grupo WO ponemos a disposición de nuestro equipo los recursos que necesita para desempeñar correctamente sus funciones (uniformes, maquinaria, herramientas, vehículos, ordenadores, teléfonos, software, internet, correo electrónico, etc). Salvo acuerdo expreso, no admitimos su uso privado o extralaboral, y esperamos de nuestro personal que:

- Firme el albarán de entrega, o documento equivalente, de aquellos que reciba.
- Cuento siempre con autorización de la persona que coordina o supervisa el proyecto, si la hubiera, o cualquier otra competente, para su utilización, mejora, cambio o sustitución.
- Los utilice de forma responsable, segura, diligente, respetando la normativa de aplicación.
- Vele por su conservación y su máximo aprovechamiento.
- Los preserve de usos inadecuados o abusivos de los que pudieran derivarse perjuicios para Grupo WO.
- Alerta de cualquier defecto, anomalía, deterioro o mal funcionamiento que detecte.
- Adopte las medidas necesarias a su alcance para evitar su extravío, robo o daño, e informe inmediatamente a la organización en estos casos.
- Conserve la documentación sobre ellos que le entregue la organización.
- Los devuelva a la organización cuando esta lo requiera, cuando dejen de ser necesarios para el desarrollo de su actividad profesional o cuando cese la relación con Grupo WO.

Además, en relación a la UNIFORMIDAD entregada, esperamos de nuestro personal que:

- Use los uniformes corporativos que correspondan a su perfil de trabajo en cada servicio a un cliente y la uniformidad de Grupo WO en los servicios propios, incluyendo, en ambos casos, los equipos de protección individual necesarios (casco, guantes, botas de seguridad, chaleco de visibilidad, etc).
- No la utilice nunca en servicios a empresas ajenas.
- Comunique su deterioro a la persona coordinadora del servicio, para su sustitución por prendas nuevas.
- Devuelva la uniformidad cuando finalice su relación con Grupo WO.

En relación a los VEHÍCULOS que el grupo ponga a su disposición, esperamos del personal que:



- Respete las normas de circulación y se responsabilice de las sanciones derivadas de su incumplimiento.
- Lleve siempre consigo el documento nacional de identidad, o equivalente, el carnet de conducir y la documentación personal, licencias y/o acreditaciones necesarias.
- Conserve los tickets o facturas de combustible y de otros gastos relacionados con el servicio para su posterior entrega a la persona encargada de su coordinación.
- Devuelva el vehículo en condiciones óptimas.
- Cumpla la hoja de ruta que se le entregue en cada servicio.
- Conozca los plazos de revisión y control de los vehículos, cuando sea de su competencia.

Las mismas pautas habrán de seguirse cuando, en la prestación de un servicio, se utilicen, con autorización de la persona cliente, recursos, uniformes o vehículos de su propiedad.

No permitimos el uso de fondos o tarjetas de la organización para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

El personal debe saber que las herramientas informáticas y los medios tecnológicos que ponemos a su disposición, incluidas las redes y los sistemas informáticos, pueden ser objeto de vigilancia y control, en el marco normativo del artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, al objeto de verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales; de coordinar y garantizar la continuidad de la actividad laboral en supuestos de ausencia (bajas, vacaciones, etc) o de extinción de su relación con la organización; de prevenir, detectar y reaccionar ante un uso indebido o un ilícito con posible relevancia penal; y de proteger el sistema informático de la organización y la información confidencial contenida en él. Las medidas de vigilancia y control han de ser, en todo caso, idóneas, justificadas, necesarias y proporcionales al fin que se persiga.

Si utilizamos dispositivos tecnológicos personales (ordenador, smartphone, tablet, etc) para acceder de forma remota a los sistemas del grupo con fines profesionales, es necesario contar con la preceptiva autorización previa de la organización y debemos proteger la seguridad, la confidencialidad y la integridad de la información, poniendo inmediatamente en su conocimiento la pérdida o robo de los dispositivos o cualquier intrusión de una tercera persona no autorizada.

#### 4.6 MEDIOS SOCIALES

Las intervenciones en nombre de Grupo WO en los medios sociales, blogs y demás formas de comunicación pública deben estar siempre autorizadas y supervisadas por la organización. Esperamos de las personas sujetas a este Código que, cuando participen en estos medios, dejen claro que lo hacen a título personal y no aparenten o sugieran que sus intervenciones son atribuibles o compartidas por Grupo WO, ni utilicen el

nombre de la organización, su directiva, su logo o sus señas identificativas, salvo que estén expresamente autorizadas para ello.

#### 4.7 ACTIVIDADES EXTERNAS.

Las personas sujetas a este Código han de asegurarse de que las actividades externas en las que participen, ya sea de forma no remunerada (como en una asociación o una ONG) o remunerada, por cuenta propia o ajena, no comportan un conflicto de intereses con la organización y no implican una merma de la eficacia de las funciones que desarrollan para Grupo WO.

## 5 COMPROMISOS DE ACTUACIÓN.

### 5.1 LEGALIDAD Y ÉTICA.

Quienes formamos Grupo WO debemos actuar siempre conforme a las leyes del lugar en el que trabajemos, los mandatos de este Código y la normativa que lo desarrolla, las demás normas y procedimientos internos y los convenios y acuerdos firmados por la organización. Además, debemos mantener una conducta ética apropiada y evitar cualquier comportamiento que, sin vulnerar la legalidad o la normativa interna, pueda suponer un daño reputacional para el grupo.

### 5.2 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

Cada persona que forma parte de Grupo WO es responsable de su integridad como grupo. Por ello, no consentimos ninguna conducta de corrupción que pueda ponerla en riesgo. A continuación, incluimos una descripción de prácticas corruptas como ayuda para su identificación por las personas sujetas a este Código.

#### **En el sector privado:**

- Conceder o recibir, directamente o por persona interpuesta, beneficios o ventajas, económicos o de otro tipo, a/de personas de otras empresas o entidades, a fin de que favorezcan o de favorecer indebidamente a alguien en una relación comercial. También lo es prometerlos, ofrecerlos, solicitarlos o aceptarlos, o recibir ofrecimientos o promesas de obtenerlos.

#### **En el sector público:**

- Ofrecer o entregar regalos o retribuciones a una autoridad, funcionario o miembro de la función pública para que realice un acto propio de su cargo, contrario a los deberes de su cargo, no lo realice o retrase el que debiera realizar.
- Influir en una autoridad o una persona funcionaria prevaliéndose de una relación personal con ella, o con otra autoridad o persona funcionaria, para que dicte una resolución generadora de un beneficio económico.

- En actividades económicas internacionales, corromper a una persona del funcionariado público extranjero, o intentarlo, para que actúe o deje de actuar, de forma que favorezca indebidamente una relación comercial, o atender a su solicitud en este sentido.

En ambos sectores, privado y público, se prohíben, con carácter general, los pagos de facilitación, que son aquellos pagos, ventajas o beneficios prometidos, ofrecidos, concedidos o recibidos, solicitados, aceptados, directamente o por persona interpuesta, con el fin de agilizar o asegurar trámites a los que se tenga derecho legal.

Quienes tengan conocimiento o se encuentren ante comportamientos como los descritos, deberán comunicarlo de inmediato a la organización, en especial, cualquier solicitud de incentivos monetarios, comisiones, etc, que les realice una tercera persona. En caso de duda, podrán dirigirse al Comité de Cumplimiento (ver apartado 7).

Tendremos en cuenta que, en muchos casos de corrupción, subyace, como situación previa, un conflicto de intereses o una entrega de regalos o invitaciones; en otras ocasiones, para encubrir prácticas corruptas se utilizan figuras como el patrocinio o las donaciones. Se recoge, a continuación, el comportamiento que Grupo WO espera de las personas de la organización afectadas por estas cuestiones.

### **5.2.1 Conflicto de intereses.**

Son situaciones en las que existe un riesgo de que los intereses personales de una persona sujeta al Código y los de Grupo WO entren en conflicto. Por intereses personales entendemos, en sentido amplio, no solo los de la persona concreta sino, también, los de sus familiares, las personas que convivan con ella, sus amistades, etc. Con absoluto respeto a la privacidad de nuestro personal, esperamos que evite colocarse voluntariamente en estas situaciones y que, si cree estar en una o conoce de ella, lo comunique a RR.HH. para que pueda adoptar las medidas oportunas al respecto. En todo caso, deberá actuar siempre con objetividad y profesionalidad, sin anteponer los intereses personales a las responsabilidades para con la organización y las terceras personas con las que se relaciona (clientes, proveedores, socios, etc).

### **5.2.2 Regalos e invitaciones.**

El intercambio de regalos o invitaciones ocasionales con clientes, socios y proveedores es una práctica muy habitual en las relaciones comerciales. No obstante, cuando, por su cuantía, características, frecuencia u otras circunstancias, dichos regalos o invitaciones sean excesivos o inapropiados, se puede dar la impresión de que se realizan con la voluntad de afectar la imparcialidad de quien los recibe. En Grupo WO únicamente podrán realizarse o recibirse regalos o invitaciones cuando, por su naturaleza e importe, estén comprendidos dentro de los usos y las costumbres sociales generalmente aceptados, no hayan sido solicitados previamente y no puedan ser interpretados por una tercera persona objetiva en el sentido de que se han hecho para alcanzar una ventaja indebida, recompensa o trato preferencial. Las invitaciones, además, deben estar razonablemente vinculadas a un fin comercial o empresarial legítimo y celebrarse en un

contexto apropiado. Cualquier duda sobre si se puede aceptar o entregar un determinado regalo o invitación podrá ser remitida al Comité de Cumplimiento Normativo o, en su defecto, se rechazará, cuando fuera posible.

### **5.2.3 Patrocinios y donaciones.**

En ocasiones, patrocinamos actividades organizadas por terceras personas por medio de aportaciones, dinerarias o en especie, para hacer visible nuestra marca. Igualmente, dentro de nuestra política general de responsabilidad social corporativa, y en la medida de nuestras posibilidades, destinamos donativos monetarios a proyectos o entidades sin ánimo de lucro. Estos patrocinios o donaciones deben ser compatibles con los principios recogidos en este Código de Conducta, realizados al amparo de lo previsto en la normativa de aplicación, autorizados por la persona competente de la organización y, en ningún caso, serán utilizados como medio para encubrir, directa o indirectamente, actos ilícitos u objetivos o ventajas inadecuados o indebidos a favor de Grupo WO.

### **5.3 BLANQUEO DE CAPITAL.**

Debemos asegurarnos de contar con un adecuado conocimiento de la clientela, examinando de forma diligente a aquellas personas, físicas o jurídicas, con las que vayan a establecerse relaciones de especial relevancia y no abriremos cuentas anónimas ni autorizaremos transferencias financieras sin su debida identificación. Si tenemos alguna sospecha sobre el origen ilícito o delictivo de los fondos u observamos pagos irregulares, deberemos ponerlo, de inmediato, en conocimiento de la dirección financiera y del Comité de Cumplimiento. Prestaremos especial atención a los cobros en metálico, los realizados mediante cheques al portador y los efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas; controlaremos el destino de los pagos en efectivo, cuando excepcionalmente se produjeran, y vigilaremos los pagos extraordinarios, no previstos en los contratos o acuerdos correspondientes, los realizados a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales o en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una persona, física o jurídica. Grupo WO no creará ni adquirirá participaciones en entidades domiciliadas en países que tengan la condición de paraíso fiscal.

### **5.4 RIGOR FINANCIERO.**

En Grupo WO reflejamos fielmente nuestra realidad económica y patrimonial en la información financiera de la organización, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Por ello, cualquier operación o transacción que realicemos debe estar relacionada con nuestro objeto social, ser debidamente autorizada y documentada, contar con coincidencia plena entre su finalidad real y el fin declarado de la transacción y quedar registrada con claridad y precisión en los archivos y libros contables, que se mantendrán de forma ordenada y sujetos a medidas de control de acceso, físico o electrónico, para prevenir la ocultación, alteración o destrucción intencionada de registros y, en general, de la información financiera del grupo. Ninguna operación podrá quedar reflejada en soportes extracontables.

En Grupo WO prohibimos toda conducta dirigida a eludir ilícitamente el pago de cantidades debidas a la Administración Tributaria, la Seguridad Social o cualquier otro organismo público, así como a obtener cualquier tipo de ventaja, beneficios fiscales, sociales o subvenciones de manera fraudulenta. La información declarada será siempre veraz y reflejará la realidad del grupo. Colaboraremos en el cumplimiento de nuestras obligaciones y aportaremos la información que nos sea requerida.

### 5.5 COMPROMISO SOCIAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Somos una organización comprometida a nivel social y medioambiental. Colaboramos puntualmente con diferentes organizaciones y asociaciones sociales y potenciamos el uso racional de los recursos entre nuestro personal, procurando minimizar el consumo de papel, agua y energía, reducir la generación de residuos y favorecer el reciclado de materiales. Quienes formamos Grupo WO, en nuestra conducta profesional, mantendremos siempre un comportamiento responsable con la conservación del medio, procurando disminuir el impacto de nuestra actividad en el entorno y fomentando el ahorro energético.

### 5.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Las personas sujetas a este Código están obligadas a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información de carácter no público que conozcan en y por el ejercicio de su actividad, sin que, en ningún caso, pueda ser utilizada en beneficio propio o comunicada a terceras personas, salvo previa autorización expresa de la persona responsable de la organización. El deber de confidencialidad se extiende fuera del horario laboral y perdurará, incluso, tras la ruptura del vínculo, laboral o mercantil, de cada persona con Grupo WO. Tampoco se podrán utilizar informaciones de carácter reservado o confidencial procedentes de otras empresas sin su expresa autorización por escrito.

Contamos con un programa específico de protección de datos de carácter personal que establece controles para asegurar la privacidad de nuestros datos y los de las personas físicas con las que nos relacionamos. Igualmente, y desde una perspectiva técnica, adoptamos medidas organizativas y de seguridad que garantizan la intangibilidad de estos datos, preservándolos de su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte en el que se encuentren. El personal que, por razón de su actividad profesional, tenga acceso a datos personales, responde de su custodia y debe cumplir, con rigor, el marco legal vigente y las normas y procedimientos internos para el tratamiento de esa información, utilizándolos, exclusivamente, para los fines autorizados.

### 5.7 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

En Grupo WO defendemos nuestra propiedad intelectual e industrial y respetamos la ajena. Por ello, las personas sujetas a este Código:

- No utilizarán derechos de propiedad industrial o intelectual que legalmente correspondan a Grupo WO, muy especialmente, su nombre comercial, imagen o marcas, sin autorización ni con fines distintos a los propios de su actividad.
- Tampoco podrán utilizar, sin la autorización expresa de su titular, bienes o materiales propiedad de terceras personas protegidos por derechos de propiedad industrial o intelectual. Esta prohibición afecta especialmente al uso o instalación en nuestros equipos, o en los de terceras personas con los que interactuamos, de obras protegidas por derechos de autor (software, películas, series, música, videojuegos, etc ).

La propiedad intelectual e industrial nacida del trabajo del personal o la directiva durante su permanencia en la organización y directamente relacionada con su actividad será propiedad de Grupo WO salvo que, por ley o mediante acuerdo, se disponga otra cosa. Si en su creación participasen personas que no trabajan directamente para la organización, con carácter previo al desarrollo de la actividad y a través del correspondiente contrato o convenio, se fijará la distribución de derechos sobre los resultados.

## 5.8 SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Utilizaremos los sistemas informáticos y las plataformas tecnológicas que dan soporte a las actividades de Grupo WO, incluidos los de terceras personas (clientes, socios, proveedores, etc) a los que accedamos en el desempeño de nuestras tareas, de forma responsable, profesional y segura, de acuerdo con lo que determine la organización en cada momento y con las siguientes pautas:

- No los emplearemos para acceder, sin autorización, a sistemas informáticos ajenos u obstaculizar o interrumpir su funcionamiento.
- No compartiremos las claves de acceso que se nos faciliten.
- No eliminaremos, deterioraremos o alteraremos la información (archivos, programas, datos, etc ) contenida en ellos.
- No desactivaremos los sistemas de seguridad de la información instalados.
- No instalaremos software o complementos adicionales en los equipos de la organización ni cambiaremos la configuración del software instalado o del hardware, salvo autorización expresa de la organización.
- No utilizaremos la cuenta de correo corporativa para enviar, de forma intencionada, correos que contengan virus o programas que puedan interceptar o dañar datos, o para enviar o responder a *spam*.

## 6 NUESTRAS RELACIONES EXTERNAS.

## 6.1 CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETENCIA.

Nos relacionamos con nuestros clientes de forma clara y transparente, sin generar falsas expectativas ni presentar nuestra oferta de servicios de forma engañosa para conseguir una contratación que no se habría producido de otro modo. Nuestra imagen ante ellos y la calidad de nuestro trabajo son responsabilidad de todos los que formamos Grupo WO; por ello, durante los servicios, actuaremos siempre con educación, respeto, profesionalidad, honradez, gratitud, de forma ágil y resolutive y cuidando especialmente la puntualidad y nuestra higiene personal. En caso de insatisfacción con el servicio prestado, pondremos a disposición del cliente los canales adecuados para que haga llegar su reclamación.

Promovemos siempre una relación respetuosa y lícita con los proveedores y les exigimos eficiencia y adecuación a lo pactado. Seleccionamos las ofertas más ventajosas aplicando criterios de calidad, precio, reputación y, en su caso, la confianza previamente acreditada, si bien guiándonos siempre por la objetividad.

Procuramos recoger nuestras relaciones comerciales, tanto con clientes como con proveedores, en los correspondientes documentos, en los que incluimos, siempre que es posible, una cláusula sobre nuestro Programa de Cumplimiento Normativo y el Código de Conducta. Para garantizar que el establecimiento o mantenimiento de estas relaciones no nos expone a ningún riesgo, adoptamos, cuando resulta procedente y en función de las circunstancias, medidas de diligencia debida.

Desarrollamos nuestra actividad de acuerdo con los principios de la economía social de mercado, compitiendo de modo leal, en base a la calidad de los servicios de Grupo WO y a la legalidad. Perseguimos las conductas fraudulentas, aun cuando conduzcan a la obtención de ventajas para la organización, los actos denigratorios tendentes a desacreditar a la competencia y la publicidad equívoca o engañosa. No aceptamos ni solicitamos información sobre terceras personas, incluida la competencia, cuando tenemos la certeza o sospecha de que ha sido obtenida de manera improcedente o con quiebra de la debida confidencialidad bajo la que la mantienen las personas propietarias.

## 6.2 AUTORIDADES, PARTIDOS POLÍTICOS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Toda posible relación de Grupo WO con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos o candidaturas electorales se basará en los principios de legalidad y neutralidad. Se prohíbe realizar a su favor cualquier contribución, dineraria o en especie, en nombre de la organización.

Si el ejercicio de nuestra actividad implicase tener contacto con personal del funcionariado al servicio de la Administración, actuaremos siempre con honradez e integridad, observando la normativa y procedimientos establecidos, cumplimentando los requerimientos recibidos y sin obstaculizar la actividad inspectora. En el caso de utilizar personas intermediarias para que actúen en nuestro nombre ante la Administración, adoptaremos las medidas de diligencia necesarias para asegurarnos de que su trayectoria profesional es intachable y digna de confianza y la relación no puede implicar riesgos, perjuicios económicos, o daños en nuestra reputación.



Rechazamos toda actuación que implique falsear datos o condiciones de cualquier tipo para que Grupo WO resulte adjudicataria de contratos, ayudas o subvenciones públicas. Las ayudas o subvenciones obtenidas, en su caso, recibirán un uso adecuado y conforme al fin para el que fueron concedidas.

## **7 EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Para garantizar la observancia y la ejecución de los contenidos de este Código y, en general, de todo el Programa de Cumplimiento Normativo, se ha constituido un órgano colegiado: el Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, el Comité). Este Comité depende del órgano de administración del Grupo Workout, que es el responsable de designar a sus miembros.

El Comité se reúne de forma ordinaria, con la periodicidad que se determine en su norma de funcionamiento y, con carácter extraordinario, siempre que así lo decida la Presidencia o el número de miembros que determine esta norma. En ella también se recogen las reglas para la validez de sus reuniones y la adopción de acuerdos. Su Secretaría podrá encomendarse a una empresa externa, que actuará con voz, pero sin voto.

El Comité se caracteriza por su autonomía, independencia y capacidad de decisión en el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Elevar al órgano de administración, para su aprobación, las normas, las directrices, los procedimientos, los protocolos, los manuales, los circulares y las demás disposiciones que se dicten en desarrollo del Código y/o dentro del Programa de Cumplimiento Normativo, con excepción del Reglamento interno del Comité.
2. Llevar a efecto la aplicación de este Código, de las disposiciones que lo desarrollen y demás normativa del Programa de Cumplimiento.
3. Investigar, por propia iniciativa o por la presentación de alguna solicitud, los hechos que conozca susceptibles de conformar un incumplimiento del Código y del Programa de Cumplimiento y, en su caso, elevar al órgano de administración las propuestas y recomendaciones necesarias para reforzar el modelo de cumplimiento.
4. Determinar los contenidos y planificar la formación sobre el Programa de Cumplimiento.
5. Informar y asesorar sobre las dudas que puedan suscitar la aplicación del Código y demás disposiciones del Programa de Cumplimiento.



6. Elaborar informes sobre la eficacia de las medidas adoptadas, particularmente, de aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones administrativas, en su caso.
7. Adaptar el Programa de Cumplimiento a las futuras actividades de la organización, a las nuevas áreas de riesgo que se detecten y a los cambios que se produzcan en la legislación y en la jurisprudencia.
8. Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada en torno al Programa de Cumplimiento y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir.

En ningún caso el Comité ostentará poderes específicos, ni siquiera a título de representación, que le permitan intervenir a nivel de gestión, ni tomar, por sí mismo, decisiones que afecten directamente a la operativa de la organización. Tampoco podrá ejecutar medidas de naturaleza disciplinaria ni resolver, por sí mismo, relaciones contractuales, acuerdos o convenios previamente establecidos.

## 8 CANAL RESPONSABLE

Es importante que comprendamos que la vulneración de este Código en nuestras decisiones profesionales puede tener efectos sobre Grupo WO. Por ello, quien tenga conocimiento o sospecha de situaciones que lo contravengan, deberán ponerlas de inmediato en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo. Tiene tres formas de hacerlo:

1. Relatar los hechos a una persona con un cargo superior.
2. Relatar los hechos a cualquier persona miembro del Comité de Cumplimiento.
3. Presentar una comunicación mediante *Canal Responsable*.

*Canal Responsable* es una herramienta puesta a disposición del personal (también de los clientes y proveedores) para la presentación de denuncias, quejas y reclamaciones y para poder comunicar cualquier acto contrario a la legalidad o a las disposiciones de este Código, incluso anónimamente, si así se desea. La información que llega a través de esta herramienta es considerada confidencial. El funcionamiento de *Canal Responsable* y la tramitación de la información que se reciba a través de él se reflejará en una norma específica.

Asimismo, el canal se podrá utilizar para la presentación de dudas o sugerencias sobre el Programa de Cumplimiento Normativo. Se anima a todo el personal y a nuestros proveedores, clientes y socios a utilizar *Canal Responsable*, pues un diálogo fluido sobre cumplimiento normativo es la mejor forma de prevenir la comisión de conductas ilícitas.

Para poder valorar las posibles repercusiones en la organización, se solicita que toda persona sujeta a este Código que esté siendo objeto de investigación, en un proceso

penal o en un expediente administrativo sancionador que pueda afectar al grupo, lo comunique al Comité de Cumplimiento Normativo.

## **9 RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las infracciones que se produzcan por vulneración de los mandatos contenidos en este Código podrán dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación, todo ello sin perjuicio de la inmediata comunicación de los hechos a las autoridades competentes cuando así corresponda.

## **10 ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN**

El presente Código entrará en vigor tras su aprobación por el órgano de administración de Workout Business Group S.L., cuyas decisiones son de aplicación a toda la organización y será siempre revisado cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por Grupo WO que lo haga necesario.