



CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS
PRÁCTICAS

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

Índice

1. Definición y objeto.....	p.5
2. Ámbito de aplicación.....	p.7
3. Principios generales.....	p.8
4. Ámbito relacional	p.10
4.1. Relaciones con empleados.....	p.13
4.2. Relaciones con clientes/socios.....	p.14
4.3. Relaciones con proveedores.....	p.15
4.5 Relaciones con autoridades y funcionarios.....	p.15
5. Normas de conducta y prácticas responsables.....	p.18
5.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna.....	p.18
5.2. Medio ambiente.....	p.19
5.3. Prácticas en el mercado	p.19
5.4. Transparencia.....	p.21
5.5. Conflictos de interés.....	p.22
5.6. Ejercicio de otras actividades.....	p.23
5.7. Uso de bienes y servicios de la compañía	p.24
5.8. Confidencialidad de la información y protección de datos personales.....	p.25

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

5.9. Prevención del Blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.....	p.27
5.10. Licencias y permisos para la importación y exportación.....	p.28
5.11. Publicidad engañosa.....	p.28
5.12. Protección de la propiedad intelectual	p.28
5.13. Registro de operaciones.....	p.29
5.14. Ética e información financiera.....	p.30
5.15. Información privilegiada.....	p.31
6. Denuncias de infracciones	p.31
7. Comité ético.....	p.32
8. Publicidad del Código.....	p.33
9. Apoyo y Asesoramiento.....	p.34

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

1. DEFINICIÓN Y OBJETO

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.” (en adelante el Código) es fruto de la refundición de todas las normas de conducta desarrolladas en los protocolos internos de la entidad.

El Código establece los criterios de actuación que deben ser observados en HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN S.L., en adelante (HASENKAMP) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable en HASENKAMP y de todos sus empleados en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de HASENKAMP con sus grupos de interés (empleados, clientes, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de HASENKAMP firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en HASENKAMP de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con HASENKAMP, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico español donde HASENKAMP opera y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de HASENKAMP entre sus representantes legales, administradores, directivos empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de HASENKAMP.

- Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:
 - a) Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a HASENKAMP o a su reputación.
 - b) Actuar siempre de forma legal y honesta.
 - c) Priorizar los intereses de la empresa sobre los intereses personales o de otra índole.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación en HASENKAMP y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñe dentro de HASENKAMP.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con HASENKAMP, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

A los fines del presente Código las referencias al termino “empleados” incluyen tanto a los empleados, como colaboradores externos y la dirección de HASENKAMP.

El Código será notificado personalmente a todos sus Directivos, trabajadores, y a cualquier persona relacionada con HASENKAMP cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a HASENKAMP.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Compliance, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad, a los Administradores.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

3. **PRINCIPIOS GENERALES**

- a. **Principio de buen gobierno:** HASENKAMP está comprometido con las recomendaciones nacionales e internacionales en materia de buen gobierno como así también con los principios de responsabilidad social corporativa, con los principios de la ética y con la transparencia en todos los ámbitos de actuación.
- b. **Principio de compromiso con derechos constitucionales:** HASENKAMP manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos constitucionales, tales como derecho de opinión, asociación, expresión, intimidad, imagen, secreto de las comunicaciones y dignidad de sus trabajadores, con el alcance y contenido que el Tribunal Constitucional les confiere en el ámbito laboral.
- c. **Principio de compromiso social:** HASENKAMP busca permanentemente el compromiso con su proyecto, el mantenimiento y la potenciación de la ilusión de creer en lo que se hace y en poder mejorar día a día. Los valores, compromiso ético y el excelente trato personal completan y definen la cultura de trabajo de HASENKAMP.
- d. **Principio de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** HASENKAMP respeta la vida personal y familiar de sus trabajadores y promoverá acciones que faciliten el equilibrio entre la vida personal y laboral de forma responsable.
- e. **Principio de igualdad de oportunidades:** HASENKAMP promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, extendiendo el alcance de este principio a los concursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.
- f. **Principio de integridad relacional:** Todas aquellas personas que tengan relación con HASENKAMP están obligadas a desarrollar sus actividades siguiendo los más elevados estándares éticos, siendo honestos e inspirando confianza, con un comportamiento coherente e

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

inquebrantable, velando en todo momento por la buena reputación de HASENKAMP.

- g. **Principio de interés público:** Inspirar todas las actuaciones de manera que persigan el interés general sobre el interés propio, evitando el empleo de recursos públicos para la satisfacción de intereses particulares.
- h. **Principio de intimidad:** HASENKAMP respeta el derecho a la intimidad de sus trabajadores en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médico y económico. Por ello, se compromete a no divulgar datos de carácter personal salvo consentimiento de interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Además, en ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal para fines distintos de los legal o contractualmente previstos. Por otro lado, los profesionales y trabajadores que accedan a datos personales de otros profesionales, quedan sujetos a la cláusula de confidencialidad y compromiso de mantener en secreto los datos confidenciales.
- i. **Principio de seguridad y salud en el trabajo:** HASENKAMP, promueve como parte esencial de su actividad la seguridad y salud en el trabajo y aplica, en colaboración con los trabajadores, las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualquiera otras que se pudieran establecer en el futuro, velando porque sean observadas estrictamente por los trabajadores.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

4. **ÁMBITO RELACIONAL**

4.1. RELACIONES CON EMPLEADOS

HASENKAMP considera que el bienestar y la salud de los trabajadores son elementos importantes para su éxito, y trabajará activamente para eliminar los riesgos para la salud y crear un ámbito laboral seguro.

- a. La seguridad en los lugares de trabajo es una condición innegable y una responsabilidad mutua y compartida por todos nuestros empleados.
- b. Los empleados deben mejorar los procesos para evitar lesiones, enfermedades, muertes, daños a la propiedad o al medio ambiente, dando la debida atención a todas las normas de seguridad y requerimientos normativos. Cualquier incidente relativo al medio ambiente o a cuestiones de seguridad debe ser reportado.
- c. HASENKAMP reconoce los derechos de los empleados a constituir o afiliarse a sindicatos de conformidad con las leyes y principios de cada país.
- d. Los empleados de HASENKAMP tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.
- e. Los empleados deben ser tratados con respeto y dignidad.

Ninguna persona empleada en HASENKAMP será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

HASENKAMP prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación española. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de HASENKAMP es acorde con la función desempeñada, siempre respetando el convenio del sector en España

HASENKAMP considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de HASENKAMP **colaborará en el cumplimiento estricto** de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, **conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia**, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está **prohibido el consumo de sustancias** que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales, así como la asistencia al trabajo bajo la influencia de alcohol o cualquier droga o sustancia ilegal.

El abuso de sustancias, incluyendo el consumo de alcohol y drogas ilegales en el trabajo o que afecten al rendimiento profesional, está estrictamente prohibido.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

HASENKAMP tiene tolerancia cero para el uso de drogas ilegales y el consumo de alcohol u otras sustancias. La infracción de esta norma podría ser motivo de despido por causa justificada.

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros de forma inadecuada mediante la entrega de favores.

Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar regalos cuya cuantía sea inferior a 50 € (cincuenta) en el caso de que deba realizarse o aceptarse un regalo de cuantía superior, se pedirá autorización por escrito al Comité de Cumplimiento quien lo autorizará siempre que sea socialmente adecuado y acorde a la actividad y fines de HASENKAMP.

Siempre que se reciba o realice un regalo, independientemente de la persona que lo entrega/recibe y/o el valor que pueda tener, se debe enviar un correo electrónico al Comité de Cumplimiento informando de los siguientes extremos:

- a. Nombre de la persona que ha hecho el regalo.
- b. A quien va dirigido el regalo.
- c. Contenido.

Está prohibida la recepción o realización de los siguientes regalos:

- d. Dinero (sea cual sea la forma en la que se entrega)
- e. Aquellos que puedan estar fuera de contexto dentro del ámbito empresarial y que transgredan los criterios de adecuación social.
- f. Sustancias prohibidas.

Nunca se recibirán regalos que tengan o puedan tener como finalidad la realización de un trabajo con carácter preferencial (ej. Un servicio más rápido o

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

saltándose el protocolo normal) o aquellos regalos que puedan afectar a las tomas de decisiones en el ámbito normal de HASENKAMP (ej. que se apliquen unas condiciones más favorables a un proveedor respecto a los demás).

En el caso de que un empleado de HASENKAMP reciba un regalo que reúna las condiciones anteriores, deberá devolverlo de la misma manera que lo recibió. En el caso de que le resulte imposible o incomodo, se deberá informar al Comité de Compliance de manera inmediata.

4.1. **RELACIONES CON CLIENTES /SOCIOS**

HASENKAMP tratará de manera justa y conforme a la ley a todos los clientes.

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de HASENKAMP promocionarán los productos de HASENKAMP con base en estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de HASENKAMP se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados en HASENKAMP para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

4.2. RELACIONES CON PROVEEDORES

Los proveedores de HASENKAMP están obligados a cumplir el presente Código, en lo que les resulte aplicable.

Los empleados de HASENKAMP se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La **selección de los proveedores** se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de HASENKAMP en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables, y se realizará siempre siguiendo el procedimiento interno establecido en el protocolo interno.

En la **adjudicación de contratos** HASENKAMP y sus empleados deben considerar factores tales como la necesidad de los servicios, el total de los costes, la calidad y la fiabilidad. Cuando sea necesario se realizará un análisis coste beneficio.

En todo caso se seguirá el procedimiento sobre contratación de proveedores establecida en el “Protocolo de compras, gastos y contrataciones” implementado en HASENKAMP.

Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de HASENKAMP. El personal de HASENKAMP tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por HASENKAMP en relación a su cadena de aprovisionamiento.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Los empleados de HASENKAMP no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con HASENKAMP.

Ningún empleado de HASENKAMP podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, **regalos o dádivas, favores** o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Cumplimiento. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al departamento de RRHH que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de HASENKAMP podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas de una persona física o jurídica con la que HASENKAMP mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 € (cien) Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos, así como aquellos que no sean socialmente adecuados.

4.3. RELACIONES CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia. Los empleados de HASENKAMP se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita y ética, respetando las leyes para la prevención de la corrupción y el soborno.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Los empleados de HASENKAMP **se relacionarán** con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones nacionales e internas para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán haber leído el código anticorrupción desarrollado por HASENKAMP en concreto el “Protocolo antifraude y anticorrupción”.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de HASENKAMP puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de HASENKAMP podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, **regalos o dádivas, favores o compensaciones**, cualquiera que sea su naturaleza, a cualesquiera autoridades o funcionarios.

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

Cualquier participación, directa o indirecta, en actos de soborno, cohecho, contribuciones indirectas u pagos similares está expresamente prohibida.

Los empleados de HASENKAMP deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del estado, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultorías.

El uso de los fondos o activos de HASENKAMP para cualquier propósito ilegal o impropio está estrictamente prohibido, y es responsabilidad del departamento financiero que se realicen los controles internos necesarios para garantizar esta prohibición.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para HASENAKMP y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades sea veraz y refleja fielmente la realidad de HASENKAMP. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciban un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

5. **NORMAS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES**

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

5.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de HASENKAMP deben cumplir la legislación vigente.

Todos los empleados de HASENKAMP deben cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de HASENKAMP serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de HASENKAMP.

HASENKAMP se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, HASENKAMP cuenta con un canal ético que permite a cualquier persona relacionada con HASENKAMP denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

5.2. MEDIO AMBIENTE

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

La Responsabilidad Social Corporativa de HASENKAMP, entendida como su compromiso medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

HASENKAMP se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el desarrollo de su actividad.

5.3. PRÁCTICAS EN EL MERCADO

Los directivos y colaboradores de HASENKAMP se comprometen a cumplir todas las leyes antimonopolio y de protección de la competencia que corresponda y que prohíban acuerdos o acciones que restrinjan sin motivo fundado el comercio, que sean engañosos o que induzcan a error, o bien que limiten injustificadamente la acción de la competencia sin proporcionar efectos beneficiosos para los consumidores.

Por tanto, quedan estrictamente prohibidas prácticas como la fijación de precios, la colusión en un procedimiento de licitación (oferta colusoria) y los repartos de mercados/clientes.

Igualmente, no se denigrará, ni se disminuirá o se difamará intencionadamente a nuestros competidores cuando dialogamos con clientes; no nos comprometemos a realizar una prestación de servicios que seamos incapaces de proporcionar, ni decimos que HASENKAMP está acreditada para prestar un servicio determinado, sin haberlo comprobado previamente.

Respecto a la libre competencia HASENKAMP está firmemente comprometida con la libre competencia y con el comportamiento leal en los mercados. En consecuencia, siempre que HASENKAMP concurra con uno o más competidores para lograr desarrollar una operación de negocios, los destinatarios

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

de este código de conducta se abstendrán de realizar ninguna práctica contraria a la libre competencia para favorecer los intereses de HASENKAMP.

Se consideran prácticas contrarias a la libre competencia:

- a. La obtención ilícita de información sobre el producto o la oferta del competidor.
- b. La concertación con uno o más competidores para fijar precios u otros elementos determinantes de la oferta a la que se concurren.
- c. La difusión de información falsa o tergiversada que resulte perjudicial para uno o más competidores.
- d. La realización de publicidad engañosa de sus negocios y cualquier conducta que pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados con los competidores u otras partes no relacionadas ya sean en forma directa o indirecta, los clientes nunca serán distribuidos entre HASENKAMP y sus competidores sino que siempre serán el resultado de la competencia justa.

Todos los empleados, pero en particular aquellos que se dedican a las actividades de ventas y compras o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que estén familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia y en caso de dudas deberán contactar con la Dirección General.

HASENKAMP compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de **información** comercial o de mercado por parte de los empleados de HASENKAMP se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a HASENKAMP de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de HASENKAMP evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de HASENKAMP.

En sus relaciones con terceros, los empleados de HASENKAMP evitarán, con carácter general, los pagos en metálico. Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a/o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a/o por personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

5.4. **TRANSPARENCIA**

Las relaciones de HASENKAMP con proveedores y Administraciones Públicas se desarrollarán bajo los principios de cooperación y transparencia.

HASENKAMP informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus fines, actividades y proyectos. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de todos los integrantes de la entidad.

La información económico-financiera de la entidad reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Someterá sus cuentas anuales a una auditoría externa, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.

Los registros financieros de HASENKAMP constituyen la base para administrar los negocios de la compañía y para cumplir con sus obligaciones

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de HASENKAMP.

HASENKAMP manifiesta su firme rechazo a las prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con proveedores, intermediarios o representantes, agentes, etc., incluyendo las relativas al fraude fiscal, al blanqueo de capitales.

5.5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados de HASENKAMP deberán evitar situaciones que puedan suponer un **conflicto entre sus intereses personales y los de HASENKAMP**. También deberán abstenerse de representarlo y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Cumplimiento, las siguientes:

- a. La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla HASENKAMP.
- b. La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con HASENKAMP cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Todo empleado debe asegurarse de que las medidas y decisiones adoptadas dentro de su ámbito de responsabilidad estén libres de la influencia de intereses que, razonablemente, puedan ser considerados como conflicto de interés con HASENKAMP.

5.6. EJERCICIO DE OTRAS ACTIVIDADES

Los empleados de HASENKAMP sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en HASENKAMP, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones, ni impliquen un riesgo para la reputación de HASENKAMP o se encuentren en conflicto con los intereses de HASENKAMP.. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en HASENKAMP, deberá ser previamente autorizada por el Director General o Comité de Compliance.

Los empleados deben evitar adquirir cualquier participación o colaborar en cualquier actividad que:

- a. prive a HASENKAMP de la atención o el tiempo requerido para llevar a cabo sus obligaciones adecuadamente durante horas de trabajo.
- b. cree una obligación o distracción que pueda afectar a su juicio o capacidad de actuar en el mejor interés de la corporación.
- c. genere un conflicto con el interés económico de la corporación.

Cuando un empleado tenga intención de desempeñar un segundo empleo, deberá informar a su superior directo quien podrá conceder una aprobación específica por escrito.

Ningún empleado deberá aceptar un nombramiento como miembro de una junta directiva, comité permanente u organismo similar de otra empresa, organización o agencia gubernamental (no a organizaciones industriales,

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

profesionales, sociales, benéficas, educativas, religiosas, políticas o legales) sin la aprobación previa de la Dirección General.

5.7. USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados de HASENKAMP utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

Los empleados deben proteger los bienes de HASENKAMP y utilizarlos únicamente de forma adecuada y eficiente.

Todos los empleados intentarán proteger los bienes de la compañía contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto los activos tangibles como intangibles incluido el know-how, la información confidencial y los sistemas informáticos.

A este respecto, los empleados de HASENKAMP en ningún caso harán uso de los equipos que HASENKAMP pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de HASENKAMP o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de HASENKAMO para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de HASENKAMP son propiedad de la empresa y pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de HASENKAMO o por terceros designados por éste, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

5.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El personal de HASENKAMP tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Algunos de los registros de HASENKAMP, informes, documentos, dispositivos, procesos y métodos que no están en el dominio público, son considerados por HASENKAMP como secretos y confidenciales, y se prohíbe la revelación de esta información sin la debida autorización expresa y por escrito.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de HASENKAMP o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de HASENKAMP se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en HASENKAMP. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer mal uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de HAENKAMP, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en HASENKAMP y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con HASENKAMP que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con HASENKAMP.

El personal de HASENKAMP deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de HASENKAMP deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a HASENKAMP por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de HASENKAMP obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de HASENKAMP debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

5.9. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Los trabajadores de HASENKAMP cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.

Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.

No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

5.10. LICENCIAS Y PERMISOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

En todas las operaciones de importación y exportación de cualquier tipo de bienes o servicios, HASENKAMP actuará siempre de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable de los países afectados.

Los destinatarios de este código de conducta deberán conocer y cumplir la legislación aplicable para cada operación de exportación e importación, facilitando

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

a las autoridades competentes la información legalmente requerida y obteniendo de ellas todos los permisos y autorizaciones que resulten exigibles para poder llevar a cabo la operación de comercio internacional.

5.11. PUBLICIDAD ENGAÑOSA

El objeto de HSENKAMP es contribuir a que la publicidad constituya un instrumento particularmente útil en el proceso económico, velando por el respeto a la ética publicitaria y a los derechos de los destinatarios de la publicidad, con exclusión de la defensa de intereses profesionales.

5.12. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

HASENKAMP está comprometida con la protección de la propiedad intelectual propia y ajena.

Los derechos de propiedad intelectual son un activo de valor incalculable, y como tal deben protegerse y respetarse tanto de manera interna como externa. De manera no excluyente, se recogen en esta categoría derechos de autor, reproducción, secretos comerciales derechos sobre conocimientos y transmisión o reproducción de los mismos.

El personal de HASENKAMP se compromete a:

- a. Utilizar la marca de ninguna de las sociedad que integran HASENKAMP.
- b. No asociarla nunca a contenido de carácter ofensivo, difamatorio o degradante.
- c. La propiedad intelectual fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la entidad, usando los medios de HASENKAMP y como desarrollo de su actividad, será propiedad de HASENKAMP.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

- d. Los trabajadores podrán hacer uso únicamente de bienes protegidos por el derecho a la propiedad intelectual de los que HASENKAMP tenga cedido el uso, pague licencia de uso, o estén catalogados como de uso libre.
- e. Los trabajadores tienen prohibido copiar, publicar, reproducir, almacenar o poner a disposición de terceros bienes protegidos por el derecho a la propiedad intelectual de los que la entidad no tenga cedido el uso, no pague licencia de uso, o no estén catalogados como de uso libre.
- f. No contribuir ni participar en cualquier red de intercambio de ficheros protegidos.
- g. Cuando se tenga derecho a uso de bienes protegidos, se velará por el correcto tratamiento de los mismos, de forma diligente y transparente, haciendo mención fiel si se requiriese a las fuentes y autores de los mismos.

5.13. REGISTRO DE OPERACIONES

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice HASENKAMP, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los miembros del Comité de Compliance.

Los empleados de HASENKAMP introducirán la información financiera en los sistemas de HASENKAMP de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

HASENKAMP se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

5.14. **ÉTICA EN AL INFORMACIÓN FINANCIERA**

HASENKAMP y sus empleados están comprometidos a proporcionar de forma plena, justa, exacta, oportuna y comprensible información en los informes públicos de HASENKAMP.

Los registros y otros documentos se deben mantener de acuerdo con los requerimientos legales, reglamentarios o contractuales existentes. HASENKAMP prohíbe a cualquier empleado alterar o destruir los registros a excepción de aquellos que estén autorizados por su política o directrices.

Los registros financieros deberán estar disponibles para su inspección por parte de la dirección y los auditores.

HASENKAMP debe tratar de solucionar y remediar cualquier debilidad de control interno identificada por los empleados, o terceras partes.

La manipulación de la documentación de HASENKAMP, incluida la introducción de partidas ficticias, la manipulación deliberada de las estimaciones, así como cualquier otra transacción incorrecta del negocio están estrictamente prohibidas.

5.15. **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Los empleados no deberán utilizar para su propio beneficio económico, o revelar, para uso por terceros, la información privilegiada obtenida como resultado de su empleo en HASENKAMP.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

En la legislación vigente se encuentran previstas penas económicas y de prisión por la comisión de las acciones anteriormente indicadas. Además, estas acciones podrían ser motivo de despido por causa justificada

Estas prohibiciones se aplican a todo consejero, directivo, así como a los empleados de todos los niveles, incluidos los altos directivos y administradores, internos y externos.

6. DENUNCIAS DE INFRACCIONES

Todos los trabajadores tienen el derecho y el deber de denunciar incumplimientos de este Código y de la normativa interna de HASENKAMP que lleven a cabo otros empleados o colaboradores.

La denuncia deberá realizarse por correo electrónico en el canal ético: ethical-channel-spain@hasenkamp.com.

El procedimiento para la interposición de una denuncia está regulado en la Política “Comité de Compliance y Canal Ético”, en todo caso el denunciante deberá identificarse, realizar una exposición de los hechos objeto de denuncia y se garantizará por parte de HASENKAMP en todo momento la confidencialidad de la identidad del denunciante.

7. COMITÉ DE COMPLIANCE

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, HASENKAMP crea un Comité de Compliance formado por:

- Don Enrique López: Director de Ventas.

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

- Doña Elena Rojo: Directora de Operaciones.

El Comité de Compliance podrá actuar por iniciativa propia o a instancia de cualquier empleado de HASENKAMP proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través del canal ético indicado.

El Comité de Compliance depende jerárquicamente de los Administradores y tiene las siguientes funciones básicas:

- a. La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de HASENKAMP.
- b. La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al departamento de HASENKAMP al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c. El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d. La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e. La propuesta a la Dirección General de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código.
- f. La supervisión del Canal ético y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Compliance garantizará:

- a. La confidencialidad de la identidad de los denunciantes, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b. La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.

- c. La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe.

El Comité de Compliance dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

8. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El Código se hará llegar a todos los empleados, y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en HASENKAMP.

HASENKAMP realizará las acciones de formación precisas para que todos sus empleados tengan conocimiento suficiente de este código de conducta y de su contenido.

La formación incluirá criterios y orientaciones para resolver dudas de acuerdo con la experiencia acumulada.

Junto a la formación general, HASENKAMP dará formación especializada a aquellos grupos de trabajadores que, por razón de las labores que desempeñan, deban tener un conocimiento más preciso y detallado de las reglas de conducta aplicable a su área de actividad.

9. APOYO Y ASESORAMIENTO

Todos los destinatarios de este código de conducta tendrán a su disposición los siguientes cauces para trasladar sus dudas sobre el código de conducta en su ámbito respectivo:

HASENKAMP RELOCATION SERVICES SPAIN, S.L.	CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	Creación: 8/02/2017
		Última actualización: 13/02/17

Verificación y controles internos: Comité de Cumplimiento.

HASENKAMP establecerá un adecuado sistema de vigilancia y control que verifique el cumplimiento del código de conducta sin esperar a que se reciban quejas o denuncias.