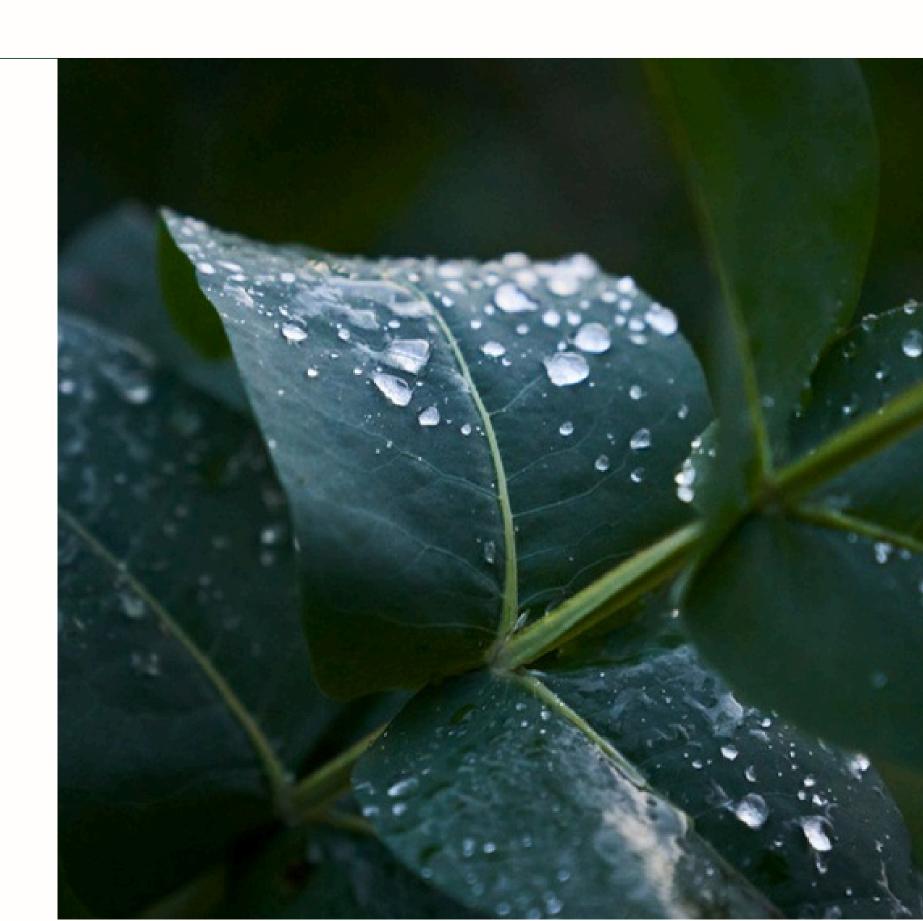
Código de conducta

ence ENERGÍA & CELULOSA

de Ence

Nuestra guía ética y normativa para actuar de manera responsable en todas nuestras actividades y relaciones.



Índice

13

con la integridad



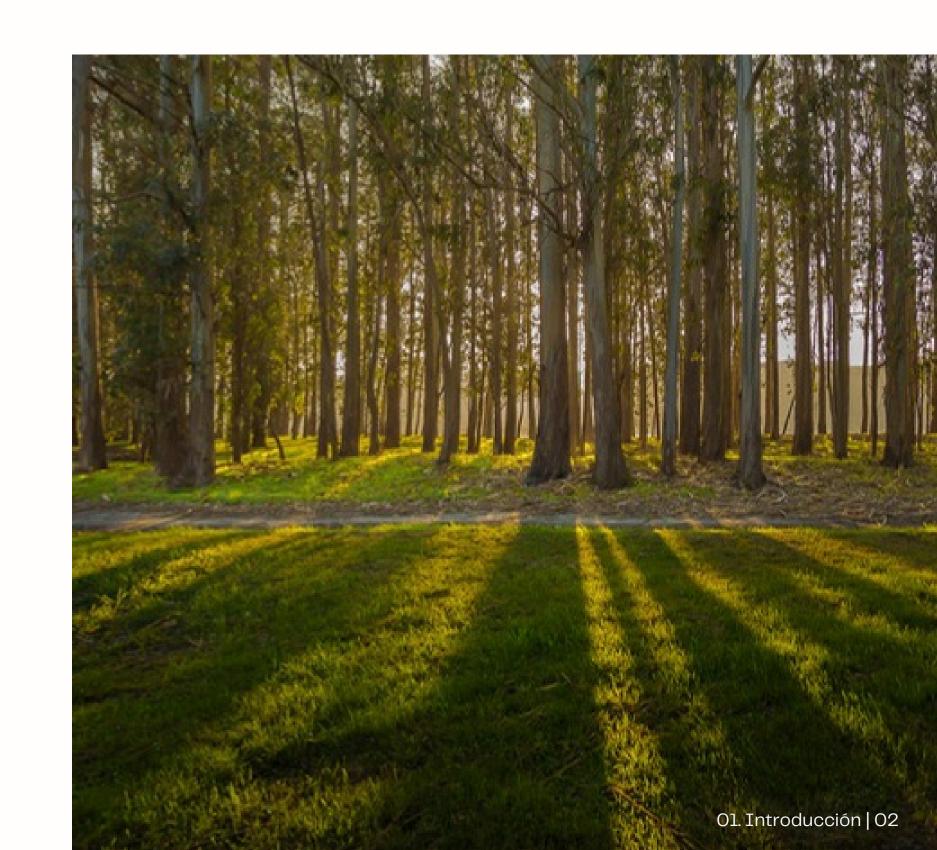
01	Introducción	02	Alcance	03	Nuestros pilares éticos
04	Compromiso con las personas	05	Compromiso con nuestros clientes internos y externos	06	Compromiso con el entorno
07	Compromiso con la mejora	08	Compromiso con los resultados y la empresa	09	Aplicación del código y responsabilidades
10	Canal interno de información y protección del informante	11	Canales de consulta y comunicación	12	Implementación, seguimiento y actualización del Código
	Nuestro compromiso				

Código de conducta de Ence Índice | O1



01. Introducción

- a. ¿Qué es el Código?
- b. Cómo tomar buenas decisiones



a. ¿Qué es el Código?



Nuestra guía ética

Es nuestra referencia para tomar decisiones éticas en el día a día.

Fomenta la confianza, la transparencia y la responsabilidad Estableciendo principios éticos para:

- Asegurar conductas éticas.
- Fomentar la confianza entre profesionales, clientes y proveedores.
- Fortalecer la reputación y cultura de Ence.

Nos ayuda a

- Actuar éticamente.
- Defender nuestros valores protegiendo nuestra reputación.
- Entender lo que Ence espera de nosotros.
- Cumplir con las leyes, regulaciones y normas que nos aplican.
- Saber dónde acudir para obtener ayuda u orientación.



Código de conducta de Ence Ol. Introducción | 03

b. Cómo tomar buenas decisiones





Pregúntate

¿Es coherente con nuestro Código?



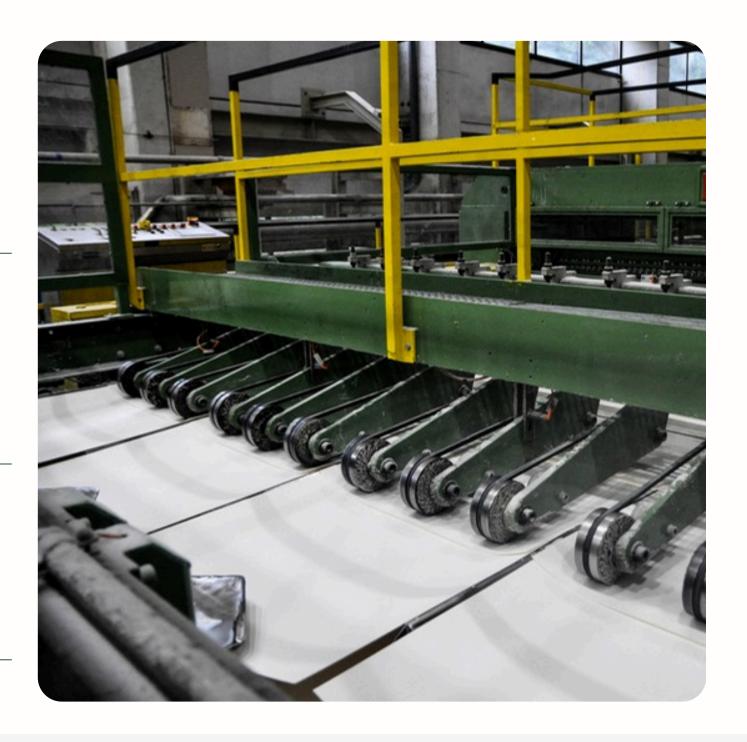
Evalúa

¿Es legal y cumple con nuestras políticas?



Consulta

Si tienes dudas, pide ayuda antes de actuar.





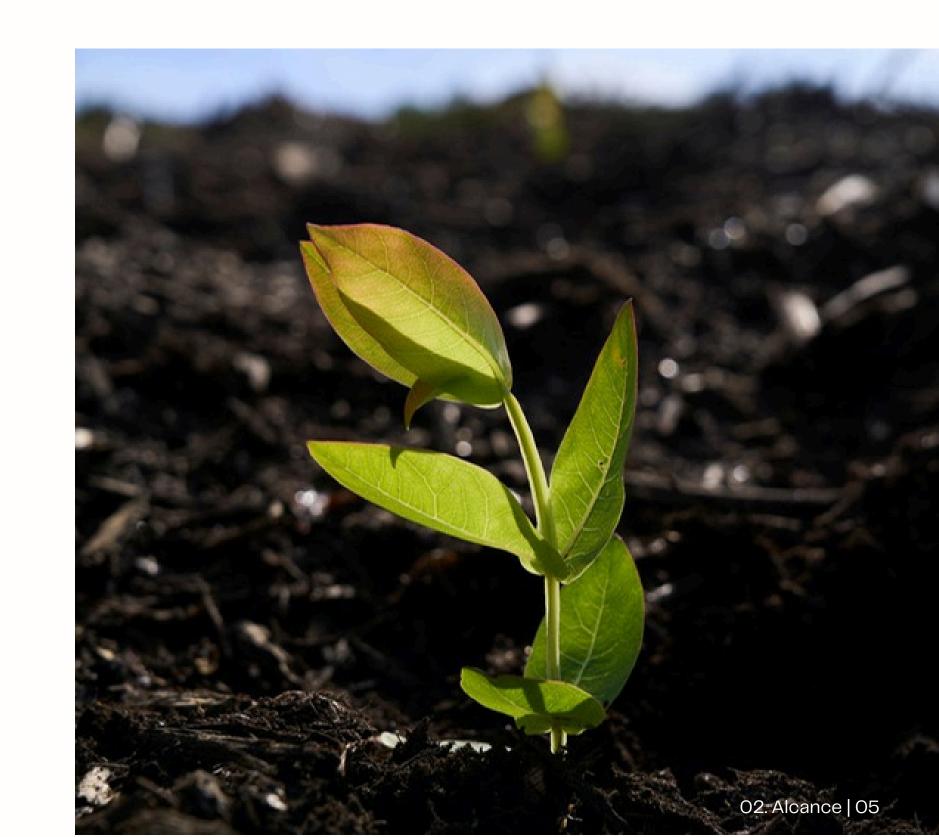
Si respondes "no", "no lo sé" o "quizás" a alguna pregunta, detente y obtén asesoramiento. Recuerda: si parece que no es ético, probablemente no lo sea.

Código de conducta de Ence Ol. Introducción | 04



02. Alcance

a. ¿A quién aplica el Código de conducta?



a. ¿A quién aplica el Código de conducta?



El **Código de conducta de Ence** aplica a administradores y profesionales de Ence, así como a personas que actúen en nombre de Ence.

1. Nuestro compromiso

- Firmar la adhesión inicial a este Código, así como una declaración anual.
- Actuar con integridad y completar toda la formación requerida.
- Reportar, de buena fe, cualquier irregularidad al Canal Interno de Información.

2. Principios básicos de nuestras relaciones con terceros:

- Prioridad: en caso de conflicto, prevalece el Código de Ence.
- Autonomía: no se siguen normas ajenas que contradigan nuestro Código.

3. Promoción de principios éticos:

 Fomentamos que empresas participadas adopten nuestros principios éticos.



Código de conducta de Ence 02. Alcance | 06



03. Nuestros pilares éticos

a. Nuestros pilares éticos



a. Nuestros pilares éticos



Diálogo

Se fomenta la participación activa y la colaboración con todas las personas con las que se interactúa.

Mejora continua

Se busca aprender y mejorar siempre. El trabajo en equipo y la innovación son fundamentales para el éxito.

Profesionalidad

La formación continua de los profesionales es esencial para mejorar y desarrollar la empresa.

Sostenibilidad

Se respeta y cuida tanto a las personas como al medio ambiente. Cada decisión que tomamos está enfocada en ser sostenibles.

Cuidado

Se actúa con compromiso con el entorno social, económico y medioambiental, buscando siempre las mejores prácticas.

Compromiso

Se actúa con responsabilidad y transparencia, cumpliendo con los más altos estándares internacionales.

Respeto

Se valora la dignidad de todas las personas y se busca la igualdad de oportunidades.

Responsabilidad

Se asumen las consecuencias de las decisiones y se responde a las expectativas de las personas con las que se interactúa.

Transparencia

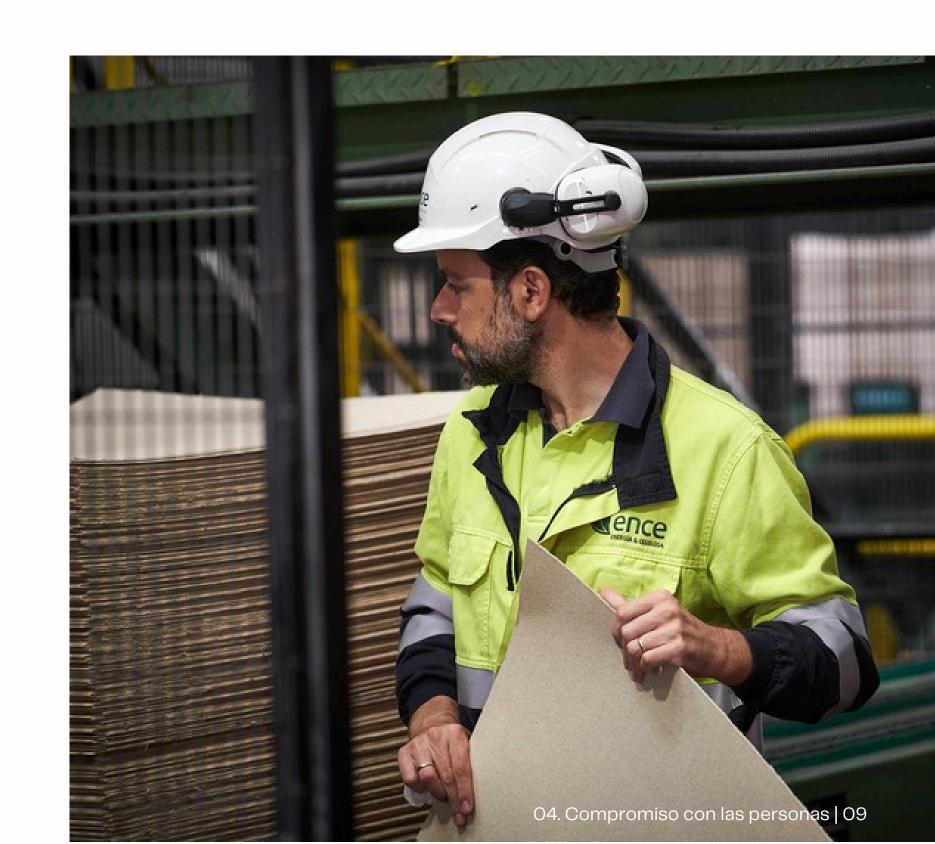
Se es claro en todo lo que se hace y se lucha contra la corrupción y el fraude.

Código de conducta de Ence 03. Nuestros pilares éticos | 08



04. Compromiso con las personas

- a. Seguridad y salud
- b. Igualdad de oportunidades
- c. Prevención de conflictos y acoso
- d. Relaciones personales en el ámbito laboral
- e. Respeto a los derechos humanos



a. Seguridad y salud I



Ence prioriza la **seguridad, salud y bienestar** de todas las personas que trabajan en sus centros de trabajo. Queremos que cada persona se sienta segura y pueda realizar su trabajo de forma saludable y sin riesgos.

Por ello, Ence promueve una **cultura de seguridad** basada en la mejora continua. Cada persona tiene la responsabilidad de actuar con compromiso y disciplina para que todos podamos trabajar en un entorno seguro y saludable.

Contamos con un sistema de gestión de seguridad y salud que cumple todas las leyes y normas aplicables, así como otras normas voluntarias. Compromisos y responsabilidades:

1. Cumplimiento de normas

Todos los profesionales y administradores deben conocer y cumplir las normas de seguridad y salud laboral.

Se espera que todos tengan una actitud activa para cuidar su seguridad y la de los demás, como clientes, proveedores y otras personas.

2. Colaboración activa

Los equipos profesionales deben cooperar para mantener condiciones seguras, cumpliendo los programas y normativas aplicables.

3. Prohibición de conductas inseguras:

No se permiten comportamientos que pongan en riesgo la seguridad de personas o instalaciones.



Prácticas prohibidas

- Ocultar accidentes o inducir a otros a hacerlo.
- Falsificar documentos o registros de seguridad.
- Ordenar el incumplimiento de normas de seguridad.
- Anular o bypasear señales de seguridad o alarma.

Más info

Consulta la

Política de seguridad y salud



a. Seguridad y salud II



¿Qué pasaría si... una persona de Ence ve un cable suelto en el pasillo y no lo reporta?

Si ve un cable suelto y no hace nada, podría estar **poniendo en riesgo su seguridad y la de otras personas,** como compañeros, clientes, visitas y/o proveedores.

Según las leyes y las normas, todos deben tener una actitud activa para cuidar su seguridad y la de los demás, así que lo correcto sería:

- Minimizar el riesgo colocando una señal de advertencia si es posible (como un cono o cinta), e informando a los profesionales presentes en el entorno, u otros que puedan acceder (colocación de cartelería, envío de correo electrónico, etc).
- Eliminar el riesgo informando de inmediato al área de mantenimiento o al supervisor para que corrijan la deficiencia a corto plazo.



Quien siga estas normas, contribuye a crear un lugar de trabajo seguro, donde se protege la salud y el bienestar de todas las personas.

b. Igualdad de oportunidades I



Ence promueve una política de retribución equitativa y competitiva que fomenta la igualdad de oportunidades para todos sus profesionales.

Principios clave de la retribución:

Equitativa

Reconoce diferencias basadas en la responsabilidad del puesto y la importancia del rol dentro de la empresa.

Competitiva

Ofrece salarios atractivos para captar y fidelizar a los mejores profesionales, especialmente en posiciones clave para el negocio.

Basada en el mérito

La retribución se determina según el desarrollo profesional, el desempeño en el rol y la contribución a los resultados de la empresa.

Compromiso con la no discriminación

Ence no permite ningún tipo de **discriminación** por razones de género, origen, raza, edad, estado civil, religión, orientación sexual o cualquier otra razón personal o social.

Ence asegura un trato justo y equitativo para todos sus profesionales, promoviendo un entorno laboral basado en el **mérito, la igualdad y la inclusión.**

Más info

Consulta la **Política de diversidad e igualdad de oportunidades**



b. Igualdad de oportunidades II



Ence reafirma su compromiso con la **igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres** como principio esencial de su cultura organizacional y como obligación legal recogida en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Nuestros compromisos en materia de igualdad

1.Plan de igualdad

Ence cuenta con un Plan de Igualdad vigente que garantiza la integración transversal de la perspectiva de género en todas sus políticas de gestión de personas.

2. Acceso y desarrollo profesional

Aseguramos la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección, formación, promoción y desarrollo de carrera.

3.Retribución justa

Garantizamos la igualdad retributiva entre mujeres y hombres para trabajos de igual valor, con sistemas de seguimiento y corrección de posibles brechas.

4. Conciliación y corresponsabilidad

Fomentamos medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, impulsando la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

5.Liderazgo inclusivo

Promovemos la representación equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización, con especial atención a los puestos de responsabilidad y toma de decisiones.

Prohibiciones expresas

- Cualquier trato desigual basado en el sexo, ya sea directo o indirecto.
- Situaciones de discriminación por embarazo, maternidad, paternidad, lactancia o ejercicio de derechos de conciliación.

b. Igualdad de oportunidades III



¿Qué pasaría si... un responsable asigna oportunidades solo a ciertos profesionales, dejando fuera a otros sin justificación?

Si una persona responsable de equipo asigna siempre las tareas más visibles y las oportunidades de desarrollo únicamente a algunos de sus subordinados, dejando fuera sistemáticamente a otros por motivos como su edad, género o nacionalidad sin tener en cuenta el desempeño real, estaría incurriendo en una situación de **trato desigual y discriminatorio**.

Esta conducta va en contra del principio de **igualdad de oportunidades** que promueve ENCE, y puede generar un ambiente de trabajo injusto, deteriorar la moral del equipo y limitar el crecimiento profesional de quienes son excluidos sin motivo.

Según las normas internas, todas las decisiones deben basarse en criterios objetivos como el mérito, la experiencia y el rendimiento. Lo correcto sería: Evaluar y asignar tareas y oportunidades de manera justa, sin prejuicios ni favoritismos.

Si un profesional observa o sufre este tipo de trato desigual, debe comunicarlo a través del Canal Interno de Información.



Si se actúa con objetividad y transparencia, se contribuye a un entorno laboral más justo e inclusivo. En caso contrario, podrían derivarse consecuencias tanto disciplinarias como legales, además de un daño a la cultura organizacional.

c. Prevención de conflictos interpersonales y del acoso I



Respeto mutuo y tolerancia cero al acoso

Ence considera esencial la prevención y resolución de conflictos interpersonales y situaciones de acoso como parte de su compromiso con el respeto, la igualdad y la dignidad de todos sus profesionales.

Principales compromisos:

1. Prevención y resolución:

Ence trabaja para prevenir y resolver conflictos entre personas, así como casos de acoso laboral o sexual.

Estas acciones son clave para asegurar que todos sean tratados con dignidad, respeto e igualdad en el trabajo.

2. Tolerancia cero al acoso:

No se acepta ningún tipo de acoso, intimidación, abuso o discriminación, ya sea racial, sexual, físico, laboral o personal, en cualquiera de sus formas.

3.Gestión del riesgo psicosocial:

Ence se compromete a prevenir, gestionar y sancionar cualquier situación que pueda ser un riesgo para la salud mental o causar acoso.

El **acoso** de cualquier tipo (racial, sexual, físico, laboral o personal) está completamente prohibido en Ence. La empresa se compromete a:

- Prevenir y evitar cualquier tipo de conflicto interpersonal.
- Resolver y sancionar situaciones que puedan generar riesgos psicosociales o acoso.

Protocolo de acoso

Ence ha desarrollado un Protocolo para la prevención de conflictos interpersonales y del acoso laboral y sexual, alineado con sus valores y las recomendaciones legales.

c. Prevención de conflictos interpersonales y del acoso II



¿Qué pasaría si... un profesional recibe comentarios ofensivos de manera reiterada?

Una persona de Ence comienza a recibir de forma repetida bromas y comentarios ofensivos sobre su aspecto físico por parte de un compañero de equipo. Aunque al principio intenta ignorarlos, la situación se repite en diferentes reuniones y empieza a afectarle emocionalmente y a generar un clima incómodo en el equipo.

Este comportamiento constituye **acoso laboral,** aunque se disfrace de "bromas". Afecta la dignidad de la persona, su bienestar y el ambiente de trabajo.

Lo correcto sería:

- Comunicar de inmediato la situación a través del Canal Interno de Información o al área de Capital Humano.
- Los responsables deben activar el Protocolo de prevención y Resolución de conflictos y acoso.
- Garantizar la confidencialidad y la ausencia de represalias hacia la persona afectada.



Al denunciar la situación se protege no solo a la persona afectada, sino también a todo el equipo, reforzando la cultura de respeto y dignidad en Ence.

d. Relaciones personales en el entorno laboral I



Ence reconoce la importancia de las relaciones personales basadas en la confianza, la libertad y el respeto. Sin embargo, en determinados casos, estas relaciones pueden dar lugar a conflictos de interés reales o percibidos, especialmente cuando se producen entre una persona con responsabilidad jerárquica y alguien de su equipo directo.

Principios de actuación

Transparencia

Cuando exista una relación sentimental, afectiva o familiar entre un superior y una persona de su equipo, deberá informarse de inmediato al área de Capital Humano o a la Dirección de Ética y Cumplimiento.

Prevención de conflictos

Ence podrá adoptar las medidas organizativas necesarias (como reasignación de responsabilidades o cambios en la estructura jerárquica) para evitar riesgos de trato desigual, favoritismo o abuso de poder.

Profesionalidad

Todas las personas deben actuar en el ámbito laboral con objetividad e imparcialidad, garantizando que las relaciones personales no interfieran en las decisiones profesionales.

Prohibición de represalias o favores

Está prohibido utilizar una relación personal para obtener ventajas o para perjudicar a otras personas dentro de la organización.

d. Relaciones personales en el entorno laboral II



¿Qué pasaría si... una persona responsable mantiene una relación sentimental con alguien de su equipo y no lo comunica?

Un responsable de un área inicia una relación sentimental con una persona de su equipo directo y decide no informar a la compañía. Aunque intentan mantener la relación en privado, el resto del equipo comienza a percibir tratos de favor en la asignación de tareas y oportunidades de desarrollo. La situación genera un clima de desconfianza, afecta a la motivación del resto del equipo y pone en duda la objetividad del responsable. Este ejemplo muestra que las **relaciones sentimentales entre un responsable y un subordinado**: comprometen la imparcialidad en la gestión del equipo, crean conflictos de interés y dañan la confianza en la organización.

Lo correcto sería:

- Comunicar la existencia de la relación al área de Capital Humano o a la Dirección de Ética y Cumplimiento.
- Adoptar medidas organizativas (por ejemplo, reasignar la supervisión directa) para evitar conflictos de interés o apariencia de trato designal.
- Mantener un comportamiento profesional en el entorno laboral, sin que la relación personal influya en las decisiones profesionales.



De esta forma, se protege tanto a las personas implicadas como al resto del equipo, garantizando un ambiente laboral basado en la igualdad, la objetividad y la confianza y evitando conflictos de interés, riesgos de favoritismo o de trato desigual.

e. Respeto a los derechos humanos I



Ence se compromete a respetar los derechos humanos (DD.HH.) en todas sus actividades. Como firmante del Pacto Mundial de la ONU, sigue normas internacionales como la Carta Internacional de Derechos Humanos, los Principios Rectores sobre Empresas y DD.HH. de la ONU y las directrices de la OCDE para empresas y promueve su seguimiento a lo largo de su cadena de valor.

Aplicamos el principio de "proteger, respetar y remediar" lo que implica:

- Identificar riesgos y evitar impactos negativos sobre los DD.HH.
- Corregir cualquier dano cuando se produzca.
- Mantener una comunicación activa y responsable. con profesionales, comunidades y proveedores para actuar de manera responsable y ética.

Ence promueve el **respeto de los DD.HH. a lo largo de toda su cadena de valor**, desarrollando políticas internas alineadas con la legislación y los estándares internacionales, con el objetivo de:

- Generar un impacto positivo en la sociedad y el planeta.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos.
- Ganarse la licencia social para operar en las comunidades en las que se asienta.



e. Respeto a los derechos humanos II



¿Qué pasaría si... una profesional detecta condiciones laborales inseguras?

Una profesional del departamento de compras participa en la evaluación de un nuevo proveedor internacional de materias primas. Durante la revisión, encuentra varios informes públicos que alertan sobre posibles condiciones laborales inseguras en las instalaciones del proveedor.

Aunque el proceso de contratación ya está avanzado y existe presión por cerrar el acuerdo cuanto antes, el profesional decide informar a su gerente antes de continuar. Gracias a esta decisión, se paraliza la formalización del contrato y se activa una revisión detallada sobre las prácticas laborales del proveedor.

Aunque parecía más sencillo seguir adelante con la contratación, ignorar las señales habría supuesto un riesgo ético y reputacional para Ence, además de una posible vinculación con violaciones a los derechos humanos. Según la normativa de Ence, **lo correcto sería:**

- Comunicar de inmediato cualquier indicio de riesgo relacionado con derechos humanos o condiciones laborales inadecuadas al gerente correspondiente.
- Suspender cualquier proceso de contratación con terceros hasta que se haya verificado su cumplimiento con los estándares internacionales.
- Exigir al proveedor los ajustes necesarios para garantizar condiciones laborales seguras y el respeto a los derechos humanos.

- Aplicar el principio de "proteger, respetar y remediar" en toda la cadena de suministro, evitando cualquier relación con prácticas contrarias a la ética empresarial.
- Realizar un seguimiento activo del proveedor antes de retomar el proceso de contratación, verificando que se han implementado mejoras reales.



Este tipo de actuación no solo protege la reputación e integridad de Ence, sino que también reafirma su compromiso con una cadena de suministro responsable y con el respeto a los derechos fundamentales. En situaciones sensibles, avanzar sin certezas nunca debe estar por encima de los principios.



5. Compromiso con nuestros grupos de interés

- a. Código de conducta de terceros
- b. Transparencia de la información
- c. Difusión de la información
- d. Confidencialidad
- e. Secretos empresariales
- f. Privacidad y protección de datos personales
- g. Tratamiento de documentos confidenciales
- h. Ciberseguridad
- i. Derechos digitales y uso responsable de la tecnología



a. Código de conducta de terceros I



Exigencia ética en la cadena de valor

Además del presente Código, Ence cuenta con un Código de conducta de terceros, aplicable a **proveedores, contratistas, socios comerciales** y cualquier entidad que actúe en nombre de la compañía. Este documento establece los principios éticos y de cumplimiento que deben respetar quienes colaboran con Ence, asegurando que nuestras relaciones externas se basen en la integridad, la sostenibilidad, la transparencia y el respeto a los derechos humanos. La **adhesión** al Código de Conducta de Terceros es un **requisito indispensable para establecer o mantener relaciones comerciales con Ence,** y su incumplimiento puede conllevar la adopción de medidas correctivas, incluida la terminación de la relación contractual.

Tolerancia cero

En todos los casos, Ence mantendrá una política de tolerancia cero frente a prácticas ilícitas, corrupción, soborno, violaciones de derechos humanos, incumplimientos ambientales graves o cualquier conducta que comprometa su reputación e integridad.

Más info



Consulta el **Código de Terceros** y la

Política de Relación con los Grupos de Interés



a. Código de conducta de terceros II



¿Qué pasaría si... un contratista ofrece un soborno para mantener su contrato con Ence?

Durante el proceso de renovación de un contrato de servicios, un contratista habitual ofrece a una persona de Ence una comisión económica "fuera del acuerdo" con el fin de asegurar la continuidad de la relación comercial. Aunque el contratista lo plantea como un "gesto de confianza", este ofrecimiento constituye un **soborno** y una vulneración grave del **Código de conducta de terceros**.

Lo correcto sería:

- Rechazar de inmediato el ofrecimiento y dejar constancia de la situación.
- Informar sin demora al Canal Interno de Información o a la Dirección de Ética y Cumplimiento.
- Rescindir la relación comercial con el contratista, ya que se trata de una infracción grave y no subsanable.



Con esta decisión, Ence protege su integridad, refuerza su política de tolerancia cero frente a la corrupción y transmite un mensaje claro de coherencia ética a toda su cadena de valor.

b. Transparencia de la información I



Ence garantiza que toda la información, financiera y no financiera, sea transparente, precisa y fiel a sus operaciones, cumpliendo con las normas legales y contables.

Principios clave

1.Registro claro y exacto:

Todas las operaciones económicas deben registrarse de forma clara y precisa en los libros contables, representando fielmente las transacciones realizadas.

2. Provisión de información confiable:

Los equipos profesionales deben proporcionar información completa, comprensible y transparente para que las partes involucradas puedan tomar decisiones informadas y conscientes, especialmente al formalizar contratos.

3. Prácticas correctas y prevención del fraude:

Garantizamos la igualdad retributiva entre mujeres y hombres para trabajos de igual valor, con sistemas de seguimiento y corrección de posibles brechas.

4. Cumplimiento con normas y regulaciones:

La información suministrada a la matriz del grupo, auditores, entidades reguladoras y gubernamentales debe ser precisa y no inducir a errores.

Ence asegura una gestión financiera y no financiera transparente y ética, prohibiendo prácticas fraudulentas y promoviendo registros claros que cumplan con las normativas vigentes.

Se prohíben

- Fondos o activos no registrados.
- Llevar múltiples libros contables o falsificar registros.
- · Asientos contables falsos o artificiales.
- Retrasar intencionadamente la contabilización o registro de facturas para manipular los resultados o la posición financiera de la empresa.

b. Transparencia de la información II



¿Has escuchado comentarios como estos?

Aquí todos hacemos ajustes, mientras no se note demasiado. Demasiada transparencia complica las cosas.

Si lo dejas por escrito, nos pueden pillar. Mejor lo hablamos.

Más info



Consulta la Política de información, comunicación y contactos con accionistas, inversores institucionales, analista financieros y asesores de voto





Detente y busca ayuda. Si parece ser ilegal o poco ético, probablemente lo sea.

c. Difusión de la información I



Ence asegura una comunicación clara, legal y profesional con todas las partes interesadas.

Principios generales

1.Relaciones con grupos de interés

- La comunicación con autoridades, organismos reguladores, mercados financieros, clientes, proveedores y otros grupos debe regirse por legalidad, lealtad, confianza, profesionalidad, colaboración, reciprocidad y buena fe.
- Se deben respetar las resoluciones y actuar con transparencia y respeto institucional.

2. Colaboración con organismos públicos

- Los profesionales deben colaborar y ser transparentes ante inspecciones o supervisiones realizadas por organismos públicos.
- Cualquier solicitud no rutinaria de entrevistas o documentos debe ser remitida a la **Secretaría General.**

3. Comunicación externa

Sólo profesionales autorizados pueden transmitir información a medios de comunicación. En caso contrario:

- Las solicitudes de medios deben dirigirse a la Dirección de Comunicación.
- Consultas de inversores y analistas financieros se canalizan a través de la Dirección General de Finanzas.
- Consultas relacionadas con sostenibilidad o ESG se dirigen a la Dirección General de Sostenibilidad.

4. Uso responsable de las redes sociales

 Los profesionales de Ence deben ser cautos y dejar claro que sus opiniones son personales, sin comprometer a la empresa.



c. Difusión de la información II



Punto de información -

Si los medios de comunicación o cualquier otra persona ajena a Ence se ponen en contacto contigo, remite la solicitud a las áreas autorizadas para responder en nombre de la compañía.

Por ejemplo:

- Las solicitudes de los medios de comunicación deben dirigirse a la Dirección de Comunicación.
- Las solicitudes financieras o de inversores deben canalizarse a Relaciones con Inversores o Servicios de Atención al Accionista.



Comunicación Responsable

- No proporciones información en nombre de Ence si no estás expresamente autorizado para ello.
- Nunca divulgues información confidencial sobre la Empresa, nuestros clientes, proveedores, competidores o demás socios comerciales.
- Se deben seguir las normas sobre tratamiento de información confidencial.



c. Difusión de la información III



¿Qué pasaría si... una persona de Ence da información no autorizada a un periodista?

Si una persona de Ence, responsable del área técnica, recibe una llamada de un periodista y comparte información sobre un proyecto de la empresa sin estar autorizado, podría poner en riesgo la imagen y coherencia del mensaje institucional.

Aunque el trabajador actúe con la mejor intención, compartiendo datos que no son confidenciales, al no contar con la autorización necesaria para emitir una declaración pública, vulnera el protocolo de comunicación de la empresa.

Según las normas, solo los portavoces autorizados pueden hacer declaraciones externas en nombre de la empresa, por lo que lo correcto sería:

- Dirigir al periodista a la Dirección de Comunicación o al portavoz correspondiente.
- **Rechazar** amablemente la solicitud de información, explicando que no tiene autorización para hablar sobre el tema.



Si se siguen estos protocolos, se contribuye a mantener la coherencia de la comunicación institucional y protege la imagen de la empresa. De lo contrario, podría ser visto como responsable de una posible mala gestión de la información externa, afectando la reputación de la empresa.

d. Confidencialidad I



Protección de la información confidencial

Ence exige a sus profesionales y administradores mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso como parte de su trabajo, garantizando su protección y uso adecuado.

Principios clave de la confidencialidad

1.Uso restringido

La información confidencial no puede ser utilizada para beneficio personal ni compartida con terceros fuera de Ence, salvo que:

- Sea necesario para el desempeño del trabajo.
- Los terceros estén legal o contractualmente obligados a mantenerla confidencial.

2.¿Qué tipo de información es confidencial?

Incluye, pero no se limita a:

- Planes estratégicos y avances de I+D.
- Propiedad intelectual o industrial.
- Precios, adquisiciones, fusiones o cambios en la alta dirección.
- Información personal de profesionales (remuneraciones, carrera profesional, etc.).

3. Compromiso continuo

La obligación de confidencialidad permanece incluso después de dejar Ence y se debe devolver cualquier material confidencial.

4. Protección y prevención

- Se debe evitar compartir información por accidente en conversaciones o al usar dispositivos electrónicos en lugares públicos.
- Se deben seguir los principios de actuación de la Política de Seguridad de la Información de Ence.

5. Confidencialidad de datos personales

Proteger los datos personales de sus profesionales, proveedores, clientes y otras partes interesadas, cumpliendo con la normativa aplicable.

d. Confidencialidad II



Relación con terceros

Respetar la información confidencial de terceros, solicitando autorización previa si fuera necesario.

Está prohibido:

- Robar información confidencial.
- Obtener secretos comerciales sin el consentimiento del propietario.
- Inducir a profesionales de otras empresas a revelar información.

Obligación legal

Toda información obtenida de terceros, incluida la relativa a la competencia, debe usarse de forma estrictamente legal.

Ence promueve una cultura de **confidencialidad y respeto a la información,** protegiendo tanto sus propios datos como los de terceros, asegurando su uso ético y legal en todo momento.

Cómo lo llevamos a la práctica en Ence

Nuestra responsabilidad en relación con la información es:

- Identificar qué tipo de información se considera confidencial dentro de Ence (financiera, técnica, comercial, estratégica, etc.).
- Aplicar las medidas necesarias para proteger la información confidencial, evitando su divulgación no autorizada.



d. Confidencialidad III



¿Qué pasaría si... un miembro del equipo comparte información confidencial en una conversación informal?

Si un miembro del equipo del área de Desarrollo de Negocio, durante una comida con un antiguo compañero de estudios que ahora trabaja en una empresa del sector, menciona que Ence está valorando una posible adquisición estratégica en una zona concreta, aunque no haya compartido documentos ni detalles técnicos, **estaría vulnerando el deber de confidencialidad.**

Al tratarse de planes estratégicos confidenciales, su divulgación sin autorización pone en riesgo la integridad de la empresa y sus procesos de toma de decisiones.

Según las normas internas, los profesionales deben mantener la confidencialidad sobre la información sensible en todo momento, incluso fuera del entorno laboral, y no compartirla sin una necesidad operativa o autorización explícita.

Lo correcto sería:

- Evitar hablar de información confidencial, incluso en situaciones informales.
- Si se plantea alguna pregunta sobre temas sensibles, remitir a responsables de comunicación o hacer saber que no se puede compartir esa información





Si se sigue estos protocolos, contribuye a proteger los intereses de la empresa y evitar riesgos innecesarios. En caso contrario, podría enfrentar consecuencias disciplinarias y legales, además de poner en peligro la competitividad de la empresa.

e. Secretos empresariales



Ence protege sus secretos empresariales como activos estratégicos esenciales para su competitividad y sostenibilidad en el mercado. Estos secretos incluyen toda información, conocimiento, técnica, proceso, fórmula, diseño, plan estratégico o base de datos que:

- No sea de dominio público.
- Tenga un valor empresarial por su carácter confidencial.
- Haya sido objeto de medidas razonables para mantener su secreto.

Principios clave

- **Prohibición de uso indebido:** Ningún profesional puede divulgar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros los secretos empresariales de Ence.
- **Protección activa:** Todos los profesionales deben custodiar con diligencia la información estratégica y aplicar las medidas de seguridad establecidas.
- Respeto a terceros: También está prohibido obtener o utilizar secretos empresariales de otras empresas de manera ilícita (espionaje, inducción a incumplir deberes de confidencialidad, etc.).
- **Cumplimiento normativo**: Ence se rige por la Ley 1/2019 de Secretos Empresariales, que protege frente a la obtención, utilización o revelación ilícita de esta información.

Ejemplo práctico

Si una persona trabajadora accede a un proyecto de innovación de Ence y comparte detalles técnicos con un competidor, estaría revelando un secreto empresarial. Aunque no haya recibido compensación, esta acción vulnera la normativa interna y la Ley de Secretos Empresariales, pudiendo conllevar sanciones legales y disciplinarias graves.



f. Privacidad y protección de datos personales I



En Ence garantizamos la privacidad y seguridad de los datos personales cumpliendo con las leyes de privacidad en vigor.

Principios de tratamiento de datos

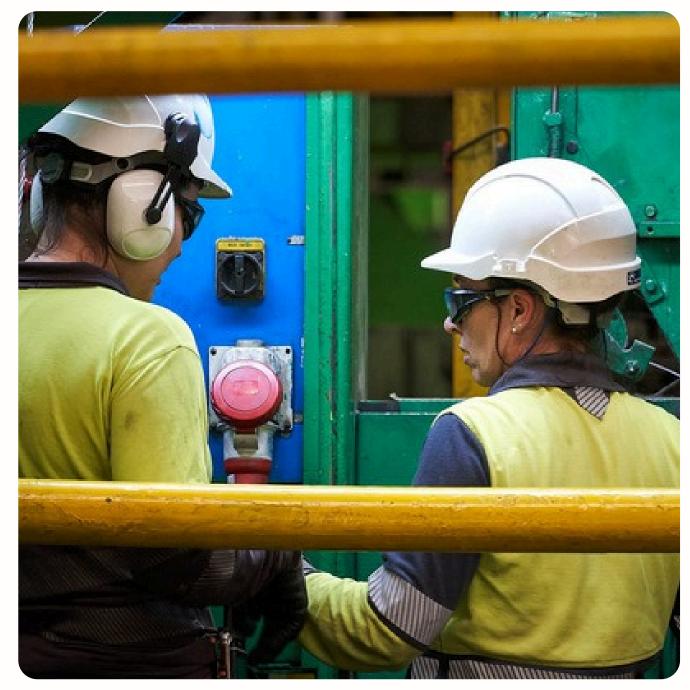
- · Recopilamos los datos de forma legal, transparente y con fines específicos.
- Almacenamos los datos estrictamente necesarios y por el tiempo adecuado.
- Los datos se protegen contra accesos no autorizados.

Comunicación de datos

- Se comparten con empresas del grupo y terceros con consentimiento.
- Pueden transferirse fuera de la UE con garantías de seguridad.

Derechos de los interesados

- Los interesados pueden solicitar acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento a lopd@ence.es o por correo postal.
- Ence se compromete a proteger la privacidad mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas, garantizando el cumplimiento normativo y la seguridad de los datos personales.



Más info



Consulta la **Política de privacidad**

Código de conducta de Ence

f. Privacidad y protección de datos personales II



¿Qué pasaría si... un profesional compartiera con un tercero externo una base de datos de clientes sin autorización?

Un profesional de Ence descarga una base de datos con información personal de clientes y decide enviarla a un proveedor externo para agilizar un proyecto, sin contar con las autorizaciones necesarias ni verificar que se cumplen las medidas de seguridad adecuadas.

En este caso, la compañía estaría vulnerando la normativa de protección de datos, exponiéndose a sanciones económicas muy relevantes y a la pérdida de confianza de sus clientes y grupos de interés. Además, se pondrían en riesgo derechos fundamentales de las personas cuyos datos se han compartido indebidamente, lo que podría derivar en reclamaciones y responsabilidades legales tanto para la empresa como para el propio empleado.

Según la normativa interna de Ence, lo correcto sería:

Asegurarse siempre de que la información personal:

- se utiliza únicamente para la finalidad para la que fue recogida,
- está debidamente protegida frente a accesos no autorizados
- solo se comparte con terceros cuando existe una base legal que lo permita y bajo contratos o acuerdos que garanticen el cumplimiento de la normativa.

En caso de duda, debe consultarse siempre con el Delegado de Protección de Datos antes de proceder.



Este tipo de situaciones refuerzan la importancia de actuar con máxima precaución al manejar datos sensibles. Un solo error puede tener consecuencias serias, pero una respuesta rápida y responsable puede ayudar a mitigar el impacto.

g. Tratamiento de documentos confidenciales I



Gestión segura de documentos sensibles

Ence regula la gestión de documentos confidenciales según su Política de seguridad de la información, garantizando su protección y uso adecuado.

1. Archivo

Los documentos "Confidenciales" o "Estrictamente Confidenciales" deben almacenarse por separado, con medidas de seguridad, accesibles solo para personal autorizado.

2. Reproducción

Documentos "Estrictamente Confidenciales":

- Necesitan la autorización del responsable para su copia y acceso.
- Quien acceda será incluido en una lista de personas autorizadas.

Documentos "Confidenciales":

- No requieren autorización previa para su reproducción o acceso.
- Los asesores externos deben firmar un compromiso de confidencialidad incluido en su contrato.
- Está prohibido realizar copias adicionales sin autorización.

3. Distribución

Documentos "Estrictamente Confidenciales":

- Solo pueden compartirse con un círculo muy reducido de personas autorizadas, definido por el emisor.
- Su distribución fuera de ese círculo requiere autorización previa.

Documentos "Confidenciales"

• Se distribuyen a través de repositorios habilitados y solo a personas autorizadas.

4. Destrucción

Los documentos y copias deben destruirse mediante máquinas adecuadas que garanticen su eliminación completa.

5. Responsables de documentos confidenciales

Son las personas encargadas de coordinar los trabajos relacionados con la información confidencial.



Si sospechas que se ha comprometido la seguridad o tienes información sobre una situación en la que los datos pueden haber estado en peligro, como la pérdida o el robo de un ordenador portátil o un dispositivo móvil, o la presencia de software malicioso, informa inmediatamente a Seguridad de la Información a través del servicio de asistencia local o enviando un correo electrónico.

g. Tratamiento de documentos confidenciales II



Documentos confidenciales

Información de acceso restringido que, si se divulga sin autorización, puede afectar a la empresa, pero no compromete de forma crítica su viabilidad. Ejemplos:

- Políticas internas de Recursos Humanos (planes de formación, evaluaciones de desempeño).
- Listados de clientes y proveedores con condiciones comerciales.
- Informes financieros internos no publicados, pero sin impacto bursátil.
- Planes operativos y presupuestos anuales.
- Procedimientos técnicos y operativos internos.
- Reportes de sostenibilidad y ESG antes de su publicación.

Documentos estrictamente confidenciales

Información crítica para la estrategia, la competitividad o el cumplimiento legal de Ence. Su divulgación indebida podría generar consecuencias legales, económicas o reputacionales graves. Ejemplos:

- Planes estratégicos de negocio, fusiones, adquisiciones o desinversiones en curso.
- Resultados financieros previos a su comunicación oficial a la CNMV.
- Proyectos de innovación, I+D+i, patentes y desarrollos tecnológicos no registrados.
- Información privilegiada según la Ley del Mercado de Valores.
- Datos de seguridad industrial, ciberseguridad o planes de contingencia.
- Expedientes disciplinarios, investigaciones internas o auditorías en curso.
- Bases de datos con información personal sensible (ej. nóminas completas, historiales médicos de la plantilla).

g. Tratamiento de documentos confidenciales III



¿Qué pasaría si... una persona de Ence pierde su portátil con documentos confidenciales sin reportarlo?

Una persona de Ence viaja por trabajo y lleva consigo su ordenador portátil. Durante una escala en el aeropuerto, deja la mochila desatendida por unos minutos y, al regresar, descubre que el portátil ha desaparecido. Como cree que no contiene información crítica, decide no informar del incidente.

Aunque parezca un descuido menor, este comportamiento puede **poner en riesgo información confidencial o estrictamente confidencial de Ence,** como contratos, datos personales o estrategias comerciales. Además, no informar la pérdida **impide que se tomen medidas de contención** como el borrado remoto o el bloqueo del dispositivo, aumentando el riesgo.

Según la la Política de Seguridad de la Información de Ence, lo correcto sería:

- Informar de inmediato al área de Seguridad de la Información, a través del servicio de asistencia local o por correo electrónico, en caso de pérdida, robo o sospecha de compromiso de un dispositivo.
- Aplicar las medidas de protección adecuadas:
 - Los documentos "Confidenciales" o "Estrictamente Confidenciales" deben almacenarse por separado y estar accesibles solo a personas autorizadas.
 - Los documentos estrictamente confidenciales solo pueden ser reproducidos o compartidos con autorización previa y su distribución está muy restringida.
- **No realizar copias innecesarias** ni almacenar información sensible en ubicaciones sin protección (como escritorios, carpetas compartidas no seguras o correos personales).
- Destruir la información correctamente, utilizando destructoras adecuadas, si ya no se necesita.



Quien actúe conforme a estas normas, ayuda a proteger la información de Ence y a mantener la confianza de clientes, socios y profesionales. De lo contrario, puede exponer a la empresa a riesgos legales, económicos y reputacionales graves.

h. Ciberseguridad I



Protección frente a riesgos digitales

Protegemos nuestros sistemas, redes y dispositivos contra robo, pérdida o acceso no autorizado.

- Protegemos nuestros activos informáticos y nuestra información contra cualquier ataque cibernético aplicando las últimas tecnologías y controles.
- Protegemos la gestión de la información en conformidad con las leyes en vigor para asegurar su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- A los terceros les **exigimos el uso de sistemas seguros** cuando acceden a los entornos de Ence, así como el cumplimiento de las normas de ciberseguridad impuestas por Ence.
- Contamos con un plan de Contingencia ante un incidente de ciberseguridad que nos ayuda a definir las actuaciones en caso de ciberataque.
- Proporcionamos formación y entrenamientos periódicos en ciberseguridad. Todas las personas deben participar activamente en estas acciones para reducir riesgos ante un ciberataque.



¿Cómo actuar?

- Usar solo los activos informáticos e información para los que se tiene autorización.
- · No utilizar herramientas o softwares no aprobados.
- Seguir siempre las recomendaciones y buenas prácticas propuestas por la compañía (no compartir credenciales, uso de contraseñas seguras, uso de redes seguras, etc.).
- Informar de cualquier incidente de ciberseguridad al departamento de sistemas en el menor tiempo posible.
- No utilizar Inteligencias artificiales cuyo uso no haya sido aprobado por Ence.
- Verificar que la información confidencial compartida con terceros se transmita usando métodos y procedimientos aprobados, asegurando que, una vez finalizada la relación, la información confidencial es devuelta o eliminada.
- Participar de manera activa en las formaciones y simulacros de ciberseguridad para estar preparados.

h. Ciberseguridad II



¿Qué pasaría si... una responsable de proyecto comparte un informe confidencial por una aplicación no autorizada?

Una persona responsable de proyecto necesita compartir urgentemente un informe técnico confidencial con un proveedor externo. Como no logra acceder a la plataforma oficial de colaboración, decide enviar el archivo por una aplicación de mensajería no aprobada por la empresa. Días después, el archivo aparece filtrado en internet y parte de la información interna del proyecto queda expuesta.

Aunque buscaba ser eficiente, esta decisión vulnera las normas de seguridad de la información de Ence, comprometiendo la confidencialidad del proyecto y generando un riesgo reputacional, contractual y operativo para la empresa.

Según la normativa de Ence, lo correcto sería:

- **Utilizar únicamente plataformas autorizadas** por el equipo de Sistemas de Información para compartir documentación confidencial o estrictamente confidencial.
- Acudir al equipo de Sistemas de Información ante cualquier problema de acceso o incidencia con las plataformas oficiales, para encontrar una alternativa segura y aprobada.
- Nunca utilizar herramientas externas o personales no aprobadas, incluso si parecen más rápidas o convenientes. Esto incluye aplicaciones de mensajería, correos personales, discos virtuales no corporativos, etc.
- Aplicar siempre el principio de precaución en el manejo de documentos confidenciales, especialmente cuando hay terceros implicados.



Este tipo de incidentes obliga a Ence a revisar sus controles internos de ciberseguridad, reforzar la formación del personal y mejorar la respuesta ante situaciones de riesgo. Si se hubiera seguido el protocolo, no solo habría protegido la información del proyecto, sino que también habría evitado consecuencias legales, técnicas y reputacionales. En temas de seguridad, la rapidez nunca debe estar por encima de la protección.

i. Derechos digitales y uso responsable de la tecnología



La transformación digital forma parte esencial de la actividad de Ence. Por ello, promovemos un uso **ético, seguro y responsable** de todas las tecnologías de la información y comunicación, tanto en el ámbito corporativo como en la esfera personal vinculada a la empresa.

Principios de actuación

1. Respeto de los derechos digitales

Todas las personas tienen derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales, a la protección de sus datos personales y a la desconexión digital fuera del horario laboral, conforme a la legislación vigente.

2. Uso responsable de herramientas corporativas

Los sistemas, dispositivos y accesos digitales de Ence deben emplearse únicamente para fines profesionales y conforme a las políticas internas de seguridad.

3. Ética digital y redes sociales

Los profesionales deben ser prudentes en la publicación de opiniones o contenidos en entornos digitales, evitando comprometer la reputación de Ence.

4. Protección frente a la desinformación

Queda prohibido generar, difundir o colaborar en la propagación de noticias falsas, manipulaciones o contenidos ilícitos que puedan afectar a la compañía o a terceros.

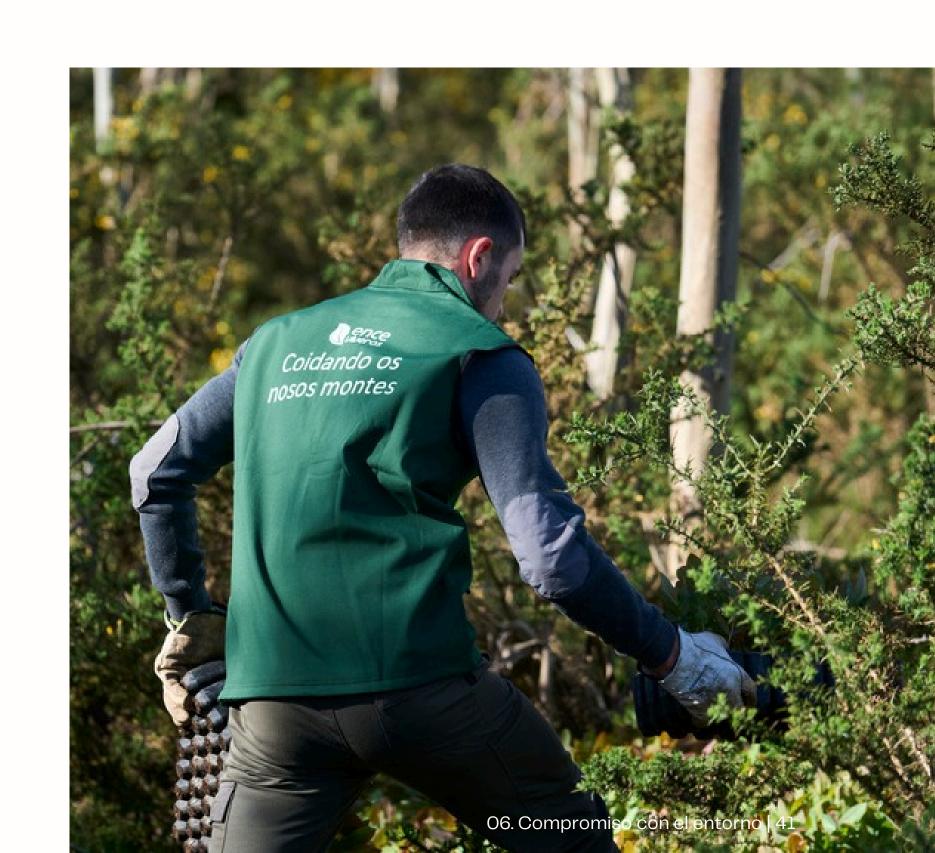


La cultura digital de Ence se basa en la responsabilidad individual y colectiva, garantizando un uso seguro de la tecnología, el respeto a los derechos fundamentales y la protección de la reputación corporativa.



6. Compromiso con el entorno

- a. Protección del medio ambiente
- b. Relación responsable con la comunidad
- c. Sostenibilidad y cambio climático



a. Protección del medio ambiente I



Ence se compromete con la protección activa del medioambiente y la biodiversidad, integrando la sostenibilidad en todas sus decisiones.

Principios de actuación del compromiso ambiental de Ence

1.

Cumplimiento de la normativa en materia ambiental.

2.

Reducir el impacto ambiental de las actividades como forma de proteger a medio ambiente.

3.

Integrar la protección ambiental en todas las planificaciones estratégicas, ingenierías, proyectos e inversiones.

4.

Tener un modelo sólido de gobernanza en materia ambiental.

5.

El compromiso y liderazgo de la alta dirección.

6.

Implantación de las Mejores Técnicas Disponibles de cada tipo de proceso.

7.

Potenciar el desarrollo de productos y servicios sostenibles.

8.

Formar y sensibilizar en materia ambiental a todos los empleados.

9.

Extender el compromiso ambiental a toda la cadena de valor.

10.

Estar a disposición de los grupos de interés.

11.

Sensibilizar al conjunto de la sociedad de la importancia de proteger al medio ambiente.

12.

Promoción de la economía circular y uso responsable de los recursos.

13.

Dotar de recursos para cumplir con estos compromisos.



a. Protección del medio ambiente II



¿Qué pasaría si... una responsable de planta detecta que un proveedor está gestionando de forma inadecuada los residuos generados vertiéndolos en una zona no autorizada?

Durante una revisión rutinaria, una responsable de planta observa que un proveedor externo está **vertiendo aguas residuales en una zona no autorizada**, para evitar los costes de transporte y tratamiento adecuados. Aunque percibe que **esta actuación no es correcta,** decide no intervenir ni comunicarlo, pensando que "no es su responsabilidad directa" y que corresponde al proveedor cumplir con la normativa ambiental.

No actuar ante una situación que **puede causar un daño ambiental o infringir la ley** contradice nuestro compromiso con la sostenibilidad y con el cumplimiento de las normas. Ence es responsable de asegurar que todas las actividades que realiza —directamente o a través de terceros— se ajusten a la normativa ambiental y a nuestros compromisos con la sostenibilidad, llevándose a cabo de forma respetuosa con el medio ambiente.

Según la normativa de Ence, lo correcto sería:

Informar inmediatamente al responsable ambiental o a través del Canal Interno de Información para que se investigue la situación y se adopten las medidas necesarias. Además, se debe evaluar la continuidad del proveedor, ya que Ence solo colabora con empresas que comparten sus valores y cumplen con la normativa ambiental. Ence debe trabajar solo con colaboradores que compartan su compromiso con la protección del entorno y la gestión responsable de los recursos.



Nuestro compromiso con el medio ambiente implica actuar siempre con responsabilidad, promover la mejora continua y no mirar hacia otro lado ante posibles incumplimientos, propios o ajenos.

b. Relación responsable con la comunidad



Ence prioriza el cuidado del medio ambiente y buenas relaciones con las comunidades donde opera, reduciendo impactos, garantizando seguridad y fomentando el desarrollo sostenible.

Prevenir riesgos

Para las personas y el medio ambiente, cumpliendo con la normativa y operando de forma segura.

Actuar con responsabilidad

Respetando todas las leyes ambientales y minimizando nuestro impacto.

Mejora continua

Aplicando los estándares ambientales más exigentes.

Evitar molestias para la población

Incluyendo todos aquellos aspectos de nuestra actividad que puedan suponer molestias para la población (olor, ruido, polvo, etc,), para garantizar la licencia social para operar y una aceptación positiva por parte de la comunidad.

Promover nuestros valores

Entre proveedores y colaboradores, asegurando su compromiso con el medioambiente.

Actuar con transparecia

Proporcionando información sobre nuestras actividades y nuestro desempeño ambiental y ofreciendo canales de diálogo para que nuestros grupos de interés puedan transmitir sus dudas, preocupaciones o quejas.

Impacto positivo en la sociedad

Somos conscientes de que nuestras actividades pueden afectar a las comunidades donde operamos. Por ello, buscamos generar un impacto positivo en la sociedad y en el desarrollo económico local, fomentando el respeto y la aceptación social.

Objetivos de Ence:

- 1. Realizar inversiones medioambientales respetando las comunidades locales..
- 2. Apoyar iniciativas de valor cultural y social que mejoren su reputación y aceptación social.

Código de conducta de Ence

c. Sostenibilidad y cambio climático I



Ence integra la sostenibilidad como eje central de su estrategia y se compromete a contribuir activamente en la lucha contra el cambio climático.

1. Compromisos ambientales y climáticos

Neutralidad climática

Trabajamos para reducir progresivamente nuestra huella de carbono y avanzar hacia la neutralidad en emisiones de gases de efecto invernadero.

Eficiencia en el uso de recursos

Fomentamos la economía circular mediante la optimización del consumo de agua, energía y materias primas, así como la reutilización y el reciclaje.

Innovación sostenible

Desarrollamos procesos y productos que contribuyan a una economía baja en carbono, priorizando soluciones respetuosas con el medioambiente.

Prevención y mitigación de impactos

Evaluamos y gestionamos los riesgos ambientales derivados de nuestras operaciones, adoptando medidas para minimizar cualquier daño.

Cadena de valor responsable

Exigimos a proveedores y socios el cumplimiento de estándares ambientales alineados con nuestras políticas.

c. Sostenibilidad y cambio climático II



2. Adaptación al cambio climático

Además de reducir nuestra huella de carbono, Ence se compromete a analizar los riesgos derivados del cambio climático (físicos, regulatorios, de mercado y reputacionales) que puedan afectar a nuestras operaciones, cadena de suministro y comunidades en las que operamos.

3. Relación con la sociedad y las comunidades locales

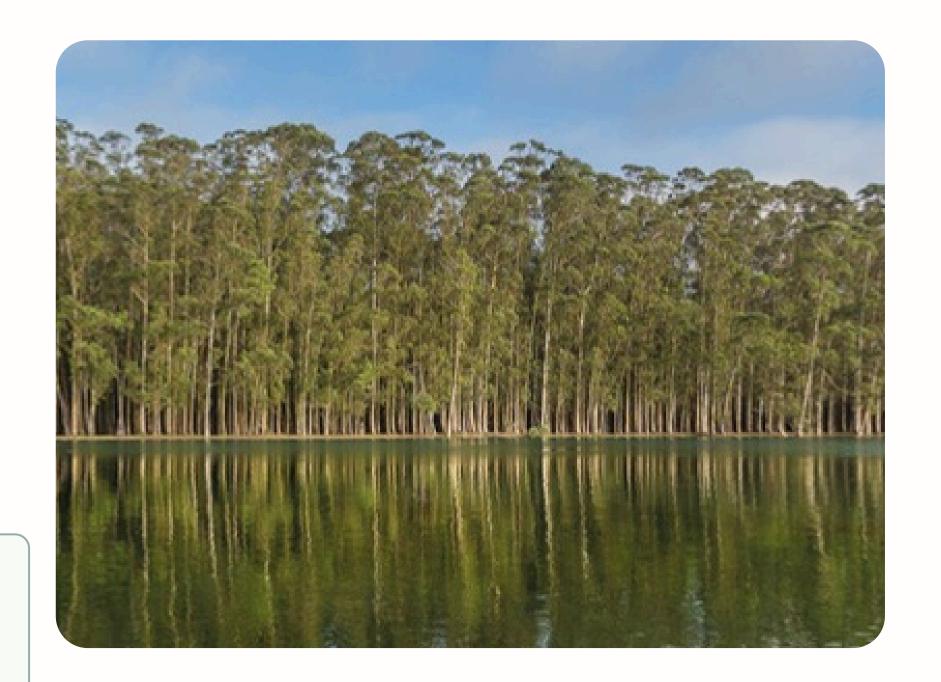
Fomentamos el diálogo transparente con comunidades y administraciones para impulsar proyectos sostenibles.

Apoyamos iniciativas sociales, culturales y ambientales que fortalezcan nuestra licencia social para operar.

Más info



Consulta la Política de cambio climático, la Política de biodiversidad, la Política de medio ambiente, la Política de debida diligencia en materia de sostenibilidad y la Política de sostenibilidad





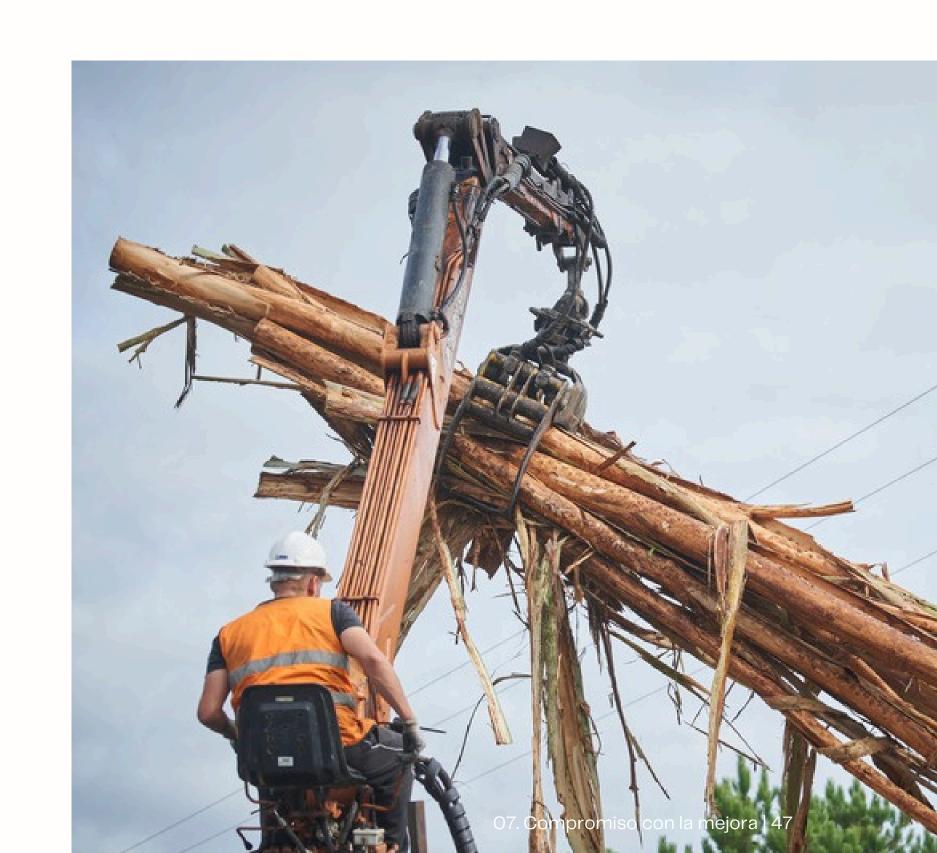
El compromiso de Ence con la sostenibilidad y el clima refuerza su responsabilidad corporativa y contribuye a construir un futuro más justo, seguro y respetuoso con el planeta.

Código de conducta de Ence



7. Compromiso con la mejora

a. Inteligencia artificial



a. Inteligencia artificial I



Uso responsable de la IA

La Inteligencia Artificial (IA) está transformando la manera en que operan las empresas, proporcionando herramientas avanzadas para optimizar procesos y mejorar la toma de decisiones. En Ence, promovemos un uso responsable y seguro de la IA, alineado con nuestra estrategia de digitalización y compromiso con la privacidad y seguridad de la información.

Principios generales sobre el uso de IA

El uso de la IA en Ence se rige por los siguientes principios fundamentales:

1. Ética y transparencia

La IA debe utilizarse de manera ética, sin sesgos y con plena transparencia en sus aplicaciones. Se evitará cualquier uso que pueda generar resultados discriminatorios, manipuladores o contrarios a los valores de la compañía.

2. Seguridad y privacidad

Se garantizará la protección de datos y el cumplimiento normativo en materia de privacidad. Para ello solo estará permitido el uso de IA en entornos tecnológicos controlados y seguros de Ence.

Tampoco estará permitido utilizar información de ciberseguridad.

3. Fiabilidad y control

Las aplicaciones de IA deben ser fiables y deben ser siempre supervisadas particularmente en procesos críticos.

4. Uso responsable

No se utilizarán herramientas de IA en actividades que comprometan la confidencialidad o integridad de la empresa. No estará permitido el uso de información de Ence en IA gratuitas o no contratadas por la compañía, en ningún dispositivo de la compañía.



Ence garantiza el cumplimiento de estos principios para un uso seguro y responsable de la IA. En caso de duda sobre el uso adecuado de una herramienta de IA, se deberá consultar con la Dirección de Tecnología.

a. Inteligencia artificial II



Uso responsable de la IA

El uso de la IA en Ence debe hacerse de manera responsable, ética y segura. Para orientarte, sigue esta guía:

Ejemplos de usos permitidos

- Analítica interna de datos para mejorar procesos y eficiencia.
- Automatización de tareas administrativas rutinarias.
- Soporte en investigación y desarrollo (modelización, predicciones).
- Elaboración de borradores o resúmenes para uso interno, siempre con revisión humana.

Con precaución

(requiere autorización o revisión adicional)

- Uso de IA generativa para comunicaciones externas: solo con validación previa.
- Aplicación de IA en proyectos que manejen información sensible: requiere revisión de Seguridad y Cumplimiento.
- Pruebas piloto con nuevas herramientas:
 deben contar con autorización interna.

Prohibido

(usos de riesgo)

- Tomar decisiones automatizadas sobre personas (selección, promociones, evaluaciones).
- Introducir información confidencial o datos personales en sistemas externos sin autorización.
- Generar contenidos falsos, engañosos o que puedan dañar la reputación de Ence.
- Sustituir el juicio profesional en ámbitos críticos (seguridad, ética, sostenibilidad).







Código de conducta de Ence

a. Inteligencia artificial III



Uso responsable de la IA

¿Qué pasaría si... un miembro del equipo utiliza una herramienta de IA sin verificar su fiabilidad o los riesgos asociados?

Un miembro del equipo del área de administración decide usar una herramienta de inteligencia artificial gratuita en línea para redactar un informe interno. Para facilitar el proceso, copia y pega información sensible sobre proyectos en curso, sin verificar si la herramienta cumple con las políticas de privacidad y seguridad de Ence.

Aunque su intención era ahorrar tiempo, esta acción compromete la confidencialidad de datos y no garantiza el control sobre cómo se almacenan o procesan esos contenidos. Además, la herramienta utilizada no contaba con supervisión ni aprobación previa por parte del área de Sistemas de Información.

Según los principios de uso de IA en Ence, es fundamental actuar con responsabilidad, garantizando:

- **Seguridad y privacidad:** no introducir datos sensibles en herramientas no autorizadas.
- Uso ético y transparente: verificar que la IA empleada no incurra en sesgos ni prácticas poco claras.
- Supervisión humana: consultar siempre con los equipos responsables antes de incorporar soluciones IA en tareas claves.

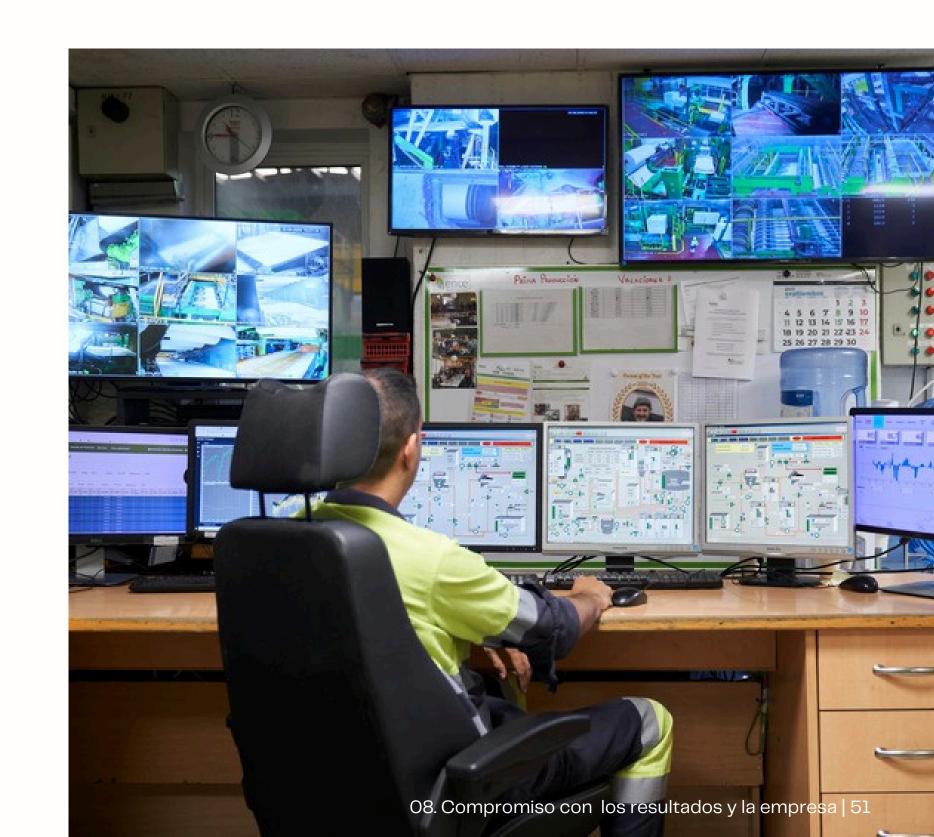


Si se siguen estos principios, se contribuye a un entorno digital seguro y confiable. De lo contrario, se podría exponer a la empresa a riesgos legales, reputacionales y operativos.



8. Compromiso con los resultados y la empresa

- a. Uso adecuado de los recursos corporativos
- b. Competencia leal
- c. Prevención de la corrupción y el soborno
- d. Gestión de conflictos de interés
- e. Regalos y atenciones
- f. Información al mercado
- g. Prohibición de uso de información privilegiada
- h. Cumplimiento de sanciones internacionales



a. Uso adecuado de los recursos corporativos I



Ence proporciona a sus profesionales los recursos necesarios para realizar su trabajo y exige un uso ético, responsable y exclusivo para actividades relacionadas con la empresa.

Principios clave

1.Protección y uso responsable

Los recursos incluyen bienes físicos (instalaciones, equipos, herramientas, vehículos), información confidencial, derechos de propiedad intelectual e industrial, y la marca Ence.

Hay que utilizar estos recursos de manera ética, evitando cualquier uso indebido.

2. Recursos tecnológicos

Equipos de oficina, teléfonos, correos electrónicos y sistemas informáticos deben usarse exclusivamente para fines profesionales. Está prohibido:

- Descargar o instalar software o contenidos ilegales o que puedan dañar la reputación de la empresa.
- Usar software personal sin autorización del Director de Sistemas de Información.

3. Supervisión y revisión

Los documentos y datos almacenados en los sistemas de Ence pueden ser revisados por la empresa, siempre que sea necesario y esté permitido por la normativa vigente.

4. Prohibiciones específicas

No se pueden usar fondos, tarjetas bancarias o recursos económicos de la empresa para actividades ilegales, personales, o prácticas inadecuadas.

El uso inapropiado o no eficiente de los recursos se considera una infracción ética y puede ser sancionado.

No utilizar datos personales para una finalidad distinta de aquella para los que fueron recogidos por parte del grupo Ence. Mantener el secreto del conocimiento de los mismos y no revelarlos en ningún caso.

Más info



Consulta la **Política de compras** y la **Política de gestión y control interno**

a. Uso adecuado de los recursos corporativos II



¿Qué pasaría si... una profesional usa recursos de la empresa para fines personales?

Una profesional utiliza su ordenador corporativo para instalar un software personal sin autorización, y lo emplea fuera del horario laboral para un proyecto particular. Además, usa su cuenta de correo de Ence para gestionar asuntos no relacionados con su trabajo.

Aunque estas acciones puedan parecer inofensivas, violan las normas de uso responsable de los recursos corporativos. Instalar software no autorizado puede poner en riesgo la seguridad de los sistemas informáticos, y usar los recursos de Ence para fines personales supone un uso indebido de bienes de la empresa.

Según las políticas de Ence, el uso adecuado de los recursos implica:

- Usar los equipos, correos y sistemas exclusivamente para fines profesionales.
- **No instalar software** sin autorización expresa del Director de Sistemas de Información.
- Evitar cualquier uso que comprometa la seguridad, la reputación y/o la eficiencia e los recursos corporativos.



Quien cumpla con estas normas, contribuye a proteger los activos de la empresa y a mantener un entorno tecnológico seguro. En caso contrario, podría enfrentarse a sanciones internas por el uso inadecuado de los recursos, además de generar riesgos legales o técnicos para la organización.

b. Competencia leal I



Ence promueve la competencia leal en el mercado, respetando las leyes de defensa de la competencia y prohibiendo cualquier práctica que la restrinja.

Normas clave

1. Prohibiciones

- Colaborar con competidores en actividades que reduzcan la competencia.
- Compartir información comercial sensible o no pública de Ence, socios comerciales o terceros con competidores.
- Obtener información no pública sobre competidores a través de contrataciones o candidatos a puestos en Ence.

2. Compromiso con la libre competencia

- Ence fomenta una **competencia justa** en beneficio de consumidores y usuarios.
- Cumple estrictamente con las normativas de defensa de la competencia.

3. Herramientas de cumplimiento:

Todos los profesionales de Ence deben conocer y adherirse a:

- Política de Defensa de la Competencia.
- Protocolo de Actuación para el Cumplimiento de las Normas de Defensa de la Competencia.
- Manual de Cumplimiento de las Normas de Defensa de la Competencia.

4. Comunicación de irregularidades:

 Cualquier situación que pueda infringir las leyes de competencia debe ser informada de inmediato a la Secretaría General o al Canal Interno de Información.





Consulta la **Política de defensa de la competencia**



b. Competencia leal II



¿Qué pasaría si... una persona de Ence comparte información sensible en un evento del sector?

Durante una feria internacional del sector, una persona de Ence conversa informalmente con un representante de una empresa competidora. En el transcurso de la charla, menciona detalles sobre las condiciones comerciales que Ence está ofreciendo a ciertos clientes y los descuentos aplicados en contratos recientes.

Aunque la intención era simplemente mostrar la competitividad de Ence, esta acción supone la **divulgación de información comercial sensible** a un competidor. Lo correcto sería:

- Evitar en todo momento compartir información estratégica, comercial o confidencial con competidores, incluso en conversaciones informales.
- Remitir cualquier interacción de carácter sensible a los canales oficiales autorizados.
- Consultar a la Dirección de Ética y Cumplimiento o al área Jurídica en caso de dudas sobre los límites de la información que puede compartirse.
- Evitar cualquier tipo de colaboración o intercambio de información con competidores que pueda influir en el comportamiento comercial de las partes (precios, cuotas, condiciones, etc.).
- No divulgar información confidencial o no pública sobre Ence, sus socios o terceros, en ningún contexto, incluidos eventos del sector o reuniones sociales.
- Consultar siempre el Manual de Cumplimiento y el Protocolo de Actuación en materia de Defensa de la Competencia, para asegurarse de estar actuando dentro del marco legal y ético.
- Informar de cualquier situación dudosa o irregular a la Secretaría General o al Canal Interno de Información de forma inmediata.



Con esta conducta responsable, la persona protege la competitividad de Ence, evita riesgos legales por infracción de las normas de defensa de la competencia y contribuye a mantener un mercado justo y transparente.

c. Prevención de la corrupción y el soborno I



Ence tiene una política de **tolerancia cero** ante la corrupción, el soborno, la extorsión y otras prácticas ilícitas, tanto en el sector público como en el privado. Este principio es firme y está por encima de cualquier beneficio económico o ventaja.

Compromisos clave

1. Prohibición total de sobornos y pagos indebidos

No se puede ofrecer o recibir sobornos, comisiones o pagos indebidos para obtener o mantener negocios o ventajas.

No se permite realizar pagos en metálico, en especie o cualquier beneficio para influir en decisiones de terceros, públicas o privadas.

2. Vigilancia y control de terceros

Se monitorea el comportamiento ético de proveedores, contratistas y otros terceros que actúen en nombre de Ence.

Los terceros deben cumplir el Código de Conducta de Terceros y la Política Anticorrupción de Ence, formalizando su compromiso con estas normas.

Se clasifica a los terceros según su nivel de riesgo de incumplimiento, ajustando las medidas de seguimiento y control.

3. Prevención de blanqueo de capitales

Prestar especial atención a indicios de falta de integridad en personas o entidades con las que Ence hace negocios.

Controlar operaciones financieras para evitar:

- Uso de cuentas no declaradas o en paraísos fiscales.
- Pagos o cobros de terceros no contemplados en contratos.
- Operaciones con países considerados paraísos fiscales.

4. Acción frente a intentos de corrupción

Cualquier intento de soborno, extorsión u ofrecimiento de pagos indebidos debe ser comunicado de inmediato al Canal Interno de Información.

5. Medidas de control

Revisión periódica de los riesgos asociados a terceros.

Controles financieros específicos para prevenir actividades ilícitas.

c. Prevención de la corrupción y el soborno II



¿Qué pasaría si... un proveedor ofrece un incentivo para asegurar la renovación de su contrato?

Durante la negociación para renovar un contrato de servicios, un proveedor habitual le propone a un miembro del equipo de Ence un incentivo económico "fuera del acuerdo", con la promesa de facilitar el cierre del contrato y "agilizar el proceso". La persona de Ence, aunque sorprendida, considera que no tiene poder de decisión directa y que no tendría consecuencias mayores aceptándolo.

Aceptar, o no reportar esta situación, representa una grave infracción de la normativa interna de Ence. La empresa tiene una política de tolerancia cero ante cualquier forma de corrupción o soborno, incluso si se disfraza como gesto, comisión o ventaja fuera de contrato.

Lo correcto sería:

- Rechazar de forma clara e inmediata cualquier intento de soborno, incentivo o pago indebido, ya sea en efectivo, especie o favores.
- Informar de forma inmediata cualquier ofrecimiento o sospecha de corrupción al Canal Interno de Información o al equipo de Ética y Cumplimiento.
- Monitorear y reportar comportamientos poco éticos por parte de terceros, incluidos proveedores y contratistas. Todos los terceros deben firmar y cumplir el Código de Conducta y adherirse a la Política Anticorrupción de Ence.
- Prestar especial atención a señales de riesgo, como:
 - Pagos desde cuentas no declaradas o ubicadas en paraísos fiscales.
 - Facturas emitidas por terceros no contemplados en el contrato.
 - Ofertas económicas poco claras o ventajas fuera de condiciones comerciales.



Actuar de forma íntegra y transparente, protege tu reputación y la de Ence, y contribuye a un entorno de negocio ético y responsable. Si no se hace, puedes verte implicado en prácticas ilícitas con graves consecuencias personales, legales y corporativas.

c. Prevención de la corrupción y el soborno III



Pagos de facilitación I

Los pagos de facilitación son sumas de dinero entregadas a funcionarios públicos de bajo nivel para agilizar trámites administrativos rutinarios, como permisos, visados o servicios públicos, sobre los que dichos funcionarios no tienen autoridad para tomar decisiones oficiales.

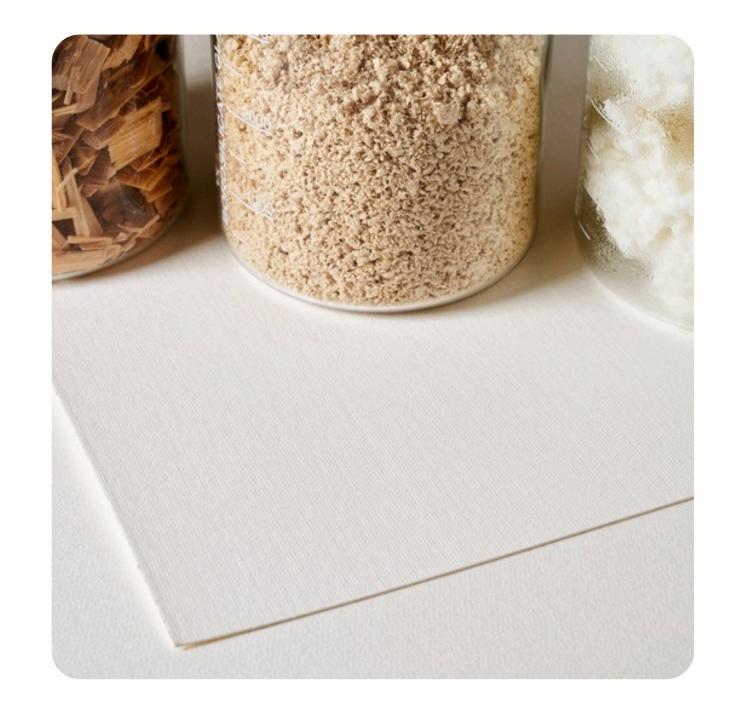
Prohibición absoluta, independientemente de

- Si son legales o habituales en el país
- Si están permitidos o aceptados localmente

En resumen, Ence mantiene una política de tolerancia cero hacia los pagos de facilitación, reafirmando su compromiso con la transparencia y la ética en todas sus operaciones...

Alertas

- Comisiones personales
- Compra excesiva de bienes/servicios a un proveedor o contratista sin existir necesidad comercial obvia
- Aceptación de bienes/servicios de mala calidad a pesar de las quejas que se presentan
- Facturas con tarifas adicionales o que no se corresponden con ninguna partida identificable





Notifica cualquier actividad inusual a tu gerente o al equipo de Ética y Cumplimiento.

c. Prevención de la corrupción y el soborno IV



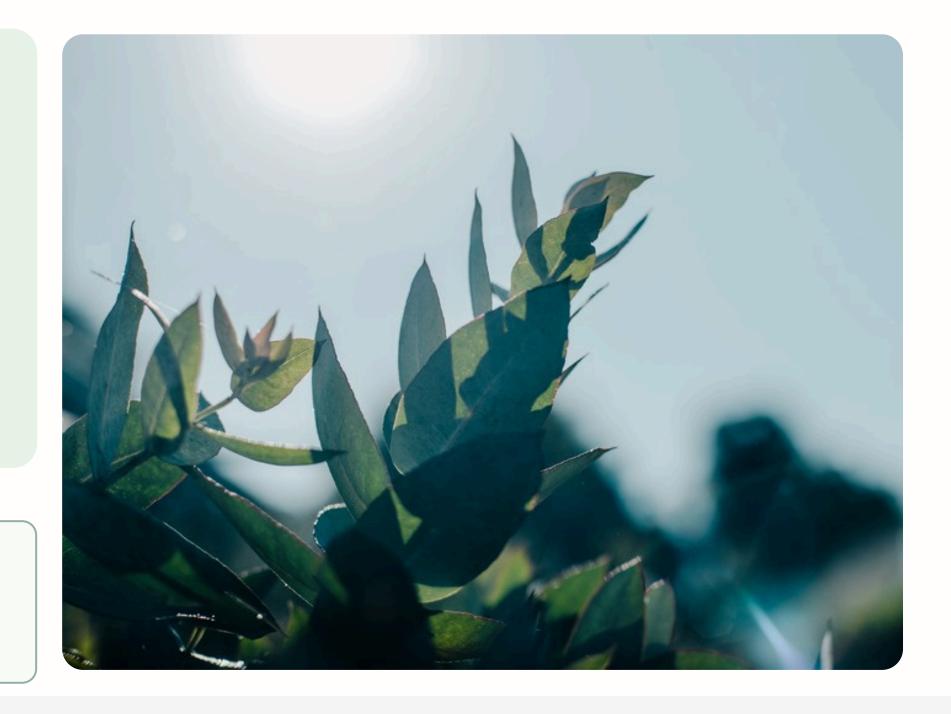
¿Has escuchado comentarios como estos?



Más info



Consulta la **Política de lucha contra la corrupción y el fraude** y la **Política de cumplimiento penal y antisoborno**





Detente y busca ayuda. Si parece ser ilegal o poco ético, probablemente lo sea.

c. Prevención de la corrupción y el soborno V



¿Qué pasaría si... una profesional realiza un pequeño pago para agilizar un trámite local?

Si una profesional de Ence entrega una suma de dinero, por pequeña que sea, a un funcionario local para acelerar la obtención de un permiso, una inspección o un servicio administrativo, estaría incurriendo en un **pago de facilitación**.

Aunque la intención sea avanzar más rápido o adaptarse a las costumbres locales, este tipo de pago **está absolutamente prohibido en Ence,** incluso si es legal o habitual en el país en el que se realiza.

Según la política de tolerancia cero de Ence, lo correcto sería:

- No realizar ningún pago informal o no documentado a empleados públicos, independientemente de su nivel o del tipo de trámite.
- Informar de inmediato si se encuentra bajo presión para realizar este tipo de pagos o si detecta **situaciones irregulares.**
- Notificar actividades sospechosas como:
 - o Comisiones personales o pagos sin justificación.
 - Compras innecesarias o reiteradas a un mismo proveedor.
 - Facturas con cargos no identificables o sin respaldo.



Si sigue estas normas, se protege la reputación y legalidad de Ence en cualquier país. Si no lo hace, podría comprometer gravemente la integridad de la empresa y exponerse a consecuencias disciplinarias o legales.

d. Gestión de conflictos de interés I



Ence respeta que sus profesionales participen en actividades fuera del trabajo, siempre que sean legales y no afecten sus responsabilidades en la empresa ni causen conflictos de interés.

Principios clave

1.Evitar conflictos de interés

Los profesionales de Ence deben evitar situaciones donde sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de Ence.

No pueden:

- Representar a la empresa en decisiones que les beneficien personalmente o a familiares cercanos.
- Usar su posición en Ence para obtener ventajas personales o comerciales.
- Trabajar o colaborar con empresas que compitan directa o indirectamente con Ence.

2. Actuar con lealtad

Las decisiones y acciones de los profesionales deben priorizar siempre los intereses de Ence sobre los propios o los de terceros. Está prohibido influir en decisiones, acceder a información confidencial o participar en actividades que puedan generar conflictos.

3. Responsabilidad de informar

Los profesionales tienen la obligación de informar sobre posibles conflictos de interés antes de realizar cualquier operación o negocio relacionado. En caso de duda sobre un posible conflicto, deben consultar a su superior jerárquico o la Dirección de Ética y Cumplimiento.

4. Declaración de Conflictos de Interés

Áreas clave como Compras, Mantenimiento, Ingeniería, Comercial, Finanzas, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna deben completar una "Declaración de Conflictos de Interés".

Más info



Consulta la **Declaración de conflictos de interés**

d. Gestión de conflictos de interés II



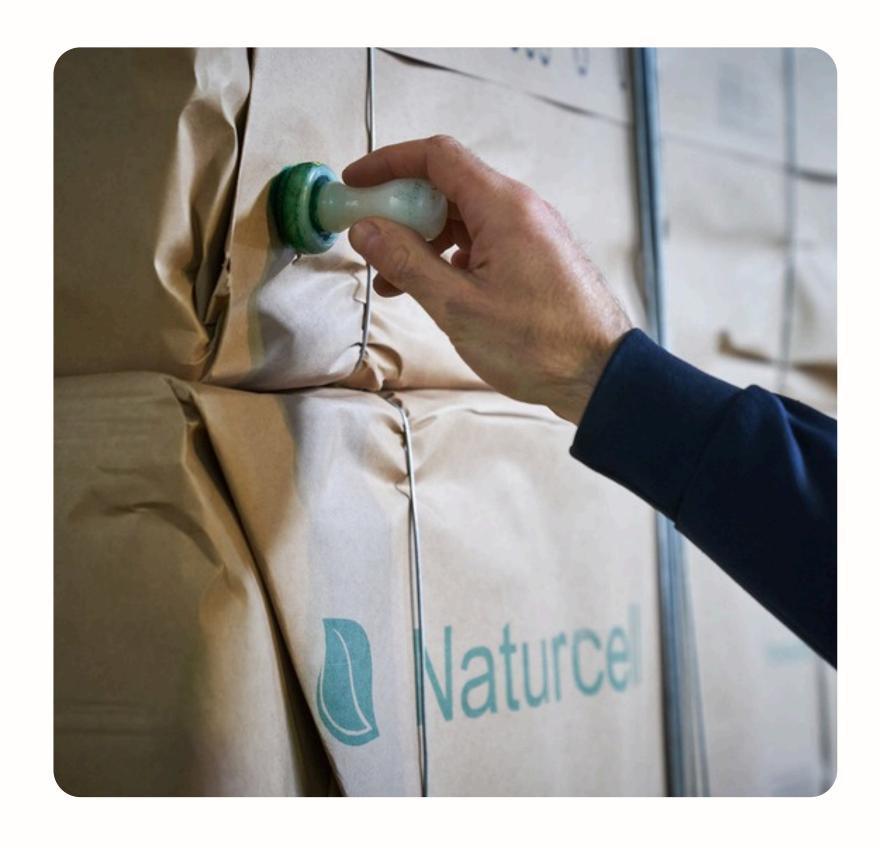
En Ence evitamos los conflictos de interés

¿Es un conflicto de interés?

¿Mis relaciones personales, familiares o intereses externos podrían influir en mis decisiones profesionales en Ence?

¿Otra persona podría verlo de esa manera?

Si la respuesta es "sí", probablemente exista un conflicto. Debes comunicarlo, abstenerte de tomar decisiones y solicitar orientación si tiene dudas.



d. Gestión de conflictos de interés III



¿Qué pasaría si... un profesional tiene un conflicto de interés y no lo comunica?

Si un profesional de Ence es propietario de unos terrenos con eucaliptos en Pontevedra, podría estar en una situación de **conflicto de interés.** Esta propiedad podría influir en sus decisiones profesionales, especialmente si están relacionadas con los intereses de la empresa, de forma que podría tomar decisiones que le beneficien personalmente.

Según las normas de la empresa, todos los profesionales deben evitar situaciones donde sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de Ence. En este caso, el profesional debe:

- Comunicarse con la Dirección y declarar la propiedad de los terrenos.
- **Abstenerse de participar** en cualquier decisión que pueda tener un impacto directo sobre estos terrenos, para garantizar que sus acciones no sean vistas como influenciadas por su interés personal.



Si se sigue estos pasos, se asegura la transparencia y se protege la integridad de la empresa. En caso contrario, podría enfrentarse a cuestionamientos sobre su ética profesional y podría generar problemas legales y reputacionales para la compañía.

e. Regalos y atenciones I



Ence entiende que, en el ámbito empresarial, es normal recibir invitaciones a eventos, almuerzos o reuniones. Valoramos las relaciones establecidas con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales, sin embargo, estas invitaciones deben ser razonables, de carácter profesional y no influir en decisiones de negocio.

Ence establece reglas para asegurar la integridad y evitar conflictos de interés.

Condiciones generales: Es aceptable asistir a eventos profesionales (como cenas o encuentros sociales) siempre que sean razonables, respeten las costumbres locales y sean de interés para Ence.

Prohibiciones clave

1. Prohibición de sobornos

- No ofrecer, prometer o dar objetos de valor a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o a cualquier persona o entidad, con el objetivo de influir en decisiones comerciales u obtener ventajas.
- · No usar fondos propios o de terceros para evitar estas reglas.

2.Condicionamiento indebido

No aceptar u ofrecer regalos que puedan influir ilícitamente en la conducta de quien los recibe.

3. Compras personales

 No pueden aprovecharse de descuentos o beneficios especiales de socios o proveedores que excedan las condiciones generales para todos los profesionales de Ence.

4.Intermediarios

• No se permite ofrecer objetos de valor a terceros que vayan a usar esos recursos para ofrecer ventajas indebidas.

e. Regalos y atenciones II



¿Qué pasaría si... una profesional acepta una invitación lujosa de un proveedor antes de cerrar un contrato?

Una profesional de Ence está negociando la renovación de un contrato con un proveedor habitual. Días antes de tomar una decisión, el proveedor lo invita a un exclusivo evento deportivo en otra ciudad, con viaje y alojamiento incluidos. La profesional acepta, pensando que es solo un gesto de cortesía y que no afecta su juicio profesional.

Aunque no haya recibido dinero directamente ni haya pedido el favor, esta situación puede percibirse como un intento de influenciar la decisión de negocio mediante una atención excesiva. Además, compromete la apariencia de objetividad e imparcialidad que todo profesional de Ence debe mantener.

Según las normas sobre regalos y atenciones en Ence, lo correcto sería:

- Aceptar solo invitaciones razonables y de carácter profesional que respeten las costumbres locales y aporten valor a Ence. Si la invitación no puede justificarse como un beneficio profesional clave, debe rechazarse.
- No ofrecer ni aceptar regalos, favores, beneficios que puedan influir (o parecer que influyen) en decisiones comerciales. Esto incluye también viajes, comidas, descuentos personales o promesas de trato preferencial.
- **No usar intermediarios** para realizar ofrecimientos indebidos a terceros en nombre de Ence.
- Evitar conflictos de interés: si existe alguna duda sobre la oportunidad o la conveniencia de aceptar una atención, se debe consultar con el equipo de Ética y Cumplimiento.



Si se siguen estas reglas, se contribuye a relaciones comerciales transparentes y basadas en la confianza. De lo contrario, podrían vulnerarse las políticas internas de Ence y verse involucrado en situaciones de riesgo legal o disciplinario.

e. Regalos y atenciones III



Prácticas aceptadas

Ence permite ofrecer y recibir regalos o invitaciones de negocios **dentro de límites razonables y éticos**, siempre que cumplan con ciertas condiciones y no tengan propósitos ilícitos ni influencias indebidas.

Condiciones para regalos e invitaciones aceptados

Cumplir con las leyes

del país tanto del que ofrece como del que recibe la invitación o el obsequio.

No esperar nada a cambio

El propósito del regalo o la invitación debe ser simplemente fortalecer la relación comercial y no influir en decisiones de negocio.

Ser especialmente aceptables

Debe ser razonable y no generar reproches sociales si se hacen públicos.

Tener relación con la actividad empresarial

Son aceptables invitaciones a eventos promocionales o de negocio que incluyan gastos razonables siempre que:

- El objetivo sea presentar productos o servicios.
- La invitación no sea individual, sino dirigida a un grupo.

Ser ocasionales y de bajo valor

Deben ser esporádicos y no excesivos, conforme a los estándares locales o del sector.

Estar debidamente documentado

Todos los regalos e invitaciones deben registrarse con detalle y precisión.

e. Regalos y atenciones IV



Límite de valor en regalos y notificación obligatoria

También se debe considerar que algunas empresas tienen sus propias normas sobre regalos e invitaciones, por lo que antes de ofrecerlos a sus profesionales, es importante asegurarse de que **no comprometan la reputación de ambas partes.**

Límite económico de los regalos:



Cualquier regalo debe ser siempre comunicado a la Dirección de Ética y Cumplimiento.

Más info



Accede al formulario de declaración de regalos e invitaciones





e. Regalos y atenciones V



¿Es aceptable este regalo?

Aceptable

- Invitación a un almuerzo de trabajo razonable con un proveedor.
- Merchandising corporativo (bolígrafo, libreta, taza) de valor simbólico.
- Entrada a un evento profesional del sector (no exclusivo, sin privilegios indebidos).
- Regalo puntual de bajo valor (inferior a 50€) ofrecido en contexto de cortesía empresarial.
- Caja de bombones o producto local compartido por un proveedor en Navidad.
- Regalos ocasionales documentados y reportados so exceden los límites establecidos.

Inaceptable

- Obsequio de alto valor (más de 50€).
- Obsequios cuyo valor acumulado supera los 150€ en 12 meses de proveedores relacionados con Ence.
- Viaje con alojamiento pagado por un proveedor.
- Invitaciones frecuentes o de alto valor (eventos deportivos exclusivos, cenas lujosas).
- Ventajas personales no disponibles para todos (descuentos, compras especiales, acceso gratuito).
- Regalos que comprometan la imparcialidad o que puedan percibirse como forma de influencia indebida.



f. Información al mercado



Ence garantiza una comunicación transparente, precisa y oportuna al mercado, cumpliendo con la normativa vigente y asegurando la confianza de inversores, reguladores y la sociedad en general.

Compromisos clave

Comunicación

Ence se compromete a divulgar toda la información requerida por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) u otros organismos, asegurando que sea completa, veraz y precisa.

Los profesionales no autorizados no pueden realizar comunicaciones en nombre de la compañía a reguladores, medios o analistas.



Transparencia en las comunicaciones

Ence aplica procedimientos internos para asegurar la calidad y precisión de la información.

Estos procedimientos evitan fraudes, manipulación de datos y el uso indebido de información confidencial o privilegiada en las comunicaciones públicas.



Información para inversores

Ence ofrece a sus accionistas e inversores acceso a información clave sobre su estrategia, gestión y resultados para que tomen decisiones fundamentadas. Se garantiza la igualdad de acceso: ningún inversor puede recibir información privilegiada que no esté disponible para el resto del mercado.



Más info



Consulta la **Política de información, comunicación y contactos con accionistas,** inversores institucionales, analistas financieros y asesores de voto

g. Prohibición de uso de información privilegiada



Ence prohíbe el uso de información privilegiada para realizar operaciones comerciales con valores, tanto de Ence como de otras empresas.

Prohibiciones clave

1.Uso de información privilegiada:

Está prohibido comprar, vender o realizar operaciones con valores de Ence o de otras empresas, si se posee información relevante que:

- No ha sido comunicada al público.
- Podría influir en el precio de mercado cuando se haga pública.

2.Regulación aplicable

El Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de

Valores regula las acciones de profesionales y administradores en relación con los valores de Ence.

Cualquier aspecto no previsto en este reglamento se rige por la Ley de Mercado de Valores.

3. Consulta de dudas

- Cualquier duda sobre la legalidad de una operación con valores debe consultarse con el Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Sé prudente, si no estás seguro de si le información es relevante y si es privilegiada no pública, hay que tratarla como si lo fuera y preguntar a Asesoría Jurídica.



h. Cumplimiento de sanciones internacionales I



Ence cumple estrictamente con las leyes y sanciones económicas y comerciales impuestas por organismos la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la Unión Europea (UE), los Estados Unidos (OFAC) y demás autoridades competentes de los países en los que opera. Estas sanciones buscan prevenir negocios con gobiernos, empresas o personas involucradas en actividades ilegales.

Nuestro compromiso

1. Prohibición absoluta de operar con sancionados

- No se establecerán relaciones comerciales, financieras o de negocio con gobiernos, entidades, organizaciones o personas físicas que figuren en listas de sanciones internacionales.
- Queda prohibido realizar exportaciones, importaciones o transacciones financieras con países sujetos a embargos o restricciones internacionales.

2. Controles preventivos y debida diligencia

• Las operaciones de riesgo (por país, sector o volumen) estarán sujetas a una debida diligencia reforzada.

3. Responsabilidad individual y colectiva

- Todos los profesionales deben abstenerse de realizar o autorizar operaciones que puedan implicar la vulneración de sanciones internacionales.
- En caso de duda, se debe consultar con la Dirección de Ética y Cumplimiento antes de actuar.
- La infracción de estas normas puede generar graves consecuencias legales, económicas y reputacionales para la compañía y responsabilidades personales para el infractor.

Ejemplos prácticos



Incorrecto: un profesional aprueba un contrato con un proveedor extranjero sin verificar si está incluido en listas de sanciones internacionales.





Correcto: antes de cerrar un acuerdo, se consulta a la Dirección de Ética y Cumplimiento y se realiza una revisión en bases oficiales, confirmando que no existen restricciones.

h. Cumplimiento de sanciones internacionales II



Compromiso de Ence

- Integrar los controles de sanciones internacionales en todos los procesos de contratación, compras, ventas y operaciones financieras.
- Revisar de forma periódica los sistemas de control y actualización de listas de sancionados.
- Garantizar la formación continua de los profesionales en materia de sanciones internacionales y prevención de riesgos asociados.

Ejemplos prácticos

¿Qué pasaría si... un proveedor nos ofrece materia prima procedente de un país sujeto a sanciones internacionales?

• Aunque el precio sea atractivo, no podemos cerrar el contrato: hacerlo podría generar sanciones legales graves y dañar la reputación de la compañía.

¿Qué pasaría si... un cliente nos solicita enviar productos a través de un intermediario que luego los reexporta a un país sancionado?

• Incluso si la operación se presenta como indirecta, la responsabilidad puede recaer en Ence. Por eso, debemos rechazar el pedido y reportarlo a la Dirección de Ética y Cumplimiento.

Sabías que... trabajar con un banco o entidad financiera sancionada puede bloquear nuestras transacciones internacionales y dejarnos sin cobrar una operación ya realizada.

• Sabías que... las sanciones no solo aplican a países, también a personas físicas o jurídicas incluidas en listas negras.

h. Cumplimiento de sanciones internacionales III



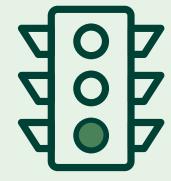
Cumplimiento de las sanciones internacionales

El respeto a las sanciones internacionales es obligatorio. No cumplirlo puede generar sanciones legales muy graves y dañar la reputación de Ence.

Permitido

(usos recomendados)

- Operar con países, empresas y personas que no estén sujetos a sanciones internacionales.
- Revisar las listas de sanciones internacionales antes de cerrar acuerdos comerciales.
- Consultar a la Dirección de Ética y
 Cumplimiento cuando exista
 cualquier duda sobre una operación.



Con precaución

(requiere revisión adicional)

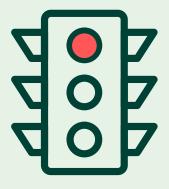
- Operaciones con intermediarios o distribuidores en terceros países: hay que asegurarse de que el destino final no sea un país sancionado.
- Nuevos clientes o proveedores poco conocidos: requieren due diligence previa.
- Pagos internacionales a través de bancos de países con riesgos geopolíticos: deben validarse antes de ejecutar la operación.



Prohibido

(usos de riesgo)

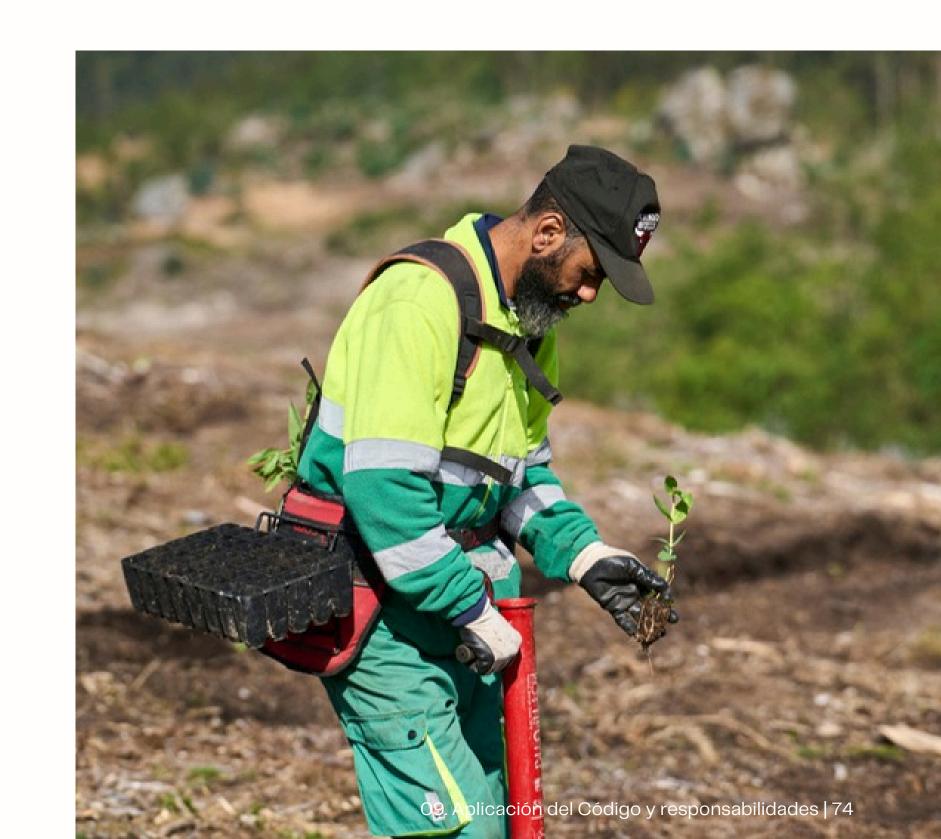
- Comprar o vender productos a países, empresas o personas incluidos en listas de sanciones.
- Participar en operaciones de reexportación con destino final en países sancionados.
- Utilizar estructuras opacas (intermediarios, sociedades pantalla) para eludir sanciones.
- Mantener relaciones con entidades financieras sancionadas.





9. Aplicación del Código y responsabilidades

a. ¿Qué responsabilidades tenemos como profesionales?



a. ¿Qué responsabilidades tenemos como profesionales?



1. Conocimiento y cumplimiento

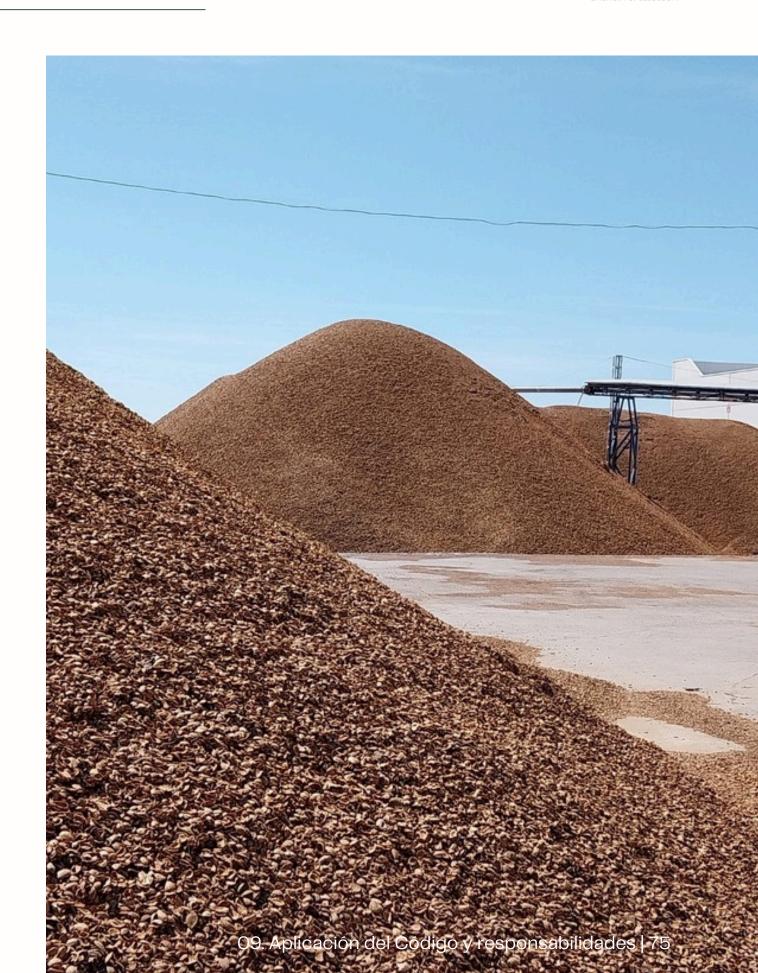
- · Actuar siempre con profesionalidad, honestidad y ética.
- Leer, comprender y cumplir el Código, las Políticas y las leyes aplicables.
- Los líderes deben garantizar que su equipo entienda el Código.

2. Consultar en caso de duda

 Ante cualquier duda, se debe consultar al equipo de Ética y Cumplimiento o acudir a cumplimiento@ence.es.

3. Comunicación de infracciones

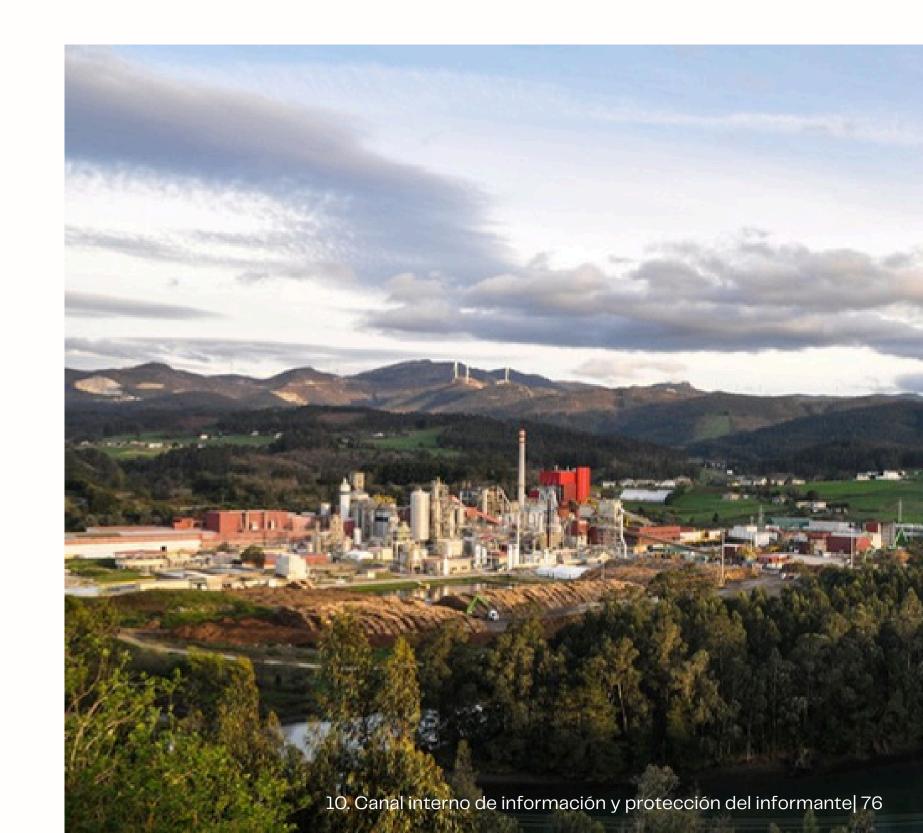
- Debes de estar alerta a cualquier actividad contraria al Código, normativa interna o la ley.
- Los líderes tienen que fomentar un ambiente donde se puedan plantear preguntas o comunicar irregularidades sin temor a represalias.
- Es obligatorio reportar cualquier infracción o sospecha de infracción de la ley o del Código a través del Canal Interno de Información. También puedes reportar tu inquietud a tu superior jerárquico, a Capital Humano o al Comité de Empresa.
- El Canal Interno no reemplaza los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos laborales.





10. Canal interno de información y protección del informante

a. Un canal seguro y confidencial para proteger la integridad



a. Un canal seguro y confidencial para proteger la integridad



Ence pone a disposición de todos sus profesionales, administradores y terceros un Canal interno de información seguro, confidencial y accesible, a través del cual se pueden comunicar irregularidades o incumplimientos relacionados con el Código de conducta, las políticas internas o la legislación aplicable.

Protección legal: el Canal se ajusta a la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como a la Directiva (UE) 2019/1937 de protección de informantes.



Principios del Canal

- Confidencialidad y anonimato: las comunicaciones se gestionan con total reserva, protegiendo la identidad de las personas informantes.
- No represalias: queda prohibida cualquier forma de represalia, amenaza o discriminación contra quienes comuniquen de buena fe.
- Buena fe y veracidad: se espera que todas las comunicaciones sean realizadas de manera honesta y responsable.

Gestión del Canal

- Las comunicaciones se reciben y gestionan por el responsable del Sistema interno de información, garantizando independencia y objetividad.
- Se ofrece al informante información sobre el estado y la resolución del caso en los plazos previstos.
- Las denuncias falsas, realizadas de mala fe, también son objeto de sanción.

Más info



Consulta la Política del sistema interno de información



El Canal Interno de Información refuerza la cultura ética de Ence, asegurando que cualquier persona pueda plantear dudas, alertar riesgos o comunicar irregularidades con plena confianza y protección.



11. Canales de consulta y comunicación

a. ¿Cómo informo sobre una irregularidad?



a. ¿Cómo informo sobre una irregularidad?



Se establecen canales confidenciales y seguros para la consulta y comunicación de situaciones contrarias al Código de Conducta. La organización garantiza la no represalia a quienes actúen de buena fe.



Canal Interno
ence.integrityline.com



Dirección de Ética y Cumplimiento cumplimiento@ence.es



Superior jerárquico Comunica directamente



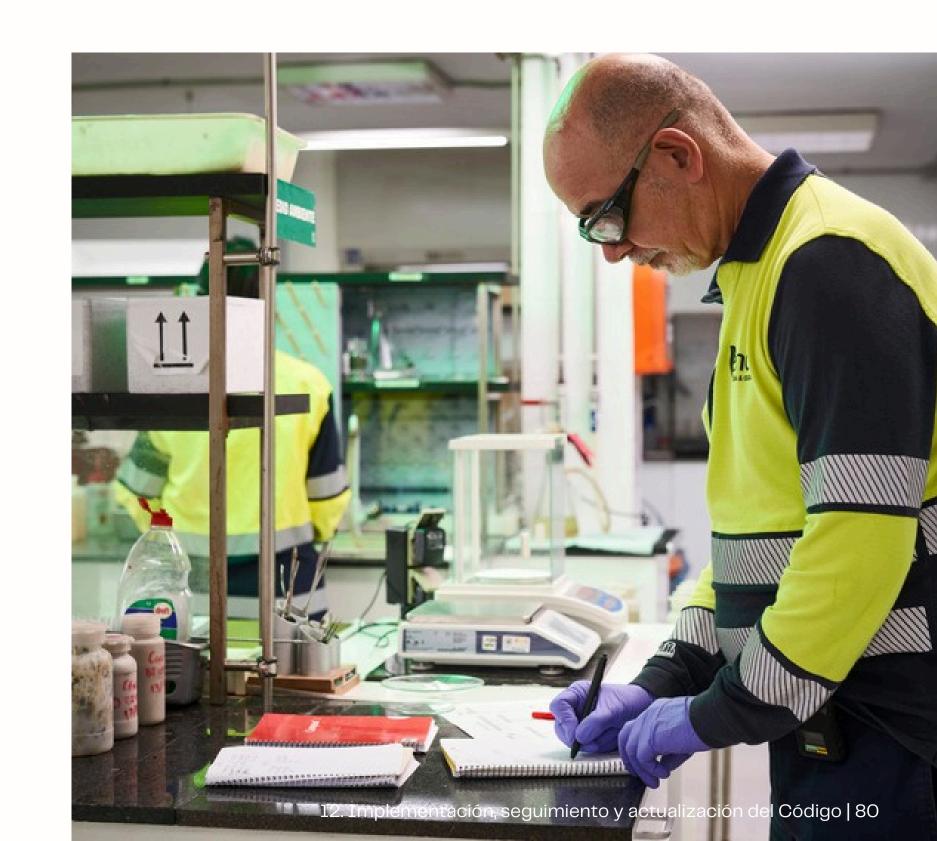


Las infracciones del Código pueden llevar a medidas disciplinarias según la legislación laboral. También se sanciona no informar de infracciones, informar de mala fe o tomar represalias contra quienes comunican de buena fe. Todas las comunicaciones al Canal Interno se tratarán con confidencialidad, sin represalias.



12. Implementación, seguimiento y actualización del Código

a. Poniendo en práctica nuestro Código de conducta



a. Poniendo en práctica nuestro Código de conducta



Difusión y capacitación

El Código será difundido a todos los profesionales, quienes recibirán capacitación periódica para asegurar su comprensión y aplicación efectiva.

Seguimiento y cumplimiento

Se realizará un seguimiento continuo del cumplimiento del Código y se aplicarán medidas correctivas en caso de incumplimiento, conforme a los procedimientos establecidos.

Vigencia y actualización

El presente Código entra en vigor a partir de su aprobación y será actualizado periódicamente para adecuarse a los cambios normativos o necesidades organizativas.





13. Nuestro compromiso con la integridad

a. Nuestro compromiso con la integridad



a. Nuestro compromiso con la integridad



Compromiso con la excelencia y la integridad

Este Código refleja nuestro compromiso colectivo con la excelencia y la integridad.

Confianza y respeto

Es fundamental que todos asumamos la responsabilidad de conocer, cumplir y promover este Código. Solo así fortaleceremos una cultura basada en la confianza mutua, el respeto y la responsabilidad compartida.

Cuentas con apoyo

Si tienes dudas o te enfrentas una situación compleja, recuerda que no estás solo. Dispones de recursos y canales de consulta para actuar siempre con seguridad y responsabilidad.

- La Dirección de Ética y Cumplimiento <u>cumplimiento@ence.es</u>
- El Canal Interno de Información https://ence.integrityline.com/

Accede aquí







El cumplimiento de este Código por parte de todas las personas de Ence se complementa con la exigencia a nuestros proveedores, contratistas y socios comerciales de adherirse al Código de Conducta de Terceros.

Este documento establece los principios éticos y de sostenibilidad que deben regir nuestras relaciones externas.

