

**CÓDIGO ÉTICO**  
**FINANZAUTO SA UNIPERSONAL**  
**GRUPO TESSA SPA**

<b>Documento:</b>	Código Ético de Finanzauto SAU - Grupo TESSA SpA			
<b>Archivo:</b>				
Versión	1.0	Adopción del Código de Ético Tessa	<b>Aprobación:</b>	Consejo de Administración
			<b>Acta de la reunión del:</b>	10/12/2018
Versión/ Revisión:	2.0	a) Cambio de denominación social: Tessa SpA, Finanzauto SAU b) Eliminación de referencias normativas Decreto 231 / 2011. c) Adaptación de referencias al Modelo de Organización, Gestión y Control. d) Definición de nuevos elementos del Modelo de Organización, Gestión y Control: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad de Vigilancia de Iberia.</li> <li>• Oficial de Gobierno (“Governance Officer”).</li> <li>• Direcciones Servicios Corporativos y Recursos Humanos.</li> </ul> e) Actualización canales de denuncias.	<b>Preparada por</b>	Governance Officer
			<b>Revisada por</b>	-Director Servicios Corporativos -Director RRHH -Secretario del Consejo
			<b>Autorizada por / fecha</b>	Consejo de Administración 04/10/2021

**CÓDIGO ÉTICO DE FINANZAUTO - GRUPO TESYA**

<b>Preámbulo .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Ámbito de aplicación y Destinatarios.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Misión y principios fundamentales.....</b>	<b>3</b>
<i>Legalidad .....</i>	<i>3</i>
<i>Integridad.....</i>	<i>3</i>
<i>Transparencia.....</i>	<i>3</i>
<i>Responsabilidad .....</i>	<i>3</i>
<i>Lealtad .....</i>	<i>3</i>
<i>Excelencia .....</i>	<i>3</i>
<i>Protección del medioambiente.....</i>	<i>4</i>
<i>Salud y seguridad .....</i>	<i>4</i>
<b>3. Normas de conducta .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 Normas generales .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 Normas específicas .....</b>	<b>5</b>
3.2.1 Colaboradores.....	5
3.2.2 Clientes.....	6
3.2.3 Proveedores .....	7
3.2.4 Instituciones y funcionarios públicos.....	7
3.2.5 Colectividad y medioambiente .....	8
3.2.6 Socios, Órganos de Control Interno y Autoridades de Vigilancia .....	9
3.2.7 Instituciones financieras .....	9
<b>4. Cumplimiento y respeto del Código .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Violación del Código y sanciones .....</b>	<b>11</b>

## Preámbulo

El Grupo mercantil TESSA (en adelante “TESSA” o el “Grupo”, salvo que se especifique lo contrario) se compromete, a la hora de llevar a cabo sus objetivos sociales, a actuar con la máxima transparencia y claridad en todos sus niveles organizativos y manifiesta dicho compromiso con la formulación del presente Código Ético (en adelante el “Código”) que define el conjunto de valores éticos en los que se inspira el Grupo y los comportamientos por los que deben regirse todas sus unidades organizativas y los Destinatarios.

El presente Código Ético se basa en el respeto de las normativas aplicables al Grupo y de las mejores prácticas a nivel nacional e internacional en materia de derechos humanos, de responsabilidad social y de gestión empresarial. Asimismo, el Código pretende resumir, teniendo en cuenta el marco normativo que es de aplicación al Grupo por razón de su presencia geográfica y marco estatutario, las normas de conducta que el Grupo establece como básicas para la gestión de sus negocios.

Por tanto, la formulación de este Código pretende satisfacer las necesidades y las expectativas de todos los interlocutores internos y externos al Grupo (colaboradores, socios, clientes, proveedores, administraciones públicas, u otros terceros legítimamente interesados) con el objetivo de crear una empresa transparente y orientada al respeto de estándares éticos y de conducta que se distinguen por un estilo caracterizado por la excelencia y la fiabilidad.

El Código se configura como un instrumento de garantía y fiabilidad que protege el patrimonio y la reputación del Grupo y que contiene los principios y las normas de comportamiento que todos los empleados y/o colaboradores, de cualquier nivel, deben respetar en su interacción con todas las personas que, interna o externamente, mantengan relaciones con el Grupo.

Finanzauto SA Unipersonal (en adelante “FSAU” o “la Sociedad”), mercantil integrada como unidad organizativa del Grupo TESSA suscribe plenamente y se adhiere al presente Código Ético y al Código Ético de su matriz TESSA SpA en todos sus términos. Las referencias a TESSA o al Grupo en el presente documento se entienden asimismo como propias a la Sociedad, a sus filiales mercantiles y a sus unidades organizativas, salvo que se especifique de otra manera.

## 1. Ámbito de aplicación y Destinatarios

Los principios y las disposiciones del Código constituyen especificaciones prácticas de las obligaciones de diligencia, honestidad y lealtad que definen el cumplimiento de las prestaciones laborales y el comportamiento en el ambiente de trabajo.

Los principios y las disposiciones del Código son vinculantes para:

- los colaboradores del Grupo (“Colaboradores”), es decir, todas aquellas personas que realicen funciones de gestión, administración, dirección o control en el Grupo o en alguna de sus unidades organizativas; todas las personas vinculadas por contratos de trabajo por cuenta ajena con TESSA y todas aquellas personas que trabajan para TESSA, independientemente del tipo de relación que las una a TESSA;
- todas aquellas personas con las que el Grupo opera, cada una de ellas en el ámbito de sus propias funciones o de la función desempeñada (por ejemplo, proveedores, clientes, administraciones públicas, u otros).

Todas las personas anteriormente mencionadas se definen conjuntamente como “los Destinatarios”.

TESSA informa a todos los Destinatarios de las obligaciones establecidas en el Código sirviéndose de los medios en cada caso adecuados y exige que dichas obligaciones se respeten, adoptando las medidas y acciones apropiadas en caso de incumplimiento.

El respeto del Código por parte de los Destinatarios, aplicado a cada uno de ellos en el ámbito de sus propias funciones y responsabilidades, es fundamental para la eficiencia, la fiabilidad y la reputación de TESSA, factores que constituyen un patrimonio decisivo para el éxito de la empresa y para la mejora del contexto social en el que opera. TESSA se compromete a promover el Código para que los Destinatarios lo conozcan y vigila con atención que se respete, poniendo en ejecución instrumentos adecuados y procedimientos de información, prevención y control, que garantizan la transparencia de

las operaciones y de los comportamientos establecidos, e interviniendo, si resulta necesario, con las acciones correctivas que se requieran.

## **2. Misión y principios fundamentales**

TESYA se encarga del desarrollo, la aplicación y la mejora continua de sus procesos empresariales y se esfuerza por implicar a todos los Destinatarios en la necesidad de perseguir la misión que todas las empresas y unidades organizativas del Grupo han identificado en relación en sus propios ámbitos de actividad.

En el desarrollo de sus propias actividades TESSA ha identificado algunos principios fundamentales que guían los comportamientos y las relaciones, en todos los niveles, y que caracterizan la forma de actuar del Grupo.

### ***Legalidad***

TESYA reconoce como principio fundamental el respeto de las leyes y de los reglamentos vigentes. Los Destinatarios, durante el desarrollo de sus funciones y en el ejercicio de sus correspondientes actividades, están obligados a respetar todas las normas de los ordenamientos jurídicos en los que operan, así como las disposiciones de este Código y de su propio Modelo de Organización, Gestión y Control.

### ***Integridad***

TESYA sostiene comportamientos basados en la integridad moral, la transparencia y los valores de honestidad, lealtad y buena fe. TESSA rechaza toda forma de discriminación basada en el género, la orientación sexual, la raza, la nacionalidad y el origen social, la lengua, la religión, las opiniones políticas, la edad, el estado de salud o el apoyo a asociaciones políticas y sindicales, salvo las establecidas expresamente en el marco legal en cada caso en vigor.

### ***Transparencia***

TESYA mantiene relaciones basadas en la transparencia y en la difusión de la información, del conocimiento, de la experiencia y de las capacidades profesionales tanto dentro de su propia organización como, cuando se considere oportuno, hacia el exterior.

### ***Responsabilidad***

Todos los Destinatarios deben desarrollar su actividad laboral y sus prestaciones con entusiasmo, diligencia, eficiencia y lealtad. Asimismo deben coordinarse con sus compañeros de trabajo, utilizando de la mejor forma posible los recursos que tienen a su disposición y asumiendo las responsabilidades vinculadas a su cargo o a su función con el objetivo de ofrecer la máxima satisfacción al cliente y alcanzar los objetivos de TESSA.

### ***Lealtad***

Todas las acciones y las operaciones llevadas a cabo, así como los comportamientos desarrollados por cada uno de los Destinatarios en la ejecución de la función o del encargo, se inspiran en la legitimidad y en la tutela de los intereses de TESSA según las normas vigentes y los procedimientos internos.

Los Destinatarios no utilizan para fines personales la información, los bienes ni los equipos de los que disponen para el desarrollo de su función o del encargo que les es conferido, a excepción de lo previsto y permitido en el ámbito de los procedimientos internos.

Los Destinatarios no aceptan, ni efectúan, para sí mismos o para otros, presiones o recomendaciones que puedan perjudicar a TESSA o suponer ventajas arbitrarias para sí mismos, para TESSA o para terceros; además, los Destinatarios deben rechazar y no efectuar promesas de ofertas de dinero indebidas u otros beneficios.

### ***Excelencia***

Los Destinatarios deben operar desde la perspectiva de la búsqueda constante de la excelencia y del desarrollo de soluciones innovadoras en todas las áreas de su actividad, para favorecer y alcanzar el máximo grado de innovación conforme al objetivo estratégico del Grupo.

## ***Protección del medioambiente***

Todas las acciones y las operaciones deben estar orientadas a la protección del medioambiente, siguiendo las directivas del Grupo, y deben centrarse en protegerlo, optimizar el uso de los recursos naturales y limitar su uso pensando en las generaciones futuras.

## ***Salud y seguridad***

En el ámbito de su actividad TESSA persigue el objetivo de garantizar la seguridad y proteger la salud de los Destinatarios asegurando un ambiente de trabajo conforme a las normas vigentes en materia de salud y seguridad que ofrezca todas las medidas necesarias de prevención contra accidentes y enfermedades laborales. TESSA se compromete a informar a los Destinatarios de los riesgos con los que pueden encontrarse en el desarrollo de las distintas actividades profesionales. Asimismo, los Destinatarios son responsables de mantener limpio y seguro el ambiente de trabajo en el que operan.

## **3. Normas de conducta**

A los Destinatarios de este Código se les pide que se comporten de conformidad con lo establecido en las leyes y en los reglamentos vigentes y en las disposiciones del Código y del Modelo de Organización, Gestión y Control de su unidad organizativa. Se espera también que los Destinatarios, cuando desarrollen su propia actividad, adopten todas las precauciones necesarias para garantizar que no puedan verse implicados, directa o indirectamente, en operaciones que puedan perjudicar al propio Grupo, ya sea por un interés personal o por el interés y/o el beneficio del Grupo.

### **3.1 Normas generales**

En el desarrollo de sus relaciones comerciales TESSA se inspira en los siguientes principios generales de comportamiento.

#### ***Protección de la competencia***

TESSA reconoce que una competencia correcta y leal constituye un elemento fundamental para el desarrollo de la empresa. Queda prohibido obtener información sobre la competencia con medios ilícitos o contrarios a la ética, así como llevar a cabo prácticas que atenten contra la legalidad en materia de competencia o que puedan ser consideradas desleales.

#### ***Patrimonio social***

La transparencia contable, así como la conservación de la documentación comercial y financiera según los principios de veracidad, totalidad, claridad, precisión, exactitud y conformidad a la normativa vigente son la premisa fundamental para un sistema de control eficiente de la información financiera.

Para cada operación debe archivarse la documentación de apoyo adecuada que permita su fácil registro contable, la representación fiel de la operación y la identificación de posibles responsabilidades.

Según los criterios indicados en la ley y basándonos en los principios contables aplicables cada operación o transacción debe ser legítima, autorizada, verificable, coherente y congruente.

#### ***Conflicto de intereses***

Todas las decisiones y las acciones llevadas a cabo por los Destinatarios deben estar orientadas a la consecución del desarrollo social, evitando todo tipo de conflicto de interés potencial.

Los Destinatarios no pueden participar o colaborar de ninguna forma en ningún tipo de transacción, operación financiera o inversión efectuada por TESSA que pueda aportarles un beneficio u otro tipo de ventaja personal no prevista contractualmente, salvo en caso de autorización expresa por parte de la propia TESSA, y no pueden desarrollar negocios u otras actividades profesionales que se opongan a los intereses y a las finalidades perseguidas por TESSA y definidas en este Código.

## **Flujos financieros**

TESYA ejerce su actividad en los países en los que opera respetando por completo las normativas locales contra el blanqueo de capitales y las regulaciones emitidas por las Autoridades en cada caso competentes, incluyendo las relacionadas con la prevención de delitos de terrorismo.

A tal efecto los Destinatarios deben evitar que se realicen transacciones sospechosas desde el punto de vista de la honestidad y la transparencia, así como operaciones con contrapartes vinculadas a asociaciones o grupos terroristas.

Más concretamente los Destinatarios, en el ámbito de su propia actividad y función, deben:

- comportarse correctamente;
- garantizar la integridad y la claridad de la información proporcionada;
- asegurar que todas las operaciones y transacciones sean legítimas, estén autorizadas y correctamente contabilizadas y vayan acompañadas de un soporte documental adecuado que permita la reconstrucción completa de la propia operación en cualquier momento.

## **Gestión de la información**

Los Destinatarios están obligados a mantener la máxima confidencialidad de la información obtenida en el desempeño de su relación laboral y de colaboración incluso frente a familiares, parejas, colaboradores y cualquier otra persona con la que deban mantener una relación de confidencialidad.

Las personas que dispongan de información confidencial y/o privilegiada como consecuencia de su actividad profesional o de su colaboración con TESSA no podrán utilizarla para otros fines que no se refieran al desarrollo ordinario de sus propias labores profesionales.

Todo el personal, siguiendo las políticas empresariales y respetando por completo la normativa de referencia, debe tratar toda la información confidencial y los datos personales respetando por completo la confidencialidad y la protección de la privacidad.

## **3.2 Normas específicas**

Este apartado destaca los estándares de comportamiento que los distintos interlocutores deben seguir para estar en línea con los valores y el estilo de TESSA.

### **3.2.1 Colaboradores**

#### **Desarrollo de los recursos humanos**

TESYA reconoce la importancia de los recursos humanos y está convencida de que el principal factor de éxito de toda empresa reside en la contribución profesional de las personas que trabajan en ella, en un marco de lealtad y confianza recíproco.

Las personas son el elemento indispensable para la existencia de una organización y, en virtud de esto, TESSA se compromete a desarrollar las capacidades y las competencias de todas las personas integradas en el Grupo, así como a incentivar el uso del mismo enfoque con todas las personas externas al Grupo y que estén en contacto con el mismo. TESSA favorece un ambiente de trabajado sereno y colaborativo, rechazando comportamientos que se opongan a los principios de este Código.

#### **Selección y gestión de los Colaboradores**

TESYA evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus Colaboradores. Por ello el Grupo basa el proceso de selección de sus Colaboradores en la correlación de los perfiles de los candidatos y sus expectativas con las necesidades empresariales, respetando la igualdad de oportunidades para todas las personas interesadas, sobre la base de criterios de objetividad, comparabilidad, transparencia y trazabilidad de la documentación conforme a los procedimientos empresariales vigentes, garantizando la igualdad de oportunidades y evitando cualquier forma de favoritismo y discriminación.

En el ámbito de los procesos de evaluación y desarrollo de los Colaboradores, así como en la fase de selección, las decisiones que se toman se efectúan sobre la base de la evaluación de las competencias, las capacidades laborales y las aptitudes para cubrir las posiciones disponibles.

### ***Gestión de los recursos del patrimonio empresarial***

La asignación de los recursos del patrimonio empresarial debe realizarse exclusivamente para el desarrollo de las actividades productivas.

Las personas que tienen encomendados los recursos del patrimonio empresarial tienen la responsabilidad de custodiar, conservar y proteger los recursos del patrimonio empresarial del Grupo que les han sido asignados en el ámbito de la actividad laboral y deberán utilizarlos de forma correcta y conforme al interés social, evitando todo tipo de uso ilícito que viole las normas vigentes o que pueda resultar perjudicial para el Grupo.

Los Colaboradores están autorizados a utilizar los soportes informáticos y las conexiones a Internet de la empresa solo para fines relacionados con su empleo, con la prohibición de mantener en el ordenador o en otros soportes informáticos del Grupo documentos de carácter personal o programas cuya instalación no haya sido autorizada, sea contraria a la ley o viole los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Todos los Colaboradores están obligados a comprobar que se respeta la normativa sobre los derechos de terceros relativos a propiedad intelectual como los derechos de autor y no deben proceder a la reproducción no autorizada y/o no consentida de acuerdos de licencia con los proveedores de programas u otros materiales protegidos por derechos de autor. Por tanto, los programas y las bases de datos protegidas por copyright no pueden reproducirse, ni siquiera para uso personal, salvo las copias que se realizan con el propósito de servir como copias de seguridad.

### ***Colaborar y compartir***

Colaborar y compartir se consideran acciones relevantes dentro del Grupo, ya que permiten crear un ambiente de trabajo armonioso y estimulante basado en la confianza recíproca y el respeto. De esta forma se desarrolla un clima positivo de colaboración dentro de la organización que permite encontrar soluciones válidas y eficaces a los problemas que surgen durante la actividad laboral. Cada persona debe intentar ofrecer su ayuda para el desarrollo de las actividades de gestión, para la mejora de la eficiencia operativa y para alcanzar unos resultados de excelencia.

### ***Regalos y otros beneficios***

No se permite a los Colaboradores de TESSA ni a sus familiares más cercanos recibir u ofrecer dinero, regalos u otras ventajas de parte o para terceros (administraciones públicas, clientes, proveedores, u otros terceros) para obtener un beneficio inapropiado para sí mismos o para el propio Grupo.

Los posibles actos de cortesía comercial tendrán que tener un valor módico y no podrán infringir las leyes ni parecer inoportunos. Queda prohibido ofrecer o aceptar dinero en efectivo u otros beneficios que puedan ser interpretados como formas de corrupción.

## **3.2.2 Clientes**

### ***Calidad y eficiencia de los productos y los servicios ofrecidos***

TESSA basa la excelencia de los productos y de los servicios ofrecidos en la atención al cliente y en la disponibilidad para satisfacer sus necesidades. El objetivo perseguido es el de garantizar una respuesta oportuna, cualificada y competente a las necesidades de la clientela, informando acerca de sus comportamientos de lealtad, cortesía y colaboración. Los contratos estipulados con los clientes se basan en la claridad y en la sencillez, evitando el recurso a cualquier práctica engañosa, con el objetivo de crear una relación sólida inspirada en los valores generales de honestidad, lealtad y profesionalidad.

### ***Seguridad e innovación de los productos***

TESSA centra constantemente su atención en ofrecer productos innovadores y fiables y proporciona a sus clientes todas las herramientas necesarias para el uso de los productos ofrecidos con la máxima

seguridad, informando a sus clientes de las características de los mismos y de todos los riesgos vinculados a su uso.

### **Regalos y otras ventajas**

TESYA no admite ningún tipo de regalos, donaciones y/o beneficios ofrecidos o recibidos, directa o indirectamente, a o de sus clientes (dinero, objetos, servicios, prestaciones, favores u otros beneficios) que puedan ser interpretados por un observador imparcial como destinados a la consecución de un beneficio, incluso no económico, que se oponga a las normas imperativas legales, así como a los reglamentos y a los principios de este Código.

### **3.2.3 Proveedores**

#### **Buena fe**

TESYA establece con sus proveedores relaciones a largo plazo, basando cada acuerdo en criterios de lealtad empresarial y transparencia y pidiendo a sus contrapartes que operen de forma compatible con el respeto a las personas y el medioambiente.

#### **Selección de los proveedores**

La selección de los proveedores, así como la compra de bienes y servicios de cualquier tipo, incluso financieros, se realiza sobre la base de valoraciones objetivas, teniendo en cuenta factores como la competitividad, la reputación, la calidad, la utilidad, el precio, el plazo de abastecimiento, la solidez y la capacidad de garantizar una asistencia eficaz y continuada.

#### **Respeto de los principios éticos**

TESYA pide que los proveedores respeten los principios contenidos en el Código y la conformidad con sus directivas empresariales. El Grupo se compromete a solicitar a sus proveedores, en caso de que sea necesario, otros requisitos de tipo social (por ejemplo, la adhesión a sistemas de gestión) y el respeto de la normativa en la materia de homologaciones.

El Grupo espera que sus proveedores tengan un comportamiento correcto y conforme a las disposiciones legales y al Código, con especial atención al respeto de los procedimientos y las buenas prácticas en materia de ética, protección de la salud y de la seguridad en los lugares de trabajo y respeto del medioambiente.

#### **Regalos y otros beneficios**

TESYA no admite ningún tipo de regalos, donaciones y/o beneficios ofrecidos o recibidos, directa o indirectamente, de sus proveedores (dinero, objetos, servicios, prestaciones, favores u otros beneficios) que puedan ser interpretados por un observador imparcial como destinados a la consecución de un beneficio, incluso no económico, que se oponga a las normas imperativas legales, así como a los reglamentos y a los principios de este Código.

### **3.2.4 Instituciones y funcionarios públicos**

Las relaciones de TESSA con las instituciones públicas nacionales, comunitarias e internacionales, así como con los oficiales públicos o encargados del servicio público, es decir, organismos, representantes, mandatarios, afiliados, miembros, empleados, asesores, encargados de funciones públicas o servicios, de instituciones públicas, de administraciones públicas, de entidades públicas, incluso económicas, de entidades o empresas públicas, de carácter local, provincial, regional, nacional o internacional (“Funcionarios Públicos”), se mantienen respetando por completo la normativa vigente, así como los procedimientos específicos en dicha materia aprobados por TESSA y sobre la base de los principios generales de honestidad y lealtad.

Bajo ningún concepto se permite prometer o proporcionar a los Funcionarios Públicos cantidades de dinero u otros beneficios con el fin de promover o favorecer los intereses y/o la consecución de beneficios de TESSA.



Quedan prohibidos todos los comportamientos que puedan constituir un acto de corrupción; del mismo modo, cualquier intento de extorsión por parte de un funcionario público del que puedan ser destinatarios o del que se tenga conocimiento debe denunciarse al supervisor responsable.

Los Colaboradores deben informar a su supervisor de las relaciones de negocios o de las actividades económicas establecidas con Funcionarios Públicos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, ningún Colaborador puede:

- dar o prometer regalos, dinero u otros beneficios a dichas personas para influir en la imparcialidad de su juicio profesional; se admiten liberalidades exclusivamente de valor módico y regalos de cortesía dentro de los límites de uso y costumbres habituales, siempre que no afecten a la imagen de TESSYA (como se ha descrito anteriormente);
- enviar documentos falsos o engañosamente formulados, certificar requisitos inexistentes o garantizar cosas que no se corresponden con la realidad;
- otorgar indebidamente cualquier otro tipo de beneficio (por ejemplo: licencias, autorizaciones, desgravaciones de impuestos o prestaciones públicas) con artimañas o engaños (por ejemplo: el envío de documentos falsos o que certifiquen cosas que no se corresponden con la realidad);
- emprender actividades económicas, otorgar encargos profesionales, dar o prometer regalos, dinero u otros beneficios como, a simple título de ejemplo, contrataciones o promesas de contrataciones, a favor de Funcionarios Públicos involucrados en procedimientos administrativos que puedan implicar ventajas para TESSYA;
- recibir indebidamente de la Administración Pública ayudas, financiaciones, préstamos con intereses reducidos u otras subvenciones del mismo tipo, independientemente de la forma en que sean denominadas, mediante el uso o la presentación de documentos falsos o mendaces o mediante la omisión de la información debida;
- utilizar ayudas, subvenciones o financiaciones para fines distintos de aquellos para los que se han concedido;
- intercambiar información sobre las ofertas con los participantes de posibles licitaciones o procedimientos de contratación pública;
- alterar el funcionamiento de un sistema informático o telemático de cualquier entidad pública, manipular los datos que contiene con el objetivo de obtener un beneficio injusto o falsificar, alterar u omitir datos y/o información con el fin de obtener un beneficio indebido o cualquier otro beneficio para el Grupo.

En caso de que lo considere oportuno, TESSYA puede contribuir a programas de entidades públicas cuyo objetivo sea crear valor y beneficios para la colectividad, así a las actividades de fundaciones y asociaciones, respetando siempre las normativas vigentes y los principios de este Código.

Ningún Destinatario puede otorgar en nombre de TESSYA financiaciones o ayudas a partidos, organizaciones o candidatos políticos y organizaciones sindicales.

En caso de que haya investigaciones o comprobaciones por parte de la Administración Pública, el comportamiento del Grupo se inspirará en los principios de no oposición y transparencia.

Se considera una violación del Código y de la ley inducir a cualquier persona, mediante violencia, amenazas o con ofertas o promesas de dinero o de otro tipo, a que no preste declaraciones o a prestar declaraciones falsas ante las autoridades judiciales o administrativas.

### **3.2.5 Colectividad y medioambiente**

#### ***Desarrollo del contexto social y civil***

TESSYA participa de forma constructiva y responsable en la vida de la comunidad en la que opera. Dicha participación significa, ante todo, garantizar el mantenimiento, la creación y el desarrollo de puestos de trabajo en relación a la propia actividad de TESSYA y, a través de ella, a la de sus asociados en cada momento. Significa también crear riqueza, elevar la calidad de la vida, pagar impuestos y

contribuciones sociales y respetar rigurosamente leyes y reglamentos. A través de la innovación y de los resultados económicos TESSA contribuye al desarrollo de la empresa y del contexto social y civil, ayudando de esta forma a luchar contra el desempleo.

### **Protección del medioambiente**

TESSA actúa convencida de que el medioambiente es un patrimonio que se debe proteger en el interés de todos y se inspira en los principios de sostenibilidad y protección medioambiental. La empresa ha reconocido siempre el alto valor de la protección del medioambiente, incluso en relación a una visión de desarrollo sostenible del territorio. De conformidad con la normativa nacional y regional, el Grupo se compromete a que todas sus actividades se desarrollen con pleno respeto del medioambiente, minimizando los impactos ambientales tanto directos como indirectos de su propia actividad para proteger el ambiente natural de cara a las generaciones futuras.

### **Relaciones con los medios de comunicación**

Para proteger su imagen y la precisión de la información difundida, nadie puede ofrecer entrevistas a sujetos externos ni realizar declaraciones que contengan información relacionada con TESSA y de la que se puedan derivar perjuicios para el Grupo.

Las relaciones con la prensa, la televisión y en general con los medios de comunicación de masas, tanto nacionales como extranjeros, son gestionadas exclusivamente por el personal autorizado a ello o por personas específicamente designadas.

### **3.2.6 Socios, Órganos de Control Interno y Autoridades de Vigilancia**

Las empresas del grupo y sus unidades organizativas basan sus relaciones con los Socios, y con la Autoridad de Vigilancia en la máxima diligencia, profesionalidad, transparencia, colaboración, disponibilidad y en el pleno respeto de su función institucional, ejecutando de forma puntual y con diligencia las prescripciones y los eventuales cumplimientos que se le soliciten.

Conforme al Modelo de Organización y Control de la Sociedad, en condición de órgano de control interno y conforme a propios y específicos Términos de referencia, corresponde a la Autoridad de Vigilancia de Iberia (“la Autoridad de Vigilancia”) la supervisión del cumplimiento ético y normativo y del Código Ético por la Sociedad y sus filiales en España y Portugal, y en cualquier otro territorio en los que la Sociedad y sus filiales desarrollen su actividad bajo cualquier forma jurídica.

El consejero delegado designará un Oficial de Gobierno (“Governance Officer”), que bajo la supervisión de la Autoridad de Vigilancia será el órgano funcionalmente responsable de la coordinación y ordenación del proceso de cumplimiento en las sociedades del Grupo en España y Portugal (“Iberia”). Con carácter anual el Oficial de Gobierno elevará su informe a la Autoridad de Vigilancia.

### **3.2.7 Instituciones financieras**

#### **Transparencia de la información**

TESSA garantiza la veracidad y la puntualidad de la información solicitada por las entidades financieras, de manera que su decisión de inversión se funde en la imagen fiel de la situación patrimonial, económica y financiera del Grupo.

#### **Respeto de los compromisos**

Respecto a la financiación recibida, TESSA respeta los compromisos acordados con las entidades financieras cumpliendo puntualmente con las fechas de vencimiento acordadas.

## **4. Cumplimiento y respeto del Código**

El cumplimiento de los principios del Código debe considerarse parte esencial de las obligaciones contractuales de los Destinatarios con el Grupo de conformidad y a efectos de las normativas vigentes.

TESSA, con el objetivo de perseguir el respeto de los principios enunciados en el Código, garantiza:

- la máxima difusión y el mayor grado de conocimiento posible del Código;
- la interpretación y la aplicación uniforme del Código;
- el desarrollo de comprobaciones relacionadas con avisos de violación del Código y la aplicación de sanciones en caso de violación del mismo;
- la prevención y represión de cualquier forma de represalia frente a aquellas personas que contribuyen a la aplicación del Código;
- la actualización del Código en base a las necesidades que se vayan manifestando, teniendo en cuenta las acciones antedichas.

Corresponde en primer lugar a la Dirección de la Sociedad poner en práctica los principios y los contenidos del Código, haciéndose cargo de la responsabilidad hacia el interior del Grupo y hacia su exterior y reforzando la confianza, la cohesión y el espíritu de grupo: el comportamiento del equipo directivo debe servir de ejemplo para sus Colaboradores y en general para todas aquellas personas con las que el Grupo opera, y debe guiarlos hacia el cumplimiento del Código y motivarlos para que sean ellos mismos quienes formulen preguntas y sugerencias relacionadas con sus distintas disposiciones.

De controlar el cumplimiento del Código se encargan, con la coordinación del Oficial de Gobierno y conforme al Modelo de Organización y Control de cada una de ellas, las Direcciones de Servicios Corporativos y/o Recursos Humanos (o unidades funcionales equivalentes) de cada una de las Empresas del Grupo y/o sus unidades organizativas, a las que se asignan las siguientes tareas:

- promover la aplicación del Código;
- referir y proponer iniciativas útiles para una mayor difusión y conocimiento del Código, incluso con el objetivo de evitar que se sigan repitiendo violaciones constatadas;
- promover programas de comunicación y formación específica;
- examinar los avisos de posibles violaciones del Código, favoreciendo las comprobaciones más oportunas;
- intervenir, incluso como consecuencia de una denuncia, en los casos de indicios de posibles violaciones del Código que se consideren indebidamente gestionados o en caso de represalias a la persona que haya formulado una denuncia;
- comunicar a las Direcciones funcionales competentes los resultados de las comprobaciones relevantes para la adopción de posibles medidas sancionadoras, informando a los Departamentos funcionales y territoriales competentes.

Las eventuales comunicaciones (tales como la denuncia de presuntas violaciones, la solicitud de aclaraciones o la emisión de una opinión) deben realizarse preferiblemente de forma no anónima y los Destinatarios pueden tramitarlas y enviarlas a través de los siguientes canales:

- A través de su supervisor/Dirección funcional conforme al Modelo Organizativo en cada momento vigente.
- Correo electrónico (buzón seguro): [gobierno@finanzauto.es](mailto:gobierno@finanzauto.es)
- Línea ética /canal de denuncias externo: <https://finanzautostet.i2-ethics.com>
- Correo ordinario: [Finanzauto SAU. Calle Latón 2](#), 28500 Arganda del Rey (Madrid). A la Atención de: Oficial de Gobierno

## 5. Violación del Código y sanciones

No respetar las reglas de comportamiento indicadas en el Código Ético por parte de los empleados implica el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral y podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias en términos de la legislación y el marco laboral vigente.

Las sanciones se aplicarán cumpliendo con lo previsto en la ley y en los convenios colectivos aplicables y serán proporcionales a la gravedad y a la naturaleza de los hechos.

La comprobación de dichas infracciones, la gestión de los procedimientos disciplinarios y la imposición de las sanciones son competencia de Dirección de Recursos Humanos y las Direcciones funcionales competentes en función de la delegación que cada caso les atribuya el Consejero Delegado.

Las denuncias de violaciones del Código Ético por parte de la Dirección o el Oficial de Gobierno serán resueltas por la Autoridad de Vigilancia de Iberia.

Las denuncias de violaciones del Código Ético por parte de los administradores sociales o el consejero delegado serán reportadas al Consejo de Administración. para su resolución.

Todo comportamiento que viole las previsiones de este Código por parte del resto de Colaboradores de TESSA y en general por todas aquellas personas con las que el Grupo opere, y sin perjuicio de las responsabilidades de tipo penal o administrativo que puedan derivarse conforme a normas de derecho público imperativo, podrá implicar, en las hipótesis de mayor gravedad, la resolución de la relación contractual, además de la posible reclamación de indemnización por daños y perjuicios en caso de que de dicho comportamiento se deriven daños para TESSA y/o la Sociedad.