

**PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

# Código de Conducta

# ÍNDICE

---

1. Introducción.....	3
1.1. Nuestro código de conducta .....	3
1.2. Ámbito de aplicación .....	3
2. Quiénes somos: nuestra misión y nuestros valores.....	4
2.1. Nuestra misión .....	4
2.2. Nuestros valores .....	4
3. Principios fundamentales de esPublico .....	5
4. Normas generales de conducta.....	6
4.1. Sujeción a la legalidad, normas y procedimientos internos .....	7
4.2. Relaciones internas con el personal de espublico .....	7
4.3. Relaciones con el mercado y la sociedad .....	9
5. Seguimiento y control de la aplicación del Código de Conducta .....	15
6. Canal de denuncias.....	15
7. Sistema disciplinario por incumplimiento del Código.....	16

# 1. Introducción

## 1.1. NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente **Código de Conducta** (en adelante, también llamado el “**Código**”) es una manifestación expresa de nuestros valores y principios y se conforma como un pilar básico sobre el que se sustenta nuestra normativa interna en aras de crear una mejora de las condiciones de vida y trabajo de los empleados, socios, clientes y proveedores. Ello implica que las directrices recogidas en el presente Código deben ser interpretadas a la luz de las de las normas legales y en consonancia con nuestras políticas internas.

El Código se inspira en los valores y principios éticos que han hecho de nuestro Grupo, el Grupo de referencia que es en la actualidad, valores y principios que representan la mejor carta de presentación que tenemos ante la sociedad y constituyen la base de nuestro éxito y reputación.

Por ello, el objetivo principal del presente Código es proporcionar una referencia formal e institucional de conducta partiendo de la base de los valores y principios que deben regir todo lo que decimos y hacemos en nuestra actividad diaria, tanto cuando actuamos de forma individual como en equipo.

Estos valores y principios reflejan el tipo de compañía que queremos ser y nos sirven de guía para generar y consolidar una relación de confianza con todos nuestros grupos de interés, actuando con integridad, transparencia y compromiso.

## 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código define las reglas fundamentales que han de regir en todo momento el desarrollo de nuestra actividad en esPublico y su cumplimiento es condición obligatoria para pertenecer o trabajar en el Grupo, por lo que es requisito que todos y cada uno de nosotros lo lea, comprenda y lo cumpla.

Su contenido afecta a los miembros del Órgano de Administración, Personal Directivo y a todos los empleados, incluido el personal en prácticas, (de ahora en adelante “**personas sujetas**”).

Por último, tanto los principios como los valores que integran el presente Código se harán extensibles a todos nuestros proveedores, así como a la aceptación de relaciones comerciales con clientes.

## 2. Quiénes somos: nuestra misión y nuestros valores

### 2.1. NUESTRA MISIÓN

Somos una empresa especializada en la prestación de servicios para la Administración Local. Nacimos en el año 2001 como el primer portal web de contenidos jurídicos para asistir a los equipos técnicos de los Ayuntamientos.

El ADN de nuestro Grupo tiene tres rasgos que nos caracterizan y diferencian, el conocimiento profundo de la Administración Local, nuestro espíritu innovador y el afán por seguir mejorando día a día.

Nuestra vocación es seguir construyendo soluciones que aporten un valor diferencial al sector de la Administración Local, que ahorren tiempo y esfuerzo, y que sean un sello de garantía y calidad.

Esta visión de mejora continua y garantía de calidad, así como el esfuerzo de todos los integrantes de nuestro Grupo hacen posible que seamos un referente en el desarrollo de contenidos jurídicos y soluciones tecnológicas para la Administración Local.

### 2.2. NUESTROS VALORES

Nuestros principales valores son los siguientes:

- **Confianza:** actuamos con integridad e independencia siendo éticos y confiables en todo lo que hacemos.
- **Innovación:** innovamos para atender a nuestros clientes, e impulsar de manera constante a la calidad comprometida.
- **Espíritu de superación y mejora continua** en el desempeño profesional con permanente orientación a la excelencia.

- **Transparencia en la difusión de la información**, que ha de ser adecuada, veraz, contrastable y completa.

### 3. Principios fundamentales de esPublico

En esPublico, los principios éticos toman como base nuestra misión y valores y son fundamentos sobre los que se desarrolla el presente Código que ha de regir los comportamientos de cada uno de nosotros. Estos principios constituyen una parte significativa de la manera en la que realizamos nuestro trabajo y son fundamentales para mantener la confianza y credibilidad de nuestros socios y clientes.

Se considera prioritario desarrollar nuestra labor diaria dentro de un entorno transparente, de equidad y profesionalidad que deben regir no sólo en las relaciones internas dentro de esPublico sino con proveedores, socios, y clientes. El presente Código contiene las normas fundamentales y consejos con respecto a las responsabilidades individuales y entre miembros de un mismo área, así como responsabilidades para los distintos departamentos e incluso con nuestros socios, clientes y proveedores. En este sentido, todo el personal que conforma esPublico deberemos desarrollar nuestra actividad de acuerdo con los siguientes principios:

- **Legalidad:** Velaremos por el cumplimiento íntegro de cuantas leyes, normas y reglamentos internos sean de aplicación a la actividad que se desarrolle.
- **Honestidad:** Toda persona sujeta a este Código hemos de evitar cualquier actuación que podría ser interpretada como deshonesta, incluyendo situaciones de conflictos de interés o situaciones que generen ventajas indebidas para el Grupo. En el desempeño de las actividades profesionales y relaciones de negocio debemos actuar con integridad personal, promoviendo siempre los intereses del Grupo por encima de nuestros intereses personales.
- **Transparencia:** Es esencial que toda la información que se facilite sobre la actividad que realice sea veraz, completa, oportuna y clara.
- **Equidad:** Todo tipo de relaciones personales y profesionales se realizarán desde un prisma de respeto e igualdad entre las partes intervinientes. No tendrán

cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, religión, edad u orientación sexual.

- **Competencia leal:** Creemos en mercados libres y condiciones de competencia justas. Nos comprometemos a prácticas de competencia leales en todos nuestros mercados.
- **Confidencialidad:** Debido a la información de carácter confidencial que obtenemos tanto de empleados como de proveedores, clientes y entidades con las que nos relacionamos, uno de los elementos esenciales en los que se basa la confianza en esPublico, es la apropiada salvaguarda de la información que se posee y la efectiva limitación de uso, conforme a lo previsto en la legislación y normativa interna aplicable.
- **Responsabilidad Corporativa:** Independientemente de la función que desempeñemos dentro del Grupo, todo integrante del mismo deberemos actuar de manera responsable con esPublico siendo conscientes de que el cuidado del entorno de trabajo y el desarrollo sostenible contribuyen al progreso económico y social y proporciona un valor añadido de calidad en la actividad desarrollada.

## 4. Normas generales de conducta

Todas las personas sujetas a este Código, actuamos como representantes del Grupo en el ejercicio de nuestras funciones. Por ello, es necesario el establecimiento de unas normas generales de conducta sobre las que se asiente la actividad que desarrollamos todos los miembros de esPublico, cualquiera que sea nuestro rango o función.

Estas Normas Generales de Conducta se aplican a todas las operaciones y complementan las normas generales, directrices y reglas existentes en nuestro Grupo. Así mismo, su espíritu determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o procedimiento dictado por esPublico.

## 4.1. SUJECIÓN A LA LEGALIDAD, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

El cumplimiento de las leyes es una obligación ineludible para todos nosotros, cualquiera que sea nuestro rango o función. Todas las personas sujetas por el Código debemos respetar la legalidad vigente, evitando conductas que, aun no violando la legalidad, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en este Código.

## 4.2. RELACIONES INTERNAS CON EL PERSONAL DE ESPUBLICO

En esPublico nos esforzamos por crear entornos de trabajo donde impere la confianza y el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y el esfuerzo del trabajo en equipo. Por ello, debemos prohibir expresamente cualquier abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

### 4.2.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En esPublico, cumplimos con la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, dotando de la importancia necesaria a las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales que se definan.

Para ello, debemos conocer y prevenir todos los riesgos potenciales inherentes al desempeño de nuestra actividad, así como participar en las formaciones establecidas en las políticas de prevención, a fin de que podamos desarrollar adecuadamente nuestro trabajo.

Asimismo, estamos obligados a velar por nuestra seguridad y la de los demás y a comunicar al órgano responsable, a través de los canales establecidos al efecto, de cualquier insuficiencia que observemos en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de la que tengamos conocimiento.

### 4.2.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

En esPublico declaramos nuestro compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades y así lo ponemos de manifiesto en nuestro Plan de Igualdad que recoge las medidas que llevamos a cabo para conseguir la igualdad real en el desarrollo de la actividad de la empresa.

En este sentido, debemos velar por que no exista en el entorno laboral ningún tipo de actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, religión, edad u orientación sexual, así como situaciones de acoso. De esta manera defendemos que todos los miembros del personal mantengan relaciones armoniosas y cordiales indispensables para el buen desarrollo de los equipos de trabajo.

En este sentido, ante el conocimiento sobre cualquier posible conducta discriminatoria, arbitraria o que pueda desembocar de algún modo, en cualquier forma de acoso, hostigamiento, persecución o coacción, el personal de esPublico, quedamos obligados a comunicar al órgano responsable, a través de los canales establecidos al efecto.

#### 4.2.3. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En esPublico, como Grupo especializado en el desarrollo de soluciones tecnológicas, somos conscientes de la importancia de la seguridad de la información personal y estamos comprometidos con ella en términos de integridad, confidencialidad, disponibilidad, y en cumplimiento con lo dispuesto en las leyes y normativas internas, garantizamos el derecho a la intimidad y privacidad de todos nuestros trabajadores, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndonos a no divulgarlos salvo consentimiento de los interesados siempre y cuando se cumplan los requisitos legales establecidos, o salvo obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. De igual manera, en esPublico cumplimos con la legislación vigente en materia de protección de datos personales confiados por nuestros clientes, proveedores, candidatos en procesos de selección u otras personas.

La información de carácter no público es considerada reservada y confidencial, por lo que aplicamos los mecanismos necesarios para su adecuado tratamiento y para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad. Las personas de esPublico que tengamos acceso a esta información la protegeremos, velaremos por su confidencialidad y nos abstendremos de divulgarla o hacer un mal uso de ella.

Asimismo, en esPublico hemos impulsado la elaboración de una política de seguridad de la información que sirve como guía para la protección de nuestros Sistemas de Información.



Esta Política es de obligado cumplimiento para el personal de esPublico, así como terceras partes que presten servicio o manejen información responsabilidad de esPublico.

De igual forma, fomentamos la formación específica en materia de seguridad de todas aquellas personas que gestionamos y administramos sistemas de información y telecomunicaciones, incluido el personal de terceros que prestan servicio a esPublico o manejen información responsabilidad de esPublico.

#### 4.2.4. USO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES PUESTOS A DISPOSICIÓN

Somos conscientes de que los sistemas y toda la información que contienen (incluyendo archivos del disco duro, correos electrónicos, mensajes de voz, logs de acceso a Internet, etc.) son propiedad de esPublico y su finalidad es el uso profesional.

Todas las personas sujetas al presente Código estamos obligados a utilizar los bienes puestos a nuestra disposición para fines estrictamente laborales y asumimos la responsabilidad personal de hacer un uso apropiado de los mismos.

Como consecuencia de que los sistemas son propiedad de esPublico y con la finalidad de proteger el correcto uso de los mismos, el personal autorizado por el Grupo puede tener acceso a todos los datos almacenados en los sistemas.

En cualquier momento, con o sin previo aviso, esta información puede ser monitorizada, revisada o interceptada con intención legítima de esPublico. Por ello, debemos respetar la normativa interna en materia de uso y seguridad de dispositivos corporativos que el Grupo tiene implantado.

### 4.3. RELACIONES CON EL MERCADO Y LA SOCIEDAD

#### 4.3.1. CALIDAD EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

En esPublico, trabajamos día a día para alcanzar los mayores niveles de calidad en nuestros productos y servicios. Para ello, en aras de garantizar que el producto o servicio suministrado cumpla con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de calidad, tenemos implementados diversos procedimientos de control externo e interno que son de obligado cumplimiento por parte de todos nosotros.

Además, ponemos a disposición de nuestros clientes canales para que puedan pedir información, o manifestar su disconformidad con nuestros productos o servicios cuando así suceda. Actuamos de forma rápida y diligente para resolver cualquier solicitud acreditada. Asimismo, nos esforzamos en conocer sus opiniones y necesidades, en tratar de anticiparnos a estas últimas, y en medir su grado de satisfacción con nuestros productos y servicios.

#### 4.3.2. TRANSPARENCIA Y EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN

En esPublico nos comprometemos a transmitir información de forma completa y veraz, permitiendo a los accionistas, y a los restantes grupos de interés formarse un juicio objetivo sobre nuestro Grupo.

Los profesionales de esPublico debemos velar para que todas las operaciones con trascendencia económica que se realicen en nombre de la sociedad figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas. Para ello, disponemos de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de los informes financieros y de contabilidad cumplen con la ley.

De igual modo, nos comprometemos a colaborar con los órganos o entidades supervisoras o inspectoras en todo cuanto nos sea requerido a fin de facilitar la supervisión administrativa.

Quedan expresamente prohibidas aquellas conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias u obtención de beneficios en detrimento de la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalente.

#### 4.3.3. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA

En esPublico, en aras de fomentar el libre mercado y la competencia entre los distintos operadores del sector conforme a lo previsto en la legislación de antitrust aplicable, establecemos controles internos con el objetivo de prevenir prácticas anticompetitivas que puedan suponer, entre otras, una fijación de precios, alteración de subastas públicas, concursos o reparto de mercados.

Así mismo, establecemos controles internos para que todas las actividades de marketing, ventas y promoción sean honestas, no se hagan declaraciones falsas o engañosas de nuestros productos o de nuestros competidores que puedan inducir a la creación de una falsa apariencia entre los clientes.

#### 4.3.4. CONFIDENCIALIDAD

La información es uno de los principales activos de nuestro Grupo para la gestión de nuestras actividades. Todos los integrantes de esPublico utilizamos este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso, tanto interna como externamente.

Es obligación de todo el personal de esPublico mantener la confidencialidad de la información con la que trabajamos, tanto del propio Grupo como de nuestros clientes y proveedores, haciendo un uso responsable de la misma, evitando revelarla y limitando su acceso al estrictamente necesario para el desempeño de nuestras funciones.

Con el objetivo de cumplir con la legislación y normativa aplicable en materia de protección de datos y seguridad de la información, todo el personal de esPublico tenemos la obligación de incorporar a los sistemas y registros informáticos correspondientes toda la información que manejemos de carácter personal o comercial con ocasión del desarrollo de nuestra actividad de manera que ésta quede protegida y reservada.

Queda prohibido comunicar, revelar o utilizar en beneficio propio o ajeno cualquier dato o información que hubiese sido obtenido con ocasión del desempeño de nuestra actividad profesional y que pueda suponer la revelación de información de carácter reservado.

La obligación de proteger la información confidencial de esPublico continúa incluso después de abandonar el Grupo, siempre que ésta siga siendo confidencial y no sea de dominio público.

#### 4.3.5. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los miembros de esPublico prestaremos especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Para ello, aplicaremos las medidas de diligencia debida –identificación del cliente-, información y control interno, establecidas al efecto y prestaremos la máxima colaboración a las autoridades competentes.

Los miembros de esPublico cumpliremos con las obligaciones de naturaleza legal y profesional que, en cada caso, pudieran resultar de aplicación a las actuaciones profesionales que llevemos a cabo.

#### 4.3.6. RELACIONES CON PROVEEDORES

En esPublico nos relacionamos con nuestros proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Como muestra de nuestro compromiso, se han implantado mecanismos que favorecen la objetividad e imparcialidad en su selección y damos seguimiento a fin de que cumplan con los estándares de calidad exigidos.

En su caso, los proveedores habrán de responsabilizarse de que las empresas subcontratadas por ellos trabajen respetando los valores, principios y normas contenidas en este Código y dentro del marco legal correspondiente.

En este sentido, promovemos la selección de aquéllos que, además de ofrecer las mejores condiciones de negociación, compartan los principios y compromisos descritos en el presente Código de Conducta.

Todo el personal que nos relacionemos con proveedores deberemos realizar los negocios de forma ética y honesta. Cualquier forma de corrupción, incluyendo sobornos y extorsión, no es tolerada. De esta manera, deberemos abstenernos de ofrecer o aceptar pagos o favores indebidos, regalos o invitaciones u otros beneficios.

#### 4.3.7. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

En esPublico debemos respetar los derechos de autor, patentes, marcas, dominios, softwares o diseños tanto propios como ajenos. Queda prohibido la utilización de cualquier contenido que pudiera ser susceptible de protección sin la previa comprobación de que se dispone de la autorización, derecho o licencia de uso correspondiente. La propiedad intelectual e industrial que nazca con ocasión del desempeño de nuestro trabajo durante

nuestra permanencia en esPublico, serán propiedad del Grupo salvo que la normativa legal aplicable determine lo contrario.

#### 4.3.8. CORRUPCIÓN, COHECHO Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

En esPublico, como Grupo especializado en la prestación de servicios para la Administración Local, promovemos que las relaciones con los organismos públicos se guíen siempre por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno.

En base a lo anterior, los directivos y empleados, así como cualquier persona externa que preste sus servicios a esPublico, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, así como con otros particulares, deberemos comportarnos de tal modo que no induzcamos a un funcionario público, autoridad o particular a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal. De este apartado se deriva lo siguiente:

- Está prohibido ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, directa o indirectamente, algún tipo de dádiva, retribución de cualquier otra clase o ventaja indebida, con el fin de que este viole sus obligaciones para favorecer al Grupo. La prohibición también se extiende al caso en que se atienda una solicitud previa de funcionario público, autoridad o particular.
- Está prohibida la realización de cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad para que adopte o no adopte una decisión que pudiera favorecer al Grupo.
- Está prohibido recibir, solicitar o aceptar un beneficio de cualquier naturaleza no justificado, con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja incumpliendo sus obligaciones.

En esPublico no admitimos la realización de regalos, invitaciones o atenciones a autoridades o funcionarios públicos y particulares que excedan de las prácticas normales de cortesía. Esta prohibición se extiende también a personas estrechamente vinculadas por lazos familiares o de amistad al funcionario público, o autoridad. En este sentido, el Grupo regula el otorgamiento o aceptación de regalos y otras hospitalidades en una política específica.

#### 4.3.9. CONFLICTO DE INTERÉS

Debemos evitar cualquier escenario que conlleve un conflicto entre las responsabilidades que emanan del trabajo que se desarrolla en esPublico y nuestros intereses personales, debiendo, las personas sujetas a este Código, abstenernos de intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que directa o indirectamente tengamos un interés personal.

En cualquier caso, ante cualquier duda o situación de potencial conflicto de intereses que pueda surgir, deberemos ponerlo en conocimiento del Grupo comunicándolo a nuestro superior jerárquico o al Órgano responsable.

#### 4.3.10. MEDIO AMBIENTE

En esPublico, estamos firmemente comprometidos con la protección, conservación y mejora del medio ambiente y del capital natural y por ello realizamos nuestra actividad bajo las premisas de:

- eficiencia en el consumo de recursos.
- mínimo impacto ambiental y social negativo.
- prevención de la contaminación.

Los profesionales de esPublico debemos proteger y respetar el medio ambiente, aplicando las premisas anteriores, cumpliendo la normativa interna y externa que sea de aplicación, con la finalidad de ayudar a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, a reducir o reusar nuestros residuos y a minimizar nuestro impacto en la biodiversidad.

#### 4.3.11. FISCALIDAD

En esPublico garantizamos el cumplimiento escrupuloso de la legislación vigente en materia fiscal y tributaria. Esto incluye el pago de todos los impuestos aplicables que realizaremos de acuerdo con la normativa con el fin de evitar conflictos con las autoridades tributarias nacionales y fiscales en caso de discrepancias.

En materia mercantil y contable, deberemos cumplir con todas las leyes y normas que sean de aplicación y asegurarnos de que toda la información que se suministre a los auditores y demás organismos de inspección, reflejen de forma exacta y fiel la situación financiera y no financiera de nuestro Grupo.

## 5. Seguimiento y control de la aplicación del Código de Conducta

En esPublico, el Departamento de Cumplimiento Normativo, es el responsable de actuar como Órgano de Supervisión. Este departamento, entre otros cometidos, deberá de velar por el cumplimiento del presente Código y llevar a cabo cuantas actualizaciones fueran necesarias.

Este Órgano de Supervisión será el encargado de la investigación de toda denuncia que se reciba en materia de incumplimiento del Código resolviendo acerca de su viabilidad.

esPublico queda comprometida con las manifestaciones que se realizan en este Código y por ello adoptaremos progresivamente las medidas que, en cada momento, se consideren necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que lo componen, dando difusión entre los destinatarios de su contenido y resolviendo las dudas que pueda generar su aplicación.

El Órgano de Administración es el encargado de dar seguimiento al presente Código, así como controlar la aplicabilidad del mismo. En la realización de dichas funciones estará asistido por el Órgano de Supervisión, que en esPublico se materializa en el Departamento de Cumplimiento Normativo.

En este sentido, el Órgano de Supervisión/Departamento de Cumplimiento Normativo se encargará de resolver las dudas interpretativas que puedan surgir del Código.

## 6. Canal de denuncias

Todos los miembros de esPublico tenemos la obligación de cumplir y contribuir al cumplimiento del Código de Conducta, de la normativa interna y de la legalidad vigente en cada momento. Por ello, nadie podrá justificar una conducta que atente contra la normativa establecida o llevar a cabo una mala práctica amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del contenido del presente Código, normativa interna o legalidad vigente.

En este sentido, cualquiera de los sujetos obligados por el presente Código debemos comunicar, bajo garantía de confidencialidad, cualquier incumplimiento que observemos de los principios recogidos en el presente Código y, en general, de cualquier actuación que pudiera ser considerada como fraudulenta.

Las denuncias reportadas deben realizarse siempre de buena fe, en base a razones y pruebas objetivas que demuestren el incumplimiento. Asimismo, en esPublico velaremos porque no se lleve a cabo ninguna acción de represalia sea cual sea el origen y asunto de la denuncia, siempre que la misma se haya realizado de buena fe.

Es responsabilidad de todos nosotros, cualquiera que sea nuestra posición en esPublico, hacer respetar y cumplir el Código. Por ello, ninguna persona que denuncie actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al Código podrá ser sancionado por ese motivo.

Para comunicar el conocimiento o sospecha de conductas irregulares, contrarias al presente Código de Conducta y cualquier normativa interna del Grupo, hemos implantado un Canal de Denuncias al que se podrá acceder a través del siguiente enlace:

**[canaldedenuncias@espublico.com](mailto:canaldedenuncias@espublico.com)**

## 7. Sistema disciplinario por incumplimiento del Código

La vulneración o incumplimiento del Código, del mismo modo que de otras políticas internas, será sancionada conforme al convenio colectivo o a la normativa laboral vigente, sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que pudieren derivarse de dicha conducta.

Será responsabilidad del Órgano de Administración de esPublico, evaluar la correspondiente sanción, teniendo como base el Informe de Denuncias aportado por el Órgano de Supervisión.