

# CÓDIGO ÉTICO



## **Presentación**

Apreciado colaborador,

Queremos compartir con vosotros el lanzamiento de nuestro Código Ético, sabéis que hasta ahora hemos operado bajo el marco de un código de otra empresa que tenía foco en otra industria.

En HTBA (HealthTech BioActives) somos líderes mundiales altamente especializados en flavonoides y derivados de la vitamina B12. Sabemos que nuestros ingredientes tienen un impacto directo, no sólo en la actividad de nuestros clientes sino también en el bienestar de los consumidores de sus productos.

Después de 40 años en el mundo de los ingredientes de origen natural, en HTBA estamos decididos a formular hoy los nuevos estándares del mañana.

HTBA cubre toda la cadena de valor, desde las materias primas hasta la distribución de nuestros ingredientes, con alcance global en productos farmacéuticos, complementos dietéticos, nutrición humana y animal.

Por ello, entendemos que nuestro trabajo no puede limitarse a brindar ingredientes a nuestros clientes con profesionalidad y rigor, sino que debemos ir más allá para ser el socio que les ofrece soluciones que respondan a sus necesidades presentes y futuras.

### **¿Qué compartimos contigo?**

Aparte de nuestros ingredientes, lo que HTBA ofrece al mundo son valores y principios. Sin ellos nada de lo que hacemos sería posible. Y precisamente sobre esto versa nuestro Código Ético.

Queremos que conozcas de primera mano cómo pensamos y por qué nos dedicamos a crear conexiones y oportunidades.

Tú también formas parte de HTBA y creemos que compartirlo contigo es una buena manera de fortalecer nuestras relaciones, dentro y fuera de la compañía. Además de permitirnos remar junt@s en la misma dirección.

Cuenta con nosotros siempre que lo necesites y recuerda que puedes consultar cualquier duda, situación o problema con el Comité Ético.

Un saludo cordial.

Alexandre Valls Coma

Chief Executive Officer

# 1. Para qué sirve este Código Ético y cómo se aplica

## 1.1 Lo que debes saber sobre HTBA

Tómate este documento como **una guía para que, como empleado/a de HTBA, puedas trabajar a gusto, sepas cómo actuar en cada caso y relacionarte**, dentro y fuera de la empresa.

Se entenderá como empleado de HTBA cualquier trabajador que forme parte de las sociedades HealthTech HTBA Holding S.L.U. y HealthTech Bio Actives, S.L.U. o cualquier compañía del grupo.

*Importante:* Es bueno que recuerdes en todo momento que para HTBA tan importante es cumplir las leyes y normas aplicables en todo el mundo, como ser fiel a este Código Ético y a nuestras otras propias políticas.

## 1.2 Lo que se espera de nuestros/as líderes

Los/as líderes de HTBA hacen honor a su cargo. Todos/as son conscientes de que su responsabilidad no es solo cumplir lo que diga el Código Ético. Sus funciones abarcan mucho más:

- **Predican con el ejemplo.**
- **Son fieles a los principios** del Código Ético de HTBA **y los defienden** allí donde van.
- **Crean una cultura empresarial basada en la confianza**, que da total libertad a los empleados/as para opinar y proponer incluso nuevas formas de cumplimiento.
- Transmiten a cada empleado/a lo importante que es **conseguir los resultados** comerciales **con integridad**.
- **Motivan** a los empleados/as para que valoren la conducta ética y la pongan en práctica.
- **Garantizan que, desde el principio, cada empleado/a conozca y comprenda este Código Ético y el resto de las Políticas de HTBA.**

### 1.3 Lo que es responsabilidad de nuestros empleados/as

Hay normas que son necesarias por el bien de todos/as. Esta es una de ellas:

**todos los empleados/as de HTBA deben cumplir este Código Ético** y tienen la responsabilidad de:

- **Leer** el Código Ético, interiorizar sus principios y cumplirlos en su día a día.
- **Participar** en las sesiones de formación previstas.
- **Informar** cuanto antes sobre cualquier posible conducta antiética y conocer los distintos canales para hacer dicha denuncia.

Lo más efectivo para cumplir el Código Ético es **emplear el buen juicio y pedir consejo** cada vez que no estés seguro/a de alguna actuación. Estas preguntas pueden ayudarte a salir de dudas:

- *¿Esta acción es legal?*
- *¿Estoy autorizado/a para hacer esto?*
- *¿Seguro que esta acción es la correcta?*
- *¿Me siento cómodo/a explicárselo a mi jefe, mis compañeros, familiares, amigos o a cualquier otra persona?*

## 2. Misión, visión y valores de HTBA

A continuación, se exponen los fundamentos corporativos de la compañía a través de la misión, visión y valores corporativos:

Nuestra misión: *“Proporcionar soluciones innovadoras a partir de materias primas naturales, desafiando los paradigmas en las industrias de salud y nutrición para mejorar el bienestar del consumidor”.*

Nuestra visión: *“Ser reconocido como un partner Integrado y Sostenible, Líder en el sector de Ingredientes Naturales, con impacto mínimo en nuestro medioambiente”.*

Nuestros valores: Agilidad, Atrevimiento, Innovación, Colaboración & Trabajo en Equipo, Pasión.

### **3. Lo primero es lo primero: nuestros principios**

#### **3.1 Con las personas y la sociedad**

##### **DERECHOS HUMANOS**

***HTBA apoya al 100 % los derechos humanos reconocidos internacionalmente.***

Principios de HTBA:

Cada una de nuestras actividades respeta estos derechos tal y como establece la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Y lo mismo esperamos de todos nuestros partners de negocio.

##### **DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

***HTBA reconoce y aplica los derechos laborales proclamados internacionalmente.***

Principios de HTBA:

Los empleados/as son libres de asociarse y de negociar de manera colectiva. Por supuesto, el trabajo infantil y el trabajo forzado están totalmente prohibidos. En ningún caso se vulnerarán los derechos de los trabajadores/as, ni la seguridad y salud laborales.

##### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODOS/AS**

***El conocimiento y el talento de los empleados/as son el mayor pilar de HTBA.***

Principios de HTBA:

No hay lugar para la discriminación. Cualquier decisión relativa al empleo tiene en cuenta las calificaciones laborales (formación, experiencia previa, etc.), los méritos, las prestaciones y otros factores siempre relacionados con el trabajo.

Trataremos con respeto y nos comportaremos bien con todas las personas, sin importar la raza, religión, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad u otras condiciones protegidas por la ley.

## **PROHIBICIÓN AL ACOSO**

***HTBA tiene tolerancia cero hacia el acoso.***

*“Acoso: toda conducta, tanto física como verbal, realizada de manera reiterada, y cuya intención sea perturbar o alterar el ánimo de otra persona.”*

### Principios de HTBA:

- **Tratar a todos/as con respeto** y evitar situaciones que puedan percibirse como inadecuadas.
- **Ser sensibles respecto a acciones o conductas** que, aun siendo aceptadas en una cultura, en otras no lo sean.

## **CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE**

***HTBA se compromete a reducir al mínimo el impacto que nuestras actividades comerciales e industriales puedan tener sobre el medioambiente.***

### Principios de HTBA:

Cumpliremos las normas pertinentes reconocidas local e internacionalmente.

## **LIBERTAD POLÍTICA**

***HTBA no respalda económicamente a ningún partido político ni a políticos concretos.***

### Principios de HTBA:

Los empleados/as son libres de participar en cualquier actividad política, pero sin mencionar a HTBA ni su trabajo en la empresa.

## **VERACIDAD Y TRANSPARENCIA**

***La verdad y siempre la verdad. Así es como HTBA se gana la confianza de sus proveedores/as, agentes/as, distribuidores/as y clientes/as.***

### Principios de HTBA:

Ganar la confianza permite desarrollar relaciones a largo plazo. Esto solo se puede conseguir **con responsabilidad y la máxima transparencia**, tanto en nuestros mensajes como en nuestros comportamientos.

### 3.2 En las relaciones comerciales

#### **SOBORNOS Y GRATIFICACIONES O PROPINAS**

***Están fuera de lugar.***

Nunca debemos incurrir en corrupción, sea del tipo que sea.

*“La corrupción se produce cuando una persona solicita, recibe o acepta una oferta, una ventaja o una gratificación indebida en virtud de su puesto, cargo o función.”*

*“Por regla general, se considera indebida toda ventaja susceptible de ejercer influencia sobre el receptor/a, o si este/a percibe que la ventaja podría influir en su capacidad para tomar decisiones de negocio sólidas y objetivas.”*

Para HTBA, **las gratificaciones o propinas son una forma de corrupción**. Con estos pagos se intenta inducir a los funcionarios/as a agilizar trabajos de rutina que, de todos modos, tienen que realizar.

*Por ejemplo: el pago de un incentivo a un funcionario/a público/a en conexión con asuntos de aduanas o inmigración.*

Dado que HTBA es una organización mundial, rigen las **leyes locales anticorrupción vigentes en los países donde desarrollamos nuestras actividades comerciales**, y también rigen las leyes contempladas en la **Política Anticorrupción y Antisoborno de la compañía**.

**No aceptamos que nuestros socios/as comerciales** (empresas conjuntas, proveedores/as y distribuidores/as) **ofrezcan ni reciban ventajas indebidas** del tipo que sean, en sus interacciones de negocios con HTBA o cuando actúen en su nombre.

Principios de HTBA:

- **Nunca ofrezcas, pagues, efectúes, solicites ni aceptes una propina, un regalo o un favor a cambio de un trato preferencial** con el que influir en el resultado de un negocio o para obtener una ventaja comercial.

- **No des gratificaciones ni propinas.** Si te encuentras en una situación en la que estos pagos son inevitables, informa a tu manager y al Departamento de Contabilidad de tu empresa para que dichos pagos se divulguen y registren adecuadamente.
- **Asegúrate de que** las personas con las que trabajas, incluidos nuestros socios/as comerciales, **entienden que HTBA considera inaceptables los sobornos y la corrupción.**
- **Si sospechas** o sabes que ha habido algún tipo de corrupción en HTBA o en una empresa con la que la entidad hace negocios, **comunícalo.**

## **REGALOS U HOSPITALIDAD**

***Profesionalidad ante todo.***

### Principios de HTBA:

**Se prohíbe** que los empleados/as y demás colaboradores/as de HTBA ofrezcan, realicen y/o entreguen **cualquier tipo de regalo o compensación** a sus clientes/as, proveedores/as, distribuidores/as o cualquier otra persona con la que tengan relaciones profesionales, **salvo en los supuestos y límites expresamente recogidos en la Política de Regalos de HTBA.**

Del mismo modo, **también se prohíbe la solicitud y/o recepción de dichos regalos o compensaciones.**

Por si quedara alguna duda, estas prohibiciones también incluyen:

- **La aceptación de dinero en efectivo o equivalentes** (por ejemplo, tarjetas regalo, invitaciones a eventos lúdicos, etc.)
- **La financiación de costes de actividades de ocio** (eventos, viajes, etc.)
- Se prohíben los acompañantes o invitados/as del directivo/a o empleado/a de HTBA que reciban alguna invitación a alguna actividad (atenciones).

## CONFLICTOS DE INTERESES

### ***Siempre con objetividad.***

*“Los conflictos de intereses surgen cuando las relaciones personales, la participación en actividades externas o los intereses en una empresa conjunta influyen en las decisiones como empleado/a de HTBA o se percibe que lo hacen a ojos de otros.”*

### Principios de HTBA:

Para evitar este tipo de conflictos, en HTBA seguimos nuestros propios principios:

- Sé **transparente** sobre conflictos de intereses potenciales.
- **Si crees que algún asunto podría influir en tus decisiones o acciones** en HTBA, **házselo saber a tu manager.**
- **Evita intervenir** en aquellas decisiones que a ojos de otros puedan suponer un conflicto de intereses.
- **Sé imparcial y profesional** en tu trato con los socios/as comerciales.

## BLANQUEO DE CAPITALS

### ***Totalmente ilegítimo.***

**HTBA se opone firmemente al blanqueo de capitales en cualquiera de sus formas.**

*“El blanqueo de capitales es el proceso por el cual personas o grupos tratan de ocultar el producto de actividades ilícitas o tratan de hacer que las fuentes de las que proceden sus fondos ilegales o criminales parezcan legítimas.”*

### Principios de HTBA:

- **Si un cliente/a o socio potencial de negocios se niega** a proporcionarte información completa acerca de su negocio, **si sospechas** que dicha información es falsa **o si la persona en cuestión elude** los requisitos de información y contables, ponte en contacto cuanto antes con tu manager directo/a.
- **Desconfía si algún cliente/a o posible socio/a comercial propone hacer pagos en efectivo o cualquier otro tipo de pago inusual**, como transferencias de dinero a un tercero o a una cuenta desconocida. Si sospechas cualquier actividad potencial de blanqueo de capitales, díselo a tu manager directo/a.

- HTBA notificará toda sospecha de blanqueo de capitales a las autoridades pertinentes.

## **LEGISLACIÓN SOBRE COMPETENCIA**

### ***Respeto y lealtad.***

**HTBA y todos sus empleados/as deben cumplir con las leyes de prácticas sobre la competencia.**

*“La legislación nacional sobre competencia garantizará a todos los agentes del mercado una competencia abierta y equitativa, en beneficio de los consumidores/as.”*

*“La ley de competencia prohíbe:*

*(i) los acuerdos y entendimientos destinados a restringir o que podrían restringir la competencia y (ii) el comportamiento abusivo de las posiciones dominantes en el mercado. Con relación al punto (i), es importante tomar nota de que, además de los acuerdos por escrito, también pueden ser ilegales los correos electrónicos, los acuerdos verbales, las conductas empresariales coordinadas, etc.”*

### Principios de HTBA:

- **No participes en conversaciones ni celebres acuerdos que limiten ilegalmente las capacidades de la competencia.** Por regla general, los acuerdos con competidores estarán prohibidos y no se concertarán sin la aprobación previa del Departamento Legal.
- Estos son **los acuerdos que están prohibidos con la competencia:**
  - Acuerdos relativos a precios, costes, beneficios u otras condiciones de negociación.
  - Acuerdos que limiten o controlen el acceso a mercados, desarrollo tecnológico y fuentes de abastecimiento.
  - Acuerdos que exijan que los clientes/as acepten obligaciones suplementarias que, por su naturaleza o los usos comerciales, no tengan conexión con el objeto de los contratos.
- **Si una empresa es líder en su mercado, nunca abusará de su posición.**

- No impondrá precios injustos u otras condiciones comerciales injustas.
- No aplicará condiciones diferentes en transacciones equivalentes con otras partes de negocios.
- No vinculará productos que no tienen conexión entre sí.
- **Si has participado en una actividad que infringe o que se supone que infringe las leyes de competencia o si la has presenciado**, díselo a tu manager y al Departamento Legal de HTBA.
- **En caso de duda sobre si un acuerdo o una actividad cumple con la normativa de competencia**, pregúntaselo a tu manager y al Departamento Legal de HTBA.

## **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

*Todo bajo llave.*

Cada empleado/a es responsable de **evitar que personas no autorizadas**, tanto internas como externas a la empresa, **tengan acceso a información confidencial** relativa a HTBA, nuestra gente y nuestros socios/as comerciales, usuarios/as y lectores/as.

*“Es información confidencial toda aquella que no es conocida por el público y no debería serlo. Los ejemplos incluyen, entre otros, la información sobre las transacciones, los planes de negocios, los planes de desarrollo de productos, los presupuestos y los resultados.”*

### Principios de HTBA:

- **Protege** siempre la información confidencial.
- **Ten en cuenta que**, al comentar, leer o escribir información confidencial, esta puede ser escuchada o percibida de cualquier otro modo por personas no autorizadas.
- **Nunca comentes, leas ni escribas** información confidencial en lugares públicos (calle, restaurantes, aviones, trenes, ascensores, etc.) y ten cuidado cuando lo hagas en tu lugar de trabajo o en casa.
- **Vigila cuando** envíes o transmitas información a terceros por correo electrónico. Verifica siempre la lista de destinatarios para asegurarte de que se trata de información que necesitan.
- **No compartas** información confidencial en ningún foro en línea, como un blog, ni a través de las redes sociales.

- **Siempre que necesites compartir** información confidencial con terceros externos, asegúrate de que estos queden sujetos al deber de confidencialidad o de obtener un acuerdo de confidencialidad firmado.
- **Si dejas de trabajar para HTBA**, tienes la obligación de seguir protegiendo la información confidencial hasta que esta se haga pública de forma legal.
- **En caso de duda** sobre si tienes información confidencial o cómo debes tratarla, consúltale a tu manager o al Departamento Legal, o bien da por hecho que sí es confidencial.

## **PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### ***Lo más valioso.***

**Los datos y la información acerca de nuestros colaboradores y terceros es lo más valioso que tenemos para poder desarrollar los productos de HTBA.**

Nos comprometemos al máximo con la privacidad de estos datos porque gracias a ellos podremos ser útiles para los usuarios/as y colaboradores/as.

Los utilizamos dentro de las limitaciones establecidas por la ley y los principios de privacidad comúnmente aceptados, tales como **la transparencia, la seguridad y la capacidad de elección del usuario/a.**

Cuando procesamos datos personales, nuestros empleados/as, usuarios/as y clientes/as esperan que solo hagamos un uso explícito y legal. A pesar de que rara vez utilizamos datos personales sensibles, el uso indebido o el hecho de atentar contra la privacidad puede, de todos modos, tener graves consecuencias para la persona en cuestión, por no hablar de la confianza depositada en nuestras marcas y su reputación.

**En HTBA respetamos el derecho a la privacidad de los empleados/as usando, manteniendo y transfiriendo sus datos personales conforme a las normas de protección de datos generalmente aceptadas.**

### Principios de HTBA:

- **Nunca proceses** (recopiles, utilices, compartas, etc.) datos personales a menos que la persona en cuestión haya dado su consentimiento de forma inequívoca o que el tratamiento tenga otra justificación legal válida.
- **Asegúrate** de que el acceso a datos personales esté estrictamente motivado por un fin legítimo.
- **Confirma** que tu unidad de negocio mantiene un registro actualizado de todas las categorías de datos personales que procesa.
- **Informa** al público sobre el tratamiento de datos personales y el uso de cookies mediante una política de privacidad y una política de cookies, respectivamente.
- **Elimina** los datos personales o conviértelos en anónimos una vez se hayan utilizado para su propósito.
- **No compartas** nunca información de datos personales con terceros, a menos que el usuario/a haya dado su consentimiento o que exista otra justificación legal válida para hacerlo.

### **PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

***Nuestro mayor tesoro.***

**La propiedad intelectual e industrial son uno de nuestros activos más valiosos y deben ser tratados con todos los cuidados que se merecen.**

*“La obtención, conservación y defensa de nuestros derechos de propiedad intelectual e industrial son los factores clave del éxito de HTBA.”*

**Los principales derechos de propiedad intelectual e industrial de HTBA son:**

- Las patentes.
- Los conocimientos (Know-how).
- Las formulaciones y desarrollo de productos.
- Las licencias.
- Las marcas.
- Los nombres de dominio.

#### Principios de HTBA:

- **Trabajar** siempre en defensa de nuestros derechos de propiedad intelectual e industrial.
- **Garantizar** que nuestra propiedad intelectual e industrial esté registrada, determinada o identificada mediante símbolos de marca registrada o derechos de autor, siempre que dichas medidas sean aplicables.
- **En caso de duda** sobre la necesidad o pertinencia de la protección o si se cree que la divulgación o utilización por un tercero es incorrecta, pregunta al Departamento Legal de HTBA.
- **Respetar** los derechos de propiedad de otros, cumpliendo con todas las leyes aplicables y los acuerdos relacionados con la propiedad intelectual e industrial.

#### **CUESTIONES DE SEGURIDAD**

##### ***Siempre a salvo.***

Todos los empleados/as tienen la responsabilidad de **participar en la seguridad del personal, las instalaciones y los sistemas informáticos de HTBA.**

#### Principios de HTBA:

- **Entender y cumplir** las políticas de seguridad aplicables en la empresa.
- **Ser conscientes** de los riesgos de seguridad en el lugar de trabajo o relacionados con el trabajo específico.

#### **MANTENIMIENTO DE REGISTROS E INFORMES FIABLES**

##### ***Transparencia y fiabilidad.***

**HTBA tiene la responsabilidad de informar lo antes posible, de forma completa y exacta a los terceros afectados en caso de producirse algún hecho relevante.**

#### Principios de HTBA:

- **Seguir** los principios generales contables aplicables de HTBA, así como los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas y los reglamentos que rigen la presentación de informes contables y financieros.
- **Garantizar** que la información, sea financiera o no, se notifique con precisión y de forma oportuna.

- **Mantener** procesos y controles consistentes.
- **Mantener** cuentas y registros completos, exactos y oportunos, de manera que reflejen adecuadamente todas las transacciones comerciales (por ejemplo, las facturas, los contratos de venta, los informes de gastos y las nóminas).
- **Proporcionar** previsiones y estimaciones oportunas y razonables.

## 4. Comité Ético y Canal de Denuncias

### ¿Qué es el Comité Ético?

*HTBA se compromete a establecer y a defender, como uno de los valores fundamentales, que todos sus miembros/as actuarán siempre conforme al ordenamiento jurídico, promoviendo la cultura de compliance en toda la compañía.*

Hemos creado un Comité Ético responsable de velar por el cumplimiento de los principios de HTBA. Su nombramiento, composición y funciones se encuentran reguladas en el **Estatuto del Comité Ético de HTBA**.

Este Comité Ético es colegiado y está formado por varios miembros, y siempre actúa respetando los principios de **independencia e imparcialidad**.

### ¿Cuáles son las principales funciones del Comité Ético penal?

- **Velar por el cumplimiento** de la cultura de compliance en HTBA.
- **Impulsar y supervisar**, de manera continuada, la implementación y eficacia del sistema de gestión de compliance en los distintos ámbitos de la organización.
- **Proporcionar apoyo formativo** continuo a todos los miembros.
- **Gestionar el Canal de Denuncias** impulsado en HTBA.
- **Realizar las investigaciones de las denuncias** recibidas a través del canal y, en su caso, sancionar los incumplimientos de la normativa interna y externa aplicable a HTBA.

## ¿Cuáles son los Canales de Denuncias?

Para que a los empleados/as les sea fácil comunicar todas aquellas cuestiones que puedan suponer un incumplimiento de nuestros principios, valores y normativa aplicable a HTBA, contamos con los siguientes canales:

- **Por medio de la plataforma *Whistleblowing*** accesible desde cualquier navegador (incluso a través de dispositivos móviles) en el siguiente enlace: [https://whistleblowersoftware.com/secure/canaldecomunicaciones\\_HTBA](https://whistleblowersoftware.com/secure/canaldecomunicaciones_HTBA)

La comunicación al canal de denuncias podrá ser nominativa o anónima.

- **Comunicación al Comité Ético**, presencialmente o por correo electrónico a [compliance@htba.com](mailto:compliance@htba.com).
- **Comunicación al manager / director directo/a.**
- **Por medio de reunión presencial** entre el informante y la persona Responsable del Sistema Interno de Información.

Los miembros del Comité Ético son los únicos que tienen acceso a las denuncias que se reciban, así como los managers o directores/as cuando la persona informante decida interponer una comunicación ante dichos cargos, quienes trasladarán el contenido de las informaciones al Comité Ético con carácter inmediato.

Para facilitar el proceso de investigación, **el email en el que se comunique la denuncia del potencial incumplimiento deberá reflejar:**

- Identidad del comunicante.
- Identidad de la persona contra la que se dirige la comunicación.
- Fecha en la que se produjo el incumplimiento.
- Máxima información posible sobre los hechos.
- Posibles documentos que acrediten la existencia de los hechos comunicados.

## 5. Qué pasa si se incumplen las normas

### 5.1 Sanciones

En HTBA confiamos en la honestidad de los empleados/as.

*Es responsabilidad de todos/as velar por el cumplimiento de los principios, valores y normas. En caso de que se identifiquen infracciones o riesgos, estos deben ser comunicados de forma inmediata al Comité Ético a través de los Canales de Denuncias.*

**Los incumplimientos** de las normas de conducta, disposiciones legales, directrices y reglamentos internos **afectarán tanto a la persona que los incumpla como a quien los tolere**, con independencia del cargo que ocupen dentro de la compañía.

La mala conducta y los incumplimientos por parte de empleados/as de la organización serán sancionados a través del **Régimen Disciplinario** detallado en el **Convenio de sector aplicable a HTBA**, en el marco de las disposiciones legales y cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso. Asimismo, cuando la persona afectada por la comunicación sea un proveedor, un *partner* o cualquier otro sujeto ajeno a la organización y HTBA determine la comisión u omisión de una infracción tras la práctica del proceso de investigación, se pondrá en conocimiento de su empleador para que aplique las sanciones que internamente pudieran corresponder, sin perjuicio de las acciones que HTBA pudiera ejercitar cuando se desprendieran comportamientos indiciariamente delictivos a tenor de las investigaciones realizadas.

### 5.2 Investigación

**El Comité Ético de HTBA gestiona** todas las notificaciones de los Canales de Denuncias **con rapidez y ofreciendo un trato cercano.**

**Los datos personales de los empleados/as se mantendrán anónimos y confidenciales**, aunque se podrán realizar las comunicaciones necesarias si legalmente fueran obligatorias.

Los Canales de Comunicación se utilizarán con el **objetivo de mantener el cumplimiento del Código Ético, así como la normativa aplicable.**

### **HISTORIAL DE DOCUMENTO**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Comentario</b>
V01.00	01/04/2021	Creado para revision y aprobación.
V02.00	02/05/2022	Modificación (Cláusula 2 Valores)
V03.00	18/10/2023	Implementación del nuevo Canal de Comunicaciones