

ANEXO II.

Código ético.



La conformidad con lo establecido en el presente documento se controla mediante el 'recibí y acepto' del destinatario. El presente documento no será copiado ni entregado sin la autorización expresa de la Dirección de la Empresa.

ANEXO II.

CÓDIGO ÉTICO DE TASEMAR EXPORT S.L.

Índice:

1. Finalidad.
2. Valores.
3. Ámbito de aplicación subjetivo.
4. Obligado cumplimiento.
5. Comunicación y difusión.
6. Normas generales de conducta.
 - 6.1. Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas
 - 6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos
 - 6.3. Seguridad y salud en el trabajo
 - 6.4. No discriminación
 - 6.5. Derecho a la intimidad
 - 6.6. Respeto al medio ambiente
 - 6.7. Sobornos, comisiones, agasajos, regalos
 - 6.8. Gastos de representación y otros
 - 6.9. Conflictos de interés
 - 6.10. Uso y protección de los activos de la Compañía
 - 6.11. Uso de equipos y medios informáticos
 - 6.12. Tratamiento de la información
 - 6.13. Uso indebido de información privilegiada
 - 6.14. Defensa de la Competencia
 - 6.15. Relaciones con los accionistas
 - 6.16. Relaciones con los proveedores
 - 6.17. Relaciones con los organismos públicos
 - 6.18. Prevención de blanqueo de capitales
 - 6.19. Imagen y reputación corporativa
7. Comité de Seguimiento del Código Ético.
8. Control e incumplimientos.
9. Cauce confidencial de denuncias.
10. Entrada en vigor.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 1 de 11

1.- FINALIDAD.

El Código Ético de TASEMAR EXPORT, constituye la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de los emplead@s que integran la empresa y de las personas sujetas al mismo, en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de lograr una ética empresarial universalmente aceptada.

El Código Ético es un ejemplo de la profesionalidad por la que la empresa se esfuerza en sus actividades y la que se espera de sus empleados y colaboradores.

TASEMAR EXPORT, concede la mayor importancia al trato justo de los empleados, clientes y proveedores, autoridades, socios y el público en general.

Existen normas de obligado cumplimiento que pueden recoger, en todo o en parte, algunos de los principios de este Código, pero la intención de la empresa con su aprobación es ir más allá de lo que establezcan las normas y respetar y exigir su cumplimiento con independencia de lo que puedan prever las leyes en cada momento.

2.- VALORES.

El Código Ético se basa en en los siguientes valores:

- El respeto a los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos.
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El trato justo y respetuoso con los empleados y entre los compañeros de trabajo.
- El respeto al medio ambiente.
- El respeto de los intereses de otras personas relacionadas con la compañía, incluidos los clientes, proveedores, autoridades, accionistas y el público.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de la actividad empresarial.
- Prudencia en el desarrollo de la actividad, en la asunción de riesgos, y en las relaciones con clientes y proveedores.

TASEMAR EXPORT, como no podía ser de otra forma, asume los compromisos del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, cuyos principios son:

- 1) Protección de los Derechos Humanos fundamentales;
- 2) No vulneración de los Derechos Humanos;
- 3) Libertad de afiliación y negociación colectiva;
- 4) Eliminación del trabajo forzoso y bajo coacción;
- 5) Erradicación del trabajo infantil;
- 6) Abolición de la discriminación en el empleo;
- 7) Enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente;
- 8) Iniciativas para el respeto medioambiental;
- 9) Difusión de tecnologías ecológicas;
- 10) Lucha contra la corrupción, la extorsión y el soborno.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 2 de 11

El Código se dirige y vincula a tod@s los emplead@s de la empresa cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica o lugar en el que desempeñen sus funciones. Todos aquellos que mantengan relaciones comerciales y/o empresariales con TASEMAR EXPORT.

4. OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del Código están obligadas a su cumplimiento, con respeto a los valores y principios que contiene y a seguir las pautas de comportamiento que establece.

El incumplimiento de las previsiones de este Código podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa legal, societaria o laboral que corresponda.

TASEMAR EXPORT pondrá los medios necesarios para cumplir y hacer cumplir por los destinatarios del mismo lo previsto en el Código.

5. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

La empresa comunicará y difundirá el Código Ético entre los destinatarios del mismo mediante la entrega de copias, su inclusión en la intranet, su accesibilidad en la página Web de la compañía, y por cualquier otro medio que se determine.

6. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA.

Este Código establece normas de conducta que han de ser observadas por las personas afectadas en relación con los ámbitos de actuación a los que se refieren los apartados siguientes.

Este Código Ético se aplicará en todas las operaciones de la empresa y complementa sus normas generales, directrices y reglas dictadas.

El espíritu de este Código determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por la empresa.

6.1. Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas.

La empresa está comprometida con la aplicación del contenido del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, respetando los estándares internacionales para la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas afectadas por sus actividades. Asimismo, está comprometida en la erradicación del trabajo infantil y en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso, obligatorio, o bajo coacción.

6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos.

El cumplimiento de las leyes es una exigencia ineludible para TASEMAR EXPORT y para sus administradores, socios y empleados.

Las personas afectadas respetarán la legalidad vigente y evitarán conductas que, sin violar la legalidad, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 3 de 11

Todas las personas afectadas deben estar familiarizadas con las leyes y normas que conciernen a su trabajo, y la Dirección y/o el Comité de control y cumplimiento proporcionará las instrucciones y asesoramiento necesarios.

En particular, TASEMAR EXPORT está comprometida con la aplicación de condiciones laborales justas y no discriminatorias, con la protección del medio ambiente, el aseguramiento de la salud y seguridad de sus empleados y colaboradores, y con el uso de prácticas empresariales correctas.

La responsabilidad social, la honestidad, la franqueza, la confianza, la lealtad y la integridad son valores fundamentales que deben respetarse por la EMPRESA y por la personas afectadas.

Los empleados, además, deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales correctas concernientes a su trabajo y deberán ponerlas en práctica.

TASEMAR EXPORT, espera que sus colaboradores cumplan con toda la normativa relativa a la seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente, obtengan todos los permisos necesarios y utilicen sus instalaciones con estricta observancia de la Ley.

Las personas afectadas deberán hacer uso de su buen juicio y sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas empresariales correctas pueden no estar claras. También deberán pedir consejo e indicaciones a sus superiores cuando se presenten tales situaciones.

6.3. Seguridad y salud en el trabajo.

La empresa promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Las personas afectadas deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las actividades de la empresa.

6.4. No discriminación.

Todas las personas afectadas tienen derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales.

TASEMAR EXPORT, no tolerará la discriminación ni el acoso por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, ni por ningún otro motivo.

6.5. Derecho a la intimidad.

La empresa garantiza el derecho a la intimidad y privacidad de las personas afectadas en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndose a no divulgarlos salvo consentimiento de los interesados o salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La empresa cumplirá, igualmente, con la legislación vigente en materia de protección de datos confiados por sus clientes, proveedores, accionistas, candidatos en procesos de selección u otras personas.

6.6. Respeto al medio ambiente.

La preservación del medio ambiente es una preocupación fundamental de la empresa, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 4 de 11

utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

La tierra que sembramos está en la Comarca del Condado de Huelva, en el entorno del Parque Nacional y Natural de Doñana, y todo nuestro esfuerzo se centra en mejorar el territorio y los medios que tenemos y nos rodean.

6.7. Sobornos, comisiones, agasajos, regalos.

La empresa es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las personas afectadas.

Las personas afectadas no efectuarán pagos, ni sobornarán u ofrecerán ventajas económicas a funcionarios o empleados públicos o de cualquier entidad dependiente de la Administración, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, o con el fin de obtener unas condiciones más ventajosas.

6.8. Gastos de representación y otros.

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para la empresa (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y deberán estar justificados documentalmente.

La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de la empresa se ajustará a los principios de necesidad y austeridad.

6.9. Conflictos de intereses.

Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades de una persona afectada en la empresa y sus intereses personales, debiendo, las personas afectadas, abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquéllas situaciones en las que directa o indirectamente tuvieran un interés personal.

No obstante, si ocasionalmente surgieran conflictos de intereses o situaciones similares, la comunicación entre TASEMAR EXPORT y la persona afectada es de suma importancia y ambas partes deberán intentar resolver el asunto de buena fe. En cualquier caso, ante cualquier situación de potencial conflicto de intereses, las personas afectadas deberán comunicarlo a la empresa a través del superior jerárquico, del Compliance Officer u otro miembro del Comité de Control.

6.10. Uso y protección de los activos de la Compañía.

Las personas afectadas velarán por el uso prudente y la protección de los activos de la empresa.

6.11. Uso de equipos y medios informáticos.

En la utilización de los equipos y medios informáticos, las personas afectadas actuarán de acuerdo con los principios de diligencia y corrección, y cumplirán las reglas y procedimientos internos de seguridad.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 5 de 11

En particular, en el uso de los equipos informáticos puestos a disposición de las personas afectadas deberán observarse las siguientes pautas de actuación:

Respetar las medidas de seguridad y acceso a los equipos informáticos.

No está permitido el uso del correo electrónico particular para asuntos y correspondencia de la empresa.

No está permitida la instalación en los equipos informáticos de la empresa de software no autorizado por la misma.

Los programas utilizados en la actividad profesional no podrán reproducirse o cederse para finalidades ajenas a ésta, salvo autorización expresa.

6.12. Tratamiento de la información.

La empresa considera la información y el conocimiento como uno de sus principales activos e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

La información propiedad de TASEMAR EXPORT, o confiada a ella tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial.

La empresa y las personas afectadas pondrán los medios de seguridad necesarios para proteger la información reservada y confidencial.

TASEMAR EXPORT, considera la veracidad de la información como un principio básico de sus actuaciones, por lo que las personas afectadas deberán transmitir de forma veraz la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente y, en ningún caso, proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión.

La información económico-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

6.13. Uso indebido de información privilegiada.

Las personas afectadas que dispongan de información privilegiada sobre la empresa o sobre otras con las que se estudie la posibilidad de realizar una alianza estratégica o una adquisición, desinversión o fusión, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones u otros valores o productos derivados de la misma o de otras compañías, ni revelar dicha información a terceros.

Se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a instrumentos financieros, que no se haya hecho pública.

Las personas afectadas deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares.

El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones administrativas, laborales y penales.

6.14. Defensa de la Competencia.

6.14.1. La empresa y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las leyes de defensa de la competencia.

6.14.2. Verificación de acuerdos. Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 6 de 11

un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por la asesoría jurídica y/o el Comité de Control.

6.14.3. Acuerdos y convenios prohibidos. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen:

- a) acuerdos de fijación de precios;
- b) acuerdos que limiten el tipo de servicios que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras;
- c) acuerdos sobre reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción;
- d) acuerdos para llevar a cabo boicots.

6.14.4. Abuso de posición dominante. El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El “abuso” se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes.

6.14.5. Adquisiciones. Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa. En la mayoría de los países, antes de poder realizar ciertas adquisiciones, es necesario notificarlo a las autoridades competentes. Con esta finalidad, en la negociación de adquisiciones que puedan conducir a una posición dominante en el mercado, participará, desde las primeras fases del proyecto, la asesoría jurídica.

6.15. Relaciones con accionista.

La empresa manifiesta su propósito de creación de valor para su accionista y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos del mismo, respetando los compromisos asumidos y compaginando la integración social y el respeto al medio ambiente.

La información que se transmita al accionista será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación de la Compañía.

6.16. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores.

La empresa tiene como objetivo mantener con sus proveedores, clientes y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación del servicio. En relación con los proveedores se observarán las siguientes pautas: Al seleccionarlos se asegurará la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos. Para la contratación de servicios o adquisición de bienes se actuará con independencia y atendiendo a criterios de eficiencia, al margen de vinculaciones personales o familiares.

Se respetará toda la información que sea confidencial.

6.17. Relaciones con organismos públicos.

Las relaciones con los organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno.

En lo referente a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección. Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las informaciones remitidas en nombre de la empresa en ningún caso contendrán datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 7 de 11

6.18. Prevención de blanqueo de capitales.

La empresa cumplirá con las disposiciones, nacionales o internacionales dictadas para prevenir el blanqueo de capitales. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

6.19. Imagen y reputación corporativas.

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de su accionista, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Las personas afectadas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales.

7. COMITÉ DE CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO.

7.1. Se constituye el Comité de Control y Seguimiento con la finalidad de velar por el cumplimiento del presente Código y proponer las medidas correctoras, en su caso.

7.2. El Comité se reunirá cuando haya asuntos que deban ser examinados por el mismo y, al menos, una vez al año.

7.3. El Comité estará compuesto por los siguientes miembros:

- Director: Compliance Officer (Administradora Única)
- Vocal: Responsable RRHH.
- Coordinador: Asesor en Compliance.

7.4. El Comité tendrá las siguientes funciones en relación con el Código Ético:

- a) Proponer la revisión y actualización del Código Ético.
- b) Resolver las dudas que puedan surgir sobre la interpretación y/o aplicación del Código Ético.
- c) Recibir las denuncias de actuaciones que falten a la ética, la integridad o atenten contra los principios recogidos en el Código Ético, dándoles el cauce que proceda en cada caso.
- d) Recibir las sugerencias, dudas o propuestas relacionadas con el Código Ético.

7.5. Todas las comunicaciones recibidas por el Comité de control y Seguimiento o por sus miembros, relacionadas con el Código Ético, serán tratadas confidencialmente.

7.6. Se levantará acta de cada una de las reuniones celebradas por el Comité.

8. CONTROL E INCUMPLIMIENTOS.

La Administración de la Empresa y el Comité de Control de TASEMAR EXPORT, controlará el cumplimiento de este Código y, en caso de que sea necesario, pondrá en práctica medidas especiales de verificación.

El incumplimiento del Código Ético por las personas afectadas podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa legal, societaria y laboral, y

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 8 de 11

determinará la adopción de las pertinentes medidas o acciones disciplinarias, incluso el despido.

Las personas afectadas no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código Ético.

A su vez, ninguna de las personas afectadas deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético, ni podrán ampararse en ellas como justificación de comportamientos ilegales.

Las personas afectadas deberán informar sobre las infracciones del Código Ético a sus superiores y/o, tratándose de Administradores, al Comité de Control. No se podrá adoptar ninguna medida disciplinaria ni ningún tipo de represalia, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, pero esta regla no implica ningún tipo de inmunidad para los infractores, ni limita los derechos que correspondan, conforme a la normativa vigente, a los denunciados.

9. CAUCE CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS.

En el supuesto de que una persona afectada tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones ilegales o contrarias a lo previsto en este Código, podrá comunicar el incumplimiento por medio de denuncia escrita dirigida al Compliance Officer, en el correo electrónico habilitado al efecto.

En la comunicación individual que se realice de la aprobación del presente Código a las personas afectadas, se indicará la dirección de correo electrónico a las que podrán dirigirse las denuncias.

El escrito de denuncia deberá contener como mínimo las siguientes menciones:

- a) Identidad del denunciante así como el cauce de comunicación preferido.
- b) Identidad del denunciado.
- c) Hechos y motivos de la denuncia.
- d) Lugar, fecha y firma.

La identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, pero es posible que pueda llegar a revelarse como consecuencia de investigaciones posteriores o procedimientos judiciales.

Las denuncias serán examinadas por el Comité de Control. En caso de ser necesaria la recusación o abstención de alguno de los miembros que conforman el órgano de control, por verse afectados de forma directa por la información recibida, esta se producirá en este primer momento.

Para la instrucción de las denuncias el órgano podrá funcionar de forma colegiada o podrá el órgano, por designación, encomendar a uno de sus miembros (Asesor de Compliance) la instrucción del procedimiento.

El Comité de Control del Código podrá recabar, con carácter previo a la decisión de tramitar o archivar la denuncia, la información precisa para su valoración previa. En el supuesto de que se considere que la denuncia no supone vulneración del Código Ético, se informará de ella al Departamento competente por razón de los hechos comunicados, dando cuenta de ello al denunciante.

En el supuesto de que se apreciaron indicios de vulneración del Código, se instruirá un expediente de carácter confidencial, en el que podrá requerirse la colaboración precisa de cualquier persona afectada, viniendo éstas obligadas a prestarlas dentro de los términos de la normativa aplicable.

Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del denunciante, la persona acusada será informada de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le acusa, de los

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 9 de 11

departamentos o servicios dentro de la compañía que podrán recibir el informe del Comité de Control, y de la posibilidad de ejercer sus derechos. No obstante, esta información podrá retrasarse mientras sea necesario para poder llevar a cabo eficazmente la investigación y la recopilación de pruebas.

Si como consecuencia del expediente se considera producida una vulneración del presente Código, se comunicará al Departamento correspondiente por si se apreciara infracción laboral o por si procediera la remisión de la información a las autoridades administrativas o judiciales.

Los datos personales relacionados con las denuncias se conservarán durante las investigaciones que se lleven a cabo y, una vez concluidas las mismas, se eliminarán a los tres meses, salvo que, por llevarse a cabo actuaciones judiciales o por otras autoridades competentes, resulte necesaria su conservación.

10. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Código Ético entrará en vigor el día de la aprobación por el Órgano de Administración de la Empresa. El Código Ético se comunicará individualmente a las personas afectadas actualmente vinculadas a la empresa, así como a las personas afectadas que en el futuro se incorporen a ella formando parte del Welcome Pack de la empresa.

MANUAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Compliance Officer: Ana Pérez Soto.	USO INTERNO // ANEXOS
TASEMAR EXPORT S.L.	Vigencia 27/12/2016	Página 10 de 11