

ES

# Compliance

Nuestro código ético



DIGITAL BUSINESS  
& TRANSFORMATION

## EL CÓDIGO ÉTICO

### 1.1. ¿Qué es el Código Ético?

El código ético de O2O (el “Código Ético”) establece un conjunto de principios y de pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los empleados, profesionales y colaboradores de O2O en el desempeño de sus respectivas funciones.

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código Ético como los principios y valores que lo sustentan constituyen un pilar básico en el funcionamiento de O2O, y su estricto cumplimiento es una cuestión esencial.

### 1.2. ¿Quién debe cumplir el Código Ético?

El Código Ético lo debe cumplir todo el personal de O2O, incluidos sus empleados, directivos y miembros del órgano de administración, así como los proveedores, los profesionales y los colaboradores externos de la empresa (todos ellos, indistintamente, las “Personas Obligadas”).

Las Personas Obligadas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y las normas legales que sean aplicables a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código Ético, tanto en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades profesionales en relación con la empresa como en sus relaciones profesionales con otras Personas Obligadas, los clientes de O2O, las empresas de la competencia, las administraciones públicas y la sociedad en su conjunto.

O2O pondrá a disposición de las Personas obligadas los medios necesarios para el conocimiento del Código Ético por todas ellas con el fin de que puedan cumplirlo y contribuir a hacer respetar los principios de actuación contenidos en el mismo.

## EL CÓDIGO ÉTICO

### 1.3. ¿Dónde se aplica el Código Ético?

El Código Ético se aplica en todos aquellos lugares en los que llevamos a cabo actividades relacionadas con el trabajo.

### 1.4. ¿Qué consecuencias puede tener incumplir el Código Ético?

El incumplimiento del Código Ético o de cualquier otra norma, política o proceso interno de la empresa por parte de una Persona Obligada podrá dar lugar al inicio de acciones legales contra ésta, con obligación para la Persona Obligada de reparar los daños y perjuicios que haya podido ocasionarle a O2O, a otras Personas obligadas o a terceros; y en su caso, podrá producir la terminación de la relación contractual con O2O.

En el supuesto de existir una relación laboral entre la Persona Obligada y O2O, podrá dar lugar a la adopción de las correspondientes medidas disciplinarias que, en función de la gravedad del incumplimiento, podrán abarcar desde la simple amonestación hasta la extinción del contrato de trabajo por despido.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código Ético o cualquier otra norma, política o proceso interno de O2O.
- Inducir a otras Personas obligadas a incumplir el Código Ético o cualquier otra norma, política o proceso interno de O2O.
- Encubrir a otras Personas obligadas que hayan podido incumplir, puedan estar incumpliendo o puedan llegar a incumplir en el futuro el Código Ético o cualquier otra normativa, política o proceso interno de O2O.
- Obstruir y/o no cooperar con una investigación iniciada por O2O, bien sea directamente o de forma indirecta a través de un despacho jurídico u otros profesionales externos al efecto por ésta, así como cualquier investigación iniciada por una administración pública, la fiscalía, las fuerzas y los cuerpos de seguridad del estado o por un órgano jurisdiccional.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Obligada que, de buena fe, haya denunciado o informado acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código Ético o de cualquier norma, política o proceso interno de O2O.

# LA EMPRESA

Compliance

### 2.1. Principios éticos generales

Los principales valores para O2O son:

- El respeto hacia toda persona, con reconocimiento pleno de la dignidad que le es inherente, sin importar su condición ni sus circunstancias particulares; el respeto a la ley, a las costumbres y a los derechos de los demás; el respeto por la diversidad y las diferentes culturas; y el respeto al medio ambiente.
- La excelencia profesional nos lleva a estar a la vanguardia en todo cuanto hacemos y nos exige contar con personal cualificado, seguro de sí mismo, con experiencia y conocimientos afianzados, y con una gran capacidad de trabajo en equipo para poder ofrecer a nuestros clientes sólo los mejores resultados.
- La honestidad hace que cumplamos siempre con nuestros compromisos, situando en un primer plano el respeto a la palabra dada.
- La integridad y la honradez nos obligan a ser firmes en nuestras convicciones y a rechazar con valentía toda clase de engaño.
- La responsabilidad nos hace ser bien disciplinados y consecuentes con nuestros actos.
- La transparencia es la forma que tenemos de hacer honor a la verdad y es la manera en la que generamos confianza en nuestra empresa.

### 2.2. Nuestro capital humano

En O2O somos conscientes de que nuestro principal activo lo constituyen nuestros empleados, nuestros profesionales y nuestros colaboradores externos. Por esta razón asumimos el firme compromiso de establecer procedimientos, protocolos y programas con el fin de motivar a las personas que trabajan con nosotros, contribuir a su crecimiento personal y favorecer su desarrollo profesional.

Las Personas obligadas que intervengan en los procesos de selección, contratación o promoción profesional actuarán siempre de forma objetiva e imparcial, garantizando siempre la igualdad de oportunidades.

Todos los empleados, profesionales y colaboradores externos de O2O serán tratados con respeto y serán valorados exclusivamente por sus talentos, por sus habilidades y por su desempeño profesional.

Se prohíben expresamente el acoso, el abuso y el trato discriminatorio por motivos de sexo, raza, color, nacionalidad, edad, credo religioso, opinión política, filiación, identidad de género, orientación sexual, estado –en particular el de embarazo–, estatus social y familiar, incapacidad o cualquier otra circunstancia o condición personal o social.

### 2.3. La seguridad y la salud de las personas

O2O protegerá a sus empleados, profesionales y colaboradores en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

La seguridad y salud de las personas son valores primordiales de O2O y constituyen, además de un derecho, un deber para todas las Personas Obligadas y, por lo tanto, el cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud constituye uno de los objetivos del presente Código Ético.

### 2.4. Los recursos

Son recursos de O2O, entre otros y sin ánimo de exhaustividad: el tiempo en el trabajo; el producto del trabajo; la propiedad industrial e intelectual, incluyendo los nombres comerciales, las patentes, las marcas registradas y los derechos de autor; activos financieros, como dinero en efectivo, tarjetas de crédito corporativas, fondos y cuentas; equipos, herramientas y suministros; oficinas, instalaciones y sistemas de comunicación; información e ideas; ordenadores y programas informáticos; códigos fuente; teléfonos móviles y tabletas; tecnología; etc.

Todas las Personas Obligadas tienen el deber de proteger y cuidar con diligencia de todos los recursos de O2O, los cuales sólo podrán ser usados dentro del ámbito de la empresa y en beneficio exclusivo de ésta.

Los hurtos, los robos, los descuidos, los fraudes, los gastos indebidos y cualesquiera actos análogos a los anteriores provocan un desequilibrio en la asignación y la distribución de los recursos de la empresa y causan una disminución en los beneficios, y, por tanto, además de estar terminantemente prohibidos, tales actos serán legalmente perseguidos por O2O.

En particular, las Personas Obligadas deberán cumplir la Política de Uso de los Recursos Informáticos, Medios de Telecomunicación e Internet; las Normas de Uso de la Oficina y Convivencia Laboral; y la Política de Concesión y Recepción de Regalos, Beneficios o Ventajas, así como cualquier otra norma, directriz, instrucción, política o protocolo interno que pueda elaborar O2O con respecto a los recursos de la empresa.

### 2.5. La información

#### Reserva y confidencialidad de la información

Toda la información no pública que sea propiedad de O2O, sus clientes o terceros, tendrá la consideración de "Información Confidencial", y estará sujeta a la obligación de absoluta reserva y de secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa de la Dirección de O2O o salvo requerimiento judicial o de la autoridad administrativa competente. Se entenderá por Información Confidencial cualquier dato e información que no sea pública, incluyendo, pero no limitado a: información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, códigos, códigos fuente, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, diseños, detalles de diseño, información fiscal y financiera, precios, salarios, honorarios y cualquier otra forma de retribución, en metálico o en especie, lista de clientes, datos de inversionistas, datos de empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercadeo.

Como excepción, de la anterior definición de Información Confidencial queda expresamente excluida la propia experiencia y capacitación

profesional adquiridas, desarrolladas y/o complementadas por los empleados, profesionales y colaboradores externos de O2O en el desempeño de sus funciones para la empresa. Las Personas Obligadas deberán poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la Información Confidencial frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental; y no podrán realizar ni guardar ninguna copia de la Información Confidencial en archivos y soportes distintos de los de O2O o, en su caso, de los del tercero para los que ésta preste sus servicios; ni usar la Información Confidencial para fines particulares.

En caso de cese de la relación contractual con O2O, la Persona Obligada deberá devolverle a aquélla toda la Información Confidencial, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como destruir toda copia de la Información Confidencial que hubiera almacenada en sus propios dispositivos de telefonía e informáticos, y con la completa subsistencia del deber de confidencialidad del empleado, colaborador o profesional.

### 2.5. La información

#### Documentación contractual y contable

Las Personas obligadas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable de O2O y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable con el fin de dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera ser llevada a cabo tanto por la propia empresa, como en su caso, por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección de O2O o de la persona en quien ésta delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección de O2O o de la persona en quien ésta delegue.

#### Comunicación pública

Toda la información que publique O2O será exacta, precisa y honesta, especialmente la información financiera y contable.

Cualquier información hecha pública, ya sea a través de comunicados de prensa, conferencias de prensa, reuniones de analistas, presentaciones públicas, o de cualquier otra forma debe revisarse previamente y aprobarse de forma expresa por la Dirección de O2O.



### 2.5. La información

#### Protección de datos de carácter personal

O2O velará por la privacidad de las personas y por el respeto al derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal en todos los tratamientos de datos que se realicen en la empresa y asume la facultad que tienen todas las personas de disponer, de decidir y de estar informados sobre el uso que se da a sus propios datos.

Por este motivo, las Personas Obligadas deberán respetar siempre la legislación sobre protección de datos personales cuando traten datos personales de clientes, proveedores, accionistas o empleados y O2O adoptará políticas formativas y distribuirá material didáctico para facilitar su comprensión y evitar cualquier incumplimiento en su aplicación. obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera ser llevada a cabo tanto por la propia empresa, como en su caso, por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección de O2O o de la persona en quien ésta delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo siguiendo las indicaciones e instrucciones de la Dirección de O2O o de la persona en quien ésta delegue.

#### Comunicación pública

Toda la información que publique O2O será exacta, precisa y honesta, especialmente la información financiera y contable.

Cualquier información hecha pública, ya sea a través de comunicados de prensa, conferencias de prensa, reuniones de analistas, presentaciones públicas, o de cualquier otra forma debe revisarse previamente y aprobarse de forma expresa por la Dirección de O2O.

#### Protección de datos de carácter personal

O2O velará por la privacidad de las personas y por el respeto al derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal en todos los tratamientos de datos que se realicen en la empresa y asume la facultad que tienen todas las personas de disponer, de decidir y de estar informados sobre el uso que se da a sus propios datos.

Por este motivo, las Personas Obligadas deberán respetar siempre la legislación sobre protección de datos personales cuando traten datos personales de clientes, proveedores, accionistas o empleados y O2O adoptará políticas formativas y distribuirá material didáctico para facilitar su comprensión y evitar cualquier incumplimiento en su aplicación.

### 2.6. Propiedad industrial y propiedad intelectual

O2O establece la máxima protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena. Esto incluye, entre otros, los derechos de autor, las patentes, las marcas y los nombres comerciales, los nombres de dominio, los derechos de reproducción y los derechos de explotación.

O2O responde de la originalidad de sus propios desarrollos y diseños. Las Personas Obligadas adoptarán las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando la completa trazabilidad de los procesos seguidos en cada desarrollo. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados, profesionales y colaboradores de O2O, y que tenga relación con las prestaciones de servicios para O2O, serán propiedad exclusiva de ésta.

# LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Compliance

# LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## 3.1. Calidad, excelencia y profesionalidad

La calidad de nuestros productos y de los servicios que prestamos a favor de nuestros clientes es lo que nos diferencia de los competidores y lo que nos afianza como una empresa de referencia en el sector.

Es por esto que todos los que formamos parte de O2O estamos en la obligación de cumplir y hacer cumplir en la medida de nuestras posibilidades dicho objetivo.

## 3.2. Los clientes

O2O sitúa a sus clientes en el centro de su actividad y se compromete a mantener un alto compromiso de honestidad y de responsabilidad profesional.

La política de O2O con respecto a sus clientes es simple: satisfacción del cliente, con la calidad, con los plazos de entrega y con el precio de sus productos y servicios.

## 3.3. Los proveedores

Los empleados de O2O se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con O2O deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por O2O.

Los empleados de O2O no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con O2O.

# LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## 3.4. Las administraciones públicas

Los empleados de O2O se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

Para que una Persona Obligada pueda entablar cualquier clase de relación con representantes de las administraciones públicas en nombre de O2O deberá estar previa y expresamente autorizada por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito. Es responsabilidad de cada Persona Obligada conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

Las Personas Obligadas se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas, en su caso, reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

## 3.5. Conflictos de interés

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que entren en colisión real o potencial, de manera directa o indirecta, el interés personal de la Persona Obligada y el interés de O2O.

Existirá interés personal de la Persona Obligada cuando el asunto le afecta personalmente o a una persona física o jurídica con él vinculada, incluso cuando el vínculo sea indirecto.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de O2O, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los empleados, profesionales y colaboradores.

En relación con los posibles conflictos de interés, las Personas Obligadas observarán los siguientes principios generales de actuación:

**Independencia** Deberán actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a O2O y con independencia de posibles intereses propios o de terceros.

**Abstención** Deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones cuando exista conflicto de interés con O2O.

**Comunicación** Deberán informar tan pronto como sea posible al Comité Ético de O2O sobre los conflictos de interés en que estén incurso.

# LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## 3.6. Política de concesión y recepción de regalos, beneficios o ventajas

La Política de Concesión y Recepción de Regalos, Beneficios o Ventajas de O2O (en adelante, la “Política de Regalos”) tiene por objeto fomentar las buenas prácticas en relación con la promesa, el ofrecimiento, la entrega y/o la concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Obligada, así como la aceptación y/o recepción por parte de éstas de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales.

### Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas

En general, queda expresamente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Obligadas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros, incluidos el resto de Personas Obligadas.

Quedan exceptuados de la anterior prohibición únicamente los siguientes supuestos:

- Los regalos, beneficios o ventajas que estén englobados dentro de los programas y actividades promocionales que hayan sido aprobadas por la dirección de O2O.
- Los beneficios o ventajas que puedan establecerse a favor de los clientes en función de las políticas comerciales que hayan sido aprobadas por la dirección de O2O.

### Aceptación y/o recepción de regalos, ventajas y beneficios

Con carácter general, fuera del ámbito estrictamente privado, queda prohibido que las Personas Obligadas acepten y/o reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que presten sus servicios o que suministren sus productos para O2O, actuales o potenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección de O2O podrá establecer excepciones a la prohibición regulada en este apartado cuando existan motivos extraordinarios que así lo aconsejen, siempre dentro de la más estricta legalidad y dentro de lo que racionalmente pueda ser considerada una práctica aceptable.

En todo caso, sí queda autorizada la aceptación por parte de las Personas Obligadas de invitaciones puntuales para la asistencia a actos corporativos organizados por clientes o por proveedores de O2O, así como para la asistencia a eventos institucionales, deportivos o culturales, siempre que, salvo rigurosas excepciones, tales eventos sean fuera del horario de la jornada laboral de la Persona Obligada y, en todo caso, con el requisito ineludible de que la Persona Obligada informe previamente a la Dirección de O2O y que ésta autorice la asistencia de la Persona Obligada al acto o al evento en cuestión.

# LOS CLIENTES, LOS PROVEEDORES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

## 3.7. Corrupción

### Corrupción y tráfico de influencias

Queda terminantemente prohibido que las Personas obligadas ofrezcan o concedan dádivas, favores, regalos o retribuciones en consideración a su cargo o su función a autoridades, jurados, árbitros, mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública, ni siquiera en el supuesto de que se pretenda recompensar un acto propio de su cargo o función y aun cuando no se persiga un trato de favor.

Asimismo, las Personas obligadas nunca utilizarán su influencia personal directa o indirectamente sobre autoridades y funcionarios con el fin de obtener un beneficio económico para sí, para O2O o para un tercero.

### Corrupción de particulares

Queda terminantemente prohibido para toda Persona

Obligada prometer, ofrecer o conceder beneficios o ventajas de cualquier naturaleza no justificados, por sí misma o por medio de persona interpuesta, con la finalidad de conseguir un trato de favor para sí, para O2O o para un tercero frente a otros.

# LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

Compliance



## LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

### 4.1. Cumplimiento de las leyes y las normas

O2O y todas las Personas Obligadas por el Código Ético deben cumplir con la legislación y con la normativa aplicable.

### 4.2. Defensa de la competencia

O2O y las Personas Obligadas se comprometen a:

- Impulsar una competencia libre.
- Competir en los mercados de forma leal y a no realizar publicidad engañosa o denigratoria de terceros.
- Obtener información de terceros guardando el más escrupuloso respeto a la legalidad vigente, especialmente cuando se trate de información de la competencia.
- Cumplir la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

### 4.3. Protección de los recursos naturales y el medio ambiente

O2O se compromete a:

- Salvaguardar el medioambiente, reduciendo al mínimo los impactos negativos medioambientales y asume el compromiso de utilizar eficientemente los recursos de la empresa (energía, agua, papel...) en sus instalaciones y actividades.
- Potenciar el reciclaje, reutilizando y reciclando los equipos de telecomunicaciones y otros residuos. O2O buscará soluciones innovadoras y que mejoren el rendimiento medioambiental de sus productos y servicios, ofreciendo siempre a sus clientes las opciones más sostenibles.

# CANAL ÉTICO

Compliance



## CANAL ÉTICO

O2O ha habilitado un instrumento a favor de las Personas Obligadas con la finalidad de que éstas puedan realizar todo tipo de consultas acerca del Código Ético y, en su caso, también formular denuncias internas.

Toda Persona Obligada tiene la obligación inexcusable y el deber jurídico de denunciar internamente cualquier hecho del que tenga conocimiento contrario al Código Ético y/o contrario a la Ley que se haya cometido en relación con O2O, tanto en beneficio como en perjuicio de ésta.

Se podrá acceder al canal ético a través del siguiente enlace:

<http://canal-etico.net/mo2o/>



# COMITÉ DE ÉTICA

Compliance

# COMITÉ DE ÉTICA

## Naturaleza y composición

El Comité de Ética es un órgano consultivo, de carácter interno y permanente que tiene como objeto gestionar el sistema de vigilancia y cumplimiento del Código Ético.

Se encuentra compuesto por el director general, el director técnico y la directora financiero de O2O.

## Funciones

Al Comité de Ética de O2O le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- 1 Promover el conocimiento del Código Ético entre todas las Personas Obligadas.
- 2 Asesorar en la interpretación y aplicación del Código Ético L.
- 3 Proponer acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en su caso, ayuden a su cumplimiento.
- 4 Velar para que todos los empleados de O2O y los terceros puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código Ético, de forma confidencial.
- 5 Resolver o proponer la resolución, en su caso, de las comunicaciones de infracción que considere pertinentes detectadas, comunicando, en su caso, a la Dirección General, para la adopción de las medidas pertinentes.
- 6 Velar para que no tenga lugar represalia alguna sobre aquellos empleados o terceros que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del Código Ético.
- 7 Elevar recomendaciones, si así lo estima conveniente, a los órganos de gobierno de la sociedad, en materias relacionadas con la salvaguarda, desarrollo y cumplimiento del Código Ético.
- 8 Proponer las modificaciones del Código Ético que considere oportunas.

# ENTRADA EN VIGOR

Compliance



## CANAL ÉTICO

Este Código Ético de Conducta ha sido aprobado O2O mediante la Decisión de su Administrador Único de fecha 26 de enero de 2018, entrando en vigor en la misma fecha.



---

**O2O**

Avda. De Burgos 8, Pl. 16 - Edif. Bronce. Madrid 28036  
910 609 514 - 609 242 417