

GRUPO PARKIA

CÓDIGO ÉTICO EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y CONSEJEROS

Febrero 2022

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS RECTORES DE TODA ACTUACIÓN
 - 3.1-. Cumplimiento de la legalidad vigente.
 - 3.2-. Respeto de los derechos y cumplimiento de obligaciones.
 - 3.3-. Deber de confidencialidad.
 - 3.4-. Ausencia de conflicto de interés.
 - 3.5-. Relaciones con las Administraciones Públicas.
 - 3.6-. Blanqueo de capitales.
4. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO
- 5-. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN
- 6-. VIGENCIA
- 7-. ANEXOS

1- OBJETO.

El presente Código Ético (el **“Código”**) recoge el conjunto de principios rectores que deben presidir cualquier actuación llevada a cabo, ya sea en el desempeño de sus funciones profesionales, en relación con los recursos que se ponen a su disposición, o el entorno empresarial en el que las compañías del Grupo interactúan en el mercado, por cualquiera de los integrantes del Grupo, ya sean trabajadores/as, personal de dirección o Consejeros/as dentro del grupo de sociedades que conforma el Grupo Parkia, teniendo como cabecera la sociedad Parkia Iniciativas, S.L.U.¹ (en adelante nos referiremos al grupo como **“PARKIA”** o el **“Grupo”**).

2- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código será de aplicación a los Empleados/as y Representantes de PARKIA (en adelante, los **“Sujetos Obligados”**). La observancia y aplicación del mismo será imperativa tanto para los Consejeros/as, Administradores, Director General, CFO, Equipo de Dirección, empleados/as, con independencia de la modalidad contractual bajo la que se encuentren prestando sus servicios.

Igualmente, el presente Código, junto con el **“Código de conducta de proveedores^{2”}**, será aplicable los terceros, ya sean personas físicas o jurídicas, que realicen actividades o presten servicios en o para las sociedades del Grupo, en la medida que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los principios contemplados en el presente Código.

Todos los Sujetos Obligados deben no sólo conocer y respetar las normas o principios que se contienen en el presente documento, sino también aceptarlo y velar por su cumplimiento.

3- PRINCIPIOS RECTORES

PARKIA está comprometida en asegurar la adhesión a los más elevados estándares éticos y legales en el desempeño de su actividad. Lo anterior debe estar reflejado en cada aspecto de la forma en que operamos en el mercado. Debemos procurar la integridad en todas nuestras operaciones. No es sólo un compromiso cultural de la organización, es una consideración moral y una exigencia legal.

PARKIA considera como cuestión de primer orden el cumplimiento del presente Código, y aplicará un enfoque de **“tolerancia cero”** frente a cualquier actuación llevada a cabo por los Sujetos Obligados que sea contraria a los principios aquí contemplados, a las Leyes, o cualquier normativa o protocolos internos instaurados por el Grupo.

¹ Acvil Aparcamientos, S.L.U. Laoconte Operaciones, S.L.U, Parkia Movilidad Urbana, S.L.U. Crisol Directorship, S.L.U., Parkia Canarias, S.L.U. Estacionamientos Granada, S.A.U. Compañía Concesionaria del Aparcamiento de la Plaza Gernikako Arbola de Barakaldo-Parking Juzgados, S.A.U. Artemisa Aparcamientos, S.L., Aparcamiento Victoriamar, S.L.U. Parking de Clínica, S.A., Parking Arenal S.A. Aparcamient Vertical Del Maïà, S.A.U.

² Para mayor información consulte Anexo I: **Código de conducta de proveedores.**

Cualquier incumplimiento será calificado como muy grave, y es muy probable que se resuelva, en su caso, con la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo el despido, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se pudiera derivar de cada actuación.

Los principios rectores de cada actuación en el seno del Grupo Parkia son:

3.1.- Cumplimiento de la legalidad vigente

Los Sujetos Obligados velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el PARKIA desarrolle su actividad. Cada uno de los integrantes de grupo PARKIA tiene la responsabilidad de que todas sus decisiones y actuaciones en el desempeño de sus funciones se realicen con pleno respeto a las Leyes, Reglamentos, normas y procedimientos internos, debiendo, en todo caso, comunicar cualquier situación contraria a este principio de la que pudieran tener conocimiento a través del canal habilitado al efecto.

3.2.- Respeto de los derechos y cumplimiento de obligaciones.

Para PARKIA el mejor de sus activos son los miembros que integran el Grupo y, en consecuencia, vela por que se respeten sus derechos, apuesta por la mejora las condiciones de trabajo de los mismos, y no tolerará cualquier actuación contraria a los principios aquí contemplados.

Todos los integrantes del Grupo deberán ser tratados con imparcialidad, respeto y dignidad, evitando en todo momento cualquier situación de discriminatoria por cualquier causa, ya sea ideológica, religiosa o de género. Igual grado de tolerancia tendrán actuaciones que puedan implicar situaciones de acoso, o de abuso de autoridad. En este sentido, PARKIA ha aprobado con la colaboración de los sindicatos un "**Plan de igualdad de oportunidades**³", así como un protocolo de actuación específico para situaciones de acoso laboral ("**Protocolo acoso**⁴").

El respeto a la seguridad y salud de los trabajadores es un objetivo primordial para PARKIA, todos debemos contribuir a la consecución del objetivo del respeto a la seguridad y salud de las personas mediante el cumplimiento de los procedimientos instaurados tales como el de vigilancia de la salud, accidentes ambientales y laborales. Todos los sujetos obligados deberán cumplir tanto con lo dispuesto en el presente Código, y como con las Políticas, Protocolos y Manuales que los desarrollan o complementan.

³ Para mayor información, consulte Anexo 2: **Plan de igualdad de oportunidades**

⁴ Para mayor información, consulte Anexo 3: **Protocolo acoso**

3.3.- Deber de Confidencialidad

En todas las compañías, y más aún en el Grupo PARKIA, resulta fundamental mantener la confidencialidad de la información con la que se trabaja, sobre todo en lo referente a concursos, licitaciones, modelos económicos, presupuestos etc... Toda información o dato contenido en soportes físicos o electrónicos son activos del Grupo, forma parte por tanto de su propiedad con independencia del lugar en el que se encuentren, por ello resulta fundamental protegerlos y preservarlos, como al resto de activos del Grupo.

En este sentido, mantener el secreto y confidencialidad de dicha información será considerado como prioritario para todos los Sujetos Obligados quienes guardarán confidencialidad en todo lo referente a la estructura de nuestra organización, proyectos de inversión y cualquier otro dato o información del día a día de la compañía.

PARKIA ha instaurado una **“Política de protección de propiedad intelectual, industrial y de los secretos empresariales”**⁵ cuyo objetivo es garantizar la protección y el correcto uso de los activos intangibles de las compañías que integran el Grupo Parkia, así como evitar incurrir en infracciones por parte del Grupo frente a terceros. Todos los sujetos obligados deberán cumplir tanto con lo dispuesto en el presente Código como con las Políticas que los desarrollan o complementan.

3.4.- Ausencias de conflictos de interés.

Todos los miembros que integran el Grupo Parkia, como Sujetos Obligados que son, deben buscar en el ejercicio de sus funciones el beneficio de la compañía. Los sujetos Obligados deberán abstenerse de participar en cualquier actuación en la que pudiera darse una contraposición entre el deber profesional y los intereses privados de los Sujetos Obligados.

Cuando un integrante del Grupo Parkia tuviera a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades profesionales, deberá comunicarlo inmediatamente al Comité de Cumplimiento, absteniéndose de participar en cualquier toma de decisión o mera gestión en la materia en cuestión.

PARKIA ha desarrollado un **“Protocolo de gestión de conflicto de intereses”**⁶, que forma parte de sus políticas de buen gobierno corporativo y desarrolla a su vez su Manual de Prevención de Conductas Delictivas (MPCD), el cual será de aplicación a los Empleados/as, Socios Comerciales y Representantes de PARKIA. Así mismo,

⁵ Para mayor información, consulte Anexo 5: **Política de protección de propiedad intelectual, industrial y de los secretos empresariales.**

⁶ Para mayor información, consulte Anexo 6 **Protocolo de gestión de conflicto de intereses.**

será de aplicación imperativa tanto para los Consejeros, Director General, Equipo de Dirección, así como para los colaboradores de la sociedad. Misma imperatividad se exigirá a terceros, aquellos empleados o empresas, que realicen actividades para las sociedades del Grupo en la medida que intervengan en cualquier situación en la que se pueda generar un potencial conflicto de interés.

3.5-. Relación con las Administraciones públicas.

Dada la actividad que desarrolla el Grupo Parkia, es inevitable el mantener relaciones con las Administraciones Públicas, las cuales deben encuadrarse siempre en el marco del respeto máximo a la legalidad. PARKIA está comprometida a asegurar la adhesión a los más elevados estándares éticos y legales. Esto debe estar reflejado en cada aspecto de la forma en que nosotros operamos. Debemos procurar la integridad en todas nuestras operaciones. El soborno y la corrupción dañan las sociedades en las que dichos actos se cometen e impiden el crecimiento económico y el desarrollo.

En este sentido, queda expresamente prohibido hacer, proporcionar, ofrecer, o autorizar ningún pago, o regalos incumpliendo el "**Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos**" que PARKIA tiene instaurado. En todo caso, no se podrá ofrecer, aceptar, prometer o entregar a un funcionario público o cualquier representante de la Administración Pública, cualquier clase de ventaja indebida (regalos, favores o servicios) como incentivo para que el mismo actúe u omita actuar en el cumplimiento de sus deberes públicos.

PARKIA considera de la mayor importancia esta política y aplicará un enfoque de "tolerancia cero" a los actos de soborno y corrupción cometidos por cualquiera de nuestros Empleados, Socios Comerciales o Representantes que trabajen con nosotros y en nuestro nombre. Cualquier incumplimiento de esta política será considerado un incumplimiento muy grave susceptible, cuanto menos, de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

3.6-. Prevención del blanqueo de capitales.

Parkia está comprometida y es consciente de la importancia de cumplir con la normativa relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y, por ese motivo, dentro de su **MPCD**, incluye una política de prevención y detección de operaciones sospechosas que pudieran derivar en la comisión de delitos por parte de terceros.

En el caso de que cualquier integrante del Grupo Parkia tuviera sospechas de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción

⁷ Para mayor información consulte Anexo 7 **Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos**.

administrativa de blanqueo de capitales por parte de cualquier cliente, agente o socio comercial, deberá denunciarlo a través del Canal de Denuncia.

4-. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento del presente Código, así como del Manual de Prevención de Delitos Penales, PARKIA tiene constituido un comité, "Comité de Cumplimiento".

Corresponderá a este Comité proponer modelos de organización y gestión que incluyan las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de actuaciones contrarias al presente Código en el seno del Grupo, o que reduzcan significativamente el riesgo de su comisión. Asimismo, le corresponde al Comité de Cumplimiento la investigación de todas las denuncias que se produzcan a través del canal de denuncias de PARKIA. Durante la investigación de cada asunto, se debe velar por el mantenimiento de los principios básicos que rigen el canal de denuncias, imparcialidad, independencia, y con especial atención a la confidencialidad que debe regir el mismo.

5-. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Parkia ha puesto a disposición de sus empleados, clientes, proveedores y, en general, a disposición del público, un canal que permite comunicar de forma confidencial, y sobre la base de indicios razonables, aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios rectores establecidos en el presente Código.

Este canal de denuncias garantiza la confidencialidad de la identidad de las personas que hagan uso del mismo, quedando terminantemente prohibido cualquier tipo de represalia, para lo cual, se adoptarán las medidas necesarias para proteger a quienes de buena fe y, sobre la base de indicios razonables, efectúen las comunicaciones.

Las denuncias se canalizarán a través de un acceso habilitado en la web de PARKIA cuyos destinatarios son personas ajenas a la organización para garantizar la imparcialidad, quienes tras su recepción las remitirán a la Presidencia del Consejo de Administración y a la Presidencia de la Comisión de Auditoría, para su valoración y tramitación por el Comité de Cumplimiento.

6.- VIGENCIA

El presente código entrará en vigor en el día su aprobación por el Consejo de Administración de la matriz del Grupo, hecho que será comunicado, junto con el contenido del mismo, a todos los integrantes del Grupo Parkia.



Todos los integrantes del Grupo serán Sujetos Obligados y, en consecuencia, tienen el deber de conocerlo y cumplirlo. El incumplimiento de alguno de los principios rectores del presente código, así como de cualquier otra obligación derivada del presente Código, tendrá la consideración de infracción grave, que pueden derivar en la aplicación de medidas disciplinarias. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que en su caso se pudieran exigir.

El presente Código estará vigente hasta su modificación o derogación, hecho que deberá ser comunicado igualmente a todos los integrantes del Grupo.

7.- ANEXOS

- I. Código de Conducta Proveedores.
- II. Plan de Igualdad y protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.
- III. Manual de Conducta de Empleados
- IV. Protocolo de Prevención e Intervención frente al acoso en el entorno laboral.
- V. Política de Propiedad Intelectual, industrial y secretos empresariales.
- VI. Protocolo Gestión de conflictos de interés.
- VII. Protocolo de aceptación y ofrecimiento de regalos y atenciones.
- VIII. Manual de Prevención delitos.
