

# Código ético y de conducta

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y COMPROMISOS</b> .....	<b>3</b>
<b>3.1. Principios de cumplimiento</b> .....	<b>3</b>
<b>3.2. Principios de actuación</b> .....	<b>4</b>
3.2.1. Personal de la empresa .....	4
3.2.2. Relación con el cliente. ....	6
3.2.3. Relación con los proveedores.....	6
3.2.4. Relación con la comunidad. ....	7
3.2.5. Otros compromisos en General. ....	7
<b>4. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>5. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>6. APROBACIÓN Y VIGENCIA</b> .....	<b>12</b>
<b>ANEXO I. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA</b> .....	<b>13</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

Para ANOVAR GALEGA, S.L., desde sus inicios, la integridad y los valores éticos han sido fundamentales para el desarrollo de la compañía y han sido transmitidos a cada uno de los integrantes de la empresa a través del ejemplo y del día a día de las actividades que desarrollamos.

Se definen 6 valores como pilares de los comportamientos de los integrantes de esta empresa:

- **La honestidad**, como base para la confianza entre los diferentes actores (empleados, clientes y proveedores). Sin este valor es imposible construir comunidad y tener relaciones personales y laborales duraderas y serias.
- **El respeto** por nuestros compañeros de trabajo, nuestros clientes y nuestros proveedores ha sido clave en el crecimiento de la empresa. Siempre hay que ponerse en la piel del otro para tomar las decisiones que día a día tomamos.
- **Los compromisos**, que se adquieren y que se tienen que cumplir, con nuestros compañeros de trabajo, clientes y proveedores, son nuestra razón de ser.
- **La responsabilidad**, que asumimos en cada una de las acciones que realizamos con los distintos actores.
- **El conocimiento**, que permite que cada día seamos mejores profesionales.

# 2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política tiene por objeto establecer los principios que serán de aplicación para la debida diligencia en materia de pautas de comportamiento con el más alto nivel de exigencia en el compromiso del cumplimiento de leyes, normativas, contratos, procedimientos y principios éticos a fin de afianzar el compromiso de ANOVAR GALEGA SL con el respeto a los mismos tal y como se reconocen en la legislación nacional e internacional.

La presente Política se aplica a ANOVAR GALEGA, S.L. y a todos sus empleados y miembros del Consejo de Administración que tienen la obligación de conocer, comprender y cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Política.

Asimismo, las personas que actúen en nombre y representación de ANOVAR GALEGA, S.L. sin formar parte de su organización (proveedores, contratistas, colaboradores, etc.), se comprometerán a actuar conforme a la misma cuando en el ejercicio de sus funciones actúen en nombre y representación de la Entidad o por cuenta de esta.

# 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y COMPROMISOS

## 3.1. Principios de cumplimiento

Para la consecución de los objetivos indicados, ANOVAR GALEGA SL asume y promueve los siguientes **principios básicos de cumplimiento** que deben presidir su actuación en todos los ámbitos:

- **Respetar la legalidad vigente y cumplir las normas.** Asumimos el compromiso de realizar nuestras actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legalidad vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen.
- **Ser ejemplar en conducta.** Nuestras actuaciones protegen la reputación de ANOVAR GALEGA S.L. y son un ejemplo de ética, rigor, profesionalidad y honestidad

- **Ser diligente y rendir cuentas de nuestras actuaciones.** Aplicamos un modelo de ética y cumplimiento homogéneo basado en el debido control para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares.
- **Comunicar las irregularidades.** Poner en conocimiento de la organización las incidencias o irregularidades de las que somos conocedores a través de los canales habilitados a la mayor brevedad posible.

## 3.2. Principios de actuación

Sobre las bases definidas como principios de actuación, ANOVAR GALEGA SL se compromete a identificar, prevenir, mitigar y responder de las consecuencias negativas de sus actividades sobre el código ético y de conducta, tanto a nivel interno como a nivel externo, en sus correspondientes ámbitos:

- Compromiso con las personas de ANOVAR
- Compromiso con los clientes
- Compromiso con los proveedores y empresas colaboradoras
- Compromiso con la sociedad
- Otros compromisos en general

### 3.2.1. Personal de la empresa

#### Cumplimiento normativo

La organización y, por tanto, sus colaboradores, acatan las leyes, reglamentos y normas aplicables en cada una de las geografías en donde tiene presencia ANOVAR GALEGA, razón por la cual las personas deben tener un conocimiento general de las mismas.

#### Deberes y responsabilidades

Todo el personal de ANOVAR GALEGA como sus colaboradores deben

- Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- Ser promotores de los valores y principios de la empresa ANOVAR GALEGA S.L. y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
- Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.
- Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre unidades y áreas de la organización, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la organización.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos para la empresa, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- Evitar juicios infundados de otras personas.
- Solicitar retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y con honestidad y objetividad, describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Reconocer el buen trabajo de los demás y manifestarlo oportunamente.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.

- Ser responsable respecto a la formación y desarrollo profesional y aprovechar las oportunidades de desarrollo que brinda la empresa.
- Cumplir con los estándares y normas de seguridad y salud.
- Proyectar con el buen ejemplo, la imagen de la empresa, dentro y fuera de las instalaciones.
- Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para una retroalimentación efectiva.
- Colaborar en el desarrollo de las auditorías y/o investigaciones de fraude realizadas.
- El deber de protección de información y los datos para evitar accesos no autorizados es una obligación de todos. Solo se debe utilizar la información propiedad de la compañía para fines relacionados con tu trabajo. Todas las contraseñas de acceso son propiedad de la compañía.

### Derechos

Todo el personal de ANOVAR GALEGA S.L., así como sus colaboradores tienen derecho a:

- La empresa debe fomentar un ambiente de trabajo sano en el que propicien los principios y valores, así como promueva una competencia sana y un crecimiento profesional.
- Se debe proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de los trabajadores.
- Participar en los entrenamientos y capacitaciones desarrollados por la empresa.
- ANOVAR GALEGA S.L. debe retroalimentar constructivamente el desempeño de sus colaboradores, con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos
- Se mantengan las mejores condiciones de seguridad y salud laboral en el lugar de trabajo. Por ello, promueve la difusión y refuerzo de una cultura de la seguridad, desarrollando la concienciación sobre el riesgo y fomentando el comportamiento responsable por parte de sus trabajadores, principalmente a través de la información, la formación y la puesta en marcha de las medidas preventivas que resulten necesarias para alcanzarlo. Asimismo, ANOVAR informa a todos sus profesionales de los riesgos existentes en su lugar de trabajo, así como de las normas y procedimientos establecidos para su mitigación. Lo mismo ocurrirá con sus colaboradores.
- Ser escuchados en descargos, pudiendo defenderse de las imputaciones que se asignen.

### Comportamientos no aceptados

La siguiente lista de comportamientos es una guía y no son excluyentes. El personal de ANOVAR GALEGA S.L. y sus colaboradores deberán velar por:

- Reportar información que no corresponde a la realidad de la operación – manipulación de estados financieros.
- Retención ilegal de recursos de la organización.
- Acceso no autorizado a los sistemas de información a personal interno o externo de la Compañía.
- Conflicto de interés.
- Agresión verbal o física entre compañeros y colaboradores.
- No se tolerará la discriminación directa o indirecta por género, raza, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, origen familiar, lengua, ideología o afiliación política o sindical, o cualquier otra característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo, se encuentre o no en la legislación aplicable en la jurisdicción de aplicación. Igualmente, el acoso laboral o sexual.

- Hurto de elementos propios de la empresa o colaboradores.
- Y para los integrantes de ANOVAR GALEGA S.L., los demás contemplados en las Normas de Convivencia y Obligado Cumplimiento de ANOVAR GALEGA.

### Selección y contratación.

En nuestra empresa, la selección y contratación del personal se fundamenta en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como su identificación con los principios y valores de nuestra empresa.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas a los candidatos y cumpliendo con las normas y regulaciones pertinentes.

### Discriminación y acoso.

Propiciamos un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que permite potenciar las capacidades y creatividad de todos nuestros colaboradores. En este sentido, fomentamos los valores y los principios de la empresa y le damos prioridad al respeto por las diferencias y opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

Se aplicará específicamente el Protocolo de acoso de ANOVAR GALEGA S.L.

## 3.2.2. Relación con el cliente.

Nuestros clientes son el centro de nuestra actividad, por lo que nos esforzamos en establecer relaciones duraderas, fundadas en la mutua confianza, honestidad, responsabilidad profesional y aportación de valor.

Destinamos nuestros esfuerzos en conocer al cliente, ofreciendo productos y servicios acordes a sus necesidades, buscando la excelencia y situando la satisfacción del cliente como prioridad de nuestro servicio.

Todo el personal de ANOVAR GALEGA S.L., sus colaboradores y, en especial, aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la presentación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del cliente.

De la misma manera, esperamos que nuestros clientes compartan nuestros principios, por lo cual nuestro Código es publicado en la página web, invitándolos a conocerlo por este medio, con el fin de dar cumplimiento a todo lo establecido en el mismo y a las normas y leyes pertinentes. Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos que atente contra el presente Código, se debe dar por terminada la relación comercial.

## 3.2.3. Relación con los proveedores.

Nuestra empresa siempre busca dar oportunidad a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas. La vinculación con los proveedores parte de criterios técnicos, económicos, de cumplimiento y de calidad.

Promovemos la práctica y cumplimiento del Código, con el fin que todos los proveedores desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes y normas establecidas, así como respetamos todos los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos, razón por

la cual esperamos que los colaboradores que representan a nuestros proveedores se relacionen con nuestra organización de acuerdo con el Código.

Es deber nuestro iniciar las correspondientes acciones para corregir algún comportamiento que no se ajuste a dicha situación.

### 3.2.4. Relación con la comunidad.

ANOVAR GALEGA S.L. se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable y siempre buscamos cuidar el medio ambiente y promover actividades sostenibles abiertas a la comunidad, manteniendo una adecuada comunicación y generando labores y actividades que busquen el mejoramiento de las condiciones encontradas en las comunidades en las cuales tenemos impactos con nuestra actividad de construcción. A tal efecto, ANOVAR GALEGA S.L. establecerá las mejores prácticas y promoverá entre sus empleados y colaboradores el conocimiento y la utilización de estas.

### 3.2.5. Otros compromisos en General.

#### Soborno y extorsión

Se rechaza cualquier acto de corrupción, por lo que está prohibido el soborno, el cohecho y la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la organización, así como con organizaciones al margen de la ley. Igualmente está prohibido prometer, ofrecer y/o pagar a terceros, sin cumplir con los niveles de autorización establecidos de acuerdo con los procesos de la organización.

Todas las actividades desarrolladas deben partir del principio de transparencia y cumplimiento de las leyes y normas anticorrupción.

En caso de identificarse una situación de soborno o extorsión, la misma deberá comunicarse al Gerente o persona en la que él delegue, para tomar las medidas disciplinarias y, en caso necesario, las medidas legales.

#### Regalos e invitaciones

Las pautas establecidas en el presente Código pretenden ser flexibles para adecuarse a las costumbres y prácticas de los distintos lugares del mundo donde la compañía lleva a cabo negocios, y lo suficientemente objetivas para brindar una orientación útil. Bajo este enfoque, se pueden aceptar o realizar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía y atenciones habituales, siempre que concurren todas las circunstancias siguientes:

- No estén prohibidos por ley.
- No puedan ser considerados inapropiados o poco profesionales.
- Ser entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, ajustándose a la práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado.
- Tener un valor razonable. Con carácter general, se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los 150 € o su equivalente en la divisa correspondiente. Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos o entregados a, o por, una tercera parte, en un periodo de seis meses.

- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.
- No deben aceptarse, ni entregarse, aquellos que, por la coincidencia temporal o por otras razones, pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales.
- En general, las invitaciones a almuerzos y eventos son apropiadas si son razonables. Con carácter general se consideran razonables, teniendo en cuenta la ubicación, el contexto, la naturaleza del evento, y siempre acordes a los principios de actuación, aquellas que no excedan de 75 euros por persona.
- La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas no tienen consideración de beneficios personales, salvo que, por el coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten no apropiadas para su finalidad.
- El otorgamiento de regalos y cortesía a clientes y proveedores debe ser autorizado por el Gerente o persona en la que él delegue.

### Lavado de activos

Está prohibido realizar cualquier transacción para esconder el origen real de los fondos ilícitos o para hacerlos ver que cuentan con un origen de actividades ilícitas. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo y/o tráfico de drogas, entre otros.

Estamos comprometidos en cumplir con las leyes y regulaciones contra el lavado de activos, así como a implementar las acciones pertinentes para evaluar nuestras relaciones comerciales que permitan asegurar la integridad de las operaciones que desarrollamos.

En caso de identificarse una situación que contravenga esta política, deberá comunicarse al Gerente o persona en la que él delegue, para tomar las medidas disciplinarias y, en caso de ser necesario, las medidas legales.

### Seguridad y salud en el trabajo

Es prioridad de ANOVAR GALEGA S.L. prevenir cualquier tipo de incidentes o accidente laboral y salvaguardar la seguridad y salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón todos somos responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos debemos estar comprometidos y somos responsables de reportar cualquier riesgo potencial para la seguridad y salud que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada de riesgo.

Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por la empresa para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

### Información confidencial y privilegiada

Se considera información confidencial toda aquella que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo que su divulgación o uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que generará

un proceso disciplinario, terminando inclusive en el despido por causa justa y que puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente:

- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Listas de clientes y proveedores.
- Elementos de propiedad intelectual e industrial.
- Diseños arquitectónicos y/o técnicos.
- Estrategias, manuales, planes de mercado, publicidad y ventas.
- Formatos y/o archivos digitales de seguimiento y/o control de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas en el día a día.
- Datos personales de los trabajadores, como son la dirección, teléfono fijo y/o móvil, n° de cuenta bancaria, etc.

Los colaboradores de ANOVAR GALEGA S.L. deben administrar y manejar la información asignada para el desarrollo de sus funciones de forma segura, así como no se debe divulgar información a terceros sin la autorización correspondiente.

Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada debe consultarse con el Gerente o la persona en el que él delegue.

Si se entrega información confidencial o privilegiada con causa justa, se debe informar la naturaleza de la confidencialidad, así como se debe requerir a los terceros la suscripción de un compromiso de confidencialidad.

De la misma manera, ANOVAR GALEGA S.L. respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial, todos nuestros colaboradores deben respetar dichos derechos, razón por la cual no se permite el uso de dicha información para beneficio de nuestra organización, si la misma no se ha obtenido con autorización expresa de su dueño.

### Proteger la libre competencia y las buenas prácticas de mercado.

Se competirá con prácticas transparentes de calidad e innovación de nuestros servicios y/o productos, y no por desarrollo de prácticas ilegales, por lo que está prohibido obtener información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de precios, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

### Conflicto de interés.

Se entiende como conflicto de interés toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales o económicos a los de la organización. Para no generar estas situaciones, todos los colaboradores de ANOVAR GALEGA S.L. deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de la empresa, razón por la cual no se permiten las siguientes acciones:

- Vincular a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.
- Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentren autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.

- Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la compañía.
- Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
- Tomar provecho del puesto o posición en la empresa para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- Ningún colaborador de ANOVAR ni sus familiares en segundo grados de consanguinidad o primer grado de afinidad, podrán ser proveedores o contratistas, por lo cual, en caso de presentarse dicha situación, el colaborador deberá informar inmediatamente a la Gerencia para validar la información y tomar una decisión acerca de la pertinencia o no a dicha relación.
- Los colaboradores que después de entrada en vigor el presente Código de Ética que tengan algún familiar vinculado a ANOVAR GALEGA S. L. deberán informarlo a Gerencia o a la persona que delegue la misma.

### Responsabilidad ambiental.

ANOVAR GALEGA S.L. tiene como prioridad desarrollar todas sus actividades en conformidad con la naturaleza, gestionando el menor impacto en el medio ambiente de acuerdo con el desarrollo de nuestras operaciones.

De esta manera, todos los colaboradores de ANOVAR GALEGA S.L. deben mostrar comportamientos medioambientales adecuados y en cumplimiento con las leyes y normas pertinentes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores reportar cualquier riesgo ambiental identificado al Gerente de la compañía o persona delegada por él.

### Recursos y activos de la organización.

Todos los colaboradores y el personal de ANOVAR GALEGA S.L. son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la organización, poniendo los medios adecuados para evitar su pérdida, robo o desperfecto.

Lo anterior incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación, tales como internet, intranet, teléfonos, equipos informáticos y demás herramientas informáticas, ofimáticas y tecnológicas.

La protección de los activos incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños e información contable y/o salarial.

Los equipos especializados de la organización únicamente deben ser operados por las personas autorizadas para dicha labor.

Toda información que es creada, recibida, enviada, descargada, almacenada o procesada por cualquier medio puede ser accedida, revisada, copiada, grabada o borrada por ANOVAR GALEGA S.L.

Se comunicará inmediatamente cualquier brecha observada de seguridad, sospecha de ataque, manipulación o uso ilícito.

### Redes sociales.

La participación de todos los colaboradores y el personal de ANOVAR GALEGA S.L. en las redes sociales es de carácter personal y no tiene ninguna relación con nuestra empresa. Sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines

asociados a ANOVAR GALEGA S.L., el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización del Gerente y seguir los siguientes parámetros:

- Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la organización.
- Cumplir con las normas sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- No ofrecer productos o servicios no autorizados por la organización, ni crear falsas expectativas.
- El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la organización será siempre a título personal del colaborador.

## 4. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

El órgano encargado de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento de esta política es el **órgano de cumplimiento normativo** y está integrado por el Gerente y el Coordinador del Departamento Técnico de Anovar Galega

Las comunicaciones al órgano de cumplimiento se realizarán utilizando la dirección de correo electrónico **rrhh@anovar.es**

El órgano de cumplimiento atenderá las comunicaciones garantizando su confidencialidad e investigará las denuncias con diligencia y prontitud, impulsando las medidas para su resolución. La información será analizada de manera objetiva e imparcial.

Todo incumplimiento del código ético será causal de sanciones disciplinarias que pueden llegar al despido con causa justa. Se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

El presente código se complementa con las demás políticas de la organización.

## 5. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN

Esta Política está respaldada por la Alta Dirección y se mantiene como información documentada.

En cumplimiento con los requisitos de las Normas internacionales y prácticas de transparencia, esta Política estará a disposición de todas las partes interesadas para su información y consulta.

Igualmente, se realizará la comunicación oportuna de **difusión** y comunicación interna mediante las herramientas existentes, para su comprensión y aplicación dentro de la organización, con el fin de confirmar el **compromiso** de ANOVAR con nuestro personal, fomentando su divulgación para que sea entendida por todas las **personas** que actúan en nombre de ANOVAR.

Para su divulgación externa ANOVAR GALEGA S.L. dispondrá su Código Ético en su página web, para que pueda ser consultado por todos sus colaboradores y clientes.

## 6. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de ANOVAR en su reunión de 29/01/2025, entrando en vigor desde esta última fecha, y permanecerá vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en la misma la cual será comunicada adecuadamente.

Esta Política será objeto de revisión y actualización cuando sea necesario para adecuarla a los eventuales cambios normativos, sociales, económicos u organizativos.

## ANEXO I. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

A continuación, se presenta la documentación más relevante en materia del Código ético y de conducta de ANOVAR GALEGA S.L.

- La Constitución Española.
- Los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.
- Política de respeto a los Derechos Humanos de Anovar Galega.
- Protocolo de Anovar Galega para la prevención y actuación frente el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y a la integridad moral en el trabajo.
- Normas de convivencia y obligado cumplimiento de Anovar Galega.

Así como los documentos y textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.