

# [CÓDIGO ÉTICO GRUPO AMMA]

---

ESTILO RESPONSABLE Y ÉTICO DE TODOS  
LOS QUE FORMAMOS PARTE DE GRUPO AMMA

*“Queremos ser percibidos por nuestros  
accionistas, usuarios y familiares, empleados,  
proveedores... como una empresa seria,  
creíble y en la que se puede confiar.”*



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>4</b>
3.1 Cumplimiento de la legalidad vigente .....	4
3.2 Cumplimiento de los Derechos Humanos .....	4
3.3 Compromiso con la calidad .....	4
3.4 Responsabilidad social .....	4
3.5 Neutralidad e imparcialidad política .....	5
3.6 Confidencialidad .....	5
<b>4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Relación con los accionistas .....	5
4.2 Relación con los empleados .....	5
4.3 Relación con nuestros usuarios y sus familiares .....	8
4.4 Relación con los proveedores .....	10
4.5 Relación con las Administraciones .....	10
4.6 Relación con los competidores .....	10
4.7 Relación con la sociedad .....	11
<b>5. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DEL CÓDIGO ÉTICO .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>7. INTERPRETACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS .....</b>	<b>12</b>
<b>8. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Grupo Amma existe para dar respuesta a las necesidades derivadas del cuidado a las personas mayores y dependientes a través de la prestación de servicios de alto nivel y calidad asistencial, centrados en el cuidado integral del usuario y su entorno, conjugando la profesionalidad con un trato cercano.

Amma entiende que la gestión ética de la empresa es un pilar fundamental e indispensable para la sostenibilidad y rentabilidad del negocio; refuerza la reputación y genera confianza a los grupos de interés. Todos los miembros de la plantilla y, en especial, los directivos deben ser conscientes de que representan a la compañía y que, por tanto, su comportamiento influye sobre su imagen externa y reputación.

El Código Ético se sitúa dentro del marco de la estrategia de responsabilidad social corporativa del Grupo Amma. Queremos ser percibidos por nuestros accionistas, usuarios y familiares, empleados, proveedores... como una empresa seria, creíble y en la que se puede confiar. Además, a través de esta herramienta respondemos a las exigencias de mayor rendición de cuentas que desde la sociedad se demanda a las empresas.

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de este documento es enunciar públicamente los valores y los principios de actuación que guían las acciones y decisiones de Grupo Amma y sus relaciones con los grupos de interés.

A través del presente Código Ético el Grupo Amma pretende dar respuesta a cómo queremos trabajar para cumplir con nuestra visión de "ser empresa referente en el sector de la dependencia y en la prestación de cuidados a las personas mayores, en la que el usuario y su familia se sientan atendidos y cuidados por un personal cercano, cualificado y comprometido. Y ser también un buen lugar para trabajar donde se fomente el desarrollo, la colaboración y el reconocimiento, y se contribuya a la mejora del entorno y de la sociedad".

Este Código se fundamenta en los valores corporativos de la empresa, que han sido fruto del consenso:

- **Atención centrada en la persona.** Grupo Amma es una organización centrada en el cuidado de la persona y sus necesidades (físicas, psíquicas, emocionales), a través de una atención interdisciplinar, integral y de alta calidad técnica y humana. Con especial atención al trato amable y cercano, basado en la escucha activa del usuario y su familia.
- **Transparencia.** Organización abierta y transparente en sus centros, planes de actuación y procesos. Claridad y comunicación proactiva interna y externa que permite compartir con los usuarios y empleados las aspiraciones, decisiones y servicios.
- **Motivación.** Trabajar desde la proactividad y en una cultura de retención del talento potenciando la iniciativa de nuestros profesionales, generando ilusión y motivación a través del lanzamiento de proyectos que permitan la mejora continua y la innovación dentro del sector.
- **Sostenibilidad.** Mantener un equilibrio económico que aúne la eficiencia y el buen uso de los recursos con el cuidado de la calidad del servicio; apostando por contribuir activamente a la mejora del medio ambiente, del entorno más cercano y de la sociedad en general.
- **Compromiso.** Hacer cada día mejor nuestro trabajo y garantizar los servicios con eficiencia y calidad humana, haciendo de nuestro entorno de trabajo un lugar seguro y motivador donde todas las personas (usuario, familia y compañeros) se sientan valorados.

Si cada uno de nosotros asume estos valores corporativos como canon de comportamiento honesto, respetuoso e íntegro podremos asegurar el éxito a largo plazo de la compañía. Entendemos que nuestros directivos deben asumir un papel activo y liderar a través del ejemplo.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este código va dirigido a todas las personas del Grupo Amma: administradores, directivos y empleados, con independencia del puesto que ocupen o el lugar donde desempeñen su trabajo.

Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden recoger la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los empleados se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su manera de actuar durante el desempeño de su actividad diaria.

Del mismo modo, este Código se dirige a aquellos socios y proveedores que quieran sumarse al estilo de gestión ética de nuestro Grupo, y cuya actividad les vincule a nosotros mediante un contrato o colaboración, pudiendo considerarlos parte activa de nuestra cadena de suministro.

## **3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN**

Junto a los valores corporativos, en el Grupo Amma nos regimos por unos principios generales de actuación en los que se apoyan nuestras actividades y son la base sobre la que se soporta el desarrollo de nuestra gestión ética.

### **3.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE**

Partimos de la base de un estricto cumplimiento de la legalidad y legislación aplicable en todos los territorios donde desarrollamos nuestra actividad, así como de las políticas y normativas internas.

### **3.2 CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

El Grupo Amma se ha comprometido a observar los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, otorgando especial relevancia a la protección de los Derechos Humanos, la protección de los derechos básicos en relación con el trabajo (libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, erradicación del trabajo forzoso y del trabajo infantil, igualdad de oportunidades y no discriminación), protección del medio ambiente y lucha contra la corrupción.

### **3.3 COMPROMISO CON LA CALIDAD**

Para nuestro Grupo es piedra angular la calidad en la prestación de los servicios y en la atención a las necesidades de sus usuarios y familiares. En este sentido, contamos con un modelo asistencial común a todos nuestros centros que ha hecho que la marca Amma sea reconocida como garantía de calidad asistencial, excelencia en la gestión y atención. Este modelo queda reflejado en procesos y protocolos a través de los cuales se consigue funcionar de manera estándar, facilitando el seguimiento y el control y asegurando la calidad y mejora del servicio prestado.

### **3.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Conscientes de nuestra función social, asumimos el reto de mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios a través de una apuesta clara por la I+D+i y la mejora continua; promocionar en la sociedad el valor de nuestros mayores a

través de actividades que faciliten vínculos entre los usuarios, sus familias y la sociedad; expandir nuestro modelo garantizando nuestra cultura corporativa a través de la formación ética y profesional de nuestros empleados; garantizar la salud y seguridad de nuestros profesionales y proteger y cuidar el medio ambiente.

### **3.5 NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD POLÍTICA**

En el Grupo Amma respetamos la pluralidad de opciones políticas y no realizamos donaciones a partidos políticos.

### **3.6 CONFIDENCIALIDAD**

La salvaguarda de la información de carácter confidencial que gestiona el Grupo Amma es uno de los elementos fundamentales en los que se basa la confianza de nuestros públicos.

## **4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS**

### **4.1 RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS**

#### **4.1.1 Creación de valor**

El Grupo Amma trabaja para incrementar el valor de la compañía y proporcionar rentabilidad a sus accionistas sobre la base de un proyecto empresarial sostenible.

#### **4.1.2 Buen Gobierno**

El Grupo Amma asume como principio de comportamiento el buen gobierno y la transparencia que le lleva a:

- Mantener una comunicación transparente, veraz y completa, que refleje de forma adecuada la situación de la compañía.
- Facilitar a los accionistas toda la información relevante para la toma de decisiones, garantizando la igualdad de la información.
- Velar por la gestión adecuada de la compañía, estableciendo mecanismos de control interno y gestión de riesgos.

### **4.2 RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS**

#### **4.2.1 Compromiso con los Derechos Humanos**

Conscientes de la dignidad de cada persona y sus derechos, el respeto a los Derechos Humanos constituye uno de nuestros principios básicos de actuación.

En este sentido, destacar además que el Grupo Amma respeta y exige respeto en las relaciones laborales, con tolerancia cero en materia de discriminación a cualquier persona por razón de raza, edad, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, origen familiar, lengua, ideología política o cualquier otra característica.

Por tanto, se excluye cualquier manifestación contraria a la dignidad y seguridad de las personas, en especial cualquier tipo de acoso (laboral, sexual, físico, moral y psicológico).

Finalmente, el Grupo se manifiesta contrario al desarrollo de cualquier tipo de trabajo forzoso o trabajo infantil.

#### **4.2.2 Objetividad e igualdad de oportunidades en la selección, contratación y promoción**

Los procesos de selección y promoción -internos y externos- se basarán en la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos para el puesto vacante, atendiendo a los requisitos exigidos y la política de la compañía para promover la inclusión, igualdad y diversidad, pero sin admitir en ningún caso la influencia de otros factores o intereses que puedan alterar la objetividad de la decisión.

En este sentido, para el Grupo Amma la condición de familiar no suple la ausencia de requisitos. Esto no impide que los familiares directos puedan participar en procesos de selección, siempre y cuando no opten a posiciones de dependencia jerárquica o funcional de su familiar en la compañía. En cualquier caso, conviene comunicarlo al encargado de la selección.

En el caso de que sea un familiar de alguno de los responsables del proceso de selección el que quiera participar en un proceso de selección, éste debe comunicarlo y abstenerse de la decisión.

Además el Grupo Amma promoverá el correcto desarrollo de sus empleados para la mejora de sus capacidades y competencias, atendiendo a las necesidades generales.

#### **4.2.3 Libertad de asociación**

Amma garantiza los derechos de asociación y negociación colectiva sin que puedan derivarse represalias o actuaciones discriminatorias, manteniendo además una actitud abierta de colaboración con los sindicatos y representantes del personal del Grupo.

#### **4.2.4 Derecho a la intimidad, confidencialidad**

De la misma forma que el Grupo Amma se compromete a preservar el derecho a la intimidad y la privacidad de los datos personales atendiendo a la legislación vigente, los empleados del Grupo se comprometen a mantener la confidencialidad y hacer un uso discreto de aquella información a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones. En caso de duda la información que se maneje siempre debe ser considerada reservada.

Todos los empleados de los centros del Grupo Amma tienen la obligación de firmar un acuerdo de confidencialidad y seguridad en materia de protección de datos.

#### **4.2.5 Desarrollo profesional y relación entre los empleados**

En el Grupo Amma velamos por un entorno laboral que ayude al desarrollo humano y profesional de nuestros empleados, así como a la adopción de medidas que, en la medida de lo posible, contribuyan a conciliar su vida profesional y personal. La compensación económica recibida por los empleados del Grupo Amma se ajustará a las funciones y responsabilidades que tengan asignadas, de acuerdo con la legislación laboral vigente y el convenio que le resulte de aplicación.

Para favorecer una correcta relación de todos los equipos, los profesionales deberán observar los siguientes principios:

- Se debe ser cordial y educado en el trato con el resto de profesionales, evitando en todo caso conflictos y discusiones o riñas en público.

- Se debe mantener una actitud de respeto hacia los superiores y de trabajo en equipo y colaboración con el resto de compañeros:
  - Compartiendo la información y transmitiéndola por los cauces establecidos.
  - Transmitiendo las incidencias o insatisfacciones de los usuarios, o las propias, a los superiores para poder adoptar medidas de mejora.
  - Siendo responsables y honestos y no culpar a los demás de los errores propios.
  - Teniendo una mentalidad positiva y de humildad, aceptando las opiniones y sugerencias de mejora.

#### **4.2.6 Seguridad y salud en el trabajo**

La salud y la seguridad de los trabajadores es uno de los objetivos de la compañía que, no sólo dota a los empleados de los medios materiales que contribuyen a la seguridad, sino que desarrolla un importante esfuerzo en la formación en técnicas de prevención, en el desarrollo de campañas de sensibilización entre el conjunto de los trabajadores, en las inspecciones y auditorías, así como en la adopción de las oportunas medidas correctoras.

Del mismo modo, se exige a los trabajadores que respeten y cumplan las normas de seguridad y salud en el entorno laboral y ayuden a los compañeros a que también las cumplan, comunicando en cualquier caso cualquier situación que entiendan insegura o de riesgo para la salud.

Además el empleado debe mostrar respeto por el centro de trabajo presentándose correctamente vestidos, cuidando la higiene personal y sin la influencia del alcohol o drogas ilegales. Está totalmente prohibida la tenencia, venta, consumo o distribución de drogas en las instalaciones del centro. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de la actividad laboral, conviene comunicarlo para no asumir riesgos innecesarios.

Asimismo está prohibido fumar en los centros de trabajo así como comer en los centros fuera de los horarios y lugares establecidos para ello.

#### **4.2.7 Soborno y corrupción**

Bajo ninguna circunstancia el personal del Grupo Amma recurrirá a prácticas no éticas para influir en la voluntad de las personas ajenas a la organización con el objetivo de obtener algún beneficio o ventaja para la organización o para sí mismos. Del mismo modo, permanecerá alerta para evitar que terceros hagan uso de estas prácticas en su relación con el Grupo Amma.

Como principio general, no se permiten pagos ni la entrega ni aceptación de regalos u obsequios que pudieran inducir a pensar en posibles tratos de favor o contrapartidas, bien sea directamente o a familiares directos.

Las excepciones a esta regla deberán referirse, necesariamente, a obsequios que, teniendo un valor económico simbólico, encajen dentro de los usos habituales de las relaciones empresariales o no presenten salvedad alguna desde el punto de vista de la legislación vigente.

Esta prohibición adquiere más fuerza en lo referente a cualquier forma de soborno, entendido como el ofrecimiento, promesa, aceptación o encubrimiento de cualquier tipo de ventaja impropia a cambio de comisiones o de cualquier otra fórmula de gratificación.

#### **4.2.8 Conflicto de intereses**

Todo empleado que incurra en un conflicto entre sus intereses particulares o familiares y los empresariales deberá abstenerse de ejercer la actividad que diera lugar a tal conflicto, comunicando a su inmediato superior las características del asunto. Sólo con autorización expresa y por escrito del superior jerárquico está permitido que el empleado realice finalmente la actividad.

Los empleados del Grupo Amma que participen en procesos de selección de proveedores o colaboradores, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, adoptando los criterios que rijan en la organización en la selección de los mismos.

#### **4.2.9 Uso de los recursos de la empresa**

Es responsabilidad del empleado utilizar los recursos que la empresa pone a su disposición para el desarrollo de sus actividades adecuada y eficientemente, preservando su utilización al entorno de trabajo, nunca para fines personales.

Asimismo, los empleados deberán informar de los desperfectos que se detecten en las instalaciones.

Queda prohibida la sustracción de materiales para uso personal y más aún para la distribución y venta.

En este sentido, todo el material que se tenga a su disposición deberá ser devuelto una vez se rescinda la relación laboral.

Cuando sea necesaria la utilización de fondos económicos de la empresa, se requiere la aprobación conforme a la política de la compañía, de forma que garanticemos que el gasto es razonable, conveniente y necesario para alcanzar los objetivos empresariales del Grupo Amma y se documenta adecuadamente según la normativa interna.

#### **4.2.10 Imagen de la compañía y utilización redes sociales**

La identidad corporativa, el logo, la marca y la imagen de Amma sólo pueden ser utilizados en el ejercicio de la actividad profesional atendiendo a los requerimientos de la Dirección de Comunicación del Grupo.

El correo electrónico e Internet son una herramienta de comunicación de la empresa, que por lo tanto deben ser utilizadas exclusivamente para fines profesionales relacionados con el Grupo.

Respecto a la utilización de las redes sociales y siempre que se haga uso de ellas como empleado, se exige actuar con respeto, cuidando la información que se comparta siguiendo las directrices de la Dirección de Comunicación. En esta línea, se prohíbe la publicación de información confidencial de la compañía, sus usuarios, familias, empleados, etc., y en su caso subir imágenes de ninguna de estas personas sin autorización previa, tampoco de nuestras instalaciones o eventos, salvo que se cuente con autorización expresa por parte de la Dirección de Comunicación.

### **4.3 RELACIÓN CON NUESTROS USUARIOS Y SUS FAMILIARES**

#### **4.3.1 Organización centrada en el cuidado de la persona y sus necesidades**

El usuario es nuestra razón de ser; por tanto seremos amables, cercanos, manteniendo siempre una escucha activa tanto con el usuario como con su familia.

Actuaremos respetando la dignidad y los derechos de cada usuario (intimidad, independencia, capacidad de elección), respetando en todo momento su singularidad.



En Grupo Amma exigimos una actitud de respeto y educación hacia residentes y familiares:

- Nunca dar malas contestaciones, enfrentarse o discutir con ellos. Cualquier conflicto con las familias debe ser comunicado a los superiores.
- Dirigirse a ellos con cordialidad y buenas maneras, tanto en el trato personal como telefónico, evitando comportamientos, actitudes, maneras de hablar o expresiones que puedan violentarles o resultarles incómodas.

Está terminantemente prohibido aceptar regalos o remuneraciones económicas por parte de los residentes o familiares, así como apoderarse de manera ilegítima de objetos personales de los usuarios y/o sus familiares.

En el Grupo Amma contamos con un modelo asistencial común a todos nuestros centros, basado en procesos y protocolos asistenciales. Los empleados del Grupo asumen esta manera de trabajar contribuyendo a la mejora continua de la organización.

En este sentido, no se deben justificar, mediante valoraciones del tipo “es por el bien del residente”, actuaciones y/o comportamientos que contravengan esos procesos y protocolos o que pongan en riesgo las buenas prácticas asistenciales diseñadas por el grupo.

Ponemos a disposición de las personas usuarias y sus familiares diversos mecanismos para que puedan evaluar su satisfacción respecto a los servicios y la atención prestada, manifiesten sugerencias, quejas o agradecimientos.

#### **4.3.2 Confidencialidad de la información**

Uno de los aspectos más sensibles de la gestión responsable es la protección de la información personal de las personas usuarias y sus familiares.

En Grupo Amma cumplimos con los requisitos legales de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, protegiendo la confidencialidad de la información. Asimismo, informamos a nuestros clientes de cómo se usan y almacenan sus datos personales y de la manera en que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación respecto a dichos datos.

Por tanto, los empleados de Grupo Amma no difundirán por ningún cauce datos de la vida privada de residentes o familiares que deban ser considerados como información de carácter confidencial.

#### **4.3.3 Comunicación transparente y responsable**

El Grupo Amma tiene establecido un marco de comunicación que permite el diálogo abierto y fluido con los usuarios y sus familiares.

Se les pide a los empleados del Grupo que no transfieran a las familias o residentes problemas o quejas laborales o cuestiones de funcionamiento interno de las residencias o del Grupo.

En el Grupo Amma la publicidad y las acciones de marketing que se realizan se basan en información veraz, clara, útil y precisa, sin mensajes engañosos o que omitan información de relevancia.

## **4.4 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES**

### **4.4.1 Objetividad e imparcialidad**

La selección y contratación de proveedores se basará en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la organización y se garantizará la transparencia, la igualdad de trato y oportunidades y la utilización de criterios objetivos en su contratación.

### **4.4.2 Confidencialidad**

Toda la información que se genere en los procesos de selección y/o concursos con proveedores será tratada de modo confidencial por parte de aquellos empleados que tengan acceso a la misma, absteniéndose expresamente de utilizarla a favor de competidores de esos proveedores.

### **4.4.3 Responsabilidad Social Corporativa y compromiso ético**

Los proveedores, como actores importantes en el desarrollo de nuestra actividad, se comprometen no sólo a cumplir la legislación aplicable, sino también a respetar los Derechos Humanos, especialmente en lo relativo a los 10 principios del Pacto Mundial en las áreas de Derechos Humanos, Normas Laborales, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción.

La asunción de este Código Ético por parte de los proveedores será tenida en cuenta por el Grupo Amma a la hora de homologarlos.

### **4.4.4 Respeto a las condiciones de pago**

El Grupo se compromete a respetar los plazos y términos de pago acordados con sus proveedores.

## **4.5 RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES**

En nuestro caso, las Administraciones Públicas además de ser clientes tienen un papel regulador de nuestra actividad.

Desde el Grupo se pondrán las medidas necesarias para evitar cualquier actividad o conducta que pueda originar la más mínima sospecha de ser un intento de soborno o corrupción con el fin de obtener un trato de favor o acuerdo ventajoso de la Administración.

Asimismo, el Grupo Amma cumplirá con todos los requisitos legales aplicables.

## **4.6 RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES**

En el marco del respeto y cumplimiento de la legalidad vigente, el Grupo Amma se compromete a:

- No difundir información falsa sobre los competidores.
- Obtener información sobre y de la competencia por vías legales.
- No realizar ningún tipo de acuerdo con nuestros competidores que limite de manera indebida el libre comercio.

## **4.7 RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**

### **4.7.1 Protección del medio ambiente**

La compañía, en su compromiso con la legalidad vigente en esta materia y el cuidado del entorno y el desarrollo sostenible, trabajará en la reducción de los impactos sobre el medioambiente que genera su actividad y en la concienciación de los usuarios, familiares y otros grupos de interés sobre estas cuestiones.

### **4.7.2 Compromiso con el entorno**

En el Grupo Amma nos comprometemos con actividades solidarias y de concienciación social promoviendo tanto la participación de nuestros empleados como del resto de grupos de interés, y en especial de nuestros residentes y sus familias.

Además, nos comprometemos con el desarrollo económico y social de las localidades y regiones en las que operamos.

## **5. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DEL CÓDIGO ÉTICO**

El Código Ético será elaborado por el Grupo de trabajo de RSC que lo elevará para su validación al Comité de RSC.

Es competencia del Comité de RSC proponerlo al Consejo de Administración quien, en última instancia, es el responsable de su aprobación.

El Responsable de RSC del Grupo Amma (Dirección de Comunicación, Marketing y Relaciones Institucionales) velará por el registro de las sucesivas actualizaciones del Código Ético, así como la coordinación junto con los Departamentos de RR.HH y Compras del registro de los empleados y proveedores que se han adherido o, en su caso, recibido la formación correspondiente.

Cada dos años se procederá a la revisión del Código animando a los empleados a aportar sugerencias.

## **6. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN**

El Código Ético entrará en vigor un mes después de su fecha de aprobación por el Consejo de Administración.

Una vez aprobado el Código por el Consejo de Administración, se comunicará a toda la organización a través de los medios que se consideren adecuados para su recepción, facilitando una copia para que todos procedan a acusar recibo del compromiso de cumplimiento del Código, tras su lectura y comprensión, de forma que tras la firma lo pongan en práctica de forma inmediata.

Por otro lado, el Grupo establecerá los programas formativos que considere necesarios para facilitar la integración de los valores y el código en todos los empleados, de forma que se fortalezca cada vez más esta cultura de gestión responsable en la compañía.

## 7. INTERPRETACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS

El presente código ético no es, ni pretende ser, una relación exhaustiva de normas de conducta que cubran todas las situaciones posibles. Su aplicación efectiva a cada circunstancia concreta dependerá del personal de la organización y, en última instancia, del Comité de RSC, quien actuará conforme a los valores y directrices del Grupo Amma plasmados en este texto.

El Comité de RSC será el encargado de asegurar la correcta interpretación e implantación del Código Ético, habilitando un canal de denuncias y comunicaciones donde los empleados harán llegar sus comunicaciones, dudas, prácticas irregulares de las que pudieran tener conocimiento o ser testigos, garantizando la confidencialidad y sin temor a represalia alguna.

Los canales son:

codigoetico@amma.es  
Comité de RSC  
C/Goya 115 1º  
28009 Madrid

El Responsable de RSC será el encargado de recibir las comunicaciones, dar acuse de recibo, documentarlas, trasladarlas inmediatamente al Comité de RSC y responder a la mayor brevedad posible.

Modos de presentar una denuncia:

1. Describir la acción con todos los detalles posibles: nombres y apellidos, departamento, personas, fecha, lugar, etc.
2. Tratar de clasificar la acción dentro del Código, haciendo referencia a qué punto vulnera: cumplimiento de la legalidad, conducta poco ética, conflicto de intereses, etc.
3. Firmar la denuncia, identificándose debidamente: Nombre, dos apellidos, puesto en la compañía. No serán tenidas en cuenta las denuncias anónimas.

## 8. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Una vez confirmados y probados los hechos denunciados o detectados por la compañía, dependiendo de su magnitud y naturaleza, el incumplimiento o violación de las disposiciones del Código del Grupo, las políticas o la legislación vigente, podrá conllevar la aplicación de una medida disciplinaria que puede consistir desde amonestaciones, advertencias, descenso de categoría, llegando incluso a la extinción de la relación contractual o de colaboración de que se trate según sea un empleado, proveedor, socios, etc.