

CÓDIGO ÉTICO

DUALGAS

SOLUTIONS S.L.

Sevilla, 16 de enero de 2025





Contenido

1.- Objeto.....	2	16.- Compromiso hacia la Administración Pública y organismos públicos.....	11
2.- Ámbito de Aplicación.....	2	17.- Protección al medioambiente.....	11
3.- Cumplimiento.....	2	18.- Blanqueo de Capitales.....	11
4.- Funciones del Compliance Officer.....	3	19.- Propiedad intelectual.....	12
5.- Normas generales de conducta profesional.....	4	20.- Canal Ético.....	12
6.- Respeto a los Derechos Humanos.....	5	21.- Difusión, formación, comunicación y evaluación.....	14
7.- Igualdad de oportunidades.....	5	22.- Régimen disciplinario.....	14
8.- Protección al trabajador.....	6	23.- Actualización.....	15
9.- Protección de Datos, Información e Imagen Corporativa.....	6	24.- Aceptación.....	15
10.- Obsequios y regalos.....	8	25.- Entrada en vigor y vigencia.....	15
11.- Conflicto de interés.....	8		
12.- Información al accionista.....	9		
13.- Respeto a los competidores.....	9		
14.- Compromiso con el cliente.....	10		
15.- Control de proveedores y colaboradores externos.....	10		



Código Ético

1.- Objeto

El objeto del presente Código Ético es establecer las directrices que deben seguir las personas integrantes de DUALGAS SOLUTIONS S.L. y empresas filiales (en adelante DUALGAS), con el fin de llevar a cabo las actividades realizadas bajo unos criterios éticos responsables.

El Código Ético recoge el compromiso de DUALGAS para desarrollar los principios de ética empresarial y transparencia y servir de guía para la actuación de sus profesionales, con la finalidad de garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los empleados y profesionales vinculados a la actividad de DUALGAS.

DUALGAS ha desarrollado el presente Código Ético, de obligado cumplimiento por todos los empleados y profesionales vinculados a su actividad, al objeto de cumplir con la normativa vigente y evitar conductas delictivas así como sus perjudiciales consecuencias derivadas de la comisión de algún hecho punible o que pueda incurrir en responsabilidad penal o ilegalidad por algún miembro de DUALGAS, lo que pudiera afectar al normal desarrollo de la organización, con independencia de la pérdida de reputación social.

2.- Ámbito de Aplicación

El Código Ético es de aplicación a todos los miembros de DUALGAS, con independencia de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o funcional y vínculo contractual existente.

Aquellos profesionales que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas, deberán velar por que los profesionales a su cargo conozcan y cumplan el Código Ético.

3.- Cumplimiento

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación están obligadas a conocer el contenido del Código y a actuar bajo los principios contenidos en el presente Código Ético. Existe un claro compromiso por parte de la Dirección de proporcionar los recursos necesarios para facilitar el cumplimiento del mismo.

DUALGAS adquiere el compromiso de establecer y difundir entre todos los integrantes de la organización el cumplimiento del presente Código Ético, el cual será publicado en los medios digitales de la empresa, así como en la página web corporativa de la empresa. Todos los profesionales vinculados a DUALGAS, tendrán acceso a la información contenida en el Código Ético y deberán aceptar íntegramente el contenido del mismo.



Cualquier vulneración al respecto, podrá dar lugar a la puesta en marcha del código sancionador, recogido en el procedimiento de amonestaciones y sanciones del sistema o del reglamento interno de la empresa.

En el caso en que exista alguna persona con indicios de actuaciones contrarias al Código Ético, o se encuentre en un dilema ético, se tiene la obligación de comunicarlo al Compliance Officer, que tomará las decisiones oportunas, estableciendo los medios necesarios para resolver la decisión. La identidad de la persona denunciante se tratará de forma confidencial. Igualmente, la persona denunciante lo podrá hacer de forma anónima sin revelar su identidad. Debe indicarse que la decisión que en su caso adopte el Compliance Officer tendrá efectos vinculantes para las personas a las que sea de aplicación el presente Código.

4.- Funciones del Compliance Officer

El Compliance Officer es el órgano competente para velar por el cumplimiento del Código Ético y para promover tanto su difusión como la formación específica necesaria para su correcta aplicación. Asimismo, el Compliance Officer elaborará y mantendrá actualizado el mapa de riesgos penales de la empresa y propondrá al órgano de administración las medidas y controles que considere necesarios para la mejora continua del programa de prevención de riesgos penales desarrollado en el seno de la compañía.

El Compliance Officer, dispone de los recursos necesarios para garantizar la aplicación del Código Ético, pudiendo requerir la colaboración de otras áreas por razones operativas o de especialización.

El Compliance Officer, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo la aplicación del presente Código Ético.
- b. Definir y supervisar la ejecución de las actividades de formación y comunicación relativas al Cumplimiento Normativo.
- c. Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimientos, proponiendo las medidas y sanciones que en su caso procedan.
- d. Coordinar e impulsar las revisiones y auditorías periódicas del Código Ético y propondrá las modificaciones sobre Cumplimiento Normativo al Consejo de Administración/Consejero Delegado.
- e. Recibir y tramitar las denuncias que realicen empleados de la compañía o de terceros.
- f. Asesorar en la resolución de las dudas planteadas sobre el Código Ético y el Cumplimiento Normativo.
- g. Elaborar un informe anual sobre la aplicación del Programa de Cumplimiento Normativo.



- h. Informar a la Dirección de la Empresa/Consejo de Administración sobre la ejecución y aplicación del Código Ético y del Programa de Cumplimiento Normativo.
- i. Evaluar los cambios que deban introducirse en el Código Ético y en el Programa de Cumplimiento Normativo, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, proponiéndolos al Consejero Delegado/Consejo de Administración.

El Compliance Officer, podrá actuar por iniciativa propia o a instancia de cualquier empleado de la compañía o tercero con interés suficiente mediante comunicación de hechos realizada de buena fe. La tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal de Ético establecido se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Compliance Officer mantendrá un registro de todas las comunicaciones o reportes que se reciban (en lo sucesivo, el "Registro"). Dicho recibo respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.
- b. Tras recibirse una comunicación o reporte, el Compliance Officer, iniciará una investigación interna, salvo que carezca manifiestamente de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas al Código Ético y Cumplimiento Normativo. El Compliance Officer dejará constancia en el Registro de la

recepción de la comunicación y de la decisión adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

- c. En la investigación interna, el Compliance Officer podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier área. El Compliance Officer informará del resultado a la Dirección de la Empresa/Consejero Delegado.
- d. El Compliance Officer dará traslado a los departamentos necesarios para la corrección o mejora de actuaciones en la materia que correspondiera (RRHH, PRL, Administración, etc.)

5.- Normas generales de conducta profesional

Los empleados, colaboradores, proveedores y subcontratistas de DUALGAS deberán cumplir estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas y a las previsiones del Código Ético.

Los directivos deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les



permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

DUALGAS asegurará el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable, financiera y contable y procurará una adecuada política fiscal, en el marco de la consecución del interés social y del apoyo a la estrategia empresarial a largo plazo, evitando riesgos e ineficiencias fiscales en la ejecución de las decisiones de negocio.

DUALGAS respetará y acatará las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir ante cuantas instancias fuere oportuno las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y/o lesionen sus intereses.

6.- Respeto a los Derechos Humanos

DUALGAS, como compañía adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, apoya y respeta la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente, tanto en los lugares de trabajo como en su ámbito de influencia más alto.

La compañía, en el desarrollo de sus actividades, está comprometida con el respeto absoluto a los estándares internacionales para la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas. Asimismo, está comprometida en la erradicación del trabajo infantil y en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso, obligatorio o bajo coacción. Cada una de las

decisiones tomadas y de las acciones desarrolladas, deben estar presididas por el respeto de los derechos humanos y los derechos fundamentales constitucional e internacionalmente reconocidos de todas las personas que intervienen en el proceso.

7.- Igualdad de oportunidades

Se rechaza dentro de la organización cualquier distinción, xenofobia, exclusión o preferencia por razón de sexo, orientación sexual, raza, religión y/o cualquier otra condición personal, física y/o social o que produzca el rechazo o la desigualdad en el trato o desigualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y/o de personas con discapacidad, en las solicitudes de empleo y/o de ocupación y en cualquier otra faceta o aspecto, combatiendo cualquier discriminación que pudiera producirse y protegiendo y garantizando su integración profesional.

Así la compañía promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

La selección de los empleados se realizará siempre en función de su capacidad para realizar el trabajo a desarrollar, y no en exclusiones o preferencias basadas en otros criterios o percepciones. Se atenderá a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la compañía.



La igualdad de oportunidades en DUALGAS es aplicable tanto en el momento de acceder al empleo, como en el propio tratamiento dispensado a los empleados una vez incorporados a sus puestos en la compañía. La compañía evaluará a sus trabajadores de forma objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

La compañía promoverá medidas para prevenir el acoso sexual, por razón de sexo, laboral, discriminatorio y cualquiera otro tipo de acoso. Se rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, cualquier abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo.

8.- Protección al trabajador

En DUALGAS, los trabajadores son tratados con dignidad y retribuidos de manera justa y equitativa. Se apuesta, como estrategia para la mejora del capital humano, por la formación del trabajador, así como por la conciliación familiar.

Se dispone de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual incluye tanto la adopción de medidas preventivas respecto a los riesgos asociados a la actividad, como la protección y la promoción de la seguridad y salud de los trabajadores. Asimismo, se asegura mediante los planes de formación que los trabajadores conocen las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo.

Los empleados deben observar con especial atención las normas relativas a Seguridad y Salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Se promoverá que los profesionales externos con los que opere la compañía cumplan sus normas y programas también en materia de Seguridad y Salud.

La compañía apoya la libertad de afiliación y la negociación colectiva, que son considerados como una oportunidad de diálogo entre los trabajadores y la compañía.

9.- Protección de Datos, Información e Imagen Corporativa

La compañía en todo caso respetará en todo momento, la normativa aplicable relativa a la protección de datos personales de sus trabajadores.

La compañía respeta las comunicaciones personales de sus profesionales a través de internet y demás medios de comunicación.

Los empleados se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, sistemas informáticos, y en general, de cualquier otro medio que la compañía ponga a su disposición. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y, por ello no son aptos para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la compañía en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.



La compañía se compromete a poner a disposición de los empleados los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios, los empleados se comprometen a hacer un uso responsable y conforme a la legislación vigente de los recursos y medios puestos a su disposición, realizando con exclusividad con estos medios actividades profesionales en interés de DUALGAS.

La compañía se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales y administrativas. Esta confidencialidad abarcará a los empleados, incluso una vez que hayan finalizado su relación laboral con la compañía.

Los empleados que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales, colaboradores, proveedores, subcontratistas y/o clientes, se comprometen a mantener la confidencialidad de dichos datos.

Igualmente, los empleados se comprometen a no revelar a ninguna persona ajena la empresa, ni utilizar en asuntos que no sean para la misma, información Confidencial de DUALGAS, entendiendo por tal aquella información no pública de mayor sensibilidad comercial, de productos, personal, técnica o de negocio, incluyendo con carácter enunciativo y no limitativo, información técnica, económico-financiera,

comercial, empresarial, estudios, programas, conocimientos, Know-how, información sobre métodos de fabricación y marketing, ofertas a clientes, concursos públicos, sistemas de ingeniería, de programación, análisis e investigación, o datos o relativa a productos, servicios, actividades, planes, estrategias, situación financiera o a cualquier otro aspecto de su actividad, o de cualquier otro carácter, suministrada y/o comunicada, directa o indirectamente, así como cualquier otra a la se le asignara el calificativo de confidencial en base a un interés de negocio, o se encuentre en los archivos de la compañía, sea de forma oral, gráfica, escrita, visual, digital/electrónica o por otro medio o soporte, actualmente conocido o que sea potencialmente posible debido a los avances de la técnica que puedan producirse, , viniendo obligado a mantener el secreto de dicha información tanto durante su relación laboral como una vez extinguida la misma, a no ser que medie autorización escrita. En todo caso y sin excepción tendrá la calificación de confidencial aquella información que el empleado reciba a través de DUALGAS con tal carácter.

Durante la relación laboral, el empleado se obliga a no extraer datos o documentación alguna de los archivos de DUALGAS y/o a no emplear la misma para sí mismo o para terceros, y se compromete a que aquella que envíe por cualquier medio, tenga la autorización expresa de la compañía. A la finalización de la relación laboral, el empleado deberá devolver a la compañía: i) cualquier material relacionado con la misma que obrase en su poder, y ii) todos los documentos y demás soportes aptos para



transmitir información (incluyendo, pero sin limitarse a ellos CDs, DVDs o cualquier otro tipo de memoria) que contengan o reflejen alguna Información Confidencial y todas las copias de dicha Información Confidencial que haya hecho.

10.- Cortesías de negocio y regalos

Los empleados no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios o cortesías de negocio en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos estarán permitidas cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales o compatibles con las prácticas locales.
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- No tengan apariencia de ser inapropiadas.
- No dañe la imagen y reputación de DUALGAS

Los empleados no podrán directamente o a través de personas interpuestas, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la compañía, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte

implicada. Los actos de soborno están expresamente prohibidos, incluyendo, sin carácter taxativo el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias y conductas constitutivas de extorsión u otras formas de corrupción.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el Compliance Officer.

11.- Conflicto de interés

Es necesario que toda actividad realizada en y por DUALGAS, esté libre de conflicto de intereses, por lo que las personas integrantes del equipo de trabajo de DUALGAS, que se encuentren involucradas en un conflicto entre los intereses personales y los estrictamente profesionales, deberán comunicarlo al Compliance Officer, que tomará las medidas pertinentes en relación con dicho conflicto.

Las personas afectadas deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que directa o indirectamente, a través de personas estrechamente relacionadas con ellas, tuvieran un interés personal.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del empleado y el interés de la compañía. Existirá interés



personal del empleado cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada, directa o indirectamente.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al empleado, colaboradores, subcontratistas o proveedores:

- Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o convivencia.
- Ascendientes, descendientes y hermanos del trabajador o cónyuge.
- Cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del trabajador.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- Estar involucrado a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que la compañía sea parte.
- Negociar o formalizar contratos en nombre de la compañía con personas físicas vinculadas al trabajador o con personas jurídicas en las que el trabajador o una persona vinculada a él ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
- Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de la compañía.

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

12.- Información al accionista

La compañía manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas, manteniendo una gestión transparente como base de una relación de confianza mutua y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas, así como el propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas, respetando los compromisos asumidos y compaginando la integración social y el respeto al medioambiente.

La información que se transmita a los accionistas será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación de la Compañía.

13.- Respeto a los competidores

DUALGAS mantiene un compromiso respecto a las relaciones con otras empresas del sector, basando estas en el respeto y en la competencia leal, rechazando conductas de abuso o restricción por cualquier medio.



La compañía y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y deberán respetar la legislación de defensa de la competencia.

14.- Compromiso con el cliente

La satisfacción de los clientes es un objetivo estratégico principal de DUALGAS como empresa. Esta no solo se adquiere mediante la realización de trabajos dando cumplimiento total a las expectativas de los mismos, sino también en el establecimiento de vínculos, basados en una relación de respeto y un aporte continuo de valor añadido.

DUALGAS, se compromete a ofrecer una calidad de servicio conforme a sus estándares de calidad, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de ventas basándose en los méritos de sus servicios.

Los empleados evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional.

15.- Relación con y control de proveedores y colaboradores externos

La compañía tiene como objetivo mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia, transparencia, apoyo mutuo y corrección en la prestación del servicio.

Para la contratación de servicios o adquisición de bienes se actuará con independencia y atendiendo a criterios de eficiencia, al margen de vinculaciones personales o familiares, evitando cualquier conflicto de intereses o favoritismo en su selección.

En sus relaciones con estos terceros, se observarán las siguientes pautas:

- Al seleccionarlos se asegurará la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos.
- Se respetará toda la información que sea confidencial.
- La selección y homologación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
- Se prestará especial atención a que su actividad se guíe por valores, principios y normas de conducta en línea con el presente Código.

Los proveedores y colaboradores de DUALGAS deberán seguir los mismos criterios especificados tanto en el presente Código Ético, como en sus procedimientos de gestión.

Los empleados de DUALGAS, se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de selección de proveedores, especialmente los referidos a la homologación de proveedores.



Los empleados evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional.

16.- Compromiso hacia la Administración Pública y organismos públicos

La accesibilidad de nuestro personal, la transparencia y el cumplimiento de la legislación aplicable a la actividad, serán las bases de nuestra relación con la Administración Pública.

Las relaciones con la Administración Públicas y los organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional, el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno y los principios de cooperación y transparencia. Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

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

17.- Protección al medioambiente

DUALGAS tiene implantado un sistema de gestión ambiental, el cual marca las pautas a seguir durante el transcurso de los trabajos para llevar a cabo los mismo sin poner en peligro el medioambiente, aplicando un

enfoque preventivo y de desarrollo de métodos sostenibles, en un esfuerzo permanente por minimizar el impacto medioambiental en nuestras actividades y el uso de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

El compromiso con la preservación del medioambiente es una de nuestras prioridades como compañía sostenible, por ello fomenta la cultura ambiental entre los empleados, colaboradores, proveedores y subcontratistas, no solo aplicada a la ejecución de los trabajos, sino en todos sus ámbitos de actuación, respetando en todo momento la legalidad vigente en materia medioambiental.

18.- Blanqueo de Capitales

Se pondrá especial atención, diligencia y cuidado en los procesos de evaluación y selección de colaboradores, a fin de evitar cualquier tipo de relación de negocio con personas físicas o jurídicas que pudieran estar implicadas en conductas o comportamientos poco éticos o íntegros, y en especial, en actividades relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación de organizaciones criminales o terroristas.

Los empleados de DUALGAS prestarán especial atención a los pagos y cobros en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos



efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, comunicando a través de los cauces y procedimientos establecidos en el presente Código Ético, aquellos que entiendan que son irregulares.

También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

La empresa manifiesta su más firme compromiso con los valores y principios declarados en el Código Ético, por lo que tanto la empresa como sus colaboradores prestarán la máxima colaboración a las autoridades competentes en caso de investigación y puesta en conocimiento de actuaciones irregulares que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

19.- Propiedad intelectual

DUALGAS velará de forma proactiva por el buen uso y protección de sus derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto propios como de terceros. Los empleados respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la compañía en relación con los cursos, proyectos programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados y creados en la compañía, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Los empleados no podrán en ningún caso reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explotar económicamente en todo o en parte, a través de cualquier medio, obras o prestaciones literarias, artísticas o científicas amparadas por los derechos de propiedad intelectual de la compañía, sin su preceptiva autorización, ni reproducir, imitar, modificar o de cualquier otro modo usurpar, total o parcialmente, un derecho de propiedad industrial de DUALGAS.

La propiedad intelectual de cualquier programa o proceso, informático o no, elaborado con los medios de DUALGAS o en sus instalaciones durante la duración del contrato de trabajo o relación mercantil pertenecen exclusivamente a DUALGAS.

Los destinatarios del presente Código Ético deberán abstenerse de utilizar las redes sociales y medios de comunicación social para difundir información, realizar manifestaciones, utilizar expresiones o mostrar imágenes que puedan afectar de cualquier modo al prestigio o reputación de DUALGAS, o que puedan menoscabar o atentar contra el honor de sus empleados, de sus grupos de interés o terceros en general. Las opiniones o manifestaciones que se realicen en redes sociales, foros o blogs, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal.

20.- Canal Ético

El Canal Ético, es un canal transparente para comunicar, por parte de los empleados, los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección, cualquier persona que trabaje para o bajo la



supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, así como, cualquier tercero o interesado, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad, delito o infracción administrativa, o de algún acto contrario al derecho de la Unión Europea, a las normas de actuación del Código Ético o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación.

Quienes tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, delito o infracción administrativa, de algún acto contrario al derecho de la Unión Europea, o a las normas de actuación del Código Ético, deberán comunicarlo de forma verbal, presencialmente o telefónicamente al teléfono +34 954038377 y/o por escrito, en el enlace de Canal Ético previsto en la página web de la sociedad www.DUALGAS.es y por correo electrónico remitido a la dirección canaletico@DUALGAS.es y/o por correo postal a la dirección Polígono industrial Carretera de la Isla, calle Río Viejo nº 9, 41703 Dos Hermanas (Sevilla). En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

Siempre que no se haya optado por interponer la denuncia de manera anónima, la identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal Ético tendrá la consideración de información confidencial, y por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin su expreso consentimiento, garantizando así la reserva de la identidad del

denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

La compañía se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra quienes hubieran comunicado a través del Canal Ético una actuación de las referidas en el apartado anterior.

Los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La tramitación de las denuncias a través del Canal Ético corresponde al Compliance Officer. En caso de que afecte a este o se encuentre en situación de conflicto de intereses, se derivará la tramitación a la Dirección de la empresa, que designará un sustituto para aquella concreta actuación.

En toda la tramitación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Los datos proporcionados a través del Canal Ético serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, para la gestión de la comunicación



recibida en el Canal Ético, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

Los datos de carácter personal serán tratados en todo momento, con la máxima confidencialidad. En cualquier caso, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

21.- Difusión, formación, comunicación y evaluación

Corresponde al Compliance Officer, promover la difusión del contenido del Código Ético, tanto entre los trabajadores, como respecto de los restantes grupos de interés.

Para promover su difusión, se elaborará y aprobarán planes y actuaciones de formación y de comunicación interna.

22.- Régimen disciplinario

La compañía adoptará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético. Las normas de régimen disciplinario contempladas en las normas sectoriales servirán de base supletoria.

Independientemente de su nivel o posición, nadie está autorizado para solicitar que un empleado, colaborador, proveedor y/o subcontratista ni ningún otro tercero cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, no se puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando se determine la realización de actividades que contravengan lo establecido en el ordenamiento jurídico o en el Código Ético, se encomendará a la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo, norma sectorial, reglamento interno de la compañía o normativa laboral de aplicación.



23.- Actualización

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Compliance Officer, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de DUALGAS.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético, aun cuando venga exigida por la legislación, requerirá la aprobación por el Consejo de Administración.

24.- Aceptación

Los empleados de DUALGAS aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético, así como quienes se incorporen en el futuro.

El Código Ético será una referencia en cada contrato laboral, siendo cada empleado informado con una copia del mismo en su Manual de Bienvenida.

En este sentido, se exigirá a los colaboradores, proveedores y subcontratistas la aceptación y/o respecto de las normas de actuación establecidas en el Código Ético.

25.- Entrada en vigor y vigencia

El Código Ético, entró en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de DUALGAS. Su aprobación fue realizada en la reunión del Consejo de Administración celebrada el 16 de enero de 2025.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético, aun cuando sea exigida por una modificación legal, requerirá la aprobación del Consejo de Administración.