CÓDIGO ÉTICO DE LUZARO E.F.C., S.A.

CÓDIGO ÉTICO DE LUZARO E.F.C., S.A	
Número de versión:	2.0
Fecha aprobación:	Próxima reunión del Consejo de Administración
Realizado por:	Órgano de Control Interno
Aprobado por:	Consejo de Administración

Control de Versiones		
Fecha	**Cambios Realizados**	**Versión**
27 09 2017	Elaboración de la primera versión	1.0
16 12 2025	Actualización	2.0

ÍNDICE

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN 3
I. FINALIDAD 3
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3

TÍTULO II: PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD 4
I. CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y COMPORTAMIENTO ÉTICO 4
II. NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 4
III. RESPECTO A LAS PERSONAS 4
IV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 5
V. POTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE 5
VI. RESPONSABILIDAD 5
VII. COMPROMISO Y NO COMPETENCIA CON LA ENTIDAD 5
VIII. CONFLICTO DE INTERÉS 6
IX. COLABORACIÓN CON LA JUSTICIA 6

TÍTULO III: PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS 7
I. TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN 7
II.PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 7
III. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 8
IV. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS 8
V. USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS 9
VI. PREVENCIÓN DE LA ESTAFA Y/O PUBLICIDAD ENGAÑOSA 9
VII. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL 9

TÍTULO IV: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 10
I. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN 10
II. GARANTÍA DEL DENUNCIANTE 10
III.TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS 11

TÍTULO V: SISTEMA DISCIPLINARIO 12

TÍTULO VI: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 12

TÍTULO VII: ENTRADA EN VIGOR 12

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

I. FINALIDAD

El presente Código Ético establece los estándares y criterios de conducta que deben regir en LUZARO Establecimiento Financiero de Crédito, S.A. (en adelante, la Entidad o la organización). Su cumplimiento refuerza y aporta coherencia al desarrollo de un entorno eficaz de cumplimiento normativo. Así mismo, su implementación, comunicación y aplicación se encuentran directamente vinculadas a los compromisos y responsabilidades asumidos por la Entidad en materia de Compliance.

El Código Ético tiene por objeto establecer las pautas que deben guiar la actuación de todos los empleados/as, colaboradores, miembros del Consejo de Administración y, en general, de cualquier empresa o persona que mantenga relaciones profesionales o económicas con la Entidad. Todo ello se aplicará conforme no solo a la legislación vigente, sino también a los principios éticos y de responsabilidad social que rigen su actividad.

Asimismo, el Código Ético da respuesta a las obligaciones de prevención penal en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas. En determinadas materias específicas que precisen una regulación más detallada o específica, el Código Ético se complementará con los procedimientos y protocolos correspondientes en materia de cumplimiento normativo o buenas prácticas empresariales.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación, tanto a los y las miembros de los órganos de administración como a los empleados/as de LUZARO, así como a las personas colaboradoras de la Entidad, con independencia de su nivel jerárquico o de su ubicación geográfica o funcional.

Los y las profesionales de la Entidad que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos deberán velar para que los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código Ético, liderando con el ejemplo y siendo referentes de conducta en la Entidad.

Asimismo, y en la medida en que les afecte, el presente Código también es de aplicación a los empleados y empleadas de terceros que mantengan relaciones profesionales y/o económicas con la Organización.

TÍTULO II: PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ENTIDAD

Los principios éticos de la organización constituyen los pilares sobre los que se asienta la actividad de la Entidad, de forma que todos los empleados/as y personas relacionadas con la misma deben conocerlos y tenerlos en cuenta a la hora de desempeñar sus funciones. Tales principios son los siguientes:

I. CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

Las personas vinculadas a la Entidad deben conocer y cumplir tanto la normativa vigente (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna de la Entidad que sea aplicable a su actividad y/o relación profesional/empresarial.

Cualquier duda, sospecha e incidencia que pudiera constituir un quebranto ético o normativo debe ser comunicada utilizando alguno de los canales de denuncia que forman parte del Sistema Interno de Información definido en el presente Código Ético, en su Título IV.

Igualmente, debe informar, utilizando el mismo procedimiento y tan pronto como se tenga conocimiento formal, quién resulte investigado, inculpado o acusado en cualquier procedimiento judicial penal.

II. NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Entidad promueve una cultura de tolerancia cero frente a cualquier forma de discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

No se permite, bajo ninguna circunstancia, discriminar a otra persona por cualquiera de estas razones. Cualquier indicio, sospecha o conocimiento de trato desigual o discriminatorio debe ser comunicado inmediatamente través de alguno de los canales de denuncia que forman parte del Sistema Interno de Información de Luzaro, al que se refiere el Título IV de este Código Ético.

III. RESPECTO A LAS PERSONAS

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal son conductas inaceptables y no serán permitidas ni toleradas en la Entidad. Todas las personas deben promover un trato respetuoso, especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, quienes han de actuar como referentes, fomentando en todos los niveles de la Organización relaciones basadas en el respeto a la dignidad ajena, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo y relación profesional positivo.

Está prohibida cualquier forma de acoso (ya sea sexual, laboral o personal), así como cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo. Si se tuvieran indicios, sospechas o conocimiento de que se estuvieran produciendo este tipo

de situaciones deberá comunicarse a través de alguno de los canales de denuncia que forman parte del Sistema Interno de Información.

IV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La seguridad y la salud en el trabajo constituyen una de las prioridades de la Entidad, que impulsa la mejora continua de las condiciones laborales y adopta todas las medidas preventivas exigidas conforme a la legislación vigente, así como aquellas establecerse en el futuro. Además, ofrece, en la medida que sea necesario, formación a los empleados/as sobre los riesgos de sus puestos de trabajo y las medidas que deben aplicar para prevenirlos.

Los empleados/as deben respetar y cumplir las normas de seguridad y salud laboral, velando tanto por su propia seguridad como por la de sus compañeros e informando de cualquier situación de riesgo que pueda darse, a través de alguno de los canales de denuncias del Sistema Interno e Información de la Entidad.

V. POTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Las personas sujetas a este Código Ético, en el ámbito de sus competencias, deben comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medioambiental de las actividades desarrolladas por la Entidad.

VI. RESPONSABILIDAD

Los empleados/as de la Entidad deben desempeñar sus funciones de forma diligente, eficiente y enfocada a ofrecer un servicio de calidad.

Todo empleado debe actuar con rigor y prudencia, tomando decisiones en el ámbito de sus responsabilidades y respetando las normas, protocolos y principios éticos de la Entidad.

VII. COMPROMISO Y NO COMPETENCIA CON LA ENTIDAD

Todos los empleados y empleadas de la Entidad están obligados a actuar de manera leal, objetiva y honrada, alineando su conducta con los intereses de la organización y utilizando adecuadamente los medios que esta pone a su disposición. Deben evitar cualquier actuación que pueda ocasionar un perjuicio, ya sea económico, operativo o reputacional.

No se permite prestar servicios profesionales, retribuidos o no, a entidades o empresas competidoras sin la autorización expresa de la Entidad.

Igualmente, deberán abstenerse de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés para la Entidad, así como de revelar cualquier información que tenga la consideración de secreto empresarial o que sea n confidencial y/o restringida.

VIII. CONFLICTO DE INTERÉS

La Entidad promueve una actividad libre de conflictos de interés. Por ello, los empleados/as y miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de intervenir cuando exista una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia que pueda afectar a su objetividad y al interés de la Entidad. Tampoco podrán ejercer influencia sobre quienes deban tomar decisiones en asuntos afectados por un posible conflicto de interés.

Si se encuentran o creen que pueden encontrarse en una situación de conflicto, deben informar a su superior jerárquico y al Órgano de Control, según el caso.

IX. COLABORACIÓN CON LA JUSTICIA

La Entidad tiene una clara cultura de cumplimiento que lleva aparejada la colaboración con las autoridades cuando se le requiera.

TÍTULO III: PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS

El Código establece pautas de comportamiento para evitar o mitigar los riesgos penales detectados en el Plan de Prevención Penal. No contempla todas las situaciones posibles que puedan darse en la práctica, sino que establece una serie de pautas generales con la finalidad de orientar la conducta de los profesionales y, en su caso, resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo de su actividad profesional.
Además de estas pautas generales, el presente Código Ético incluye pautas de conducta para un comportamiento íntegro y diligente tanto en el seno de la Entidad como en relación con terceros.

La Entidad espera que cada una de las personas vinculadas respete cuidadosamente estas pautas.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de este Código Ético, debe ser consultada al Órgano de Control Interno.

I. TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN

La Entidad informará de forma veraz, adecuada y congruente sobre su actuación, siendo la transparencia uno de sus principios fundamentales. La información deberá reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y eventos en los que participa la Entidad.

La información económica-financiera de la Entidad, en especial las cuentas anuales, reflejarán fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial. Ningún profesional relacionado con la Entidad debe ocultar o distorsionar la información en los registros e informes contables.

Cualquier profesional debe realizar su actividad profesional contabilizando, registrando y documentando todas las operaciones, ingresos y gastos sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información. Igualmente, las funciones deben desempeñarse de forma que la Entidad cumpla adecuadamente sus obligaciones tributarias, evitando cualquier práctica que suponga una elusión ilícita del pago de tributos, siempre respetando las políticas, protocoles y controles correspondientes.

II.PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

La Entidad mantiene una postura de tolerancia cero frente a cualquier acto de corrupción, soborno o tráfico de influencias.

Durante el desempeño de sus funciones, los empleados y miembros del Consejo de Administración no deben, bajo ninguna circunstancia, aceptar, ofrecer, prometer o entregar, directa o indirectamente, regalos o beneficios que busquen obtener un beneficio ilícito o injustificado. Se permite únicamente recibir objetos de propaganda o de valor simbólico o reducido, vinculados a atenciones comerciales o invitaciones de cortesía.

Del mismo modo, está prohibido solicitar o aceptar beneficios o ventajas injustificadas como contraprestación para favorecer indebidamente a terceros en cualquier operación relacionada con la Entidad.

Cualquier solicitud de pagos, comisiones, regalos o retribuciones por parte de un tercero deberá ser rechazada y puesta en conocimiento del Órgano de Control. Del mismo modo, si se tiene conocimiento de que algún profesional de la Entidad haya solicitado, recibido, aceptado, entregado o prometido cualquier ventaja no justificada o ilícita, deberá informarse de manera inmediata a través de cualquiera de los canales de denuncia del Sistema Interno de Información descritos en el Título IV de este Código Ético.

III. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los profesionales de la Entidad deben respetar y velar por el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, además del Manual y demás políticas y controles internos sobre esta materia.

Cualquier operación sospechosa, con indicios de ilegalidad o dudas sobre la correcta aplicación del Manual o de las políticas internas, deberá comunicarse inmediatamente a través de los canales de denuncia del Sistema Interno de Información.

IV. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con carácter general, los profesionales de la Entidad deben guardar secreto respecto a los datos o información no públicos que conozcan en el desempeño de su actividad profesional, ya se refieran a clientes, a la propia Entidad, a otros empleados/as/as o directivos o a cualquier otro tercero.

Esos datos o información de los clientes serán tratados como confidenciales, por lo que deberán ser utilizados exclusivamente para el desempeño de la función requerida, no pudiendo divulgarse a personas ajenas, ni utilizarse en beneficio propio bajo ninguna circunstancia.

La Entidad proporciona a todos sus profesionales los medios de seguridad necesarios para garantizar el tratamiento confidencial de los datos, de forma que deberán adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a los mismos sin que exista ningún riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.

Todas las comunicaciones (correo, fax, correo electrónico, etc.) y datos de carácter personal serán tratados de forma restrictiva, garantizando el derecho a la intimidad y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

Si, se detecta, o existen indicios o sospechas, de que cualquier dato o información confidencial esté siendo cedida a terceros o utilizada de manera indebida, deberá comunicarse de inmediato a través de los canales que integran el Sistema Interno de Información.

En caso de cese de la relación laboral o profesional con la Entidad, se deberá devolver toda la información confidencial, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como el terminal informático asignado. La obligación de confidencialidad persiste incluso después de finalizada la relación con la Entidad.

V. USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Los profesionales de la Entidad deberán cumplir estrictamente con la normativa vigente, así como las normas y controles internos establecidos en relación con:

- Los usos permitidos y prohibidos de Internet y del correo electrónico.
- Las pautas para el control y la monitorización de tales herramientas.
- El uso de dispositivos personales y corporativos por parte de los empleados/as.
- Los aspectos relacionados con la imagen corporativa, redes sociales y mensajería instantánea.
- El tratamiento de datos personales, conforme a la normativa de protección de datos.

VI. PREVENCIÓN DE LA ESTAFA Y/O PUBLICIDAD ENGAÑOSA

La Entidad se compromete a ofrecer un servicio de calidad a sus clientes, proporcionando información clara y comprensible en consonancia con el principio de transparencia que la rige. Los contratos con los clientes deberán redactarse de forma que se facilite su comprensión.

Se debe proporcionar al cliente información clara sobre los servicios que contrata, evitando cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante.

La Entidad se compromete a garantizar la confidencialidad de los datos de sus clientes, limitando su uso al estrictamente profesional y comprometiéndose a no divulgarlos a terceros.

Los empleados deberán tener la máxima cautela al actuar, evitando cualquier tipo de conflicto de interés, ya sea de forma directa o indirecta.

VII. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todos los profesionales de la Organización deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial en relación con los proyectos, programas, sistemas informáticos, cursos, know-how y cualquier otra información de la Entidad o de sus clientes. Asimismo, los resultados del trabajo profesional pertenecen a la Entidad, incluyendo, ideas, productos, desarrollos o cualquier aporte generado durante el desempeño de sus funciones.

Los empleados/as no deberán utilizar el nombre, imagen, logotipo o marca de la Entidad para fines ajenos a la actividad profesional vinculada a la misma.

Igualmente, se e deben respetar también los derechos de propiedad intelectual e industrial de productos y servicios de terceros ajenos a la Entidad.

TÍTULO IV: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

I. OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Toda persona vinculada con la Entidad (trabajadores, directivos, administradores, clientes, terceros colaboradores o proveedores) que tenga indicios, sospechas y/o conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito, de un incumplimiento de este Código Ético o de cualquier otro código o manual de cumplimiento normativo, deberá comunicarlo de manera inmediata.

Para ello, la Entidad dispone de un Sistema Interno de Información cuyo ámbito de aplicación y de garantía para el informante incluye, tanto las comunicaciones sobre incumplimientos del Código Ético o de cualquier norma interna de Compliance de Luzaro, como las relacionadas sobre acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves o de infracciones del Derecho de la UE respecto a los actos enumerados en el anexo de la Directiva 2019/1937, afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior.

El Sistema Interno de Información de Luzaro – aprobado por el Consejo de Administración de la entidad en su reunión de 14 de diciembre de 2023 y modificado, para referirse de forma expresa a este Código Ético y a las demás normas internas de Compliance de la Entidad, el 16 de diciembre de 2025 cumple con los requisitos que establece el ordenamiento jurídico y singularmente, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Así, el documento "Política del Sistema Interno de Información", incluye entre otros, los siguientes aspectos: objetivo del Sistema; alcance (ámbito material y personal de aplicación); principios generales, entre los que se encuentran, entre otros, la confidencialidad de la información comunicada, la prohibición de represalias o la presunción de inocencia; Responsable del Sistema, que es el Órgano de Control Interno; y, establece dos canales internos de recepción de informaciones.

Junto a los canales internos de información que integran el Sistema de Luzaro, la normativa en vigor contempla la existencia de canales externos de información ante las autoridades competentes de los que cualquier informante puede hacer uso.

Respecto a los canales internos, el primero, con carácter de principal, consiste en un buzón electrónico gestionado por una entidad externa especializada en Compliance penal, dotado de las garantías de independencia, confidencialidad y protección de datos. Su dirección es http://compliance.informaconsulting.com/FormularioPublico/LadingPage?Token=26289b18-a030-4cc5-814a-107182acf3e1. El segundo, de carácter alternativo, consiste en requerir una reunión presencial al Responsable del Sistema.

En todo caso, cuando un informante haga uso de cualquiera de los canales internos, será advertido de la existencia de estos canales externos que también vienen recogidos en la Política del SII.

II. GARANTÍA DEL DENUNCIANTE

La Entidad garantizará la confidencialidad del comunicante o denunciante y se compromete a protegerle frente a cualquier represalia derivada de la comunicación de actividades ilícitas o incumplimientos normativos.

III.TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Para su correcta tramitación, la Entidad dispone de una Política del Sistema Interno de Información y un Procedimientos de gestión de informaciones recibidas los cuales se encuentran publicados en su página web (www.luzaro.eus) Todas las comunicaciones que se reciban por este canal serán tramitadas conforme las directrices establecidas en los mismos.

TÍTULO V: SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento del presente Código Ético dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de que, en su caso, la Entidad puede iniciar las acciones legales que sean oportunas.

TÍTULO VI: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Órgano de Control Interno será responsable de revisar periódicamente el presente Código Ético y, en su caso, actualizarlo para adaptarlo a las circunstancias que puedan surgir. Entre los elementos a considerar se encuentran los siguientes:

- Identificación de nuevas actividades de riesgo;
- Tipología de denuncias recibidas a través de los distintos canales;
- Cambios normativos;
- Recomendaciones o propuestas de los asesores o colaboradores externos como consecuencia de sus informes o dictámenes.
- A propuesta del Órgano de Administración.

TÍTULO VII: ENTRADA EN VIGOR

El presente Código Ético es de cumplimiento obligado para todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación desde su comunicación o publicación en la página web de la entidad.

Se mantendrá vigente hasta que sea modificado o sustituido, y debidamente aprobado y ratificado por el Órgano de Administración de la Entidad.