



CÓDIGO ÉTICO

**CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>NIVEL DEL DOCUMENTO</b>	Normativa interna		
<b>NOMBRE DEL FICHERO</b>	Código Ético		
<b>TIPO</b>	Público		
<b>ÁMBITO DE DIFUSIÓN</b>	Todas las partes internas interesadas internas y externas		
<b>AUTOR</b>	AUREN CONSULTORES, S.P, S.L.P.		
<b>REVISADO POR</b>	Dirección de Cumplimiento Normativo	<b>FECHA</b>	
<b>APROBADO POR</b>	Consejo de Administración	<b>FECHA</b>	

**FORMATO:**

<b>IDIOMA</b>	Castellano/[indicar en caso de traducciones]
<b>SOPORTE</b>	Papel, Electrónico

**REGISTRO DE VERSIONES**

<b>FECHA</b>	<b>EDICIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
2018	1.0	0	ECIX	Edición inicial
2019/06	2.0	1	Juan P. Nieto	Adecuación interna
2019/07/31	2.1	2	Juan P. Nieto	Aprobación Consejo Administración
2020/06/20	3.0	3	AUREN	Revisión y actualización

# ÍNDICE

CÓDIGO ÉTICO .....	1
<b>Carta del Presidente</b> .....	4
<b>1. Objeto</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Ámbito de Aplicación</b> .....	8
2.1 Personas sujetas .....	8
2.2 Obligación de conocer .....	8
2.3 Control de aplicación.....	8
<b>3. Misión, Visión y Valores</b> .....	8
Misión .....	8
Visión .....	9
Valores.....	9
<b>4. Normas de conducta</b> .....	9
4.1 No discriminación, diversidad e inclusión .....	9
4.2 Seguridad y salud laboral .....	10
4.3 Compromiso con la formación .....	12
4.4 Confidencialidad y seguridad de la información.....	12
4.5 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional .....	12
4.6 Uso y protección de los activos.....	13
4.7 Información de terceros y secreto profesional .....	14
4.8 Imagen y reputación corporativa .....	14
4.9 Calidad asistencial .....	15
4.10 Obligaciones contables y Tributarias .....	16
4.11 Corrupción.....	17
4.12 Regalos, patrocinios y donaciones .....	18
4.13 Oportunidades de negocio .....	19
4.14 Protección del medio ambiente.....	20
4.15 Entorno.....	20
4.16.1 Pacientes .....	20
4.16.2 Clientes .....	22
4.16.3 Proveedores .....	22
4.16.4 Competidores .....	23
4.16.5 Instituciones y funcionarios públicos .....	23
4.16.6 Socios y accionistas.....	24
<b>5. Dirección de Cumplimiento Normativo</b> .....	25
5.1 Competencias de la Dirección de Cumplimiento Normativo .....	25
5.2 Canal ético .....	26
5.3 Principios informadores del Canal Ético .....	27
5.4 Protección de datos de carácter personal .....	28
5.5 Divulgación y evaluación .....	28
5.6 Incumplimientos y régimen disciplinario .....	28
<b>6. Disposiciones finales</b> .....	30
6.1 Publicidad, comunicación y difusión .....	30
6.2 Vigencia y autorización .....	30
6.3 Aceptación, cumplimiento y aprobación .....	30

## Carta del Presidente



**Dr. Joan Alguersuari**

Presidente

Muchas gracias por visitar la página web de Juaneda. Los pacientes, el centro de nuestra atención.

En esta web usted puede acceder a nuestros servicios, concertar una cita médica, revisar su analítica o ubicar el centro Juaneda más cercano de forma fácil y directa. Encontrará los médicos que trabajan en Red Asistencial Juaneda así como todos los servicios que ofrece cada uno de nuestros centros. También, podrá consultar la innovadora "Enciclopedia multimedia de la salud" y mediante animaciones en 3D visualizar diferentes aspectos relacionados con la salud de las personas y sus cuidados.

Fundada en 1917, Juaneda es la primera red hospitalaria privada en Baleares. Cuenta con una red de cinco (5) hospitales, dos (2) de ellos en Palma de Mallorca (Clínica Juaneda y Policlínica Miramar) y otros tres (3) en el área de Alcudia (municipio de Muro), Ciutadella y Mahón; más de cincuenta (50) centros sanitarios establecidos en Mallorca, Menorca y Gran Canaria; y un centro de reproducción asistida, Fertility Center.

Juaneda somos una empresa sanitaria con clara vocación internacional para sus clientes y profesionales, acogemos a todos nuestros pacientes en sus propias lenguas y culturas. Cada año atendemos a más de 50.000 pacientes de la Unión Europea principalmente ingleses, alemanes, escandinavos y franceses. Es por ello que hemos habilitado en nuestra

web la opción "Juaneda Segunda Opinión" mediante la cual usted puede solicitar una segunda opinión médica, en su idioma, en cualquier rincón del mundo por el médico especialista de Juaneda que usted desee, a través de nuestro servicio de telemedicina.

Juaneda le ofrece la más amplia cartera de servicios para el cuidado de su salud, especialidades médico-quirúrgicas, hospitalización, alta tecnología y modernas y funcionales instalaciones adaptadas para dependientes y personas de la tercera edad. Todo ello gracias al trabajo de los profesionales que integran nuestra red asistencial, reconocidos por su vocación, servicio personalizado, trabajo en equipo e innovación continua.

Juaneda asume la cultura de la calidad total que, dirigida a la mejor atención y satisfacción del paciente con la máxima seguridad, rige en todos sus centros. Para ello cuenta con un sistema de gestión de calidad basado en el modelo S.E.P. (Sanidad Privada Excelente) que cumple con los estándares clínicos internacionales, el derecho sanitario y la ISO 9001:2000, como norma internacional.

Deseo que nuestra web le ayude a tomar las mejores decisiones y le invito a ponerse en contacto con nosotros. Todo el equipo humano Juaneda estamos encantados de atenderle.

**Dr. Joan Alguersuari**

Presidente

## 1. Objeto

Los profesionales de Red Asistencia Juaneda desarrollan su trabajo cumpliendo con la Ley y los más altos estándares éticos.

El presente **Código Ético** (en adelante también referenciado como el "**Código**") responde al deseo de **Red Asistencial Juaneda** (en adelante, "**RAJ**", "**Grupo**", o "**Grupo RAJ**", indistintamente), de cumplir con la normativa vigente y los modelos internacionales de calidad, así como con la deontología profesional.

Recoge los principios y valores, así como el catálogo de normas de conducta y pautas generales de actuación aplicables a todos los empleados y personas relacionadas directa o indirectamente con **RAJ** y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados.

La denominación **RAJ** englobará las siguientes compañías:

- Agrupación Médica Balear, S.A
- Centre de Neurologia i Psicologia Mèdica, S.L.
- Clínica Juaneda, S.A.
- Clínica Salus Menorca, S.L.
- Hospital General de Muro, S.L.
- Juaneda Dental, S.L.
- Juaneda Domicili, S.L.
- Juaneda Urgencias Médicas, S.L.
- Servicios de Radioterapia y Oncología, S.L.U
- Juaneda Servicios y Procedimientos, S.L.
- Servicios Integrales de Sanidad, S.L.

A estos efectos, se consideran comportamientos no aceptables los realizados por una persona, varias personas o una organización de personas que actúan en nombre del Grupo y que constituyan una violación de las reglas de convivencia civil y las correctas relaciones sociales y profesionales, tal y como establecen las leyes, reglamentos y este **Código Ético**.

Bajo ningún concepto, la convicción de actuar en provecho del Grupo o propio puede justificar la asunción de comportamientos que estén en contra de los principios establecidos en el presente Código.

El presente documento refleja el principio de diligencia debida de las compañías que conforman RAJ, en consonancia con las medidas adoptadas en relación con el cumplimiento normativo y con el deseo de reforzar el compromiso de los órganos de administración y la alta Dirección del Grupo por promover, fomentar y divulgar su total compromiso con el cumplimiento de la normativa y la legislación vigente.

El Grupo considera conveniente para el cumplimiento de las directrices que marca este Código Ético la redacción y implantación de modelos de control, que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren su conocimiento, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, así como su resolución. RAJ se compromete a difundir el Código Ético, actualizarlo periódicamente y proporcionar todas las posibles herramientas y mejoras que faciliten la aplicación de este.

## 2. Ámbito de Aplicación

### 2.1 Personas sujetas

El presente Código Ético se dirige a todos los miembros de los Consejos de Administración de las sociedades que forman el Grupo, personal directivo, trabajadores y colaboradores<sup>1</sup> (en adelante, y salvo que se indique lo contrario, el Código se refiere a los anteriores como los "Destinatarios").

### 2.2 Obligación de conocer

Los Destinatarios tienen la obligación de conocer y cumplir el Código, así como de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo. Se comprometen a cumplir y hacer que se cumplan los principios del presente Código en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.

Los directivos del Grupo se comprometen a facilitar y promocionar el conocimiento del presente Código por parte de los Destinatarios, velar con atención por su cumplimiento, proporcionar las herramientas adecuadas de información, prevención y control, asegurando la transparencia de las operaciones y de los comportamientos asumidos y, si es necesario, interviniendo con medidas correctivas con el propósito de eliminar las causas del incumplimiento de las prescripciones del presente documento.

### 2.3 Control de aplicación

Con el objetivo de garantizar el total cumplimiento y la interpretación de las normas contenidas en el presente Código se nombrará una **Dirección de Cumplimiento Normativo y a su responsable, el Director de Cumplimiento normativo**, como órgano de control y gestor de cumplimiento a nivel del Grupo.

## 3. Misión, Visión y Valores

### Misión

La misión de RAJ es la creación y mantenimiento de un grupo hospitalario en el que se asegure un ambiente acogedor de asistencia y trato excelentes y a sus profesionales un

---

<sup>1</sup> Se entenderá por colaboradores todos aquellos empleados y terceros que estén bajo la autoridad de RAJ, según lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal.

entorno de conocimiento y creatividad para lograr cada día un mejor servicio tanto a sus clientes locales como extranjeros.

## **Visión**

El objetivo de RAJ es destacar entre los mejores grupos hospitalarios, por sus resultados en calidad asistencial, y ser reconocidos por los profesionales, los pacientes nacionales y extranjeros, así como por el entorno social como una organización excelente, que supera expectativas de todos sus grupos de interés..

## **Valores**

El respeto a la persona, anteponiendo la ética y la calidad humana y asistencial a cualquier otra consideración.

La libertad del profesional, respetando su independencia de criterio y proporcionándole el soporte y el entorno adecuados que le permita ofrecer servicios de alta calidad a los pacientes nacionales y extranjeros.

La exquisita atención a nuestros clientes, locales y visitantes, comprendiendo su situación y creando para ellos un entorno amigable, con diálogo en su propia lengua y unas relaciones fluidas y beneficiosas con sus aseguradoras y sus familiares y allegados.

La promoción y colaboración de nuestras personas, fomentando el trabajo en equipo y el desarrollo profesional.

El respeto al medio ambiente, evitando el daño y promoviendo el desarrollo sostenible en toda nuestra actividad.

El fomento del espíritu innovador y emprendedor, para mantener viva la estrategia de adelanto tecnológico y mejora continua.

La colaboración con la sociedad y sus instituciones, para mejorar nuestro entorno social y contribuir al desarrollo de nuestra Comunidad.

La eficiencia en todas nuestras actividades, buscando el mejor resultado posible optimizando nuestros recursos.

## **4. Normas de conducta**

### **4.1 No discriminación, diversidad e inclusión**

RAJ trata a sus empleados con igualdad, dignidad, respeto y honestidad, propiciando relaciones de mutua confianza y estableciendo canales de comunicación adecuados.

Promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales. Así mismo rechaza cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el ámbito del trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales mediante el desarrollo de políticas y protocolos de control y eliminación del acoso, en todas sus formas.

En este sentido, RAJ se compromete a respetar los principios de igualdad de oportunidades, transparencia y no discriminación por medio del desarrollo de las siguientes políticas:

- Políticas de selección y contratación atendiendo a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos, con especial énfasis en el respeto del principio de igualdad entre hombre y mujer;
- Políticas y planes de integración de aquellas personas con algún tipo de discapacidad o que se encuentre en riesgo de exclusión siempre que se den las condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo;
- Políticas y planes de formación, de carrera y de promoción interna que contribuyan al desarrollo personal del profesional y a la consecución de los objetivos generales del Grupo;
- Política retributiva equitativa y basada en el desempeño e implicación de sus profesionales, que atienda a criterios de mérito, capacidad, experiencia y consecución de objetivos;
- Política de evaluación de los profesionales rigurosa y objetiva, que atienda a su desempeño profesional individual y colectivo, participando los profesionales en la definición de los objetivos y conociendo los resultados de las evaluaciones realizadas.

## **4.2 Seguridad y salud laboral**

El Grupo considera que la seguridad en el trabajo es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá comportamientos inseguros que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones.

Se entiende la seguridad como un proceso continuo en la vida laboral del trabajador y adaptada a la estrategia empresarial. Por ello tiene implantado un Plan de Formación diseñado para mejorar la preparación y capacitación del personal.

Es prioritario para el Grupo garantizar las mejores condiciones de seguridad y salud de los Destinatarios y por ello cuenta con un servicio de prevención interno/externo.

Todos los Destinatarios tienen la obligación de conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

En base a la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y a los planes de actuación desarrollados a tal efecto, los Destinatarios con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Grupo deberán:

- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general cualesquiera otros medios con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar y mantener correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Grupo, solicitando su reposición en caso de deterioro.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cooperar con RAJ para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a los que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El Grupo pondrá todos los medios a su alcance para desarrollar las políticas de seguridad y salud en el trabajo correspondiente y se adoptarán las medidas preventivas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable, así como cualquier otra disposición normativa que pueda desarrollarse en un futuro.

### **4.3 Compromiso con la formación**

RAJ reconoce en su personal una ventaja competitiva y promoverá el ambiente adecuado para su desarrollo integral. El Grupo se esforzará por lograr una integración real de sus empleados en el mismo y con sus compañeros, velando por que conozcan la cultura que las identifica, además de prepararlos para desempeñar eficientemente y con seguridad las tareas encomendadas.

Los programas de formación promoverán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional de cada empleado y directivo, los cuales se comprometen a actualizar sus conocimientos técnicos y de gestión relacionados con los servicios del Grupo y a aprovechar los recursos facilitados en los programas de formación tanto interna como externa.

### **4.4 Confidencialidad y seguridad de la información**

La información no pública propiedad de RAJ tendrá la consideración de información reservada y confidencial y estará sujeta a secreto profesional, teniendo los Destinatarios la obligación de preservar su confidencialidad, sin que pueda ser cedido su contenido a terceros, salvo autorización del órgano autorizado de cada sociedad o requerimiento por parte de autoridad administrativa o judicial.

La revelación de información reservada y/o confidencial o el uso por los Destinatarios para fines no autorizados o para fines particulares, contraviene las normas de este Código y podrá ser constitutiva de las infracciones previstas en la legislación vigente, así como en la normativa interna de RAJ.

Sin perjuicio de las consideraciones particulares que puedan regularse a tal respecto, la información confidencial de la que dispongan los empleados deberá ser devuelta a la terminación de su relación laboral o profesional, subsistiendo, en todo caso, y de forma indefinida el deber de confidencialidad del profesional.

### **4.5 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional**

El Grupo se compromete a poner a disposición de los Destinatarios los recursos y los 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 del Grupo, los Destinatarios del Grupo se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés del Grupo, de manera que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Los profesionales del Grupo evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan la creación de valor para los socios y accionistas.

El Grupo es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas del Grupo. Los profesionales respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos y profesionales, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Grupo. La divulgación de cualquier información relacionada con dichas características requerirá la autorización previa de la dirección responsable de la función de recursos humanos de la sociedad del Grupo de que se trate. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que el Grupo pone a disposición de los profesionales para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones del Grupo.

Los profesionales no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas del Grupo para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los profesionales no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por el Grupo programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo, de los clientes, pacientes o de terceras personas.

#### **4.6 Uso y protección de los activos**

RAJ pone a disposición de los Destinatarios los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. La apropiación indebida y la utilización inapropiada de estos activos constituyen un incumplimiento.

Todos los Destinatarios deben proteger y hacer buen uso de los recursos del Grupo y

utilizarlos de forma responsable. Deberán protegerlos y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses del Grupo. Esto incluye la obligación de respetar la propiedad intelectual de RAJ y de no hacer mal uso de material protegido por derechos de autor, patentes o de cualquier otro activo inmaterial.

Está prohibida la divulgación de secretos comerciales/profesionales o información confidencial sobre RAJ, sus empleados, sus clientes, pacientes o proveedores.

Los recursos del Grupo deben ser usados, a menos que explícitamente se permita lo contrario, única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales de los Destinatarios y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial del Grupo.

A este respecto, toda la información contenida en los sistemas y equipos del Grupo podrá estar sujeta a revisión por parte de las unidades competentes de RAJ.

Del mismo modo, los Destinatarios del Grupo tampoco harán uso de fondos o tarjetas de RAJ para sufragar prácticas socialmente inaceptables o que no sean objeto de la actividad profesional. La obligación de proteger los recursos incluye también la información y el conocimiento generado en el seno del Grupo, de su propiedad o que el Grupo custodia.

#### **4.7 Información de terceros y secreto profesional**

RAJ prohíbe expresamente el uso de cualquier tipo de información procedente de otras empresas que pudiera ser calificada como confidencial. Esta prohibición afecta tanto a los actuales Destinatarios como a aquellos que en un futuro fueran contratados, los cuales no podrán aportar a sus nuevos puestos de trabajo documentos, archivos, software o cualquier otro tipo de soporte de información procedente de terceras empresas.

#### **4.8 Imagen y reputación corporativa**

RAJ considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos, por lo que dada la importancia y relevancia que tiene frente a terceros externos, desde el Grupo se controlará el uso que se hace de la misma por parte de los Destinatarios.

Todos los Destinatarios deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación del Grupo en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

Asimismo, existirá un control sobre las intervenciones públicas que realicen los Destinatarios en nombre de RAJ tanto en el desempeño de su actividad profesional como en el ejercicio de las facultades de representación, con el fin de preservar la imagen y reputación corporativa.

Todas las relaciones con los medios de comunicación deberán realizarse a través de la persona responsable, y sólo a través de ella, y los Destinatarios deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas salvo que sean autorizados en situaciones justificadas.

Lo recogido en el presente artículo se establece sin perjuicio de los acuerdos individuales que el Grupo haya alcanzado o en el futuro alcance con los Destinatarios.

#### **4.9 Calidad asistencial**

RAJ realiza un sistema de gestión de calidad basado en principios de calidad total y que cumple, en sus centros, con las normas internacionales ISO 9001 y la marca S.E.P., Sanidad Excelente Privada. El modelo S.E.P cumple con estándares aceptados en Europa y en el resto del mundo occidental, que conllevan específicamente el cumplimiento tanto de la reglamentación aplicable a la sanidad como de los criterios que se dictan en la norma internacional ISO 9001:2008.

Su implantación constituye una forma más de demostrar el compromiso del Grupo con la mejora continua y la preocupación por integrar adecuadamente la gestión de la calidad, del medio ambiente y de la prevención de riesgos en la operativa diaria de todo el centro.

Se identifican todos los procesos, su secuencia e interacción y los criterios y métodos para asegurar que la operación y el control son eficaces. Así mismo se proporcionan los recursos, se realizan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y se lleva seguimiento, medición y análisis para la mejora continua de estos procesos.

RAJ es pionera en las Islas Baleares en la adopción de unas prácticas de calidad muy estrictas que garantizan transparencia, eficacia y eficiencia, junto con una calidad asistencial excelente y demostrable. La Dirección del Grupo es la responsable de establecer la política de calidad, las líneas maestras del sistema de calidad y los

objetivos generales del centro, incluyendo los de calidad y mejora continua.

La Dirección de RAJ se asegura el cumplimiento de las normas en materia de calidad mediante el establecimiento de objetivos, que son medibles y están alineados con las mismas. Estos objetivos generales se despliegan anualmente en objetivos y metas de la calidad para cada una de las funciones, niveles y centros de la organización y aparecen reflejados en el Manual de Calidad.

#### **4.10 Obligaciones contables y Tributarias**

La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de RAJ. La información económico-financiera del Grupo, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables. A estos efectos, ningún Destinatario ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables del Grupo, que será completa, precisa y veraz.

La falta de honestidad en la comunicación de la información contraviene este Código Ético. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Destinatarios asegurar que los hechos relativos a la gestión de RAJ estén reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable. Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente. Las posibles omisiones se tendrán que integrar, mientras que las posibles falsificaciones serán perseguidas según la normativa vigente.

Se establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de estas.

Los Destinatarios permanecerán alerta frente a aquellos casos en los que pudieran

existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que el Grupo mantiene relaciones.

#### **4.11 Corrupción**

En aras a participar activamente en la lucha contra la corrupción, RAJ se compromete a ejercer su actividad de manera honesta y ética, y manifiesta su más firme compromiso de no realizar en el ámbito de sus relaciones con terceros externos, ya sea con el sector público o privado, actos o conductas fraudulentas o que propicien la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones, mediante un mensaje rotundo de oposición a la corrupción y el fraude en todas sus manifestaciones

Este compromiso de vigilancia y sanción de actos de corrupción o fraude favorece el desarrollo de una cultura ética y profesional en RAJ y los Destinatarios desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, transparente y honesta, y se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales.

En consecuencia, deberán desempeñar su trabajo con honradez, diligencia y responsabilidad, informando al Grupo, a través de los cauces jerárquicos correspondientes, de cualquier conducta contraria a la legalidad, en consecuencia, se impulsa una cultura preventiva basada en la "tolerancia cero" hacia la corrupción.

Así como todas las actuaciones del Grupo observamos derechos humanos o los valores éticos promulgados por este Código.

Los Destinatarios evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, pacientes, funcionarios públicos, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.

Los Destinatarios no podrán en ningún caso entregar, prometer ni ofrecer ninguna clase de pago, soborno, obsequio ni recompensa a ninguna autoridad, a ningún funcionario público ni a los empleados ni a los directivos de empresas o entidades públicas, ni a los empleados, los ejecutivos, ni los directivos de otras entidades o empresas, ya sea de forma directa o de modo indirecto a través de personas o empresas vinculadas a ellos, con el propósito de obtener o perpetuar cualquier tipo de acto administrativo, relación comercial o favor o beneficio comercial.

Esta obligación afecta de modo especial a los Destinatarios que tengan que tomar decisiones sobre contratación, a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con terceros, así como aquellos que mantengan relaciones con la

Administración Pública, autoridades o cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública, independientemente de su rango.

A modo meramente enunciativo, pero no limitativo, los Destinatarios se obligan a:

- Evitar realizar transacciones con aquellos que no aceptan ni cumplen nuestros principios anticorrupción y antisoborno, personas estas que pueden dañar nuestra reputación.
- Mantener registros transparentes y actualizados.
- Asegurarse de que todas las personas relacionadas con las actividades del Grupo conocen y aceptan nuestros principios anticorrupción y antisoborno.
- Al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, en su caso, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

Los Destinatarios no podrán tener un interés directo o indirecto con relación a un proveedor, cliente o funcionario público, cuando dicho interés entre en conflicto o razonablemente se infiera que esté en conflicto -o que potencialmente pudiera estar en conflicto- con los intereses del Grupo y sus operaciones comerciales.

Los Destinatarios deben actuar en beneficio de RAJ y sus intereses y no deben actuar bajo la influencia subjetiva e ilegal de intereses personales, sociales o financieros que interfieran o que pudieran interferir con la objetividad de tal persona, o que pudiera generar el incumplimiento de las obligaciones contractuales (expresas e implícitas) y deberes legales para con RAJ.

Todos los Destinatarios, independientemente del cargo, puesto o funciones que desempeñen y del lugar donde residan y donde lo desempeñen son responsables del cumplimiento de estos principios anticorrupción; en especial aquellos que tengan la responsabilidad de dirigir a otros o de gestionar el patrimonio o recursos humanos o financieros del Grupo adquieren una mayor responsabilidad en su cumplimiento, vigilancia y control.

Con el fin de garantizar la objetividad y evitar conflictos de interés, los empleados atenderán a los criterios establecidos en este apartado relativo a los conflictos de interés.

#### **4.12 Regalos, patrocinios y donaciones**

Con carácter general, los Destinatarios del Código no podrán dar ni aceptar regalos u

obsequios en el desarrollo de su actividad profesional.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes y se observarán rigurosamente:

- a) sean de valor económico irrelevante o simbólico;
- b) respondan a signos de cortesía, la costumbre social admitida, atenciones comerciales usuales o al sentido común; y
- c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas generalmente aceptadas.

Los Destinatarios del Código no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para el Grupo, 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, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo.

Los profesionales del Grupo no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, quien podrá remitir la consulta al Director de Cumplimiento Normativo, que determinará si es aceptable o si por el contrario la oferta de que se trate habrá de ser declinada.

### **4.13 Oportunidades de negocio**

Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes del Grupo de las que el Destinatario haya tenido

conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación en cuestión hubiera sido ofrecida al Grupo o este tenga interés en ella.

Los Destinatarios no podrán aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de personas a ellos vinculadas, salvo que:

- a) sea ofrecida previamente al Grupo; y
- b) el Grupo haya desistido de explotarla sin mediar influencia del profesional; o
- c) la dirección responsable de la función de recursos humanos de la sociedad del Grupo de que se trate autorice el aprovechamiento por el profesional de la oportunidad de negocio.

#### **4.14 Protección del medio ambiente**

El Grupo desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

Las empresas del Grupo asumen como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.

Se prestará especial atención al cumplimiento de la normativa en materia de gestión de residuos sanitarios, en lo que alcanza a las actividades de producción y gestión de tales residuos, con la finalidad de prevenir riesgos, tanto para las personas expuestas como para la salud pública y el medio ambiente.

Los Destinatarios no podrán utilizar el nombre de RAJ ni invocar su condición de profesionales de aquel para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

#### **4.15 Entorno**

##### **4.16.1 Pacientes**

La Dirección del Grupo entiende que debe primar siempre el interés y beneficio del paciente, así como la seguridad y la calidad asistencial, por encima de cualquier otra consideración. Por estos motivos, las actividades y servicios se orientarán a informar y atender al paciente, a entenderle para obtener su plena satisfacción, a realizar los servicios de forma rápida y eficiente, contemplando la normativa y legislación vigentes, así como buscando una mejora continua en todas sus actividades, en forma y contenido, tanto en servicio y tiempo de respuesta como en su calidad científico-médica.

Ante todo, primarán el respeto, la empatía y la profesionalidad en el trato con el paciente.

Se informará al paciente, a sus familiares o a quien lo tutele, de manera veraz y oportuna sobre el diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico correspondiente o posible. La información se hará con mesura, prudencia y calidad, respetando la dignidad humana.

Se solicitará al paciente o su representante legal su consentimiento válidamente informado, para la práctica normada o científicamente fundamentada de procedimientos o suministro de medicamentos, que impliquen riesgos o daños imprevistos que puedan afectar la función, integridad o estética del paciente, entre los que se incluyen estudios de investigación o donación de órganos, en cuyo caso habrá de cumplirse con los procedimientos legalmente establecidos.

Se respetará las decisiones de los pacientes o quien tutele sus derechos, para aceptar o rechazar la práctica de maniobras exploratorias diagnósticas, terapéuticas o rehabilitadoras para las que se solicita su autorización, que deberá ser documentada.

Se mantendrá informado al paciente sobre el curso de su enfermedad, el resultado de los exámenes practicados y las alternativas de tratamiento, a fin de que pueda valorar, con base en los riesgos y beneficios el que considere adecuado.

#### **4.16.2 Clientes**

RAJ se compromete a actuar con el máximo respeto, integridad, responsabilidad, legalidad y transparencia con sus clientes a lo largo de todo el proceso contractual.

El Grupo hará una identificación exhaustiva de las necesidades y demandas de los clientes comprometiéndose a ofrecer una explicación clara y comprensible de las características de los servicios que ofrece, e incluirá idéntica claridad en la redacción de los contratos y condiciones contractuales, de manera que ambas partes sean plenamente conscientes de las responsabilidades que asumen.

Los Destinatarios deberán promover el establecimiento de relaciones duraderas con los clientes, basadas en una actitud permanente de confianza, aportando soluciones y respetando los compromisos adquiridos. Debiendo anunciar con la debida antelación y transparencia cualquier cambio en los acuerdos firmados de forma honesta, íntegra y con absoluta responsabilidad profesional.

Los compromisos de claridad y precisión tienen como objetivo la redacción de contratos sencillos y claros que no ofrezcan dudas, en la medida de lo posible, en cuanto a su interpretación.

Aquellas quejas o reclamaciones que tengan como origen conductas contrarias al Código o a las políticas de responsabilidad social que tenga implementadas RAJ deberán ser trasladadas a la Dirección de Cumplimiento Normativo para su análisis.

#### **4.16.3 Proveedores**

Las relaciones entre RAJ y los proveedores están basadas en el respeto, la confianza y la búsqueda de beneficios mutuos. Por ese motivo, el Grupo desarrollará procesos de selección de proveedores y suministradores en base a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, evitando cualquier situación de conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Todos los Destinatarios del grupo que participen en procesos de selección de

proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna en la materia.

Los precios y la información presentada por los proveedores serán tratados de forma confidencial y no se revelarán a terceros, salvo que medie consentimiento de los mismos y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resolución judicial o administrativa.

Las relaciones con los proveedores deben estar presididas por la integridad, la ética empresarial y el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable, evitando cualquier conflicto de interés.

RAJ asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético.

Asimismo, el Grupo ofrece a sus contratistas, proveedores y colaboradores externos la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, la Dirección de Cumplimiento Normativo cuando entiendan que las prácticas del Grupo no son conformes a lo que se establece en este Código.

#### **4.16.4 Competidores**

RAJ se compromete a competir de forma leal, a no difundir información falseada o tendenciosa en contra de sus competidores, a actuar con buena fe e impulsando la libre competencia cumpliendo con la normativa vigente.

RAJ trabajará para que en sus relaciones con las restantes compañías y Grupos de los diferentes sectores donde opera se desarrollen bajo un clima de colaboración, tolerancia y respeto mutuo favoreciendo las asociaciones y los foros profesionales nacionales entre tales empresas.

La obtención de información por parte de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

#### **4.16.5 Instituciones y funcionarios públicos**

El Grupo se regirá por los principios de transparencia y cooperación en aquellas relaciones que mantengan con autoridades, organismos y Administraciones Públicas, tales como procedimientos de adjudicación, subastas públicas y demás en los que

interviniere directamente o prestará su asesoramiento.

Los Destinatarios se abstendrán de realizar aportaciones con cargo al Grupo a Organizaciones, Administraciones Públicas e instituciones en general.

Asimismo, en el curso de cualquier tipo de relación del Grupo con las Administraciones o empresas públicas, ningún Destinatario podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, de cualesquier autoridad o funcionario público, cuando ello pudiera influir y vincular tal acción con la adopción de decisiones relativas a RAJ.

#### **4.16.6 Socios y accionistas**

RAJ basa su relación con los socios y accionistas del Grupo en los principios de confianza y honestidad, cumpliendo con sus obligaciones de información, gestión transparente, lealtad, diálogo y espíritu de cooperación.

RAJ conservará y protegerá los bienes de los socios y accionistas, buscando la maximización de los beneficios y del valor del Grupo, siempre desde el respeto a la legalidad vigente y el cumplimiento de los principios y normas recogidas en este Código.

Ante situaciones que puedan implicar un conflicto de interés entre la Dirección y los socios y/o accionistas, siempre se antepondrán los intereses legítimos de RAJ.

RAJ dispone de un sistema de comunicación con los socios por el que se les hace llegar la información de modo transparente, veraz y puntual.

## 5. Dirección de Cumplimiento Normativo

La Dirección de Cumplimiento Normativo es el órgano autónomo e independiente responsable de la iniciativa, control e implementación del Sistema de Cumplimiento Normativo de RAJ.

Como máximo órgano responsable del Cumplimiento Normativo del Grupo tiene entre sus obligaciones implementar e interpretar el Sistema de Cumplimiento Normativo, el Código Ético, las Políticas de Prevención de Delitos y Antisoborno y resto de normativa de gobierno corporativo, supervisar el cumplimiento y actualización de la normativa, gestionar las incidencias del Canal Ético y promover e implementar sistemas adecuados de formación en la materia.

La Dirección de Cumplimiento Normativo, siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a toda la información, documentos y archivos de las actividades del Grupo, la de los órganos de administración y Destinatarios. En relación con este punto, todos los Destinatarios deben prestar la colaboración que se precise y que les sea requerida para el adecuado ejercicio de las funciones de la Dirección de Cumplimiento Normativo.

La Dirección de Cumplimiento Normativo contará en todo momento, con los medios materiales y humanos que se considere necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

### 5.1 Competencias de la Dirección de Cumplimiento Normativo

La Dirección de Cumplimiento Normativo de RAJ, tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

- Impulsar la divulgación, el conocimiento y cumplimiento del Código Ético, del Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Penales, y resto de normativa interna aplicable y supervisar su plan de difusión y comunicación;
- Interpretar de forma última y vinculante el Código Ético y resto de normativa interna, así como resolver todas las consultas y dudas que se planteen en relación con su contenido y aplicación;
- Velar por la continua aplicación del Código Ético, Programa de Prevención y demás normativa aplicable, tanto interna como externa;
- Impulsar los procedimientos de investigación e instrucción que se planteen

como consecuencia de denuncias (anónimas o no), la aclaración sobre dudas e interpretación del sistema y la resolución de los expedientes de investigación, y en su caso, propuesta de aplicación de medidas sancionadoras;

- Promover los procedimientos de revisión interna o externa, la evaluación anual del grado de cumplimiento y las actualizaciones de las políticas que procedan, informando a los órganos de gobierno del Grupo.
- Gestionar el Canal Ético de RAJ y llevar a cabo las correspondientes actuaciones de investigación y tramitación de las denuncias recibidas.
- Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Consejo de Administración o que le atribuya la Política de Prevención y de Delitos y Antisoborno.
- Fomentar y asegurar el cumplimiento de la legalidad vigente y la normativa interna por parte de todos los profesionales de las sociedades que forman RAJ.

## 5.2 Canal ético

RAJ pone a disposición de los Destinatarios un Canal Ético al objeto de implementar un buzón transparente y confidencial de comunicación entre los Destinatarios y RAJ, al objeto de que éstos comuniquen cualquier potencial incumplimiento, irregularidad, ilícito o realicen cualquier tipo de consulta sobre el Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Penales.

A los efectos de empleo del Canal Ético se entenderá por incumplimiento, irregularidad o ilícito toda actuación susceptible de ser considerada delito o infracción, sea contraria a las normas legales o a las normas propias del Grupo, si bien pueden denunciarse también comportamientos simplemente irregulares con el fin de corregirlos en lo posible. La gestión del Canal Ético corresponderá al Director de Cumplimiento Normativo, quien ejercerá sus funciones de supervisión, vigilancia y control externo, bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad, aplicándose los referidos principios durante todas las fases de su actuación.

Las denuncias/comunicaciones (en adelante, la/s "Denuncia/s") dirigidas al Canal Ético podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico claro y sencillo que estará disponible en la Intranet del Grupo/localización física, y deberá dirigirse a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:



Correo electrónico [cumplimiento@juaneda.es](mailto:cumplimiento@juaneda.es).



Plataforma alojada en la intranet corporativa:

[enlace]



Correo postal a la dirección:

Calle Lluís Pascual González, 2.

Edificio Juaneda, 07013, Palma de Mallorca.

### 5.3 Principios informadores del Canal Ético

Los Destinatarios que tengan cualquier tipo de indicio razonable sobre la comisión de alguna irregularidad o de algún ilícito o acto contrario a la legalidad o a las normas del programa de prevención de riesgos penales o al Código Ético, deberán comunicarlo a través del Canal Ético. Las Denuncias deben necesariamente atender a los criterios de veracidad y proporcionalidad, estando prohibida la utilización de este canal con otras finalidades distintas de las que persigue el cumplimiento de las normas del Código Ético.

La identidad de la persona que comunique una actuación ilícita o irregular tendrá la consideración de información confidencial y, en consecuencia, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva completa de la identidad del denunciante y su inmunidad.

RAJ se compromete a no adoptar ningún tipo de represalia, directa o indirecta, contra los denunciantes.

## **5.4 Protección de datos de carácter personal**

RAJ se compromete a tratar los datos de forma confidencial y adoptará las medidas técnicas que fueran necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su modificación, pérdida o tratamiento no autorizado.

Todos los empleados de RAJ son conocedores de la absoluta prohibición de revelación de toda la información confidencial y personal que por su profesión haya tenido conocimiento, así como el uso indebido de la misma.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético, por el simple hecho de formular la denuncia, garantizan que los datos personales y circunstancias de hecho denunciados sean veraces y en la medida de lo posible, completos en cuanto a la información suministrada. Los datos que fueran objeto de tratamiento serán cancelados tan pronto como hayan finalizado las investigaciones, salvo que del resultado de dichas investigaciones se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

## **5.5 Divulgación y evaluación**

El Código Ético, el Canal Ético y las funciones de la Dirección de Cumplimiento Normativo se divulgarán entre los Destinatarios de acuerdo con el Plan aprobado en su ámbito de actuación, en coordinación con el área de Gestión de Personas del Grupo.

## **5.6 Incumplimientos y régimen disciplinario**

RAJ aplicará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético, el Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Penales y otras políticas, pudiendo suponer su contravención la comisión de las infracciones previstas en la normativa vigente.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, se analizará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación, si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de

Conducta. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

El Régimen Disciplinario queda configurado por tanto por la legislación laboral vigente aplicable y, en especial, por el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos de aplicación en razón de actividades y sectores del sector de establecimientos sanitarios, hospitalización, consulta y asistencia de Baleares y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

## **6. Disposiciones finales**

### **6.1 Publicidad, comunicación y difusión**

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en RAJ. Se comunicará y difundirá entre los Destinatarios por el Director de Cumplimiento Normativo y se pondrá a disposición éstos en la intranet corporativa y/o los canales ordinarios de comunicación

La difusión externa del Código Ético y de Conducta será Responsabilidad del equipo directivo de RAJ.

Los interesados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en el Grupo en la renovación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que RAJ lo estime conveniente.

Adicionalmente, la Dirección de Cumplimiento Normativo podrá requerir periódicamente a los miembros del Consejo de Administración y profesionales que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

### **6.2 Vigencia y autorización**

El Código Ético deberá revisarse de forma periódica, a tenor de las recomendaciones recibidas, en función de las debilidades detectadas de los programas o del tipo de incidencias que se produzcan.

La Dirección de Cumplimiento Normativo es el órgano responsable de organizar las revisiones del Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Penales y en particular del Código y Canal Ético. Así, evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético. Cualquier modificación y adaptación deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de RAJ.

### **6.3 Aceptación, cumplimiento y aprobación**

Los profesionales de RAJ aceptan expresamente el contenido íntegro de este Código Ético, sus valores, principios y las normas de actuación, así como de lo establecido en el Plan de Prevención y Gestión de Riesgos Penales de RAJ y en general todas las políticas aplicables en éste.

Los profesionales que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de RAJ, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético.

Este Código Ético ha sido aprobado por el Consejo de Administración en su reunión de fecha 6 de octubre de 2020 así como por los Órganos de Administración del Grupo a fecha 6 de octubre de 2020.