

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Código	POL.06	Revisión	02
Elaborado por	Margarida Costa	Fecha	02/09/2025
Clasificación	Pública	Aprobado por	Miguel Ferreira / CEO

1. Introducción

El Código Ético y de Conducta de NewNote es un documento vertebrador de nuestra identidad colectiva e individual. Refleja los principios y directrices que orientan nuestras acciones, decisiones y relaciones, y materializa el propósito que nos guía como organización comprometida con la integridad, la responsabilidad y el respeto hacia todas las partes interesadas.

Animamos a todas las partes interesadas a inspirarse en estos valores y compromisos, promoviendo una conducta alineada con ellos, el refuerzo de las relaciones de confianza y la construcción de un futuro más sostenible.

La conducta de nuestras personas, siempre que representen a NewNote, tiene un impacto directo en la reputación externa de la organización y en la construcción de su cultura interna. Por ello, es esencial que todos lean, comprendan y cumplan las disposiciones aquí establecidas.

Los principales objetivos de este Código son:

- ❖ Definir los compromisos empresariales que rigen nuestra actuación;
- ❖ Establecer los principios éticos y de conducta que rigen la relación con empleados, clientes, socios, proveedores y demás partes interesadas;
- ❖ Promover el cumplimiento de normas y prácticas que garanticen la transparencia, la competencia leal y el respeto de los derechos fundamentales;
- ❖ Orientar la toma de decisiones responsables y la adopción de comportamientos adecuados, incluidos mecanismos de identificación y comunicación de posibles desviaciones.

Más que un conjunto de normas, este Código es una herramienta y un compromiso colectivo con los más altos estándares de conducta ética. Es esta exigencia la que fortalece la confianza de nuestros grupos de interés y refuerza el posicionamiento de NewNote como organización ética, inclusiva y sostenible.

NewNote actúa con base en principios de ética, integridad, transparencia y sostenibilidad.

2. Ámbito y Aplicabilidad

Este Código se aplica a todos los empleados y miembros del órgano de administración de NewNote. Se pondrá igualmente a disposición del público, permitiendo que los prestadores de servicios externos, proveedores y socios comprendan nuestros principios rectores, prácticas y estándares y se comprometan con ellos.

Los prestadores de servicios, proveedores y socios están sujetos al Código de Conducta para Socios y Proveedores.

3. Referentes Éticos

- ❖ **Integridad y Honestidad** - Actuar con integridad y honestidad en todas las relaciones profesionales, comerciales e institucionales.

- ❖ **Legalidad** - Cumplir rigurosamente las leyes, reglamentos y normas aplicables, así como las políticas internas pertinentes.
- ❖ **Sostenibilidad** - Asumir la responsabilidad individual y colectiva de promover un entorno sostenible, seguro e inclusivo, integrando consideraciones sociales, ambientales y de gobernanza en la estrategia y en las prácticas diarias. Las decisiones empresariales deben tener en cuenta los riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.
- ❖ **Transparencia** - Practicar la transparencia en todas nuestras operaciones y comunicaciones, internas y externas, garantizando claridad y apertura.
- ❖ **Respeto y Dignidad** - Fomentar un entorno inclusivo y respetuoso, en el que todas las personas sean tratadas con dignidad, con independencia de sus características personales.
- ❖ **Responsabilidad** - Asumir la responsabilidad de las propias acciones y decisiones, contribuyendo a un entorno profesional seguro, eficiente y alineado con las políticas y normas vigentes. Todas las personas implicadas deben actuar con diligencia, profesionalidad y ética, contribuyendo activamente a un entorno seguro, eficiente, transparente y conforme con las normas legales y regulatorias y las políticas internas o contractuales aplicables. Se espera asimismo que identifiquen y comuniquen riesgos, irregularidades o conductas impropias y colaboren en su mitigación, demostrando compromiso con la mejora continua y con los valores de la integridad y el buen gobierno.
- ❖ **Conducta en el Lugar de Trabajo** - Actuar con espíritu de colaboración, apertura al diálogo y respeto mutuo, manteniendo un entorno de trabajo saludable y seguro y adoptando medidas para prevenir accidentes y promover el bienestar.
- ❖ **Prevención del Acoso y la Discriminación** - Condenar firmemente cualquier forma de acoso o discriminación, promoviendo un entorno de trabajo libre de intimidación, prejuicios o exclusión. Permitir la denuncia de conductas inadecuadas a través de los canales apropiados, preservando el anonimato y comprometiéndose con una investigación rigurosa y confidencial.
- ❖ **Uso de los Recursos de la Empresa** - Utilizar los recursos disponibles de forma responsable y eficiente. Está prohibido el uso indebido de los recursos de la empresa con fines personales. Las normas de utilización de los equipos, sistemas y servicios figuran en la Política de Uso Aceptable de Activos de Información.
- ❖ **Confidencialidad y Seguridad de la Información** - Proteger la información sensible, incluidos los datos personales, la información estratégica y la propiedad intelectual, respetando la privacidad y la seguridad de la información de todas las partes implicadas. Queda estrictamente prohibida la divulgación de información sensible sin la autorización correspondiente. Este deber se materializa en el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información y de las políticas que de ella se derivan, en particular las de Clasificación y Tratamiento de la Información, Uso Aceptable de Activos de Información, Uso de Inteligencia Artificial y Protección de Datos Personales, e incluye el deber de comunicar de inmediato cualquier incidente de seguridad del que se tenga conocimiento.

4. Política Anticorrupción y Antisoborno

NewNote adopta una política de tolerancia cero frente a la corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas. Nuestro compromiso es desarrollar los negocios de forma ética y conforme a todas las leyes aplicables en los distintos mercados y geografías en los que operamos, combatiendo todas las formas de corrupción.

4.1 Principios Generales

- ❖ **Tolerancia Cero frente a la Corrupción** - Cualquier acto de corrupción, ya sea activa o pasiva, está estrictamente prohibido y no será admitido. Esto incluye el soborno, la extorsión, el fraude, el blanqueo de capitales y el

favorecimiento indebido. Está prohibido ofrecer, prometer, solicitar o aceptar cualquier ventaja indebida, incluidos dinero, regalos, favores o beneficios.

- ❖ **Cumplimiento de las Leyes** - Todos los empleados deben observar íntegramente las leyes anticorrupción vigentes en su jurisdicción, así como el presente Código.
- ❖ **Transparencia en las Transacciones** - Todas las operaciones y registros financieros deben realizarse de forma clara, precisa y fidedigna.
- ❖ **Cumplimiento y Comunicación** - La empresa cumple íntegramente todas las normas anticorrupción y comunica cualquier actividad sospechosa a las autoridades competentes.
- ❖ **Integridad en las Relaciones** - Las interacciones con clientes, proveedores, socios y autoridades deben desarrollarse con total transparencia y ética, evitando cualquier práctica que pueda interpretarse como corrupta.
- ❖ **Regalos y Hospitalidad** - La oferta o aceptación de regalos y hospitalidad debe mitigar los riesgos significativos de integridad, imparcialidad y reputación para NewNote. Para evitar conflictos de intereses o la apariencia de favorecimiento, la realización o aceptación de cualquier obsequio debe ir siempre precedida de un análisis de cumplimiento, con independencia de su valor o contexto. Dicho análisis será realizado por el Departamento de Recursos Humanos, cuando proceda. No se permiten en ningún caso regalos en efectivo, vales o equivalentes monetarios.

Los compromisos de este capítulo se desarrollan en la Política Anticorrupción de NewNote.

5. Procedimientos

5.1 Dudas, Conductas Irregulares y Medidas Disciplinarias

En caso de dudas o inquietudes relacionadas con el cumplimiento de este Código, los empleados deben ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos.

La vulneración de los principios establecidos en este Código, de las políticas internas, en particular las de seguridad de la información y de protección de datos personales, así como de cualquier norma legal aplicable, podrá dar lugar a un procedimiento disciplinario y, en los casos más graves, a responsabilidad civil y/o penal. El procedimiento disciplinario se rige por el Procedimiento Disciplinario de NewNote, conforme al Código del Trabajo portugués.

Entre las conductas sancionables se incluyen:

- ❖ La infracción de la legislación vigente o de las normas de este Código;
- ❖ La vulneración de las políticas de seguridad de la información y de protección de datos personales;
- ❖ La colaboración con terceros para cometer dichas infracciones;
- ❖ La divulgación intencionada de información falsa o engañosa;
- ❖ Las represalias contra compañeros que hayan denunciado conductas ilegales o contrarias a la ética;
- ❖ Las acusaciones deliberadamente falsas sobre comportamientos ilegales o contrarios a la ética.

5.2 Canal de Denuncias

Las posibles denuncias relativas a la aplicación de los principios de este Código pueden comunicarse a través del canal interno Trustline, que garantiza:

- ❖ Confidencialidad en el análisis de las denuncias;
- ❖ Protección frente a represalias a quien denuncie de buena fe, de conformidad con la Ley n.º 93/2021;
- ❖ Posibilidad de denuncia anónima.

5.3 Diligencia Debida

Antes de formalizar asociaciones, contratos o relaciones comerciales relevantes, se lleva a cabo un análisis de integridad (due diligence) para identificar posibles riesgos relacionados con el soborno, la corrupción o los conflictos de intereses. Esta evaluación se aplica a proveedores, consultores, prestadores de servicios, socios comerciales y otros terceros.

6. Implantación y Formación

- ❖ La implantación del Código Ético y de Conducta forma parte del plan anual de formación de la organización y es obligatoria para todos los empleados.
- ❖ El Código se aplica de forma transversal a toda la estructura organizativa, sin excepciones en cuanto a nivel jerárquico o área funcional.
- ❖ Todos los empleados, al incorporarse a la organización, reciben el Código y el Procedimiento Disciplinario como parte del proceso de acogida, y se les exige su reconocimiento formal mediante la firma de una declaración de compromiso.
- ❖ Se promueven acciones de sensibilización centradas en los riesgos éticos y legales, que abarcan temas como la corrupción, los conflictos de intereses, el acoso, la discriminación, la sostenibilidad y la seguridad de la información, fortaleciendo la capacidad de todos para identificar situaciones de riesgo y actuar de forma ética.

7. Conclusión

NewNote reafirma su compromiso con la ética, la integridad y la transparencia en todas sus actividades. Se exige a todos los empleados que sigan estas directrices y ayuden a promover una cultura empresarial basada en principios sólidos y valores éticos.

8. Revisión

El presente Código se revisa anualmente y siempre que se produzcan cambios legales, organizativos o de contexto que lo justifiquen.

9. Referencias

- ❖ Política Anticorrupción de NewNote.
- ❖ Código de Conducta para Socios y Proveedores.
- ❖ Política de Seguridad de la Información (POL.05) y políticas que de ella se derivan: Clasificación y Tratamiento de la Información (POL.03), Uso Aceptable de Activos de Información (POL.04), Uso Interno de Inteligencia Artificial (POL.02) y Protección de Datos Personales.
- ❖ Procedimiento Disciplinario (PRC-20).
- ❖ Código del Trabajo portugués, aprobado por la Ley n.º 7/2009, de 12 de febrero.
- ❖ Ley n.º 93/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el régimen general de protección de los denunciantes de infracciones.

Control de Revisiones

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
00	03/01/2024	Primera versión (versión 1.0).	Miguel Gomes
01	23/07/2025	Segunda versión (versión 2.0).	Margarida Costa
02	02/09/2025	Actualización de la Introducción (versión 2.1).	Margarida Costa