



## CÓDIGO ÉTICO Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE RIESCO ABOGADOS

### Índice del documento

---

## I. INTRODUCCIÓN

---

### Artículo 1. Finalidad

1. Riesco Abogados, S.L. (en adelante, "RA") es una sociedad mercantil que tiene como objeto la prestación de servicios profesionales de asesoramiento legal en todo el territorio nacional.
2. La reciente reforma del Código Penal en virtud de la L.O. 1/2015, de 30 de marzo, ha regulado la responsabilidad penal de las personas jurídicas, estableciendo como circunstancias eximentes o atenuantes la adopción y ejecución eficaz por el órgano de administración, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyan las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

3. Este documento recoge la versión (v. 2) actualizada el 1 de abril de 2015 del Código Ético de RA aprobado el 12 de julio de 2013 (v.1).
4. El Código contiene los valores y principios éticos, así como las normas y pautas de conducta exigibles a sus administradores, directivos, personal y colaboradores (en adelante, "Personas Sujetas") tanto con RA y el resto de las Personas Sujetas como con clientes y terceros en general.
5. El Código constituye el modelo ético de comportamiento que debe inspirar y presidir, en todo momento, la actuación de las Personas Sujetas, y está dirigido a impulsar su comportamiento ético y responsable, recogiendo el compromiso de RA con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos sus ámbitos de actuación.
6. Este Código forma parte del Sistema normativo interno de RA, que es el conjunto de políticas, procedimientos, programas, reglamentos, códigos y normas aprobadas por el órgano de administración, de carácter interno y de obligado conocimiento y cumplimiento por todas las Personas Sujetas. El Código estará disponible en la intranet de RA, entregándose una copia de mismo a todas las Personas Sujetas, las cuales deberán comprometerse por escrito a leer, comprender y asumir sus normas como elemento esencial en el desempeño de su trabajo y en sus relaciones con la RA, los miembros del despacho, los clientes, las administraciones públicas, los tribunales, abogados, procuradores, proveedores y la sociedad en general.
7. Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir, la vulneración de lo dispuesto en este Código o de las demás disposiciones del Sistema normativo interno se sancionará con arreglo a la normativa aplicable.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Código es de aplicación y debe ser cumplido por todas las Personas Sujetas con independencia de su nivel jerárquico o funcional, quienes asumen, en dicha condición, el compromiso de cumplirlo, así como de su leal colaboración en su implantación y aplicación, incluyendo la comunicación al órgano de administración de cualquier infracción o incumplimiento del mismo.

1. Todas las Personas Sujetas a este Código en su actividad profesional deberán respetar los valores, principios y normas contenidas en el mismo, en sus relaciones

profesionales internas con RA y en las externas con las administraciones públicas, los tribunales, abogados, procuradores, los clientes, proveedores y la sociedad en general.

2. Las comunicaciones sobre posibles incumplimientos del Código o las dudas que pueda suscitar la interpretación o aplicación del mismo se tramitarán a través de la cuenta de correo electrónico habilitada al efecto. El órgano de administración atenderá las consultas planteadas y, en el caso de las denuncias, dirigirá la investigación, garantizando siempre la confidencialidad del comunicante. Por ello, únicamente facilitará su identidad en el caso de ser imprescindible para la investigación y siempre con el previo consentimiento del interesado.
3. Las comunicaciones serán resueltas por el órgano de administración basándose en el resultado de la investigación realizada.
4. Si las comunicaciones son suscitadas por clientes, se tramitarán por los canales de atención al cliente establecidos por RA.
5. Las Personas Sujetas deben cooperar con cualquier investigación o auditoria, interna o externa, que se realice por RA como medida de control del cumplimiento de este Código.

### III. VALORES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

---

1. RA aspira a que su actuación se rija por sus valores corporativos, pilares básicos de su actividad:
  - Liderazgo: compromiso, integridad, profesionalidad y trabajo en equipo.
  - Confianza: de los clientes y de la sociedad en base a una gestión que da prioridad a la solvencia y a un servicio y una atención de máxima calidad.
  - Compromiso social.
2. RA está comprometido en realizar su actividad de acuerdo con las más altas exigencias jurídicas y éticas y con óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de sus clientes como en el de la comunidad y en el de todos los que en diversas formas se

relacionan directamente con la Entidad. Dichos principios de actuación son: el cumplimiento de las leyes y normativa vigente en cada momento, el respeto, la integridad, la transparencia, la excelencia, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad social.

3. RA promoverá que sus proveedores se rijan por patrones de conducta y valores análogos a los establecidos en el Código.

#### **IV. EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y LAS NORMAS**

---

1. RA y todas las Personas Sujetas al presente Código deben cumplir con la legislación y normativa vigente en cada momento (Leyes, Reglamentos, disposiciones de los organismos reguladores y demás normas) y, especialmente, el Estatuto General de la Abogacía y el Código Deontológico de la Abogacía, así como cualquier normativa o reglamento interno circular interna de RA. En la medida en que dichas normas establezcan obligaciones más rigurosas que las recogidas en este Código, serán de aplicación preferente a las aquí previstas.
2. Se deberá tener especial observancia de las normas penales aplicables a actividades relacionadas con la comisión de delitos de corrupción, cohecho, tráfico de influencias, delitos societarios y contra la administración de justicia, entre otras.
3. RA puede ser declarada jurídicamente responsable por el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas jurídicamente obligatorias por parte de las Personas Sujetas. Por tanto, RA espera que éstos actúen lícita, ética y profesionalmente en el desempeño de sus funciones.
4. La lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, a la que se refieren las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y las normas que de ellas se derivan, además de una obligación legal, constituye una prioridad para RA y para todas las Personas Sujetas.
5. Cualquier Persona Sujeta que deba comparecer ante un órgano judicial u organismo administrativo en calidad de denunciado, demandado, testigo, perito o en cualquier otra condición, que derive de su prestación de servicios para RA deberá informar al órgano de administración.

6. Las infracciones del presente Código Ético podrán ser objeto de sanción de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable o la norma interna que se aprueba sobre el régimen sancionador de administradores, empleados, directivos y colaboradores profesionales.
1. Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en RA y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa del órgano de administración. Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al órgano de administración tan pronto como pudiera originarse.

## V. RESPETO

---

1. RA asume como valor fundamental de su actuación el respeto a la persona y su dignidad, y suscribe en su totalidad la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada por las Naciones Unidas en 1948 y los instrumentos que de la misma se derivan, especialmente el Convenio Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos de 1966, el Convenio Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966, así como el Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 1950. También asume y respeta la Declaración Tripartita de Principios de Empresas Multinacionales y Política Social de la OIT, así como el principio de representación sindical de sus empleados/as.
2. Todas las Personas Sujetas deben respetar la dignidad de clientes, potenciales clientes, competidores, demás empleados y cualquier persona que interactúe con la Entidad.
3. RA prohíbe toda discriminación, acoso, abuso o trato inapropiado en base al género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho, tanto respecto a los empleados, directivos o miembros del órgano de administración, clientes, potenciales clientes y proveedores o cualquier persona que interactúe con la Entidad.
4. RA se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de acoso, intimidación y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales,

material gráfico y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.

5. Todo el personal de RA y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.
6. RA promueve la conciliación entre las exigencias de la vida familiar y las del trabajo de las personas que integran la Entidad, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados y colaboradores de diferente sexo, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación de los/las trabajadores/as.
7. Constituye principio básico de actuación de RA proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil, o condición social. En consecuencia, el personal de RA que intervenga en procesos de selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.
8. RA considera la seguridad y salud laboral de los miembros del personal que forma parte de su organización, fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo. Por ello, el personal de RA respetará en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.
9. RA respeta las culturas locales de las comunidades y países.
10. RA se compromete con la conservación del medioambiente, respetando la legalidad vigente en esta materia en cada caso y adoptando procedimientos para reducir el impacto medioambiental de sus actividades.
11. Las relaciones con las diversas Administraciones públicas deben estar basadas en el

máximo respeto institucional y la adecuada colaboración con las mismas.

## **VI. INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

---

1. La confianza de los clientes y en general del entorno en el que opera RA se halla en la base de su actividad empresarial. La confianza sólo puede existir si la integridad de RA está fuera de toda duda.
2. RA cree en la libre competencia, honesta y leal.
3. Todas las Personas Sujetas tienen la obligación de promover los intereses de RA y la prohibición de beneficiarse personalmente de oportunidades surgidas en el marco de su actividad profesional o a través del uso de activos o información de RA o de beneficiar con ellas a terceros. En relación con la actuación profesional, no puede tolerarse el anteponer los intereses personales a los de los clientes o a los intereses de RA.
4. Debe evitarse incurrir en situaciones de conflicto de intereses reales, o potenciales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. En tales situaciones, la persona afectada por el conflicto de intereses debe abstenerse de intervenir o participar en la negociación u operación de que se trate. Así, las Personas Sujetas a este Código se abstendrán de participar en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.
5. No debe hacerse uso en beneficio propio de la información privilegiada de la que se disponga como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional.
6. Las Personas Sujetas no deben aceptar obsequios, ventajas, favores o disposiciones a título gratuito, y menos aún para o con motivo de realizar alguna operación, salvo en circunstancias admitidas por los usos sociales que se concreten en las normas internas de RA.
7. Tampoco puede ofrecerse a terceros otros obsequios que los expresamente autorizados con carácter institucional.
8. La reputación de RA depende de la percepción que consiga generar en la sociedad, a través de la actividad desarrollada por la Entidad en todos sus ámbitos de actuación, y

7

de la conducta de sus empleados y miembros del órgano de administración. En el ejercicio de actividades privadas, especialmente si pueden tener una repercusión pública, debe evitarse involucrar o utilizar el nombre o la imagen de RA, en beneficio de opciones sociales o políticas.

9. RA respeta la vida privada de sus empleados/as, directivos/as y miembros de su órgano de administración sin inmiscuirse en las actividades o conductas que observen fuera del ámbito de trabajo en la Entidad, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al buen nombre de RA o a sus intereses legítimos.
10. Cualquier vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos deberán llevarse a cabo dejando claro su carácter personal, evitando cualquier involucración de RA
11. RA apuesta por la transparencia ante la sociedad como valor fundamental de su actuación.
12. RA asume el compromiso de facilitar a sus clientes información precisa, veraz y comprensible de sus servicios, honorarios y procedimientos para canalizar reclamaciones y resolver incidencias.
13. RA debe realizar la contratación de proveedores en un marco de libre competencia y al margen de cualquier vinculación o interferencia ajena a los intereses de RA. Sin perjuicio de las condiciones económicas y técnicas, las relaciones de colaboración con los proveedores deberán generar valor para ambas partes. La compra de bienes o la contratación de servicios debe realizarse con objetividad y transparencia, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos, por lo que debe realizarse al margen de cualquier vinculación familiar, económica o de amistad con el proveedor.

## **VII. RECURSOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS Y OFIMÁTICOS**

---

1. Todas las Personas Sujetas a este Código deben cuidar los bienes y activos de la Entidad, los cuales sólo pueden ser usados de forma adecuada para sus fines propios y legítimos dentro del ámbito de RA.



2. Todas las Personas Sujetas cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
3. Todas las Personas Sujetas prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.
4. Todas las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a RA en relación con los proyectos, bases de datos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en RA, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
5. Las Personas Sujetas no utilizarán la imagen, nombre o marcas de la Asociación sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
6. Las Personas Sujetas se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades que sean de interés de RA.
7. Deben respetarse las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.
8. Deben respetarse las normas de utilización de los recursos, las normas de seguridad informática de RA y los derechos de autor de los programas utilizados en la Entidad, todo ello de conformidad con la normativa interna en la materia. No podrán utilizarse en los terminales de la Entidad programas no homologados por RA.
9. Los bienes y activos que se creen para RA en el marco de la relación profesional de prestación de servicios, utilizando o no los recursos de la misma, pertenecen a RA, aún después de cesar en la relación que se mantenga con la Entidad.

## VIII. EXCELENCIA Y PROFESIONALIDAD

---

1. RA sitúa a los clientes como centro de su actividad. A través de este compromiso RA crea valor para sus clientes y para el entorno en el que opera.
2. En todas las relaciones con los clientes, RA se compromete a mantener un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.
3. El principal activo de RA son las personas que lo integran y los valores y principios que las motivan. RA valora las capacidades y contribuciones de cada persona.
4. Como equipo, RA está orientado por un sentido de dedicación y deseo de excelencia.
5. Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad. En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:
  - Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones y asumirán un compromiso de formación continuada en todas las materias relacionadas con sus funciones.
  - Se sujetarán a la normativa aplicable según el tipo de servicio o prestación de que se trate y observarán estrictamente el cumplimiento de las normas que regulan sus obligaciones tributarias, sociales y colegiales.

## IX. CONFIDENCIALIDAD

---

1. La confidencialidad de la información relativa a nuestros clientes constituye el pilar fundamental sobre el que asienta la relación de confianza que constituye la esencia de nuestra actividad.
2. Deben respetarse las normas internas sobre tratamiento y confidencialidad de los datos personales, en particular la Directiva 95/46 CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995 y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999 de 13 de diciembre, o cualquier otra disposición que en el futuro

pueda dictarse. Igualmente debe respetarse la privacidad de los datos personales de los empleados, especialmente los relativos a su salud.

3. RA tiene la obligación de proteger al máximo la información personal de sus clientes, personas empleadas, miembros de sus órganos de administración o de cualquier persona física o jurídica con la que se relaciona. Debe presumirse que toda la información que se recibe es confidencial, salvo que lo contrario resulte evidente. Debemos exigir asimismo a terceras empresas proveedoras o con las que tengamos relación que preserven la confidencialidad de la información a la que puedan acceder con ocasión de la relación contractual que mantengan con RA.
4. Sólo puede hacerse uso de la información recibida de clientes, proveedores, colaboradores y personas empleadas para la finalidad para la que fue transmitida, todo ello de conformidad con la normativa vigente en esta materia. No puede accederse a información que no sea estrictamente exigida para el desempeño de nuestro trabajo. Antes de transmitir información a terceros, debe asegurarse de que estamos autorizados para ello y que lo hacemos a favor de los/las empleados/as, colaboradores/as, directivos/as o miembros del órgano de administración que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es preciso limitar a lo estrictamente necesario el volumen de información a revelar. En caso de cualquier duda, debe consultarse con el superior jerárquico.
5. La correspondencia escrita y la entrega de documentos a clientes o terceros se limitará a los textos establecidos con carácter general.

## **X. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

---

RA asume que hoy las empresas, además de un beneficio económico, deben integrar en sus objetivos el respeto de los derechos humanos y la sostenibilidad del medio ambiente.

## **XI. ORGANISMO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y COMUNICACION**

---

1. Se constituye un Órgano de Control Interno compuesto por:

11

- El Director Gerente.
  - El Comité de Dirección
  - El Responsable de Cumplimiento
2. Este Órgano de Control, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en este Código, compatibilizando sus responsabilidades con las del ejercicio diario de sus funciones.
  3. Las funciones del Órgano de Control serán las siguientes:
    - Coordinará a todos los empleados en materia de Cumplimiento Normativo.
    - Liderará la implantación y posterior seguimiento del proyecto de Corporate Compliance, que permita una adecuada mitigación de los riesgos penales de la Asociación.
    - Vigilará la permanente el cumplimiento del presente Código, la actualización del sistema, la práctica de pruebas que examinen su solidez y fiabilidad, y la actualización de cursos y reuniones de coordinación en esta materia.
    - El diseño y puesta en marcha del canal de denuncias.
    - En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 del RD 54/2005, analizará con criterios de seguridad, rapidez, eficacia y coordinación, tanto en la comunicación interna, como la que fuere pertinente al SEPBLAC, aquellas operaciones de riesgo, anormales, inusuales y potencialmente indicativas de actividades de blanqueo de capitales, detectadas por cualquier medio.
  4. RA, y por tanto sus directivos y su personal, no revelarán al denunciante ni a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones derivadas de la normativa.
  5. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento adoptará las medidas adecuadas para

mantener la confidencialidad sobre la identidad del denunciante.

6. La entidad será auditada anualmente sobre las medidas de control interno existentes y la eficacia de éstas.
7. El incumplimiento de este Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello, y el régimen sancionador que se establezca para su aplicación a todas las Personas Sujetas.
8. Las Personas Sujetas se encuentran obligadas a Comunicar cualquier incumplimiento de las medidas que integran el presente Código o de actividades sospechosas que supongan infracción en materia de blanqueo de capitales.
9. La persona que realice la comunicación y RA tienen el deber de confidencialidad respecto al resto de Personas Sujetas o respecto a terceros, y no deben divulgar ningún tipo de información acerca del contenido de dicha comunicación.