



CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS

v.01
Diciembre 2025

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

CÓDIGO	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
CO001	16 - 12 - 2025	Redacción inicial

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO	3
3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO	4
4. VALORES	4
5. NUESTRO PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS	4
5.1. Sometimiento a la legalidad	4
5.2. Actuación en interés de la empresa	4
5.3. Ambiente libre de acoso y discriminación	5
5.4. Entorno laboral	5
5.5. Responsabilidad y diligencia	5
5.6. Dedicación y exclusividad profesional	6
5.7. Recursos	6
5.8. Uso ético y responsable de la Inteligencia Artificial y tecnologías avanzadas	7
5.9. Confidencialidad	7
5.10. Corrupción cero	8
5.10.1. Conflictos de intereses	8
5.10.2. Regalos e invitaciones	8
5.10.3. Pagos de facilitación	9
5.10.4. Actividades políticas	9
5.11. Propiedad intelectual e industrial	9
5.12. Responsabilidad financiera y fiscal	10
5.13. Seguridad y salud	10
5.14. Medio ambiente	10
6. RELACIONES CON OTRAS PERSONAS	11
6.1. Sector público	11
6.2. Empresas proveedoras y colaboradoras	11
6.3. Clientela	11
6.4. Mercado	11
7. CANAL RESPONSABLE	12
8. EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO: EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	12
9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	13
10. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN	13

1. INTRODUCCIÓN

SOCIEDADE PARA O APROVEITAMENTO SOSTIBLE DE RECURSOS NATURAIS DE GALICIA RDG, S.A. (RDG) es una compañía público-privada que busca poner en valor los recursos naturales del territorio gallego y maximizar su aprovechamiento de forma que los beneficios sean disfrutados por quienes se encuentran en su entorno próximo: “nuestros recursos a nuestro servicio”.

Es una organización representativa de la sociedad gallega que ejemplifica la colaboración entre las esferas pública y privada que preconiza la Comisión Europea. Esto la robustece y le confiere la transversalidad que la convierte en un proyecto de país. Su principal accionista es la Xunta de Galicia, por lo que queda garantizada la preservación del interés público en la sociedad dentro de las dinámicas de mercado, y su parte privada la integran empresas de toda clase que sostienen un gran número de empleos directos y aportan anualmente miles millones de euros al PIB de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Su Consejo de Administración ha acordado la implementación de un Programa de Cumplimiento Normativo (“Programa”), con el que se persigue:

- consolidar una cultura de integridad y transparencia en la empresa;
- rechazar todo tipo de prácticas irregulares o contrarias a la ley o a la normativa interna y establecer un canal de comunicación para denunciarlas;
- prevenir riesgos legales y, en especial, una posible responsabilidad penal de la empresa;
- fortalecer la confianza de sus grupos de interés.

El elemento central del Programa es este Código de conducta y buenas prácticas (en adelante, “el Código”), en el que se reflejan los valores éticos y principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman parte de RDG. El Código debe ser el marco de referencia para la toma de decisiones y establece las pautas de conducta esperadas de las personas sujetas a su contenido, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

2. PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO

Este Código aplica a RDG y a todas las personas que integran su Consejo de Administración y su personal, cualquiera que sea el tipo de vínculo que las una a la organización y la función que desempeñen (en lo sucesivo, “las personas sujetas al Código”).

Se podrá extender la aplicación del Código, en todo o en parte, a las personas con las que RDG se relacione, cuando sea aconsejable o conveniente por la naturaleza de la relación.

3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO

Las personas sujetas al Código deben conocerlo, cumplirlo y colaborar en su implantación, por lo que se les comunica individualmente. Quienes dirijan áreas de la organización o tengan personal a su cargo deberán velar por que se cumpla en su ámbito de actividad.

4. VALORES

RDG se basa en unos valores fundamentales que todas las personas que forman parte de ella o actúan en su nombre o representación deben cumplir:

Respeto al medio ambiente. RDG entiende la puesta en valor de los recursos de Galicia como algo inseparable de la protección de la fauna, la flora y todos los componentes físicos que los rodean.

Responsabilidad social. El compromiso de RDG con las personas la lleva a trabajar de forma ética y bajo la premisa de que todas sus acciones repercutan positivamente en la sociedad y en el avance de Galicia.

Transparencia. RDG tiene como objetivo ser reconocida como una empresa confiable y honesta, por lo que ofrece siempre información veraz.

5. NUESTRO PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS

5.1. Sometimiento a la legalidad

Las personas sujetas al Código deben cumplir las leyes, las normas internas y los acuerdos alcanzados por RDG, así como con los procesos internos que esta haya establecido.

5.2. Actuación en interés de la empresa

Deben evitarse aquellas conductas que perjudiquen la reputación o los intereses de RDG o de sus grupos de interés.

Cuando las personas sujetas al Código participen en medios sociales personales, no deben aparentar o sugerir que sus intervenciones son atribuibles a RDG o compartidas por ella, dejando claro que actúan a título personal.

Si alguna de las personas sujetas al Código estuviera siendo investigada en un proceso penal o en un expediente administrativo sancionador susceptible de afectar RDG, lo recomendable sería que lo comunicase a la organización para que esta pudiera valorar posibles repercusiones.

5.3. Ambiente libre de acoso y discriminación

RDG quiere un ambiente de trabajo digno y respetuoso, por lo que no tolera ninguna forma de acoso o discriminación dentro de la organización o hacia las personas con las que se tenga relación. Las personas sujetas al Código deben comunicar a través de Canal Responsable, el canal interno de RDG, cualquier incumplimiento en este ámbito del que conozcan.

5.4. Entorno laboral

Para asegurar que se cumple con rigor la legislación laboral y de la Seguridad Social, RDG fomenta:

- las relaciones laborales estables;
- una política de contratación y promoción basada en el mérito, la capacidad y la no discriminación. No se contrata personal por debajo de la edad legal o no autorizado o capacitado para trabajar legalmente en España;
- la contratación de colectivos con dificultad de acceso al empleo;
- la conciliación de la vida profesional y familiar;
- la capacitación del personal, ofreciéndole oportunidades de formación y desarrollo profesional;
- un ambiente de colaboración, donde cada persona del equipo se sienta valorada y pueda expresarse libremente, aportando sus conocimientos y habilidades para el logro de los objetivos comunes;
- la incorporación de la perspectiva de género en la gestión para aproximar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

- la ausencia de relaciones con personas de las que se tengan sospechas fundadas o la certeza de que consienten o alientan cualquier forma de explotación laboral.

5.5. Responsabilidad y diligencia

En el ejercicio de las obligaciones profesionales, las personas sujetas al Código deben actuar de forma responsable y con la debida diligencia. Esto implica que, como mínimo, han de conocer sus funciones y responsabilidades y desempeñarlas de acuerdo con su titulación, experiencia y/o los conocimientos que motivaron su contratación; mejorar sus habilidades profesionales a través de la formación continua que ofrezca la organización; y colaborar en la implantación e innovación de la normativa interna y de los procesos que se implanten.

Asimismo, deben procurar dejar traza de las decisiones de las que puedan derivarse riesgos, para dejar claro quién las promueve, quién las autoriza, quién las ejecuta y quién las verifica, con el fin de que puedan ser comprobadas y de individualizar posibles errores o incumplimientos.

5.6. Dedicación y exclusividad profesional

El personal de RDG sujeto al Código no podrá desarrollar actividades, retribuidas o no, que por horarios o tipología de actividad sean incompatibles con los intereses de la organización o puedan afectar a su independencia y entrega profesional.

Está prohibida la prestación de servicios profesionales, retribuidos o no, a favor de otras empresas u organizaciones, o por cuenta propia del personal, que por razón de su tipo de actividad puedan ser concurrentes con las actividades desarrolladas por RDG.

La aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajeno a la actividad en RDG que pueda condicionar la total independencia profesional deberá ser comunicada a través de Canal Responsable.

5.7. Recursos

Las personas sujetas al Código deben utilizar los recursos (vehículos, instalaciones, equipos informáticos, software, etc.) que RDG ponga a su disposición de forma responsable y únicamente para fines profesionales, salvo acuerdo en contra. Han de mantenerlos en buen estado, reportar cualquier anomalía que detecten y devolverlos cuando se les requiera y, en

todo caso, al fin de la relación con la organización. No pueden ser cedidos a otras personas sin autorización ni cabe disponer de ellos de otra forma.

RDG podrá controlar los recursos tecnológicos (equipos informáticos, correo electrónico, redes, etc.), mediante su auditoría o monitorización, para asegurar su correcto funcionamiento, garantizar la continuidad de la operativa y/o evitar abusos o su utilización fraudulenta. Está prohibido su uso para fines ilícitos, como acceder sin autorización a sistemas informáticos ajenos vulnerando sus sistemas de seguridad; interrumpir u obstaculizar su funcionamiento; o eliminar, deteriorar o alterar, sin autorización, información contenida en sistemas ajenos o de la organización.

No está permitida la utilización de dispositivos tecnológicos personales para acceder a los sistemas de RDG con fines profesionales, salvo autorización expresa previa.

5.8. Uso ético y responsable de la Inteligencia Artificial y tecnologías avanzadas

Todas las personas sujetas al Código que utilicen herramientas de inteligencia artificial (IA) en el desempeño de sus funciones deberán responsabilizarse de las acciones derivadas de este uso, puesto que la IA es una herramienta de apoyo que no puede sustituir el juicio profesional y el criterio individual, los cuales deberán aplicarse para evaluar críticamente la información y los resultados obtenidos antes de tomar decisiones.

El uso de los sistemas de IA ha de realizarse en estricta consonancia con la normativa legal, especialmente en lo relativo a la confidencialidad de la información, y con los principios establecidos por RDG, buscando activamente la evitación de sesgos y discriminaciones. Solo podrán emplearse herramientas, plataformas, software o entornos de IA y otras tecnologías que hayan sido expresamente proporcionadas y autorizadas por RDG.

Todas las personas sujetas al Código tienen la obligación de comunicar, a través de Canal Responsable, cualquier incumplimiento o sospecha relacionada con el uso de esta tecnología, especialmente aquella susceptible de comprometer la seguridad de la información y los principios éticos establecidos en este código.

5.9. Confidencialidad

La confidencialidad es la base de la confianza, por lo que las consecuencias de romperla pueden ser muy graves. Las personas sujetas al Código deben tratar siempre la información, los datos y los conocimientos no públicos a los que accedan por razón de su trabajo como confidenciales, lo que significa que:

- salvo indicación expresa en contra, deben mantener reserva sobre ellos, incluso fuera de la jornada laboral y tras la extinción de su vínculo con la empresa;
- no pueden revelarlos, divulgarlos, cederlos, publicarlos o, de otra forma, ponerlos a disposición de personas no autorizadas, lo que incluye a familiares o miembros de la organización sin autorización;
- solo pueden ser utilizados para el desempeño profesional, nunca en beneficio propio, de otras personas o de cualquier manera que perjudique, directa o indirectamente, a RDG;
- deben protegerlos, sin alterarlos ni eliminarlos;
- no pueden hacer duplicados ni almacenarlos en dispositivos que no sean propiedad de RDG o sin su autorización;
- han de devolverlos a RDG cuando finalice su vínculo laboral y no conservarlos en ningún formato o soporte.

Este deber de confidencialidad y secreto se extiende, también, al ámbito de la protección de datos de carácter personal, de manera que las personas sujetas al Código se comprometen a cumplir con toda la normativa nacional e internacional en materia de protección de datos que resulte de aplicación en cada momento.

En particular, las personas empleadas y colaboradoras de RDG deberán garantizar que cuentan con el consentimiento de las personas titulares de los datos cuando sea preceptivo, comprometiéndose a utilizar los datos exclusivamente para la finalidad autorizada en dicho consentimiento. Tanto la organización como sus personas empleadas y colaboradoras deberán promover todas las medidas y controles necesarios para garantizar el nivel adecuado de protección y seguridad, de conformidad con la naturaleza de los datos recabados.

No se permite utilizar para el trabajo en RDG información reservada o confidencial de otras organizaciones en las que se haya prestado servicios con anterioridad si no hay autorización expresa para ello.

5.10. Corrupción cero

RDG quiere que sus acciones y relaciones profesionales estén regidas por la ética y la honestidad. Así, está prohibido emplear el vínculo con ella para llevar a cabo cualquier tipo de práctica corrupta en el sector público o privado, directamente o a través de personas intermediarias (socias, colaboradoras, agentes etc.), en España o en el extranjero, con el objetivo de obtener un beneficio indebido, sea a su favor o al de cualquier otra persona. Las

personas sujetas al Código deben comunicar a través de Canal Responsable cualquier comportamiento en este sentido del que tengan conocimiento.

5.10.1. Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses son situaciones en las que los intereses personales chocan o pueden chocar con los de la organización, de modo que la imparcialidad de las decisiones profesionales puede verse comprometida. Las personas sujetas al Código deben evitar, en la medida de lo posible, llegar a estas situaciones, pero si, a pesar de ello, se encuentran en una, deberán comunicarla y actuar forma leal y profesional, anteponiendo, en sus decisiones profesionales, los intereses de RDG y de sus grupos de interés (empresas clientas, socias...) sobre los suyos propios.

5.10.2. Regalos e invitaciones

Las personas sujetas al Código no pueden aceptar ni entregar regalos o atenciones como parte de su actividad laboral, salvo que se trate de muestras de atención o de cortesía de carácter protocolario. Se entienden como tales:

- los regalos o atenciones que no superen el importe de 90€;
- las comidas ligadas a la función del cargo que se realicen como parte de un acto de carácter público;
- los artículos de propaganda o publicidad cuya escasa entidad es fácilmente discernible;
- los regalos o atenciones derivados de la participación en congresos o actos científicos, culturales o técnicos similares.

Cualquier duda sobre si se puede aceptar o entregar un regalo o una invitación se planteará al Comité de Cumplimiento Normativo de RDG a través de Canal Responsable.

Las personas sujetas al Código tampoco pueden aceptar o entregar regalos o atenciones de carácter personal invocando su vínculo con RDG.

5.10.3. Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son aquellos que buscan agilizar o asegurar trámites (administrativos, judiciales o de otro tipo) a los legalmente que se tiene derecho. RDG prohíbe que se utilicen o que se invoque el vínculo con ella para realizarlos. Las personas sujetas al Código que conozcan de este tipo de comportamientos deberán comunicarlos a través de Canal Responsable.

5.10.4. Actividades políticas

La participación directa en política, instituciones públicas u organizaciones sociales o sindicales ajenas a RDG se desarrollará a título personal, procurando no hacer declaraciones o comunicaciones por cualquier medio que puedan generar confusión. Las personas sujetas al Código no tienen permitido asociar la marca RDG con sus actividades del ámbito privado ni invocar su vínculo con la organización para realizar o intermediar en la entrega de donaciones o contribuciones a partidos políticos o a sus representantes o a personas candidatas o a entidades vinculadas o dependientes de ellos.

5.11. Propiedad intelectual e industrial

Las personas sujetas al Código deben respetar y defender la propiedad intelectual e industrial de RDG y de las personas con las que esta se relaciona, en especial, el software y otras obras protegidas por derechos de autor. En caso de duda sobre la protección de algún elemento, debe preguntar antes de actuar.

Está prohibido utilizar el logo, la marca y/o el nombre de RDG sin su autorización fuera del ámbito profesional.

5.12. Responsabilidad financiera y fiscal

Quienes participen en procesos contables y financieros de RDG deberán cumplir las normas de control interno, asegurarse de que los registros, libros y demás documentos proporcionan una imagen fiel y rigurosa de la situación financiera de la organización y no alterarlos o suprimirlos, preservando su confidencialidad.

Las transacciones económicas no previstas o que, por su importe o naturaleza, sean inusuales o se dirijan o procedan a/de cuentas en paraísos fiscales han de someterse a especial control y supervisión.

Quienes dispongan de tarjetas corporativas deberán utilizarlas de forma razonable y coherente y solo para gastos profesionales, los cuales habrán de justificar debidamente. Los fondos de la organización no podrán ser utilizados para sufragar gastos que, sin estar prohibidos de forma expresa, vulneren el marco ético que establece este Código o su normativa de desarrollo.

Las personas sujetas al Código deben cumplir con rigor la normativa fiscal vigente en los lugares en los que se opere y colaborar en todo momento con la Hacienda Pública y demás administraciones competentes, aportando la información que nos sea requerida, sin ocultarla o tergiversarla, y evitando toda conducta que pueda pretender eludir ilícitamente el pago de impuestos.

Las subvenciones y las ayudas que se soliciten deben ser destinadas a los fines para los que hayan sido concedidas y la documentación que se entregue para su solicitud o justificación habrá de ser estrictamente veraz.

5.13. Seguridad y salud

Los equipos de protección que RDG proporcione deben emplearse adecuadamente. Las personas sujetas al Código han de velar por sus propias seguridad y salud y por la de las del resto y tienen prohibido el consumo de sustancias que afecte al cumplimiento de las obligaciones profesionales.

5.14. Medio ambiente

El respeto al medio ambiente es uno de los principios fundamentales de la actividad de RDG, por lo que la concienciación de las personas sujetas al Código en la materia es fundamental. Deben actuar siempre cumpliendo las leyes y las regulaciones ambientales aplicables y adoptar los hábitos y las conductas sostenibles que la organización asuma con el fin de minimizar el impacto en el entorno.

6. RELACIONES CON OTRAS PERSONAS

6.1. Sector público

RDG prohíbe cualquier práctica que pueda ser interpretada como un intento de influir indebidamente en decisiones públicas para favorecer a la organización o para beneficiar a otra persona. La relación de las personas sujetas al Código con las que forman parte del sector público (incluyendo altos cargos y personal eventual o de confianza, gobiernos y autoridades...) ha de basarse en la legalidad, la neutralidad y la transparencia. Han de procurar documentar los contactos mantenidos y tienen prohibido destruir documentos que formen parte de expedientes administrativos o procesos judiciales.

Si se emplean personas intermediarias para actuar ante el sector público, deberán adoptarse medidas de diligencia debida para asegurar que su trayectoria profesional es intachable.

6.2. Empresas proveedoras y colaboradoras

La selección de empresas proveedoras y colaboradoras debe basarse en criterios objetivos (calidad, precio, plazos de entrega, etc.) y, en su caso, en la confianza previa. Han de tomarse precauciones para evitar riesgos antes de la contratación y establecer acuerdos por escrito que incluyan cláusulas de cumplimiento. También debe fomentarse una relación respetuosa con ellas y exigirles el cumplimiento de la ley y de los acuerdos alcanzados.

6.3. Clientela

RDG trabaja para ofrecer calidad, por lo que se esfuerza por establecer todas las medidas necesarias para asegurarla. Quiere que su clientela sienta la confianza suficiente para establecer relaciones que perduren en el tiempo, por lo que todas las personas sujetas al Código han de actuar de forma honesta, sin proporcionar información engañosa o ambigua.

6.4. Mercado

RDG defiende una competencia leal y libre en el mercado y rechaza cualquier práctica deshonesto o anticompetitiva. La participación en acuerdos para limitar la competencia o en prácticas desleales podría acarrear responsabilidades a la organización y a las personas que participen en ellos. Las personas sujetas al Código no deben recibir información del mercado,

en especial, de empresas competidoras, si tienen sospechas razonables de que se han obtenido de forma impropia o vulnerando la confidencialidad debida.

7. CANAL RESPONSABLE

RDG cuenta con Canal Responsable, pieza central de su Sistema Interno de Información¹ y al que se accede a través de la página web corporativa.

Este canal es el cauce preferente para comunicar, incluso anónimamente, infracciones del ordenamiento jurídico español que se conozcan, en especial, de carácter penal o administrativo; infracciones del derecho europeo; o irregularidades o infracciones de la normativa interna, incluidas las relativas a este Código y al Programa de Cumplimiento Normativo. También podemos usarlo para formular quejas, reclamaciones, dudas interpretativas o sugerencias en materia de cumplimiento normativo.

RDG garantiza la ausencia de represalias a quienes presenten comunicaciones de buena fe (la comunicación dolosamente falsa o maliciosa puede dar lugar a acciones contra quien la presente) y asegura la confidencialidad del contenido de la comunicación, incluyendo la de las personas informantes que se hayan identificado y de cualquier otra persona relacionada con los hechos comunicados.

Canal Responsable también está abierto a otros grupos de interés vinculados a la organización, como socias o proveedoras.

8. EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO: EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Corresponden al Comité de Cumplimiento Normativo (CCN), órgano nombrado por el Consejo de Administración, las siguientes funciones:

1. Velar por que se observen y ejecuten los contenidos del Código y del resto de las normas del Programa.
2. Aprobar las propuestas de normas, manuales, procedimientos, etc. del Programa de Cumplimiento Normativo y elevarlos al Consejo de Administración para su aprobación.

¹ Adaptado a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley 2/2023)

3. Determinar los contenidos y planificar acciones de formación, divulgación y comunicación del Programa de Cumplimiento Normativo.
4. Informar y asesorar sobre el Programa de Cumplimiento Normativo a las personas sujetas al Código, aclarando las dudas e integrando las lagunas derivadas de su aplicación.
5. Elaborar, cuando proceda, informes sobre la eficacia de las medidas de seguimiento y control adoptadas, particularmente, las orientadas a la prevención de delitos y sanciones y, en todo caso, un informe anual al Consejo de Administración sobre la actividad desempeñada.
6. Adaptar el Programa de Cumplimiento Normativo a los cambios normativos y de actividad, así como a las nuevas áreas de riesgo que se detecten, y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir.
7. Mantener las relaciones, cuando proceda, con órganos de cumplimiento de otras entidades y administraciones, las asociaciones de compliance y entidades encargadas de promover la integridad ética de las personas públicas y privadas.
8. Asumir la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información y de las comunicaciones que se reciban a través de Canal Responsable.

El Consejo de Administración promoverá que el CCN cuente con los medios materiales, humanos y tecnológicos adecuados para el correcto desempeño de sus funciones.

9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La vulneración del Código puede dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo aplicable, sin perjuicio de la comunicación de los hechos a las autoridades competentes cuando así corresponda.

10. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

El Código entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de RDG y será revisado cuando haya cambios en la organización, en su estructura de control, en la actividad desarrollada o en la normativa legal. El Código complementa, no sustituye, las políticas,

normas, protocolos o procedimientos de trabajo implantados en la organización. Si entrasen en conflicto, deberá consultarse al CCN.