

Code of Ethics

**Código Ético y de Conducta**

JDA/SFAI

# Código Ético y de Conducta

Estimados colaboradores/as:

Tengo el placer de presentarles nuestro Código Ético y de Conducta. Este documento es la expresión concreta de nuestra cultura y nuestros valores éticos. Implica una guía de conducta y comportamiento, y reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad. Nos ayudará, además, a hacer mejor lo que ya estábamos haciendo bien.

La ética empresarial se ha convertido en una pieza fundamental para la sostenibilidad de nuestras organizaciones, así como para contribuir de manera positiva al medio en el cual trabajamos. Por ello, este código tiene una importancia capital para todos los que trabajamos en o para JDA, pues a partir de él se construye nuestra política de empresa. Alentamos a leerlo con detenimiento.

También hemos creado un canal de denuncias para canalizar y analizar denuncias, opiniones, sugerencias, pedidos y expectativas de personas que, directa o indirectamente, estén relacionadas con la empresa a fin de asegurar el respeto en las relaciones según los principios y normas con los que la empresa se rige y con las leyes del país.

Estoy a vuestra disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Joan Díaz'.

# Código Ético y de Conducta

1. Introducción
2. Comportamiento Profesional
3. Canal de Denuncias
4. Presentación de la denuncia
5. Anexo. Guía para la toma de decisiones.

# 1. Introducción

- Este Código expone los compromisos y las responsabilidades éticas en la gestión de las actividades profesionales, asumidos por los colaboradores de JDA y de sus sociedades filiales, sean éstos socios, administradores o empleados, de cualquier tipo en dichas empresas.
- JDA tiene como misión conseguir, para sus clientes, los propósitos que éstos se fijan, con innovación, creatividad, dedicación y buen trabajo, en el ámbito del asesoramiento legal, económico y de negocio.
- JDA tiene como visión ser referente, como firma que desarrolla soluciones globales y completas para empresas, y que las lleva a término, superando las expectativas de los clientes.
- JDA es miembro de la Red Internacional de SFAI, presente en todo el mundo y miembro de Foro de Firmas del IFAC y, como representante en España, lidera la red española de SFAI Spain.
- Como miembro de SFAI está comprometido y apoya el proyecto “The Global Compact” de Naciones Unidas.
- JDA se compromete a mantener y desarrollar una relación de confianza en los ámbitos que realiza su labor, es decir, con aquellas categorías de individuos, grupos o instituciones cuya aportación es necesaria para hacer realidad la misión de JDA, o que tienen, de cualquier modo, un interés en dicha misión o en conseguir alcanzar sus objetivos.
- Son partes implicadas, en primer lugar los socios y, después, los colaboradores, los clientes, y los proveedores.
- Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre JDA y sus partes implicadas. No son éticos, y favorecen que se asuman actitudes hostiles frente a la empresa, los comportamientos de todo aquel, particular u organización, que intente apropiarse de los beneficios de la colaboración de otros, aprovechando posiciones de poder.







# 1. Introducción

- La buena reputación es un recurso intangible esencial. La buena reputación en las relaciones externas favorece la fidelidad de los clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores.
- En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles burocráticos o un uso excesivo de la autoridad.
- El Código Ético aclara las obligaciones particulares de JDA frente a los implicados por los principios generales sobre las relaciones con los implicados, los valores, los criterios de comportamiento respecto a cada tipo de implicado, que proporcionan específicamente las líneas directrices y las normas a las cuales se deben atener los colaboradores de JDA para respetar los principios generales y para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos.
- Este Código, marcado por un ideal de cooperación, está orientado a un beneficio recíproco de los implicados, respetando, en todo momento, el papel de cada uno. JDA requiere, por lo tanto, que todos los implicados actúen frente a ella conforme a principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética. Los principios y las disposiciones del presente Código Ético tienen como destinatarios los componentes del Órgano de Administración, del Comité de Dirección, de los órganos encargados del control y cumplimiento de JDA y de las demás sociedades del Grupo, además de los directivos, los profesionales, los empleados y los colaboradores vinculados al Grupo por relaciones contractuales derivadas de cualquier título, también ocasionales o temporales. Además, JDA requiere que todas las empresas afiliadas o participadas y los principales proveedores adopten una conducta conforme con los principios generales del presente Código.

## 2. Nuestros Valores

### Profesionalidad

Prestar nuestros servicios con capacidad, seriedad, honradez, eficacia y entrega para superar las expectativas de nuestros clientes y agregarle valor.

### Trabajo en equipo

Un mundo complejo precisa de múltiples capacidades trabajado en equipo, con respecto y lealtad, así como con una amplia interrelación de talentos. Sólo así podemos asegurar dar el máximo valor.

### Integridad y Respeto

Integridad y respeto en todos los sentidos: hacia nuestros compañeros de trabajo, nuestros jefes y colaboradores, nuestra sociedad, nuestro colectivo, nuestro medio ambiente.

### Creatividad

Nuestra capacidad debe proyectarse en un trabajo bien hecho y de acuerdo a los protocolos y procedimientos previstos, pero ello no debe ser un obstáculo para desarrollar nuestra capacidad de innovación, imaginación y creatividad. Fomentamos estas cualidades.



## 2. Nuestros Valores

## Talentos

- Capacidad, Seriedad,
- Honradez, Eficacia,
- Entrega, Lealtad
- Respeto, Interrelación
- Rectitud, Consideración
- Innovación, Imaginación



## Normas Técnicas y Legales

- Prestamos servicios profesionales de acuerdo con las políticas de JDA y las normas técnicas, profesionales y deontológicas de nuestros profesionales
- Todas nuestras prácticas se llevan a cabo atendiendo a los principios éticos y de legalidad
- Cumplimos el código ético de la red Internacional a la que estamos adherida: Santa Fe Associates International.

## Confidencialidad

- Respetamos la confidencialidad y la privacidad de nuestros clientes, nuestro personal y otras partes implicadas.
- No utilizamos la información confidencial de nuestros clientes para uso personal, salvo que estemos autorizados para ello.
- No relevamos información confidencial, salvo que estemos obligados por normal legal o decisión judicial.



# Conflictos de Interés



- Nadie de JDA puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa. Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros. La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales. Los colaboradores que realicen actividades autorizadas externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa. Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa. Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato. Cualquier transacción con empresas que tengan un vínculo personal serán comunicadas al Director General.
- No nos beneficiamos de información confidencial, o de las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa.
- Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- Representamos la compañía ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente con expresa autorización del Órgano de Administración de la empresa salvo aquellos casos en que este implícita en responsabilidad del cargo.
- No hacemos uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto. No utilizamos las instalaciones u otros recursos, como así tampoco disponemos del personal de la compañía para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia de la empresa.

# Conducta Interna

Pensamos que es necesario aprender de nuestros errores, reconocerlos y no repetirlos.

- Es importante que hagamos con los otros lo mismo que nos gustaría que ellos nos hicieran.
- Para ser dignos de confianza, los demás esperan de nosotros un trato justo. Esperan que seamos responsables y transparentes y que evaluemos las consecuencias de nuestras acciones sobre las personas.
- Tomando actitudes de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo, los colaboradores contribuyen para que la empresa ofrezca productos y servicios cada vez más competitivos.
- Los directores, gerentes y jefes desempeñan un papel preponderante por el ejemplo que dan en el día a día y por las orientaciones que difunden. Éstos no tienen solamente la función de coordinar a las personas, responden también por acciones educativas que contribuyan para el crecimiento personal y profesional de cada una de ellas. La excelencia en el desempeño es una construcción colectiva.

## Conducta Interna

- Los colaboradores, cuando se enfrentan a desafíos profesionales y cuando son evaluados por su mérito, se sienten incentivados a hacer cosas extraordinarias. En sentido contrario, el asedio moral coacciona, humilla y destruye la autoestima personal y la cohesión organizativa. Se trata de conductas hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, entre las que se destacan:
  - Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
  - Acosar sexualmente a los colaboradores.
  - Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.



## Favores comerciales, regalos, entretenimientos

- Un favor comercial es un regalo (ya sea en dinero o en especie) suministrado a un socio comercial. En ciertas circunstancias el intercambio de favores comerciales restringidos y en especies podría considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que exigimos que las decisiones de los empleados no sean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales.
- Se debe informar de inmediato a su supervisor sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial. Solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial podría constituir un acto delictivo. No acepte ningún regalo relacionado con los negocios de la compañía a no ser que sea de un valor simbólico.
- En cuanto a alimentos y agasajos, puede ofrecer o recibir alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos con tal que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro. Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche exorbitante no será ni deberá ser permitida. Tampoco debería aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitirle a ningún familiar inmediato que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.
- Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a su supervisor.



# Favores comerciales, regalos, entretenimientos

- Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.
- ¿Se puede recibir y/o entregar regalos en fin de año, presentes, felicitaciones particulares? Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.
- La entrega y percepción de regalos está permitido siempre y cuando no se vea afectado el interés de la empresa, ni su relación comercial con personas u organizaciones. Por ejemplo, los empleados nunca pueden:
  - Aceptar efectivo.
  - Aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.
  - Aceptar un regalo si éste pudiera hacerlo sentir comprometido.
  - Aceptar un regalo o entretenimiento que pudiera ser considerado un derroche.
  - Aceptar regalos que influyan o den la apariencia de influenciar su juicio comercial. Aceptar un regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.
  - Participar de toda actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento estaría violando las políticas o los estándares propios de su empleador.
  - La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.

## Anticorrupción

- JDA prohíbe explícitamente todo acto de corrupción respecto de agentes de los gobiernos o de entes privados tales como el pago de sobornos o comisiones ilegales de cualquier naturaleza, tanto se refiera a trabajos en el sector público como en el área privada.
- Observamos las normas de conducta, así como las de lavado de dinero y anticorrupción vigentes.

## Liderazgo Responsable

- Conducimos nuestros negocios profesionales responsablemente con el objeto de mantener la confianza, el respeto y la transparencia con nuestros clientes, socios y demás público.
- Estamos comprometidos a actuar con integridad, invirtiendo nuestros esfuerzos en el desarrollo de nuevos productos, siendo responsables y confiables para nuestros clientes y socios, para seguir siendo líderes en nuestro campo de acción.

## Calidad de nuestros Servicios y Productos

- La actividad profesional de JDA es desarrollada y conducida para poder ofrecer a nuestros clientes productos y servicios que van más allá de sus expectativas, a través de servicios de la más alta y excepcional calidad.
- Continuamos con nuestro compromiso de invertir nuestros mejores esfuerzos para mejorar nuestros productos y servicios así como nuestra responsabilidad profesional.

## Compromiso con la seguridad y el medio ambiente

- Estamos comprometidos con la seguridad de nuestros empleados y con el medio ambiente.
- No se permite actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de mis compañeros, de las instalaciones y del medio ambiente.

## Participación en actividades políticas

- Los contratos y los convenios que firmamos con el poder público obedecen a las normas legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente.
- Nos abstenemos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados. Naturalmente, se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la empresa.





# Canales de Comunicación

## ¿Dónde y cómo?

- En la Intranet hallarás un botón claro “Canal de Denuncias – Comité de Ética”
- Al correo electrónico: [canaldedenuncias@jda.es](mailto:canaldedenuncias@jda.es)

## Responsabilidad

- La responsabilidad del canal de denuncia recae sobre el Comité de Ética, creado a tal efecto. Consulta en la Intranet las personas que lo componen. Ellas se han comprometido a cumplir con su misión con observación de sus principios básicos.

## Misión del Comité de Ética

- La misión del canal de denuncias es ser una canal que facilite el análisis y encauzamiento de las denuncias, opiniones, sugerencias, pedidos y expectativas de personas que, directa o indirectamente, estén relacionadas con la empresa a fin de asegurar el respeto en las relaciones según los principios y normas con los que la empresa se rige y con las leyes del país.



# Canales de Comunicación

## Objetivos del Comité de ética

- Garantizar la recepción de denuncias.
- Recibir, analizar denuncias de empleados o de terceros que afecten a nuestro código de conducta.
- Actuar preservando la confidencialidad de la persona y el tema expuesto.
- Averiguar o derivar la situación planteada para que sea investigada y resuelta en el menor tiempo posible.
- Reconocer el derecho a la libre expresión, creando un ambiente de escucha respetuosa y atenta.
- Buscar opciones o alternativas que permitan resolver problemas.
- Coordinar actividades con el fin de recibir opiniones, críticas, demandas y denuncias del público interno y externo de la empresa.

## Principios básicos a seguir por el Comité de Ética

- Integridad: Actuando de forma independiente e imparcial.
- Confidencialidad: Preservando la privacidad y el respeto hacia las personas, la información y los documentos originados para el tema a revisar.
- Igualdad: Promoviendo la inclusión y acceso para todas las personas.
- Cooperación: Promoviendo la colaboración, la empatía y la participación para la solución de las diferencias.

# Anexo: Guía para la toma de decisiones

## Reconocer el hecho o problema

- Se me pide algo y, a mi juicio, no estoy seguro si puede ser incorrecto, o cómo actuar desde el punto de vista ético.

## Pensar antes de actuar

- ¿Cuál es el motivo del dilema?
- ¿Cuáles las alternativas y consecuencias?
- ¿Puedo pedir consejo?

## Actúa consecuentemente

- Analiza todos los hechos y datos correspondientes.
- Revisa qué políticas o normas debes aplicar.
- Evalúa bien los riesgos y cómo minimizarlos.
- Estudia la mejor acción posible.
- Consulta a la persona pertinente.

## Contrasta tu decisión o busca ayuda

- Tengas o no dudas, consulta con la persona competente.
- Plántele el caso y debate el dilema.
- Actúa con confianza y transparencia.
- Analiza las cuestiones éticas.
- Aplica los valores, la legislación y las normas.
- Comunica tu decisión y tus razonamientos a los interesados.
- Comparte tu experiencia con los demás.



## Localizaciones

**JDA / SFAI BARCELONA**  
c/ Balmes 49, 4ª planta  
08007 Barcelona  
Tel. 93 412 76 39

**JDA / SFAI GRANOLLERS**  
c/ Francisco de Quevedo, 9  
08402 Granollers, Barcelona  
Tel. 93 860 03 70

**JDA / SFAI MADRID**  
c/ Príncipe de Vergara 36, 3ª dcha  
28001 Madrid  
Tel. 91 743 09 68

**JDA / SFAI SABADELL**  
c/ Sant Antoni Maria Claret 1, 1º-1ª  
08202 Sabadell, Barcelona  
Tel. 93 725 91 53

Uno de los mejores  
despachos de abogados  
en España según el  
Ranking Expansión 2023

[www.jda.es](http://www.jda.es)  
[contacto@jda.es](mailto:contacto@jda.es)





Más de 130 profesionales a su servicio

BARCELONA • GRANOLLERS • MADRID • SABADELL

