

# CÓDIGO ÉTICO

## CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A.

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

*Aprobado por el Consejo de Administración el 27 de marzo de 2026*

#### 1. Objeto

El presente Código de Conducta y Prácticas Responsables de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. constituye una declaración expresa de los valores, principios y pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas relacionadas con CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. en el desarrollo de su actividad empresarial y profesional.

El presente Código garantiza la aplicación colectiva de los compromisos de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., el efectivo cumplimiento de los Derechos Humanos y laborales y la integración de todo el colectivo de personas que lo conforman, con su complejidad y diversidad, en la cultura empresarial de la entidad.

El presente Código tiene como objeto:

- Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que componen CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por este Código en el desempeño de su actividad profesional.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.
- Generar confianza en todos los ámbitos en los que CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. desarrolla su actividad, promoviendo una conducta ética entre la empresa y todos los agentes que guardan relación con la misma, como clientes, socios, mercados, proveedores, personas trabajadoras o entidades públicas, entre otros.
- Establecer los principios éticos que deberán regir cualquier actuación de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A.
- Disponer los criterios que deberán regir el comportamiento de las personas empleadas, directivas y administradoras de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A.

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas respondan y se acomoden, además de a la legislación vigente, a principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación.

Este Código Ético pretende servir de guía para la actuación de las personas administradoras, profesionales y colaboradoras, en el sentido establecido por la ley, en un entorno complejo y cambiante.

El presente Código forma parte integrante del Sistema de Cumplimiento Normativo (Compliance Penal) del CPE Alicante, orientado a prevenir riesgos legales y promover una cultura ética, de integridad y transparencia en todas sus actuaciones.

Asimismo, el CPE Alicante dispone de un Canal Ético accesible públicamente en su web corporativa gestionado por un tercero externo e independiente, que permite comunicar de forma confidencial o anónima cualquier conducta contraria a la ética o la legalidad.

## 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Código abarca a todas las personas integrantes de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A.: socios, miembros del Consejo de Administración, administradores—incluyendo a las personas físicas que designen los administradores personas jurídicas para representarlos en el ejercicio de su cargo—, personal directivo, personas empleadas y dependientes, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o dependencia funcional.

Este Código también será de aplicación a las personas representantes del Comité de Empresa, en cuanto garantes de los valores éticos y de buen gobierno interno, así como a cualquier colaborador o persona trabajadora temporal que participe en actividades del CPE Alicante.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales se tendrá en cuenta, como uno de los criterios de selección, el que dichas entidades asuman principios de conducta, integridad y cumplimiento normativo similares a los enunciados en este Código, especialmente en materia de transparencia, anticorrupción, igualdad y prevención de riesgos laborales.

El cumplimiento de este Código alcanza igualmente a los proveedores, contratistas y entidades colaboradoras del CPE Alicante, quienes deberán respetar sus principios cuando actúen en nombre o por cuenta de la entidad.

El conocimiento y aceptación de este Código por parte de las personas que integran el CPE Alicante se formaliza mediante la firma de la cláusula de adhesión correspondiente, integrada en la documentación laboral o contractual.

## 3. Valores corporativos

El presente Código constituye uno de los elementos principales de la gestión de la Responsabilidad Social Corporativa y del Sistema de Cumplimiento Normativo (Compliance Penal) de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., y es el cauce para el desarrollo de sus valores corporativos, que se relacionan a continuación:

- Integridad, honradez, ética, responsabilidad y eficacia en todas las actuaciones de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A.
- Espíritu de superación y mejora continua en el desempeño profesional.
- Lealtad responsable ante los clientes, las personas de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., las entidades colaboradoras y la comunidad.
- Transparencia en la difusión de la información, que será adecuada, veraz y contrastable.
- Lucha contra la corrupción y el fraude, no realizando prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con terceros (clientes, proveedores, competidores o autoridades, entre otros), incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.
- Respeto y promoción de la igualdad de oportunidades, la diversidad, la inclusión y la conciliación, conforme al Plan de Igualdad vigente en la entidad.
- Compromiso activo con la seguridad, la salud laboral y la sostenibilidad medioambiental en todas las actividades desarrolladas.
- Colaboración y comunicación responsable, fomentando la confianza mutua y el uso adecuado del Canal Ético como herramienta de mejora continua y transparencia.

## 4. Pautas de conducta

### 4.1 Principios básicos de comportamiento

#### a) Respeto a la legalidad

Las actividades empresariales y profesionales de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se desarrollarán con estricto cumplimiento de la normativa legal vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen. No constituirá justificación de la comisión de infracciones legales el argumento de que se trata de infracciones legales generalizadas o consentidas por las autoridades.

#### b) Integridad ética

Las actividades empresariales y profesionales de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se desarrollarán de acuerdo con los principios de honestidad, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas. CENTRO

PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. promoverá entre sus empleados el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

### **c) Respeto a los Derechos Humanos**

Toda actuación de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., y de las personas que lo integran guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos, laborales y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, y manifiesta su compromiso y vinculación con los mismos. En particular, manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, así como la no discriminación por razón de raza, sexo o religión.

### **d) Calidad y excelencia en el trabajo**

Las actividades que desarrolle CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. deberán estar presididas en todo momento por criterios de calidad y excelencia en el trabajo, defendiendo en todo momento a sus propios clientes y valorando todas las recomendaciones de mejora de la calidad de sus servicios que sean recibidas. Los procesos del Sistema de Gestión del CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. para la gestión del personal portuario para las operaciones de estiba y desestiba en el puerto de Alicante se corresponden con la norma ISO 9001:2008.

### **e) Seguridad en el trabajo**

En el desarrollo de las actividades empresariales y profesionales de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se mantendrán los mejores estándares de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, y se buscará ofrecer a los empleados las mejores condiciones posibles de salud y seguridad.

### **f) Protección del Medio Ambiente**

Las actividades empresariales y profesionales de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. cumplirán con los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación. Se buscará minimizar su impacto sobre el entorno, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos.

## **4.2 Pautas de conducta de carácter general**

### **a) Fomento de la reputación**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo solvente y leal, comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura empresarial de la entidad. Todos y cada uno de sus integrantes participarán en la tarea de fortalecer el nombre de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., y sobre todos recae la responsabilidad de velar por su reputación.

### **b) Lealtad y conflictos de interés**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. procura siempre salvaguardar los intereses de todos los agentes que intervienen en el desarrollo de la actividad, implantando los procedimientos y medidas adecuados para la identificación y resolución de posibles conflictos de interés, tratando de evitarlos. Todas las personas de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. atenderán sólo los intereses de la empresa y, en consecuencia, se abstendrán de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflictos de interés.

Toda persona que detecte una situación real, potencial o aparente de conflicto de interés deberá comunicarlo de forma inmediata al Responsable de Cumplimiento Normativo, absteniéndose de intervenir en la correspondiente toma de decisiones.

Podrán constituir situaciones de conflicto de interés, entre otras, aquellas en las que concurran relaciones personales, familiares o económicas con proveedores, clientes u otras partes interesadas.

El seguimiento del cumplimiento de las presentes pautas se realizará bajo la supervisión del Controller Officer externo (Audidat), encargado de la revisión del sistema y de emitir informes periódicos al Consejo de Administración.

## **4.2 bis Comunicación de irregularidades**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. dispone de un Canal Ético habilitado para comunicar de forma confidencial o anónima cualquier conducta irregular, incumplimiento del presente Código o vulneración de la normativa vigente.

Este canal está disponible en <https://centro-portuario-alicante.canales-eticos.com> y gestionado por un tercero externo e independiente, garantizando la imparcialidad, la protección del informante y la prohibición de represalias.

Las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético serán analizadas de forma objetiva y confidencial, garantizando el respeto a los derechos de las personas implicadas y el principio de presunción de inocencia.

Todo el personal deberá conocer este medio y utilizarlo de forma responsable, colaborando en la prevención y detección de conductas contrarias a la ética o la legalidad.

## **4.3 Relación con y entre las personas**

### **a) Entorno de trabajo**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se esfuerza por crear entornos de trabajo donde impere la confianza y el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y el esfuerzo del trabajo en equipo. CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. prohíbe expresamente cualquier abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

### **b) Igualdad de oportunidades y no discriminación**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. garantiza la igualdad de oportunidades y se compromete a poner los medios para ayudar a todos sus empleados a su desarrollo profesional y personal. No se permite ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

### **c) Diversidad**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. trabaja por la integración de la diversidad y complejidad de sus recursos humanos, al mismo tiempo que garantiza la aplicación colectiva de una misma normativa interna.

### **d) Desarrollo profesional y formación**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de las personas de la empresa con el fin de facilitar su empleabilidad y su progreso profesional.

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. promoverá acciones de información y formación en materia de ética y cumplimiento normativo.

### **e) Seguridad y salud en el trabajo**

La seguridad y la salud en el ámbito de trabajo son aspectos fundamentales para CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A., que se compromete a poner los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para el personal propio como para los subcontratados.

### **f) Erradicación del trabajo infantil y forzoso**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. suscribe y fomenta el cumplimiento de los Derechos Humanos y evita colaborar con aquellas organizaciones que los vulneran. Por ello, se compromete a respetar todas las disposiciones que, en esa materia, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Pacto Mundial emitan.

### **g) Derecho de asociación sindical**

Todas las personas de CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. tienen derecho de asociación y libre sindicación. CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. colaborará con los medios necesarios para que los empleados puedan ejercer este derecho.

### **h) Privacidad de los datos personales**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. solicita a sus trabajadores la información necesaria para la correcta gestión del negocio y para el cumplimiento de la legislación vigente. La información de carácter no público es considerada reservada y confidencial, por lo que aplica los mecanismos necesarios para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

### **i) Uso y protección de activos y recursos**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. pone a disposición de los empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Los equipos y sistemas informáticos o de comunicación que CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. pone a disposición de sus directivos y empleados deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de su actividad laboral.

## **4.4 Relación con el mercado**

### **a) Calidad e innovación**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se compromete a alcanzar las mayores cotas de calidad en sus servicios, poniendo a disposición de sus empleados su conocimiento técnico más avanzado, las mejores tecnologías y medios materiales posibles y fomentando la implicación en la innovación.

### **b) Transparencia y exactitud de la información**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. se compromete a transmitir información completa y veraz sobre la compañía, no admitiendo conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. Quedan expresamente prohibidas las conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias o a la obtención de beneficios indebidos frente a la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

### **c) Anticorrupción**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno o conducta ilícita, ya sea directa o indirecta, en el ámbito de sus actividades empresariales y profesionales.

Queda expresamente prohibido ofrecer, prometer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida, beneficio económico o de otra naturaleza, con la finalidad de influir de manera impropia en la toma de decisiones de terceros.

Asimismo, se prohíben los pagos de facilitación, comisiones irregulares y el uso de intermediarios o terceros para realizar conductas que no serían aceptables si se ejecutaran directamente.

### **d) Donaciones y relación con partidos políticos**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. no realiza ni autoriza, directa o indirectamente, donaciones, aportaciones o contribuciones económicas a partidos políticos, candidatos, campañas electorales u organizaciones de naturaleza política.

Esta prohibición no limita la libertad individual de las personas trabajadoras, siempre que dichas actuaciones se realicen a título estrictamente personal y al margen de la sociedad.

### **e) Regalos, atenciones y hospitalidad**

Las personas sujetas a este Código deberán abstenerse de ofrecer o aceptar regalos, atenciones u hospitalidad que puedan influir, o aparentar influir, en decisiones profesionales o comerciales.

En las relaciones con terceros privados, únicamente podrán admitirse atenciones de carácter simbólico, ocasional y conforme a los usos sociales, siempre que no generen una expectativa de reciprocidad.

Ante cualquier duda, deberá consultarse previamente al Responsable de Cumplimiento Normativo.

Los directivos, empleados y colaboradores externos deberán comportarse de forma ética y conforme a la ley en sus relaciones con las Administraciones públicas, quedando prohibida cualquier ventaja indebida, regalo o atención a funcionarios públicos o personas vinculadas a ellos, así como cualquier conducta destinada a influir ilícitamente en decisiones públicas.

### **f) Relación con terceros**

No se mantendrán relaciones con aquellos terceros que soliciten o propongan prácticas irregulares, pagos indebidos o actuaciones contrarias a la ley o a este Código Ético.

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. procurará establecer relaciones comerciales únicamente con terceros que actúen conforme a principios de legalidad, integridad y ética empresarial.

En caso de duda sobre la idoneidad de un tercero, deberá consultarse al Responsable de Cumplimiento Normativo.

La selección de proveedores y contratistas se realizará con imparcialidad, transparencia y objetividad. Queda prohibido ofrecer ventajas ilícitas, regalos o atenciones fuera de la política general de la empresa con el fin de influir en decisiones comerciales.

### **g) Prevención del blanqueo de capitales**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. sólo establecerá relaciones comerciales con clientes y socios atendiendo a su competencia profesional y adoptará medidas de cumplimiento basadas en la identificación del cliente y la colaboración con las autoridades competentes cuando exista riesgo de blanqueo de capitales.

#### **h) Relación con los clientes**

Todos los empleados, directivos y administradores deberán tratar a los clientes con consideración, respeto y dignidad, promocionando los bienes y servicios de forma objetiva, sin exagerar ni aparentar calidades diferentes a las reales.

### **4.5 Relación con la comunidad**

#### **a) Protección del medio ambiente**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. está firmemente comprometida con la protección del medio ambiente, minimizando impactos negativos, previniendo la contaminación y promoviendo la mejora de procesos, la formación ambiental y la conservación de la biodiversidad.

#### **b) Responsabilidad social corporativa**

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. manifiesta su compromiso con los principios de la responsabilidad social corporativa, contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico, incluyendo acciones relativas a la formación y a la conciliación de la vida laboral y familiar.

## **5. Principios y deberes éticos de los administradores**

### **5.1 Principios éticos**

Los principios éticos que deben presidir la actuación de los administradores de la sociedad son:

- El estricto cumplimiento de la legalidad incluyendo, en particular, sus deberes en materia de confidencialidad, uso de información no pública, no competencia, uso de activos sociales, oportunidades de negocio, operaciones vinculadas y otros conflictos de interés.
- El compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales.
- La protección del medioambiente.
- La no discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de los profesionales.
- La seguridad y la salud en el trabajo.
- La selección y evaluación, rigurosa y objetiva, y la formación de los profesionales de la sociedad.
- La consideración de los intereses legítimos, públicos o privados, que confluyen en el desarrollo de la actividad empresarial de la sociedad.

### **5.2 Deberes éticos**

Los administradores de la sociedad deberán cumplir los siguientes deberes éticos en el desempeño de su cargo:

- No dar ni aceptar regalos u obsequios relevantes en el ejercicio de su cargo.
- No ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar, directamente o a través de persona interpuesta, ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio presente o futuro para la sociedad, para sí mismos o para un tercero.
- No recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo.
- Hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición para el ejercicio de su cargo.
- Respetar el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la sociedad.
- Emplear los equipos, sistemas y programas informáticos con arreglo a criterios de seguridad y eficiencia.

- Evitar cualquier actuación o decisión que pueda vulnerar la ley en todas sus actividades empresariales, profesionales o particulares.
- Regirse, en sus relaciones con autoridades y Administraciones Públicas, por los principios de cooperación y transparencia.
- Denunciar la comisión por parte de un administrador de cualquier irregularidad o acto contrario a la ley, o a las normas de actuación previstas en este Código ético, a través del Canal Ético del CPE Alicante, accesible desde [www.cpealicante.es](http://www.cpealicante.es) o directamente en <https://centro-portuario-alicante.canales-eticos.com>
- Gestionar y procurar la gestión de la sociedad, en todas sus áreas de actividad, conforme a lo dispuesto en este Código ético.

Los administradores deberán participar en las acciones formativas en materia de ética, cumplimiento normativo y responsabilidad penal de las personas jurídicas que se organicen en el seno de la entidad.

## 6. Seguimiento y control

### 6.1 Responsable de Cumplimiento Normativo

El Responsable de Cumplimiento Normativo velará por el cumplimiento del presente Código, resolverá incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptará las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento, permaneciendo en constante contacto con los distintos directivos de la empresa y las distintas comisiones existentes, así como las que pudieran ser creadas y proponiendo al órgano de administración cuantas modificaciones considere necesarias.

El Responsable de Cumplimiento actuará en coordinación con el Controller Officer externo (Audidat), quien supervisará el grado de implantación y eficacia del sistema de cumplimiento, informando periódicamente al Consejo de Administración.

### 6.2 Canal Ético de Comunicación

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. valora muy positivamente que sus directivos y empleados denuncien comportamientos que vulneren lo establecido por el presente Código.

El Canal Ético es gestionado de forma externa por Audidat, garantizando la independencia, imparcialidad y trazabilidad del proceso. Las comunicaciones podrán realizarse a través de la dirección <https://centro-portuario-alicante.canales-eticos.com> o desde la web corporativa del CPE Alicante, garantizando la confidencialidad y la protección de la persona informante frente a cualquier represalia.

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. garantiza que no se tomarán represalias contra cualquier persona que de buena fe ponga en conocimiento de la empresa la comisión de un hecho delictivo, colabore en su investigación o ayude a resolverla.

### 6.3 Sanciones disciplinarias

CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. ejercerá las medidas legales o disciplinarias que considere adecuadas, de acuerdo con la legislación vigente, para evitar el incumplimiento del presente Código. El comportamiento inadecuado alcanzará no sólo al que infrinja el Código sino también a aquéllos que por acción u omisión aprueben dichos comportamientos.

La aplicación de sanciones o medidas disciplinarias derivadas de incumplimientos del Código será comunicada al Controller Officer externo (Audidat), a efectos de registro y seguimiento dentro del sistema de cumplimiento normativo.

## 7. Aceptación, aprobación y modificación

Los administradores de la sociedad aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código ético que les resulten de aplicación, recibiendo copia del mismo.

Todo el personal directivo y empleado del CENTRO PORTUARIO DE EMPLEO DE ALICANTE, S.A. deberá firmar la declaración individual de aceptación del Código Ético y de la política anticorrupción, la cual se incorporará a su expediente laboral.

El Código ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las sugerencias y propuestas que realicen los administradores de la sociedad. La revisión del Código se realizará, al menos, una vez al año en el marco del Sistema de Cumplimiento Normativo, bajo la coordinación del Controller Officer externo (Audidat), que elaborará un informe anual de cumplimiento para el Consejo de Administración.

La modificación de este Código ético corresponderá en todo caso al Consejo de Administración. La aprobación, revisión o modificación del Código deberá comunicarse formalmente a todo el personal, representantes sindicales, socios y principales proveedores mediante circular o notificación interna, dejando constancia de la fecha de entrada en vigor.

El Código ético fue aprobado en la reunión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el 27 de enero de 2020, y actualizado y aprobado en su versión vigente el 27 de marzo de 2026 para su adaptación al Sistema de Cumplimiento Normativo implantado en la entidad.

---