
	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES 26/12/2023		Revisión: 3 Fecha: Página 1 de 10
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

Elaborado por: Verónica Ghisleni	Revisado por: Verónica Ghisleni	Aprobado por: Comité de Dirección Wonder Wibit
Fecha 26/12/2023	Fecha 26/12/2023	Fecha

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

## 1. OBJETIVO

Este documento tiene como propósito recoger los principios éticos y de conducta que han de guiar todas y cada una de las actuaciones de aquellos que trabajamos en WONDER WIBIT tanto en nuestras relaciones internas como en nuestros contactos y comunicaciones con clientes, accionistas, proveedores, patrocinadores, empresas asociadas y en general con cualquier persona u organización de entorno social de los países donde operamos o esperamos hacerlo.

## 2. PRINCIPIOS ÉTICOS


En WONDER WIBIT estamos comprometidos en desarrollar nuestro negocio con los más altos niveles de integridad y ética. Entendemos que trabajar siempre de manera íntegra y transparente nos permite crear relaciones de confianza y credibilidad con todos aquellos que nos relacionamos permitiéndonos llevar adelante nuestras iniciativas de negocio de manera más segura y duradera.

WONDER WIBIT apoya la iniciativa [Global Compact](#) de Naciones Unidas de manera que este Código de Conducta está inspirado en los [diez principios](#) establecidos en esta iniciativa y que establecen guías de actuación en las áreas de Derechos Humanos, Condiciones de Trabajo, Medio Ambiente y practicas Anti-Corrupción.

Es nuestra decisión que toda la Empresa opere con los principios establecidos en este Código de Conducta. Esperamos que desde los miembros del Consejo de Administración o los miembros del Comité de Dirección hasta cada uno de los empleados esté comprometido en el cumplimiento de las normas y principios aquí contenidos.

Nuestro Código de Conducta contiene las normas relativas a nuestra relación entre nosotros como empleados, así como nuestras interacciones con clientes, accionistas, proveedores, patrocinadores, empresas asociadas y cualquier otra persona u organización de nuestro entorno social. Estas normas incluyen:

- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos.
- Colaboración en la erradicación de comportamientos ilegales o no éticos.
- Trato a los empleados con el máximo respeto desarrollando un entorno que facilite una comunicación sincera y directa.
- Gestión de los conflictos de intereses
- Protección y correcto uso de los bienes de la Empresa
- Protección de la información confidencial.
- Protección de la Salud y el Bienestar en el lugar de trabajo de nuestros empleados y colaboradores
- Protección del medio ambiente

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

### 3. CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestra primera responsabilidad como empleados de WONDER WIBIT es conocer y aplicar en todas nuestras actuaciones el presente Código de conducta. El incumplimiento del mismo llevará consigo la aplicación de todos los mecanismos sancionadores disponibles en la legislación laboral aplicable, así como, en su caso, las demás medidas que legalmente procedan.

Somos conscientes que pueden existir diferencias culturales entre los distintos países donde operamos a la hora de cómo comunicarnos y actuar. Trataremos en todo momento de entender y acomodar nuestra actuación a estas diferencias respetando en todo caso los principios y normas esenciales establecidas en este Código de Conducta.


Todos aquellos empleados que dirigen equipos tienen la responsabilidad añadida de liderar con el ejemplo en la aplicación de las normas aquí recogidas, así como estar a disposición de los empleados que tengan dudas en su aplicación o quieran denunciar algún incumplimiento. Por último, es responsabilidad de la Dirección poner en marcha cuantas medidas sean necesarias para garantizar su cumplimiento y asegurar una respuesta adecuada a cualquier conducta no ética.

### 4. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

Una de las máximas prioridades de WONDER WIBIT es el cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos y normativa aplicables a su negocio en cada uno de los países donde opera. Para cumplir este objetivo, la Dirección de WONDER WIBIT tiene el compromiso de cumplir y hacer cumplir la normativa vigente, adoptando aquellas medidas (incluidas medidas disciplinarias y legales) que procedan. En la operación del día a día pueden surgir preguntas sobre las leyes y normas de aplicación, se deberá entonces comunicar las dudas surgidas al responsable inmediato para obtener el asesoramiento adecuado. Si esto no ocurriese, comunicar cualquier duda a [rrhh@guadalupe.com](mailto:rrhh@guadalupe.com) para obtener atención inmediata.

El compromiso con la Seguridad de nuestros clientes, empleados y contratistas es uno de los principios clave que guía nuestras actuaciones en todo lo que hacemos. Nos esforzamos en proporcionar a todos un entorno seguro cumpliendo y mejorando las leyes y reglamentaciones en vigor. Dedicamos nuestra máxima atención a cada detalle relativo a la seguridad de quienes nos rodean.

Todos tenemos el compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas. Está prohibida la realización de tareas bajo la influencia de alcohol u otras sustancias legales o ilegales que pudieran afectar al nivel de seguridad necesario para la actividad desarrollada. Todo ello al objeto de evitar la puesta en peligro de sí mismo, de sus compañeros, así como de otras personas, o de los bienes y equipos de la empresa.

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

## 5. COMUNICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Todo empleado debe informar a su responsable sobre cualquier conducta que considere, de buena fe, que constituye una infracción de nuestro Código de Conducta. Si su responsable directo está involucrado en la situación sobre la que desea informar, o no puede o no se ha preocupado lo suficiente por sus sospechas, entonces el empleado deberá informar de la situación en su propio idioma mediante un mensaje a [rrhh@guadapark.com](mailto:rrhh@guadapark.com) . Es responsabilidad de cualquier responsable de la Empresa tratar estos temas con la máxima seriedad y prontitud.

Por supuesto este mismo procedimiento ampara cualquier sospecha relativa a manejo de fondos, arqueos de caja, asuntos contables o de auditoría que pudiesen ser cuestionados, incluso presuntas violaciones cometidas por los correspondientes responsables de la supervisión de estos procesos.

WONDER WIBIT garantizará plena protección a aquellos empleados que de buena fe comuniquen cualquiera de los incumplimientos aquí referidos.

En caso de que la conducta denunciada pudiera ser constitutiva de infracción penal, el responsable directo del supuesto autor de la infracción deberá informar por correo electrónico [rrhh@guadapark.com](mailto:rrhh@guadapark.com) o a la Asesoría Jurídica de WONDER WIBIT , que adoptará inmediatamente las medidas legales que procedan, colaborando en todo caso con la autoridad competente para investigar y/o sancionar los hechos, si los mismos fuesen constitutivos de una infracción penal.

## 6. RESPETO PARA NUESTROS EMPLEADOS


Toda persona que trabaje para WONDER WIBIT deberá ser tratada con la máxima dignidad y respeto y no podrá, de ninguna manera, ser forzada a sufrir ni física ni psíquicamente como consecuencia de su trabajo.

Ningún empleado podrá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, religión, opinión política, nacionalidad, antecedentes éticos, origen social, condición social, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

La salud de los trabajadores y la seguridad en el lugar de trabajo constituye en todo momento una preocupación prioritaria. Esto aplica a cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo, incluyendo evaluaciones sistemáticas de posibles riesgos, niveles de ruido, temperatura, ventilación, alumbrado y calidad del mismo y el acceso a atención sanitaria.

## 7. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

En WONDER WIBIT basamos siempre nuestras decisiones en el cumplimiento de la legalidad y en la defensa de los intereses de la Empresa y en ningún caso en posibles factores o relaciones personales. Un conflicto de intereses surge cuando algo puede interferir o influir en un empleado a la hora de tomar decisiones independientes basadas en la defensa de los intereses de WONDER WIBIT. Debemos evitar cualquier situación en la que nuestro interés

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
CÓDIGO DE CONDUCTA			

personal pueda estar, o incluso simplemente pueda parecer que lo está, en conflicto con la legalidad y/o los intereses de la Empresa.


Los empleados deberán abstenerse de realizar transacciones con la sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia. Las previsiones serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al empleado. En este sentido, tendrán la consideración de personas vinculadas:

- a) El cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos o del cónyuge.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos.
- d) Las sociedades en las que el empleado, por sí o por persona interpuesta, ostente el control o la administración efectiva de hecho o de derecho.


No deberá existir dependencia jerárquica directa de personas vinculadas. Los familiares directos de un empleado no podrán ejercer posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar.

A continuación, se indican algunos casos donde pueden presentarse algún tipo de conflicto de interés y que, incluso, pueden llegar a constituir una vulneración de la legalidad:

- **Regalos, viajes, hoteles, y descuentos:** los empleados de WONDER WIBIT no pueden ofrecer o aceptar regalos, viajes, estancias en hoteles o descuentos a o de terceros que puedan constituir infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al juicio profesional de dicho empleado o de un tercero. No obstante, existen determinados regalos o invitaciones que pueden estar justificados en los usos sociales o prácticas de cortesía generalmente aceptados. En estos casos debe obtenerse siempre la aprobación del responsable inmediato antes de su aceptación. En caso de no ser autorizado por el responsable, se deberá realizar la devolución con nota de agradecimiento, haciendo mención a la existencia de este Código de Conducta.
- **Comidas de trabajo e invitaciones a Congresos y Simposium:** los empleados de WONDER WIBIT no pueden ofrecer ni aceptar invitaciones a comidas de trabajo o asistencia a Congresos y Simposium, salvo que estén justificadas y así lo exijan los usos de cortesía generalmente aceptados. En ese caso se informará al responsable inmediato con indicación de la fecha y los asistentes. En el caso que dos o más empleados concurren en una misma comida de trabajo, el importe será abonado siempre por el empleado de mayor nivel.
- **Oportunidades de Negocio:** Ningún empleado o directivo de WONDER WIBIT puede obtener provecho personal de la información a la que tenga acceso o de las oportunidades de negocio que se descubran durante el desempeño de su trabajo en detrimento de los intereses de WONDER WIBIT. Igualmente, ningún empleado puede utilizar recursos materiales o información de WONDER WIBIT ni usar su posición en la empresa para obtener beneficios personales.

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
CÓDIGO DE CONDUCTA			

- Pertenencia a consejos de administración u ostentar cargos directivos:** la pertenencia a un consejo de administración u ostentar cargos directivos para otras empresas u organismos con ánimo de lucro constituyen un claro caso de conflicto de intereses. Por ello, su responsable tiene que aprobar con antelación el desempeño de este tipo de cargos. La pertenencia, en cargos directivos, a organismos e instituciones sin ánimo de lucro no requiere de aprobación previa salvo que pudiera existir algún tipo de conflicto de intereses.
- Pluriempleo:** Cualquier empleo, retribuido o no, fuera de WONDER WIBIT no deberá afectar a sus obligaciones como empleado WONDER WIBIT se tienen contraídas. No se deberá involucrar en intereses empresariales externos que le quiten tiempo y atención de sus responsabilidades o que sean incompatibles con su horario en WONDER WIBIT. Cualquier trabajo en una empresa de la competencia, proveedores, contratistas, o empresas colaboradoras constituye un claro conflicto de intereses que deberá resolver con su responsable inmediato antes de aceptarlo. Para aquellos empleados con cláusula de exclusividad en su contrato de trabajo, cualquier situación de pluriempleo está prohibida.
- Actividades políticas:** WONDER WIBIT no realizará aportaciones o pagos ni apoyará de ninguna forma, ni directa ni indirectamente, a ningún partido político ni a políticos individuales. Como empleado no puede realizar ninguna cooperación con fines políticos en nombre de WONDER WIBIT ni mediante el uso de los fondos y recursos de la Empresa.
- Sobornos, chantajes y corruptelas:** ningún empleado o directivo de WONDER WIBIT puede, directa o indirectamente, pedir o aceptar, ofrecer o dar ninguna clase de soborno, chantaje o pago encubierto en metálico o en especie, ni ningún otro beneficio ilegal o no ético a autoridades o funcionarios públicos, empleados u otros representantes o asociados de WONDER WIBIT o a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil, sociedad, asociación, fundación u organización. En todo caso, se deberá informar de inmediato a la Dirección del Grupo sobre cualquiera de estas ofertas o proposiciones de arreglo.
- De igual modo, ningún empleado o directivo de WONDER WIBIT podrá valerse de la relación personal que pudiera tener con una autoridad o funcionario público para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí, para un tercero o para WONDER WIBIT.
- Resolución de conflictos de intereses:** Cualquier empleado de WONDER WIBIT debe comunicar todas aquellas situaciones negociaciones y acuerdos en las que se pudiera dar un conflicto de intereses. Si entiende o tiene dudas de que está involucrado en una actividad que constituya un conflicto de intereses que otros pudieran razonablemente entender como un conflicto de intereses, debe informar a su responsable inmediato. Este estudiará la situación con el empleado para determinar si existe conflicto de intereses y cuál es la mejor manera de resolverlo. Aunque la participación de un empleado en una situación de posible conflicto de intereses no está automáticamente prohibida, sí deber ser conocida con antelación por el responsable inmediato y tomar la

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

decisión adecuada en cada caso. En situaciones de conflicto de intereses donde puedan estar involucrados Directores de Parques o miembros del Comité de Dirección se deberá de obtener la autorización formal del Consejero Delegado, del Presidente o en su caso la del Consejo de Administración.

## 8. PROTECCIÓN Y CORRECTO USO DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

WONDER WIBIT posee una amplia variedad de bienes que incluyen bienes físicos, información de dominio privado y propiedad intelectual. Como empleado tiene el deber de proteger toda propiedad de WONDER WIBIT que le haya sido confiada y en general ayudar a proteger todos sus bienes. Para ello, debe estar alerta e informar sobre cualquier pérdida o riesgo de pérdida de una propiedad de WONDER WIBIT a su responsable inmediato, tan pronto como tenga conocimiento de ello.

**Propiedad intelectual:** la propiedad intelectual e industrial se refieren al derecho que tiene una persona sobre el producto o resultado de su actividad como, por ejemplo, programas de ordenador, documentación técnica, inventos. Cierta propiedad intelectual es, o puede ser, objeto de una protección especial mediante copyright, derechos de patente, derechos de marca comercial, etc.


La propiedad intelectual que el empleado produzca como consecuencia y en relación con su empleo en WONDER WIBIT es propiedad de la Empresa salvo cláusula en contra en su contrato de trabajo y con las excepciones establecidas en los convenios y leyes internacionales.

Por otro lado, todo empleado de WONDER WIBIT debe respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros. En consecuencia, ningún empleado podrá utilizar de ningún modo productos protegidos por estos derechos sin la debida autorización, licencia o permiso por parte de sus titulares o de sus cesionarios.

**Uso de los sistemas de comunicación de WONDER WIBIT:** los sistemas de comunicación incluyendo la telefonía fija, móvil y las conexiones a Internet, deben utilizarse exclusivamente para usos profesionales con las únicas excepciones que pudieran establecerse en las Políticas de la Empresa a este respecto. Todo empleado debe asegurarse en todo momento de que sigue las instrucciones relativas al manejo y confidencialidad de las contraseñas y códigos PIN que le hayan sido asignados.

Entre los usos no válidos de los sistemas de comunicación de WONDER WIBIT se incluye el procesamiento, envío, extracción, acceso, visualización, almacenaje, impresión o difusión de material e información fraudulenta, hostigante, amenazadora, ilegal, racista, sexual, obscena, intimidatoria, difamatoria o, en cualquier caso, no relacionada con su actividad profesional.

**Finalización de la relación laboral con WONDER WIBIT:** Al finalizar su relación laboral, el empleado debe devolver todos los bienes de WONDER WIBIT incluyendo la documentación y cualquier medio que contenga información propiedad privada de WONDER WIBIT. No le está permitido usar o divulgar la información de propiedad privada de WONDER WIBIT.

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			


## 9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los empleados de WONDER WIBIT tienen acceso a la información propiedad de WONDER WIBIT y en algunas ocasiones también a información propiedad de terceros. Dicha información puede contener datos financieros, estrategias empresariales, información técnica, información sobre los empleados y clientes o cualquier otro tipo de datos. En consecuencia, el acceso, uso o divulgación de esta información debe hacerse con la máxima confidencialidad y, en todo caso, con el máximo respeto y estricta sujeción a la normativa y legalidad vigente. En consecuencia, para acceder, usar o divulgar este tipo de información, los empleados de WONDER WIBIT deberán estar debidamente autorizados para ello por el responsable correspondiente. En caso de duda sobre su autorización, el empleado deberá solicitar instrucciones a su responsable inmediato.

A continuación, le presentamos algunas reglas que ayudarán a proteger la información de WONDER WIBIT:

1. No revele a otros, información que WONDER WIBIT no haya hecho pública salvo para:
  - i. personas que trabajan para WONDER WIBIT, tienen acceso en su puesto de trabajo a ese tipo de información y tienen una razón justificada para conocerla,
  - ii. cualquier otra persona autorizada por WONDER WIBIT como receptora de dicha información o
  - iii. personas a las que usted, de acuerdo con sus obligaciones laborales, deba comunicar dicha información.
2. No acceda, duplique, reproduzca o haga uso, ni directa ni indirectamente, de la información de dominio privado más allá de lo necesario para el desempeño de sus obligaciones y trabajo en WONDER WIBIT.
3. En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, notifíquese con prontitud a su responsable inmediato y coopere por completo con WONDER WIBIT para proteger dicha información.
4. No almacene información de WONDER WIBIT en ordenadores privados o en otros medios no proporcionados por WONDER WIBIT.
5. Si necesita sacar información fuera de las instalaciones de WONDER WIBIT para cumplir con sus tareas laborales, tiene que devolver dicha información una vez que las tareas realizadas fuera de las instalaciones de WONDER WIBIT hayan finalizado. No debe almacenar información en su casa ni en ningún otro lugar.
6. Antes de cualquier actividad de divulgación de información de contenido financiero que no sea pública o de datos de visitantes por parque se deberá contactar con el *Compliance Officer*.
7. Tener en cuenta que determinada información confidencial podría ser calificada como información privilegiada en los términos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

Ley del Mercado de Valores (la “LMV”) y demás normativa aplicable por lo que, cualquier uso inadecuado de ésta podría ser constitutivo de una infracción grave o muy grave conforme a lo previsto en la referida LMV, o incluso de un delito de abuso de información privilegiada en el mercado bursátil, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

### **10. CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO**

Manifestamos nuestro compromiso con la Prevención de Riesgos Laborales y con la mejora continua de las condiciones y lugares de trabajo. Adoptamos las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente en cada país, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de los empleados. Asimismo, promovemos la aplicación de estas normas por parte de empresas colaboradoras y proveedores con los que operamos.

Todos los trabajadores deben cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales establecidas; asimismo, deben colaborar activamente en la integración de la Prevención en todas las actividades desarrolladas en la organización, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas a su puesto.


Igualmente, todo el personal deberá contribuir activamente al fomento de una Cultura Preventiva sólida y considerarla como valor estratégico, promoviendo el cumplimiento de las buenas prácticas de salud y bienestar laboral y comunicando cualquier irregularidad o situación que pueda suponer un riesgo, tanto para los trabajadores como para las instalaciones.

### **11. PROTEGER EL MEDIOAMBIENTE**

El medio ambiente es una materia muy importante para todos nosotros. WONDER WIBIT lleva muchos años trabajando activamente, en la divulgación y concienciación de la sociedad sobre los problemas medioambientales de nuestro Planeta, y colabora activamente en distintos programas de preservación de especies en peligro de extinción. Igualmente mantiene programas de mejora en la reducción de consumo de energía y está llevando a cabo iniciativas para la utilización de energías renovables en buena parte de sus instalaciones.

El conjunto de las actuaciones medioambientales de WONDER WIBIT se centra en las siguientes líneas de actuación:

- Intensificación de las actividades de divulgación y concienciación sobre los retos medioambientales con especial énfasis en el público infantil y juvenil.
- Mejora de la concienciación medioambiental entre todos los empleados
- Impulso a la utilización de energías renovables en todas las instalaciones
- Apoyo renovado a los programas de preservación de especies en peligro de extinción.

	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
	POL-GRP-003-ES		Revisión: 3 Página 10 de 10
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>			

Como empleados de WONDER WIBIT es nuestro deber colaborar desde nuestros ámbitos de responsabilidad en llevar adelante las líneas de actuación marcadas

## **12. NUESTROS COMPROMISOS COMO CIUDADANOS RESPONSABLES**

Nos esforzamos para ser ciudadanos responsables en las comunidades donde llevamos a cabo nuestros negocios, lo que requiere que seamos sensibles a las preocupaciones sociales y medioambientales y que respondamos de forma precisa y pertinente a las dudas que pudieran tener las partes interesadas.

En todas nuestras actuaciones trabajamos para que la marca WONDER WIBIT siempre está asociada con el respeto por los derechos humanos, con unas condiciones de trabajo justas y seguras y con una práctica empresarial respetuosa con el medio ambiente.