

**CÓDIGO DE  
CONDUCTA**

**CRÓNICA**  
GLOBAL

## ÍNDICE

<b>PRIMERO.- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....</b>	<b>2</b>
<b>SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>TERCERO.- VALORES .....</b>	<b>3</b>
<b>CUARTO. PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>QUINTO.- COMPROMISOS DE CONDUCTA.....</b>	<b>5</b>
5.1.- Respeto a las personas.....	5
5.2.- Igualdad de oportunidades.....	5
5.3.- Conflictos de Interés.....	5
5.4.-Respeto a la Intimidad y Deber de Confidencialidad.....	6
5.5.- Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia.....	8
A.- Relación con proveedores.....	8
B.- Relación con clientes.....	9
C.- Relación con autoridades y funcionarios públicos .....	10
D.- En relación con la Propiedad Industrial e Intelectual.....	11
E.- Pagos y cobros.....	12
5.6.- Control de Calidad.....	13
<b>SEXTO.-NORMAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS DE LA PROFESIÓN DE PERIODÍSTICA .....</b>	<b>14</b>
6.1.- Principios generales.....	14
6.2.- Normas de actuación y conducta.....	15
<b>SÉPTIMO.- CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>SÉPTIMO.- PUBLICIDAD Y ACEPTACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I - TERMINOLOGÍA.....</b>	<b>20</b>

## **PRIMERO.- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración con el objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de los empleados de CRÓNICA GLOBAL MEDIA, S.L. (en lo sucesivo, CRÓNICA GLOBAL o la Sociedad) y unas pautas de actuación que deberán ser respetadas por todos sus profesionales y demás colaboradores en el desarrollo de las actividades diarias dentro de la Sociedad, en aras de procurar un comportamiento profesional ético y responsable en consonancia con la cultura de la empresa.

El objeto social de CRÓNICA GLOBAL consiste en la edición, difusión y distribución de diarios, revistas periódicas y publicaciones con contenido de toda clase, mediante todo tipo de soportes y formatos, tanto de pago como gratuitos, incluidos los electrónicos, vía internet, etcétera.

CRÓNICA GLOBAL es una compañía en la que se ejerce periodismo independiente, sin ataduras ni corsés, cuyos medios de financiación son, únicamente, el mercado publicitario y sus lectores. La empresa cree en el periodismo periférico y, desde Barcelona, se pretende proyectar un medio digital de alcance español e interés general en el mundo.

El presente Código de Conducta se integra dentro del entramado de normativas internas de CRÓNICA GLOBAL que tienen el objetivo común de garantizar el cumplimiento normativo por parte tanto de los profesionales y demás colaboradores como de la Sociedad, por lo que se complementa y perfecciona con las normas que figuran en las Políticas específicas de CRÓNICA GLOBAL.

## **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Código es de aplicación a todo el personal de CRÓNICA GLOBAL, independientemente de su posición y función que dentro de la mercantil desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la Sociedad, cuando así se convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos los Consejeros, Directivos y a cualquier representante de CRÓNICA GLOBAL, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será encargada copia con ocasión de su incorporación a la Sociedad.

### **TERCERO.- VALORES**

La máxima de la entidad es el **TRABAJO RESPONSABLE Y DILIGENTE** basado en el respeto hacia nuestros lectores, clientes externos (suscriptores) y clientes internos (trabajadores).

En CRÓNICA GLOBAL estamos plenamente convencidos de lo que hacemos y de cómo lo hacemos. Queremos transmitir esa **SEGURIDAD** hacia el exterior.

Uno de los valores más importantes que rigen en nuestra entidad es el respeto en todo momento a los **DERECHOS E INTERESES LEGÍTIMOS** de las personas, tanto físicas como jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación con la entidad, así como en la difusión de la información.

La **CONFIDENCIALIDAD** en la información, así como con las fuentes de información, reviste de una gran importancia y respeto en CRÓNICA GLOBAL.

Asimismo, los demás **VALORES** que gobiernan nuestra sociedad son: **la confianza, la honradez, la ética, el trabajo en equipo, el respeto a la legislación vigente, la integridad, la dignidad de la persona y el equilibrio.**

### **CUARTO.- PRINCIPIOS GENERALES**

El Código de Conducta se basa en los siguientes principios:

- **Actuar de acuerdo con las leyes y normativa vigente** en los países en los que CRÓNICA GLOBAL desarrolla o trata de desarrollar sus negocios, respetando íntegramente los compromisos asumidos con terceros, así como los usos y buenas prácticas de aquellos países en los que ejerzan su actividad. La aplicación del Código

en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales en los países donde CRÓNICA GLOBAL puede desplazarse para operar.

- **Arraigar la cultura de la integridad:** todas las personas de CRÓNICA GLOBAL deben actuar de forma responsable y eficiente.
- **Respetar a todas las personas,** protegiendo los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, sin que ninguna persona sea objeto de discriminación por razón de raza, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad, género, enfermedad o discapacidad física.
- CRÓNICA GLOBAL **no contrata** a ninguna persona que menor de dieciséis (16) años, y, en todo caso, al tratarse de **menores de edad**, la contratación se hará cumpliendo con los presupuestos legalmente exigidos atendida la minoría de edad.
- Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL, tienen reconocido el **derecho de sindicación, libertad de asociación y negociación colectiva.**
- La **vinculación y/o pertenencia a partidos políticos** o cualquier otro tipo de instituciones, asociaciones o entidades con fines públicos o que excedan de los propios de CRÓNICA GLOBAL, deberán hacerse de manera que quede absolutamente claro que se realiza **a título estrictamente personal**, evitando cualquier tipo de vinculación con la Sociedad.
- El **horario laboral** y las horas extraordinarias no excederán el límite legal.
- El **salario** que reciben los profesionales de CRÓNICA GLOBAL es acorde con el puesto que ocupan, y siempre conformes con los convenios de cada sector.
- Todos los profesionales de CRÓNICA GLOBAL desarrollan su trabajo en **lugares seguros y saludables.**
- Todos los profesionales son responsables de cumplir rigurosamente las **normas de salud y seguridad en el trabajo**, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

## **QUINTO.- COMPROMISOS DE CONDUCTA**

### **5.1.- Respeto a las personas.**

Queda totalmente prohibido cualquier acto que, de forma directa o indirecta, pudiera vulnerar o atentar contra la dignidad de las personas.

No se admitirá, bajo ninguna circunstancia, la intimidación, el acoso de cualquier tipo, ya sea psicológico o moral y/o *mobbing*, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo perjudicial, el abuso de autoridad, la falta de respeto o de consideración o cualquier otro acto de agresión física o verbal.

Deberá primar el trato respetuoso, profesional y amable, con el objetivo de propiciar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro.

### **5.2.- Igualdad de oportunidades.**

Los profesionales que tengan encomendadas las funciones de selección de personal para CRÓNICA GLOBAL actuarán, en todo momento, respetando este principio de igualdad de oportunidades, y deberán actuar, en la toma de sus decisiones, con plena objetividad y atendiendo, en todo caso, a la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades de empresa que deban ser cubiertas.

### **5.3.- Conflictos de Interés.**

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un trabajador de la Sociedad o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la misma.

Los empleados de CRÓNICA GLOBAL se comprometen a actuar siempre en beneficio de la empresa y deben evitar situaciones que puedan entrar en conflicto de interés con las actividades profesionales que desarrollen en la empresa, debiendo comunicar la realización de cualquier actividad para una compañía o sector que compita directamente con las actividades del CRÓNICA GLOBAL.

Queda terminantemente prohibido el establecimiento de relaciones con clientes y proveedores que puedan poner en duda la independencia y objetividad profesional, ni

manifestar actitudes que supongan un abuso de poder para perjudicar o beneficiar a un tercero ligado al negocio en cualquiera de sus acepciones.

Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL deberán abstenerse de representar a la Sociedad o a cualquiera de sus Sociedades y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuviera un interés personal. En ningún caso podrán valerse de su posición en la Sociedad para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias.

Cualquier profesional de CRÓNICA GLOBAL que vaya a ser o haya sido propuesto para el desempeño de un cargo público, deberá ponerlo en conocimiento del Consejo de Administración con carácter previo a su aceptación, a fin de que el referido Órgano pueda analizar si dicha aceptación conlleva algún tipo de incompatibilidad con la situación y las obligaciones asumidas con la Sociedad.

Las aportaciones que en su caso realice la Sociedad, en dinero y/o especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, estarán sometidas a la legalidad vigente garantizando en todo caso, su transparencia, e irán siempre precedidas de un informe que acredite su plena legalidad.

#### **5.4.-Respeto a la Intimidad y Deber de Confidencialidad.**

Los miembros de CRÓNICA GLOBAL deberán velar por el respeto a la intimidad personal, la libertad y secreto de las comunicaciones por entender que es un derecho básico de todos los trabajadores de la empresa, así como de las personas sobre las cuales se publique determinada información, necesario para el correcto desempeño de su función en el seno de la entidad, así como para la adecuada actividad comercial y profesional.

Las conductas vulneradoras de estos derechos se castigan en los Artículos 197, 197 bis, 197 ter, 197 quater, 197 quinquies, 198, 199, 200 y 201 Código Penal. Por ello, a efectos de garantizar la protección de dichos derechos y prevenir las acciones que pudieran menoscabarlos o lesionarlos, se deberán observar, al menos, las siguientes medidas:

- (i) Los archivos, soportes de almacenamiento de datos y documentos utilizados en los distintos lugares de trabajo de CRÓNICA GLOBAL por los empleados o el personal deberán ser custodiados de forma que no sean accesibles a personal no autorizado.
- (ii) Igualmente, los empleados o personal que, por razón de su actividad en CRÓNICA GLOBAL, tengan acceso a los datos, soportes informáticos y documentos que afecten a la intimidad personal o familiar del conjunto de Administradores, Directivos y empleados de CRÓNICA GLOBAL, así como de terceros, deberán guardar secreto en relación con los mismos, quedando prohibida la copia de dichos datos, su entrega, revelación o divulgación a personal no autorizado o terceros.
- (iii) Se prohíbe la utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo, intranet, extranet, etc.) para fines distintos de los relacionados en el contenido de la prestación laboral a la que está sujeto.
- (iv) Con carácter general se establece que los empleados y personal no tienen derecho a acceder a documentación e información de CRÓNICA GLOBAL ajena a sus funciones, excepto previa autorización.
- (v) La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en CRÓNICA GLOBAL.
- (vi) El responsable de los recursos TIC o el Órgano de Administración de la Sociedad, en aquellos casos en los que tenga serias sospechas de la comisión de un comportamiento irregular por parte de un administrador, directivo, empleado y/o personal de CRÓNICA GLOBAL, podrá acceder a los recursos TIC del empleado de conformidad con un juicio de proporcionalidad, pues se advierte al inicio de la relación laboral de la monitorización de éstos y la posibilidad de acceso por parte del responsable de recursos TIC y de los miembros del Consejo de Administración a tal información. En todo caso, deberá tratarse de una medida justificada, idónea y necesaria, acorde a los Convenios de aplicación.
- (vii) Los miembros de CRÓNICA GLOBAL deberán cumplir en todo momento la “Política de uso de los sistemas informáticos y conservación de documentos” de la Sociedad.



Finalmente, los profesionales de CRÓNICA GLOBAL se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su puesto dentro de la empresa. A tales efectos y salvo que se les comunique de forma expresa lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

#### **5.5.- Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia.**

CRÓNICA GLOBAL compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas fraudulentas, engañosas o que no respondan a los criterios exigibles de buena fe y diligencia debida.

Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL rechazarán información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial atención en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a CRÓNICA GLOBAL de profesionales provenientes de otras compañías de los sectores en los que despliega su actividad.

Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía o empresas en el tráfico mercantil o en cualquier ámbito de actuación.

Los profesionales de la Sociedad deberán observar en su actuación en el mercado las siguientes normas de actuación:

##### A.- Relación con proveedores.

- (i) Los empleados o personal de CRÓNICA GLOBAL se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.
- (ii) Los empleados o personal evitarán cualquier clase de interferencia en la relación con los proveedores de CRÓNICA GLOBAL que pueda afectar, directa o indirectamente, a su imparcialidad, objetividad y transparencia en el desarrollo de su labor, especialmente, en lo que se refiere a la fijación de condiciones económicas.

- (iii) Como regla general, tratarán de evitarse relaciones de exclusividad con proveedores, a fin de que la concurrencia de los mismos revierta en beneficio de CRÓNICA GLOBAL y en una mayor transparencia y objetividad en las relaciones comerciales. No obstante, los empleados o personal compaginarán este principio con la necesidad de CRÓNICA GLOBAL de fomentar y consolidar las relaciones con proveedores adecuados, de forma que se ayude a consolidar y estabilizar la posición de la entidad en el sector.
- (iv) Los proveedores de CRÓNICA GLOBAL deberán respetar los derechos humanos y laborales en sus respectivas organizaciones, siendo objeto de exclusión de la red de proveedores de la entidad aquellas entidades que no cumplan con dichos criterios.
- (v) Las compras a proveedores deberán responder en todo momento la normativa de “Compras y relaciones con proveedores” establecida por el órgano competente de CRÓNICA GLOBAL dentro de la “Política de Anticorrupción”. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán ser justificables, comprobables y verificables.
- (vi) Queda absolutamente prohibido para los empleados o personal ofrecer o aceptar cualquier regalo o dádiva, favores o compensaciones, en metálico o en especie, en el marco de las relaciones con los proveedores.
- (vii) Los empleados o personal de CRÓNICA GLOBAL no solicitarán, ni aceptarán, información proveniente de proveedores y relativa a las condiciones fijadas con otras compañías competidoras.

B.- Relación con clientes.

- (i) CRÓNICA GLOBAL se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia y calidad en la información y productos ofertados, así como a comunicarse con ellos de manera clara y transparente.
- (ii) Ningún empleado o personal podrá aceptar de forma individual operaciones con clientes que no se encuentren previamente aceptadas por el órgano competente de CRÓNICA GLOBAL.

- (iii) Los empleados o personal mantendrán en todo momento una actitud de respeto, dignidad y consideración hacia los clientes de CRÓNICA GLOBAL, sin que, en ningún caso, puedan ser éstos discriminados por ninguna razón o circunstancia.
- (iv) Se tratará de evitar relaciones de exclusividad con clientes para garantizar en la medida de lo posible la transparencia y objetividad en las relaciones comerciales, sin perjuicio de mantener relaciones estables con clientes adecuados a los principios que inspiran el presente Código de Conducta, de forma que ayuden a consolidar y estabilizar la posición de CRÓNICA GLOBAL en el sector.
- (v) Los clientes de CRÓNICA GLOBAL deberán respetar los derechos humanos y laborales en sus respectivas organizaciones, siendo objeto de exclusión de la red de clientes de CRÓNICA GLOBAL aquellas entidades que no cumplan con dichos criterios.
- (vi) En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de CRÓNICA GLOBAL promocionarán a la compañía con base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

C.- Relación con autoridades y funcionarios públicos.

- (i) Los empleados de CRÓNICA GLOBAL se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.
- (ii) Las relaciones con autoridades o funcionarios públicos deberán respetar en todo momento la normativa “Normas de Actuación en las Relaciones con Autoridad o Funcionario Público” establecida por el órgano competente de CRÓNICA GLOBAL dentro de la “Política Anticorrupción”.
- (iii) Como regla general, ningún empleado de CRÓNICA GLOBAL podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a/de cualesquiera autoridades o funcionarios. Sólo se exceptúan los obsequios y atenciones de escaso valor que sean

proporcionados y razonables según la práctica local, transparente, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la Sociedad. Los obsequios en metálico, en todo caso, están prohibidos.

Es responsabilidad de cada profesional conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Consejo de Administración.

- (iv) Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier administración u organismo público u oficial.

*D.- En relación con la Propiedad Industrial e Intelectual.*

- (i) El respeto al trabajo, a la investigación y el desarrollo constituye uno más de los principios de CRÓNICA GLOBAL, no solo como sociedad mercantil, sino como marca, en la ejecución de su actividad, debiendo resaltar la exigencia del acatamiento a los derechos inscritos en los registros pertinentes. La Propiedad Intelectual e Industrial incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.
- (ii) Se deberá comprobar la situación legal y registral de los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual existentes sobre cualquier diseño, modelo, procedimiento, etc. que vaya a ser utilizado en el desarrollo de la actividad de CRÓNICA GLOBAL.
- (iii) Se prohíbe la utilización de los resultados de los trabajos de investigación y desarrollo obtenidos por otras empresas o por terceros, sin la oportuna autorización de los titulares de los derechos existentes sobre los mismos.
- (iv) Se exige el máximo respeto por parte del personal de CRÓNICA GLOBAL en la utilización de los trabajos de investigación y desarrollo realizados por la entidad.

- (v) Se prohíbe la transmisión a terceros de los secretos industriales y comerciales de CRÓNICA GLOBAL, así como cualquier otro conocimiento sobre tecnologías, perfiles del consumidor tipo, estrategias de publicidad, listas de proveedores y clientes y procesos de clasificación de la información de la entidad, sobre los que deberá mantenerse el máximo secreto.
- (vi) Se prohíbe la utilización de información de terceros o sobre terceros que no haya sido obtenida con consentimiento de sus titulares mediante los procedimientos legales oportunos.
- (vii) Es obligatorio el respeto al régimen de condiciones y restricciones que los fabricantes establecen para la concesión de licencias o permisos de utilización de todo tipo de productos utilizados en el desarrollo de la actividad de CRÓNICA GLOBAL.
- (viii) Cualquier duda que exista en relación con la situación legal de un determinado modelo, producto, procedimiento, dibujo o cualquier otro objeto, método o estrategia susceptible de gozar de protección, deberá ser consultado con el Órgano de Administración de CRÓNICA GLOBAL.

E.- Pagos y cobros.

- (i) Los empleados o personal evitarán realizar pagos en metálico, así como los pagos realizados mediante cheques al portador. Se tendrá especial prevención con los efectuados en divisas distintas de la previamente acordada o de curso legal en el país en que se realice la transacción.
- (ii) Serán objeto de un especial control y estudio, debiendo hacerlo constar al Consejo de Administración de la Sociedad, los siguientes pagos o cobros:
  - a) Aquellos realizados con una empresa con la que se inicien relaciones comerciales por primera vez;
  - b) Aquellos que provengan o deban hacerse a una cuenta distinta que la que tradicionalmente ha venido siendo utilizada por una empresa en sus relaciones comerciales con CRÓNICA GLOBAL;
  - c) Los pagos que deban realizarse o se reciban desde una cuenta o por una entidad ubicada en países que no están en transparencia fiscal:

- d) Los pagos y/o cobros que sean realizados por terceros no mencionados en los correspondientes contratos; y,
  - e) Aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario beneficiario último.
- (iii) Deberán ser revisados por el Órgano de Administración, en todo caso y con especial cautela, los pagos extraordinarios, entendiéndose éstos como los pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.
- (iv) En todo caso, los pagos y cobros deberán sujetarse a las políticas que establezca la Sociedad, debiendo ser denunciados todos aquellos que no respondan a dichos criterios o la normativa aplicable.
- (v) Todas las transacciones -operaciones, movimientos, contratación, etc.- de CRÓNICA GLOBAL deberán quedar reflejadas con claridad y precisión en los registros de la compañía, representando, de esta manera, la imagen fiel de las transacciones realizadas.

#### **5.6.- Control de Calidad.**

- (i) La calidad en la información es uno de los pilares fundamentales de la entidad y pieza fundamental en el correcto ejercicio de su actividad.
- (ii) Los empleados y el personal de CRÓNICA GLOBAL deberán observar y respetar estrictamente toda la normativa legal aplicable, las directrices, normas, políticas y criterios seguidos por CRÓNICA GLOBAL para garantizar la máxima calidad en la información difundida, siendo ésta claramente fundamentada en todo momento, distinguiendo en todo momento entre hechos y opiniones y bajo la prohibición de utilización de expresiones o calificativos injuriosos.
- (iii) CRÓNICA GLOBAL se compromete a ofrecer a todos sus lectores y suscriptores, información que responda a los máximos estándares de calidad y excelencia, respetando, en todo momento, las normas en materia de periodismo que resulten de aplicación.

## **SEXTO.-NORMAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS DE LA PROFESIÓN DE PERIODÍSTICA**

### **6.1.- Principios generales.**

La información constituye un derecho fundamental reconocido como tal por el Convenio europeo de los derechos humanos y las Constituciones democráticas, cuyo sujeto o titular son los ciudadanos, a quienes corresponde el derecho a exigir que la información que se proporciona desde el periodismo se realice con veracidad en las noticias y honestidad en las opiniones, sin injerencias de terceros, ya sea de los poderes públicos, como de los sectores privados.

El primer compromiso ético del periodista es el respeto a la verdad. De acuerdo con este deber, el periodista defenderá siempre el principio de la libertad de investigar y de difundir con honestidad información y la libertad de comentario y la crítica.

CRÓNICA GLOBAL garantiza, en todo momento, la necesaria equidad e independencia de sus profesionales en el desempeño de su profesión periodística. En este sentido, se compromete a respetar el deber y derecho de que goza todo periodista de participar en la empresa, garantizándose así su libertad informativa de manera compatible con los derechos del medio informativo en que se exprese, así como el derecho a invocar la cláusula de conciencia, para el caso de que la entidad pretenda una actitud moral que lesione su dignidad profesional o modifique sustancialmente la línea editorial.

En el interior de la empresa informativa en relación con la libertad de expresión deben coexistir editores y periodistas, teniendo en consideración que el respeto legítimo de la orientación ideológica de los editores o propietarios, queda limitado por las exigencias inexorables de la veracidad de las noticias y de la ética de las opiniones, lo que es exigible por el derecho fundamental a la información que poseen los ciudadanos.

De forma adicional, CRÓNICA GLOBAL se compromete a proporcionar a sus profesionales una formación profesional actualizada y completa.

## 6.2.- Normas de actuación y conducta.

El proceso de clasificación y publicación de la información en la sociedad CRÓNICA GLOBAL se conforma de los siguientes pasos:

1º. Por medio de diferentes *inputs* y fuentes, la sociedad recibe una determinada información.

- (i) Los miembros de CRÓNICA GLOBAL deberán utilizar métodos dignos para obtener la información o las imágenes, quedando totalmente prohibido el recurso a procedimientos ilícitos para obtener aquéllos.
- (ii) En caso de que algún miembro de la Sociedad disponga de alguna fuente que expresamente haya invocado su derecho a permanecer en el anonimato (“*off the record*”), éste deberá ser respetado en todo momento. No obstante, tal deber profesional podrá ceder excepcionalmente en el supuesto en el que conste fehacientemente que la fuente ha falseado conscientemente la información o cuando revelar la fuente sea el único medio posible para evitar un daño grave e inminente a las personas.

2º. Los miembros de CRÓNICA GLOBAL deciden sobre lo que puede resultar de interés para su posterior publicación.

- (i) Sin perjuicio de proteger el derecho de los ciudadanos a estar informados, el periodista respetará en todo momento el derecho de las personas a su propia intimidad e imagen, teniendo presente que:
  - a) Solo la defensa del interés público justifica las intromisiones o indagaciones sobre la vida privada de una persona sin su previo consentimiento. El hecho de que una persona ocupe un puesto en la función pública, no le priva del derecho al respeto de su vida privada.
  - b) En el tratamiento informativo de los asuntos en que medien elementos de dolor o aflicción en las personas afectadas, el periodista evitará la intromisión gratuita y las especulaciones innecesarias sobre sus sentimientos y circunstancias.



- c) Las restricciones sobre intromisiones en la intimidad deberán observarse con especial cuidado cuando se trate de personas ingresadas en centros hospitalarios o en instituciones similares.
  - d) Se prestará especial atención al tratamiento de asuntos que afecten a la infancia y a la juventud y se respetará el derecho a la intimidad de los menores.
- (ii) Los miembros de CRÓNICA GLOBAL deberán llevar a cabo una tarea de evaluación, distinguiendo claramente entre los hechos y opiniones o interpretaciones (pensamientos, ideas, creencias o juicios de valor), evitando, de esta manera, que se genere una confusión o una distorsión deliberada de ambos. Los titulares y enunciados de las noticias deberán subrayar lo más fielmente posible el contenido de los hechos y datos.
  - (iii) La expresión de opiniones puede versar sobre reflexiones en relación con ideas generales o referirse a comentarios sobre noticias relacionadas con acontecimientos concretos. En la expresión de opiniones, por ser subjetivas, no debe, ni es posible, exigirse la veracidad. Sin embargo, se debe exigir que se realice desde planteamientos honestos y éticos.
  - (iv) Queda terminantemente prohibida la publicación de meras conjeturas y rumores como si de hechos verídicos se trataran.
  - (v) Únicamente podrá ser publicada información que previamente haya sido corroborada o fundamentada por algún medio, evitando en todo caso las afirmaciones o datos imprecisos que no gocen de base suficiente, máxime si ello puede vulnerar el derecho a la dignidad y el honor de las personas, instituciones y entidades públicas o privadas. Por consiguiente, se deberán contrastar las fuentes y dar la oportunidad a la persona afectada de ofrecer su propia versión de los hechos.
  - (vi) Al objeto de no inducir a error o confusión en los usuarios, el periodista está obligado a realizar una distinción formal y rigurosa entre la información y la publicidad.
  - (vii) CRÓNICA GLOBAL no admitirá en ningún caso la publicación de información que contenga expresiones o calificativos injuriosos. Asimismo, tampoco amparará

la publicación de información de carácter calumnioso, por atribuir a una determinada persona un delito a sabiendas de su falsedad o de su inexactitud.

- (viii) El periodista no mediatizará el ejercicio de su función con la finalidad principal de adquirir prestigio o influencia personal.
- (ix) En el caso de que algún miembro de CRÓNICA GLOBAL haya cometido un error en la publicación de una determinada información, deberá rectificarlo con rapidez y diligencia y con el mismo despliegue tipográfico y/o audiovisual utilizado para su difusión. En caso de que dicha información resulte perjudicial para los derechos o intereses legítimos de las personas y/u organismos afectados, deberá pedir disculpas, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan recaer para el caso de que haya incumplido el contenido del presente Código.
- (x) Los miembros de la entidad deberán respetar en todo momento el derecho a no proporcionar información, ni responder a las preguntas, de que gozan las personas individuales y jurídicas. En este sentido, dicho derecho protege, muy especialmente, la confidencialidad sobre la salud o la enfermedad de una persona, siendo tal privacidad ilimitada en el tiempo, llegando a protegerla, incluso, después del fallecimiento.
- (xi) Los empleados y personal de la entidad deberán tener en cuenta que, en el caso de que se traten de asuntos relacionados con las Administraciones Públicas, el derecho fundamental a la información prevalece sobre cualquier restricción que vulnere injustificadamente el principio de transparencia informativa al que están obligadas.
- (xii) En ningún caso se podrá utilizar en provecho propio informaciones privilegiadas obtenidas de forma confidencial como periodista en ejercicio de su función informativa.
- (xiii) En el supuesto en el que la información verse sobre menores, se deberá tener especial cuidado con dicha información, quedando prohibido difundir la identidad de éstos cuando aparezcan como víctimas, testigos o inculpados en causas criminales. Asimismo, el periodista deberá abstenerse de entrevistar, fotografiar o grabar a los menores de edad sobre temas relacionados con actividades delictivas o enmarcables en el ámbito de la privacidad.

- (xiv) Salvo que exista consentimiento expreso, se prohíbe la identificación de las personas próximas o parientes de acusados o convictos.
- (xv) Se respetarán y se harán respetar, en todo momento, los derechos de autor que se derivan de toda actuación creativa.
- (xvi) Ningún miembro de CRÓNICA GLOBAL aceptará, ni directa ni indirectamente, retribuciones o gratificaciones de terceros, por promover, orientar, influir o haber publicado informaciones u opiniones de cualquier naturaleza.
- (xvii) Por último, queda terminantemente prohibida la publicación de informaciones u opiniones con contenidos que puedan suscitar la discriminación por razón de sexo, raza, creencias, cultura, etc., así como incitar al uso de la violencia:
  - a) Debe, por ello, abstenerse de aludir, de modo despectivo o con prejuicios a la raza, color, religión, origen social o sexo de una persona o cualquier enfermedad o minusvalía física o mental que padezca.
  - b) Debe también abstenerse de publicar tales datos, salvo que guarden relación directa con la información publicada.
  - c) Debe, finalmente, y con carácter general, evitar expresiones o testimonios vejatorios o lesivos para la condición personal de los individuos y su integridad física y moral.

3°. Procesamiento mediante el contraste y el trabajo periodístico de los redactores.

4°. Ilustración y complementación.

5°. Publicación.

### **SÉPTIMO.- CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO**

El Consejo de Administración de CRÓNICA GLOBAL promoverá e impulsará activamente la difusión y cumplimiento del presente Código de Conducta.

El Consejo de Administración podrá actuar por iniciativa propia o a instancia de cualquier empleado de CRÓNICA GLOBAL de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Gestión, Investigación y Respuesta de Denuncias de CRÓNICA GLOBAL. Las consultas

y/o denuncias realizadas en el marco del mencionado Protocolo deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico:

[comunicacion@cronicaglobal.com](mailto:comunicacion@cronicaglobal.com)

Tanto CRÓNICA GLOBAL como todos sus profesionales están obligados a cumplir con las normas contenidas en el presente Código. El incumplimiento del mismo será investigado a través del procedimiento establecido en el Protocolo interno mencionado anteriormente, pudiendo llegar a conllevar la pérdida de la relación laboral con la Sociedad.

Corresponde al Consejo de Administración la interpretación de las normas contenidas en el presente Código, debiendo armonizar su interpretación con las demás políticas aplicables.

#### **SÉPTIMO.- PUBLICIDAD Y ACEPTACIÓN.**

Los profesionales de CRÓNICA GLOBAL deben conocer y desarrollar su trabajo conforme a las normas establecidas en este Código de Conducta. Deberán hacer una declaración escrita manifestando expresamente haber recibido una copia del presente Código de Conducta en su propio idioma, para su lectura y aceptación, no siendo causa de justificación el desconocimiento del Código de Conducta.

En este sentido, el Código permanecerá publicado en la página web de la Sociedad (<http://cronicaglobal.elespanol.com/>) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la adecuada comprensión y puesta en práctica por parte de todos los miembros de CRÓNICA GLOBAL.

## ANEXO I - TERMINOLOGÍA

- 1. Actividad:** Cualquiera de las acciones, funciones y trabajos que realiza la Sociedad o sus Administradores, Directivos, Cooperadores y Empleados en el desarrollo de su objeto social.
- 2. Administradores:** Cada uno de los miembros del Consejo de Administración CRÓNICA GLOBAL.
- 3. Código Penal:** Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.
- 4. Políticas específicas de la Sociedad:** Plan de prevención de riesgos laborales, Política de uso de los sistemas informáticos, Política Anticorrupción, etc.
- 5. Profesionales:** Administradores, Consejeros, Directivos, empleados y colaboradores.
- 6. Directivos:** Aquellas personas dentro de la organización central de la Sociedad, que sean responsables de un área funcional y tengan dependencia directa del Consejero Delegado, del Consejo de Administración o del Director General. Esta definición se entenderá sin perjuicio de las distintas definiciones legales de directivo previstas en la normativa de mercado de valores relativa a abuso de mercado, transparencia y buen gobierno y que fueran aplicables en cada caso concreto.
- 7. Documentación Complementaria:** Se refiere a las normas, documentos y/o circulares dictados o emitidos por CRÓNICA GLOBAL para completar, aclarar y/o modificar lo dispuesto en el presente Código o los Códigos Sectoriales.
- 8. Documentos Confidenciales:** Los soportes materiales ya sean escritos, audiovisuales, informáticos o de cualquier otro tipo de una información confidencial o secreta.
- 9. Autoridad:** Se considerará autoridad al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia, es decir, tenga, dentro del ámbito público, la capacidad y la facultad de imponer, obligando a otros el cumplimiento de lo ordenado. En todo caso, tendrán la consideración de autoridad, todos los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, del Parlamento Europeo y los funcionarios del Ministerio Fiscal. Asimismo, son considerados como autoridad, a modo

de ejemplo, los alcaldes, los presidentes autonómicos, los Ministros, los Jueces y Magistrados, incluidos los Jueces de paz, los Letrados de la Administración de Justicia, así como los decanos de las facultades universitarias, entre otros.

**10. Funcionario Público:** Se considerará funcionario público, a efectos de aplicación de la normativa penal, a todo aquel que por disposición de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de las funciones públicas, persiguiendo fines colectivos generales. Todo ello, aunque la persona no esté incorporada a la organización de la Administración, ni disponga de una vinculación de carácter permanente y profesional con ésta. A modo de ejemplo, y no de forma exhaustiva, se considerarán funcionarios públicos: los concejales y técnicos municipales; los consejeros autonómicos; el personal laboral de la Administración local, autonómica y estatal; los administradores, gerentes y empleados de sociedades mercantiles públicas o mixtas; los asesores municipales.

**11. Personal o empleados:** Todos los consejeros, directivos y demás empleados de CRÓNICA GLOBAL, cualquiera que sea su forma de contratación cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para la Sociedad, y tanto si lo hacen directa o indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.