

## Capítulo I. Introducción

### Artículo 1. Finalidad

1. De conformidad con lo dispuesto en la política de **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES**, en adelante **SACI**, aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda y se acomode a la legislación vigente, a principios éticos y de responsabilidad social.
2. Este *Código ético*, está llamado a desarrollar los principios éticos recogidos en la *Misión, Visión y Valores de SACI* y a servir de guía para la actuación de sus profesionales.
3. El *Código ético* recoge el compromiso de SACI con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales de SACI en el desarrollo de su actividad.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Los principios y pautas de conducta contenidos en el *Código ético* son de aplicación a todos los profesionales de SACI, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica.
2. Los profesionales de SACI a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o de conducta, de carácter sectorial o derivados de la legislación nacional de los países en los que aquellas desarrollen su actividad, los cumplirán igualmente.
3. Aquellos profesionales de SACI que gestionen o dirijan equipos de personas deberán velar por que los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el *Código ético* y liderar con el ejemplo.

### Artículo 3. Misión, Visión y Valores de SACI

1. El Director General ha aprobado la *Misión, Visión y Valores de SACI*. Su contenido preside la actividad cotidiana de todas las sociedades y orienta su estrategia y todas sus actuaciones.
2. La actuación profesional conforme a los principios contenidos en la *Misión, Visión y Valores de SACI* es la mejor garantía del compromiso con la creación de valor.

### Artículo 4. Interpretación e integración del Código ético

1. El *Código ético* establece los criterios para orientar la conducta de los profesionales de SACI.
2. Cualquier duda que pueda surgir a los profesionales de la empresa sobre la interpretación del *Código ético* deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato quedando su interpretación reservada al Comité de Ética.

## Capítulo II. Comité de Ética

### Artículo 5. El Comité de Ética

1. El Comité de Ética tiene un carácter interno y permanente. La composición del Comité de Ética estará formada por la Dirección y Recursos Humanos.
2. Todos los empleados y directivos de la empresa deben prestar al Comité de Ética la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.
3. El Comité de Ética informará a la Dirección General, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerida para ello, de las medidas adoptadas para asegurar el cumplimiento del *Código ético* o siempre que aprecie que un asunto tiene la entidad suficiente.

### Artículo 6. Competencias del Comité de Ética

1. El Comité de Ética tendrá las siguientes competencias en relación con el *Código ético*:
  - a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del *Código ético*, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas.
  - b) Velar y coordinar la aplicación del *Código ético*.
  - c) Interpretar el *Código ético* y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
  - d) Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
  - e) Informar a la Dirección sobre el cumplimiento del *Código ético*.

### Artículo 7. Garantías del Comité de Ética

1. Los integrantes del Comité de Ética tendrán garantizado durante y después de su pertenencia a este:
  - a) No ser despedido o sancionado por causa del desarrollo de sus funciones referentes al comité de ética.
  - b) No se discriminado en promociones, acciones formativas... por su pertenencia al comité de ética.

Estas garantías no tienen efecto si la persona sancionada a raíz de una investigación es un integrante del comité de ética.

## Capítulo III. Normas generales de conducta profesional

### Artículo 8. Cumplimiento de la legalidad

1. Los profesionales de SACI cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por SACI en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.
2. SACI asegurará el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable y procurarán una adecuada coordinación de la política fiscal en el marco de la consecución del interés social y del apoyo a la estrategia empresarial a largo plazo evitando riesgos e ineficiencias fiscales en las decisiones de negocio.
3. SACI respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

## **Artículo 9. Compromiso con los derechos humanos y laborales**

1. SACI manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el *Pacto mundial de Naciones Unidas*, las *Normas sobre las responsabilidades de las empresas transnacionales y otras empresas comerciales en la esfera de los derechos humanos de Naciones Unidas*, las *Líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales*, la *Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social* y la *Política social de la Organización Internacional del Trabajo*, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.
2. En particular, SACI 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.

## **Artículo 10. Desempeño de una conducta profesional íntegra**

1. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los profesionales de SACI serán la profesionalidad y la integridad:
  - a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
  - b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de SACI y con sus principios y valores expresados en el *Código ético*.

## **Artículo 11. Protección del medio ambiente**

1. SACI desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.
2. SACI asume como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía.

## **Capítulo IV. Los empleados de SACI**

### **Artículo 12. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades**

1. SACI promueve la no discriminación por razón 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 sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
2. SACI rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

### **Artículo 13. Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral**

1. SACI respeta la vida personal y familiar de sus profesionales.

## **Artículo 14. Derecho a la privacidad**

1. SACI se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus profesionales, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
2. Los profesionales de SACI que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales de la empresa, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.

## **Artículo 15. Seguridad y salud en el trabajo**

1. SACI promoverá un programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.
2. Los profesionales de SACI seguirán las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

## **Artículo 16. Selección y evaluación**

1. SACI mantendrá un programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la empresa.
2. SACI evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.
3. Los profesionales de SACI participarán en la definición de sus objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen.

## **Artículo 17. Formación / Información**

1. SACI promoverá la formación de sus profesionales. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la empresa.
2. SACI informará a sus profesionales sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre la marcha de la empresa.

## **Artículo 18. Obsequios y regalos**

1. Los profesionales de SACI no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:
  - a) sean de valor económico irrelevante o simbólico;
  - b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
  - c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
2. Los profesionales de SACI no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.
3. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o consultada antes con el superior jerárquico inmediato.

## **Artículo 19. Conflictos de interés**

1. Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de SACI, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales de la empresa.

## **Artículo 20. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional**

1. SACI se compromete a poner a disposición de sus profesionales los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
2. Los profesionales de SACI se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición.

## **Artículo 21. Información reservada y confidencial**

1. La información no pública que sea propiedad de SACI tendrá se considerará información reservada y confidencial y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del Director de área o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.
2. Es responsabilidad de SACI y de todos sus profesionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de la empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.
3. Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el *Código ético*.
4. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, a RRHH.
5. En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a la empresa, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

## **Capítulo V. El entorno de SACI**

### **Artículo 22. Clientes**

1. SACI se compromete a buscar la excelencia en sus productos y servicios de modo que sus clientes obtengan la satisfacción esperada.
2. SACI garantizará los productos y servicios de la empresa y atenderá de forma rápida y eficaz las reclamaciones de los clientes o usuarios buscando su satisfacción.
3. Los profesionales no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro de la empresa.

## **Artículo 23. Proveedores**

1. La relación con los proveedores de productos y servicios, será de forma ética y lícita.
2. SACI realizará los procesos de selección de proveedores con criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. Se buscarán y seleccionará únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
3. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
4. La información facilitada por los profesionales de SACI a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.
5. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de SACI ni de terceros por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro de la empresa.

## **Artículo 24. Competidores**

1. SACI se compromete a competir en los mercados de forma leal y ética basados en el respeto mutuo entre competidores y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia.
2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará de forma legal.

## **Artículo 25. Sociedad**

1. Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.
2. La información económico-financiera de *la empresa*, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de la empresa, que será completa, precisa y veraz.

## **Artículo 26. Donaciones y actuaciones de contenido social**

1. SACI contribuye al desarrollo de las comunidades con su actividad empresarial y su estrategia de responsabilidad social, con medidas dirigidas a fomentar la educación y la cultura y a proteger a los colectivos vulnerables, y trabaja para establecer vínculos firmes y permanentes.
2. Las donaciones deberán tener una finalidad legítima, en ningún caso podrán ser anónimas, deberán formalizarse por escrito y, cuando sean en metálico, deberán realizarse por cualquier medio de pago que permita identificar al receptor de los fondos.

## **Capítulo VI. Tratamiento de las denuncias**

### **Artículo 28. Principios de las comunicaciones de denuncias a través del Comité de Ética.**

1. Los profesionales de SACI que tengan indicios razonables de la comisión de irregularidades o ilegalidades o actuaciones fuera del *Código ético*, deberán comunicarlo a través del Comité de Ética. Dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado para otros fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del *Código ético*.
2. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Comité de Ética tendrá la consideración de información confidencial y no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante.
3. SACI se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado a través del Comité de Ética una actuación de las referidas en el apartado 1.
4. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia o procedimiento judicial. Dicha cesión de los datos se realizará siempre cumpliendo la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

### **Artículo 29. Tramitación de las comunicaciones de denuncias efectuadas al Comité de Ética**

1. La tramitación de las denuncias realizadas corresponde al Comité de Ética. En caso de que la denuncia afecte a un miembro del Comité de Ética, este no podrá participar en su tramitación.
2. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

### **Artículo 30. Protección de datos de carácter personal**

1. La Sociedad se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Comité de Ética de forma absolutamente confidencial.
2. El denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda o al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, si existe un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.
3. Las personas que efectúen una comunicación a través del Comité de Ética deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

## **Capítulo VII. Disposiciones varias**

### **Artículo 31. Difusión, formación, comunicación y evaluación**

1. Corresponde al Comité de Ética promover la difusión del contenido del *Código ético* tanto entre los profesionales de la empresa como a los restantes grupos de interés.
2. Las propuestas de difusión del *Código ético* se trasladarán al Comité de Ética para su valoración e inclusión en el plan de difusión

### **Artículo 32. Régimen disciplinario**

1. SACI desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del *Código ético*.
2. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código ético*. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código ético* amparándose en la orden de un superior jerárquico.
3. Cuando el Comité de Ética determine que un profesional de la empresa ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el *Código ético*, encomendará a la RRHH la aplicación de las medidas disciplinarias conforme a la legislación laboral aplicable.

### **Artículo 33. Actualización**

1. El *Código ético* se revisará y actualizará periódicamente, según la información aportada por el Comité de Ética, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de la empresa. Cualquier modificación del *Código ético*, requerirá la aprobación de la Dirección General.

### **Artículo 34 Aceptación**

1. Los profesionales de SACI, los que se incorporen o pasen a formar parte de la empresa, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el *Código ético*.