



# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Marzo de 2022**

## **ÍNDICE**

<b>DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....</b>	<b>3</b>
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>MISION Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>COMPROMISOS DE CONDUCTA .....</b>	<b>6</b>

## **1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El “Código de Conducta de **SISENER**” (en adelante el Código) establece los criterios de actuación que deben ser observados por el **GRUPO SISENER** (en adelante “**SISENER**”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de **GRUPO SISENER**, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial.

A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de **GRUPO SISENER** con sus grupos de interés (personal, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- \* Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de **GRUPO SISENER**.
- \* Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- \* Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico correspondiente y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad de la compañía.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código se aplica a todas las sociedades que forman el **GRUPO SISENER**, que incluye la sociedad matriz y las sociedades que controla directa o indirectamente SISENER INGENIEROS, S.L. y de las que posee la mayoría de los derechos de voto, independientemente de su área de negocio, ubicación geográfica o actividades.

El presente Código de conducta vincula no sólo al personal, responsables, coordinadores y directivos del **GRUPO SISENER** sino también a sus socios, ya sean personas físicas o jurídicas, administradores y sus colaboradores allí donde se desarrollen sus actividades de negocio.

La aplicación del Código se extiende a terceras personas relacionadas con **GRUPO SISENER**, cuando sea posible por la naturaleza de la relación, quienes además deberán en todo caso garantizar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional.

### **3. MISION Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS**

**GRUPO SISENER** tiene como misión ofrecer a cada cliente una solución óptima a sus proyectos a través de sus servicios integrales de ingeniería.

Para alcanzar dicha misión, el Código de Conducta incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre **GRUPO SISENER** y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

\* **Cumplimiento de la ley**

El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.

\* **Buena fe**

Cualquier actuación debe ajustarse en todo momento a los principios de lealtad y buena fe con la empresa, con superiores, compañeros y colaboradores.

\* **Honestidad**

Todo el personal del **GRUPO SISENER** se compromete a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar su comportamiento en la Compañía.

Además, no se aceptan compensaciones o ventajas indebidas.

Se inculca la honestidad y ética profesional en las relaciones comerciales y profesionales habituales en el desempeño del trabajo.

\* **Respeto**

Todo el personal es responsable de generar un ambiente de cordialidad y amabilidad en el entorno.

Se potencia el respeto y confianza entre las personas. Se aprecia la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva.

Se cuida el lenguaje que se utiliza al hablar de terceros y se propicia la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la organización.

Se promueve el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando cualquier escenario de discriminación directa o indirecta.

Ninguna persona en el **GRUPO SISENER** es discriminada en el ámbito profesional por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual, sexo, opinión política u origen social.

## **4. COMPROMISOS DE CONDUCTA**

### **\* Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna**

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código.

Todas las personas vinculadas por este Código deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades.

La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde **GRUPO SISENER** opera.

Todas las personas del **GRUPO SISENER** deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las políticas que pudieran aprobarse en su desarrollo.

El **GRUPO SISENER** se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un canal de denuncias, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

El canal de denuncias se articula a través de un formulario en la página web en la pestaña de COMPLIANCE y cuenta con todas las garantías de seguridad y confidencialidad establecidas en la Directiva UE Whistleblowing o de protección al denunciante.

### **\* Relaciones con el personal**

El personal del Grupo colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todo el personal está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todo el personal es responsable 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.

El personal del **GRUPO SISENER** es responsable de llevar a cabo sus funciones de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y recursos que la empresa pone a su disposición de manera rigurosa y racional.

\* **Relaciones con clientes**

El personal del **GRUPO SISENER** ofrecerá a los clientes un servicio de máxima calidad y tendrán un nivel de atención excelente.

La excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua.

Los recursos que provee **GRUPO SISENER** buscan el fomento de la innovación y el desarrollo de los servicios a los clientes, con criterio de rentabilidad.

\* **Prácticas en el mercado**

**GRUPO SISENER** compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de **GRUPO SISENER** se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

El personal rechazará la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios y evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

Fuera de lo servicios prestados por el grupo, en sus relaciones con terceros, el personal de **GRUPO SISENER** evitará, con carácter general, los pagos en metálico, y aquellos efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas.

En cualquier caso, los pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por el Departamento Financiero. Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a, o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a/o por personas, compañías, entidades o/a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

\* **Relaciones con proveedores**

El personal de **GRUPO SISENER** se relacionará con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Ninguna persona del **GRUPO SISENER** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de

toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia a Dirección.

En particular, ninguna persona del **GRUPO SISENER** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos o dádivas a/o de una persona física o jurídica con la que se mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda local.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

\* **Relaciones con autoridades y funcionarios**

El personal de **GRUPO SISENER** se relacionará con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

Aquellos que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas no autorizadas por Dirección y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ninguna persona de **GRUPO SISENER** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a/o de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, 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 compañía.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación del Grupo.

En caso de duda, se deberá consultar con cualquiera de los miembros del Órgano de Compliance.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.



El personal de **GRUPO SISENER** se abstendrá 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 cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

El personal evitará obtener ventajas indebidas en materia fiscal para **GRUPO SISENER** y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía.

\* **Conflictos de interés**

Todas las personas del **GRUPO SISENER** deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.

También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.

No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ninguna persona empleada de **GRUPO SISENER** podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de **SISENER INGENIEROS** o con la autorización de Dirección.

**GRUPO SISENER** respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta al personal a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en **GRUPO SISENER**, se pongan en conocimiento del Órgano de Compliance, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

\* **Confidencialidad y seguridad de la información y protección de datos personales**

El personal del **GRUPO SISENER** tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.

Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello.

Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

\* **Vigencia y publicidad**

Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que el Grupo y todo el personal se enfrentan en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias.

El incumplimiento de este Código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, correspondientes y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.

El presente Código ha sido aprobado el 9 de marzo de 2022, deroga cualquier código o norma de conducta preexistente, se hará llegar a todo el personal, estará publicado en la página WEB del **GRUPO SISENER** y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.