

CÓDIGO DE CONDUCTA GRUPO CYMI



COMPLEMENTARIO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO ACS
(Aprobado en fecha 12/11/2015)

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
CONTROL DE CAMBIOS.....	3
I. Objeto	4
2. Ámbito de Aplicación	4
3. Principios de Actuación.....	4
3.1. Relaciones con autoridades y funcionarios	5
3.2. Regalos, obsequios, atenciones y favores	5
3.3. Prácticas en el mercado.....	6
3.4. Protección de la propiedad intelectual e industrial.....	6
3.5. Daños informáticos.....	7
4. Publicidad del Código	7
5. Incumplimiento.....	7
6. Aprobación y entrada en vigor	8

CONTROL DE CAMBIOS

Identificación y descripción:

TÍTULO	Código de Conducta del GRUPO CYMI
DESCRIPCIÓN	Principios de actuación complementarios al Código de Conducta de Grupo ACS.
FECHA	24/02/2016
AUTOR	Asesoría Jurídica
REVISADO POR	Rafael Fernández Lahera
APROBADO POR	Miguel Lopez-Medel

Formato:

IDIOMA	Castellano
SOPORTE	Papel, Electrónico

Registro de versiones

FECHA	EDICIÓN	REVISIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
24/2/2016	1.00	0	MLM/RFL	Edición inicial.

1. Objeto

Las empresas que conforman el GRUPO CYMI, en cuanto Compañías del Grupo ACS, se adscriben al Código de Conducta de ACS aprobado por el Consejo de Administración el 12 de noviembre de 2015.

Adicionalmente, el GRUPOCYMI ha desarrollado iniciativas para ampliar los preceptos del Código de Conducta como consecuencia de necesidades detectadas fruto de su tipo de actividad, presencia en países o zonas geográficas con riesgo adicional o como consecuencia de requerimientos legales adicionales.

A través de la adhesión de todas las Compañías del Grupo ACS al Pacto Mundial de Naciones Unidas, el GRUPO CYMI defiende y aplica los principios fundamentales relativos a los derechos humanos, al trabajo, al medio ambiente y a la lucha contra la corrupción.

2. Ámbito de Aplicación

El cumplimiento del Código de Conducta del GRUPO CYMI va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal de las Compañías que conforman el Grupo, sin importar el tipo de contrato que tengan, la posición que ocupen o el lugar donde trabajen.

Todos los empleados son responsables de conocer y cumplir con la legislación, las políticas y los procedimientos aplicables a sus deberes, responsabilidades y ubicación geográfica.

El Grupo promoverá e incentivará entre sus clientes, proveedores y empresas colaboradoras, la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código de Conducta.

3. Principios de Actuación

Como consecuencia de la reforma del Código Penal llevada a cabo en 2015, se constata la necesidad de complementar, para su aplicación en las Compañías que forman parte del GRUPO CYMI, los Principios de Actuación recogidos en el Código de Conducta de ACS.

Las directrices de conducta que aquí se desarrollan pretenden ampliar los Principios de Actuación en relación a la lucha contra la corrupción y el soborno.

Por ello, a los principios básicos de comportamiento del Grupo ACS, esto es, integridad, profesionalidad y respeto, desarrollados en el Código de Conducta de ACS, se añaden los Principios que a continuación se relacionan.

3.1. Relaciones con autoridades y funcionarios

La naturaleza global de nuestro negocio, requiere que en muchas ocasiones interactuemos con funcionarios alrededor del mundo. Algunos empleados pueden tener relaciones personales con esos funcionarios o autoridades públicas. Las relaciones deben basarse en la honestidad y la integridad, por lo que todos los empleados deben informar de la existencia de esas relaciones personales.

No está permitido aprovecharse de la existencia de relaciones personales con autoridades públicas para obtener ventajas indebidas para el Grupo.

3.2. Regalos, obsequios, atenciones y favores

El GRUPO CYMI prohíbe a sus empleados dar o aceptar regalos, obsequios, atenciones o favores en el desarrollo de sus actividades. De manera excepcional, se admitirá la entrega o recepción de regalos y obsequios, siempre que no estén prohibidos por la ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales, generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante.

En caso de duda se optará por no dar o aceptar el regalo, obsequio o atención y, en su caso, se consultará con el superior jerárquico.

¿Cómo no actuar?

- ▶ Aceptar regalos, comidas, actividades de ocio si hacerlo afecta o puede afectar a tu capacidad para tomar decisiones objetivas respecto al negocio con el Cliente o proveedor.
- ▶ Pedir regalos a un cliente o proveedor.
- ▶ Aceptar dinero o equivalentes de dinero (tarjetas regalo).
- ▶ Exigir comidas o actividades de ocio a los clientes o proveedores.

¿Cómo sí actuar?

- ▶ Aceptar regalos de valor modesto, por ejemplo, un bolígrafo, una camiseta con un logo, o con valor simbólico, como trofeos o estatuillas en reconocimiento de una relación de negocio.
- ▶ Aceptar regalos o descuentos que se ofrecen a un grupo de empleados como parte de un acuerdo entre la Compañía y un cliente o proveedor.
- ▶ Aceptar ocasionalmente comidas y actividades de ocio de los clientes y proveedores si al evento también acuden ellos y los costes están en línea con las costumbres locales.

3.3. Prácticas en el mercado

Cada una de las empresas que forman el GRUPO CYMI compite en el mercado de manera leal, y no admite de sus empleados conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven al GRUPO CYMI y/o a sus Compañías a la obtención de ventajas indebidas.

En el desarrollo de las actividades comerciales, los empleados del GRUPO CYMI promocionarán a la Compañía sobre la base de estándares objetivos, sin falsear las características o condiciones de los servicios que prestan.

Cuando los servicios y/o productos se presten directamente al consumidor, bajo ningún concepto se podrán facilitar a los clientes informaciones equivocadas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error. Se propiciará a transparencia y la información o asesoramiento que se proporcione ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada.

Las prácticas hacia los consumidores serán siempre conformes con las normativas vigentes en materia de Defensa de los Consumidores y Usuarios, sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas (como, por ejemplo, procedimientos o cláusulas contractuales abusivas frente a los consumidores).

Es obligación, tanto de los responsables como de todo el personal en general que participe en estos servicios de atención al cliente, el velar por el cumplimiento de esta normativa.

3.4. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Los empleados del GRUPO CYMI deben respetar los derechos de propiedad intelectual propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados.

Queda expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que el GRUPO CYMI dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

Sólo se usarán en acciones de marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos relativos a las Compañías del GRUPO CYMI debidamente autorizados.

En su relación con terceros, los empleados del GRUPO CYMI seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en lo que se refiere a la protección de la propiedad intelectual e industrial para evitar infringir los derechos de terceros. En caso de duda, se habrá de comunicar con el Departamento de Asesoría Jurídica.

3.5. Daños informáticos

Los empleados del Grupo se comprometen a no realizar sabotajes o actuaciones que obstaculicen el funcionamiento de los sistemas informáticos del GRUPO CYMI ni de clientes, así como a no utilizar los mismos para cometer actos ilegales o infringir las directrices de no discriminación, acoso en el trabajo o cualquier otra razón ajena al uso lógico en los puestos de trabajo.

El acceso a datos y sistemas informáticos se regula en el *Código de Conducta Informática*.

4. Publicidad del Código

El presente Código de Conducta del GRUPO CYMI se hará llegar a todos los empleados a través de los canales ordinarios de comunicación (Departamento de Administración de Personal; correo electrónico; etc.) y permanecerá permanentemente publicado en la intranet y en los tabloneros de anuncios de las distintas sedes, delegaciones o centros de trabajo.

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en todo el GRUPO CYMI.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la Compañía, en la novación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la Compañía lo estime conveniente.

Adicionalmente, la compañía podrá requerir periódicamente a sus administradores y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

5. Incumplimiento

Todos los empleados del grupo tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o al Comité de Compliance de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

EL GRUPO CYMI ha establecido canales formales supervisados por el Comité de Compliance, para que todos sus empleados puedan realizar de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código. La composición del Comité de Compliance, así como sus funciones, serán expuestas en un futuro próximo, a través del Plan de Prevención del Delito (PPD) y la política de Prevención del delito, que serán objeto de elaboración e implementación en una fase posterior.

Si tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido del presente Código de Conducta, o de cualquier otra normativa interna, puede presentar la correspondiente denuncia a través del Canal Ético del Grupo ACS, al que se podrá acceder a través de:

- la dirección de email: canaletico@grupoacs.com
- o la dirección postal, canal Ético, Grupo ACS, Av. Pío XII 102, 28036 Madrid, España.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Cualquier tipo de represalia contra un empleado que informe de un problema honestamente, es una violación del Código de Conducta.

Las denuncias falsas serán objeto de sanción disciplinaria en la empresa, de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

6. Aprobación y entrada en vigor

El Código de Conducta entra en vigor en el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Comité de Compliance.