



CODI DE CONDUCTA GRUP COMFORSA

ÍNDEX

	Pàg.
PRÒLEG	3
Article 1.- Compliment de les Lleis, Normes i Regulacions	5
Article 2.- Respecte entre les persones	5
Article 3.- Lideratge i Treball en Equip	5
Article 4.- Cultura d'aprenentatge i millora contínua	5
Article 5.- Salut i Seguretat Laboral	5
Article 6.- Família i parents	6
Article 7.- Discriminació i assetjament	6
Article 8.- Ús d'actius i recursos	6
Article 9.- Informació confidencial	7
Article 10.- Relacions amb els clients	7
Article 11.- Relacions amb els proveïdors	7
Article 12.- Conflictes d'interès	8
Article 13.- Suborn i corrupció	8

Article 14.- Incompliment	8
Article 15.- Comunicació de conductes reprovables	8

PRÒLEG

El Codi de Conducta del Grup Comforsa

El Codi de Conducta de Comforsa S.A.U. (des d'ara LA COMPANYIA) és un document que resumeix les diverses polítiques i pràctiques que estan vigents en la Companyia relacionades amb el comportament de les persones i de l'empresa.

El Codi de Conducta estableix les normes de comportament responsable que tots els empleats de la Companyia han de complir. Aquest està dissenyat per ajudar a tots els empleats de la Companyia a seguir els comportaments esperats.

El Codi de Conducta és un element clau de la nostra política de control intern per garantir que disposem dels mecanismes apropiats per donar suport als empleats en el compliment de les seves obligacions i en el desenvolupament de les activitats en nom de la Companyia.

Recull els valors ètics, compromisos i bones pràctiques que han de ser aplicats en la gestió del negoci.

Hem de garantir que la nostra activitat es desenvolupa amb la màxima integritat.

El Codi afecta tots els empleats de la Companyia, independentment de la seva funció, centre de treball o nivell jeràrquic.

A més, tots els proveïdors i subcontractistes de la Companyia han de treballar també segons les normes i comportaments detallats en el Codi de Conducta quan desenvolupin activitats en el nostre nom.

El Codi de Conducta no pot descriure totes les situacions que poden produir-se. Existeixen diverses maneres de buscar ajuda i assessorament com són: anar al teu superior immediat o al departament de Recursos Humans, que s'encarregaran de resoldre els teus dubtes.

Si et preocupen les decisions que has de prendre en una situació determinada, pot ajudar-te el que et facis les següents preguntes:

- És legal?
- És ètic?
- Està en línia amb el Codi de Conducta?
- Estic donant un bon exemple?
- Em sentiré còmode explicant les meves accions als meus superiors, companys, família i amics?
- Les meves accions van encaminades a la millora de la Companyia o del projecte col·lectiu?
- Es podria interpretar que ha prevalgut el meu benefici personal?

Aquestes premisses aclareixen les normes de conducta que l'empresa espera de tots els seus empleats. Els nostres treballadors tenen l'obligació respecte al negoci, als nostres clients i ells mateixos de preservar un alt estàndard d'integritat i transparència. Les pràctiques empresarials il·legals o poc ètiques minen la confiança del treballador i del client.

Principis

Aquest Codi de Conducta està basat en quatre principis que constitueixen els principals àmbits de responsabilitat dins dels quals es consideren els aspectes ètics.

- **Respecte:** a les diferències individuals, culturals i d'acompliment de rols, que inclouen també (encara que no exclusivament) les referides a edat, discapacitat, educació, ètnia, gènere, idioma, nacionalitat, raça, religió, orientació sexual, estat civil o situació familiar i estatus socioeconòmic.
- **Competència:** COMFORSA valora el continu desenvolupament i manteniment d'alts nivells de competència dels seus empleats i la importància de preservar la seva habilitat per prestar un servei de manera òptima dins dels seus límits de coneixement, talent, formació, educació i experiència.
- **Responsabilitat**
- **Integritat:** COMFORSA valora l'honestedat, la precisió, la claredat i la legitimitat dels empleats en les seves interaccions amb totes les persones i busca promoure aquesta integritat en totes les facetes de la seu rendiment professional.

Política

La política del nostre Codi de Conducta s'aplica a tots els empleats i estableixen el marc de referència per dur a terme negocis, tractar amb altres empleats, clients i proveïdors. El Codi de Conducta no substitueix la legislació vigent i si alguna de les seves parts la contradueix, prevaldrà aquesta legislació.

Aquesta política es basa en el següent:

- Actuar i mantenir estàndards elevats d'integritat i professionalitat.
- Ser responsable i meticulós en l'ús adequat de la informació, recursos, equipament i instal·lacions de l'Empresa.
- Ser considerat i respectuós amb l'entorn i amb els altres.
- Exercir l'equanimitat, la igualtat, la cortesia, la consideració i la sensibilitat en el seu tracte amb altres empleats, clients i proveïdors.
- Promoure els interessos de la Companyia.
- Exercir les tasques amb habilitat, honestedat, preocupació i diligència.
- Acatar les premisses, procediments i ordres legals referits als llocs de treball amb la Companyia i / o els nostres clients.
- Evitar la impressió que pot influir sobre alguna transacció comercial oferint o acceptant regals. Sota cap circumstància deuen els empleats oferir ni acceptar diners.
- Evitar el suborn i qualsevol altre comportament corrupte: L'Empresa disposa d'una estricta política de anticorrupció i contra el suborn. Un suborn es defineix com el lliurament d'un avantatge financer o d'altre tipus a una persona perquè exerceixi les seves funcions o activitats de manera impròpia o bé com la recompensa d'aquesta persona per haver actuat ja d'aquesta manera. Si vostè suborna (o intenta subornar) a una altra persona per intentar obtenir o mantenir un negoci per a l'empresa o per tractar d'obtenir o mantenir un avantatge en el procés de negocis de l'empresa, aquest fet serà considerat com una falta molt greu de conducta. Especialment pel que fa a suborns s'aplica als funcionaris o institució pública. De manera similar, acceptar o permetre que una altra persona accepti un suborn serà considerat com una falta molt greu de conducta. En aquestes circumstàncies, vostè es veurà subjecte a una investigació formal sota procediments disciplinaris de l'Empresa i accions disciplinàries que poden incloure l'acomiadament.

L'Empresa espera la cooperació de tots els seus empleats perquè es comportin d'una manera professional, ètica i socialment acceptable en els més alts nivells.

Qualsevol treballador que infringeixi aquestes premisses quedarà subjecte a accions disciplinàries, incloent el cessament.

En cas de dubtes sobre qualsevol aspecte del Codi de Conducta, l'empleat haurà de demanar aclariment al director de RRHH de Comforsa SAU (jsanchez@comforsa.com)

Aquestes premisses seran revisades per l'Empresa de manera regular i qualsevol canvi necessari serà posat en marxa per la Direcció de RRHH.

Article 1.- Compliment de les Lleis, Normes i Regulacions

COMFORSA i els seus empleats estem regits per la llei. El compliment de totes les lleis i regulacions aplicables mai s'ha d'obviar. A més, els empleats hem de seguir les normes i regulacions internes segons les mateixes siguin aplicables en una situació determinada. Aquestes normes internes són específiques de la Companyia i poden anar més enllà dels requisits de la llei.

Article 2.- respecte entre les persones

La gestió dels recursos humans i les relacions entre els empleats parteixen sempre del respecte escrupolós a la dignitat de les persones, i estan basades en els principis de confiança i respecte mutu.

La Companyia prohibeix expressament l'abús d'autoritat i qualsevol tipus d'assetjament, ja sigui de tipus físic, psicològic o moral, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn de treball intimidatori, ofensiu o hostil per a les persones.

Tots els empleats s'han de tractar de forma respectuosa, professional i amable, per propiciar un entorn de treball agradable, gratificant i segur que animi a les persones a donar el millor de si mateixes. De la mateixa manera, les relacions entre els empleats de Comforsa i els de les empreses col·laboradores estaran basades en els criteris anteriors, en el respecte professional i en la col·laboració mútua.

Article 3.- Lideratge i Treball en Equip

És responsabilitat dels líders (Directors, Caps, Responsables, Encarregats, Coordinadors, etc.) de la Companyia estimular i mantenir motivats als seus equips, constituint-se com màxims responsables del compliment les normes internes i procediments per part dels seus col·laboradors.

Els líders són responsables de:

- Transmetre els valors de la Companyia al seu equip, comportant-se d'acord amb ells en el treball diari.
- Motivar els seus col·laboradors i potenciar la seva carrera professional.
- Acceptar les responsabilitats professionals derivades del seu treball o de les persones que formen el seu equip.
- Fonamentar les relacions professionals en el respecte, l'equitat, el suport i la confiança mútua.
- No criticar injustificada i gratuïtament a la Companyia davant els seus col·laboradors.

Article 4.- Cultura d'aprenentatge i millora

El nostre desig de millora contínua ens impulsa a fomentar la capacitat per escoltar i considerar les opinions d'altres, mantenint una actitud receptiva.

Per tant, hem de crear un ambient de llibertat que permeti manifestar diferents opinions. Aprendre de les decisions d'altres i analitzar les diferents maneres de fer les coses per créixer i no estancar-nos en el passat. No auto limitar-i ser capaç d'assumir riscos raonables que permetin avançar en l'èxit de la Companyia. Ser exigents amb els altres, però dins del respecte

a les circumstàncies dels altres. No evitar o limitar el creixement professional i personal dels col·laboradors.

Article 5.- Salut i Seguretat Laboral

La Companyia dedica els mitjans necessaris per proporcionar als seus empleats un entorn laboral saludable i segur. De la mateixa manera, promou i estimula també l'adopció de bones pràctiques en matèria de seguretat i salut entre els seus proveïdors, contractistes i, en general, empreses col·laboradores.

En aquest sentit hem de comprendre els perills i mesures de control de les nostres activitats. Utilitzar correctament les mesures de seguretat i de protecció individual necessàries. Comunicar els riscos detectats que puguin afectar la nostra pròpia seguretat o la d'altres persones (ja siguin empleats, clients o proveïdors). No treballar sota els efectes de drogues o alcohol ja que pot implicar riscos per a la seguretat pròpia o d'altres treballadors.

Article 6.- Família i parents

Les nostres decisions en matèria de contractació i desenvolupament del personal són justes i objectives.

Els familiars directes i les parelles dels empleats poden ser contractats com a empleats únicament en el cas que el seu nomenament es basi en les seves qualificacions, rendiment, competències i experiència, i sempre que no hi hagi cap relació de dependència laboral directa o indirecta entre l'empleat i el seu familiar o parella.

Aquests principis de contractació justa s'apliquen a tots els aspectes de la relació laboral, inclosa la remuneració, els ascensos i canvis de centre de treball, així com també en el cas que la relació es desenvolupi amb posterioritat al moment en què el respectiu empleat s'hagi unit a la Companyia.

Article 7.- Discriminació i assetjament

Fomentem la diversitat i respectem la dignitat personal dels nostres empleats. Comforsa respecta la dignitat personal, la privacitat i els drets personals de cada empleat i està compromès a mantenir un lloc de treball en el qual no hi hagi situacions de discriminació o assetjament. Per tant, els empleats no han de discriminar respecte de l'origen, nacionalitat, religió, raça, gènere, edat o orientació sexual, ni han de tenir cap tipus de conducta d'assetjament verbal o físic basada en l'esmentat anteriorment o en qualsevol altre motiu. Els empleats que sentin que el seu ambient de treball no compleix amb els principis esmentats més amunt poden plantejar les seves preocupacions a la Direcció de Recursos Humans.

Article 8.- Ús d'actius i recursos

Les propietats de l'empresa, els seus actius i recursos estan a la nostra disposició per a fins de negoci i professionals. Hem de garantir que es fan servir de manera adequada i apropiada.

La Companyia posa a disposició dels seus empleats els recursos necessaris per al desenvolupament de la seva activitat professional. L'apropiació indeguda i la utilització inadequada d'aquests recursos constitueixen un frau. Tots els empleats han de protegir i fer bon ús dels recursos de la Companyia i utilitzar-los de manera responsable. Hauran protegirlos i preservar-los de qualsevol pèrdua, dany, robatori o ús inadequat del que poguessin derivar-se perjudicis per als interessos d'aquesta.

L'obligació de protegir els recursos inclou també la informació i el coneixement generat en el si de la Companyia. No es permet l'ús inadequat dels sistemes informàtics, incloent, però sense limitar-se a ells, els següents exemples:

- Intents no autoritzats per accedir a informació protegida.
- Instal·lació de qualsevol programa no homologat pel departament de Tecnologies de la Informació sense autorització prèvia del mateix.
- Activitats que obstaculitzin el rendiment dels equips o aplicacions.
- Tota activitat il·legal, sense ètica o qualsevol altra que pugui tenir un efecte advers sobre la Companyia.

És d'obligat compliment seguir les directrius marcades en les diferents Normes i Procediments de Seguretat de la Informació, especialment aquells relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

Amb la finalitat de protegir la integritat de l'empresa i de la resta d'empleats, l'empresa està autoritzada a implantar, garantint la dignitat i intimitat del treballador afectat, una sèrie de controls sobre el correcte ús del correu electrònic, internet i de l'equip informàtic.

En cap cas podrà usar-se el correu electrònic per enviar propaganda comercial, informació discriminatòria, cartes en cadena, material pornogràfic o que atempti contra la moral, o per a qualsevol altre ús que pogués violar aquest codi. Els empleats no poden tenir expectatives de privacitat quan fan servir el correu electrònic o Internet, el que no impedeix a l'empleat un ús raonable d'aquestes eines per a ús particular.

Article 9.- Informació confidencial

Valorem i protegim la nostra informació confidencial i respectem la informació confidencial de tercers. La informació confidencial és aquella que no és de coneixement públic o que encara no ho és. La mateixa inclou secrets comercials, plans de negocis, comercialització i serveis, idees d'enginyeria i fabricació, dissenys, bases de dades, registres, informació sobre sous i qualsevol altra informació financera o d'una altra índole no publicada.

L'èxit de la Companyia depèn de l'ús de la seva informació confidencial i de la no divulgació a tercers. Llevat que així ho exigeixi la llei o ho autoritzi la Direcció de l'Empresa, obligació subsisteix un cop extingida la relació laboral. A més, els empleats han d'utilitzar els seus millors esforços per tal d'impedir la revelació no intencional de la informació tenint especial cura en desar o transmetre la informació confidencial.

Article 10.- Relacions amb els clients

Ens anticipem i atenem les necessitats dels nostres clients actuant amb responsabilitat i màxim respecte.

Per a tots els treballadors de la Companyia, l'objectiu final és que els clients (interns i externs) vegin superades les seves expectatives amb els nostres productes i serveis. Mostrem entusiasme i esforç per anticipar-nos i atendre les necessitats dels nostres clients i ens vam guanyar la seva confiança a través del compromís i integritat en les nostres relacions amb ells.

Els empleats no podran percebre cap mena de remuneració procedent de clients o de proveïdors de la Companyia ni, en general, acceptar qualsevol classe de remuneració aliena per serveis derivats de l'activitat pròpia dins aquesta.

En les relacions amb els clients s'han d'aplicar en tot cas les normes de transparència, informació i protecció, així com els drets reconeguts als clients per la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, serveis de la societat de la informació i altres disposicions aplicables.

Actuarem sempre amb responsabilitat i compromís, amb el màxim respecte al client.

Article 11.- Relacions amb els proveïdors

Hem d'establir relacions comercials amb proveïdors dignes de confiança que tinguin adquirida una reputació per portar la seva activitat de forma professional i ètica.

Tots els empleats que participin en processos de selecció de proveïdors i col·laboradors externs, tenen l'obligació d'actuar amb imparcialitat i objectivitat, aplicant criteris transparents i alineats amb els principis d'aquest codi de conducta.

Els professionals de la Companyia es comprometen al compliment dels procediments interns establerts per als processos d'adjudicació, inclosos, especialment, els referits a l'homologació de proveïdors.

La Companyia promourà i difondrà els continguts i principis d'aquest Codi de Conducta entre els seus proveïdors. En particular, aquells continguts que es refereixen explícitament a la relació d'aquesta amb les seves empreses col·laboradores.

Article 12.- Conflictes d'interès

Sempre actuarem en funció dels millors interessos de la Companyia. Un conflicte d'interès es produeix quan els interessos personals d'un empleat o els interessos d'un tercer competeixen amb els interessos de Comforsa. En aquesta situació, podria resultar difícil per a l'empleat actuar plenament en funció dels millors interessos de la Companyia.

Sempre que sigui possible, els empleats hauran d'evitar els conflictes d'interès. Si s'hagués produït un conflicte d'interès o si un empleat es trobés davant d'una situació que pugui involucrar o donar lloc a un conflicte d'interès, l'empleat haurà de comunicar al seu superior immediat i / o al Director de RRHH de Comforsa SAU, a tal de resoldre la situació en forma justa i transparent.

Article 13.- Suborn i corrupció

A la Companyia repudiem tota forma de suborn i corrupció. Els empleats, en forma directa o mitjançant intermediaris, mai han d'oferir ni prometre un favor personal o financer impropï o un altre tipus de favor a fi d'obtenir o aconseguir un negoci un altre avantatge de part d'un tercer, ja sigui públic o privat. Els empleats tampoc han d'acceptar aquest avantatge a canvi d'un tracte preferencial de part d'un tercer. Així mateix, els empleats han d'abstenir d'exercir qualsevol activitat o conducta que pogués donar lloc a l'aparició o sospita d'aquesta conducta o a un intent de la mateixa. Els empleats han de saber que l'oferiment o el lliurament de beneficis impropis per tal d'influenciar la decisió del receptor, no només pot donar lloc a l'aplicació de sancions disciplinàries sinó també resultar en la formulació de càrrecs penals. Els beneficis impropis poden incloure qualsevol cosa de valor per al receptor, inclosos contractes de treball o consultoria per parts relacionades molt properes.

Article 14.- Incompliment

Els empleats han de consultar aquest Codi de Conducta, complir amb les seves disposicions i buscar ajuda de ser necessari.

És responsabilitat de cada empleat garantir el ple compliment de totes les disposicions d'aquest Codi de Conducta i de ser necessari buscar ajuda de part del seu superior immediat o del Director de Recursos Humans. Fer el correcte i garantir els més alts estàndards d'integritat és la responsabilitat personal de cada empleat i la mateixa no es pot delegar.

En cas de tenir dubtes, els empleats sempre hauran de guiar-se pels principis bàsics establerts en Pròleg d'aquest Codi de Conducta. Tot incompliment d'aquest Codi podrà donar lloc a l'aplicació de mesures disciplinàries, incloent-hi la possibilitat de l'acomiadament i, en cas de correspondre, a la iniciació d'accions legals o l'aplicació de sancions penals.

Article 15.- Comunicació de conductes reprovables

La Companyia parteix de la premissa que tots els seus treballadors actuen amb integritat en totes les situacions.

No obstant això, és responsabilitat dels empleats comunicar als seus superiors immediats o al Director de Recursos Humans de Comforsa SAU, tota pràctica o acció que creguin inadequada, o fins i tot il·legal, en virtut d'aquest Codi de Conducta. En cas de ser apropiat, tenint en compte la naturalesa del fet comunicat, els informes d'incompliment es poden presentar directament a nivells més alts, com la Direcció General o el Consell d'Administració de la Companyia.

Totes les queixes d'incompliment del Codi de Conducta de la Companyia han d'investigar-se en forma adequada. La Companyia prohibeix la presa de represàlies contra qualsevol empleat respecte d'aquelles denúncies d'incompliment presentades de bona fe, i al mateix temps protegeix els drets de la persona denunciada.