

CÓDIGO ÉTICO DE TEKIA INGENIEROS

Versión: 2.0

Fecha de validez: 09-marzo-2023

CONTENIDO

1 PREÁMBULO	2
2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO	2
4 PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO	3
5 OBLIGACIONES GENERALES	3
5.1 INDEPENDENCIA	4
5.2 INTEGRIDAD Y HONRADEZ.....	4
5.3 PROTECCIÓN DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE	4
5.4 RESPONSABILIDAD.....	5
5.5 VERACIDAD	5
6 SOBRE LA CALIDAD Y EL MÉTODO	5
7 OBLIGACIONES CON LOS CLIENTES	5
8 DE LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN.....	6
9 DE LAS RELACIONES CON PROVEEDORES Y SUMINISTRADORES	6
10 DE LAS RELACIONES ENTRE EMPLEADOS	6
11 DEL SECRETO PROFESIONAL	7
12 DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	7
13 SOBRE FRAUDE, CORRUPCIÓN, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y BLANQUEO DE CAPITAL.....	7
14 DE LA TRANSMISIÓN DE RESPONSABILIDADES	8
15 DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO	8

1 PREÁMBULO

El Código de Conducta es un documento básico y esencial para TEKIA INGENIEROS S.A. (en adelante TEKIA), sus filiales y todos los empleados de ellas. Su objetivo no es otro que definir los valores que TEKIA espera de la conducta profesional y comportamiento de todos y cada uno de sus empleados.

Estos valores y los principios de comportamiento deben regir y guiar la realización del trabajo y las relaciones laborales, actuando con integridad y respeto hacia compañeros, clientes, proveedores y colaboradores externos, y la sociedad en general, contribuyendo a preservar intacta la reputación y la imagen corporativa de TEKIA.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este código de conducta aplica a TEKIA, sus filiales y todos los empleados de ellas en todos sus centros de trabajo.

3 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO

Es responsabilidad individual de todos los empleados, cumplir y observar cuantas directrices se señalan en este Código de Conducta.

Los incumplimientos serán corregidos por la compañía, que adoptará las medidas que considere oportunas en cada caso, incluidas las disciplinarias, establecidas en la normativa general.

Dado que ningún código puede prever todas las situaciones a las que pueden enfrentarse las personas, este Código no sustituye la responsabilidad y exigencia de juzgar rectamente y de pedir consejo sobre la conducta profesional adecuada a seguir en cada momento.

Por su condición de gestores de personas, es responsabilidad del superior jerárquico:

- Dar ejemplo con un comportamiento ético e íntegro.
- Asegurar que sus colaboradores conocen y tienen acceso a este Código Ético.
- Transmitir a su equipo la relevancia de su cumplimiento.
- Velar por la integridad de los actos de sus colaboradores, dando apoyo y asesorar al equipo en el cumplimiento del presente Código Ético.
- Estar siempre disponibles para atender las declaraciones que éstos puedan formular sobre infracciones cometidas por otras personas de la plantilla.
- Poner en marcha las medidas oportunas y necesarias para atender y, en su caso, resolver los hechos declarados, velando por que no se produzca ninguna represalia contra quienes de buena fe informen o cooperen en su investigación.
- Y velar por que sus colaboradores y equipos cumplan íntegramente el Código de Conducta.

El cumplimiento del Código Ético por los empleados es vigilado por el departamento de Recursos Humanos, que desarrolla procedimientos para asesorar y tutelar tal cumplimiento.

El cumplimiento del Código Ético por la empresa es vigilado por el departamento de Calidad, que desarrolla procedimientos para tutelar tal cumplimiento.

4 PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

TEKIA, tiene el compromiso ético de servir a la sociedad ofreciendo servicios útiles, en condiciones justas promoviendo el desarrollo sostenible, la convivencia, el respeto al medioambiente y la sociedad creando valor de la manera más eficaz y sostenible posibles.

Esto debe desarrollarse en un entorno de confianza entre la empresa y sus grupos de interés: clientes, proveedores, competencia, empleados y en definitiva la sociedad a la que sirve mediante la transparencia, el compromiso con sus necesidades y la ética e integridad profesional basada en los siguientes principios generales:

- Transparencia: Claridad, objetividad, seriedad y honestidad en las relaciones con todos los Grupos de Interés.
- Independencia e Integridad: Honradez en el desarrollo de la actividad profesional, actuando de forma coherente con sus principios y rechazando cualquier actuación que venga a intentar influir sobre su actividad.
- Respeto: Ejercer la actividad profesional basándose en conductas respetuosas hacia los clientes, compañeros, competidores, el medio ambiente y la sociedad en general.
- Compromiso: Asumir las obligaciones y tareas contraídas. Eficiencia con el compromiso adquirido.
- Libre Competencia: demostrar actitudes legales y cordiales con los competidores.
- Capacidad: Cualificación, poseer el conocimiento y la experiencia necesarios.
- Creación de valor: ofrecer al cliente soluciones avanzadas, mediante la aportación constante de valor en la ejecución del proyecto/servicio.
- Confidencialidad: Garantizar el secreto profesional
- Garantías de Calidad: Aplicación de sistemas y certificaciones estándares adaptados a las necesidades del proyecto y servicio a realizar
- Innovación: Buscar y diseñar permanentemente nuevas ideas y soluciones que aporten valor al cliente y al sector.

5 OBLIGACIONES GENERALES

Todos los empleados de TEKIA deberán observar los siguientes principios:

5.1 INDEPENDENCIA

El empleado de TEKIA deberá actuar; en todas sus intervenciones; bajo el principio de independencia de la compañía: no aceptar presiones externas, interferencias o informaciones de terceros no contrastadas personalmente; que pudieran alterar la objetividad de su servicio.

5.2 INTEGRIDAD Y HONRADEZ

El empleado de TEKIA deberá comportarse con honestidad y diligencia, y durante el desempeño de sus servicios, específicamente:

- 1) Respetará la legislación vigente.
- 2) No usará los recursos o información privilegiada puestos a su alcance para beneficio propio o de terceros.
- 4) Estará obligado a tener la competencia necesaria, ante un trabajo determinado y sobre los asuntos que hayan de abordarse.
- 5) No aceptará comisiones o retribuciones de terceros que puedan alterar su objetividad e independencia.
- 6) No dilatará innecesariamente sus servicios, ni retendrá documento alguno como medida de presión ante asuntos no relacionados directamente con el trabajo acordado.
- 7) Una vez aceptado un servicio, se deberá atender éste con la dedicación y medios necesarios para cumplir los compromisos adquiridos.
- 8) No alterará el contenido ni la profesionalidad de sus servicios en función del destinatario de estos.
- 9) Se abstendrá de la emisión de juicios de valor u opiniones lesivas no fundamentadas sobre otros profesionales o sobre clientes.
- 10) No utilizará su firma para validar, encubrir o autenticar trabajos de otros, no capacitados para la prestación del servicio profesional requerido.

5.3 PROTECCIÓN DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE

Todos los empleados de TEKIA deben dar prioridad absoluta a la seguridad, la salud y el bienestar de ellos mismos, la Sociedad y de sus clientes, y encaminar siempre su trabajo a la obtención de los mejores resultados.

Asimismo, deben contribuir con su trabajo a preservar el medio ambiente y a una utilización sostenible de los recursos naturales.

Tal y como dictan nuestros procedimientos, se respetará el plan de acción derivado de la evaluación de aspectos ambientales al inicio de los proyectos en los que se participe. Tal y como sostiene la norma ISO 14001, estos aspectos se redactan con perspectiva del ciclo de vida, teniendo en cuenta todas las etapas de del proceso y no solo en aquellas en las que participa TEKIA.

5.4 RESPONSABILIDAD

El empleado de TEKIA debe ser consciente de la importancia que, en cada momento, pueden tener sus actuaciones y decisiones, responsabilizándose de ellas en la forma y modo que puedan ser ética y técnicamente válidas.

5.5 VERACIDAD

El empleado velará por la veracidad de sus trabajos, opiniones, juicios o dictámenes, tanto en los aspectos cualitativos como cuantitativos de los mismos.

6 SOBRE LA CALIDAD Y EL MÉTODO

TEKIA se obliga al cumplimiento de las normativas contractuales con el Cliente al inicio del encargo y a las siguientes Certificaciones a las que voluntariamente está sometida:

- Norma UNE-EN-ISO 9001: Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Norma UNE-EN-ISO 14001: Sistemas de Gestión Medioambiental.
- Norma ISO 45001: Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Norma UNE-ISO 39001: Sistemas de Gestión de Seguridad Vial.
- Norma UNE 166002: Requisitos del Sistema de Gestión de la I+D+I.

A través del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIG), TEKIA alcanza la excelencia en sus actividades ofreciendo servicios en las mejores condiciones de calidad, protección del medio ambiente y seguridad y salud de los trabajadores de su entorno.

Los empleados de TEKIA están obligados a cumplir con las normativas y procedimientos recogidos en nuestro Sistema Integrado de Gestión.

7 OBLIGACIONES CON LOS CLIENTES

En el desempeño de su actividad, el empleado de TEKIA compatibilizará los mayores grados de capacidad técnica, autonomía, independencia e integridad, maximizando los resultados del trabajo que desempeña.

En particular y con respecto a su cliente:

- No deberá renunciar a defender su mejor criterio, en beneficio del cliente.
- Definirá claramente el contenido, alcance y condiciones de su trabajo.
- Informará a sus clientes de cuantas desviaciones o incidencias puedan afectar al objetivo del trabajo contratado.
- Informará, con antelación suficiente, de cualquier situación que pueda suponer una alteración en el contrato.
- Deberá manifestar, explícitamente, cualquier aportación o contribución de terceros, al desarrollo del trabajo pactado.

8 DE LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

El empleado de TEKIA aportará su experiencia y conocimientos en todo cuanto pueda mejorar y corregir la normativa técnica vigente. Será exigente en su relación con la Administración, procediendo con eficacia y diligencia en sus gestiones y con honestidad en sus planteamientos.

Deberá denunciar ante la Administración aquellas situaciones o hechos que puedan afectar al cumplimiento de la legislación y a la ética de la profesión.

9 DE LAS RELACIONES CON PROVEEDORES Y SUMINISTRADORES

Sin menoscabo de la discreción requerida, todo empleado de TEKIA tendrá, con los suministradores y proveedores, una relación leal de colaboración y de intercambio de información, que contribuya a aumentar la calidad del trabajo y a la mejora del servicio.

No aprovechará esta relación para sustituir contenidos o servicios que el cliente le haya otorgado a él, directamente.

10 DE LAS RELACIONES ENTRE EMPLEADOS

El empleado de TEKIA deberá contribuir lealmente, con su experiencia y conocimientos, al intercambio de información con otros profesionales de la entidad, para conseguir la máxima eficiencia en el trabajo conjunto.

En el ejercicio de su actividad profesional, asumirá la plena responsabilidad de los trabajos parciales y/o servicios de los diferentes miembros de su equipo, salvo las que otros profesionales asuman fehacientemente.

Actuará en el ámbito de su competencia profesional e informará de las situaciones que en esta materia, pudieran ir en detrimento de la profesión y/o de la Sociedad.

Mantendrá relaciones con otros profesionales desde el derecho y el deber de un respeto recíproco y tratará justamente las opiniones, preocupaciones o quejas de estos.

11 DEL SECRETO PROFESIONAL

Toda información o datos obtenidos por el empleado durante la relación laboral, respecto de los clientes de TEKIA u operaciones de negocio será calificada como reservada, secreta y protegible frente a terceros, bien haya sido facilitada en forma escrita, electrónica o verbal, será considerada en todo caso de información confidencial. En consecuencia, el empleado se obliga a mantenerla y tratarla como estrictamente confidencial y a no transmitirla total ni parcialmente a terceros, salvo autorización expresa de TEKIA.

Asimismo, el empleado se compromete a no utilizar la información confidencial con una finalidad distinta a la propia y expresamente prevista en su puesto de trabajo, no utilizando la información en su propio interés, de terceros o en contra de los intereses de TEKIA o el Cliente, persistiendo el presente acuerdo aun en caso de que por cualquier causa, finalizare la vigencia de la relación laboral.

12 DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Considerando que la innovación es fundamental para el desarrollo de la profesión, es obligación del empleado de TEKIA respetar y hacer respetar, escrupulosamente, los derechos de propiedad industrial y la ley de protección de datos vigente.

13 SOBRE FRAUDE, CORRUPCIÓN, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y BLANQUEO DE CAPITAL

TEKIA está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas. En consecuencia, ningún empleado deberá admitir ni practicar sobornos, ni ofrecer beneficios en provecho de terceros que estén al servicio de cualquier organización (pública o privada) para obtener ventajas o realizar negocios, sea cual fuere su naturaleza, denunciando por los cauces establecidos cuantos usos de corrupción lleguen a su conocimiento mediante el procedimiento de comunicación interna de la compañía.

Al inicio de cada proyecto se realiza un análisis de riesgos sobre aspectos técnicos, financieros, comerciales, sociales, éticos (fraude, corrupción, financiación del terrorismo, blanqueo de capitales) y medioambientales.

Con el fin de evitar el fraude, la corrupción, la financiación del terrorismo y el blanqueo de capitales, los empleados de TEKIA involucrados en transacciones comerciales deben comprender y respetar los

principios establecidos por la legislación internacional de referencia en materia de corrupción: el Foreign Practices Corrupt Act de EEUU, el Bribery Act de Reino Unido, las recomendaciones de la ONU y de los organismos internacionales involucrados en la materia. TEKIA participa en proyectos financiados por las instituciones multilaterales como el Banco Mundial, suscribiendo la obligación de someterse a sus exigentes códigos de conducta.

Para que esto se produzca TEKIA pondrá los medios necesarios, en materia de evaluación de riesgos, comunicación, formación y establecimiento y revisión de programas con un seguimiento continuo.

14 DE LA TRANSMISIÓN DE RESPONSABILIDADES

En caso de cese anticipado en la realización de cualquier servicio en TEKIA, el empleado está obligado a facilitar cualquier dato o circunstancia que, en el desarrollo de aquel, haya obtenido y cuya omisión pueda ser perjudicial para su cliente, la Sociedad, terceros no implicados o para aquel que continúe su labor.

15 DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Todos los empleados deben velar por la observancia y el cumplimiento de este código ético. En caso de incumplimiento se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes en función de la gravedad de dicho incumplimiento.

La calificación de las faltas por el incumplimiento del presente Código Ético podrá tener la consideración de:

- Falta leve: Aquella que no tenga trascendencia significativa y que haya sido cometida sin reiteración.

Amonestación verbal por parte del departamento de Recursos Humanos.

- Falta grave: La reiteración de faltas leves, sean o no intencionadas, y aquellas que causen perjuicios graves.

Sanción proporcional a la gravedad de la falta y al daño causado.

- Falta muy grave: La reiteración de faltas graves o aquellas que pudieran implicar graves perjuicios a la empresa, a terceros, a la seguridad de las personas, al medio ambiente o que constituyan en sí mismas un delito.

Podrá suponer el despido del empleado en función de la gravedad de la falta y al daño causado, sin que lo anterior excluya las correspondientes responsabilidades judiciales.