

CÓDIGO ÉTICO DE TEKIA INGENIEROS

Versión: 3.0

Fecha de validez: 19-marzo-2026

CONTENIDO

1 OBJETO Y FINALIDAD	2
2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3 CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TOLERANCIA CERO	2
4 RESPONSABILIDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO	2
5 PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO	3
6 OBLIGACIONES	4
6.1 INTEGRIDAD Y HONRADEZ.....	4
6.2 ANTICORRUPCIÓN, SOBORNOS Y REGALOS	5
6.3 CONFLICTOS DE INTERÉS	5
6.4 CONFIDENCIALIDAD	5
6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	5
6.6 PROTECCIÓN DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.....	5
7 TRANSMISIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	6
8 DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO	6
9 DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN	6

1 OBJETO Y FINALIDAD

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el *Código*) establece los principios, valores y reglas de comportamiento que deben regir la actuación de TEKIA.

El Código forma parte esencial del Sistema de Prevención Penal de TEKIA y tiene como finalidad:

- Promover una cultura de integridad, legalidad y transparencia.
- Prevenir la comisión de ilícitos penales y administrativos.
- Establecer criterios claros de actuación en situaciones de riesgo.
- Reforzar la confianza de clientes, Administraciones Públicas, socios y terceros.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de obligado cumplimiento para:

- Los miembros del Consejo de Administración.
- Directivos, mandos y personas trabajadoras de TEKIA.
- Terceros que actúen en nombre o por cuenta de TEKIA (socios en UTE, subcontratistas, colaboradores), en los términos que se establezcan contractualmente.

3 CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TOLERANCIA CERO

TEKIA mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta ilícita o contraria a este Código.

Ninguna instrucción, objetivo comercial o presión jerárquica podrá justificar el incumplimiento de la ley o de las normas internas de TEKIA.

4 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 y tutela tal cumplimiento.

5 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:

- Legalidad: cumplimiento estricto de la normativa aplicable.
- 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.
- 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.
- Profesionalidad y diligencia en el desempeño de las funciones.

6 OBLIGACIONES

Toda persona sujeta a este Código deberá cumplir con lo siguiente:

6.1 INTEGRIDAD Y HONRADEZ

- 1) No usará los recursos o información privilegiada puestos a su alcance para beneficio propio o de terceros.
- 2) Estará obligado a tener la competencia necesaria, ante un trabajo determinado y sobre los asuntos que hayan de abordarse.
- 3) No dilatará innecesariamente sus servicios, ni retendrá documento alguno como medida de presión ante asuntos no relacionados directamente con el trabajo acordado.
- 4) Una vez aceptado un servicio, se deberá atender éste con la dedicación y medios necesarios para cumplir los compromisos adquiridos.
- 5) No alterará el contenido ni la profesionalidad de sus servicios en función del destinatario de estos.
- 6) Se abstendrá de la emisión de juicios de valor u opiniones lesivas no fundamentadas sobre otros profesionales o sobre clientes.
- 7) No utilizará su firma para validar, encubrir o autenticar trabajos de otros, no capacitados para la prestación del servicio profesional requerido.
- 8) Actuará con imparcialidad, objetividad y transparencia en la preparación y ejecución de los contratos.
- 9) Se abstendrá de cualquier conducta que pueda suponer fraude, colusión, falseamiento de la competencia o influencia indebida.
- 10) Cumplirá con las obligaciones de integridad institucional, declaraciones responsables y ausencia de conflicto de intereses (DACI) exigidas por los órganos de contratación, si es el caso.
- 11) Colaborará con las Administraciones Públicas en la detección y prevención de irregularidades, así como en las auditorías o verificaciones que en las que se le pueda requerir.
- 12) Velará por la veracidad de los trabajos, opiniones, juicios o dictámenes, tanto en los aspectos cualitativos como cuantitativos de los mismos.
- 13) Cumplirá las cláusulas de integridad, anticorrupción y cumplimiento normativo incluidas en los contratos con terceros, socios, o UTES que pueda formar TEKIA y en las que participen.

6.2 ANTICORRUPCIÓN, SOBORNOS Y REGALOS

- 1) No ofrecerá, prometerá, solicitará o aceptará sobornos, comisiones, retribuciones de terceros, ventajas indebidas o cualquier beneficio que pueda influir de forma impropia en una decisión.
- 2) No utilizará intermediarios o terceros para canalizar las conductas prohibidas anteriormente.
- 3) Únicamente aceptará regalos, atenciones o invitaciones en los siguientes casos:
 - a. Cuando sean de valor simbólico o moderado.
 - b. Estén socialmente aceptados.
 - c. No condicionen ni aparenten condicionar decisiones profesionales.

TEKIA dispone de una Política Anticorrupción y de Regalos que desarrolla estas reglas.

6.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

- 1) Evitará cualquier situación en la que intereses personales, familiares o económicos puedan entrar en conflicto con los intereses de TEKIA.
- 2) En caso de existir un posible conflicto de interés:
 - a. Lo declarará ante el Responsable de Compliance.
 - b. Se abstendrá de participar en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

6.4 CONFIDENCIALIDAD

- 1) Protegerá la información confidencial y sensible de TEKIA y de su entorno.
- 2) Utilizará los sistemas de información conforme a la normativa interna aplicable.
- 3) Respetará la normativa de referencia en materia de protección de datos personales.

6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

- 1) Respetará y hará respetar, escrupulosamente, los derechos de propiedad industrial y la normativa interna de TEKIA, certificada en la ISO 56001.

6.6 PROTECCIÓN DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE

- 1) Dará prioridad absoluta a la seguridad, la salud y el bienestar de sí mismo y su entorno.
- 2) Realizará su trabajo a preservando el medio ambiente y a una utilización sostenible de los recursos naturales.
- 3) Respetará el plan de acción derivado de la evaluación de aspectos ambientales en los proyectos en los que participa TEKIA, siempre con la perspectiva del ciclo de vida del producto, en línea con la ISO 14001.

7 TRANSMISIÓN DE RESPONSABILIDADES

En caso de cese anticipado en la realización de cualquier servicio en TEKIA, la persona sujeta al Código está obligada 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.

8 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 cese de la relación con esa persona en función de la gravedad de la falta y al daño causado, sin que lo anterior excluya las correspondientes responsabilidades judiciales.

9 DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN

El Código será difundido a todas las personas sujetas a su ámbito de aplicación y deberá ser expresamente aceptado.